



**ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ІНСПЕКЦІЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ ТА ЗАЙНЯТОСТІ
НАСЕЛЕННЯ**

пр. Дмитра Яворницького, 75, м. Дніпро, 49000, 720 90 58, work@dniprorada.gov.ua

09.04.2021 № 17/4-6

На № _____ від _____

Раїсі Степановій

Про надання інформації

На Ваш запит від 05.04.2021 (вх. ДМР № 37/729) Про надання наказу про призначення уповноваженої особи з проведення публічних закупівель та Положення щодо порядку роботи уповноваженої особи та організації проведення публічних закупівель, Інспекція з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради (далі – Інспекція) надає наступну інформацію.

Інспекція наказом від 11.06.2019 № 432-ОД призначила Іванову Світлану Миколаївну – головного спеціаліста відділу бухгалтерської роботи та звітності інспекції з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради уповноваженою особою за організацію та проведення публічних закупівель в інспекції з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради. Наказом від 28.12.2017 № 21-УД затверджено Положення про уповноважену особу для проведення публічних закупівель.

Інформацію надаємо на електронну адресу
foi+request-84442-cf1ab04f@dostup.pravda.com.ua

Додатки: на 5 арк. в 1 прим.

З повагою
Начальник інспекції

Т.В. Янушкевич



ІНСПЕКЦІЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ ТА ЗАЙНЯТОСТІ НАСЕЛЕННЯ
ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

«11» червня 2019 р.

НАКАЗ

№ 432-00

Про призначення
уповноваженої особи для
проведення публічних закупівель

Відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі», керуючись рішенням Дніпропетровської міської ради від 08.06.2016 року № 30/9 «Про затвердження Положення про застосування системи електронних закупівель товарів, робіт і послуг у Дніпропетровській міській раді» із змінами, та рішенням міської ради від 20.09.2017 № 94/24 «Про затвердження Положення про інспекцію з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради» із змінами, з метою забезпечення прозорості та відкритості публічних закупівель, економії бюджетних коштів, та у зв'язку з кадровими змінами,

НАКАЗУЮ:

1. Призначити Іванову Світлану Миколаївну – головного спеціаліста відділу бухгалтерської роботи та звітності інспекції з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради уповноваженою особою за організацію та проведення публічних закупівель в інспекції з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради.
2. Наказ від 28.12.2017 № 20-УД «Про призначення уповноваженої особи для проведення публічних закупівель» вважати таким, що втратив чинність.
3. Контроль та координацію за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник інспекції

Т.В. Янушкевич



ІНСПЕКЦІЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ ТА ЗАЙНЯТОСТІ НАСЕЛЕННЯ
ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

НАКАЗ

28.12.2017

№ 21-90

Про затвердження Положення
про уповноважену особу для
проведення публічних закупівель

Відповідно до Закону України від 12.04.2016 №1078-VIII «Про публічні закупівлі», керуючись рішенням Дніпропетровської міської ради від 08.06.2016 року № 30/9 «Про затвердження Положення про застосування системи електронних закупівель товарів, робіт і послуг у Дніпропетровській міській раді» та рішенням міської ради від 20.09.2018 №94/24 «Про затвердження Положення про інспекцію з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради» з метою забезпечення прозорості та відкритості публічних закупівель, економії бюджетних коштів

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про уповноважену особу інспекції з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради для організації та проведення публічних закупівель.

Начальник інспекції

Т.В. Янушкевич

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом інспекції з питань
праці та зайнятості населення
Дніпровської міської ради від
28.12.2014 № 21-98

ПОЛОЖЕННЯ
про уповноважену особу інспекції з питань праці та зайнятості населення
Дніпровської міської ради для організації та проведення публічних
закупівель

I. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до статей 8 і 11 Закону «Про публічні закупівлі» (далі – Закон) і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноваженої особи, а також її права, обов'язки та відповідальність.

1.2. Уповноважена особа інспекції з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради для організації та проведення публічних закупівель (далі – уповноважена особа) – посадова особа замовника, визначена відповідальною за організацію та проведення процедур закупівлі згідно із Законом на підставі наказу начальника інспекції.

1.3. Метою діяльності уповноваженої особи є організація та проведення процедур закупівлі в інтересах інспекції з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради (далі – замовник) на засадах об'єктивності та неупередженості.

