

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРИ
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ МУЗИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМЕНІ Д.Є.ЗАДОРА»
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

НАКАЗ

31.12.2020

м. Ужгород

№ 145

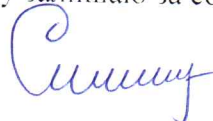
Про призначення уповноваженої особи,
відповідальної за організацію та проведення
спрощених закупівель, закупівель вартістю
до 50тис.грн. без використання електронної
системи закупівель та затвердження
«Положення про уповноважену особу» на 2021 рік.

З метою ефективної організації відкритості та прозорості закупівель товарів, робіт та послуг, забезпечення максимальної ефективності використання та економії бюджетних коштів, керуючись Законом України «Про публічні закупівлі», враховуючи Наказ Міністерства економічного розвитку і торгівлі України «Про затвердження Примірною положення про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб)» від 30.03.2016 № 557,

НАКАЗУЮ:

1. Призначити відповідальною за організацію та проведення спрощених закупівель та закупівель вартістю до 50тис.грн. без використання електронної системи закупівель, визначених чинним законодавством України по комунальному закладу «Ужгородський музичний фаховий коледж імені Д.Є.Задора» Закарпатської обласної ради (далі – уповноважена особа) на 2021 рік головного бухгалтера Лешкову Ірину Григорівну.
2. Затвердити Положення про уповноважену особу відповідальну за організацію та проведення спрощених закупівель та закупівель вартістю до 50тис.грн. без використання електронної системи закупівель по комунальному закладу «Ужгородський музичний фаховий коледж імені Д.Є.Задора» Закарпатської обласної ради (додається).
3. Уповноваженій особі у своїй діяльності керуватися Законом України «Про публічні закупівлі», Положенням про уповноважену особу відповідальну за організацію та проведення спрощених закупівель та закупівель вартістю до 50тис.грн. без використання електронної системи закупівель по комунальному закладу «Ужгородський музичний фаховий коледж імені Д.Є.Задора» Закарпатської обласної ради та іншими нормативно-правовими актами чинного законодавства України.
4. Важати таким що втратив чинність наказ по комунальному вищому навчальному закладу «Ужгородський музичний коледж імені Д.Є.Задора» Закарпатської обласної ради від 27.07.2020 року № 73.
5. Керівникам структурних підрозділів подавати заявки (службові записки) на придбання товарів робіт та послуг з інформацією про повну характеристику товару чи послуги: марку, артикул, геометричні розміри, технічні вимоги, ДСТУ, та інші стандарти, орієнтовну суму, завізовані директором за зразком.
6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор



Світлана СТЕГНЕЙ

З наказом ознайомлені:

Головний бухгалтер

31 12 2020



Ірина ЛЕШКОВА

Погоджено:

Юрисконсульт
31 12 2020



Михайло ТАЛАБИШКА

ПОЛОЖЕННЯ

про уповноважену особу відповідальну за організацію та проведення спрощених закупівель та закупівель вартістю до 50тис.грн. без використання електронної системи закупівель по комунальному закладу «Ужгородський музичний фаховий коледж імені Д.Є.Задора» Закарпатської обласної ради на 2021 рік

I. Загальні положення

1.1. Положення про уповноважену особу відповідальну за організацію та проведення спрощених закупівель та закупівель вартістю до 50тис.грн. без використання електронної системи закупівель по комунальному закладу «Ужгородський музичний фаховий коледж імені Д.Є.Задора» Закарпатської обласної ради (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 відповідальної за організацію та проведення спрощених та закупівель вартістю до 50тис.грн. без використання електронної системи закупівель по комунальному закладу «Ужгородський музичний фаховий коледж імені Д.Є.Задора» Закарпатської обласної ради (далі – уповноважена особа), а також її права, обов'язки та відповідальність.

1.2. Уповноважена особа – службова особа, яка є працівником комунального закладу «Ужгородський музичний фаховий коледж імені Д.Є.Задора» Закарпатської обласної ради (далі – Коледж) призначена відповідальною за організацію та проведення:

- спрощених закупівель;
- закупівель вартістю до 50тис.грн. без використання електронної системи закупівель.

