



**МІНІСТЕРСТВО РОЗВИТКУ ЕКОНОМІКИ, ТОРГІВЛІ
ТА СІЛЬСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА УКРАЇНИ
(Мінекономіки)**

НАКАЗ

18.12.2019

№ 762

Київ

**Про затвердження Положення
про департамент сфери
публічних закупівель**

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про департамент сфери публічних закупівель, що додається.

2. Визнати такими, що втратили чинність:

наказ Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 07.03.2017 № 338 “Про затвердження Положення про департамент регулювання публічних закупівель”;

наказ Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 18.04.2019 № 658 “Про внесення змін до наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі від 07.03.2017 № 338”.

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Міністр
2203

Тимофій МИЛОВАНОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України

18.12.2019 № 762

ПОЛОЖЕННЯ
про департамент сфери публічних закупівель

1. Загальні положення

1.1. Департамент сфери публічних закупівель (далі – департамент) є самостійним структурним підрозділом апарату Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України (далі – Мінекономіки).

1.2. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, наказами Мінекономіки, цим Положенням та дорученнями керівництва Мінекономіки.

1.3. Структура та чисельність департаменту визначаються відповідно до структури та штатного розпису Мінекономіки.

1.4. До складу департаменту входять такі структурні підрозділи:
відділ політики публічних закупівель;
відділ нормативного забезпечення публічних закупівель;
відділ міжнародної діяльності;
відділ професіоналізації сфери публічних закупівель;
відділ аналітики та методологічної координації сфери публічних закупівель;
відділ надання консультацій з питань публічних закупівель.

1.5. Основні завдання, функції та права структурних підрозділів, що входять до складу департаменту, визначаються в положеннях про них.

2. Завдання департаменту

Основними завданнями департаменту є:

здійснення нормативно-правового забезпечення державного регулювання у сфері державних та публічних закупівель;

здійснення щороку підготовки та подання до Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Рахункової палати звіту, який містить результати аналізу функціонування системи публічних закупівель;

узагальнення практики здійснення закупівель, зокрема міжнародної, вивчення, узагальнення та поширення світового досвіду з питань закупівель;

здійснення міжнародного співробітництва у сфері закупівель;

надання роз'яснень щодо застосування законодавства у сфері державних закупівель;

надання узагальнених відповідей рекомендаційного характеру щодо застосування законодавства у сфері закупівель;

надання на власному інформаційному ресурсі безоплатних консультацій рекомендаційного характеру з питань закупівель;

інформування громадськості про політику та правила публічних закупівель;

розроблення примірних навчальних програм з питань організації та здійснення державних та публічних закупівель;

забезпечення функціонування безоплатного веб-порталу уповноваженого органу з питань державних закупівель;

забезпечення функціонування веб-порталу та інформаційного ресурсу з питань публічних закупівель, а також здійснення їх наповнення;

здійснення співробітництва з державними органами та громадськими об'єднаннями щодо запобігання проявам корупції у сфері закупівель;

проведення авторизації електронних майданчиків;

здійснення взаємодії з громадськістю з питань удосконалення системи публічних закупівель і організація нарад та семінарів з питань закупівель.

3. Права департаменту

Департамент для виконання покладених на нього завдань має право в установленому порядку:

отримувати інформацію, документи і матеріали від структурних підрозділів Мінекономіки;

залучати спеціалістів центральних та місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ і організацій (за згодою їх керівників);

скликати наради та утворювати робочі групи;

отримувати інформацію, документи і матеріали від центральних органів виконавчої влади, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій;

брати участь у нарадах, конференціях та семінарах з питань, що належать до компетенції департаменту.

4. Керівництво департаменту

4.1. Департамент очолює директор, якого в установленому порядку призначає на посаду та звільняє з посади державний секретар Мінекономіки.

4.2. Директор департаменту повинен мати ступінь вищої освіти не нижче магістра, досвід роботи на посадах державної служби категорій “Б” чи “В” або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років та вільно володіти державною мовою.

