



ДЕРЖАВНЕ БЮРО РОЗСЛІДУВАНЬ

НАКАЗ

27.04.2020

Київ

№ 146

Про затвердження Положення про уповноважену особу Державного бюро розслідувань, відповідальну за організацію та проведення закупівель

З метою організації закупівельної діяльності Державного бюро розслідувань, відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі», керуючись пунктом 8 частини першої статті 12 Закону України «Про Державне бюро розслідувань»,

НАКАЗУЮ:

Затвердити Положення про уповноважену особу Державного бюро розслідувань, відповідальну за організацію та проведення закупівель, що додається.

Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о. Директора

Олександр СОКОЛОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Державного бюро
розслідувань

«17» жовтня 2020 № 146

ПОЛОЖЕННЯ
про уповноважену особу Державного бюро розслідувань, відповідальну
за організацію та проведення закупівель

I. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон) з урахуванням Примірного положення про тендерний комітет або уповноважену особу, затвердженого наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 30.03.2016 № 557, і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноваженої особи, а також її права, обов'язки та відповідальність.

1.2. Замовник – Державне бюро розслідувань (далі – ДБР).

1.3. Уповноважена особа – службова (посадова) чи інша особа, яка є працівником ДБР і на підставі розпорядчого рішення (наказу) замовника визначена відповідальною за організацію та проведення:

спрощених закупівель;

закупівель без застосування порядку проведення спрощених закупівель відповідно до вимог частини сьомої статті 3 Закону;

закупівель товарів, робіт і послуг, вартістю до 50 (п'ятдесяти) тисяч гривень (далі разом – закупівлі).

1.4. Замовник має право призначити декілька уповноважених осіб за умови, що кожна з таких осіб буде відповідальною за організацію та проведення конкретних закупівель, оприлюднення інших документів, інформації згідно із Законом.

1.5. Замовником не може бути одночасно визначено відповідальними за організацію та проведення одних і тих самих процедур закупівель тендерний комітет та уповноважену особу.

1.6. Метою діяльності уповноваженої особи є організація та проведення закупівлі в інтересах замовника на засадах об'єктивності та неупередженості.

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

II. Основні засади діяльності уповноваженої особи

2.1. Уповноважена особа здійснює діяльність на підставі рішення (наказу) замовника відповідно до законодавства. Уповноважена особа повинна мати вищу освіту.

Уповноважена особа може проходити навчання з питань організації та здійснення публічних закупівель, у тому числі дистанційне в Інтернеті.

Не може бути визначена уповноваженою особою, залучена замовником (у разі такого залучення) за договором про надання послуг для проведення закупівель.

2.2. Не можуть визначатися або 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.

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

У разі ймовірності виникнення або наявності зазначеного конфлікту уповноважена особа письмово інформує про це замовника для прийняття відповідного рішення щодо проведення закупівлі без участі такої особи.

2.4. У разі визначення однієї уповноваженої особи замовник має право визначити особу, яка буде виконувати обов'язки уповноваженої особи в разі її відсутності (тимчасової непрацездатності, відрядження або відпустки).

2.5. 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.

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

- добросовісна конкуренція серед учасників;
- максимальна економія, ефективність та пропорційність;
- відкритість та прозорість на всіх стадіях закупівель;

недискримінація учасників та рівне ставлення до них;
об'єктивне та неупереджене визначення переможця закупівлі;
запобігання корупційним діям і зловживанням.

III. Права та обов'язки уповноваженої особи

3.1. Уповноважена особа в межах, визначених цим Положенням:

планує закупівлі та формує річний план закупівель в електронній системі закупівель;

проводить закупівлі;

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

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

3.3. У разі необхідності для підготовки оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимог до предмета закупівлі за рішенням замовника уповноважена особа може залучати інших працівників ДБР.

3.4. За рішенням замовника може утворюватись робоча група у складі працівників ДБР для розгляду пропозицій. У разі утворення робочої групи уповноважена особа є її головою та організовує її роботу. До складу робочої групи застосовуються вимоги пункту 2.2 цього Положення. Робоча група бере участь у розгляді пропозицій та у проведенні переговорів. Рішення робочої групи має дорадчий характер.

3.5. Уповноважена особа має право:

брати участь у плануванні видатків та визначенні потреби у товарах, роботах і послугах, що будуть закуповуватись;

проходити навчання з питань організації та здійснення закупівель;

ініціювати залучення інших працівників ДБР для підготовки оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимог до предмета закупівлі;

ініціювати створення робочих груп з числа працівників самостійних структурних підрозділів центрального апарату ДБР для розгляду пропозицій;

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

отримувати від самостійних структурних підрозділів центрального апарату ДБР інформацію та документи, необхідні для виконання завдань (функцій), пов'язаних з організацією та здійсненням публічних закупівель;

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

надавати роз'яснення та консультації посадовим особам самостійних структурних підрозділів ДБР у межах своїх повноважень з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи.

3.6. Уповноважена особа зобов'язана:

дотримуватись норм законодавства у сфері публічних закупівель та цього Положення;

організовувати та проводити закупівлі;

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

забезпечувати рівні умови для всіх учасників закупівель, об'єктивно та чесно визначати переможця закупівлі;

оприлюднювати в електронній системі закупівель інформацію, необхідну для виконання вимог Закону;

здійснювати інші дії, передбачені Законом.

IV. Відповідальність

4.1. За порушення вимог, установлених Законом та нормативно-правовими актами, прийнятими на виконання Закону, уповноважені особи несуть відповідальність згідно із законами України.

**В.о. керівника Управління
забезпечення діяльності**



Олег БОСИЙ