

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням сесії Музиківської
сільської ради
07.04.2020 року № 840

ПОЛОЖЕННЯ **про уповноважену особу**

I. Загальні положення

- 1.1. Це Положення розроблено відповідно до статті 11 Закону України «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 - працівник Музиківської сільської ради (далі - Замовник), визначена відповідальною за організацію та проведення спрощених закупівель згідно із Законом на підставі Розпорядження сільського голови від 28.05.2020 року № 24-к/тр «Про визначення уповноважених осіб з організації та проведення спрощених закупівель» та цього Положення про уповноважену особу, що затверджене Рішенням сесії Музиківської сільської ради від 07.04.2020 р. № 840, (далі - Положення).
- 1.3. Метою діяльності уповноваженої особи є організація та проведення спрощених закупівель в інтересах Замовника на засадах об'єктивності та неупередженості.
- 1.4. Уповноважена особа у своїй діяльності керується Законом України «Про публічні закупівлі», ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні», ЗУ «Про запобігання корупції», ЗУ «Про доступ до публічної інформації», а також іншими нормативними актами, наказами і розпорядженнями сільського голови та іншими нормативно-правовими актами з питань публічних закупівель та цим Положенням.

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

- 2.1. Уповноважена особа здійснює діяльність на підставі Розпорядження сільського голови від 28.05.2020 року № 24-к/тр «Про визначення уповноважених осіб з організації та проведення спрощених закупівель» та цього Положення
- 2.2. Не можуть визначатися уповноваженими особами посадові особи та представники учасників, члени їхніх сімей, а також народні депутати України, депутати Верховної Ради Автономної Республіки Крим та депутати міської, районної у місті, районної, обласної ради.
- 2.3. Під час організації та проведення спрощених закупівель, уповноважена особа не повинна створювати конфлікт між інтересами Замовника та учасників чи між інтересами учасників закупівлі, наявність якого може вплинути на об'єктивність і неупередженість прийняття рішень щодо вибору переможця закупівлі. У разі наявності зазначеного конфлікту уповноважена особа інформує про це голову Музиківської сільської ради, який приймає відповідне рішення щодо проведення закупівлі без участі такої особи.

- 2.4. Голова Музиківської сільської ради має право визначити одну, двох чи більше уповноважених осіб у залежності від обсягів закупівель.
- 2.5. Уповноважена особа (особи) повинна мати:
- вищу освіту, як правило юридичну або економічну 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 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 закуповуються Замовником;
 - у видах, істотних умовах та особливостях укладення договорів про закупівлю товарів, робіт і послуг тощо.
- 2.6. Оплата праці уповноваженої особи здійснюється на підставі законів та інших нормативно-правових актів України.
- 2.7. Уповноважена особа (особи) 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 пропозицій;
 - запобігання корупційним діям і зловживанням.
- 2.8. Уповноважена особа:
- приймає участь у плануванні публічних закупівель Замовника та формує річний план закупівель, зміни до нього в електронній системі закупівель в частині що стосується спрощених закупівель;
 - здійснює вибір процедури закупівлі, а саме: спрощеної закупівлі, закупівлі;
 - 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 відповідних закупівель відповідно до вимог Закону;
 - представляє інтереси Замовника з питань, пов'язаних із здійсненням відповідних закупівель, зокрема під час перевірок і контрольних заходів, розгляду скарг і судових справ;
 - надає в установленний строк необхідні документи та відповідні пояснення;
 - аналізує виконання договорів за результатами відповідних закупівель, укладених згідно із Законом;
 - здійснює інші дії, передбачені Законом або розпорядчим рішенням Замовника.
- 2.9. Уповноважена особа має право:
- брати участь у плануванні видатків і визначенні потреби в товарах, роботах і послугах, що будуть купуватися;
 - 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 відповідної закупівлі, оцінки поданих пропозицій, підготовки проектів договорів тощо;
- приймати рішення, узгоджувати проекти документів, зокрема договору про закупівлю з метою забезпечення його відповідності умовам 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 спрощених закупівель;
- 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.

2.10. Уповноважена особа зобов'язана:

- дотримуватися норм чинного законодавства у сфері публічних закупівель та цього Положення;
- організувати та проводити спрощені закупівлі;
- забезпечувати рівні умови для всіх учасників закупівель;
- у встановленому Законом порядку визначати переможців закупівель.

2.11. 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.