



ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ РЕКЛАМИ

вул. Хрещатик, 36, м. Київ, 01034, тел. (044) 481-47-18, Call-центр (044) 15-51
E-mail: reklama.kyiv@kmda.gov.ua, Код ЄДРПОУ 41348526

14.04.2021 № 076-1130
на № _____ від _____

Р. СТЕПАНОВІЙ

[foi+request-84515-](mailto:foi+request-84515-7a4d95bc@dostup.pravda.com.ua)

7a4d95bc@dostup.pravda.com.ua

Шановна пані Раїсо!

На виконання доручення заступника керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Є. Ситніченка від 12.04.2021 № 1754 (з) Управлінням з питань реклами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Управління), в межах наданих повноважень, розглянуто Ваш електронний запит від 07.04.2021 щодо надання інформації (документів) про призначення уповноваженої особи з проведення публічних закупівель, що здійснюються виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) та положення щодо порядку роботи такої особи з питань здійснення публічних закупівель.

За результатами розгляду надасмо копію наказу Управління від 21 жовтня 2020 року № 25-ОД «Про визначення уповноваженої та відповідальної особи за організацію та проведення публічних закупівель особи».

Додаток на 4 арк. в 1 прим.

З повагою

Начальник

Оксана ПОЛЩУК



ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

Управління з питань реклами

НАКАЗ

21 жовтня 2020 року

№ 25-ОД

Про визначення уповноваженої
та відповідальної особи за організацію
та проведення публічних закупівель

Відповідно до Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про публічні закупівлі» та деяких інших законодавчих актів України щодо вдосконалення публічних закупівель» від 19.09.2019. № 114 – IX, з метою забезпечення ефективного та прозорого здійснення закупівель, створення конкурентного середовища у сфері публічних закупівель, запобігання проявам корупції та для раціонального використання коштів в Управлінні з питань реклами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Управління)

НАКАЗУЮ:

1. Визначити уповноважену особу, відповідальну за організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель:

Кошеву Тетяну Володимирівну - завідувача сектору бухгалтерського обліку та звітності - головного бухгалтера Управління з питань реклами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

2. Затвердити Положення про уповноважену особу з організації та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель Управління з питань реклами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3. Визнати таким, що втратив чинність наказ Управління з питань реклами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 03 лютого 2020 року № 12-ОД «Про визначення уповноваженої особи, відповідальної за організацію та проведення допорогових закупівель»

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

ЗГІДНО
ОРИГІНАЛОМ

Наталька



Олександр СМІРНОВ

Оксана Галичук

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Управління з питань реклами
виконавчого органу Київської
міської ради (Київської міської
державної адміністрації)від 21.10.2010 № 25-ОД

Положення

про уповноважену особу з організації та проведення процедур
закупівель/спрощених закупівель Управління з питань реклами виконавчого
органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення про уповноважену особу з організації та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель Управління з питань реклами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (надалі - Положення) розроблено відповідно до статей 11 та 14 Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон) та Наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі України «Про затвердження примірного положення про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб)» від 30.03.2016 № 557 (зі змінами від 12.04.2016 № 676), і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноваженої особи, відповідальної за організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель Управління з питань реклами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - замовник), а також її права, обов'язки та відповідальність.

1.2. Уповноважена особа – службова (посадова) особа, яка є працівником замовника і визначена відповідальною за організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель згідно із Законом на підставі наказу замовника (далі – уповноважена особа).

1.3. Уповноважений орган – центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері публічних закупівель.

1.4. Інші терміни у цьому Положенні вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про публічні закупівлі»

1.5. Метою діяльності уповноваженої особи є організація та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель на засадах об'єктивності, неупередженості в інтересах Замовника.

У разі здійснення закупівель товарів, робіт і послуг, вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень без використання електронної системи закупівель уповноважена особа обов'язково оприлюднює в електронній системі закупівель звіт про укладений договір без використання електронної системи закупівель.

1.6. Уповноважена особа не повинна створювати конфлікт між інтересами замовника та учасника або учасниками спрощеної закупівлі, наявність якого може вплинути на об'єктивність і неупередженість рішення щодо вибору переможця процедури закупівлі.

