

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства молоді
та спорту України

№ _____

ПОЛОЖЕННЯ

про уповноважену особу Міністерства молоді та спорту України,
відповідальну за організацію та проведення закупівель товарів, робіт і
послуг, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України
від 12.10.2022 № 1178

I. Загальні положення

1. Це Положення про уповноважену особу Міністерства молоді та спорту України (далі – Положення) розроблено відповідно до статті 11 Закону України “Про публічні закупівлі” (далі – Закон) та наказу Міністерства економіки України від 08.06.2021 № 40 “Про затвердження Примірного положення про уповноважену особу”. Положення визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноваженої особи Міністерства молоді та спорту України, а також її права, обов'язки та відповідальність.

2. Уповноважена особа – службова (посадова) чи інша особа, яка є працівником Міністерства молоді та спорту України і визначена відповідальною за організацію та проведення закупівель товарів, робіт і послуг на період дії встановленого указом Президента України від 24.02.2022 № 64/2022 воєнного стану, здійснює публічні закупівлі товарів, робіт і послуг в умовах воєнного стану відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 № 1178 (далі – Постанова) на підставі наказу Міністерства молоді та спорту України.

3. Уповноважена особа Мінмолодьспорту під час організації та проведення закупівлі відповідно до Закону та Постанови повинна забезпечити об'єктивність і неупередженість процесу організації та проведення процедур закупівель в інтересах Мінмолодьспорту.

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



СЕД Megapolis.DocNet
Міністерство молоді та спорту України
№4654 від 11.11.2022
КЕП: Гутцайт В. М. 11.11.2022 13:19
58E2D9E7F900307B04000006EE52E002F558E00

5. Метою діяльності уповноваженої особи є організація та проведення закупівель, керуючись Законом та Постановою, для потреб Мінмолодьспорту на засадах об'єктивності та неупередженості.

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

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

II. Організація діяльності уповноваженої особи Мінмолодьспорту

1. Уповноважена особа Мінмолодьспорту визначається або призначається Мінмолодьспортом шляхом покладення на працівника із штатної чисельності функцій уповноваженої особи, на яку буде покладено обов'язки виконання функцій уповноваженої особи.

2. Мінмолодьспорт для організації та проведення закупівель може призначати одну або декілька уповноважених осіб залежно від обсягів закупівель та особливостей уповноважених осіб за умови, що кожна з таких осіб буде відповідальною за організацію та проведення конкретних процедур закупівель. Розмежування повноважень та обов'язків уповноважених осіб Мінмолодьспорту визначається окремим наказом.

3. У разі відсутності однієї уповноваженої особи (під час перебування на лікарняному, у відрядженні або відпустці тощо) Мінмолодьспорт має право визначити іншу уповноважену особу, яка буде виконувати обов'язки такої уповноваженої особи.

4. Не можуть визначатися (призначатися) уповноваженими особами Мінмолодьспорту 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.

5. За рішенням Мінмолодьспорту може утворюватися робоча група, у складі працівників Мінмолодьспорту, ініціатором утворення якої може бути уповноважена особа.

У рішенні про утворення робочої групи Мінмолодьспорту визначає

перелік працівників, що входять до складу робочої групи, та уповноважену особу, яка буде її головою.

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.

У разі утворення робочої групи уповноважена особа Мінмолодьспорту, яка є її головою, організовує її роботу.

Робоча група бере участь:

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

у розгляді тендерних пропозицій.

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

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

Робоча група скликається уповноваженою особою за потреби.

III. Засади діяльності та вимоги до уповноваженої особи Мінмолодьспорту

1. Уповноважена особа Мінмолодьспорту здійснює свою діяльність на підставі наказу Мінмолодьспорту, Закону, цього Положення та інших нормативно-правових актів у сфері публічних закупівель.

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

3. Уповноважена особа Мінмолодьспорту повинна мати вищу освіту та базовий рівень знань у сфері публічних закупівель.

4. Уповноважена особа (особи) Мінмолодьспорту під час організації та проведення закупівель, керуючись нормами Закону та Постанови, повинна забезпечити об'єктивність та неупередженість процесу організації та проведення закупівель в інтересах Мінмолодьспорту.

5. До основних завдань (функцій) уповноваженої особи Мінмолодьспорту належать:

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

проведення попередніх ринкових консультацій з метою аналізу ринку;

здійснення вибору типу/виду закупівлі;

організація та проведення закупівель/процедур закупівель/спрощених

закупівель;

застосування електронного каталогу;

забезпечення укладання рамкових угод;

забезпечення рівних умов для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця закупівлі/процедури закупівлі/спрощених закупівель/переможця, що обрано за результатом застосування електронного каталогу;

забезпечення складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель, визначених цим Законом та Постановою;

забезпечення оприлюднення в електронній системі закупівель інформації, необхідної для виконання вимог цього Закону та /або нормативно-правових актів, прийнятими на його виконання/нормативно-правових актів, що регулюють сферу публічних закупівель;

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

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

здійснює інші дії, передбачені Законом або розпорядчим рішенням Мінмолодьспорту.

IV. Права та обов'язки уповноваженої особи Мінмолодьспорту

1. Уповноважена особа Мінмолодьспорту має право:

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

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

вимагати та отримувати від службових осіб і підрозділів Мінмолодьспорту інформацію та документи, необхідні для виконання завдань (функцій), пов'язаних з організацією та проведенням закупівель, зокрема складання та надання технічних вимог до предмета закупівлі, проєктів договорів;

ініціювати створення робочих груп з числа службових (посадових) та інших осіб структурних підрозділів Мінмолодьспорту з метою складання технічних вимог до предмета закупівлі, оцінки поданих пропозицій, підготовки проєктів договорів тощо;

запитувати та отримувати рекомендації та інформацію від суб'єктів господарювання для планування закупівель та підготовки до проведення закупівель;

надавати пропозиції керівнику щодо співпраці з централізованою закупівельною організацією;

надавати роз'яснення і консультації структурним підрозділам

Мінмолодьспорту з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи;

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

вносити пропозиції керівнику щодо організації закупівельної діяльності;

приймати рішення з оформленням відповідного протоколу щодо необхідності виправлення технічних (механічних, формальних) помилок, допущених при внесенні інформації про закупівлю, яка оприлюднюється на вебпорталі Уповноваженого органу;

ознайомлюватися з документами, що визначають права та обов'язки уповноваженої особи Мінмолодьспорту;

здійснювати інші дії, передбачені законодавством.

2. Уповноважена особа Мінмолодьспорту зобов'язана:

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

дотримуватися нормативно-правових актів, затверджених на час дії воєнного стану в Україні;

організувати та здійснювати закупівлі відповідно до Закону та Постанови;

забезпечувати рівні умови для всіх учасників закупівель, об'єктивний вибір переможця;

у встановленому Законом порядку визначати переможців закупівель;

оприлюднювати іншу інформацію, документи, передбачені Законом.

3. Уповноважена особа Мінмолодьспорту персонально відповідає:

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

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

за порушення вимог, установлених законодавством у сфері публічних закупівель та нормативно-правовими актами, прийнятими на його виконання.

Начальник відділу
господарського та інформаційно
технічного забезпечення

Наталія КУРИЛЕНКО