1.4. Уповноважена особа у своїй діяльності керується Законом, іншими нормативно-правовими актами з питань публічних закупівель та цим Положенням.

II. Засади діяльності та вимоги до уповноваженої особи

2.1. Уповноважена особа здійснює діяльність на підставі наказу.

2.2. Під час організації та проведення процедур закупівель уповноважена особа не повинна створювати конфлікт між інтересами замовника та учасників чи між інтересами учасників процедури закупівлі, наявність якого може вплинути на об'єктивність і неупередженість прийняття рішень щодо вибору переможця процедури закупівлі.

У разі наявності зазначеного конфлікту уповноважена особа інформує про це замовника, який приймає відповідне рішення щодо проведення процедури без участі такої особи.

2.3. Уповноважена особа повинна мати:

- вищу освіту;
- навички роботи у сфері закупівель.

У залежності від обсягів та предмета закупівлі уповноваженій особі доцільно орієнтуватися в одному чи декількох питаннях:

в основах сучасного маркетингу, кон'юнктурі ринків товарів, робіт і послуг та факторах, що впливають на її формування, а також джерелах інформації про ринкову кон'юнктуру;

у чинних стандартах та технічних умовах товарів, робіт і послуг, які закуповуються замовником;

у видах, істотних умовах та особливостях укладення договорів про закупівлю товарів, робіт і послуг тощо.

2.4. Уповноважена особа під час виконання своїх функцій керується наступними принципами:

- добросовісна конкуренція серед учасників;
- максимальна економія та ефективність;
- відкритість та прозорість на всіх стадіях закупівлі;
- недискримінація учасників;
- об'єктивна та неупереджена оцінка тендерних пропозицій;
- запобігання корупційним діям і зловживанням.

2.5. Уповноважена особа:

- складає та затверджує річний план закупівель;
- здійснює вибір процедури закупівлі;
- проводить процедури закупівель;
- забезпечує рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця;
- забезпечує складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель, визначених Законом;
- забезпечує оприлюднення інформації та звіту щодо публічних закупівель відповідно до вимог Закону;
- надає в установлений строк необхідні документи та відповідні пояснення;
- контролює стан виконання договорів, укладених згідно із Законом;
- здійснює інші дії, передбачені Законом, трудовим договором (контрактом) або розпорядчим рішенням замовника.

2.6. Уповноважена особа має право:

- брати участь у плануванні видатків і визначенні потреби в товарах, роботах і послугах, що будуть закуповуватися;
- пройти навчання з питань організації та здійснення закупівель;
- ініціювати створення робочих груп з числа службових (посадових) та інших осіб структурних підрозділів замовника з метою складання технічних вимог до предмета закупівлі, оцінки поданих тендерних пропозицій, підготовки проектів договорів тощо;
- приймати рішення, узгоджувати проекти документів, зокрема договору про закупівлю з метою забезпечення його відповідності умовам процедури закупівлі, та підписувати в межах своєї компетенції відповідні документи;

- вимагати та отримувати від службових осіб і підрозділів замовника інформацію та документи, необхідні для виконання завдань (функцій), пов'язаних з організацією та проведенням процедур закупівель;
- брати участь у проведенні нарад, зборів з питань, пов'язаних з функціональними обов'язками уповноваженої особи;
- давати роз'яснення і консультації структурним підрозділам замовника в межах своїх повноважень з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи;
- здійснювати інші дії, передбачені Законом.

2.7. Уповноважена особа зобов'язана:

- дотримуватися норм чинного законодавства у сфері публічних закупівель та цього Положення;
- організовувати та проводити процедури закупівель;
- забезпечувати рівні умови для всіх учасників процедури закупівель;
- у встановленому Законом порядку визначати переможців процедур закупівель.

2.8. Уповноважена особа персонально відповідає:

- за прийняті нею рішення і вчинені дії (бездіяльність) відповідно до законів України;
- за повноту та достовірність інформації, що оприлюднюється на веб-порталі.

ОЗНАЙОМЛЕНІ:

начальник юридичного відділу
інспекції з питань праці та
зайнятості населення
Дніпровської міської ради



Г. О. Коробова

головний спеціаліст юридичного
відділу інспекції з питань праці
та зайнятості населення
Дніпровської міської ради



О. П. Богданець

головний спеціаліст
виряду бухгалтерської
роботи та звітності
інспекції



С. М. Іванова

11.06.2019