



УКРАЇНА
ОДЕСЬКА ОБЛАСНА РАДА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

18 січня 2022 року

№ 09/2022-ОР

Про організацію діяльності уповноважених осіб апарату Одеської обласної ради, відповідальних за організацію та проведення закупівель/спрощених закупівель

Відповідно до статті 55 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 11 Закону України «Про публічні закупівлі», керуючись Примірним положенням про уповноважену особу, затвердженим наказом Міністерства економіки України від 08 червня 2021 року № 40, з метою забезпечення ефективного використання бюджетних коштів:

1. Визначити працівників апарату обласної ради згідно з переліком, що додається (додаток 1), уповноваженими особами апарату Одеської обласної ради, відповідальними за організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі».

2. Затвердити Положення про уповноважену особу апарату Одеської обласної ради, відповідальну за організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель (додаток 2).

3. Уповноваженим особам апарату Одеської обласної ради, відповідальним за організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель, під час організації та проведення процедур закупівлі/спрощеної закупівлі дотримуватись вимог чинного законодавства та забезпечувати об'єктивність і неупередженість процесу організації та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель в інтересах обласної ради.

4. Визнати такими, що втратили чинність, розпорядження голови обласної ради від 21 липня 2016 року № 489/2016-ОР та від 19 травня 2020 року № 280/2020-ОР.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова обласної ради



Григорій ДІДЕНКО

Додаток 1
до розпорядження
голови обласної ради
від 18 січня 2022 року
№ 09/2022-ОР

**Перелік уповноважених осіб апарату Одеської обласної ради,
відповідальних за організацію та проведення процедур
закупівель/спрощених закупівель**

Кізік
Тетяна Вікторівна

- начальник відділу з питань організації та проведення публічних закупівель управління господарського забезпечення та публічних закупівель апарату обласної ради, відповідальна за річний план закупівель та зміни до нього; договори про закупівлю, укладені без використання електронної системи закупівель; проведення процедури закупівель;

Рогульський
Володимир Вікторович

- начальник управління господарського забезпечення та публічних закупівель апарату обласної ради, відповідальний за проведення процедури закупівель та спрощених закупівель;

Рудик
Андрій Михайлович

- заступник начальника управління господарського забезпечення та публічних закупівель – начальник відділу матеріально-технічного забезпечення апарату обласної ради, відповідальний за річний план закупівель та зміни до нього; договори про закупівлю, укладені без використання електронної системи закупівель; проведення спрощених закупівель.

Керуючий справами
апарату обласної ради



Олександр БАЛАН

ПОЛОЖЕННЯ
про уповноважену особу апарату Одеської обласної ради, відповідальну
за організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон) та Примірного положення про уповноважену особу, затвердженого наказом Міністерства економіки України від 08 червня 2021 року № 40, і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноваженої особи апарату Одеської обласної ради, відповідальної за організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель.

1.2. Уповноважена особа апарату Одеської обласної ради, відповідальна за організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель (надалі – уповноважена особа) – посадова особа, яка є працівником апарату Одеської обласної ради (замовника) і визначена відповідальною за організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель згідно із Законом на підставі розпорядження голови обласної ради.

1.3. Уповноважена особа під час організації та проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі повинна забезпечити об'єктивність і неупередженість процесу організації та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель в інтересах замовника.

1.4. Визначення або призначення уповноваженої особи не повинно створювати конфлікт між інтересами замовника та учасника чи між інтересами учасників процедури закупівлі/спрощеної закупівлі, наявність якого може вплинути на об'єктивність і неупередженість ухвалення рішень щодо вибору переможця процедури закупівлі/спрощеної закупівлі.

1.5. Уповноважена особа для здійснення своїх функцій, визначених Законом, підтверджує свій рівень володіння необхідними (базовими) знаннями у сфері публічних закупівель на вебпорталі Уповноваженого органу з питань закупівель шляхом проходження безкоштовного тестування.

1.6. Уповноважена особа у своїй діяльності керується Законом, принципами здійснення публічних закупівель, визначеними Законом, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

1.7. Річний план закупівель обласної ради, зміни до нього формуються відповідно до бюджетних запитів і потреби у закупівлях структурних підрозділів апарату обласної ради та видатків обласної ради.

1.8. Потреба у закупівлях погоджується головою обласної ради та визначається відповідно до поданої структурними підрозділами апарату обласної ради інформації про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі у письмовій формі.

2. Організація діяльності уповноваженої особи

2.1. Замовник для організації та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель може призначати одну або декілька уповноважених осіб залежно від обсягів закупівель та особливостей своєї діяльності за умови, що кожна з таких осіб буде відповідальною за організацію та проведення конкретних процедур закупівель/спрощених закупівель.

У разі визначення кількох уповноважених осіб розмежування їх повноважень та обов'язків визначається розпорядженням голови обласної ради.

2.2. У разі відсутності однієї уповноваженої особи (під час перебування на лікарняному, у відрядженні або відпустці) її обов'язки виконує інша уповноважена особа, зазначена у додатку 1 цього розпорядження.

2.3. Не можуть визначатися (призначатися) 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.

2.4. На підставі розпорядження голови обласної ради може утворюватися робоча група у складі працівників апарату обласної ради, ініціатором утворення якої може бути уповноважена особа.

