Перші вибори депутатів сільських, селищних, міських рад територіальних громад і відповідних сільських, селищних, міських голів 25 жовтня 2020 року

СЛОВ'ЯНСЬКА МІСЬКА ТЕРИТОРІАЛЬНА ВИБОРЧА КОМІСІЯ КРАМАТОРСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

П О С Т А Н О В А № 15

м. Слов'янськ

15 год. 00хв.
«21» вересня 2020 року

Про визначення уповноваженої особи щодо здійснення всіх видів закупівель товарів, робіт і послуг та затвердження Положення про уповноважену особу

Відповідно до ст.11 Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про публічні закупівлі» та деяких інших законодавчих актів України щодо вдосконалення публічних закупівель» від 19.04.2019 № 114-IX та введення його в дію з 19.04.2020, наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 30.03.2016 № 557 «Про затвердження Примірного положення про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб) з метою забезпечення здійснення публічних закупівель в Слов'янській міській територіальній виборчий комісії Краматорського району Донецької області

Постановляє:

1. Визначити уповноваженою особою щодо здійснення всіх видів закупівель товарів, робіт і послуг, головного бухгалтера комісії Литовченко Любов Олексіївну.
2. Уповноваженій особі забезпечити наявність кваліфікованого (цифрового) електронного підпису та реєстрацію на авторизованому електронному майданчику.
3. Затвердити Положення про уповноважену особу (осіб) в Слов'янській міській територіальній виборчий комісії Краматорського району Донецької області, що додається (Додаток 1).

Голова комісії Петрова Н.М.

Секретар комісії Краснощок О.В.

Додаток 1
до постанови
від 21.09.2020 р. № 15

ПОЛОЖЕННЯ
про уповноважену особу (осіб) Слов'янської міської територіальної виборчої комісії Краматорського району Донецької області

І. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до статей 8 і 11 Закону "Про публічні закупівлі", та Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про публічні закупівлі» та деяких інших законодавчих актів України щодо вдосконалення публічних закупівель» від 19.04.2019 № 114-IX та введення його в дію з 19.04.2020 (далі – Закон) і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноваженої особи (осіб), а також їх права, обов'язки та відповідальність.

1.2. Уповноважена (ні) особа (особи) – залучена особа, яку визначено відповідальними за організацію та проведення закупівлі/спрощеної закупівлі згідно із Законом на підставі постанови Слов'янській міської територіальної виборчої комісії Краматорського району Донецької області

1.3. Метою діяльності уповноваженої особи (осіб) є організація та проведення закупівель/спрощених закупівель в інтересах замовника на засадах об'єктивності та неупередженості.

1.4. Уповноважена особа (особи) у своїй діяльності керуються Законом, іншими нормативно-правовими актами з питань публічних закупівель та цим Положенням.

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

2.1. Уповноважена особа (особи) здійснює діяльність на підставі постанови Слов'янській міської територіальної виборчої комісії Краматорського району Донецької області (замовник) та відповідного Положення.

2.2. Під час користування електронною системою закупівель уповноважена особа (особи) вносить до електронної системи закупівель персональні дані, надає згоду на їх обробку та оновлює такі дані у разі їх зміни. Персональні дані, внесені уповноваженою особою до електронної системи закупівель, не оприлюднюються.

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

2.4. Не можуть визначатися або 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.

2.5. Під час організації та проведення процедур закупівель уповноважена особа (особи) не повинна створювати конфлікт між інтересами 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.

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

2.7. Замовник має право визначити одну, двох чи більше уповноважених осіб у залежності від обсягів закупівель.

Функціональні обов'язки уповноваженої особи Литовченко Л.О..: здійснення закупівель товарів, робіт і послуг, вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень (від 0 до 50 тис. грн.), здійснення спрощених закупівель товару (товарів), послуги (послуг), вартість яких від 50 тисяч гривень але менше ніж 200 тисяч гривень, а робіт менше – 1,5 мільйона гривень. У разі здійснення закупівлі у випадках, передбачених частиною 7 ст.3 Закону, уповноважена особа обов'язково оприлюднює в електронній системі закупівель відповідно до статті 10 цього Закону звіт про договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель уповноважена особа повинна дотримуватися принципів здійснення публічних закупівель та може використовувати електронну систему закупівель, у тому числі електронні каталоги для закупівлі товарів. У разі здійснення таких закупівель без використання електронної системи закупівель уповноважена особа обов'язково оприлюднює в електронній системі закупівель відповідно до статті 10 Закону звіт про договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель.

2.8. Уповноважена особа (особи) повинна мати:

вищу освіту;

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

2.9. 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 догорів про закупівлю товарів, робіт і послуг тощо.

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

2.11. 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 тендерних пропозицій;

запобігання корупційним діям і зловживанням.

2.12. Уповноважена особа (особи), кожна окремо, відповідно до визначених функціональних обов'язків:

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

здійснює вибір процедури закупівлі;

проводить процедури закупівель/спрощені 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 публічних закупівель відповідно до вимог Закону;

представляє інтереси замовника з питань, пов'язаних із здійсненням закупівель, зокрема під час перевірок і контрольних заходів, розгляду скарг і судових справ;

надає у встановлений строк необхідні документи та відповідні пояснення;

аналізує виконання договорів, укладених згідно із Законом;

здійснює інші дії, передбачені Законом, або розпорядчим рішенням (наказом) замовника.

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

2.14. Уповноважена особа (особи) 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 службових (посадових) та інших осіб структурних підрозділів замовника 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 службових 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 структурним підрозділам замовника в межах своїх повноважень з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи (осіб);

здійснювати інші дії, передбачені Законом.

2.15. Уповноважена особа (особи) зобов'язана:

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

організовувати та проводити процедури закупівель/спрощені закупівлі;

забезпечувати рівні умови для всіх учасників процедур закупівель/спорщених закупівель;

у встановленому Законом порядку визначати переможців процедур закупівель/спощених закупівель.

2.16. Уповноважена особа (особи) персонально відповідає:

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.

Секретар комісії Краснощок О.В.