



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

**НАКАЗ**  
керівника апарату

13 липня 2020 р.

Сєвєродонецьк

№ 16

**Про затвердження Положення  
про сектор з питань державних  
закупівель апарату облдержадміністрації**

Керуючись частиною четвертою статті 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статтею 11 Закону України «Про публічні закупівлі», Примірним положенням про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб), затвердженим наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 30.03.2016 № 557 «Про затвердження Примірного положення про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб)», враховуючи розпорядження голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 18.06.2020 № 438 «Про внесення змін до структури облдержадміністрації»,  
**наказую:**

затвердити Положення про сектор з питань державних закупівель апарату облдержадміністрації, що додається, запровадивши його із 27.07.2020.

Керівник апарату

**Ірина КАЛІНІНА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату  
обласної держадміністрації

13 липня 2009р. № 16

## ПОЛОЖЕННЯ

### про сектор з питань державних закупівель апарату облдержадміністрації

1. Сектор з питань державних закупівель (далі – сектор) є структурним підрозділом апарату облдержадміністрації (далі – апарат), яка відповідно до Закону України «Про військово-цивільні адміністрації» набула статусу обласної військово-цивільної адміністрації, безпосередньо підпорядкованим голові обласної державної адміністрації – керівнику обласної військово-цивільної адміністрації (далі – голова), а з питань організації роботи – керівнику апарату.

2. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови, наказами керівника апарату, цим положенням.

3. У цьому положенні терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон).

4. Основними завданнями сектору є організація та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель відповідно до вимог Закону.

5. Сектор відповідно до покладених на нього завдань:

- 1) планує публічні закупівлі/спрощені закупівлі, формує річний план закупівель в електронній системі закупівель;
- 2) здійснює вибір процедури закупівлі;
- 3) проводить процедури закупівель/спрощені закупівлі;
- 4) забезпечує рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця процедури закупівлі/спрощеної закупівлі;
- 5) забезпечує об'єктивність та неупередженість процесу організації та проведення процедури закупівель/спрощених закупівель;
- 6) забезпечує складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель, визначених Законом;
- 7) забезпечує оприлюднення в електронній системі закупівель інформації, необхідної для виконання вимог Закону;

8) представляє інтереси облдержадміністрації з питань, пов'язаних із здійсненням закупівель/спрощених закупівель, зокрема під час моніторингу закупівель, перевірок і контролюючих заходів, розгляду скарг і судових справ;

9) бере участь у підготовці та опрацюванні спільно зі структурними підрозділами облдержадміністрації, контролюючими й іншими зацікавленими органами проектів розпоряджень, доручень голови з питань організації та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель;

10) бере участь у встановленому законодавством порядку в розгляді звернень громадян та їх об'єднань, підприємств, установ та організацій різних форм власності, органів виконавчої влади й місцевого самоврядування з питань, що належать до компетенції сектору;

11) здійснює інші дії, передбачені Законом та виконує інші функції, що впливають із покладених на сектор завдань.

#### 6. Сектор має право:

1) отримувати в установленому порядку від посадових осіб облдержадміністрації, райдержадміністрацій та за згодою: органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій інформацію, документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) брати участь у нарадах, засіданнях, семінарах, що проводяться в облдержадміністрації;

3) залучати працівників апарату облдержадміністрації (за погодженням з керівником апарату) для підготовки тендерної документації та/або оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимог до предмета закупівлі.

7. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату в установленому чинним законодавством порядку.

8. На посади завідувача та інших працівників сектору призначаються особи, які відповідають вимогам законів України «Про державну службу», «Про публічні закупівлі».

#### 9. Завідувач сектору:

1) організовує роботу сектору та забезпечує виконання покладених на нього завдань і функцій;

2) виконує функції уповноваженої особи, відповідальної за організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель;

3) розподіляє обов'язки та завдання між працівниками сектору та аналізує результати їх роботи;

4) виконує інші функції, передбачені чинним законодавством та посадовою інструкцією.

10. Сектор у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє зі структурними підрозділами облдержадміністрації та її апарату,

райдержадміністраціями, військово-цивільними адміністраціями області, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності та об'єднаннями громадян.

Начальник юридичного управління  
апарату облдержадміністрації

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop followed by several smaller, connected strokes.

**Сергій КОСТИРЯ**