



## МИКОЛАЇВСЬКА ОБЛАСНА РАДА

### РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 17 квітня 2020 року

Миколаїв

№ 48-р

Про деякі питання здійснення закупівель товарів, робіт і послуг Миколаївською обласною радою

Відповідно до Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про публічні закупівлі» та деяких законодавчих актів України щодо вдосконалення публічних закупівель» від 19 вересня 2019 року № 114-IX (далі – Закон), з метою забезпечення організації та проведення закупівель товарів, робіт і послуг Миколаївської обласної ради:

1. Встановити, що згідно з частиною четвертою Розділу Х «Прикінцеві та перехідні положення» Закону тендерний комітет Миколаївської обласної ради здійснює організацію та проведення закупівель, в яких вартість предмета закупівлі дорівнює або перевищує 200 тисяч гривень, робіт – 1,5 мільйона гривень, та у випадках, коли вартість предмета закупівлі менша за 50 тисяч гривень.

2. Визначити, що організацію та проведення спрощених закупівель товарів, робіт і послуг, очікувана вартість яких дорівнює або перевищує 50 тисяч гривень та є меншою за вартість, що встановлена в пунктах 1 і 2 частини першої статті 3 Закону (далі – спрощені закупівлі), у тому числі закупівель відповідно до Порядку проведення закупівель товарів, робіт і послуг, необхідних для здійснення заходів, спрямованих на запобігання виникненню та поширенню, локалізацію та ліквідацію спалахів, епідемій та пандемій гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, на території України (далі – Порядок), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 березня 2020 року № 225, здійснює уповноважена особа (далі – уповноважена особа).

3. Затвердити Положення про уповноважену особу з організації та проведення спрощених закупівель товарів, робіт і послуг Миколаївською обласною радою, що додається.

4. У разі здійснення закупівель товарів, робіт і послуг, з підстав, визначених частиною сьомою статті 3 Закону, уповноваженій особі забезпечити обов'язкове оприлюднення в електронній системі закупівель відповідно до статті 10 цього Закону звіту про договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель.

5. З метою дотримання строків оприлюднення звітів про виконання договорів, укладених за підсумками спрощених закупівель, відділу фінансово-господарського забезпечення за можливістю, але не рідше одного разу на місяць, повідомляти уповноважену особу про здійснення платежів, що завершують дію таких договорів.

6. Основною площадкою для здійснення спрощених закупівель визначити електронний майданчик «Закупки. Пром. ЮА» (<https://zakupki.prom.ua>).

Враховуючи необхідність, реєстрація може здійснюватись на інших електронних майданчиках.

7. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова обласної ради

Вікторія МОСКАЛЕНКО

Додаток  
до розпорядження  
голови обласної ради  
17 квітня 2020 року № 48-р

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження  
голови обласної ради  
17 квітня 2020 року № 48-р

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про уповноважену особу з організації та проведення  
спрощених закупівель товарів, робіт і послуг  
Миколаївською обласною радою

**Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це Положення розроблено відповідно до статті 11 Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про публічні закупівлі» та деяких законодавчих актів України щодо вдосконалення публічних закупівель» від 19 вересня 2019 року № 114-ІХ (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 Миколаївської обласної ради - посадова особа місцевого самоврядування, визначена розпорядженням голови обласної ради відповідальною за організацію та проведення спрощених закупівель товарів, робіт і послуг Миколаївською обласною радою (далі – уповноважена особа).

1.3. Замовник - Миколаївська обласна рада як орган місцевого самоврядування. Головним розпорядником коштів замовника є голова обласної ради.

1.4. Метою діяльності уповноваженої особи є організація та проведення закупівель товарів, робіт і послуг, очікувана вартість яких дорівнює або перевищує 50 тисяч гривень та є меншою за вартість, що встановлена в пунктах 1 і 2 частини першої статті 3 Закону (далі – спрощені закупівлі), зокрема закупівель, спрямованих на запобігання розповсюдженню COVID-19, відповідно до Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 березня 2020 року № 225.

1.5. Замовник має право призначити декілька уповноважених осіб у залежності від обсягів закупівель, за умови, що кожна особа буде відповідальною за організацію та проведення конкретних процедур закупівель.

1.6. У разі визначення однієї уповноваженої особи замовник має право визначити особу, яка буде виконувати обов'язки уповноваженої особи в разі її відсутності (тимчасова непрацездатність, відрядження, відпустка тощо).

1.7. Уповноважена особа здійснює свою діяльність відповідно до Закону, цього Положення, інших нормативно-правових актів з питань публічних закупівель.

