



**ОДЕСЬКА МІСЬКА РАДА**  
**ДЕПАРТАМЕНТ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ, ЗВІТНОСТІ ТА ЗАКУПІВЕЛЬ**  
**пл. Думська, 1, м. Одеса, 65026, тел.: 722-44-70, 722-74-16, 722-81-09**  
**e-mail: [buh.gik@omr.gov.ua](mailto:buh.gik@omr.gov.ua)**

13.04.2021 № 03-43/174  
на № 3ПІ-401 від 07.04.2021

Гр. Степановій Раїсі  
[foi+request-84513-f13c7019@dostup.pravda.com.ua](mailto:foi+request-84513-f13c7019@dostup.pravda.com.ua)

Шановна Раїсо Степанова!

На Ваш запит на отримання публічної інформації від 07.04.2021 року, зареєстрований за № ЗПІ - 401, надаємо наступні запитувані документи:

- копію розпорядження міського голови «Про визначення уповноважених осіб виконавчого комітету Одеської міської ради» від 09.11.2020 року № 974;
- копію рішення Виконавчого комітету Одеської міської ради «Про затвердження Положення про уповноважених осіб виконавчого комітету Одеської міської ради» від 25.06.2020 року №188;
- копію рішення Виконавчого комітету Одеської міської ради «Про затвердження складу та Положення про тендерний комітет з організації та проведення процедур закупівель товарів, робіт і послуг за рахунок коштів бюджету міста при головному розпоряднику бюджетних коштів – виконавчому комітеті Одеської міської ради» від 25.06.2020 року №189.

З повагою  
заступник директора Департаменту -  
начальник Управління закупівель  
та договірної роботи

І.А. Любарська

КОПІЯ



м. Одеса

МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

«03» 11 20 20

№ 374

003146 ✱

Про визначення уповноважених осіб виконавчого комітету Одеської міської ради

Відповідно до статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про публічні закупівлі», пунктів 2.1-2.3 розділу II Положення про уповноважених осіб виконавчого комітету Одеської міської ради, затвердженого рішенням виконавчого комітету Одеської міської ради від 25 червня 2020 року № 188:

1. Визначити уповноваженими особами виконавчого комітету Одеської міської ради шляхом покладання обов'язків виконання функцій уповноваженої особи як додаткової роботи:

**Ярошевську Олександрю Юрївну** – заступника начальника управління – начальника відділу проведення закупівель та договірної роботи управління закупівель та договірної роботи департаменту бухгалтерського обліку, звітності та закупівель Одеської міської ради;

**Тодорову Ларису Миколаївну** – начальника відділу планування закупівель та аналізу ринку управління закупівель та договірної роботи департаменту бухгалтерського обліку, звітності та закупівель Одеської міської ради;

**Пивоварську Євгенію Олександрівну** – головного спеціаліста відділу проведення закупівель та договірної роботи управління закупівель та договірної роботи департаменту бухгалтерського обліку, звітності та закупівель Одеської міської ради;

**Демидову Ольгу Нестерівну** – головного спеціаліста відділу проведення закупівель та договірної роботи управління закупівель та договірної роботи департаменту бухгалтерського обліку, звітності та закупівель Одеської міської ради;

Капошко Світлану Геннадіївну – головного спеціаліста відділу планування закупівель та аналізу ринку управління закупівель та договірної роботи департаменту бухгалтерського обліку, звітності та закупівель Одеської міської ради.

2. Передбачити, що на час відсутності однієї уповноваженої особи її обов'язки та функції виконуватиме інша уповноважена особа, визначена керуючою справами виконавчого комітету Одеської міської ради Оніщенко О.С.

3. Розмежування повноважень та обов'язків уповноважених осіб визначається наказом керуючої справами виконавчого комітету Одеської міської ради Оніщенко О.С.

4. Вважати таким, що втратило чинність, розпорядження міського голови від 06 липня 2020 року № 565 «Про визначення уповноваженої особи виконавчого комітету Одеської міської ради».

