



УКРАЇНА

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ З ПИТАНЬ РЕЄСТРАЦІЇ

вул. Хрещатик, 36, м. Київ, 01044, тел. (044) 486 02 29, (044) 486 10 81
Контактний центр міста Києва (044) 15 51 E-mail: org@dpr.kma.gov.ua Код ЄДРПОУ 40452947

15.04.2021 № 074/06/1-1069
на № _____ від _____

Раїса Степанова
foi+request-84515-7a4d95bc@
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) у Департаменті з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) опрацьовано в межах компетенції Ваш запит щодо надання публічної інформації.

За результатами опрацювання надаємо копії наступних документів:

1) наказ Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 06.04.2021 № 16-з «Про внесення змін до наказу Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 10 червня 2020 року № 25-з «Про визначення уповноваженої особи, яка відповідальна за організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель Департаменту з питань реєстрації та затвердження Положення про уповноважену особу» (на 2 арк. в 1 прим.);

2) Положення про уповноважену особу, яка відповідальна за організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затверджене наказом Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 10.06.2020 № 25-з (на 4 арк. в 1 прим.).

Директор

Оксана ЄКАСЬОВА

Оксана Мірошніченко
489-87-74



УКРАЇНА

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ З ПИТАНЬ РЕЄСТРАЦІЇ

НАКАЗ

06 квітня 2021 року м. Київ

№ 16-з

Про внесення змін до наказу Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 10 червня 2020 року № 25-з «Про визначення уповноваженої особи, яка відповідальна за організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель Департаменту з питань реєстрації та затвердження Положення про уповноважену особу»

Відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» та у зв'язку із кадровими змінами

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до наказу Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 10 червня 2020 року № 25-з «Про визначення уповноваженої особи, яка відповідальна за організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель Департаменту з питань реєстрації та затвердження Положення про уповноважену особу», виклавши пункт перший в такій редакції:

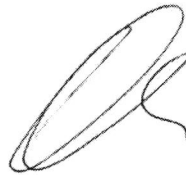
«Покласти виконання обов'язків уповноваженої особи, яка відповідальна за організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) на головного спеціаліста відділу координації реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-

підприємців управління забезпечення координації районних в місті Києві державних адміністрацій Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) МІРОШНІЧЕНКО ОКСАНУ ПЕТРІВНУ.»

2. Визнати таким, що втратив чинність наказ Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської ради) від 03 грудня 2020 № 44-з «Про внесення змін до наказу Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 10 червня 2020 № 25-з «Про визначення уповноваженої особи за організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель Департаменту з питань реєстрації та затвердження Положення про уповноважену особу».

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор



Оксана ЄКАСЬОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
від «10» серпня 2020 року № 25-з

ПОЛОЖЕННЯ

про уповноважену особу, яка відповідальна за організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

I. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон) і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноваженої особи, яка відповідальна за організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), а також її права, обов'язки та відповідальність.

1.2. Усі терміни, що визначаються в цьому положенні відповідають термінам, що визначені в Законі і вживаються у такому значенні:

1.2.1. Замовник – Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.2.2. Уповноважена особа – посадова особа Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), на яку покладено обов'язки з організації та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель Замовника.

1.2.3. Конфлікт інтересів – наявність приватного інтересу у працівника Замовника чи будь-якої особи або органу, які діють від імені Замовника і беруть участь у проведенні процедури закупівлі/спрощеної закупівлі або можуть вплинути на результати цієї процедури закупівлі/спрощеної закупівлі, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень або на вчинення чи невчинення дій під час проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі, та/або наявність суперечності між приватним інтересом працівника замовника чи будь-якої особи або органу, які діють від імені замовника і беруть участь у проведенні процедури закупівлі/спрощеної закупівлі та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень або на вчинення чи невчинення дій під час проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі.

1.3. Метою діяльності Уповноваженої особи є організація та проведення ефективних та прозорих процедур закупівель/спрощених закупівель Замовника.

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

II. Визначення/призначення та вимоги до уповноваженої особи

2.1. Визначення/призначення Уповноваженої особи здійснюється на підставі наказу Замовника у відповідності до вимог Закону.

2.2. Уповноважена особа здійснює свою діяльність на підставі наказу Замовника та цього Положення.

2.3. Уповноважена особа повинна мати вищу освіту та належний обсяг знань законодавства у сфері публічних закупівель та його практичного застосування.

2.4. У разі визначення/призначення кількох уповноважених осіб розмежування їх повноважень та обов'язків визначається наказом Замовника.