У розпорядженні про утворення робочої групи визначається перелік працівників, що входять до складу робочої групи, та уповноважена особа, яка буде головою, у разі якщо у замовника призначено кілька уповноважених осіб.

До складу робочої групи не можуть входити посадові особи та представники учасників, члени їхніх сімей, а також народні депутати України, депутати Верховної Ради Автономної Республіки Крим та депутати міської, районної в місті, районної, обласної ради.

2.5. У разі утворення робочої групи уповноважена особа є її головою та організовує її роботу.

Робоча група бере участь:

- у підготовці тендерної документації, оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимог до предмета закупівлі;
- у розгляді тендерних пропозицій/пропозицій;
- у проведенні переговорів у разі здійснення переговорної процедури.

2.6. Члени робочої групи об'єктивно та неупереджено розглядають тендерні пропозиції/пропозиції та забезпечують збереження конфіденційності інформації, яка визначена учасниками як конфіденційна.

2.7. Рішення робочої групи оформлюються протоколом із зазначенням дати і часу прийняття рішення та мають дорадчий характер.

3. Засади діяльності та вимоги до уповноваженої особи

3.1. Уповноважена особа здійснює свою діяльність на підставі розпорядження голови обласної ради та цього Положення.

3.2. Рішення уповноваженої особи оформлюються протоколом із зазначенням дати прийняття рішення, який підписується уповноваженою особою.

3.3. Уповноважена особа повинна мати вищу освіту, базовий рівень знань у сфері публічних закупівель, а також досвід роботи у сфері публічних закупівель.

3.4. Уповноважена особа повинна дотримуватися принципів доброчесності та діяти на основі етичних міркувань, передбачених настановами щодо етичної поведінки під час здійснення публічних закупівель.

3.5. Залежно від обсягів та предмета закупівлі уповноваженій особі доцільно орієнтуватися, зокрема, у таких 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 обласною радою;

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

3.6. До основних завдань (функцій) уповноваженої особи належать:

- планування закупівель та формування річного плану закупівель в електронній системі закупівель;

- проведення попередніх ринкових консультацій з метою аналізу ринку;

- здійснення вибору процедури закупівлі;

- проведення процедур закупівель/спрощених закупівель;

- забезпечення укладання рамкових угод;

- забезпечення рівних умов для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця процедури закупівлі/спрощеної закупівлі;

- забезпечення складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель, визначених Законом;

- забезпечення оприлюднення в електронній системі закупівель інформації, необхідної для виконання вимог Закону;

- забезпечення надсилання в електронному вигляді до органу оскарження інформації, документів та матеріалів щодо проведення процедур закупівель у разі отримання запиту від органу оскарження;

- взаємодія з органами, що здійснюють контроль у сфері публічних закупівель під час виконання ними своїх функцій відповідно до законодавства;

- здійснення інших дій, передбачених Законом та дорученням голови обласної ради.

4. Права та обов'язки уповноваженої особи

4.1. Уповноважена особа має право:

- проходити навчання з питань організації та здійснення публічних закупівель, у тому числі дистанційне, що здійснюється за допомогою мережі Інтернет;

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

- запитувати та отримувати рекомендації та інформацію від суб'єктів господарювання для планування закупівель та підготовки до проведення процедур закупівель/спрощених закупівель;

- отримувати від працівників апарату обласної ради інформацію та документи, необхідні для виконання завдань (функцій), пов'язаних з організацією та проведенням процедур закупівель/спрощених закупівель;
- приймати рішення, узгоджувати проекти документів, зокрема проект договору про закупівлю, з метою забезпечення його відповідності умовам процедури закупівлі/спрощеної закупівлі, та підписувати в межах компетенції відповідні документи;
- ініціювати утворення робочої групи із складу працівників апарату обласної ради;
- надавати пропозиції голові обласної ради щодо співпраці із централізованою закупівельною організацією;
- брати участь у нарадах, зборах з питань, пов'язаних з виконанням її функціональних обов'язків;
- надавати роз'яснення та консультації структурним підрозділам апарату обласної ради з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи;
- ознайомлюватися з документами, що визначають права та обов'язки уповноваженої особи (осіб);
- вносити пропозиції голові обласної ради щодо організації закупівельної діяльності;
- здійснювати інші дії, передбачені законодавством та дорученнями голови обласної ради.

4.2. Уповноважена особа зобов'язана:

- дотримуватися законодавства у сфері публічних закупівель та цього Положення;
- організовувати та проводити процедури закупівель/спрощені закупівлі;
- забезпечувати рівні умови для всіх учасників процедур закупівель/спрощених закупівель, об'єктивний вибір переможця;
- у встановленому Законом порядку визначати переможців процедур закупівель/спрощених закупівель.

4.3. Уповноважена особа несе персональну відповідальність:

- за прийняті нею рішення і вчинені дії (бездіяльність) відповідно до вимог законодавства України;
- за повноту та достовірність інформації, що оприлюднюється на вебпорталі Уповноваженого органу з питань закупівель;
- за порушення вимог, встановлених Законом та нормативно-правовими актами, прийнятими на його виконання.

Керуючий справами
апарату обласної ради



Олександр БАЛАН