

КОПІЯ



ГОЛОСІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

30.08.2016

№ 493

Про створення робочої групи з проведення
допорогових закупівель Голосівської районної в
місті Києві державної адміністрації

Відповідно до статей 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»,
Закону України «Про публічні закупівлі» та з метою забезпечення раціонального та
ефективного використання бюджетних коштів:

1. Під час здійснення закупівель товарів, робіт і послуг, призначених для
функціонування апарату Голосівської районної в місті Києві державної адміністрації
вартість яких перевищує 3 тисячі гривень та є меншою за вартість, що дорівнює або
перевищує 200 тисяч гривень використовувати електронну систему закупівель з
метою відбору поставальника товару (товарів), надавача послуги (послуг) та
виконання робіт для укладення договору.

2. Створити робочу групу з представників Голосівської районної в місті Києві
державної адміністрації для проведення допорогових закупівель
товарів, робіт і послуг, призначених для функціонування апарату Голосівської
районної в місті Києві державної адміністрації.

3. Затвердити склад робочої групи з проведення допорогових закупівель
Голосівської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з додатком.

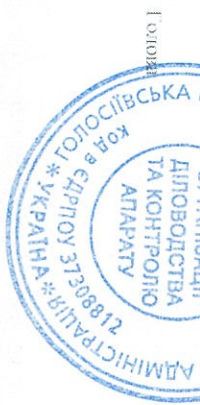
4. Призначити голову робочої групи з проведення допорогових закупівель
Голосівської районної в місті Києві державної адміністрації першого заступника
голови Голосівської районної в місті Києві державної адміністрації Ткаченка Юрія
Валентійовича.

5. Затвердити Положення про роботу групи з проведення допорогових закупівель
Голосівської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

6. Керівником структурних підрозділів Голосівської районної в місті Києві
державної адміністрації з правом кордильної особи:

- 6.1. Створити робочі групи з проведення допорогових закупівель або
призначити відповідальну особу з проведення допорогових закупівель;
- 6.2. Затвердити Положення про робочі групи з проведення допорогових
закупівель, якщо відповідальних осіб з проведення допорогових закупівель у
літній період до якого чинить закон докладається.

Контроль за виконанням проф. розпорядження залишаю за собою.



Н. Бондар

001821



про роботу групи з проведення допорогових закупівель
Голосівської районної в місті Києві державної адміністрації

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядженням Голосівської
районної в місті Києві державної
адміністрації
50.08.2016 № 493

1.1. Робоча група з проведення допорогових закупівель (далі – робоча
група) – службові (посадові) та інші особи замовника, призначені відповідальними
за організацію та проведення електронних допорогових закупівель згідно із цим
Положенням.

1.2. Метою створення робочої групи є організація та проведення
допорогових закупівель на засадах колегіальності та неупередженості.

1.3. Робоча група у своїй діяльності керується Законом України «Про
публічні закупівлі», Наказом «Зовнішторгвидав України» від 13.04.2016 № 35
«Про затвердження Порядку здійснення допорогових закупівель», іншими
нормативно-правовими актами з питань публічних закупівель та цим Положенням.

II. Засади діяльності робочої групи

2.1. Склад робочої групи, зміни до складу та положення про роботу групи
затверджуються рішенням замовника.

2.2. Членство в робочій групі не повинно створювати конфлікт між
інтересами замовника та учасника чи між інтересами учасників допорогової
закупівлі, наявність якого може вплинути на об'єктивність і неупередженість
прийняття рішень щодо вибору переможця закупівлі.

2.3. Керівництво роботою робочої групи здійснює її голова, який
призначається замовником, та може мати право на підписання договорів про
закупівлю у разі надання таких повноважень замовником, оформлених відповідно
до законодавства.

2.4. Голова робочої групи визначає функції кожного члена робочої групи.

2.5. Формою роботи робочої групи є засідання.
Засідання робочої групи скликаються головою робочої групи та проводяться
у разі потреби.

2.6. Рішення з питань, що розглядаються на засіданнях робочої групи,
приймаються простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів голою
голови робочої групи є вирішальним.

Рішення робочої групи оформляється протоколом, який підписується всіма
членами робочої групи, присутніми на засіданні.

2.7. Робоча група відповідає за організацію та проведення допорогових
закупівель.

У процесі роботи вона забезпечує реалізацію таких функцій:
 планування допорогових закупівель, складання та затвердження додатку
 річного плану закупівель;
 забезпечення рівних умов для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір
 переможця;
 забезпечення оприлюднення інформації щодо допорогових закупівель згідно
 чинного законодавства;

надання роз'яснення особам, що виявили намір взяти участь у закупівлі,
 щодо змісту електронної документації у разі отримання відповідних запитів;
 здійснення інших дій, передбачених законодавством.

2.8. Члени робочої групи можуть пройти навчання з питань організації та
 здійснення допорогових електронних закупівель.

2.9. Члени робочої групи мають право:
 брати участь у плануванні видатків і визначенні потреби у товарах, роботах
 та послугах, що будуть закуплюватися через здійснення допорогових електронних
 закупівель ;

аналізувати та/або отримувати інформацію щодо виконання договорів,
 укладених внаслідок проведених закупівель;

вносити питання на розгляд робочої групи;
 одержувати від структурних підрозділів адміністрації інформацію,
 необхідну для проведення допорогових закупівель;

вносити свою окрему думку до протоколів засідань робочої групи;
 здійснювати інші дії, передбачені чинним законодавством.

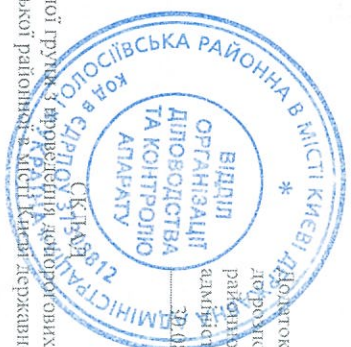
2.10. Члени робочої групи зобов'язані:
 брати участь у всіх її засіданнях;
 організовувати та проводити допорогові електронні закупівлі;
 забезпечувати рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір
 переможця;

розміщувати інформацію про публічні закупівлі на веб-порталі
 уповноваженого органу через авторизовані електронні майданчики;
 дотримуватися норм чинного законодавства у сфері закупівель та цього
 Положення;

виконувати інші повноваження відповідно до законодавства.

Заступник керівника
 апарату адміністрації

Н. Навосва



робочої групи з проведення допорогових закупівель
 Голоосівської районної адміністрації

30.08.2016 № 493

Директор
 державного управління
 Голоосівської районної в місті Києві державної
 адміністрації

Ткаченко Юрій Валентинович

- голова робочої групи з проведення
 допорогових закупівель, перший
 заступник голови адміністрації

Єрина Олеся Анатоліївна

- заступник голови адміністрації

Навосва Наталія Йосипівна

- заступник керівника апарату
 адміністрації

Магошевський Сергій Анатолійович

- начальник відділу адміністративно-
 господарського забезпечення

Німчук Вікторія Ілліївна

- начальник відділу економіки
 - заступник начальника відділу
 економіки

Романенко Світлана Віталіївна

- начальник юридичного відділу

Журавель Дмитро Володимирович - начальник відділу бухгалтерського обліку та
 Березівська Ніна Авраїївна - начальник відділу бухгалтерського обліку та
 звітності

Ярошук Олег Іванович

- начальник відділу інформаційних
 технологій

Костючек Андрій Володимирович

- завідувач сектору з питань
 запобігання і протидії корупції та
 взаємодії з правоохоронними органами

Заступник керівника
 апарату адміністрації

Н. Навосва