Додаток
до розпорядження міського голови

ПОЛОЖЕННЯ

про уповноважених осіб Тернопільської міської ради
з питань організації та проведення процедур закупівель, спрощених закупівель
та закупівель без використання електронної системи закупівель товарів / робіт / послуг

1. Загальні положення

1.1. Положення про уповноважених осіб Тернопільської міської ради з питань організації та проведення процедур закупівель, спрощених закупівель та закупівель без використання електронної системи закупівель товарів / робіт / послуг (далі - Положення), розроблено відповідно до абзацу третього пункту 11 частини першої статті 9 та частини дев'ятої статті 11 Закону України «Про публічні закупівлі» зі змінами та доповненнями (далі - Закон), з урахуванням наказу Міністерства економіки України від 08.06.2021 №40 «Про затвердження Примірного положення про уповноважену особу» та нормативно-правових актів, що регулюють сферу публічних закупівель.

Це Положення визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноважених осіб, а також їх права, обов’язки та відповідальність.

1.2. Уповноважені особи – посадові особи Тернопільської міської ради, які є працівниками замовника і визначені відповідальними за організацію та проведення процедур закупівель, спрощених закупівель та закупівель без використання електронної системи закупівель, згідно із Законом на підставі трудового договору (контракту).

1.3. Уповноважені особи під час організації та проведення процедур закупівель, спрощених закупівель та закупівель без використання електронної системи закупівель, повинні забезпечити об'єктивність і неупередженість в інтересах замовника.

Визначення або призначення уповноваженої особи не повинно створювати конфлікт між інтересами замовника та учасника чи між інтересами учасників закупівель, наявність якого може вплинути на об’єктивність і неупередженість ухвалення рішень щодо вибору переможця процедури закупівлі / спрощеної закупівлі. Забороняється втручатись в роботу уповноважених осіб з метою вчинення чи невчинення дій під час проведення відповідної закупівлі.

1.4. Уповноважені особи для здійснення своїх функцій, визначених Законом, підтверджують свій рівень володіння необхідними (базовими) знаннями у сфері публічних закупівель на вебпорталі Уповноваженого органу з питань закупівель шляхом проходження безкоштовного тестування.

1.5. Уповноважені особи у своїй діяльності керуються Законом, у тому числі принципами здійснення публічних закупівель, визначеними Законом, іншими нормативно-правовими актами, прийнятими на його виконання, що регулюють сферу публічних закупівель, та цим Положенням.

2. Організація діяльності уповноважених осіб

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

СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада
№: 190 від 03.11.2026 00:00
3FAA9288358EC003040000005BB92800E5ADDC00
Дійсний з: 13.12.2024 11:45:58 до: 13.12.2026 11:45:58
Підписувач: Надал Сергій Віталійович
Мітка часу: 03.11.2026 12:24:26

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

2) шляхом уведення до штатного розпису окремої посади, на яку буде покладено обов'язки виконання функцій уповноваженої особи (уповноважених осіб);

3) шляхом укладення трудового договору (контракту) згідно із законодавством.

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

2.2. Замовник для організації та проведення процедур закупівель, спрощених закупівель та 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 та закупівель без використання електронної системи 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.

2.3. У разі відсутності однієї уповноваженої особи (під час перебування на лікарняному, у відрядженні, відпустці тощо) 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 Мінекономіки від 14.09.2023 №13580 «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 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 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.

СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада
№: 190 від 03.11.2026 00:00
3FAA9288358EC003040000005BB92800E5ADDC00
Дійсний з: 13.12.2024 11:45:58 до: 13.12.2026 11:45:58
Підписувач: Надал Сергій Віталійович
Мітка часу: 03.11.2026 12:24:26

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 укладеного із замовником трудового договору (контракту) або розпорядчого рішення замовника та відповідного положення, а також згідно з нормами трудового законодавства.

У разі укладення трудового договору (контракту) такий договір (контракт) може укладатися за погодженням із замовником та уповноваженою особою на встановлений чи невизначений строк.

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 закупівель/спрощених закупівель та закупівель без використання електронної системи закупівель.

3.3. Оплата праці (доплата) уповноважених осіб здійснюється на підставі законів та інших нормативно-правових актів України, генеральної, галузевих, регіональних угод, колективних договорів. Розмір заробітної плати (доплати) уповноважених осіб визначається у трудовому договорі (контракті) відповідно до вимог законодавства.