1.3. Метою діяльності уповноваженої особи є організація та проведення спрощених закупівель та закупівель вартістю до 50тис.грн. без використання електронної системи закупівель, визначених чинним законодавством України в інтересах замовника на засадах об'єктивності та неупередженості.

1.4. Уповноважена особа у своїй діяльності керується Законом України «Про публічні закупівлі», іншими нормативно-правовими актами з питань публічних закупівель та цим Положенням.

II. Засади діяльності та вимоги до уповноваженої особи

2.1. Уповноважена особа здійснює діяльність на підставі Наказу директора Коледжу у відповідності до норм трудового законодавства.

2.2. Замовник має право призначити декілька уповноважених осіб, за умови, що кожна з таких осіб буде відповідальною за організацію та проведення конкретних закупівель.

2.3. Уповноважена особа повинна мати:

- вищу освіту, як правило юридичну або економічну освіту;
- належний обсяг знань чинного законодавства у сфері публічних закупівель та практику його застосування.

У залежності від обсягів та предмета закупівлі уповноваженій особі доцільно орієнтуватися в одному чи декількох питаннях:

- в основах сучасного маркетингу, кон'юктурі ринків товарів, робіт і послуг та факторах, що впливають на її формування, а також джерелах інформації про ринкову кон'юктуру;
- у чинних стандартах та технічних умовах товарів, робіт і послуг, які закуповуються підприємством;
- у видах, істотних умовах та особливостях укладення договорів про закупівлю товарів, робіт і послуг тощо.

У разі визначення кількох уповноважених осіб розмежування їх повноважень та обов'язків визначається Наказом директора Коледжу. Не можуть визначатися або призначатися уповноваженими особами посадові особи та представники учасників, члени їхніх сімей, а також депутати міської, районної, обласної ради.

2.4. 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.

2.5. У разі визначення однієї уповноваженої особи замовник визначає особу, яка буде виконувати обов'язки уповноваженої особи в разі її відсутності (під час перебування на лікарняному, у відрядженні або відпустці).

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

2.7. 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.

Конфліктом інтересів вважається наявність 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 спрощеної закупівлі, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень або на вчинення чи не вчинення дій під час проведення спрощеної закупівлі, та/або наявність суперечності між приватним інтересом працівника замовника чи будь-якої особи або органу, які діють від імені замовника і беруть участь у проведенні спрощеної закупівлі та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень або на вчинення чи не вчинення дій під час проведення спрощеної закупівлі.

2.8. Уповноважена особа може пройти навчання з питань організації та здійснення публічних закупівель, у тому числі дистанційне в Інтернеті. Уповноважена особа для здійснення своїх функцій, визначених Законом України «Про публічні закупівлі», підтверджує свій рівень володіння необхідними

(базовими) знаннями у сфері публічних закупівель на веб-порталі Уповноваженого органу шляхом проходження безкоштовного тестування. Порядок організації тестування уповноважених осіб визначається Уповноваженим органом.

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

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

2.11. Уповноважена особа 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 пропозицій закупівель;
- запобігання корупційним діям і зловживанням.

III. Права, обов'язки та відповідальність уповноваженої особи

3.1. Завданнями та напрямками діяльності Уповноваженої особи:

– складання та затвердження річного плану спрощених закупівель, закупівель вартістю до 50тис.грн. без використання електронної системи закупівель, визначених Законом та чинним законодавством України, вносить зміни до нього на підставі наявної потреби у закупівлі товарів, робіт і послуг, відповідно до затверджених кошторисів та планів асигнувань відповідно до затверджених бюджетних програм, за заявкою на проведення закупівлі товарів, робіт та послуг від посадової (службової) особи установи - ініціатора закупівлі (додається);

– організація та проведення спрощених закупівель, закупівель вартістю до 50тис.грн. без використання електронної системи закупівель, визначених Законом та чинним законодавством України;

– забезпечення оприлюднення інформації та звіту про договір про закупівлю відповідно до вимог Закону;

– забезпечення рівних умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця спрощеної закупівлі;

– забезпечення складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань спрощених закупівель та закупівель вартістю до 50тис.грн. без використання електронної системи закупівель, визначених Законом;

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

– здійснення інші дії, передбачені Законом.

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