



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ НАФТИ І ГАЗУ

НАКАЗ

м. Івано-Франківськ

17 квітня 2020 р.

№ 23/1

**"Про затвердження Положення
про уповноважених осіб,
відповідальних за організацію
та проведення спрощеної закупівлі"**

Відповідно до ст. 11 Закону України "Про публічні закупівлі" від 25.12.2015 р.
№922-VIII в редакції закону №114-IX від 19.09.2019 р.,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити та ввести в дію Положення про уповноважених осіб,
відповідальних за організацію та проведення спрощених закупівель в Івано-
Франківському національному технічному університеті нафти і газу, що додається.

2. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з НПП, голову
тендерного комітету Гораль Л. Т.

Ректор

Є.І.Крижанівський



Міністерство освіти і науки України

**Івано-Франківський національний технічний університет нафти і газу
(ІФНТУНГ)**

Україна, 76 019 м. Івано-Франківськ, вул. Карпатська, 15
<http://www.nung.edu.ua>, тел./факс (03422) 72-47-

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом ректора ІФНТУНГ

від «17». 04. 2020 р. № 23 /1

ПОЛОЖЕННЯ

**про уповноважених осіб, відповідальних за організацію та проведення
спрощених закупівель, процедур закупівель в
Івано-Франківському національному технічному університеті нафти і газу**

Зареєстровано

Відділом кадрів ІФНТУНГ,

реєстр. № 10/20,

дата реєстрації 27.05.2020р.

**Івано-Франківськ
2020 рік**

1. Це 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, яка відповідальна за організацію та проведення спрощених закупівель (вартість предмета закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) складає від 50 тис. до 200 тис. грн., а робіт - до 1,5 млн. грн.) в Івано-Франківському національному технічному університеті нафти і газу (далі Уповноважена особа), а також її права, обов'язки та відповідальність.

2. Уповноважена особа - посадова особа Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу (далі - Замовник, Університет), яка визначена відповідальною/ними за організацію та проведення процедур спрощеної закупівлі згідно із Законом на підставі наказу ректора.

3. Відповідальною за організацію та проведення спрощеної закупівлі є уповноважена особа, яка визначається або призначається Замовником шляхом покладення на працівника (працівників) із штатної чисельності функцій уповноваженої особи як додаткової роботи з відповідною доплатою згідно із законодавством;

Уповноважена особа здійснює діяльність на підставі наказу ректора Університету.

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

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

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

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

8. Метою діяльності уповноваженої особи є організація та проведення спрощених закупівель в інтересах замовника на засадах об'єктивності та неупередженості.

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

безпосередньо Голові тендерного комітету університету. Основні і складні питання Уповноважена особа попередньо погоджує з Головою тендерного комітету університету.

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.

11. 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 процедури закупівлі/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 процедури закупівлі/спрощеної закупівлі.

У разі наявності зазначеного конфлікту уповноважена особа інформує про це замовника, який приймає відповідне рішення щодо проведення процедури без участі такої особи.

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

13. У разі визначення кількох уповноважених осіб розмежування їх повноважень та обов'язків визначається рішенням ректора або Голови тендерного комітету університету.

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.

15. Уповноважені особи можуть пройти навчання з питань організації та

здійснення публічних закупівель, у тому числі дистанційне в Інтернеті.

Уповноважена особа для здійснення своїх функцій, визначених цим Законом, 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.

16. Для підготовки тендерної документації та/або оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимог до предмета закупівлі за рішенням замовника уповноважена особа може залучати інших працівників замовника.

17. За рішенням замовника може утворюватися робоча група у складі працівників замовника для розгляду тендерних пропозицій/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 цієї статті. Робоча група бере участь у розгляді тендерних пропозицій/пропозицій, у проведенні переговорів у разі здійснення переговорної процедури, а рішення робочої групи має дорадчий характер.

18. 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'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.

19. 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.

20. 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 тендерних пропозицій;
- запобігання корупційним діям і зловживанням.

21. Уповноважена особа:

- планує закупівлі та формує річний план закупівель в електронній системі закупівель (закупівель, спрощених закупівель (вартість предмета закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) складає від 50 тис. до 200 тис. грн., а робіт - до 1,5 млн. грн.);

- здійснює вибір процедури 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 цього Закону;

- проводить спрощені закупівлі;

- забезпечує рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця процедури закупівель;

- забезпечує оприлюднення інформації та звіту/звітів щодо публічних закупівель відповідно до вимог Закону;

- представляє інтереси замовника з питань, пов'язаних із здійсненням закупівель, зокрема під час перевірок і контрольних заходів, розгляду скарг;

- надає в установлений строк необхідні документи та відповідні пояснення;

- аналізує виконання договорів, укладених згідно із Законом;

- здійснює інші дії, передбачені Законом.

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

22. Уповноважена особа (особи) 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, закупівель, які здійснюються без застосування порядку проведення спрощених 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.

23. Уповноважена особа зобов'язана:

- дотримуватися норм чинного законодавства у сфері публічних закупівель та цього Положення;

- організовувати та проводити процедури спрощені закупівлі;

- забезпечувати рівні умови для всіх учасників процедур закупівель;

- у встановленому Законом порядку визначати переможців процедур закупівель.

24. Уповноважена особа персонально відповідає:

- 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.

**Голова ТК,
проректор з НПР**



Гораль Л. Т.

**Секретар ТК,
провідний юрисконсульт**



Квасниця О.А.