Додаток

до рішення виконавчого комітету

від 3.06.2020р. № 406

**ПОЛОЖЕННЯ**

про уповноважену особу з питань організації та проведення спрощених закупівель Тернопільської міської ради

1. **Загальні положення**
	1. Це Положення про уповноважену особу з питань організації та проведення спрощених закупівель Тернопільської міської ради (далі Положення) розроблено відповідно до статей 11 і 14 Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон) та Наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі України «Про затвердження Примірного положення про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб)» від 30.03.2016 р. № 557. Положення визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноваженої особи, а також її права, обов’язки та відповідальність.
	2. Уповноважена особа - службова (посадова) чи інша особа, яка є працівником замовника і визначена відповідальною з питань організації та проведення спрощених закупівель згідно з Законом України «Про публічні закупівлі» на підставі рішення виконавчого комітету.
	3. Метою діяльності уповноваженої особи (далі особа) є організація та проведення спрощеної закупівлі товарів, робіт і послуг на засадах об’єктивності та неупередженості.
	4. Спрощена закупівля – придбання замовником товарів, робіт і послуг, вартість яких дорівнює або перевищує 50 тис. гривень та є меншою за вартість, що встановлена у пункті 1 частини першої статті 3 Закону.
	5. Уповноважена особа у своїй діяльності керується Законом України «Про публічні закупівлі», іншими нормативно-правовими актами з питань публічних закупівель та цим Положенням.
2. **Засади діяльності та вимоги до уповноваженої особи**
	1. Уповноважена особа здійснює свою діяльність на підставі рішення виконавчого комітету «Про призначення уповноваженої особи з питань організації та проведення спрощених закупівель Тернопільської міської ради та затвердження Положення про уповноважену особу з питань організації та проведення спрощених закупівель Тернопільської міської ради».

2.2. Виконавчим комітетом може бути призначено декілька уповноважених осіб, за умови що кожна з таких осіб буде відповідальною за організацію та проведення конкретних спрощених закупівель.

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

2.4. На період відсутності уповноваженої особи її обов’язки виконує інша уповноважена особа відповідно до рішення виконавчого комітету.

2.5. Уповноважена особа повинна мати:

-вищу освіту, як правило юридичну або економічну освіту ;

-належний обсяг знань чинного законодавства у сфері публічних закупівель та практику його застосування.

2.6. У залежності від обсягів та предмета закупівлі уповноваженій особі 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;

- у видах, істотних умовах та особливостях укладення догорів про спрощену закупівлю товарів, робіт і послуг, тощо.

2.7. 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.

2.8. 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.

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

2.10. Уповноважена особа під час організації та проведення спрощеної закупівлі повинна забезпечити об’єктивність та неупередженість процесу організації та проведення спрощених закупівель.

2.11. Під час організації та проведення спрощених закупівель та закупівель, які здійснюються без застосування порядку проведення спрощених закупівель, визначених у ч. 7 ст. 3 Закону уповноважена особа не повинна створювати конфлікт між інтересами Замовника та учасників чи між інтересами учасників закупівлі, наявність якого може вплинути на об’єктивність і неупередженість прийняття рішень щодо вибору переможця закупівлі. У разі наявності зазначеного конфлікту уповноважена особа інформує про це голову Тернопільської міської ради, який приймає відповідне рішення щодо проведення закупівлі без участі такої особи.

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

3.1. Уповноважена особа:

-приймає участь у плануванні публічних закупівель Замовника та формує річний план закупівель, зміни до нього в електронній системі закупівель в частині що стосується спрощених закупівель та закупівель які здійснюються без застосування порядку проведення спрощених закупівель, визначених у ч. 7 ст. 3 Закону

-здійснює вибір процедури закупівлі а саме: спрощеної закупівлі та закупівлі, яка здійснюється без застосування порядку проведення спрощених закупівель, визначених у ч. 7 ст. 3 Закону;

- проводить спрощені закупівлі та закупівлі які здійснюються без застосування порядку проведення спрощених закупівель, визначених у ч. 7 ст. 3 Закону ;

-забезпечує рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця;

-забезпечує складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель, визначених [Законом](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/922-19);

-забезпечує оприлюднення інформації та звіту щодо спрощених закупівель відповідно до вимог [Закону](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/922-19);

-представляє інтереси замовника з питань, пов'язаних із здійсненням закупівель, зокрема під час перевірок і контрольних заходів, розгляду скарг і судових справ;

-надає в установлений строк необхідні документи та відповідні пояснення;

-аналізує виконання договорів, укладених згідно із [Законом](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/922-19);

3.2. Уповноважена особа 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 замовника з метою складання технічних вимог до предмета закупівлі, оцінки поданих пропозицій, підготовки проектів договорів тощо;

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

- вимагати та отримувати від службових осіб і підрозділів замовника інформацію та документи, необхідні для виконання завдань (функцій), пов’язаних з організацією та проведенням спрощеної закупівлі та закупівель, які здійснюються без застосування порядку проведення спрощених закупівель, визначених у ч. 7 ст. 3 Закону ;

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

- давати роз’яснення і консультації структурним підрозділам замовника 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 в Інтернеті.

- здійснювати інші дії, передбачені Законом.

3.3. Уповноважена особа зобов’язана:

- організовувати та проводити спрощені закупівлі;

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

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

- у встановленому [Законом](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/922-19) порядку визначати переможців спрощених закупівель;

- здійснювати інші дії, передбачені Законом.

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

3.5. Для підготовки оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимог до предмета закупівлі може залучати інших працівників структурних підрозділів Тернопільської міської ради.

3.6. За рішенням виконавчого комітету може утворюватися робоча група у складі працівників виконавчого комітету для розгляду пропозицій учасника спрощеної закупівлі. У разі утворення робочої групи уповноважена особа є її головою та організовує її роботу. Рішення робочої групи має дорадчий характер.

3.7. Уповноважена особа 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.

Міський голова                                                      С.В.Надал