4.3. Директор департаменту:

здійснює керівництво роботою департаменту і несе персональну відповідальність за виконання завдань, визначених цим Положенням;

організовує, забезпечує та контролює виконання в установлені строки доручень керівництва Мінекономіки, несе персональну відповідальність за стан виконавської дисципліни в департаменті;

організовує та координує підготовку проектів рішень і документів з питань, що належать до його компетенції;

візує проекти рішень та документи з питань, що належать до сфери діяльності департаменту, які подаються на підпис керівництву Мінекономіки;

у межах повноважень, наданих керівництвом Мінекономіки, підписує листи, запити та документи з питань, що належать до компетенції департаменту, які надсилаються до інших органів виконавчої влади;

з питань, що належать до сфери діяльності департаменту, підписує доповідні та службові записки, інформаційно-аналітичні матеріали та інші документи, які використовуються в управлінській діяльності, для подання керівництву Мінекономіки або надання іншим самостійним структурним підрозділам Мінекономіки;

організовує міжвідомчу взаємодію та забезпечує взаємодію департаменту з іншими самостійними структурними підрозділами Мінекономіки та структурними підрозділами Секретаріату Кабінету Міністрів України з питань, які потребують спільного вирішення;

за дорученням керівництва Мінекономіки забезпечує супровід у комітетах Верховної Ради України законопроектів з питань, що належать до сфери діяльності департаменту;

забезпечує в межах компетенції виконання вимог щодо збереження державної таємниці відповідно до Закону України “Про державну таємницю”, уживає заходів щодо збереження службової інформації в департаменті;

працює з відомостями про місця зберігання, номенклатуру, норми накопичення, фактичну наявність матеріальних цінностей державного резерву;

відповідає за стан пожежної безпеки в приміщеннях департаменту та здійснює контроль за виконанням правил пожежної безпеки;

контролює додержання співробітниками департаменту правил внутрішнього службового розпорядку;

представляє Мінекономіки в інших органах виконавчої влади, на підприємствах, в установах та організаціях з питань, що належать до компетенції департаменту;

у своєму безпосередньому підпорядкуванні має заступника директора департаменту, заступника директора департаменту – начальника відділу професіоналізації сфери публічних закупівель, заступника директора департаменту – начальника відділу політики публічних закупівель, начальника відділу нормативного забезпечення публічних закупівель, начальника відділу міжнародної діяльності, начальника відділу аналітики та методологічної координації сфери публічних закупівель, начальника відділу надання консультацій з питань публічних закупівель;

погоджує положення про відділи, утворені у складі департаменту;

забезпечує разом з керівниками структурних підрозділів, утворених у складі департаменту, і департаментом кадрового забезпечення роботу в департаменті з добору, розстановки кадрів та професійного розвитку;

погоджує заяви про переведення, стажування, звільнення державних службовців і працівників департаменту, а також заяви про надання їм відпусток та пропозиції щодо їх відряджень;

погоджує подання, підготовлене департаментом кадрового забезпечення, про присвоєння чергового рангу державним службовцям, які перебувають у його безпосередньому підпорядкуванні;

здійснює в установленому порядку оцінювання результатів службової діяльності державних службовців департаменту.

Виконання обов'язків тимчасово відсутнього директора департаменту забезпечується:

- заступником директора департаменту;
- заступником директора департаменту – начальником відділу професіоналізації сфери публічних закупівель у разі відсутності заступника директора департаменту;

- заступником директора департаменту – начальником відділу політики публічних закупівель в разі відсутності заступника директора департаменту та заступника директора департаменту – начальника відділу професіоналізації сфери публічних закупівель.

**Директор департаменту
сфери публічних закупівель**



Лілія ЛАХТІОНОВА

ПОГОДЖЕНО

**Перший заступник Міністра розвитку
економіки, торгівлі та сільського
господарства України**



Павло КУХТА

**Директор департаменту кадрового
забезпечення**



Лариса СЕМЕНЕЦЬ

^{В.О.}
**Заступник директора юридичного
департаменту правового забезпечення**



Денис ЛІНІЧЕНКО
Т. Карабара