



ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

17 червня 2020 року

Харків

№ 340

Про уповноважену особу Харківської обласної державної адміністрації

З метою організації та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель, відповідно до статті 11 (у редакції Закону України від 19 вересня 2019 року № 114-IX «Про внесення змін до Закону України «Про публічні закупівлі» та деяких інших законодавчих актів України щодо вдосконалення публічних закупівель»), керуючись статтями 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Затвердити Положення про уповноважену особу Харківської обласної державної адміністрації (додається).

2. Покласти функції уповноваженої особи Харківської обласної державної адміністрації на ФАЙФЕРА Віктора Петровича, головного спеціаліста відділу фінансово-господарського забезпечення апарату обласної державної адміністрації, та СЕМЕНСІЙ Марину Ігорівну, головного спеціаліста відділу інформаційно-комп'ютерного та документального забезпечення апарату обласної державної адміністрації, як додаткової роботи з відповідною доплатою згідно із законодавством.

**Голова обласної державної
адміністрації**

Олексій КУЧЕР

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
обласної державної адміністрації

від 17 червня 2020 року № 340

ПОЛОЖЕННЯ
про уповноважену особу
Харківської обласної державної адміністрації

I. Загальні положення

1.1. Положення про уповноважену особу Харківської обласної державної адміністрації (далі – Положення) розроблено відповідно до статті 11 «Про публічні закупівлі» (у редакції Закону України від 19 вересня 2019 року № 114-ІХ «Про внесення змін до Закону України «Про публічні закупівлі» та деяких інших законодавчих актів України щодо вдосконалення публічних закупівель») (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 – службова (посадова) чи інша особа, яка є працівником апарату Харківської обласної державної адміністрації, визначена відповідальною за організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель згідно із Законом на підставі розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації або трудового договору (контракту) (далі – уповноважена особа).

1.3. Замовник – Харківська обласна державна адміністрація.

1.4. Метою діяльності уповноваженої особи є організація та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель в інтересах Харківської обласної державної адміністрації на засадах об'єктивності та неупередженості.

1.5. 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. Відповідальною за організацію та проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі є уповноважена особа, яка визначається розпорядженням голови обласної державної адміністрації:

1) шляхом покладення на працівника (працівників) із штатної чисельності функцій уповноваженої особи як додаткової роботи з відповідною доплатою згідно із законодавством;

2) шляхом введення до штатного розпису окремої (окремих) посади (посад), на яку буде покладено обов'язки виконання функцій уповноваженої особи;

3) шляхом укладення трудової угоди (контракту) згідно із законодавством.

2.2. 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.

2.3. Замовник має право визначити декілька уповноважених осіб, за умови що кожна з таких осіб буде відповідальною за організацію та проведення конкретних процедур закупівель/спрощених закупівель.

2.4. Визначення або призначення уповноваженої особи не повинно створювати конфлікт між інтересами Харківської обласної державної адміністрації 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.

2.5. Уповноважена особа під час організації та проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі повинна забезпечити об'єктивність та неупередженість процесу організації та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель в інтересах Харківської обласної державної адміністрації.

2.6. Уповноважена особа повинна мати вищу освіту, як правило юридичну або економічну освіту. У разі визначення кількох уповноважених осіб розмежування їх повноважень та обов'язків визначається розпорядженням голови обласної державної адміністрації.

В залежності від обсягів та предмета закупівлі уповноважена особа обласної державної адміністрації повинна орієнтуватися в одному чи декількох питаннях:

1) в основах сучасного маркетингу, кон'юктурі ринків товарів, робіт і послуг та факторах, що впливають на її формування, а також джерелах інформації про ринкову кон'юктуру;

2) у чинних стандартах та технічних умовах товарів, робіт і послуг, які закуповуються замовником;

3) у видах, істотних умовах та особливостях укладення договорів про закупівлю, робіт і послуг тощо.

2.7. У разі визначення однієї уповноваженої особи голова обласної державної адміністрації має право розпорядженням визначити особу, яка буде виконувати обов'язки уповноваженої особи в разі її тимчасової відсутності.

2.8. 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.

III. Функції уповноваженої особи

3.1. Уповноважена особа:

1) планує закупівлі, зокрема, на підставі заявок структурних підрозділів обласної державної адміністрації та її апарату, погоджених керівником апарату обласної державної адміністрації, а також за письмовим дорученням керівника апарату обласної державної адміністрації;

2) формує річний план закупівель в електронній системі закупівель;

3) здійснює вибір процедури закупівлі;

- 4) проводить процедури закупівель/спрощених закупівель;
- 5) забезпечує рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця процедури закупівлі/спрощеної закупівлі;
- 6) забезпечує складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель, визначених Законом;
- 7) забезпечує оприлюднення в електронній системі закупівель інформації, необхідної для виконання вимог Закону;
- 8) здійснює інші дії, передбачені Законом.

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

3.3. Для підготовки тендерної документації та/або оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимог до предмета закупівлі за рішенням замовника уповноважена особа може залучати інших працівників Харківської обласної державної адміністрації.

3.4. За ініціативи уповноваженої особи може утворюватися робоча група у складі працівників Харківської обласної державної адміністрації для розгляду тендерних пропозицій/пропозицій. У разі утворення робочої групи уповноважена особа є її головою та організовує її роботу.

До складу робочої групи застосовуються вимоги абзацу другого частини сьомої статті 11 Закону. Робоча група бере участь у розгляді тендерних пропозицій/пропозицій, у проведенні переговорів у разі здійснення переговорної процедури, а рішення робочої групи має дорадчий характер.

3.5. Уповноважена особа під час виконання своїх функцій керується такими принципами:

- 1) добросовісна конкуренція серед учасників;
- 2) максимальна економія, ефективність та пропорційність;
- 3) відкритість та прозорість на всіх стадіях закупівель;
- 4) недискримінація учасників та рівне ставлення до них;
- 5) об'єктивне та неупереджене визначення переможця процедури закупівлі/спрощеної закупівлі;
- 6) запобігання корупційним діям і зловживанням.

3.6. Уповноважена особа для здійснення своїх функцій, визначених Законом, підтверджує свій рівень володіння необхідними (базовими) знаннями у сфері публічних закупівель на вебпорталі Уповноваженого органу шляхом проходження безкоштовного тестування у строки, визначені Законом.

IV. Права, обов'язки та відповідальність уповноваженої особи

4.1. Уповноважена особа має право:

пройти навчання з питань організації та здійснення публічних закупівель, у тому числі дистанційне в Інтернеті;

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

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

отримувати від службових (посадових) осіб структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації та її апарату інформацію та документи, необхідні для виконання завдань (функцій), пов'язаних з організацією та проведенням процедур закупівель/спрощених закупівель, у тому числі вимоги та технічні характеристики (специфікації) до предмета закупівель/спрощених закупівель, передбачені статтями 14 та 23 Закону;

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

давати роз'яснення і консультації структурним підрозділам Харківської обласної державної адміністрації в межах своїх повноважень з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи;

здійснювати інші дії, передбачені Законом.

4.3. Уповноважена особа зобов'язана:

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

організовувати та проводити процедури закупівель/спрощених закупівель;

забезпечувати рівні умови для всіх учасників процедур закупівель/спрощених закупівель;

забезпечити об'єктивність та неупередженість процесу організації та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель;

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

4.4. Уповноважена особа несе відповідальність, визначену чинним законодавством України, зокрема:

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

за повноту та достовірність інформації, що оприлюднюється на вебпорталі Уповноваженого органу;

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

**Заступник керівника апарату
обласної державної адміністрації**



Валентина ВОЛІК