

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Борщівської гімназії
Малолубашанської сільської ради
Рівненського району
Рівненської області

М. Ковальчук

Наталія КОВАЛЬЧУК



ПОЛОЖЕННЯ про уповноважену особу

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до абзацу третього пункту 11 частини першої статті 9 та частини дев'ятої статті 11 Закону «Про публічні закупівлі» (далі - Закон), Примірного положення про уповноважену особу, затвердженого наказом Міністерства економіки України від 08.06.2021 № 40, і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноваженої особи, а також її права, обов'язки та відповідальність.

1.2. Уповноважена особа - працівник Борщівської гімназії, визначений, на підставі наказу директора Борщівської гімназії, відповідальним за організацію та проведення:

- процедур закупівель;
- спрощених закупівель;
- закупівель, що здійснюються відповідно до частин третьої, сьомої статті 3 Закону;
- закупівель на період дії правового режиму воєнного стану.

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

1.4. Визначення або призначення уповноваженої особи не повинно створювати конфлікт між інтересами Борщівської гімназії та учасника чи між інтересами учасників процедури закупівлі/ спрощеної закупівлі, проведення інших закупівель.

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. Уповноважена особа визначається у Борщівській гімназії шляхом покладення на працівника із штатної чисельності Борщівської гімназії функцій

уповноваженої особи як додаткової роботи з відповідною доплатою згідно із законодавством.

2.2. Борщівська гімназія для організації та проведення процедур закупівель/ спрощених закупівель/ інших 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/ інших закупівель.

У разі визначення кількох уповноважених осіб розмежування їх повноважень та обов'язків визначається окремим наказом директора Борщівської гімназії.

2.3. У разі відсутності однієї уповноваженої особи (під час перебування на лікарняному, у відрядженні або відпустці) Борщівська гімназія має право визначити іншу уповноважену особу, яка буде виконувати обов'язки такої уповноваженої особи.

2.4. 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.

2.5. Окремим наказом директора Борщівської гімназії може утворюватися робоча група у складі працівників Борщівської гімназії, ініціатором утворення якої може бути уповноважена особа.

У наказі про утворення робочої групи Борщівська гімназія визначає перелік працівників, що входять до складу робочої групи, та уповноважену особу, яка буде головою, у разі якщо в Борщівській гімназії 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 визначена Борщівською гімназією 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.

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 уповноваженої особи

3.1. Уповноважена особа здійснює свою діяльність на підставі відповідного наказу директора Борщівської гімназії та цього Положення.

Уповноважена особа може мати право на підписання договорів про закупівлю в разі надання їй таких повноважень окремим наказом директора Борщівською гімназією відповідно до законодавства.

3.2. Уповноважена особа не може здійснювати діяльність на підставі договору про надання послуг для проведення процедур (процедури) закупівель/ спрощених закупівель (спрощеної закупівлі)/ інших закупівель.

3.3. Оплата праці (доплата) уповноваженої особи здійснюється на підставі законів та інших нормативно-правових актів України, генеральної, галузевих, регіональних угод, колективних договорів.

За виконання функцій уповноваженої особи працівнику (в тому числі у разі тимчасової відсутності уповноваженої особи) встановлюється доплата за додаткову роботу з організації та проведення закупівель.

За виконання функцій уповноваженої особи із закупівель працівнику Борщівської гімназії встановлюється доплата за складність, напруженість у роботі у розмірі до 50% посадового окладу. Розмір доплати залежить від обсягу, складності роботи, кількості проведених процедур закупівель/ спрощених закупівель/ інших закупівель тощо.

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

3.5. Уповноважена особа повинна мати вищу освіту та базовий рівень знань у сфері публічних закупівель.

3.6. Уповноваженій особі рекомендовано дотримуватися принципів доброчесності та діяти на основі етичних міркувань, передбачених настановами щодо етичної поведінки під час здійснення публічних закупівель.

3.7. Залежно від обсягів та предмета закупівлі уповноваженій особі 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 закупаються замовником;

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

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

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

проведення попередніх ринкових консультацій з метою аналізу ринку;

здійснення вибору процедури закупівлі;

проведення процедур закупівель/ спрощених закупівель у Борщівській гімназії;

забезпечення укладання рамкових угод;

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

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;

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;

організація та проведення закупівель, що здійснюються відповідно до частини третьої статті 3 Закону;

оприлюднення в електронній системі закупівель звіту про договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель, у випадку здійснення закупівель відповідно до частини сьомої статті 3 Закону;

на період дії встановленого Кабінетом Міністрів України карантину, відповідно до Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», здійснення закупівель товарів (крім лікарських засобів, вакцин або інших медичних імунобіологічних препаратів, розхідних матеріалів для надання медичної допомоги хворим на COVID-19 та медичних виробів для вакцинації від COVID-19, медичного обладнання для закладів охорони здоров'я, що надають допомогу пацієнтам, хворим на COVID-19, систем постачання медичних газів) та послуг, необхідних для виконання заходів, спрямованих на запобігання виникненню і поширенню, локалізацію та ліквідацію спалахів, епідемій та пандемій коронавірусної хвороби (COVID-19) в порядку, встановленому Законом для спрощених закупівель;

на період дії встановленого указом Президента України від 24.02.2022 № 64/2022 воєнного стану, здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг відповідно до Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про публічні закупівлі» та інших законодавчих актів України щодо здійснення оборонних та публічних закупівель на період дії правового режиму воєнного стану» від 16.08.2022 № 2526 –IX, постанови Кабінету Міністрів України про деякі питання здійснення оборонних та публічних закупівель товарів, робіт і послуг в умовах воєнного стану від 28.02.2022 № 169 (зі змінами);

здійснення інших дій, передбачених Законом або наказами директора Борщівської гімназії.

4. Права та обов'язки уповноваженої особи

4.1. Уповноважена особа має 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 Борщівською гімназією;

запитувати та отримувати рекомендації та інформацію від суб'єктів господарювання для планування закупівель та підготовки до проведення процедур закупівель/спрощених закупівель/ інших закупівель;

вимагати та отримувати від службових осіб і підрозділів Борщівської гімназії інформацію та документи, необхідні для виконання завдань (функцій), пов'язаних з організацією та проведенням процедур закупівель/спрощених закупівель/ інших закупівель;

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

ініціювати утворення робочої групи із складу працівників Борщівської гімназії;

надавати пропозиції директору Борщівської гімназії щодо співпраці із централізованою закупівельною організацією;

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

надавати роз'яснення консультації структурним підрозділам Борщівської гімназії з питань, що належать до компетенції та уповноваженої особи;

ознайомлюватися з документами, що визначають права та обов'язки уповноваженої особи (осіб);

вносити пропозиції директору Борщівської гімназії щодо організації закупівельної діяльності;

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

здійснювати інші дії, передбачені законодавством.

4.2. Уповноважена особа зобов'язана:

дотримуватися законодавства у сфері публічних закупівель та цього Положення;

дотримуватися нормативно-правових актів, затверджених на період дії правового режиму воєнного стану в Україні;

організувати та проводити процедури закупівель /спрощені закупівлі/ інші закупівлі;

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

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

4.3. Уповноважена особа несе персональну відповідальність:

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

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

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

Директор

Наталія КОВАЛЬЧУК