5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керуючу справами виконавчого комітету Одеської міської ради Оніщенко О.С.

Г. Труханов



ОДЕСЬКА  
МІСЬКА РАДА  
ВИКОНАВЧИЙ  
КОМІТЕТ  
РІШЕННЯ

25.06.2020



г. Одесса

**КОПІЯ**

ОДЕССКИЙ  
ГОРОДСКОЙ СОВЕТ  
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ  
КОМИТЕТ  
РЕШЕНИЕ

№ 188

039600 ✳

Про затвердження Положення про уповноважених осіб виконавчого комітету Одеської міської ради

Відповідно до статті 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про публічні закупівлі», наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 30 березня 2016 року № 557 «Про затвердження Примірного положення про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб)» виконавчий комітет Одеської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Положення про уповноважених осіб виконавчого комітету Одеської міської ради (додається).
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючу справами виконавчого комітету Одеської міської ради Оніщенко О.С.

Міський голова

Г. Труханов

Керуюча справами

О. Оніщенко



Додаток  
до рішення виконавчого комітету  
Одеської міської ради  
від 25.06.2020  
№ 188

ПОЛОЖЕННЯ  
про уповноважених осіб виконавчого комітету Одеської міської ради  
(далі – Положення)

I. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до статті 11 Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон) і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноважених осіб виконавчого комітету Одеської міської ради, а також їхні права, обов'язки та відповідальність.

1.2. Уповноважена особа – працівник виконавчого органу Одеської міської ради, призначений або визначений відповідальним за організацію та проведення у виконавчому комітеті Одеської міської ради (далі – Замовник) спрощених закупівель товарів, робіт і послуг відповідно до Закону та придбання Замовником товарів, робіт і послуг, вартість яких дорівнює або перевищує 50 тисяч гривень та є меншою за вартість, що встановлена у пунктах 1, 2 частини 1 статті 3 Закону, без застосування порядку проведення спрощених закупівель, встановленого Законом (далі – уповноважена особа).

1.3. Уповноважена особа у своїй діяльності керується Законом, іншими нормативно-правовими актами з питань публічних закупівель та цим Положенням.

1.4. Терміни, зазначені в цьому Положенні, вживаються у значенні, наведеному у Законі.

II. Засади діяльності та вимоги до уповноваженої особи

2.1. Уповноважена особа призначається або визначається розпорядженням міського голови шляхом введення до штатного розпису окремої посади, на яку буде покладено обов'язки виконання функцій уповноваженої особи або шляхом покладання обов'язків на працівника виконавчого органу Одеської міської ради зі штатної чисельності функцій уповноваженої особи, як додаткової роботи.

2.2. Розпорядженням міського голови може бути призначено або визначено декілька уповноважених осіб залежно від обсягів закупівель, за умови, що кожна з таких осіб буде відповідальною за організацію та проведення конкретних спрощених закупівель.

2.3. У разі відсутності уповноваженої особи (тимчасова непрацездатність, відпустка, відрядження тощо) розпорядженням міського голови визначається особа, яка буде виконувати її обов'язки.

2.4. Не можуть визначатися 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 рад.

2.5. Під час організації та проведення закупівель уповноважена особа не повинна створювати конфлікт інтересів Замовника та учасників чи власне учасників закупівлі, наявність якого може вплинути на об'єктивність і неупередженість прийняття рішень щодо вибору переможця закупівлі.

У разі наявності зазначеного конфлікту уповноважена особа інформує про це Замовника, який приймає відповідне рішення щодо проведення закупівлі без участі такої особи.

2.6. Уповноважена особа повинна мати вищу освіту, як правило, юридичну або економічну.

2.7. Оплата праці уповноваженої особи здійснюється відповідно до законів України, інших нормативно-правових актів України та умов колективного договору.

