Додаток

до проєкту рішення

**Положення**

**про сектор державних закупівель виконавчого комітету**

**Південнівської міської ради Одеського району Одеської області**

**1.  Загальні положення**

1.1. Це положення розроблено відповідно до наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі України «Про затвердження Примірного положення про уповноважену особу від 08.06.2021 р. № 40, Законом України «Про публічні закупівлі» (далі - Закон) і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності сектору державних закупівель виконавчого комітету Південнівської міської ради Одеського району Одеської області, а також його права, обов’язки та відповідальність завідувача сектору - уповноваженої особи з питань закупівель сектору державних закупівель виконавчого комітету Південнівської міської ради Одеського району Одеської області (далі - уповноважена особа).

1.2. Виконавчий комітет Південнівської міської ради Одеського району Одеської області є замовником публічних закупівель відповідно до пункту 3 частини першої статті 2 Закону.

1.3. Сектор державних закупівель виконавчого комітету Південнівської міської ради Одеського району Одеської області підзвітний і підконтрольний Південнівській міській раді Одеського району Одеської області та підпорядкований її виконавчому комітету.

1.4. Сектор державних закупівель виконавчого комітету Південнівської міської ради Одеського району Одеської області підпорядковується безпосередньо Південнівському міському голові Одеського району Одеської області.

1.5. Сектор державних закупівель виконавчого комітету Південнівської міської ради Одеського району Одеської області у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», принципами здійснення публічних закупівель, визначених Законом України «Про публічні закупівлі», нормативними актами Президента України, Верховної ради України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України, рішеннями Південнівської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Південнівського міського голови, а також цим Положенням.

1.6. Сектор державних закупівель виконавчого комітету Південнівської міської ради Одеського району Одеської області створено для організації закупівельної діяльності виконавчого комітету Південнівської міської ради Одеського району Одеської області, щодо здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг на засадах об’єктивності та неупередженості, з метою створення конкурентного середовища у сфері публічних закупівель, а також запобігання проявам корупції у цій сфері, забезпечення прозорості процедур закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти та досягнення оптимального і раціонального їх використання відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі».

1.7. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться на підставі рішення сесії Південнівської міської ради у порядку, встановленому для його прийняття.

**2. Організація діяльності сектору державних закупівель виконавчого комітету Південнівської міської ради Одеського району Одеської області**

2.1. Завідувач сектору - уповноважена особа з питань закупівель сектору державних закупівель виконавчого комітету Південнівської міської ради Одеського району Одеської області призначається на посаду та звільняється з посади Південнівським міським головою з дотриманням Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та Кодексу Законів про працю України.

2.2. У разі відсутності завідувача сектору - уповноваженої особи з питань закупівель сектору державних закупівель виконавчого комітету Південнівської міської ради Одеського району Одеської області Південнівський міський голова має право визначити іншу посадову особу органу місцевого самоврядування, яка буде виконувати обов’язки уповноваженої особи.

2.3. Уповноважена особа повинна відповідати професійним компетентностям та мати знання, вміння і навички, що визначені в наказі Міністерства соціальної політики України від 18.02.2019 № 234 «Про затвердження професійного стандарту» «Фахівець з публічних закупівель».

 2.4. Не можуть визначатися (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. За рішенням замовника може утворюватися робоча група у складі працівників виконавчий комітету, ініціатором утворення якої може бути уповноважена особа.

2.6. До складу робочої групи не можуть входити посадові особи та представники учасників, члени їхніх сімей, а також народні депутати України, депутати Верховної Ради Автономної Республіки Крим та депутати міської, районної в місті, районної, обласної ради.

2.7. У разі утворення робочої групи завідувач сектору - уповноважена особа з питань закупівель сектору державних закупівель виконавчого комітету Південнівської міської ради Одеського району Одеської областіу є її головою та організовує її роботу.

2.8. Робоча група бере участь:

1) у підготовці тендерної документації, оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимог до предмета закупівлі;

2) у розгляді тендерних пропозицій/пропозицій;

3) у проведенні переговорів у разі здійснення переговорної процедури.

2.9. Члени робочої групи об'єктивно та неупереджено розглядають тендерні пропозиції/пропозиції та забезпечують збереження конфіденційності інформації, яка визначена учасниками як конфіденційна.

2.10. Рішення робочої групи оформлюються протоколом із зазначенням дати і часу прийняття рішення та мають дорадчий характер.