III. Принципи та засади діяльності Уповноваженої особи

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

- 1) добросовісна конкуренція серед учасників;
- 2) максимальна економія, ефективність та пропорційність;
- 3) відкритість та прозорість на всіх стадіях закупівель;
- 4) недискримінація учасників та рівне ставлення до них;
- 5) об'єктивне та неупереджене визначення переможця процедури закупівлі/спрощеної закупівлі;
- 6) запобігання корупційним діям і зловживанням.

3.2. Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель/спрощених закупівель на рівних умовах.

3.3. Уповноважена особа забезпечує вільний доступ усіх учасників до інформації про закупівлю, передбаченої Законом.

3.4. Під час користування електронною системою закупівель Уповноважена особа вносить до електронної системи закупівель персональні дані, надає згоду на їх обробку та оновлює такі дані у разі їх зміни. Персональні дані, внесені Уповноваженою особою до електронної системи закупівель, не оприлюднюються.

3.5. Замовник має право визначати/призначити декілька уповноважених осіб, за умови що кожна з таких осіб буде відповідальною за організацію та проведення конкретних процедур закупівель/спрощених закупівель та у залежності від їх обсягів.

3.6. Уповноважені особи можуть пройти навчання з питань організації та здійснення публічних закупівель, у тому числі дистанційне в Інтернеті.

3.7. Уповноважена особа для здійснення своїх функцій, визначених цим Законом, підтверджує свій рівень володіння необхідними (базовими) знаннями у сфері публічних закупівель на веб-порталі Уповноваженого органу шляхом проходження безкоштовного тестування.

3.8. Уповноважена особа:

1) планує закупівлі та формує річний план закупівель в електронній системі закупівель;

2) здійснює вибір процедури закупівлі;

3) проводить процедури закупівель/спрощені закупівлі;

4) забезпечує рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця процедури закупівлі/спрощеної закупівлі;

5) забезпечує складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель, визначених Законом;

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

7) представляє інтереси Замовника з питань, пов'язаних із здійсненням закупівель, зокрема під час перевірок і контрольних заходів, розгляду скарг і судових справ;

8) здійснює розміщення та оприлюднення інформації про закупівлі Замовника в інформаційно-аналітичній системі інтернет-порталу «Київаудит»;

9) здійснює інші дії, передбачені Законом.

IV. Права та відповідальність

4.1. Уповноважена особа має право:

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

2) пройти навчання з питань організації та здійснення закупівель;

3) ініціювати створення робочих груп з числа службових (посадових) та інших спеціалістів з метою складання технічних вимог до предмета закупівлі, оцінки поданих тендерних пропозицій, підготовки проектів договорів тощо;

4) 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;

5) вимагати та отримувати від працівників і підрозділів Замовника інформацію та документи, необхідні для виконання завдань (функцій), пов'язаних з організацією та проведенням процедур закупівель;

6) брати участь у проведенні нарад, зборів з питань, пов'язаних з функціональними обов'язками Уповноваженої особи;

7) давати роз'яснення і консультації структурним підрозділам Замовника в межах своїх повноважень з питань, що належать до компетенції Уповноваженої особи;

8) здійснювати інші дії, передбачені Законом.

4.2. Уповноважена особа персонально відповідає:

- 1) за прийняті нею рішення і вчинені дії (бездіяльність) відповідно до законодавства України;
- 2) за повноту та достовірність інформації про закупівлі Замовника, що оприлюднюється в інформаційних та електронних системах;
- 3) за порушення вимог, визначених законодавством у сфері публічних закупівель.

4.3. Рішення Уповноваженої особи оформлюються протоколом із зазначенням дати прийняття рішення, який підписується уповноваженою особою.

4.4. Для підготовки тендерної документації та/або оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимог до предмета закупівлі за рішенням Замовника Уповноважена особа може залучати інших працівників Замовника.

4.5. За рішенням Замовника може утворюватися робоча група у складі працівників Замовника для розгляду тендерних пропозицій/пропозицій. У разі утворення робочої групи Уповноважена особа є її головою та організовує її роботу. До складу робочої групи застосовуються вимоги Закону. Робоча група бере участь у розгляді тендерних пропозицій/пропозицій, у проведенні переговорів у разі здійснення переговорної процедури, а рішення робочої групи має дорадчий характер.

4.6. Втручання в роботу Уповноваженої особи для впливу на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час проведення відповідної закупівлі не допускається.

4.7. У разі відсутності Уповноваженої особи, у зв'язку із тимчасовою непрацездатністю, перебуванням у відпустці та з інших причин, її обов'язки виконує інша особа визначена Замовником.

Директор



Оксана ЄКАСЬОВА