

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор ЗУНУ
«» Андрій КРИСОВАТИЙ
2020 р.



**ПОЛОЖЕННЯ
про уповноважену особу,
відповідальну за організацію та проведення
спрощених закупівель
(нова редакція)**

Тернопіль – 2020

I. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до статті 11 Закону «Про публічні закупівлі» (далі - Закон) і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноваженої особи, відповідальної за організацію та проведення спрощених закупівель у Західноукраїнському національному університеті (далі – ЗУНУ або університет), її права, обов'язки та відповідальність.

1.2. Уповноважена особа - службова (посадова) чи інша особа, яка є працівником замовника і визначена відповідальною за організацію та проведення спрощених закупівель згідно з Законом на підставі власного розпорядчого рішення замовника або трудового договору (контракту).

1.3. Метою діяльності уповноваженої особи є організація та проведення спрощених процедур закупівель в інтересах університету на засадах прозорості, ефективності, об'єктивності та неупередженості

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

1.6. Уповноважена особа призначається наказом ректора ЗУНУ.

1.7. Уповноважена особа визначається або призначається одним з таких способів:

- шляхом покладення на працівника із штатної чисельності функцій уповноваженої особи як додаткової роботи з відповідною доплатою згідно із законодавством;
- шляхом введення до штатного розпису окремої посади, на яку буде покладено обов'язки виконання функцій уповноваженої особи;
- шляхом укладення трудової угоди (контракту) згідно із законодавством.

1.8. Не може бути визначена уповноваженою особа, залучена замовником (у разі такого залучення) за договором про надання послуг для проведення процедур закупівель/спрощених закупівель.

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

1.10. 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.

1.11. Уповноважена особа під час організації та проведення спрощеної закупівлі повинна забезпечити об'єктивність та неупередженість процесу організації та проведення спрощених закупівель в інтересах замовника.

1.12. Уповноважена особа здійснює свою діяльність на підставі укладеного із замовником трудового договору (контракту) або розпорядчого рішення замовника та відповідного положення. Уповноважена особа повинна мати вищу освіту, як правило юридичну або економічну освіту.

1.13. 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.

1.14. Уповноважені особи можуть пройти навчання з питань організації та здійснення публічних закупівель, у тому числі дистанційне в Інтернеті.

1.15. У процесі роботи уповноважена особа забезпечує реалізацію таких функцій:

- планування закупівель та формування річного плану закупівель в електронній системі закупівель;
- здійснення вибору процедури закупівлі;
- проведення спрощені закупівлі;
- забезпечення рівних умови для всіх учасників, об'єктивного та чесного вибору переможця спрощеної закупівлі;
- забезпечення складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель, визначених цим Законом;
- забезпечення оприлюднення в електронній системі закупівель інформації, необхідної для виконання вимог цього Закону;
- здійснення інших дій, передбачених цим Законом.

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

1.17. Для підготовки оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимог до предмета закупівлі за рішенням замовника уповноважена особа може залучати інших працівників замовника.

1.18. За рішенням замовника може утворюватися робоча група у складі працівників замовника для розгляду пропозицій. У разі утворення робочої групи уповноважена особа є її головою та організовує її роботу. До складу робочої групи застосовуються вимоги абзацу другого частини сьомої статті 11 Закону. Робоча група бере участь у розгляді пропозицій, а її рішення має дорадчий характер.

1.19. Уповноважена особа співпрацює із тендерним комітетом університету в процесі консолідації потреби у товарах, роботах та послугах; розподілу закупівель на спрощені закупівлі і закупівлі, передбачені статтею 13 Закону залежно від їх очікуваної вартості; формуванні річного плану закупівель університету.

1.20. У разі визначення однієї уповноваженої особи ректор має право визначити особу, яка буде тимчасово виконувати обов'язки уповноваженої особи в разі її відсутності (під час перебування на лікарняному, у відрядженні або відпустці).

1.21. Оплата праці уповноваженої особи здійснюється на підставі законів та інших нормативно-правових актів України та штатного розпису. Розмір заробітної плати уповноваженої особи визначається відповідно до вимог законодавства.

1.22. Уповноважена особа (особи) під час виконання своїх функцій керується наступними принципами:

- добросовісна конкуренція серед учасників;
- максимальна економія та ефективність;
- відкритість та прозорість на всіх стадіях закупівлі;
- недискримінація учасників;
- об'єктивна та неупереджена оцінка тендерних пропозицій;

– запобігання корупційним діям і зловживанням.

1.23. Уповноважена особа має право:

- брати участь у плануванні видатків і визначенні потреби в товарах, роботах і послугах, що будуть закуповуватися;
- пройти навчання з питань організації та здійснення закупівель;
- ініціювати створення робочих груп з числа службових (посадових) та інших осіб структурних підрозділів замовника з метою складання технічних вимог до предмета закупівлі, оцінки поданих тендерних пропозицій, підготовки проектів договорів тощо;
- приймати рішення, узгоджувати проекти документів, зокрема договору про закупівлю з метою забезпечення його відповідності умовам процедури закупівлі, та підписувати в межах своєї компетенції відповідні документи;
- вимагати та отримувати від службових осіб і підрозділів замовника інформацію та документи, необхідні для виконання завдань (функцій), пов'язаних з організацією та проведенням процедур закупівель;
- брати участь у проведенні нарад, зборів з питань, пов'язаних з функціональними обов'язками уповноваженої особи;
- давати роз'яснення і консультації структурним підрозділам замовника в межах своїх повноважень з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи;
- здійснювати інші дії, передбачені Законом.

1.24. Уповноважена особа зобов'язана:

- дотримуватися норм чинного законодавства у сфері публічних закупівель та цього Положення;
- організовувати та проводити процедури закупівель;
- забезпечувати рівні умови для всіх учасників процедур закупівель;
- у встановленому Законом порядку визначати переможців процедур закупівель.

1.25. 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;
- за порушення вимог, визначених Законом у сфері публічних закупівель.

1.26. Уповноважена особа координує свою діяльність із тендерним комітетом Західноукраїнського національного університету та особою, відповідальною за організацію та проведення закупівлі товарів, робіт і послуг в порядку, передбаченому частиною 3 статті 3 Закону, з питань та в процесі :

- консолідації потреби у товарах, роботах та послугах;
- розподілу закупівель на процедури закупівель в розумінні статті 13 Закону, спрощені закупівлі і закупівлі, передбачені частиною 3 статті 3 Закону (залежно від їх очікуваної вартості);
- при формуванні річного плану закупівель Університету;
- та з інших питань, відповідно до законодавства з публічні закупівелі та цього Положення.

Уповноважена особа



Олексій КУШНІР