**3. Засади діяльності та вимоги до сектору державних закупівель виконавчого комітету Південнівської міської ради Одеського району Одеської областіу**

3.1. Сектор державних закупівель виконавчого комітету Південнівської міської ради Одеського району Одеської області здійснює свою діяльність на підставі розпорядження Південнівського  міського голови та цього Положення.

3.2. Залежно від обсягів та предмета закупівлі сектору державних закупівель виконавчого комітету Південнівської міської ради Одеського району Одеської області доцільно орієнтуватися, зокрема, у таких питаннях:

1) 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;

2) у чинних стандартах та технічних умовах товарів, робіт і послуг, які закуповуються виконавчий комітетом;

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

3.3. До основних завдань (функцій) сектору державних закупівель виконавчого комітету Південнівської міської ради Одеського району Одеської областіу належать:

1) планування закупівель та формування річного плану закупівель в електронній системі закупівель;

2) проведення попередніх ринкових консультацій з метою аналізу ринку;

3) здійснення вибору процедури закупівлі;

4) проведення процедур закупівель/спрощених закупівель;

5) забезпечення укладання рамкових угод;

6) забезпечення рівних умов для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця процедури закупівлі/спрощеної закупівлі;

7) забезпечення складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель, визначених Законом;

8) забезпечення оприлюднення в електронній системі закупівель інформації, необхідної для виконання вимог Законом;

9) забезпечення надсилання в електронному вигляді до органу оскарження інформації, документів та матеріалів щодо проведення процедур закупівель у разі отримання запиту від органу оскарження;

10) взаємодія з органами, що здійснюють контроль у сфері публічних закупівель під час виконання ними своїх функцій відповідно до законодавства;

11) здійснення інших дій, передбачених Законом.

**4.  Права та обов’язки сектор державних закупівель виконавчого комітету Південнівської міської ради Одеського району Одеської областіу**

4.1. Працівник сектору державних закупівель виконавчого комітету Південнівської міської ради Одеського району Одеської областіу має право:

1) проходити навчання з питань організації та здійснення публічних закупівель, у тому числі дистанційне, що здійснюється за допомогою мережі Інтернет;

2) брати участь у плануванні видатків і визначенні потреби в товарах, роботах і послугах, що закуповуватимуться;

3) запитувати та отримувати рекомендації та інформацію від суб'єктів господарювання для планування закупівель та підготовки до проведення процедур закупівель/спрощених закупівель;

4) вимагати та отримувати від службових осіб і підрозділів міської ради інформацію та документи, необхідні для виконання завдань (функцій), пов'язаних з організацією та проведенням процедур закупівель/спрощених закупівель;

5) приймати рішення, узгоджувати проєкти документів, зокрема проєкт договору про закупівлю з метою забезпечення його відповідності умовам процедури закупівлі/спрощеної закупівлі, та підписувати в межах компетенції відповідні документи;

6) ініціювати утворення робочої групи із складу працівників виконавчого комітету;

7) надавати пропозиції керівнику щодо співпраці із централізованою закупівельною організацією;

8) брати участь у нарадах, зборах з питань, пов'язаних з виконанням його функціональних обов'язків;

9) надавати роз'яснення та консультації структурним підрозділам виконавчого комітету з питань, що належать до компетенції сектору державних закупівель виконавчого комітету Південнівської міської ради Одеського району Одеської областіу;

10) ознайомлюватися з документами, що визначають права та обов'язки сектору державних закупівель виконавчого комітету Південнівської міської ради Одеського району Одеської областіу;

11) вносити пропозиції керівнику щодо організації закупівельної діяльності;

12) здійснювати інші дії, передбачені законодавством.

4.2. Сектор державних закупівель виконавчого комітету Південнівської міської ради Одеського району Одеської області зобов'язаний:

1) дотримуватися законодавства у сфері публічних закупівель та цього Положення;

2) організовувати та проводити процедури закупівель/спрощені закупівлі;

3) забезпечувати рівні умови для всіх учасників процедур закупівель/спрощених закупівель, об'єктивний вибір переможця;

4) у встановленому Законом порядку визначати переможців процедур закупівель/спрощених закупівель.

4.3. Сектор державних закупівель виконавчого комітету Південнівської міської ради Одеського району Одеської області несе персональну відповідальність:

- за прийняті рішення і вчинені дії (бездіяльність) відповідно до законів України;

- за повноту та достовірність інформації, що оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель;

- за порушення вимог, установлених Законом та нормативно-правовими актами, прийнятими на його виконання.

Начальник служби персоналу

виконавчого комітету Мар’яна ГНАТЮК