**ПРОЄКТ**

**УКРАЇНА**

**Виконавчий комітет Нетішинської міської ради**

**Хмельницької області**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**\_\_\_.03.2022 Нетішин № \_\_\_\_/2022**

Про призначення уповноважених осіб з питань організації та проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі виконавчого комітету Нетішинської міської ради

Відповідно до статті 40, пункту 3 частини 4 статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 11 Закону України «Про публічні закупівлі», виконавчий комітет Нетішинської міської ради в и р і ш и в:

1. Призначити уповноваженими особами з питань організації та проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі виконавчого комітету Нетішинської міської ради:

1.1. Наталію Корнійчук, начальника відділу з питань торгівлі та закупівель виконавчого комітету міської ради за організацію та проведення процедури закупів-лі/спрощеної закупівлі, у тому числі за формування річного плану закупівель в електронній системі закупівель для придбання замовником товарів, робіт і послуг;

1.2. Діану Вагнер, спеціаліста 1 категорії відділу з питань торгівлі та закупівель виконавчого комітету міської ради за проведення процедури закупівель товарів, робіт і послуг, вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень,закупівель через е-каталог «Рrozorro Маrket», у тому числі за формування річного плану закупівель в електронній системі закупівель, оприлюднення в електронній системі закупівель звіту про договір про закупівлю, укладеного без використання електронної системи закупівель.

2. Затвердити положення про уповноважену особу (осіб) з питань організації та проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі виконавчого комітету Нетішинської міської ради, згідно з додатком.

3. Визнати таким, що втратило чинність, рішення виконавчого комітету Нетішинської міської ради від 28 січня 2021 року № 42/2021 «Про призначення уповноважених осіб з питань організації та проведення процедури закупівлі/ спрощеної закупівлі виконавчого комітету Нетішинської міської ради».

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на першого заступника міського голови Олену Хоменко.

Міський голова Олександр СУПРУНЮК

Додаток

до рішення виконавчого комітету міської ради

\_\_\_.03.2022 № \_\_\_\_\_/2022

**ПОЛОЖЕННЯ**

про уповноважену особу (осіб) з питань організації та проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі виконавчого комітету Нетішинської міської ради

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про уповноважену особу (осіб) (далі – положення) розроблено відповідно до статті 11 Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – закон) і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноваженої особи (осіб), а також їх права, обов'язки та відповідальність.

1.2. Уповноважена особа - службова (посадова) чи інша особа, яка є працівником виконавчого комітету Нетішинської міської ради і визначена відповідальною з питань організації та проведення процедури закупівлі/ спрощеної закупівлі згідно з Законом України «Про публічні закупівлі» на підставі рішення виконавчого комітету Нетішинської міської ради.

1.3. Метою діяльності уповноваженої особи (осіб) є організація та проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі товарів, робіт і послуг на засадах об’єктивності та неупередженості.

1.4. Уповноважена особа (особи) у своїй діяльності керується законом, іншими нормативно-правовими актами з питань публічних закупівель та цим положенням.

**2. Засади діяльності та вимоги до уповноваженої особи (осіб)**

2.1. Уповноважена особа (особи) призначається рішенням виконавчого комітету Нетішинської міської ради.

2.2. Рішенням виконавчого комітету Нетішинської міської ради може бути призначено декілька уповноважених осіб, за умови що кожна з таких осіб буде відповідальною за організацію та проведення конкретних процедур закупівель.

2.3. У разі призначення кількох уповноважених осіб, розмежування їх повноважень та обов’язків визначається рішенням виконавчого комітету Нетішинської міської ради.

2.4. На період відсутності уповноваженої особи її обов’язки виконує інша уповноважена особа.

2.5. Не можуть визначатися 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. Уповноважена особа повинна мати вищу освіту, як правило юридичну або економічну.

2.7. Уповноважена особа для здійснення своїх функцій, визначених законом, підтверджує свій рівень володіння необхідними (базовими) знаннями у сфері публічних закупівель на веб-порталі Уповноваженого органу шляхом проходження безкоштовного тестування.

2

2.8. 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.

2.9. Оплата праці уповноваженої особи здійснюється на підставі законів та інших нормативно-правових актів України, згідно штатного розпису.

2.10. 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.

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

**3. Права, обов’язки та відповідальність уповноваженої особи:**

3.1. Уповноважена особа (особи):

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

- здійснює вибір процедури закупівлі;

- проводить процедури закупівель/спрощені закупівлі;

- оприлюднює в електронній системі закупівель звіт про договір про закупівлю товарів, робіт чи послуг, укладений без використання електронної системи закупівель;

- 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;

- здійснює інші дії, передбачені цим Законом.

3.2. 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 з числа службових (посадових) та інших осіб структурних підрозділів виконавчого комітету Нетішинської міської ради (доручати службовим (посадовим) та іншим особам структурних підроз-ділів) виконавчого комітету з метою складання технічних вимог до предмета закупівлі, оцінки поданих пропозицій, підготовки проєктів договорів тощо;

3

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

- вимагати та отримувати від службових, посадових осіб і підрозділів виконавчого комітету Нетішинської міської ради інформацію та документи, які необхідні для виконання завдань (функцій), пов’язаних з організацією та проведенням закупівлі;

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

- давати роз’яснення і консультації структурним підрозділам виконавчого комітету міської ради в межах своїх повноважень з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи;

- пройти навчання з питань організації та здійснення публічних закупівель, у тому числі дистанційне через мережу Інтернет.

- уносити пропозиції керівнику щодо організації закупівельної діяльності

- здійснювати інші дії, передбачені Законом.

3.3. Рішення уповноваженої особи оформлюються протоколом із зазна-ченням дати прийняття рішення, який підписується уповноваженою особою.

3.4. Для підготовки оголошення про проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі та вимог до предмета закупівлі уповноважена особа може залучати інших працівників виконавчого комітету Нетішинської міської ради.

3.5. За розпорядженням міського голови може утворюватися робоча група у складі працівників виконавчого комітету міської ради для розгляду пропозицій учасника закупівлі. У разі утворення робочої групи уповноважена особа є її головою та організовує її роботу. Рішення робочої групи має дорадчий характер.

3.6. Уповноважена особа (особи) зобов’язана:

- організовувати та проводити процедуру закупівлі/спрощеної закупівлі;

- забезпечувати рівні умови для всіх учасників, об’єктивний та чесний вибір переможця;

- дотримуватися норм законодавства у сфері публічних закупівель та цього положення;

- здійснювати інші дії, передбачені Законом.

3.7. Уповноважена особа (особи) персонально відповідає:

- за прийняті нею рішення і вчинені дії (бездіяльність) відповідно до законів України;

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

- за порушення вимог, визначених Законом у сфері публічних закупівель.

Керуючий справами

виконавчого комітету міської ради Любов ОЦАБРИКА