



**ШЕВЧЕНКІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ  
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

31.12.2021

№ 882

Про призначення уповноважених осіб, відповідальних за організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель/закупівель без використання електронної системи закупівель та затвердження Положення про уповноважених осіб з організації закупівельної діяльності Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до статей 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», керуючись статтею 11 Закону України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 року № 922-VIII (із змінами) та наказом Міністерства економіки України від 08.06.2021 № 40 «Про затвердження Примірного положення про уповноважену особу», для забезпечення організації та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель/закупівель без використання електронної системи закупівель товарів, робіт та послуг у Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації та з метою ефективної організації відкритості та прозорості закупівель товарів, робіт та послуг, забезпечення максимальної ефективності використання та економії бюджетних коштів

1. ПРИЗНАЧИТИ ОСТРОВСЬКУ Ганну Вікторівну, заступника голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, уповноваженою особою відповідальною за організацію та проведення спрощених закупівель та закупівель без використання електронної системи закупівель, які здійснюються Шевченківською районною в місті Києві державною адміністрацією.

2. ПРИЗНАЧИТИ ЦАРАНА Віталія Павловича, керівника апарату Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, уповноваженою особою відповідальною за організацію та проведення відкритих торгів та неконкурентних закупівель, які здійснюються Шевченківською районною в місті Києві державною адміністрацією.

3. Затвердити Положення про уповноважених осіб з організації закупівельної діяльності Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

016799

4. Уповноваженим особам у своїй діяльності керуватися Законом України «Про публічні закупівлі», Положення про уповноважених осіб з організації закупівельної діяльності Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації та іншими нормативно-правовими актами чинного законодавства України.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова



Олег ГАРЯГА

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження Шевченківської  
районної в місті Києві державної  
адміністрації  
від 31.12.2021 № 882

## ПОЛОЖЕННЯ

про уповноважених осіб з організації закупівельної діяльності  
Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації

### 1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до статті 11 Закону «Про публічні закупівлі» (далі - Закон) та наказу Міністерства економіки України від 08.06.2021 № 40 «Про затвердження Примірного положення про уповноважену особу» - і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноважених осіб Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (надалі – Замовник).

1.2. Уповноважені особи - посадові особи, які є працівниками Замовника і визначені відповідальними за організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель/закупівель без використання електронної системи закупівель товарів, робіт та послуг згідно із Законом на підставі власного розпорядчого рішення Замовника.

1.3. Уповноважені особи під час організації та проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі забезпечують об'єктивність і неупередженість процесу організації та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель в інтересах Замовника.

1.4. Визначені уповноважені особи не повинні створювати конфлікт між інтересами Замовника та учасника чи між інтересами учасників процедури закупівлі/спрощеної закупівлі, наявність якого може вплинути на об'єктивність і неупередженість ухвалення рішень щодо вибору переможця процедури закупівлі/спрощеної закупівлі.

1.5. Уповноважені особи для здійснення своїх функцій, визначених Законом, підтверджує свій рівень володіння необхідними (базовими) знаннями у сфері публічних закупівель на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель шляхом проходження безкоштовного тестування.

1.6. Уповноважені особи у своїй діяльності керуються Законом, принципами здійснення публічних закупівель, визначених Законом, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

## 2. Організація діяльності уповноважених осіб

2.1. Уповноважені особи визначаються або призначаються Замовником одним з таких способів:

1) шляхом покладення на працівника із штатної чисельності функцій уповноваженої особи як додаткової роботи;

2) шляхом уведення до штатного розпису окремої посади, на яку буде покладено обов'язки виконання функцій уповноваженої особи (уповноважених осіб) та у разі погодження виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Замовник може використовувати одночасно декілька способів для визначення різних уповноважених осіб.

2.2. Замовник для організації та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель може призначати одну або декілька уповноважених осіб залежно від обсягів закупівель та особливостей своєї діяльності за умови, що кожна з таких осіб буде відповідальною за організацію та проведення конкретних процедур закупівель/спрощених закупівель.

У разі визначення кількох уповноважених осіб розмежування їх повноважень та обов'язків визначається рішенням Замовника.

У разі визначення двох і більше уповноважених осіб Замовник може прийняти рішення про утворення відповідного окремого структурного підрозділу та визначити керівника, який організовує роботу такого підрозділу.

2.3. У разі відсутності однієї уповноваженої особи (під час перебування на лікарняному, у відрядженні або відпустці) Замовник має право визначити іншу уповноважену особу, яка буде виконувати обов'язки такої уповноваженої особи.

2.4. У разі призначення уповноваженою особою фахівця з публічних закупівель така особа має відповідати професійним компетентностям та мати знання, вміння і навички, що визначені в наказі Міністерства соціальної політики України від 18.02.2019 № 234 «Про затвердження професійного стандарту «Фахівець з публічних закупівель».

2.5. Не можуть визначатися (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.

2.6. За рішенням Замовника уповноважені особи можуть залучати інших працівників Замовника для підготовки тендерної документації та/або оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимог до предмета закупівлі.

2.7. За рішенням Замовника може утворюватися робоча група у складі працівників Замовника, ініціаторами утворення якої можуть бути уповноважені особи.

