



ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРИ

НАКАЗ

22.04.2020

№ 42

Про уповноважену особу, відповідальну за організацію та проведення закупівель товарів, робіт і послуг, вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень та спрощених закупівель

Відповідно до статті 11 Закону України «Про публічні закупівлі», наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 30 березня 2016 року № 557 «Про затвердження Примірного положення про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб)», з метою організації закупівельної діяльності Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), забезпечення об'єктивності та неупередженості процесу організації та проведення закупівлі товарів, робіт і послуг, вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень та спрощених закупівель,

НАКАЗУЮ:

1. Визначити Інжакову Олександрю Ігорівну – провідного спеціаліста сектору тендерних процедур, уповноваженою особою, відповідальною за організацію та проведення закупівель товарів, робіт і послуг, вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень та спрощених закупівель Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

2. Затвердити Положення про уповноважену особу, відповідальну за організацію та проведення закупівель товарів, робіт і послуг, вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень та спрощених закупівель Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), що додається.

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

Діна ПОПОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту культури
виконавчого органу Київської
міської ради (Київської міської
державної адміністрації)

від «22» 04 2020 № 42

ПОЛОЖЕННЯ

про уповноважену особу, відповідальну за організацію та проведення закупівель товарів, робіт і послуг, вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень та спрощених закупівель Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблено відповідно до статей 8 та 11 Закону «Про публічні закупівлі» (далі – Закон) і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноваженої особи Департаменту культури, відповідальної за організацію та проведення закупівель товарів, робіт і послуг, вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень та спрощених закупівель (далі - уповноважена особа), а також їх права, обов'язки та відповідальність.

1.2. Уповноважена особа – посадова особа, визначена відповідальною за організацію та проведення процедур закупівлі згідно із Законом на підставі наказу директора Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.3. Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент) не може бути одночасно визначено відповідальними за організацію та проведення одних і тих самих процедур закупівель тендерний комітет та уповноважену особу.

1.4. Метою діяльності уповноваженої особи є організація та проведення закупівель товарів, робіт і послуг, вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень та спрощених закупівель.

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

ІІ. ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ

2.1. Уповноважена особа здійснює діяльність на підставі наказу директора Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

2.2. Уповноважена особа візує договори про закупівлю товарів, робіт і послуг, вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень та спрощених закупівель.

2.3. Не можуть визначатися уповноваженими особами посадові особи та представники учасників процедури відповідної закупівлі чи спрощеної закупівлі, члени їхніх сімей, а також народні депутати України та депутати Верховної Ради Автономної Республіки Крим та депутати міської, районної у місті, районної, обласної ради.

2.4. Під час організації та проведення процедур закупівель уповноважена особа не повинна створювати конфлікт між інтересами Департаменту та учасниками процедури відповідної закупівлі чи спрощеної закупівлі, 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 заступника директора Департаменту-начальника управління економіки та фінансів, який приймає відповідне рішення щодо проведення процедури без участі такої особи.

2.5. Департамент має право визначити одну, двох чи більше уповноважених осіб у залежності від обсягів закупівель.

2.6. У разі визначення однієї уповноваженої особи Департамент має право наказом директора Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) визначити особу, яка буде виконувати обов'язки уповноваженої особи в разі її відсутності (під час перебування у відрадженні, відпустці, або у разі втрати працездатності).

2.7. Уповноважена особа може пройти навчання з питань організації та здійснення публічних закупівель, у тому числі дистанційне.

Уповноважена особа для здійснення своїх функцій, Законом, підтверджує свій рівень володіння необхідними (базовими) знаннями у сфері публічних закупівель на веб-порталі центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері публічних закупівель шляхом проходження безкоштовного тестування.

2.8. Уповноважена особа повинна мати:

вищу освіту;

не менше двох років досвіду роботи у сфері закупівель;

належний обсяг знань законодавства у сфері публічних закупівель та практику його застосування.

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 закупаються замовником;

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

2.9. Оплата праці уповноваженої особи здійснюється на підставі штатного розкладу Департаменту.

2.10. 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.

2.11. Уповноважена особа:

сівпрацює з тендерним комітетом щодо складання річного плану закупівель;

складає та затверджує річний план закупівель щодо закупівель товарів, робіт і послуг, вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень та спрощених закупівель;

здійснює вибір процедури закупівлі товарів, робіт і послуг, вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень та спрощених закупівель;

проводить процедури закупівель товарів, робіт і послуг, вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень та спрощених закупівель;

забезпечує рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця;

забезпечує складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель товарів, робіт і послуг, вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень та спрощених закупівель;

забезпечує оприлюднення інформації та звіту щодо публічних закупівель товарів, робіт і послуг, вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень та спрощених закупівель;

представляє інтереси замовника з питань, пов'язаних із здійсненням закупівель товарів, робіт і послуг, вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень та спрощених закупівель, зокрема під час перевірок і контрольних заходів, розгляду скарг і судових справ;

надає в установлений строк необхідні документи та відповідні пояснення;

аналізує виконання договорів, укладених за результатами закупівель товарів, робіт і послуг, вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень та спрощених закупівель;

здійснює інші дії, передбачені Законом та наказом директора Департаменту.

2.12. 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 у формі заявки на проведення закупівель товарів, робіт та послуг;

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 та наказом директора Департаменту.

2.13. Уповноважені особа зобов'язана:

дотримуватися норм чинного законодавства у сфері публічних закупівель та цього Положення;

організовувати та проводити процедури закупівель товарів, робіт і послуг, вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень та спрощених закупівель;

забезпечувати рівні умови для всіх учасників процедур закупівель;

у встановленому Законом порядку визначати переможців процедур закупівель.

3.14. Уповноважена особа несе персональну відповідальність:

за прийняті нею рішення і вчинені дії (бездіяльність) відповідно до законів України;

за повноту та достовірність інформації, що оприлюднюється на веб-порталі центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері публічних закупівель;

за порушення вимог у сфері публічних закупівель, визначених Законом.

Завідувач сектору
тендерних процедур



Леся СТЕПІЧЕВА