****

**ПЕРВОМАЙСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| від 19 серпня 2020 р. | **Первомайськ** | № 170-р |

Про визначення уповноваженої

особи з питань проведення

публічних закупівель та

затвердження Положення

про уповноважену особу з питань

проведення публічних закупівель

в Первомайській районній

державній адміністрації

Відповідно до статей 6, 13, 39, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статті 11 Закону України «Про публічні закупівлі», наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 30.03.2016 року №557 «Про затвердження Примірного положення про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб)», з метою забезпечення максимальної ефективності використання та економії бюджетних коштів, відкритості та прозорості на всіх стадіях закупівлі товарів, робіт та послуг:

1. Визначити уповноваженою особою з питань проведення публічних закупівель в Первомайській районній державній адміністрації – начальника відділу – головного бухгалтера відділу фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації ДУБРОВІНУ Ірину Платонівну.

2. Затвердити Положення про уповноважену особу з питань проведення публічних закупівель в Первомайській районній державній адміністрації (додається).

3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Голова райдержадміністрації Сергій САКОВСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Первомайської районної

державної адміністрації

19.08.2020 № 170-р

**П О Л О Ж Е Н Н Я**

про уповноважену особу з питань проведення

публічних закупівель в Первомайській

районній державній адміністрації

**І. Загальні положення**

1. Це Положення про уповноважену особу з питань проведення публічних закупівель в Первомайській районній державній адміністрації (далі – Положення) розроблено відповідно до статті 11 Закону України “Про публічні закупівлі” (далі – Закон) та наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 30.03.2016 р. № 557 “ Про затвердження Примірного положення про тендерний комітет або уповноважену особу”.

Положення визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноваженої особи з питань проведення публічних закупівель в Первомайській районній державній адміністрації (далі – Уповноважена особа), а також її права, обов’язки та відповідальність.

2. Уповноважена особа – службова (посадова) чи інша особа, яка є працівником Первомайської районної державної адміністрації і визначена відповідальною з питань організації та проведення публічних закупівель Первомайської районної державної адміністрації згідно із Законом.

3. Метою діяльності Уповноваженої особи є організація та проведення закупівлі товарів, робіт і послуг на засадах об’єктивності та неупередженості.

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

**ІІ. Засади діяльності та вимоги до Уповноваженої особи**

5. Уповноважена особа призначається розпорядженням голови Первомайської районної державної адміністрації.

6. Не можуть визначатися уповноваженими особами посадові особи та представники учасників закупівлі та інші особи, визначені законодавством України.

7. Визначення або призначення Уповноваженої особи не повинно створювати конфлікт між інтересами замовника та учасника чи між інтересами учасників закупівлі, наявність якого може вплинути на об’єктивність і неупередженість ухвалення рішень щодо вибору переможця закупівлі.

8. На період відсутності Уповноваженої особи (під час перебування на лікарняному, у відрядженні або відпустці) її обов’язки виконує інша уповноважена особа відповідно до рішення голови Первомайської районної державної адміністрації.

9. Уповноважена особа повинна мати:

вищу освіту, як правило, юридичну або економічну;

не менше двох років досвіду роботи у сфері закупівель.

Залежно від обсягів та предмета закупівлі Уповноваженій особі 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 Первомайською районною державною адміністрацією (далі – Замовник);

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

10. Оплата праці Уповноваженої особи здійснюється на підставі законів та інших нормативно-правових актів України згідно зі штатним розписом.

11. 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.

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

**ІІІ. Головні функції уповноваженої особи**

13. Уповноважена особа під час виконання своїх функцій керується такими 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.

14. Уповноважена особа:

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

здійснює вибір процедури закупівлі;

проводить процедури спрощених закупівель;

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

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

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

здійснює інші дії, передбачені Законом.

15. Рішення Уповноваженої особи оформлюються протоколом із зазначенням дати прийняття рішення, який підписується Уповноваженою особою.

**ІV. Права та відповідальність Уповноваженої особи**

16. Уповноважена особа має право:

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

ініціювати створення робочих груп з числа службових (посадових) та інших осіб структурних підрозділів Замовника з метою складання технічних вимог до предмета закупівлі, оцінки поданих пропозицій, підготовки проєктів договорів тощо;

приймати рішення, узгоджувати проєкти документів, зокрема договір 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 із організацією та проведенням закупівлі;

брати участь у проведенні нарад, зборів з питань, пов’язаних з виконанням функціональних обов’язків;

давати роз’яснення і консультації структурним підрозділам Замовника в межах своїх повноважень з питань, що належать до її компетенції;

пройти навчання з питань організації та здійснення публічних закупівель, у тому числі дистанційно, в Інтернеті;

здійснювати інші дії, передбачені Законом.

17. Для підготовки оголошення про проведення процедури закупівлі та вимог до предмета закупівлі за рішенням Замовника Уповноважена особа може залучати інших працівників Первомайської районної державної адміністрації.

18. За рішенням Замовника може утворюватися робоча група у складі працівників Первомайської районної державної адміністрації для розгляду пропозицій учасника процедури закупівлі. У разі утворення робочої групи Уповноважена особа є її головою та організовує її роботу. Рішення робочої групи оформлюється протоколом та має дорадчий характер.

19. Уповноважена особа зобов’язана:

організовувати та проводити закупівлі;

забезпечувати рівні умови для всіх учасників, об’єктивний та чесний вибір переможця;

дотримуватися норм законодавства у сфері публічних закупівель та цього Положення;

здійснювати інші дії, передбачені Законом.

20. Уповноважена особа несе персональну відповідальність за:

прийняті нею рішення і вчинені дії (бездіяльність) відповідно до законодавства України;

повноту та достовірність інформації, що оприлюднюється на офіційному вебсайті Уповноваженого органу;

порушення вимог, визначених Законом у сфері публічних закупівель.

Заступник голови

райдержадміністрації Олег ЮРЧЕНКО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ірина ДУБРОВІНА