



ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОЇ ІНФРАСТРУКТУРИ

вул. В.Житомирська, 15 А, Київ 1, 01001, тел./факс (044) 279-29-21, Call-центр (044) 15-51  
E-mail: dzki@kievcity.gov.ua Код ЄДРПОУ 33695540

Від 16.04.2021 № 058/11-1321  
на \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Раїсі Степановій  
foi+request-84514-  
f9ec02b9@dostup.pravda.com.ua

Про надання інформації

На виконання доручення керівництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 12 квітня 2021 року № 1754 (з) Департамент житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) надас запитувану Вами інформацію.

Відповідно до частини першої статті 23 Закону України «Про доступ до публічної інформації» рішення, дії чи бездіяльність розпорядників інформації можуть бути оскаржені до керівника розпорядника, вишого органу та суду.

Відповідальна особа за розгляд цього запиту – завідувач сектору управління персоналом Департаменту Харук Тетяна Михайлівна.

Додаток: положення про уповноважену особу на 3 арк. в 1 прим.; копія наказу про уповноважену особу на 1 арк. в 1 прим.

Перший заступник директора

Іван ПАСТУХОВ



ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)  
ДЕПАРТАМЕНТ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОЇ ІНФРАСТРУКТУРИ

---

НАКАЗ

03 квітня 2020 р.

м. Київ

№ 19 – ОД

Про визначення уповноваженої особи Департаменту житлово-комунальної інфраструктури Виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), відповідальної за організацію та проведення публічних закупівель згідно Закону України «Про публічні закупівлі»

З метою організації закупівельної діяльності Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), керуючись статтею 11 Закону України «Про публічні закупівлі» (далі - Закон), та відповідно до наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі від 30 березня 2016 року № 557 «Про затвердження Примірного положення про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб)» (зі змінами від 12.04.2016 № 676),

НАКАЗУЮ:

1. Визначити відповідальною за організацію та проведення публічних закупівель, а саме: спрощених закупівель та за оприлюднення звітів про договори про закупівлі, укладені без використання електронної системи закупівель Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) згідно з Законом України «Про публічні закупівлі» (далі - уповноважена особа) - головного спеціаліста відділу бухгалтерського обліку та звітності управління фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку та звітності Ткач Юлію Вікторівну.

2. Затвердити Положення про уповноважену особу Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), що додається.

3. Даний наказ набуває чинності з 19.04.2020 року.

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор



Дмитро НАУМЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

03.04.2010 № 18-02

## ПОЛОЖЕННЯ

про уповноважену особу Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з публічних закупівель

### I. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до 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 – посадова особа замовника, визначена відповідальною за організацію та проведення спрощених закупівель та за оприлюднення звітів про договори про закупівлі, укладені без використання електронної системи закупівель згідно із Законом на підставі цього Положення та відповідного наказу.

1.3. Метою діяльності уповноваженої особи є організація та проведення закупівель в інтересах Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (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 цього Положення та Закону.

2.2. Під час організації та проведення спрощених закупівель уповноважена особа не повинна створювати конфлікт між інтересами Замовника та учасників та/або між інтересами учасників спрощеної закупівлі, наявність якого може вплинути на об'єктивність і неупередженість прийняття рішень щодо вибору переможця спрощеної закупівлі.

У разі наявності зазначеного конфлікту уповноважена особа інформує про це керівник Замовника, який приймає відповідне рішення щодо проведення спрощеної закупівлі без участі такої особи.

2.3. Уповноважена особа повинна мати:

- вищу освіту;
- не менше двох років досвіду роботи у сфері закупівель;
- належний обсяг знань чинного законодавства у сфері публічних закупівель та практику його застосування.

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

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

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

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

2.5. Оплата праці уповноваженої особи здійснюється на підставі законів та інших нормативно-правових актів України, колективного договору.

2.6. 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.

2.7. Уповноважена особа:

- проводить спрощені закупівлі, очікувана вартість яких дорівнює або перевищує 50 тисяч гривень та є меншою за вартість, що встановлена в пункті 1 частини першої статті 3 Закону;

- здійснення публічних закупівель та/або використання електронної системи закупівель, у тому числі електронних каталогів для закупівлі товарів, у разі здійснення закупівель товарів, робіт і послуг, вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень;

- оприлюднення в електронній системі закупівель звіту про договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель, у разі здійснення таких закупівель без використання електронної системи 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;

- представляє у встановленому порядку інтереси Замовника з питань, пов'язаних із здійсненням 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 в рамках проведених спрощених закупівель та вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень, згідно із Законом;

- здійснює інші дії, передбачені Законом.

2.8. Уповноважена особа (особи) має право:

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

- ініціювати створення робочих груп з числа посадових осіб Замовника та інших осіб з метою складання технічних вимог до предмета закупівлі, оцінки поданих тендерних пропозицій, підготовки проєктів договорів тощо;

- приймати рішення, узгоджувати проєкти 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 посадових 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 (осіб);

- давати роз'яснення і консультації посадовим особам Замовника в межах своїх повноважень з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи;

- здійснювати інші дії, передбачені Законом.

#### 2.9. Уповноважені особа зобов'язана:

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

- організовувати та проводити спрощені закупівлі;

- забезпечувати рівні умови для всіх учасників процедур закупівель;

- у встановленому Законом порядку визначати переможців процедур закупівель.

#### 2.10. 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 Уповноваженого органу;

- за порушення вимог, визначених Законом у сфері публічних закупівель.

Директор



Дмитро НАУМЕНКО