

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Національний аерокосмічний університет ім. М.Є. Жуковського  
«Харківський авіаційний інститут»

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Ректор

Національного аерокосмічного  
університету ім. М. Є. Жуковського  
«Харківський авіаційний інститут»



М. В. Нечипорук

Положення

**ПРО УПОВНОВАЖЕНУ ОСОБУ (ОСІБ)**

СУЯ ХАІ-УО-П/001:2021

Дата введення: 01 січня 2022 р.

Редакція № 2

Харків  
2021

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення про уповноважену особу	СУЯ ХАІ-УО-П/001:2021 Дата: 01.01.2022 Редакція: 2 Стор. 2 Всього сторінок 10
---	-------------------------------------	--

## 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про уповноважену особу Національного аерокосмічного університету ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут» (далі – Положення) розроблено згідно із Наказом Міністерства економіки України № 40 від 08.06.2021 «Про затвердження Примірного положення про уповноважену особу» і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноваженої особи.

1.2. Уповноважена особа (особи) – службова (посадова) чи інша особа, яка є працівником Національного аерокосмічного університету ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут» (далі – Університет) і визначена відповідальною за організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель згідно із Законом України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон) на підставі відповідного наказу ректора Університету або трудового договору (контракту).

1.3. Уповноважена особа під час організації та проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі повинна забезпечити об'єктивність і неупередженість процесу організації та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель в інтересах Університету.

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

1.5. Уповноважена особа 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.

1.6. Уповноважена особа у своїй діяльності керується Законом, принципами здійснення публічних закупівель, визначених Законом, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Бугаєнко О.М. Орлов С.В.	Цимбалістий В.А.	ХАІ	01.01.2022

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення про уповноважену особу	СУЯ ХАІ-УО-П/001:2021 Дата: 01.01.2022 Редакція: 2 Стор. 3 Всього сторінок 10
---	-------------------------------------	--

## II ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ

2.1. Уповноважена особа визначається або призначається ректором Університету одним з таких способів:

1) шляхом покладення на працівника із штатної чисельності функцій уповноваженої особи як додаткової роботи з відповідною доплатою згідно із законодавством;

2) шляхом уведення до штатного розпису окремої посади, на яку буде покладено обов'язки виконання функцій уповноваженої особи (уповноважених осіб);

3) шляхом укладення трудового договору (контракту) згідно із законодавством.

Ректор Університету може використовувати одночасно декілька способів для визначення різних уповноважених осіб.

2.2. Ректор Університету для організації та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель може призначати одну або декілька уповноважених осіб залежно від обсягів закупівель та особливостей діяльності Університету за умови, що кожна з таких осіб буде відповідальною за організацію та проведення конкретних процедур закупівель/спрощених закупівель.

У разі визначення кількох уповноважених осіб розмежування їх повноважень та обов'язків визначається наказом ректора.

У разі визначення двох і більше уповноважених осіб в Університеті може бути прийнято рішення про утворення відповідного окремого структурного підрозділу, а також визначено керівника, який організовує роботу такого підрозділу.

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

2.4. У разі призначення уповноваженою особою фахівця з публічних закупівель така особа має відповідати професійним компетентностям та мати знання, вміння і навички, що визначені в наказі Міністерства соціальної

Розроблено: Бугаєнко О.М. Орлов С.В.	Перевірено: Цимбалістий В.А.	Видав: ХАІ	Дійсне з: 01.01.2022
--	---------------------------------	---------------	-------------------------

Національний аерокосмічний університет ім. М. С. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення про уповноважену особу	СУЯ ХАІ-УО-П/001:2021 Дата: 01.01.2022 Редакція: 2 Стор. 4 Всього сторінок 10
---	-------------------------------------	--

політики України від 18.02.2019 № 234 «Про затвердження професійного стандарту «Фахівець з публічних закупівель».

2.5. 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.

2.6. За рішенням ректора може утворюватися робоча група у складі працівників Університету, ініціатором утворення якої може бути уповноважена особа. У рішенні про утворення робочої групи ректор визначає перелік працівників, що входять до складу робочої групи, та уповноважену особу, яка буде головою, у разі якщо в замовника призначено кілька уповноважених осіб.

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 є її головою та 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/пропозицій;
- у проведенні переговорів у разі здійснення переговорної процедури.

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

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

### **ІІІ. ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ВИМОГИ ДО УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ**

3.1. Уповноважена особа здійснює свою діяльність на підставі укладеного з Університетом трудового договору (контракту) або відповідного наказу ректора Університету та цього Положення. У разі укладення трудового

Розроблено: Бугаєнко О.М. Орлов С.В.	Перевірено: Цимбалістий В.А.	Видав: ХАІ	Дійсне з: 01.01.2022
--	---------------------------------	---------------	-------------------------

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення про уповноважену особу	СУЯ ХАІ-УО-П/001:2021 Дата: 01.01.2022 Редакція: 2 Стор. 5 Всього сторінок 10
---	-------------------------------------	--

договору (контракту) такий договір (контракт) може укладатися за погодженням з ректором та уповноваженою особою на встановлений чи невизначений строк. Уповноважена особа може мати право на підписання договорів про закупівлю в разі надання ректором таких повноважень, оформлених відповідно до законодавства.

