



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙ

НАКАЗ

“ _____ ” _____ 2020 р.

м. Київ

№ _____

Про затвердження Положення про уповноважену особу відповідальну за організацію та проведення спрощених закупівель Державного університету телекомунікацій

Відповідно до Закону України “Про публічні закупівлі”

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про уповноважену особу відповідальну за організацію та проведення спрощених закупівель Державного університету телекомунікацій, що додається.
2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Ректор

В.Б. Толубко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора Державного
університету телекомунікацій
від "02" 06 2020 року
№ 107

**Положення
про уповноважену особу відповідальну за організацію
та проведення спрощених закупівель Державного
університету телекомунікацій**

I. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до статі 11 Закону "Про публічні закупівлі", пунктів 8 і 9 розділу I Закону України "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, спрямованих на запобігання виникненню і поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19)" (далі – Закон (и)), Постанови Кабінету Міністрів України від 20.03.2020 № 225 "Деякі питання закупівлі товарів, робіт і послуг, необхідних для здійснення заходів, спрямованих на запобігання виникненню та поширенню, локалізацію та ліквідацію спалахів, епідемій та пандемій коронавірусної хвороби (COVID-19) на території України" (далі - Постанова) і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноваженої особи відповідальної за організацію та проведення спрощених закупівель (далі – уповноважена особа), а також її права, обов'язки та відповідальність.

1.2. Уповноважена особа – службова (посадова) особа, яка є працівником Державного університету телекомунікацій (далі – Університет), визначена відповідальною за організацію та проведення спрощених закупівель та закупівель пов'язаних придбання Університетом товарів, робіт або послуг, що є необхідними для здійснення заходів, спрямованих на запобігання виникненню та поширенню, локалізацію та ліквідацію спалахів, епідемій та пандемій коронавірусної хвороби (COVID-19) (далі – закупівлі пов'язані з пандемією), згідно із правилами, визначеними із законодавством та на підставі наказу ректора Університету.

1.3. Метою діяльності уповноваженої особи є організація та проведення спрощених закупівель та закупівель пов'язаних з пандемією, для потреб Університету на засадах об'єктивності та неупередженості.

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

II. Засади діяльності та вимоги до уповноваженої особи.

2.1. Уповноважена особа здійснює свою діяльність на підставі наказу Університету та цього Положення.

Уповноважена особа може мати право на підписання договорів про закупівлю за результатами спрощених закупівель та закупівель пов'язаних з пандемією у разі надання Університетом таких повноважень, оформлених відповідно до законодавства.

2.2. 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.

2.3. Не можуть визначатися 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.

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

Відповідно вимог Закону конфліктом інтересів вважається наявність приватного інтересу у посадовій особі Університету чи будь-якої особи або органу, які діють від імені Університету і беруть участь у проведенні спрощеної закупівлі або можуть вплинути на результати спрощеної закупівлі, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень або на вчинення чи невчинення дій під час проведення спрощеної закупівлі, та/або наявність суперечності між приватним інтересом посадовою особою Університету чи будь-якої особи або органу, які діють від імені Університету 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 невчинення дій під час проведення спрощеної закупівлі.

2.5. Уповноважена особа повинна мати вищу освіту, як правило юридичну або економічну освіту. У разі визначення кількох уповноважених осіб розмежування їх повноважень та обов'язків визначається наказом Університету.

2.6. У разі визначення однієї уповноваженої особи Університет має право визначити особу, яка буде виконувати обов'язки уповноваженої особи в

разі її відсутності (під час перебування на лікарняному, у відрядженні або відпустці).

2.7. Уповноважена особа може пройти навчання з питань організації та здійснення публічних закупівель.

Уповноважена особа для здійснення своїх функцій, визначених Законом, підтверджує свій рівень володіння необхідними (базовими) знаннями у сфері публічних закупівель на вебпорталі Уповноваженого органу шляхом проходження безкоштовного тестування. Порядок організації тестування уповноважених осіб визначається Уповноваженим органом.

2.8. Оплата праці уповноваженої особи (осіб) здійснюється на підставі законів та інших нормативно-правових актів України, колективного договору.

2.9. Підготовчу роботу щодо прийняття рішення та виконання обов'язків визначених цим Положенням уповноваженою особою здійснює відділ закупівель товарів, робіт та послуг, який здійснює супровід закупівель.

2.10. 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 та рівне ставлення до них;
- об'єктивне та неупереджене визначення переможця спрощеної закупівлі;
- запобігання корупційним діям і зловживанням.

2.11. Уповноважена особа:

- планує спрощені закупівлі та закупівлі пов'язані з пандемією, закупівлі, вартість яких є меншою за вартість, що встановлена в частині 3 статті 3 Закону України "Про публічні закупівлі" формує річний план закупівель в електронній системі закупівель;

- приймає рішення щодо проведення спрощеної закупівлі/ закупівлі пов'язані з пандемією;

- проводить спрощені закупівлі/ закупівлі пов'язані з пандемією;

- 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 та Постанови з використанням кваліфікованого електронного підпису;

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

надає в установлений строк необхідні документи та відповідні пояснення;

аналізує виконання договорів, укладених згідно із Законом за результатами спрощених закупівель/ закупівель пов'язаних з пандемією;

здійснює інші дії, передбачені Законом.

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

2.12. Уповноважена особа має право:

брати участь у плануванні видатків і визначенні потреби в товарах, роботах і послугах, що будуть закуповуватися;

оформлювати та використовувати кваліфікований електронний підпис для використання його під час оприлюднення інформації на електронному майданчику;

ініціювати створення робочих груп з числа службових та інших осіб структурних підрозділів Університету з метою складання технічних вимог до предмета закупівлі, оцінки поданих пропозицій, підготовки проектів договорів тощо. У разі утворення робочої групи уповноважена особа є її головою та організовує її роботу. До складу робочої групи застосовуються вимоги абзацу другої частини сьомої статті 11 Закону. Робоча група бере участь у розгляді пропозицій, а рішення робочої групи має дорадчий характер.

Уповноважена особа має право 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 структурних підрозділів Університету інформацію та документи, необхідні для виконання завдань (функцій), пов'язаних з організацією та проведенням закупівель;

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

давати роз'яснення і консультації структурним підрозділам Університету в межах своїх повноважень з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи (осіб);

здійснювати інші дії, передбачені Законом.

2.13. Уповноважена особа зобов'язана:

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

організувати та проводити спрощені закупівлі/ закупівлі пов'язані з пандемією;

забезпечувати рівні умови для всіх учасників закупівель;
у встановленому Законом та Постановою порядку визначати переможців спрощених закупівель/ закупівлі пов'язані з пандемією.

2.14. 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 вебпорталі Уповноваженого органу;
за порушення вимог, визначених Законом у сфері публічних закупівель.