У рішенні про утворення робочої групи Замовник визначає перелік працівників, що входять до складу робочої групи, та уповноважену особу, яка буде головою, у разі, якщо в Замовника призначено кілька уповноважених осіб.

До складу робочої групи не можуть входити посадові особи та представники учасників, члени їхніх сімей, а також народні депутати України, депутати Верховної Ради Автономної Республіки Крим та депутати міської, районної в місті, районної, обласної ради.

У разі утворення робочої групи уповноважена особа є її головою та організовує її роботу.

Робоча група бере участь:

- у підготовці тендерної документації, оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимог до предмета закупівлі;
- у розгляді тендерних пропозицій/пропозицій;
- у проведенні переговорів у разі здійснення переговорної процедури.

Члени робочої групи об'єктивно та неупереджено розглядають тендерні пропозиції/пропозиції та забезпечують збереження конфіденційності інформації, яка визначена учасниками як конфіденційна.

Рішення робочої групи оформлюються протоколом із зазначення дати і часу прийняття рішення та мають дорадчий характер.

### **3. Засади діяльності та вимоги до уповноважених осіб**

3.1. Уповноважені особи здійснюють свою діяльність на підставі розпорядчого рішення Замовника та відповідного положення.

Уповноважені особи можуть мати право на підписання договорів про закупівлю в разі надання Замовником таких повноважень, оформлених відповідно до законодавства.

3.2. Уповноважені особи не можуть здійснювати діяльність на підставі договору про надання послуг для проведення процедур (процедури) закупівель/спрощених закупівель (спрощеної закупівлі).

3.3. Оплата праці уповноважених осіб здійснюється на підставі законів та інших нормативно-правових актів України.

Розмір заробітної плати уповноважених осіб визначається відповідно до вимог законодавства.

3.4. Рішення уповноважених осіб оформлюються протоколом із зазначенням дати прийняття рішення, який підписується уповноваженими особами.

3.5. Уповноважені особи повинні мати вищу освіту, як правило, юридичну або економічну освіту, та базовий рівень знань у сфері публічних закупівель. У разі визначення кількох уповноважених осіб розмежування їх повноважень та обов'язків визначається рішенням Замовника.

3.6. Уповноваженим особам рекомендовано мати досвід роботи у сфері публічних закупівель.

3.7. Уповноважені особи дотримуються принципів доброчесності та діють на основі етичних міркувань, передбачених настановами щодо етичної поведінки під час здійснення публічних закупівель.

3.8. Залежно від обсягів та предмета закупівлі уповноваженим особам доцільно орієнтуватися, зокрема, у таких 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.

3.9. До основних завдань (функцій) уповноважених осіб належать:

планування закупівель та формування річного плану закупівель в електронній системі закупівель;

проведення попередніх ринкових консультацій з метою аналізу ринку;

здійснення вибору процедури закупівлі;

проведення процедур закупівель/спрощених закупівель;

оприлюднення в електронній системі закупівель звіту про договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель, у випадку здійснення закупівель відповідно до частини сьомої статті 3 Закону;

забезпечення укладання рамкових угод;

забезпечення рівних умов для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця процедури закупівлі/спрощеної закупівлі;

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

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

забезпечення надсилання в електронному вигляді до органу оскарження інформації, документів та матеріалів щодо проведення процедур закупівель у разі отримання запиту від органу оскарження;

взаємодія з органами, що здійснюють контроль у сфері публічних закупівель під час виконання ними своїх функцій відповідно до законодавства;

здійснення інших дій, передбачених Законом, трудовим договором (контрактом) розпорядчим рішенням Замовника.

#### **4. Права та обов'язки уповноважених осіб**

4.1. Уповноважені особи мають право:

проходити навчання з питань організації та здійснення публічних закупівель, у тому числі дистанційне, що здійснюється за допомогою мережі Інтернет;

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

запитувати та отримувати рекомендації та інформацію від суб'єктів господарювання для планування закупівель та підготовки до проведення процедур закупівель/спрощених закупівель;

вимагати та отримувати від посадових осіб і підрозділів Замовника інформацію та документи, необхідні для виконання завдань (функцій), пов'язаних з організацією та проведенням процедур закупівель/спрощених закупівель;

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

ініціювати утворення робочої групи із складу працівників Замовника;

надавати пропозиції керівнику щодо співпраці із централізованою закупівельною організацією;

брати участь у нарадах, зборах з питань, пов'язаних з виконанням її функціональних обов'язків;

надавати роз'яснення та консультації структурним підрозділам Замовника з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи;

ознайомлюватися з документами, що визначають права та обов'язки уповноваженої особи (осіб);

уносити пропозиції керівнику Замовника щодо організації закупівельної діяльності;

здійснювати інші дії, передбачені законодавством.

4.2. Уповноважені особи зобов'язані:

дотримуватися законодавства у сфері публічних закупівель та цього Положення;

організовувати та проводити процедури закупівель/спрощені закупівлі;  
забезпечувати рівні умови для всіх учасників процедур закупівель/спрощених закупівель, об'єктивний вибір переможця;

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

4.3. Уповноважені особи несуть 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 з питань закупівель;

за порушення вимог, установлених Законом та нормативно-правовими актами, прийнятими на його виконання.

В.о. начальника відділу  
управління персоналом



Віра КРИВЕНОК