ЗГІДНО
ОРИГІНАЛОМ

Матальник

Оксана Іванчук

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

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

2. ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ВИМОГИ ДО УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ

2.1. Уповноважена особа здійснює свою діяльність на підставі наказу замовника та цього Положення.

2.2. На період відсутності уповноваженої особи її обов'язки виконує інша уповноважена особа, визначена наказом замовника в установленому порядку.

2.3. Уповноважена особа повинна мати вищу юридичну або економічну освіту та достатній рівень знань у сфері здійснення публічних закупівель товарів, робіт та послуг.

2.4. Уповноважена особа має право проходити навчання з питань організації та здійснення процедур закупівель/спрощених закупівель, у тому числі дистанційне в Інтернеті.

2.5. Під час користування електронною системою закупівель уповноважена особа вносить до електронної системи закупівель персональні дані, дає згоду на їх обробку та оновлює такі дані у разі їх зміни. Персональні дані, внесені уповноваженою особою до електронної системи закупівель, не оприлюднюються.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ

3.1. Уповноважена особа:

- планує закупівлі та формує річний план закупівель в електронній системі закупівель;
- проводить закупівлі/спрощені закупівлі;
- забезпечує рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця закупівлі/спрощеної закупівлі;
- забезпечує складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель, визначених Законом;
- забезпечує оприлюднення в електронній системі закупівель інформацію, необхідної для виконання вимог Закону;
- оприлюднює оголошення про проведення закупівлі/спрощеної закупівлі;
- розглядає на відповідність умовам, визначеним в оголошенні про проведення закупівлі/спрощеної закупівлі та вимогам до предмета закупівлі, пропозиції учасника;
- визначає переможця закупівлі/спрощеної закупівлі та укладає договір про закупівлю;
- розміщує звіт про результати проведення закупівлі;
- приймає рішення шляхом затвердження протоколу із зазначенням дати прийняття рішення та проставлення підпису;
- здійснює інші дії, передбачені Законом.

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Наталя Мик

Оксана Іванчук

3.2. Уповноважена особа має право:

- брати участь у плануванні видатків і визначенні потреби в товарах, роботах і послугах, що будуть закуповуватись;
- ініціювати створення робочих груп з числа службових (посадових) та інших осіб структурних підрозділів замовника з метою складання технічних вимог до предмета закупівлі/спрощеної закупівлі, оцінки поданих пропозицій учасників, підготовки проєктів, підготовки відповідей на запитання та вимоги учасників тощо;
- приймати рішення, узгоджувати проєкти документів, зокрема договору про закупівлю з метою забезпечення його відповідності умовам закупівлі/спрощеної закупівлі, та підписувати в межах своєї компетенції відповідні документи;
- вимагати та отримувати від службових (посадових) осіб і підрозділів замовника інформацію та документи, необхідні для виконання завдань (функцій), пов'язаних з організацією та проведенням закупівлі/спрощеної закупівлі;
- брати участь у проведенні нарад, зборів з питань, пов'язаних з функціональними обов'язками уповноваженої особи;
- для підготовки оголошення про проведення закупівлі/спрощеної закупівлі та вимог до предмета закупівлі за рішенням замовника уповноважена особа може залучити інших працівників структурних підрозділів замовника;
- давати роз'яснення і консультації структурним підрозділам замовника в межах своєї повноважень з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи;
- здійснювати інші дії, передбачені Законом.

3.3. Уповноважена особа зобов'язана:

- у встановленому Законом порядку визначати переможців процедур закупівлі/спрощених закупівель;
- дотримуватися норм законодавства у сфері публічних закупівель та цього Положення;
- здійснювати інші дії, передбачені Законом.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ

4.1. Уповноважена особа персонально відповідає:

- за порушення вимог, визначених Законом у сфері публічних закупівель та інших нормативно-правових актів у сфері публічних закупівель, рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);
- за прийняті нею рішення і вчинені дії (бездіяльність) відповідно до законів України;
- за повноту та достовірність інформації, що оприлюднені нею на веб-порталі Уповноваженого органу.

ЗГІДНО
ОРИГІНАЛОМ

Нагальник




Олександр СМІРНОВ

Оксана Трашчук