



УКРАЇНА

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ  
ПРОМИСЛОВОСТІ ТА РОЗВИТКУ ПІДПРИЄМНИЦТВА

НАКАЗ

19 травня 2020 року

м. Київ

№ 25-з

Про призначення уповноваженої особи (осіб), відповідальної за організацію та проведення у Департаменті промисловості та розвитку підприємництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) процедур закупівель вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень, спрощених закупівель та затвердження положення про уповноважену особу.

Відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» та наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 30 березня 2016 року № 557 «Про затвердження Примірного положення про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб)»:

1. Призначити уповноваженою особою відповідальною за організацію та проведення в Департаменті промисловості та розвитку підприємництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) процедур закупівель вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень, спрощених закупівель – Флоринську Оксану Анатоліївну, головного спеціаліста відділу фінансового забезпечення та звітності.

2. Затвердити Положення про уповноважену особу (осіб), відповідальну за організацію та проведення у Департаменті промисловості та розвитку підприємництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) процедур закупівель вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень, спрощених закупівель, що додається.

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Виконувачка обов'язків директора

Валентина ПОПОВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Департаменту промисловості  
та розвитку підприємництва  
виконавчого органу Київської  
міської ради (Київської міської  
державної адміністрації)

від 19 травня 2016 № 25-з

## ПОЛОЖЕННЯ

**про уповноважену особу (осіб), відповідальну за організацію та проведення у Департаменті промисловості та розвитку підприємництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) процедур закупівель вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень, спрощених закупівель.**

### І. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до статті 11 Закону України «Про публічні закупівлі» (далі - Закон) та наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 30 березня 2016 року № 557 «Про затвердження Примірнього положення про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб)».

1.2. Положення визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноваженої особи (осіб) відповідальної за організацію та проведення у Департаменті промисловості та розвитку підприємництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент або Замовник), процедур закупівель вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень, спрощених закупівель, а також її (їх) права, обов'язки та відповідальність.

1.3. Уповноважена особа (особи) – працівник (и) Департаменту, призначений (і) відповідальною за організацію та проведення у Департаменті процедур закупівель вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень, спрощених закупівель.

1.4. Метою діяльності уповноваженої особи (осіб) є організація та проведення в інтересах Замовника процедур закупівель вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень, спрощених закупівель.

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

### II. Засади діяльності та вимоги до уповноваженої особи (осіб)

2.1. Уповноважена особа (особи) здійснює діяльність на підставі наказу директора Департаменту у відповідності до норм трудового законодавства.

2.2. Під час організації та проведення процедур Закупівель уповноважена особа (особи) 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 (особи) інформує про це Замовника, який приймає відповідне рішення щодо проведення Закупівлі без участі такої особи.

2.3. Замовник має право призначити декілька уповноважених осіб, за умови, що кожна з таких осіб буде відповідальною за організацію та проведення конкретних процедур Закупівель.

2.4. Наказом директора Департаменту може бути призначена особа, яка буде виконувати обов'язки уповноваженої особи в разі її відсутності (відпустка, відрядження, хвороба тощо).

2.5. Уповноважена особа (особи) повинна мати:

вищу освіту;

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

У залежності від обсягів та предмета Закупівлі уповноваженій особі (особам) доцільно орієнтуватися в одному чи кількох питаннях:

а) 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;

б) у чинних стандартах та технічних умовах товарів, робіт і послуг, які закуповуються Замовником;

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

2.6. Уповноважена особа (особи) під час виконання своїх функцій керується такими принципами:

а) добросовісна конкуренція серед учасників;

б) максимальна економія, ефективність та якість;

в) відкритість та прозорість на всіх стадіях закупівлі;

г) недискримінація учасників;

д) об'єктивна та неупереджена оцінка тендерних пропозицій;

е) запобігання корупційним діям і зловживанням.

2.7. Уповноважена особа (особи):

а) планує Закупівлі та формує річний план Закупівель в електронній системі Закупівель;

б) проводить:

спрощені закупівлі;

закупівлі вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень;

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

г) забезпечує складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань Закупівель, визначених Законом;

д) забезпечує оприлюднення в електронній системі закупівель інформації, необхідної для виконання вимог Закону;

е) здійснювати інші дії, передбачені Законом.

Рішення уповноваженої особи (осіб) оформлюється протоколом із зазначенням дати прийняття рішення, який підписується уповноваженою особою.

2.8. Уповноважена особа (особи) має право:

а) брати участь у плануванні видатків і визначенні потреб в товарах, роботах і послугах, що будуть закуповуватися;

б) пройти навчання з питань організації та здійснення закупівель;

в) 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;

г) 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;

д) в установленому порядку 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;

е) брати участь у проведенні нарад, зборів з питань, пов'язаних з функціональними обов'язками уповноваженої особи (осіб);

ж) давати роз'яснення і консультації структурним підрозділам Замовника в межах своїх повноважень з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи (осіб);

з) здійснювати інші дії, передбачені Законом.

2.9. Уповноважена особа (особи) зобов'язана:

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

б) організовувати та проводити процедури Закупівлі;

в) забезпечувати рівні умови для всіх учасників процедур Закупівель;

г) у встановленому Законом порядку визначати переможців процедур Закупівель.

2.10. Уповноважена особа (особи) несе персональну відповідальність:

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

б) за повноту та достовірність інформації, що оприлюднюється в електронній системі закупівель;

в) за порушення вимог, визначених Законом у сфері публічних закупівель.

2.11. Уповноважена особа (особи) під час організації та проведення процедур Закупівель повинна забезпечити об'єктивність та неупередженість процесу організації та проведення закупівель в інтересах Замовника. Забороняється втручатися в роботу уповноваженої особи для впливу на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час проведення відповідної процедури закупівлі.

Виконувачка обов'язків директора



Валентина ПОПОВИЧ