## Розділ 2. ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ВИМОГИ ДО УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ

2.1. Уповноважена особа в Миколаївській обласній раді призначається шляхом покладення на працівника із штатної чисельності виконавчого апарату функцій уповноваженої особи як додаткової роботи з оплатою згідно з чинним законодавством.

2.2. Не можуть визначатися або призначатися уповноваженою особою 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.

Замовником не може бути визначено уповноважену особу, залучену замовником (у разі такого залучення) за договором про надання послуг для проведення процедур закупівель/спрощених закупівель.

2.3. 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.

2.4. Під час організації та проведення спрощених закупівель уповноважена особа не повинна створювати конфлікт між інтересами замовника та учасників чи між інтересами учасників такої закупівлі, наявність якого може вплинути на об'єктивність і неупередженість прийняття рішень щодо вибору переможця спрощеної закупівлі.

Конфліктом інтересів вважається наявність та/або суперечність приватного інтересу у працівника замовника чи будь-якої особи або органу, які діють від імені замовника і беруть участь у проведенні спрощеної закупівлі або можуть вплинути на результати цієї закупівлі, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття рішень уповноваженою особою, або на вчинення чи невчинення відповідних дій під час проведення закупівлі.

У разі наявності зазначеного конфлікту уповноважена особа інформує про це замовника, який приймає відповідне рішення щодо проведення спрощеної закупівлі без участі такої особи.

2.5. Уповноважена особа здійснює організацію та проведення спрощеної закупівлі на засадах об'єктивності та неупередженості в інтересах замовника.

2.6. Уповноважена особа повинна мати:  
повну вищу освіту (бажано юридичну або економічну);  
відповідний обсяг знань чинного законодавства у сфері публічних закупівель та практику їх застосування.

2.7. Уповноважена особа може пройти навчання з питань організації та здійснення публічних закупівель, у тому числі дистанційне в мережі Інтернет.

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 до 2022 року. Порядок організації тестування уповноважених осіб визначається Уповноваженим органом.

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

добросовісна конкуренція серед учасників;  
максимальна економія, ефективність та пропорційність;  
відкритість та прозорість на всіх етапах закупівлі;  
недискримінація учасників та рівне ставлення до них;  
об'єктивне та неупереджене визначення переможця спрощеної закупівлі;  
запобігання корупційним діям і зловживанням.

### Розділ 3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ

3.1. Уповноважена особа:

здійснює організацію та проведення спрощених закупівель відповідно до затвердженого річного плану закупівель;

формує річний план стосовно здійснення спрощених закупівель в електронній системі закупівель згідно з потребою, визначеною структурним підрозділом, який ініціює закупівлю, відповідно до положень пунктів 1.3., 1.4., 1.6 частини першої «Загальні положення» Порядку здійснення допорогових закупівель товарів, робіт і послуг Миколаївською обласною радою;

забезпечує рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця процедури спрощеної закупівлі;

забезпечує складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель, визначених Законом;

забезпечує оприлюднення в електронній системі закупівель інформації, необхідної для виконання вимог Закону;

здійснює інші дії, передбачені Законом.

Рішення уповноваженої особи оформлюються у вигляді протоколу із зазначенням дати прийняття рішення, який підписується уповноваженою особою.

### 3.2. Уповноважена особа:

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

проходить навчання з питань організації та здійснення закупівель;

ініціює створення робочих груп з числа посадових осіб структурних підрозділів замовника у складі не менше трьох осіб з метою складання технічних вимог до предмета закупівлі, оцінки поданих пропозицій, підготовки проєктів договорів, надання висновків, експертиз, консультацій тощо. У разі утворення робочої групи уповноважена особа є її головою та організовує її роботу. До складу робочої групи застосовуються вимоги, визначені абзацом другим частини сьомої статті 11 Закону. За результатами роботи робочої групи оформляється відповідний протокол, який підписується членами робочої групи, які брали участь у роботі групи. Рішення робочої групи має дорадчий характер;

вимагає та отримує від посадових осіб і підрозділів замовника інформацію та документи, необхідні для виконання завдань (функцій), пов'язаних з організацією та проведенням публічних закупівель, отримує технічні та інші вимоги до предмета закупівлі від підрозділу, що ініціює закупівлю, тощо;

звертається з обґрунтованим письмовим клопотанням до керівництва замовника про проведення перевірки дій посадових осіб у разі невиконання ними або неналежного виконання обов'язків, відмови від участі у роботі робочої групи, перевищення своїх повноважень, інших дій, що призвели або можуть призвести до порушення законодавства у сфері публічних закупівель;

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

надає роз'яснення і консультації структурним підрозділам замовника в межах своїх повноважень з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи;

здійснює інші дії, передбачені Законом.

### 3.3. Уповноважена особа персонально відповідає:

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, визначених Законом, при здійсненні спрощених закупівель.

---