



ЖИТОМИРСЬКА ОБЛАСНА ПРОКУРАТУРА

НАКАЗ

«31» грудня 2021 року

Житомир

№ 137

Про затвердження Положення про уповноважену особу (осіб) Житомирської обласної прокуратури, відповідальну (відповідальних) за організацію та проведення закупівель без використання електронної системи закупівель, спрощених закупівель та процедур закупівель

Відповідно до статті 11 Закону України «Про публічні закупівлі», керуючись статтею 11 Закону України «Про прокуратуру»,

НАКАЗУЮ :

1. Затвердити Положення про уповноважену особу (осіб) Житомирської обласної прокуратури, відповідальну (відповідальних) за організацію та проведення закупівель без використання електронної системи закупівель, спрощених закупівель та процедур закупівель, що додається.

2. Наказ прокурора області від 22.09.2020 №79 «Про затвердження Положення про уповноважену особу (осіб) Житомирської обласної прокуратури, відповідальну (відповідальних) за організацію та проведення спрощених закупівель» визнати таким, що втратив чинність.

3. Контроль за виконанням наказу покласти на першого заступника керівника обласної прокуратури Мостиховського О.І.

Керівник Житомирської
обласної прокуратури

Олександр БІЛОШИЦЬКИЙ

ПОЛОЖЕННЯ

про уповноважену особу (осіб) Житомирської обласної прокуратури, відповідальну (відповідальних) за організацію та проведення закупівель без використання електронної системи закупівель, спрощених закупівель та процедур закупівель

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до абзацу третього пункту 11 частини 1 статті 9 та частини 9 статті 11 Закону України «Про публічні закупівлі» (далі — Закон) — і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноваженої особи (осіб) Житомирської обласної прокуратури.

1.2. Уповноважена особа (особи) — службова (посадова) чи інша особа, яка є працівником Житомирської обласної прокуратури і визначена відповідальною за організацію та проведення закупівель без використання електронної системи закупівель, спрощених закупівель та процедур закупівель згідно із Законом на підставі власного розпорядчого рішення замовника або трудового договору (контракту).

1.3. Уповноважена особа під час організації та проведення закупівель без використання електронної системи закупівель, спрощених закупівель та процедур закупівель повинна забезпечити об'єктивність і неупередженість процесу організації та проведення закупівель без використання електронної системи закупівель, спрощених закупівель та процедур закупівель в інтересах замовника – Житомирської обласної прокуратури.

1.4. Визначення або призначення уповноваженої особи не повинно створювати конфлікт між інтересами замовника та учасника чи між інтересами учасників закупівель без використання електронної системи закупівель, спрощених закупівель та процедур закупівель, наявність якого може вплинути на об'єктивність і неупередженість ухвалення рішень щодо вибору переможця процедури закупівлі/спрощеної закупівлі.

У разі наявності конфлікту інтересів уповноважена особа (особи) інформує про це керівника, який вживає заходів щодо усунення відповідного конфлікту інтересів.

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 призначається наказом керівника обласної прокуратури з числа працівників Житомирської обласної прокуратури.

Цим же наказом визначається особа, відповідальна за організацію та проведення закупівель без використання електронної системи закупівель, спрощених закупівель та процедур закупівель, на період тимчасової відсутності уповноваженої особи (осіб).

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

2.2. Керівник Житомирської обласної прокуратури для організації та проведення закупівель без використання електронної системи закупівель, спрощених закупівель та процедур 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 кількох уповноважених осіб розмежування їх повноважень та обов'язків визначається наказом керівника обласної прокуратури.

У разі визначення двох і більше уповноважених осіб керівник Житомирської обласної прокуратури 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 або відпустці) керівник Житомирської обласної прокуратури має право визначити іншу уповноважену особу (осіб), яка буде виконувати обов'язки такої уповноваженої особи (осіб).

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. За рішенням керівника обласної прокуратури може утворюватися робоча група у складі працівників Житомирської обласної прокуратури, ініціатором утворення якої може бути уповноважена особа.

У рішенні про утворення робочої групи керівник обласної прокуратури 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.

Уповноважена особа самостійно приймає рішення щодо врахування рішення робочої групи у закупівлі.

3. Засади діяльності та вимоги до уповноваженої особи

3.1. Уповноважена особа здійснює свою діяльність на підставі укладеного із замовником трудового договору (контракту) або розпорядчого рішення замовника та відповідного положення.

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

3.2. Уповноважена особа не може здійснювати діяльність на підставі договору про надання послуг для проведення закупівель без використання електронної системи закупівель, спрощених закупівель та процедур закупівель.

3.3. Оплата праці уповноваженої особи здійснюється на підставі законів, інших нормативно-правових актів України та штатного розпису. Розмір заробітної плати 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 добросовісності 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 закупаються 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 закупівель без використання електронної системи закупівель;

оприлюднення звіту про договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель, передбаченого частиною третьою статті 3 Закону;

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 та розпорядчими рішеннями керівника обласної прокуратури.

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 працівників Житомирської обласної прокуратури 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 працівників Житомирської обласної прокуратури;

надавати пропозиції керівнику обласної прокуратури 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 підрозділам замовника 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.

отримати КЕП і застосовувати його при користуванні електронною системою закупівель відповідно до вимог Закону та законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги».

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.

за внесення до електронної системи закупівель персональних даних та їх оновлення.

**Відділ матеріально-технічного забезпечення
та соціально-побутових потреб
Житомирської обласної прокуратури**