

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол педагогічної ради  
Відокремленого структурного  
підрозділу «Бережанський  
фаховий коледж Національного  
університету біоресурсів і  
природокористування України»

№ 9 від жовтня 2022 року

Директорка коледжу

Світлана ПИЛИПИШИН



## ПОЛОЖЕННЯ

**про уповноважену особу закупівель товарів, робіт і послуг Відокремленого структурного підрозділу «Бережанський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України»**

### I. Загальні положення

1.1. 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, а також її права, обов'язки та відповідальність.

1.2. Уповноважена особа (особи) Відокремленого структурного підрозділу «Бережанський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» (далі – Коледж) – службова (посадова) чи інша особа, яка є працівником Коледжу і визначена відповідальною за організацію та проведення процедур закупівлі/спрощених закупівель згідно із Законом на підставі власного наказу Коледжу або трудового договору (контракту).

1.3. Метою діяльності уповноваженої особи (осіб) є організація та проведення процедур закупівлі/спрощених закупівель в інтересах Коледжу на засадах об'єктивності та неупередженості.

1.4. Уповноважена особа (особи) 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 (особи) здійснює діяльність на підставі наказу Коледжу або трудового договору (контракту) відповідно до норм трудового законодавства.

У разі укладення трудового договору такий договір може укладатися на встановлений чи невизначений термін за погодженням між Коледжем та уповноваженою особою (особами) або на час організації та проведення процедур (процедури) закупівель/спрощених процедур.

2.2. Не можуть визначатися уповноваженою особою (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.

2.3. Під час організації та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель уповноважена особа (особи) не повинна створювати конфлікт між інтересами Коледжу та учасників чи між інтересами учасників процедури закупівлі/спрощеної закупівлі, наявність якого може вплинути на об'єктивність і неупередженість прийняття рішень щодо вибору переможця процедури закупівлі/спрощеної закупівлі.

У разі наявності зазначеного конфлікту інтересів уповноважена особа (особи) інформує про це керівництво Коледжу, яке приймає відповідне рішення щодо проведення процедури без участі такої особи.

2.4. Директор Коледжу має право визначити або призначити декілька уповноважених осіб, за умови, що кожна з таких осіб буде відповідальною за організацію та проведення конкретних процедур закупівель/спрощених закупівель. У разі визначення кількох уповноважених осіб розмежування їх повноважень та обов'язків визначається наказом Коледжу.

2.5. Уповноважена особа (особи) 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.

2.6. Уповноважена особа (особи) повинна мати:

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

Залежно від обсягів та предмета закупівлі уповноваженій особі (особам) потрібно 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 закуповуються Коледжем;
- у видах, істотних умовах та особливостях укладення договорів про закупівлю товарів, робіт і послуг.

2.7. Уповноважена особа (особи) повинна пройти навчання з питань організації та здійснення публічних закупівель, у тому числі дистанційне в Інтернеті.

Уповноважена особа (особи) для здійснення своїх функцій, визначених Законом, підтверджує свій рівень володіння необхідними (базовими) знаннями у сфері публічних закупівель на веб-порталі Уповноваженого органу шляхом проходження безкоштовного тестування.



### III. Права, обов'язки та відповідальність уповноваженої особи (осіб)

#### 3.1. Уповноважена особа (особи):

- планує закупівлі та формує річний план закупівель в електронній системі закупівель;
- здійснює вибір процедури закупівлі;
- проводить процедури закупівель/спрощені закупівлі;
- забезпечує рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця процедури закупівлі/спрощеної 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 Закону;
- здійснює інші дії, передбачені Законом.

Рішення уповноваженої особи (осіб) оформляються протоколом із зазначенням дати

3.2. Для підготовки тендерної документації та оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимог до предмета закупівлі за рішенням Коледжу уповноважена особа (особи) може залучати інших працівників.


За рішенням Коледжу може утворюватися робоча група у складі працівників Коледжу для розгляду тендерних пропозицій. У разі утворення робочої групи уповноважена особа є її головою та організовує її роботу. Робоча група бере участь у розгляді тендерних пропозицій, у проведенні переговорів у разі здійснення переговорної процедури, а рішення робочої групи має дорадчий характер.

3.3. Уповноважена особа (особи) несе персональну відповідальність:

- 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.

#### ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора

з адміністративно-господарської роботи  Петро ЖОВНИЧ

Юрисконсульт

 Наталія КРАМАР

Головна бухгалтерка

 Мирослава ГАХОВСЬКА

Фахівець з публічних закупівель

 Любов МАРТИНЮК