



Бородінська селищна рада  
Болградського району Одеської області  
вул. Миру, 132, смт Бородіно, Болградський р-н, Одеська обл., 68540  
E-mail: [borodinosovet@ukr.net](mailto:borodinosovet@ukr.net), код ЄДРПОУ 04379203

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 29.09.2023 року

смт Бородіно

№ 81

### **Про призначення уповноваженої особи, відповідальної за організацію та проведення публічних закупівель**

З метою забезпечення максимальної ефективності використання та економії бюджетних коштів, відкритості та прозорості на всіх стадіях закупівлі товарів, робіт та послуг, відповідно до статті 11 Закону України «Про публічні закупівлі», наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі від 08.06.2021 року № 40 «Про затвердження Примірного положення про уповноважену особу», пункту 20 частини 4 статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

#### **зобов'язую:**

1. Призначити Волкова Родіона Івановича, головного спеціаліста відділу економічного розвитку та інвестицій Бородінської селищної ради Болградського району Одеської області, уповноваженою особою, відповідальною за організацію та проведення відкритих торгів в публічних закупівлях Бородінської селищної ради.
2. Призначити Стоянову Людмилу Вікторівну, начальника відділу економічного розвитку та інвестицій Бородінської селищної ради Болградського району Одеської області, уповноваженою особою, відповідальною за організацію та проведення публічних закупівель без використання електронної системи закупівель та спрощених процедур закупівель Бородінської селищної ради.
3. Затвердити Положення про уповноважену особу, відповідальну за організацію та проведення публічних закупівель в Бородінській селищній раді Болградського району Одеської області, згідно з додатком.
4. На період виконання обов'язків уповноваженої особи, відповідальної за організацію та проведення відкритих торгів в публічних закупівлях Волкову Родіону Івановичу, головному спеціалісту відділу економічного розвитку та інвестицій виплачувати 10% від посадового окладу щомісячно.
5. На період виконання обов'язків уповноваженої особи, відповідальної за організацію та проведення публічних закупівель без використання електронної системи закупівель та спрощених процедур закупівель, Стояновій Людмилі Вікторівні, начальнику відділу економічного розвитку та інвестицій виплачувати 10% від посадового окладу щомісячно.
6. У разі тимчасової відсутності уповноваженої особи, визначеної пунктом 1 цього розпорядження, виконання її обов'язків покладається на Стоянову Людмилу Вікторівну, начальника відділу економічного розвитку та інвестицій. У зв'язку зі збільшенням об'єму робіт у цей період, Стояновій Людмилі Вікторівні, начальнику відділу економічного розвитку та інвестицій виплачувати 20% від посадового окладу.

7. У разі тимчасової відсутності уповноваженої особи, визначеної пунктом 2 цього розпорядження, виконання її обов'язків покладається на Волкова Родіона Івановича, головного спеціаліста відділу економічного розвитку та інвестицій. У зв'язку зі збільшенням об'єму робіт у цей період, Волкову Родіону Івановичу, головному спеціалісту відділу економічного розвитку та інвестицій виплачувати 20% від посадового окладу.
8. Розпорядження селищного голови Бородінської селищної ради Болградського району Одеської області від 19.01.2022 р. № 4 «Про призначення уповноваженої особи, відповідальної за організацію та проведення публічних закупівель» вважати таким, що втратило чинність.
9. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Селищний голова



Іван КЮССЕ

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про уповноважену особу з публічних закупівель Бородінської селищної ради**  
**Болградського району Одеської області**

**I. Загальні положення**

1. Це Положення розроблено відповідно до статті 11 Закону України «Про публічні закупівлі» (зі змінами та доповненнями) і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноваженої особи, а також її права, обов'язки та відповідальність.
2. Уповноважена особа - посадова особа Бородінської селищної ради Болградського району Одеської області призначена відповідальною за організацію та проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі згідно із Законом та відповідно до цього Положення.
3. Метою діяльності уповноваженої особи є організація та проведення закупівлі/спрощеної закупівлі в інтересах замовника на засадах об'єктивності та неупередженості.
4. Уповноважена особа у своїй діяльності керується 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 цього Положення, Закону та інших нормативно-правових актів.
- 2.2. Уповноважена особа повинна мати вищу або не повну вищу освіту (юридичну, економічну або бухгалтерську). У залежності від обсягів та предмета закупівлі уповноважена особа повинна володіти знаннями і навичками:
  - 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 замовником;
  - у видах, істотних умовах та особливостях укладення договорів про закупівлю товарів, робіт і послуг тощо.
- 2.3. У разі визначення кількох уповноважених осіб розмежування їх повноважень та обов'язків визначається розпорядженням селищного голови.
- 2.4. 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.
- 2.5. 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. Замовник в особі селищного голови має право призначити декілька уповноважених осіб, за умови що кожна з таких осіб буде відповідальною за організацію та проведення конкретних закупівель/спрощених закупівель.

- 2.7. У разі визначення лише однієї уповноваженої особи замовник, в особі селищного голови, має право розпорядженням визначити іншу особу, яка буде виконувати обов'язки уповноваженої особи в разі її відсутності (під час перебування на лікарняному, у відрядженні або відпустці тощо).
- 2.8. 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 рішення щодо вибору переможця спрощеної закупівлі.
- 2.9. 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 невчинення 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 невчинення дій під час проведення спрощеної закупівлі.
- 2.10. Уповноважена особа для здійснення своїх функцій, визначених цим 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.
- 2.11. Уповноважена особа під час організації та проведення закупівель/спрощених закупівель повинна забезпечити об'єктивність та неупередженість процесу організації та проведення закупівель/спрощених закупівель в інтересах замовника.
- 2.12. 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;
  - запобігання корупційним діям і зловживанням.
- 2.13. Уповноважена особа:
- планує закупівлі та формує річний план закупівель в електронній системі закупівель;
  - здійснює вибір процедури закупівлі;
  - проводить процедуру закупівлі;
  - забезпечує рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця закупівлі;
  - забезпечує складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель, визначених цим Законом;
  - забезпечує оприлюднення в електронній системі закупівель інформації, необхідної для виконання вимог цього Закону;
  - здійснює інші дії, передбачені цим Законом.

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

- 2.14. Уповноважена особа має право:

- брати участь у плануванні видатків і визначенні потреби в товарах, роботах і послугах, що будуть закуповуватися;
- приймати рішення (з оформленням відповідного протоколу уповноваженої особи), в тому числі рішення щодо необхідності виправлення технічних (механічних, формальних) помилок, допущених при внесенні інформації про закупівлю, яка оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу; узгоджувати проекти документів, зокрема договору про закупівлю з метою забезпечення його відповідності умовам 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 публічних 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.

2.15. Уповноважена особа (особи) зобов'язана:

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

### III. Відповідальність

3.1. Уповноважена особа несе персональну відповідальність за:

- прийнятті нею рішення і вчинені дії (бездіяльність) відповідно до законів України;
- повноту та достовірність інформації, що оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу;
- порушення вимог, визначених Законом у сфері публічних закупівель.

Селищний голова



Іван КЮССЕ