



УКРАЇНА

**КОЗЕЛЕЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Р І Ш Е Н Н Я**

(чотирнадцята сесія восьмого скликання)

29 вересня 2021 року
смт. Козелець

№ 07-14/VIII

Про затвердження Положення
про відділ з питань публічних закупівель
Козелецької селищної ради

Відповідно до ч.4 ст.54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада вирішила:

1. Затвердити Положення про відділ з питань публічних закупівель Козелецької селищної ради (додається).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, охорони здоров'я, культури, соціального захисту населення, законності та правопорядку.

Селищний голова

В.П. Бригинець

Додаток до
рішення чотирнадцятої сесії

Козелецької селищної ради
восьмого скликання
від 29 вересня 2021 року
№ 07-14/VIII

ПОЛОЖЕННЯ **про відділ з питань публічних закупівель Козелецької селищної ради**

1. Загальна частина

1.1. Відділ з питань публічних закупівель Козелецької селищної ради є структурним підрозділом Козелецької селищної ради.

1.2. Відділ з питань публічних закупівель Козелецької селищної ради (далі - Відділ) створений відповідно до пункту 1 статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та рішення одинадцятої (позачергової) сесії Козелецької селищної ради восьмого скликання від 09.07.2021 р. № 02-11/VIII «Про внесення змін до рішення другої (позачергової) сесії восьмого скликання від 18 грудня 2020 року № 02-2/VIII «Про затвердження структури і загальної чисельності апарату селищної ради та її виконавчих органів в новій редакції» (зі змінами, затвердженими рішенням від 29 грудня 2020 року № 51-3/VIII; 28 січня 2021 року № 17-5/VIII; 30 квітня 2021 року № 09-8/VIII).

1.3. Відділ підзвітний та підконтрольний Козелецькій селищній раді, селищному голові, заступнику селищного голови з фінансово-економічних та соціальних питань.

1.4. Відділ забезпечує реалізацію державної політики у сфері проведення закупівель товарів, робіт і послуг в Козелецькій селищній раді за кошти місцевого бюджету.

1.5. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Козелецької селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями і дорученнями Козелецького селищного голови, Регламентом роботи селищної ради та цим Положенням.

1.6. З питань організації і застосування методики проведення закупівель товарів, робіт і послуг за бюджетні кошти Відділ керується також відповідними наказами та роз'ясненнями Міністерства економіки України.

- 1.7. Це Положення, як організаційний документ, в обов'язковому порядку проходить процедуру затвердження Козелецькою селищною радою.
- 1.8. Положення є чинним з дня його затвердження.

2. Основні завдання

Завданнями відділу є:

- 2.1. Забезпечення ефективного та прозорого здійснення закупівель, створення конкурентного середовища у сфері публічних закупівель відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» із змінами (далі – Закон).
- 2.2. Координація планування протягом року здійснення закупівель селищною радою відповідно до затвердженого кошторису (плану асигнувань, плану використання бюджетних коштів) шляхом надання пропозицій щодо визначення предмету закупівлі, а також вибору процедури закупівлі у відповідності до вимог Закону.
- 2.3. Забезпечення доступу до публічної інформації та системного і оперативного оприлюднення інформації з питань, що належать до компетенції відділу в електронній системі закупівель (електронному майданчику в системі ProZorro) відповідно ст.10 розділу III Закону України «Про публічні закупівлі».

3. Функції

Функціями відділу є:

- 3.1. Забезпечення організаційно-технічної підготовки уповноважених осіб щодо проведення публічних закупівель.
- 3.2. Підготовка та затвердження у терміни, визначені законодавством, проекту річного плану публічних закупівель на бюджетний рік відповідно до кошторису селищного бюджету. У разі потреби підготовка проектів щодо змін до річного плану публічних закупівель протягом бюджетного року.
- 3.3. Організація розроблення проектів тендерної документації щодо закупівлі товарів, робіт і послуг у сфері публічних закупівель на підставі технічних завдань.
- 3.4. Організація проведення закупівель товарів, робіт і послуг.
- 3.5. Забезпечення рівних умов для всіх учасників, об'єктивного та чесного вибору переможця.
- 3.6. Розгляд тендерних пропозицій/пропозиції учасників, поданих для участі у тендерах/спрощених закупівлях на відповідність вимогам тендерної документації/оголошення про проведення спрощеної закупівлі.

3.7. Підготовка та оприлюднення текстів документів, які визначені чинним законодавством у сфері публічних закупівель в електронній системі закупівель.

3.8. Взаємодія з постачальниками/надавачами послуг з метою укладення договорів та забезпечення виконання договірних зобов'язань.

3.9. Представлення інтересів замовника з питань, пов'язаних зі здійсненням закупівель, зокрема під час перевірок і контрольних заходів, розгляду скарг і судових справ.

3.10. Вжиття заходів щодо забезпечення ефективного та раціонального використання бюджетних коштів, максимальної їх економії під час здійснення закупівель.

3.11. Здійснення моніторингу змін у законодавчому і нормативному забезпеченні функціонування системи публічних закупівель в Україні.

4. Права та обов'язки

Відділ має права та обов'язки:

4.1. Подавати в установленому порядку відповідні пропозиції, готувати рішення на засідання Козелецької селищної ради та її виконавчого комітету з питань, які віднесені до компетенції Відділу.

4.2. Залучати спеціалістів Козелецької селищної ради та підпорядкованих їй установ для розгляду питань, віднесених до компетенції Відділу.

4.3. Брати участь у нарадах та інших заходах з питань, які належать до компетенції Відділу.

4.4. Брати участь у плануванні видатків і визначенні потреби в товарах, роботах і послугах, що закуповуватимуться.

5. Керівництво та структура

← 5.1. Відділ очолює начальник, який призначається на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України і звільняється з посади селищним головою.

5.2. На посаду начальника призначається особа, що має вищу освіту не нижче ступеня спеціаліста, магістра. Стаж роботи на посадах державної служби, служби в органах місцевого самоврядування або досвід роботи на керівних посадах на підприємствах, установах, організаціях всіх форм власності — не менше 2 років.

5.3. За посадою начальник відділу є уповноваженою особою, відповідальною за проведення процедур /спрощених закупівель Козелецької селищної ради.

5.4. Кваліфікація та компетенція, зокрема, конкретні обов'язки та права начальника відділу визначаються цим Положенням та Посадовою інструкцією.

5.5. Начальник відділу безпосередньо підпорядкований селищному голові.

5.6. За відсутності начальника відділу його обов'язки виконує головний спеціаліст відділу з питань публічних закупівель.

← **6. Відповідальність відділу**

← 6.1. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники відділу притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

← 6.2. Посадові особи з вини яких допущено порушення законодавства, несуть цивільну, дисциплінарну, адміністративну або кримінальну відповідальність згідно із законом.

←

7. Заключні положення

7.1. Покладання на відділ з питань публічних закупівель обов'язків, не передбачених цим Положенням, а також тих, що не відносяться до роботи з питань закупівель не допускається.

7.2. Структура і чисельність відділу, фонд оплати праці працівників затверджується селищною радою, відповідно до штатного розпису і кошторису витрат.

7.3. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться сесією Козелецької селищної ради.

Секретар селищної ради

С.Л. Великохатній