



**НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО
З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ**

НАКАЗ

№ _____

Київ

**Про затвердження Положення про
уповноважену особу, відповідальну
за проведення спрощеної закупівлі
у Національному агентстві з питань
запобігання корупції**

Відповідно до пунктів 1, 10 частини першої статті 7 Закону України «Про запобігання корупції», частини сьомої статті 11 Закону України «Про публічні закупівлі»

н а к а з у ю:

1. Затвердити Положення про уповноважену особу, відповідальну за проведення спрощеної закупівлі у Національному агентстві з питань запобігання корупції, що додається.

2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на керівника апарату Національного агентства з питань запобігання корупції Хохича І.М.

Голова

Олександр НОВІКОВ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Національного агентства з
питань запобігання корупції

06 05 2020 року № 181/20

ПОЛОЖЕННЯ

**про уповноважену особу, відповідальну за проведення спрощеної
закупівлі у Національному агентстві з питань запобігання корупції**

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноваженої особи, відповідальної за проведення спрощеної закупівлі у Національному агентстві з питань запобігання корупції (далі – уповноважена особа), а також її права, обов'язки та відповідальність і розроблено відповідно до частини сьомої статті 11 Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон).

2. Метою діяльності уповноваженої особи є організація та проведення спрощеної закупівлі в інтересах Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство) на засадах об'єктивності, неупередженості, недискримінації учасників та відповідно до принципів здійснення публічних закупівель, визначених у статті 5 Закону.

3. Уповноважена особа здійснює свою діяльність на підставі укладеного з Національним агентством трудового договору (контракту) або наказу Національного агентства та цього Положення.

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

5. У цьому Положенні терміни вживаються у значеннях, наведених у Законі.

II. Засади діяльності та вимоги до уповноваженої особи

1. Уповноважена особа визначається або призначається Національним агентством одним з таких способів:

1) шляхом покладення на працівника (працівників) із штатної чисельності функцій уповноваженої особи як додаткової роботи згідно із законодавством;

2) шляхом введення до штатного розпису окремої (окремих) посади (посад), на яку буде покладено обов'язки виконання функцій уповноваженої особи (уповноважених осіб);

3) шляхом укладення трудової угоди (контракту) згідно із законодавством.

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

У разі наявності зазначеного в абзаці першому цього пункту конфлікту інтересів уповноважена особа інформує про це Голову Національного агентства, який приймає рішення про усунення уповноваженої особи від здійснення відповідної спрощеної закупівлі.

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

У разі призначення однієї уповноваженої особи Національне агентство визначає особу, яка буде виконувати обов'язки уповноваженої особи в разі її відсутності (тимчасова непрацездатність, відрядження, відпустка тощо) або усунення уповноваженої особи від участі у спрощеній закупівлі відповідно до абзацу другого пункту 2 розділу II цього Положення.

4. Уповноважена особа повинна мати:

вищу освіту, як правило юридичну або економічну;

досвід у закупівлі товарів, робіт і послуг за державні кошти.

Залежно від обсягів та предмета закупівлі уповноваженій особі доцільно орієнтуватися:

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 закуповуються Національним агентством;

у видах, істотних умовах та особливостях укладення договорів про закупівлю товарів, робіт і послуг тощо.

Уповноважена особа підтверджує рівень володіння знаннями у сфері публічних закупівель з урахуванням вимог абзацу другої частини восьмої статті 11 Закону.

5. Оплата праці уповноваженої особи здійснюється на підставі законів та інших нормативно-правових актів, що регулюють оплату праці.

III. Повноваження та права уповноваженої особи

1. Уповноважена особа:

- 1) планує спрощені закупівлі та формує річний план закупівель в електронній системі закупівель;
- 2) проводить спрощені закупівлі;
- 3) забезпечує рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця спрощеної закупівлі;
- 4) забезпечує складення, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель, визначених Законом;
- 5) забезпечує оприлюднення в електронній системі закупівель: інформації, необхідної для виконання вимог Закону; звіту про договір про закупівлю, укладеного без використання електронної системи закупівель;
- 6) представляє за дорученням Голови Національного агентства інтереси Національного агентства з питань, пов'язаних із здійсненням спрощених закупівель, зокрема під час перевірок і контрольних заходів, розгляду скарг;
- 7) забезпечує здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг, вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень, у тому числі через електронні каталоги для закупівлі товарів;
- 8) забезпечує дотримання норм законодавства України у сфері публічних закупівель та цього Положення;
- 9) здійснює інші дії, передбачені Законом, трудовим договором (контрактом) або наказом Національного агентства.

2. Уповноважена особа має право:

- 1) у межах компетенції брати участь у плануванні видатків і визначенні потреби в товарах, роботах і послугах, що будуть закуповуватися;
- 2) пройти навчання з питань організації та здійснення публічних закупівель, у тому числі дистанційне в Інтернеті;
- 3) залучати за рішенням Голови Національного агентства працівників апарату Національного агентства для підготовки тендерної документації та/або оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимог до предмета закупівлі;
- 4) ініціювати створення робочих груп з числа працівників апарату Національного агентства для розгляду тендерних пропозицій/пропозицій;

5) у межах компетенції приймати рішення, узгоджувати проекти документів, зокрема договору про закупівлю з метою забезпечення його відповідності умовам спрощеної закупівлі, та підписувати відповідні документи;

6) вимагати та отримувати від працівників апарату Національного агентства в установленому порядку інформацію та документи, необхідні для реалізації покладених на уповноважену особу повноважень та прав;

7) брати участь у проведенні нарад з питань, пов'язаних з реалізацією покладених на уповноважену особу повноважень та прав;

8) надавати роз'яснення і консультації структурним підрозділам апарату Національного агентства в межах своїх повноважень з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи;

9) здійснювати інші дії, передбачені Законом.

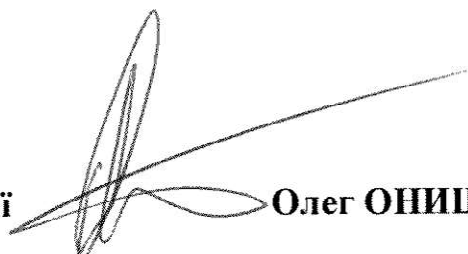
3. Уповноважена особа персонально відповідає за:

1) прийняті нею рішення і вчинені дії (бездіяльність) відповідно до законів України;

2) повноту та достовірність інформації, що оприлюднюється на вебпорталі Уповноваженого органу з питань закупівель;

3) порушення вимог, визначених Законом у сфері публічних закупівель.

**Заступник керівника управління –
керівник відділу організаційного
забезпечення Управління матеріально-
технічного забезпечення та експлуатації**



Олег ОНИЩУК