



УКРАЇНА

ЗАПОРІЗЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови районної державної адміністрації

28.02.2017

№ 104

Про відповідального за організацію та проведення процедури електронних закупівель в системі «Prozorro» в апараті та структурних підрозділах Запорізької районної державної адміністрації

Відповідно до статті 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статей 1, 11 Закону України «Про публічні закупівлі», наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 30.03.2016 № 557 «Про затвердження Примірного положення про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб)», розпорядження голови Запорізької обласної державної адміністрації від 26.05.2016 №295 «Про впровадження електронної системи державних закупівель», з метою забезпечення здійснення публічних закупівель в апараті та структурних підрозділах Запорізької районної адміністрації відповідно до чинного законодавства:

1. Визначити відповідальним за організацію та проведення процедур закупівлі в апараті та структурних підрозділах Запорізької районної державної адміністрації згідно із Законом України «Про публічні закупівлі» (далі – уповноважена особа) начальника відділу економічного розвитку і торгівлі Запорізької районної державної адміністрації Баранника М.О.
2. Затвердити Положення про уповноважену особу, що додається.
3. Уповноваженій особі забезпечити організацію та проведення в апараті та структурних підрозділах Запорізької районної державної адміністрації відповідно до чинного законодавства процедур закупівель вартість яких перевищує 3 тис. грн. із застосуванням електронної системи закупівель.

4. Забезпечити внесення змін до посадової інструкції начальника відділу економічного розвитку і торгівлі Запорізької районної державної адміністрації Баранника М.О., у зв'язку з покладанням на нього функцій, визначених у пункті 1 цього розпорядження.

5. Уповноваженій особі спільно з керівником апарату Запорізької районної державної адміністрації забезпечити отримання цифрового підпису уповноваженої особи та реєстрацію Запорізької районної державної адміністрації на авторизованому електронному майданчику.

6. Наголосити на персональній відповідальності керівників відділів апарату та структурних підрозділів Запорізької районної державної адміністрації за підготовку заявок щодо закупівель товарів, робіт і послуг за бюджетні кошти, зокрема щодо визначення технічних вимог щодо предмета закупівель.

7. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату Запорізької районної державної адміністрації Макущенка В.О.

Голова Запорізької районної
державної адміністрації



А.Г.Васюк

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Запорізької
районної державної адміністрації

28.02.2017 № 104

ПОЛОЖЕННЯ про уповноважену особу

I. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до статі 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.

1.3. Уповноважена особа – працівник Запорізької районної державної адміністрації (далі – замовник), визначений відповідальним за організацію та проведення процедур закупівлі згідно із Законом на підставі розпорядження голови Запорізької районної державної адміністрації.

1.6. Метою діяльності уповноваженої особи є організація та проведення процедур закупівлі в інтересах замовника на засадах об'єктивності та неупередженості.

1.7. 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 розпорядження голови Запорізької районної державної адміністрації.

Уповноважена особа може мати право на підписання договорів про закупівлю у разі надання замовником таких повноважень, оформлених відповідно до законодавства.

2.2. Не можуть визначатися уповноваженою особою 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 процедур закупівел уповноважена особа не повинна створювати конфлікт між інтересам замовника та учасників чи між інтересами учасників процедури закупівлі наявність якого може вплинути на об'єктивність і неупередженість прийняття рішень щодо вибору переможця процедури закупівлі.

У разі наявності зазначеного конфлікту уповноважена особа інформує про це замовника, який приймає відповідне рішення щодо проведенні процедури без участі такої особи.

2.4. Райдержадміністрація має право визначити одну, двох чи більш уповноважених осіб у залежності від обсягів закупівель.

2.5. У разі визначення однієї уповноваженої особи райдержадміністрація має право визначити особу, яка буде виконувати обов'язки уповноваженої особи в разі її відсутності (під час перебування на лікарняному, у відрядженні або відпустці).

2.6. Уповноважена особа (особи) повинна мати:

вищу освіту;

належний обсяг знань чинного законодавства у сфері публічних закупівель та практику його застосування.

У залежності від обсягів та предмета закупівлі уповноважена особа має 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.

2.7. Оплата праці уповноваженої особи (осіб) здійснюється відповідно до чинного законодавства.

2.8. 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.

2.9. Уповноважена особа:

складає та затверджує річний план закупівель;

здійснює вибір процедури закупівлі;

проводить процедури 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 інтереси райдержадміністрації з питань, пов'язаних із здійсненням 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 згідно із Законом;

здійснює інші дії, передбачені Законом або розпорядженням голови райдержадміністрації.

2.10. Уповноважена особа має право:

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

пройти навчання з питань організації та здійснення закупівель;

ініціювати створення робочих груп з числа працівників, структурних підрозділів, апарату райдержадміністрація з метою складання технічних вимог до предмета закупівлі, оцінки поданих тендерних пропозицій, підготовки проектів договорів тощо;

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;

вимагати та отримувати від працівників і структурних підрозділів апарату райдержадміністрація 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;

давати роз'яснення і консультації структурним підрозділам апарату замовника в межах своїх повноважень з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи;

здійснювати інші дії, передбачені Законом.

2.11. Уповноважена особа зобов'язана:

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

організовувати та проводити процедури закупівель;

забезпечувати рівні умови для всіх учасників процедур закупівель;

у встановленому Законом порядку визначати переможців процедур закупівель.

2.12. 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.

Керівник апарату Запорізької районної державної адміністрації



В.О.Макущенко