



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

голови обласної державної адміністрації –  
керівника обласної військово-цивільної адміністрації

01 березня 2021 р.

Сєвєродонецьк

№ 120

**Про затвердження Положення  
про уповноважену особу, відповідальну  
за організацію та проведення процедур  
закупівель/спрощених закупівель**

Керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статтею 11 Закону України «Про публічні закупівлі», постановою Кабінету Міністрів України від 11.10.2016 № 710 «Про ефективне використання державних коштів» (зі змінами), Примірним положенням про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб), затвердженим наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 30.03.2016 № 557, з метою організації та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель на засадах об'єктивності та неупередженості **зобов'язую:**

затвердити Положення про уповноважену особу, відповідальну за організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель, що додається.

Голова обласної державної  
адміністрації – керівник обласної  
військово-цивільної адміністрації

**Сергій ГАЙДАЙ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної  
держадміністрації – керівника обласної  
військово-цивільної адміністрації

01 березня 2021 р. № 120

## ПОЛОЖЕННЯ

про уповноважену особу, відповідальну за організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель

1. Положення про уповноважену особу, відповідальну за організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель (далі – Положення) визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності, права, обов'язки та відповідальність уповноваженої особи, відповідальної за організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель (далі – уповноважена особа).

2. Метою діяльності уповноваженої особи є організація та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель в інтересах Луганської обласної державної адміністрації (далі – замовник) на засадах об'єктивності та неупередженості.

3. Уповноважена особа у своїй діяльності керується Законом України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон), іншими нормативно-правовими актами з питань публічних закупівель та цим Положенням.

4. Уповноважена особа здійснює діяльність на підставі розпорядження голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації та цього Положення.

5. Не можуть визначатися або призначатися уповноваженими особами посадові особи та представники учасників процедур закупівель/спрощених закупівель (далі – учасники), члени їхніх сімей, а також народні депутати України, депутати Верховної Ради Автономної Республіки Крим та міської, районної у місті, районної, обласної ради.

6. Під час організації та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель уповноважена особа не повинна створювати конфлікт між інтересами замовника та учасників чи між інтересами учасників, наявність якого може вплинути на об'єктивність і неупередженість прийняття рішень щодо вибору переможця такої процедури.

У разі наявності вказаного конфлікту уповноважена особа діє у спосіб, визначений Законом України «Про запобігання корупції».

7. Уповноважена особа повинна мати:  
вищу юридичну або економічну освіту;  
належний обсяг знань чинного законодавства у сфері публічних закупівель та практику його застосування.

Залежно від обсягів та предмета закупівлі уповноваженій особі доцільно орієнтуватися в одному чи декількох питаннях, а саме 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;

чинних стандартах та технічних умовах товарів, робіт і послуг, які закуповуються підприємством;

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

8. Уповноважена особа може пройти навчання з питань організації та здійснення публічних закупівель, у тому числі дистанційне в Інтернеті. Уповноважена особа для здійснення своїх функцій, визначених Законом, підтверджує рівень володіння необхідними (базовими) знаннями у сфері публічних закупівель на вебпорталі Міністерства економічного розвитку і торгівлі України шляхом проходження безкоштовного тестування, порядок організації якого визначається Мінекономіки.

9. Замовник має право призначити декількох уповноважених осіб за умови, що кожна з них буде відповідальною за організацію та проведення конкретних процедур закупівель/спрощених закупівель.

10. Уповноважена особа під час виконання своїх функцій керується такими принципами:  
добросовісна конкуренція серед учасників;  
максимальна економія та ефективність;  
відкритість та прозорість на всіх стадіях закупівель/спрощених закупівель;  
недискримінація учасників;  
об'єктивна та неупереджена оцінка пропозицій закупівель/спрощених закупівель;  
запобігання корупційним діям і зловживанням.

11. Уповноважена особа:  
планує закупівлі та формує річний план закупівель у відповідній електронній системі;  
здійснює вибір та проводить процедури закупівлі/спрощеної закупівлі;  
забезпечує рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця процедури закупівлі/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;

представляє інтереси замовника 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.

12. Рішення уповноваженої особи із зазначенням дати його прийняття оформлюється протоколом, який підписує уповноважена особа.

13. 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 із числа службових (посадових) та інших осіб структурних підрозділів замовника з метою розгляду тендерних пропозицій/пропозицій;

приймати рішення, у тому числі щодо необхідності виправлення технічних (механічних, формальних) помилок, допущених при внесенні інформації про закупівлю, яка оприлюднюється на вебпорталі уповноваженого органу, узгоджувати проекти документів, зокрема договору про закупівлю, з метою забезпечення їх узгодженості з умовами закупівлі, та підписувати в межах 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/спрощених закупівель;

брати участь у проведенні нарад, зборів з питань, пов'язаних з функціональними обов'язками уповноваженої особи;

надавати роз'яснення і консультації працівникам апарату та структурних підрозділів замовника в межах повноважень з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи;

здійснювати інші дії, передбачені Законом.

14. Уповноважена особа зобов'язана:

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

організувати та проводити процедури закупівель/спрощених закупівель; забезпечувати рівні умови для всіх учасників;

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

15. Уповноважена особа оприлюднює обґрунтування технічних та якісних характеристик предмета закупівлі, розміру бюджетного призначення, очікуваної вартості предмета закупівлі шляхом розміщення на офіційному вебсайті замовника протягом п'яти робочих днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурентної процедури закупівель або повідомлення щодо наміру укласти договір про закупівлю за результатами переговорної процедури закупівель.

16. Уповноважена особа несе персональну відповідальність за порушення вимог, встановлених Законом та іншими чинними нормативно-правовими актами у сфері публічних закупівель, згідно із чинним законодавством України.

Керівник апарату



**Ірина КАЛІНІНА**