



У К Р А Ї Н А

СОСНИЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА

виписка із

Р І Ш Е Н Н Я № 2-37-VIII
(другої сесії восьмого скликання)

16 грудня 2020 року
смт Сосниця

Про затвердження Положення
про відділ публічних закупівель
Сосницької селищної ради

З метою забезпечення ефективного та прозорого здійснення закупівель, створення конкурентного середовища у сфері публічних закупівель, запобігання проявам корупції у цій сфері, розвитку добросовісної конкуренції, враховуючи рішення Сосницької селищної ради від 02.12.2020 року №1-6-VII «Про затвердження структури виконавчих органів Сосницької селищної ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів», керуючись частиною четвертою статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада **ВИРІШИЛА**:

1. Затвердити Положення про відділ публічних закупівель Сосницької селищної ради (Додаток1).
2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту, гуманітарних питань (голова постійної комісії – Коваленко О.М.).

Селищний голова

Андрій ПОРТНИЙ

Додаток 1

**до рішення Сосницької селищної ради від
16.12.2020 року № 2-37 -VIII «Про
затвердження Положення про відділ публічних
закупівель Сосницької селищної ради»**

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ публічних закупівель

1. Загальні положення

1.1 Відділ публічних закупівель Сосницької селищної ради (далі - відділ публічних закупівель) є структурним підрозділом селищної ради який проводить свою діяльність та забезпечує реалізацію місцевої політики у сфері публічних закупівель на території Сосницької селищної ради.

1.2 Відділ з публічних закупівель підпорядкований селищному голові.

1.3 У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами України «Про публічні закупівлі», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про звернення громадян», іншими законами і нормативами у сфері публічних закупівель, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, рішеннями Сосницької селищної ради, виконкому, розпорядженнями селищного голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.4 Відділ публічних закупівель створюється, реорганізується та ліквідується Сосницькою селищною радою.

1.5 Граничну чисельність працівників відділу публічних закупівель визначає селищна рада на підставі пропозицій селищного голови у межах відповідних бюджетних призначень.

1.6 Відділ публічних закупівель не наділений правами юридичної особи.

1.7 Відділ публічних закупівель, утримується за рахунок коштів бюджету Сосницької селищної ради.

1.8 Працівники відділу являються Уповноваженими особами і діють відповідно до Положення про уповноважену особу (осіб) для організації та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель та договорів про закупівлю, укладених без використання електронної системи закупівель, затвердженого розпорядженням селищного голови.

2. Основні напрямки і функції роботи відділу

2.1 Згідно з вимогами чинного законодавства України відділ публічних закупівель відповідає за організацію та проведення для потреб Сосницької селищної ради закупівель з метою відбору постачальника товару (товарів), надавача послуги (послуг) та виконання робіт.

2.2 У процесі роботи відділ забезпечує реалізацію таких функцій:

- 1) планує закупівлі та формує річний план закупівель в електронній системі закупівель;
- 2) здійснює вибір процедури закупівлі;
- 3) проводить процедури закупівель/спрощені закупівлі та договора про закупівлю, укладені без використання електронної системи закупівель;
- 4) забезпечує рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця процедури закупівлі/спрощеної закупівлі;
- 5) забезпечує складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель, визначених цим Законом;
- 6) забезпечує оприлюднення в електронній системі закупівель інформації, необхідної для виконання вимог Закону України «Про публічні закупівлі»;
- 7) здійснює інші дії, передбачені Законом України «Про публічні закупівлі»;

8) здійснює обробку персональних даних фізичних осіб та їх захист від незаконної обробки і незаконного доступу до них.

3. Організація роботи відділу

3.1 Структура відділу публічних закупівель: начальник відділу.

3.2 Відділ публічних закупівель очолює начальник відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади селищним головою відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування». Начальник відділу повинен мати повну вищу освіту професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста.

3.3 Начальник відділу несе особисту відповідальність за виконання покладених на відділ і здійснення своїх функцій.

3.4 Службові обов'язки начальника відділу публічних закупівель визначаються посадовою інструкцією, яка затверджується селищним головою.

4. Права відділу

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

4.2 Залучати працівників селищної ради з метою складання технічних вимог (умов) до предмета закупівлі;

4.3 Приймати рішення, передбачені законодавством, узгоджувати проєкти документів та підписувати в межах своєї компетенції відповідні документи;

4.4 Одержувати в установленому порядку від працівників селищної ради інформацію, консультацію та документи, необхідні для виконання завдань (функцій), пов'язаних з організацією та проведенням процедур закупівель;

4.5 Брати участь у проведенні нарад, зборів з питань, пов'язаних з закупівлями;

4.6 Давати роз'яснення і консультації структурним підрозділам селищної ради в межах повноважень з питань, що належать до компетенції відділу;

4.7 Здійснювати інші дії, передбачені законодавством.

4.8 Відділ публічних закупівель має також інші права, передбачені чинним законодавством України.

4.9 При виконанні покладених на нього функцій відділ може взаємодіяти з іншими підприємствами, установами і організаціями.

5. Відповідальність

5.1 Відділ несе відповідальність за виконання покладених на нього завдань і здійснення своїх функцій відповідно до даного Положення і чинного законодавства.

5.2 Працівники відділу несуть персональну відповідальність за виконання покладених на них посадовими інструкціями обов'язків та дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку.

Секретар селищної ради

Лілія САПРИКІНА