



ДСНС України
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ
З НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ В ІВАНО-ФРАНКІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ
(ГУ ДСНС України в Івано-Франківській області)

НАКАЗ

(з основної діяльності)

20.07.2021

м. Івано-Франківськ

№ Нс-186/54

Про внесення змін до Положення про уповноважену особу, відповідальну за організацію та проведення публічних закупівель в електронній системі PROZORRO

Відповідно до статті 11 Закону України «Про публічні закупівлі», наказу Міністерства економіки України від 08.06.2021 № 40 «Про затвердження Примірного положення про уповноважену особу», Положення про Головне управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій в Івано-Франківській області, затвердженого наказом ДСНС України від 04.02.2013 № 3 (у редакції наказу ДСНС від 29.03.2021 № 167), та з метою забезпечення в ГУ ДСНС України в Івано-Франківській області здійснення публічних закупівель в електронній системі PROZORRO
НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до Положення про уповноважену особу в ГУ ДСНС України в Івано-Франківській області, відповідальну за організацію та проведення публічних закупівель в електронній системі PROZORRO, затвердженого наказом ГУ ДСНС України в Івано-Франківській області від 09.04.2021 №НС-3/54, виклавши його у новій редакції, що додається.

2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника начальника ГУ ДСНС України в Івано-Франківській області полковника служби цивільного захисту Оксентюка Ігоря Володимировича.

Начальник

Володимир ЧЕРНЕЦЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ГУ ДСНС України
в Івано-Франківській області
09.04.2021 № НС-3/54
(у редакції наказу ГУ ДСНС України
в Івано-Франківській області
20.07.2021 № НС-186/54)

ПОЛОЖЕННЯ

про уповноважену особу в ГУ ДСНС України в Івано-Франківській області,
відповідальну за організацію та проведення публічних закупівель в електронній
системі PROZORRO

1. Загальні положення

1.1. Положення про уповноважену особу в ГУ ДСНС України в Івано-Франківській області, відповідальну за організацію та проведення публічних закупівель в електронній системі PROZORRO (далі – Положення) розроблено відповідно до статті 11 Закону України «Про публічні закупівлі» (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 замовника — Головного управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій в Івано-Франківській області (далі – Головне управління), визначена відповідальною за організацію та проведення публічних закупівель (товарів, послуг – що не перевищує 200 тисяч гривень, робіт – що не перевищує 1,5 мільйона гривень) в електронній системі PROZORRO, у тому числі: спрощених закупівель, закупівель, які здійснюються шляхом оприлюднення звітів про договір про закупівлю, укладених без використання електронної системи та закупівель з використання електронного каталогу (далі – закупівлі) відповідно до вимог Закону на підставі наказу та Положення.

1.3. Метою діяльності Уповноваженої особи є забезпечення ефективного та прозорого здійснення закупівель, створення конкурентного середовища у сфері публічних закупівель, запобігання проявам корупції у цій сфері, розвиток добросовісної конкуренції. Організація та проведення закупівель в інтересах замовника на засадах об'єктивності та неупередженості.

1.4. Уповноважена особа у своїй діяльності керується Законом, принципами здійснення публічних закупівель, визначених Законом, іншими нормативно-правовими актами з питань публічних закупівель та цим Положенням.

2. Організація діяльності уповноваженої особи

2.1. Уповноважена особа визначається або призначається Головним управлінням одним з таких способів:

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.

Головне управління може використовувати одночасно декілька способів для визначення різних уповноважених осіб.

2.2. Головне управління для організації та проведення процедур закупівель/спрощених 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.

У разі визначення кількох уповноважених осіб розмежування їх повноважень та обов'язків визначається наказом Головного управління.

У разі визначення двох і більше уповноважених осіб Головне управління може клопотати перед ДСНС України 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 або відпустці) Головне управління має право визначити іншу уповноважену особу, яка буде виконувати обов'язки такої уповноваженої особи.

2.4. У разі функціонування тендерного комітету згідно із Законом замовником не може бути одночасно визначено відповідальними за організацію та проведення одних і тих самих процедур закупівель тендерний комітет та уповноважену особу (осіб).

2.5. 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 Міністерства соціальної політики України від 18.02.2019 № 234 "Про затвердження професійного стандарту "Фахівець з публічних закупівель".

2.6. 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.

2.7. Наказом Головного управління може утворюватися робоча група у складі працівників замовника, ініціатором утворення якої може бути уповноважена особа.

У наказі 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.

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 наказу Головного управління у відповідності до норм чинного законодавства України.

Уповноважена особа може мати право на підписання договорів про закупівлю в разі надання замовником таких повноважень, оформлених 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).

3.3. Оплата праці (доплата) уповноваженої особи здійснюється на підставі законів та інших нормативно-правових актів України, генеральної, галузевих, регіональних угод, колективних договорів. Розмір заробітної плати (грошового забезпечення) уповноваженої особи визначається відповідно до вимог законодавства.

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

3.5. Уповноважена особа повинна мати вищу освіту, як правило юридичну або економічну освіту, та базовий рівень знань у сфері публічних закупівель.

3.6. Уповноваженій особі рекомендовано мати досвід роботи у сфері публічних закупівель.

3.7. Уповноваженій особі 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 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 закуповуються замовником;

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

3.9. 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;

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;

здійснення інших дій, передбачених Законом, трудовим договором (контрактом) або розпорядчим рішенням замовника.

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;

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

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

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

ініціювати утворення робочої групи із складу персоналу Головного управління; надавати пропозиції керівнику щодо співпраці із централізованою закупівельною організацією;

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

надавати роз'яснення та консультації структурним та підпорядкованим підрозділам Головного управління з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи;

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

вносити пропозиції керівнику щодо організації закупівельної діяльності;

здійснювати інші дії, передбачені законодавством.

4.2. Уповноважена особа зобов'язана:

дотримуватися законодавства у сфері публічних закупівель та цього Положення; організувати та проводити процедури закупівель/спрощені закупівлі;

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

у встановленому Законом порядку визначати переможців процедур закупівель/спрощених 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.

Т.в.о. начальника ВРЗ ГУ ДСНС України
в Івано-Франківській області

Назар ШЕВЧУК