



**КРЕМЕНЧУЦЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ
ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

24.12.2021

м. Кременчук

№ 393

Про визначення уповноваженої
особи в районній державній
адміністрації

Відповідно до статей 6, 13, 41 Закону України “Про місцеві державні адміністрації”, статті 11 Закону України “Про публічні закупівлі”, наказу Міністерства економіки України від 08.06.2021 № 40 “Про затвердження Примірного положення про уповноважену особу”, з метою забезпечення ефективного використання бюджетних коштів, прозорості під час організації та проведення процедур закупівель товарів, робіт, послуг:

1. Визначити ДРИГУ Юлію Георгіївну, головного спеціаліста сектору інфраструктури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації, уповноваженою особою з організації та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель/закупівель без використання електронної системи закупівель в районній державній адміністрації (далі – уповноважена особа).

2. Затвердити Положення про уповноважену особу (додається).

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату Кременчуцької районної державної адміністрації Тамілу САМБУР.

Голова районної
державної адміністрації

Олег ЛЕДНІК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Кременчуцької
районної державної адміністрації
24.12.2021 № 393

ПОЛОЖЕННЯ про уповноважену особу

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно статті 11 Закону “Про публічні закупівлі” (далі - Закон) і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноваженої особи.

1.2. Уповноважена особа (особи) – посадова особа Кременчуцької районної державної адміністрації (далі - замовник), яка є працівником замовника і визначена відповідальною за організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель/ закупівель без використання електронної системи закупівель згідно із Законом на підставі розпорядження голови районної державної адміністрації.

1.3. Уповноважена особа під час організації та проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі повинна забезпечити об'єктивність і неупередженість процесу організації та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель в інтересах замовника.

1.4. Визначення або призначення уповноваженої особи не повинно 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. Уповноважена особа 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. Уповноважена особа у своїй діяльності керується Законом, принципами здійснення публічних закупівель, визначених Законом, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

2. Організація діяльності уповноваженої особи

2.1. Замовник для організації та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель/ закупівель без використання електронної системи 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 двох і більше уповноважених осіб замовник може прийняти рішення про утворення відповідного окремого структурного підрозділу та визначити керівника, який організовує роботу такого підрозділу.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. За рішенням замовника може утворюватися робоча група у складі працівників замовника, ініціатором утворення якої може бути уповноважена особа.

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 у 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.

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

3. Засади діяльності та вимоги до уповноваженої особи

3.1. Уповноважена особа здійснює свою діяльність на підставі розпорядження голови районної державної адміністрації.

3.2. Оплата праці (доплата) уповноваженої особи здійснюється на підставі законів та інших нормативно-правових актів України.

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

3.4. Уповноважена особа повинна мати вищу освіту, як правило юридичну або економічну освіту, та базовий рівень знань у сфері публічних закупівель.

3.5. До основних завдань (функцій) уповноваженої особи належать:

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

- здійснення вибору процедури закупівлі;

- проведення процедур закупівель/спрощених закупівель;

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

- забезпечення складання, затвердження та зберігання відповідних