УКРАЇНА

# НІЖИНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

## Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

від 24 лютого 2021 р. Ніжин № 61

***Про затвердження Положення та призначення уповноваженої особи за організацію та проведення спрощених закупівель, відповідальної за оприлюднення планів та звітів закупівель***

Відповідно Законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про публічні закупівлі» зі змінами, з метою організації та проведення спрощених закупівель товарів, робіт і послуг через електронну систему закупівель

**з о б о в ' я з у ю:**

1. Затвердити Положення про уповноважену особу з організації та проведення спрощених закупівель товарів, робіт і послуг через електронну систему закупівель Ніжинської районної державної адміністрації, згідно з додатком.

2. Призначити уповноваженою особою, відповідальною за організацію та проведення спрощених закупівель згідно із Законом України «Про публічні закупівлі», Шелеста Вадима Федоровича, начальника відділу економічного та агропромислового розвитку, транспорту та зв'язку районної державної адміністрації, відповідальною за оприлюднення планів закупівель та звітів про закупівлі без використання електронної системи - П'ятковську Олександру Андріївну, головного спеціаліста відділу бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації.

3. Передбачити, що на час відсутності уповноваженої замовником особи відповідальної за організацію та проведення спрощених закупівель через електронну систему закупівель його функції та обов'язки тимчасово виконує Богдан Віта Федорівна, головний спеціаліст відділу економічного та агропромислового розвитку, транспорту та зв'язку районної державної адміністрації, відповідальної за оприлюднення планів закупівель та звітів про закупівлі без використання електронної системи - Середа Олена Анатоліївна,

начальник відділу - головний бухгалтер відділу бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації.

4. Враховуючи збільшення навантаження встановити надбавку за інтенсивність праці Шелесту В.Ф., начальника відділу економічного та агропромислового розвитку, транспорту та зв'язку районної державної адміністрації в розмірі 15 % посадового окладу та П'ятковській Олександрі Андріївні, головному спеціаліста відділу бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації розмірі 35 % посадового окладу відповідно до абзацу 8 пункту 147 розділу XI Закону України «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 18.11.2017 року №15 в межах фонду оплати праці на 2021 рік з 01.01.2021року.

5. Вважати таким, що втратило чинність розпорядження голови Ніжинської районної державної адміністрації від 12 червня 2020 року № 84 «Про затвердження Положення та призначення уповноваженої особи за організацію та проведення спрощених закупівель, відповідальної за оприлюднення планів та звітів закупівель».

6. Контроль за виконанням розпорядження покласти на першого заступника голови районної державної адміністрації.

Голова Григорій КОВТУН

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження
голови районної державної
адміністрації
24 лютого 2021 року № 61

# ПОЛОЖЕННЯ
## про уповноважену особу з організації та проведення спрощених закупівель товарів, робіт і послуг через електронну систему закупівель

### I. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до статті 11 Закону України «Про публічні закупівлі» (зі змінами та доповненнями) (далі - Закон) і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноваженої особи, а також її права, обов'язки та відповідальність.

1.2. Уповноважена особа - посадова особа Ніжинської районної державної адміністрації (далі - замовник), призначена відповідальною за організацію та проведення спрощених закупівель згідно із Законом та відповідно до цього Положення.

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

1.4. 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 свою діяльність на підставі цього Положення, Закону та інших нормативно-правових актів.

2.2. Уповноважена особа повинна мати вищу освіту. У залежності від обсягів та предмета закупівлі уповноважена особа повинна володіти знаннями і навичками:

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.

2.3. У разі визначення кількох уповноважених осіб розмежування їх повноважень та обов'язків визначається розпорядженням голови районної державної адміністрації.

2.4. 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.

Персональні дані, внесені уповноваженою особою до електронної системи закупівель, не оприлюднюються.

2.5. Замовник в особі голови районної державної адміністрації має право призначити декілька уповноважених осіб, за умови, що кожна з таких осіб буде відповідальною за організацію та проведення конкретних спрощених закупівель.

2.6. У разі визначення лише однієї уповноваженої особи замовник, в особі голови районної державної адміністрації, має право визначити іншу особу, яка буде виконувати обов'язки уповноваженої особи в разі її відсутності (під час перебування на лікарняному, у відрядженні або відпустці тощо).

2.7. Визначення або призначення уповноваженої особи не повинно створювати конфлікт між інтересами замовника та учасника чи між інтересами учасників спрощеної закупівлі, наявність якого може вплинути на об'єктивність і неупередженість ухвалення рішення щодо вибору переможця спрощеної закупівлі.

2.8. Конфліктом інтересів вважається наявність приватного інтересу у працівника замовника чи будь-якої особи або органу, які діють від імені замовника і беруть участь у проведенні спрощеної закупівлі або можуть вплинути на результати цієї спрощеної закупівлі, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень або на вчинення чи невчинення дій під час проведення спрощеної закупівлі, та/або наявність суперечності між приватним інтересом працівника замовника чи будь-якої особи або органу, які діють від імені замовника і беруть участь у проведенні спрощеної закупівлі та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень або на вчинення чи невчинення дій під час проведення спрощеної закупівлі.

2.9. Уповноважена особа для здійснення своїх функцій, визначених цим Законом, підтверджує свій рівень володіння необхідними (базовими) знаннями у сфері публічних закупівель на веб-порталі Уповноваженого органу шляхом проходження безкоштовного тестування. Порядок організації тестування уповноважених осіб визначається Уповноваженим органом.

2.10. Уповноважена особа під час організації та проведення спрощених закупівель повинна забезпечити об'єктивність та неупередженість процесу організації та проведення спрощених закупівель в інтересах замовника.

2.11. 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 пропозицій;

запобігання корупційним діям і зловживанням.

2.12. Уповноважена особа:

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

здійснює вибір спрощеної закупівлі;

проводить спрощені закупівлі;

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

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

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

здійснює інші дії, передбачені цим Законом.

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

2.13. Уповноважена особа має право:

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

приймати рішення (з оформленням відповідного протоколу уповноваженої особи), в тому числі рішення щодо необхідності виправлення технічних (механічних, формальних) помилок, допущених при внесенні інформації про закупівлю, яка оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу; узгоджувати проекти документів, зокрема договору про закупівлю з метою забезпечення його відповідності умовам спрощеної 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 публічних закупівель;

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

здійснювати інші дії, передбачені Законом.

2.14. Уповноважена особа (особи) зобов'язана:

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

## III. Відповідальність

3.1.Уповноважена особа несе персональну відповідальність за:

прийняті нею рішення і вчинені дії відповідно до законів України;

повноту та достовірність інформації, що оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу;

порушення вимог, визначених Законом у сфері публічних закупівель.

Начальник відділу економічного
та агропромислового
розвитку, транспорту та зв'язку Вадим ШЕЛЕСТ