|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО Розпорядження голови державної адміністрації \_14.05.2020\_ № \_166\_ |

**ПОЛОЖЕННЯ**
**про уповноважену особу (особи), відповідальних за організацію**

**та проведення спрощених закупівель**

**I. Загальні положення**

1.1. Це Положення розроблено відповідно до статей [9](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/922-19#n155) і [11](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/922-19#n221) Закону „Про публічні закупівлі” (далі - Закон) і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноваженої особи (осіб), а також її права, обов’язки та відповідальність.

1.2. Уповноважена особа (особи) – службова (посадова) чи інша особа, яка є працівником замовника і визначена відповідальною за організацію та проведення спрощених закупівель згідно із  [Законом](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/922-19)  на підставі розпорядження голови райдержадміністрації та відповідно до цього Положення.

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

1.4. Уповноважена особа у своїй діяльності керується  [Законом](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/922-19), іншими нормативно-правовими актами з питань публічних закупівель та цим Положенням.

**II. Засади діяльності та вимоги до уповноваженої особи**

2.1. Уповноважена особа (особи) здійснює діяльність на підставі розпорядження голови райдержадміністрації, цього Положення, Закону та інших нормативно-правових актів.

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

2.2. Не можуть визначатися та 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.

2.3 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.

2.4. Під час організації та проведення процедур закупівель уповноважена особа 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.

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

2.5. Голова райдержадміністрації має право визначити декілька уповноважених осіб. У структурному підрозділі до компетенції якого належать питання, що становлять предмет договору визначається уповноважена особа відповідальна за організацію та проведення конкретних процедур спрощених закупівель окремим розпорядженням.

2.6. У разі визначення уповноваженої особи голова райдержадміністрації має право визначити особу, яка буде виконувати обов’язки уповноваженої особи в разі її відсутності з таких причин, як тимчасова непрацездатність, відпустка або відрядження.

2.7. Уповноважена особа повинна мати:

вищу освіту;

не менше двох років досвіду роботи у сфері закупівель (за наявності);

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

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 договорів про закупівлю товарів, робіт і послуг тощо.

2.8. Уповноважена особа (особи) під час виконання своїх функцій керується наступними принципами:

добросовісна конкуренція серед учасників;

максимальна економія, ефективність та пропорційність;

відкритість та прозорість на всіх стадіях закупівлі;

недискримінація учасників та рівне ставлення до них;

об’єктивне та неупереджене визначення переможця процедури спрощеної закупівлі;

запобігання корупційним діям і зловживанням.

2.9. Уповноважена особа (особи):

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

здійснює вибір процедури 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 [Законом](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/922-19);

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

 здійснює інші дії передбачені Законом.

 2.10. Уповноважена особа (особи) має право:

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

ініціювати створення робочих груп у складі працівників замовника та інших осіб структурних підрозділів райдержадміністрації з метою складання технічних вимог до предмета закупівлі, оцінки поданих пропозицій, підготовки проектів договорів тощо;

приймати рішення, узгоджувати проекти документів, зокрема договору про закупівлю з метою забезпечення його відповідності умовам процедури спрощеної закупівлі, та підписувати в межах своєї компетенції відповідні документи;

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 проєкти 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 райдержадміністрації інформацію та документи, необхідні для виконання завдань (функцій), пов’язаних з організацією та проведенням спрощених закупівель;

звертатися з обґрунтованим письмовим клопотанням до замовника про проведення перевірки дій службових осіб замовника, у разі невиконання ними або неналежного виконання обов’язків, перевищення своїх повноважень, що призвело до порушення законодавства у сфері публічних закупівель;

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

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

здійснювати інші дії, передбачені [Законом](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/922-19).

2.11. Уповноважена особа (особи) може пройти навчання з питань організації та здійснення публічних закупівель, у тому числі дистанційне в Інтернеті.

 Уповноважена особа (особи) 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.

2.12. Уповноважена особа (особи) зобов’язана:

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

організовувати та проводити спрощені закупівлі;

забезпечувати рівні умови для всіх учасників спрощених закупівель;

у встановленому [Законом](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/922-19) порядку визначати переможців спрощених закупівель.

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

2.13. Уповноважена особа (особи) 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 Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства;

за порушення вимог, визначених [Законом](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/922-19) у сфері публічних закупівель.