3.4. Рішення уповноваженої особи оформлюється протоколом із зазначенням дати прийняття рішення, який підписується уповноваженою особою.

3.5. Уповноважені особи повинні мати вищу освіту, як правило юридичну або економічну, та базовий рівень знань у сфері публічних закупівель.

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

3.7. Уповноваженим особам рекомендовано дотримуватися принципів доброчесності та діяти 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. 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.

СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада
№: 190 від 03.11.2026 00:00
3FAA9288358EC003040000005BB92800E5ADDC00
Дійсний з: 13.12.2024 11:45:58 до: 13.12.2026 11:45:58
Підписувач: Надал Сергій Віталійович
Мітка часу: 03.11.2026 12:24:26

3.10. 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 типу / виду закупівлі;

- організація та проведення закупівель / процедур закупівель / спрощених закупівель;

- застосування електронного каталогу;

- забезпечення укладання рамкових угод;

- забезпечення рівних умов для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця закупівлі / процедури закупівлі / спрощеної закупівлі / переможця, що обрано за результатом застосування електронного каталогу;

- 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 та / або нормативно-правових актів, прийнятих на його виконання / нормативно-правових актів, що регулюють сферу публічних закупівель;

- 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) або 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 закупівель / процедур закупівель / спрощених закупівель та закупівель без використання електронної системи закупівель;

- вимагати та отримувати від службових осіб і підрозділів замовника інформацію та документи, необхідні для виконання завдань (функцій), пов'язаних з організацією та проведенням закупівель / процедур закупівель / спрощених закупівель та закупівель без використання електронної системи закупівель;

- приймати рішення, узгоджувати проекти документів, зокрема проект договору про закупівлю з метою забезпечення його відповідності умовам закупілі / процедури закупівлі / спрощеної закупівлі та закупівлі без використання електронної системи закупівель, та підписувати в межах своєї компетенції відповідні документи;

- ініціювати утворення робочої групи із складу працівників замовника;

СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада
№: 190 від 03.11.2026 00:00
3FAA9288358EC003040000005BB92800E5ADDC00
Дійсний з: 13.12.2024 11:45:58 до: 13.12.2026 11:45:58
Підписувач: Надал Сергій Віталійович
Мітка часу: 03.11.2026 12:24:26

- надавати пропозиції керівнику щодо співпраці із централізованою закупівельною організацією;

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

- надавати роз'яснення та консультації структурним підрозділам замовника з питань, що належать до компетенції уповноважених осіб;

- ознайомлюватися з документами, що визначають права та обов'язки уповноважених осіб;

- вносити пропозиції керівнику щодо організації закупівельної діяльності замовника;

- приймати рішення з оформленням відповідного протоколу щодо необхідності виправлення технічних (механічних, формальних) помилок, допущених при внесенні інформації про закупівлю, яка (за можливості) оприлюднюється на вебпорталі Уповноваженого органу;

- здійснювати інші дії, передбачені законодавством.

4.2. Уповноважені особи зобов'язані:

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

- організовувати та проводити закупівлі / процедури закупівель / спрощені закупівлі ьа закупівді без використання електронної системи закупівль згідно з вимогами Закону та / або нормативно-правовими актами, прийнятими на його виконання / нормативно-правовими актами, що регулюють сферу публічних закупівель;

- забезпечувати рівні умови для всіх учасників закупівлі / процедур закупівель / спрощених закупівель, об'єктивний вибір переможця;

- у встановленому Законом порядку визначати переможців закупівель / процедур закупівель / спрощених закупівель / переможця за результатом застосування електронного каталогу;

- оприлюднювати іншу інформацію, документи, передбачені Законом.

4.3. Уповноважені особи несуть персональну відповідальність:

- за прийняті ними рішення і вчинені дії (в т. ч. бездіяльність) відповідно до чинного законодавства України;

- за повноту та достовірність інформації, що оприлюднюється на вебпорталі Уповноваженого органу з питань закупівель;

- за порушення вимог, установлених Законом та нормативно-правовими актами, прийнятими на його виконання / нормативно-правовими актами, що регулюють сферу публічних закупівель.

Міський голова Сергій НАДАЛ

СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада
№: 190 від 03.11.2026 00:00
3FAA9288358EC003040000005BB92800E5ADDC00
Дійсний з: 13.12.2024 11:45:58 до: 13.12.2026 11:45:58
Підписувач: Надал Сергій Віталійович
Мітка часу: 03.11.2026 12:24:26