3.2. Уповноважена особа не може здійснювати діяльність на підставі договору про надання послуг для проведення процедур (процедури) закупівель/спрощених закупівель (спрощеної закупівлі).

3.3. Оплата праці (доплата) уповноваженої особи здійснюється на підставі законів та інших нормативно-правових актів України, генеральної, галузевих, регіональних угод, колективних договорів. Розмір заробітної плати (доплати) уповноваженої особи визначається у трудовому договорі (контракті) відповідно до вимог законодавства.

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

3.5. Уповноважена особа повинна мати вищу освіту, як правило юридичну або економічну освіту, та базовий рівень знань у сфері публічних закупівель.

3.6. Уповноваженій особі рекомендовано мати досвід роботи у сфері публічних закупівель.

3.7. Уповноваженій особі рекомендовано дотримуватися принципів доброчесності та діяти на основі етичних міркувань, передбачених настановами щодо етичної поведінки під час здійснення публічних закупівель.

3.8. Під час користування електронною системою закупівель уповноважена особа вносить до електронної системи закупівель персональні дані, надає згоду на їх обробку та оновлює такі дані у разі їх зміни. Персональні дані, внесені уповноваженою особою до електронної системи закупівель, не оприлюднюються.

3.9. Залежно від обсягів та предмета закупівлі уповноваженій особі доцільно орієнтуватися, зокрема, у таких питаннях:

- 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;

Розроблено: Бугаєнко О.М. Орлов С.В.	Перевірено: Цимбалістий В.А.	Видав: ХАІ	Дійсне з: 01.01.2022
--	---------------------------------	---------------	-------------------------

<p>Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»</p>	<p>Положення про уповноважену особу</p>	<p>СУЯ ХАІ-УО-П/001:2021 Дата: 01.01.2022 Редакція: 2 Стор. 6 Всього сторінок 10</p>
---	---	--

- у чинних стандартах та технічних умовах товарів, робіт і послуг, які закупаються замовником;

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

3.9. До основних завдань (функцій) уповноваженої особи належать:

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

- проведення попередніх ринкових консультацій з метою аналізу ринку;

- здійснення вибору процедури закупівлі;

- проведення процедур закупівель/спрощених закупівель;

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

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

- забезпечення оприлюднення в електронній системі закупівель інформації, необхідної для виконання вимог Закону;

- 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;

- організація та проведення закупівель, що здійснюються відповідно до частини третьої статті 3 Закону;

- оприлюднення в електронній системі закупівель звіту про договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель, у випадку здійснення закупівель відповідно до частини сьомої статті 3 Закону;

- здійснення інших дій, передбачених Законом, трудовим договором (контрактом) або розпорядчими актами ректора Університету.

## IV ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ

4.1. Уповноважена особа має право:

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Бугаєнко О.М. Орлов С.В.	Цимбалістий В.А.	ХАІ	01.01.2022

Національний аерокосмічний університет ім. М. С. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення про уповноважену особу	СУЯ ХАІ-УО-П/001:2021 Дата: 01.01.2022 Редакція: 2 Стор. 7 Всього сторінок 10
---	-------------------------------------	--

- 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 закуповуватимуться;

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

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

- приймати рішення, узгоджувати проекти документів, зокрема проект договору про закупівлю з метою забезпечення його відповідності умовам процедури закупівлі/спрощеної закупівлі, та підписувати в межах компетенції відповідні документи;

- ініціювати утворення робочої групи із складу працівників Університету;

- брати участь у нарадах, зборах з питань, пов'язаних з виконанням її функціональних обов'язків;

- надавати роз'яснення та консультації структурним підрозділам Університету з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи;

- ознайомлюватися з документами, що визначають права та обов'язки уповноваженої особи (осіб);

- уносити пропозиції ректору Університету 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;

- здійснювати інші дії, передбачені законодавством.

#### 4.2. Уповноважена особа зобов'язана:

- дотримуватися законодавства у сфері публічних закупівель та цього Положення;

- організовувати та проводити процедури закупівель/спрощені закупівлі;

Розроблено: Бугаєнко О.М. Орлов С.В.	Перевірено: Цимбалістий В.А.	Видав: ХАІ	Дійсне з: 01.01.2022
--	---------------------------------	---------------	-------------------------

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення про уповноважену особу	СУЯ ХАІ-УО-П/001:2021 Дата: 01.01.2022 Редакція: 2 Стор. 8 Всього сторінок 10
---	-------------------------------------	--

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

- у встановленому Законом порядку визначати переможців процедур закупівель/спрощених закупівель.

4.3. Уповноважена особа несе персональну відповідальність:

- за прийнятті нею 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.

## V. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1 Положення про уповноважену особу готується і підписується проректором з АГД та погоджується з головним бухгалтером, начальником планово-фінансового відділу, начальником юридичного відділу Університету.

4.2 Положення затверджується ректором Університету і вводиться в дію за його наказом.

4.3 Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

Проректор з АГД



О. М. Бугаєнко

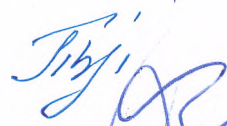
ПОГОДЖЕНО:

Головний бухгалтер



О. О. Ковалів

Начальник планово-фінансового відділу



Т. А. Безпалова

Начальник юридичного відділу Цимбалістий



В. А. Цимбалістий

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Бугаєнко О.М. Орлов С.В.	Цимбалістий В.А.	ХАІ	01.01.2022