2.8. Уповноважена особа під час виконання своїх функцій керується такими принципами:

- добросовісна конкуренція серед учасників;
- максимальна економія та ефективність;
- відкритість та прозорість на всіх стадіях закупівлі;
- недискримінація учасників;
- об'єктивна та неупереджена оцінка тендерних пропозицій;
- запобігання корупційним діям і зловживанням.

2.9. Уповноважена особа:

- планує закупівлі та формує річний план закупівель в електронній системі закупівель;

- проводить спрощені закупівлі;

- використовує електронний каталог з метою відбору постачальника товару (товарів), вартість якого (яких) є меншою за вартість, що встановлена у пунктах 1, 2 частини 1 статті 3 Закону;

- забезпечує рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця спрощеної закупівлі;

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

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

- надає в установленій строк необхідні документи та відповідні пояснення;

- аналізує виконання договорів, укладених згідно із Законом;

- здійснює інші дії, передбачені Законом.

2.10. Уповноважена особа має право:

- пройти навчання з питань організації та здійснення закупівель;

- ініціювати створення робочих груп з числа працівників виконавчих органів Одеської міської ради з метою складання технічних вимог до предмета закупівлі, оцінки поданих тендерних пропозицій, підготовки проектів договорів тощо;

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

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

- брати участь у проведенні нарад, зборів з питань, пов'язаних з функціональними обов'язками уповноваженої особи;

- здійснювати інші дії, передбачені Законом.

2.11. Уповноважена особа зобов'язана:

- дотримуватися вимог чинного законодавства України у сфері публічних закупівель та цього Положення;

- організувати та проводити спрощені закупівлі;

- забезпечувати рівні умови для всіх учасників закупівель;

- у встановленому Законом порядку визначати переможців спрощених закупівель.

2.12. Уповноважена особа несе персональну відповідальність:

- за прийняті нею рішення і вчинені дії (бездіяльність) відповідно до законів України;

- за повноту та достовірність інформації, що оприлюднюється на вебпорталі Уповноваженого органу;

- за порушення вимог, визначених Законом у сфері публічних закупівель.

2.13. Рішення уповноваженої особи оформлюються протоколом із зазначенням дати їх прийняття, який підписується уповноваженою особою.

2.14. Для підготовки оголошення про проведення спрощеної закупівлі, а також вимог до предмета закупівлі розпорядженням міського голови можуть створюватися робочі групи зі складу працівників виконавчих органів Одеської міської ради. У разі утворення таких робочих груп уповноважена особа є їх головою та організовує їх роботу.

Керуюча справами



О. Оніщенко

ОДЕСЬКА  
МІСЬКА РАДА  
ВИКОНАВЧИЙ  
КОМІТЕТ



КОПІЯ

ОДЕССКИЙ  
ГОРОДСКОЙ СОВЕТ  
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ  
КОМИТЕТ

РІШЕННЯ

г. Одесса

РЕШЕНИЕ

25. 06. 2020

№ 189

039602 \*

Про затвердження складу та Положення про тендерний комітет з організації та проведення процедур закупівель товарів, робіт і послуг за рахунок коштів бюджету міста при головному розпоряднику бюджетних коштів – виконавчому комітеті Одеської міської ради

Відповідно до статей 40, 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про публічні закупівлі», наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 30 березня 2016 року № 557 «Про затвердження Примірного положення про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб)» виконавчий комітет Одеської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити склад тендерного комітету з організації та проведення процедур закупівель товарів, робіт і послуг за рахунок бюджету міста при головному розпоряднику бюджетних коштів – виконавчому комітеті Одеської міської ради (додаток 1).

2. Затвердити Положення про тендерний комітет з організації та проведення процедур закупівель товарів, робіт і послуг за рахунок коштів бюджету міста при головному розпоряднику бюджетних коштів – виконавчому комітеті Одеської міської ради (додаток 2).

3. Вважати таким, що втратило чинність, рішення виконавчого комітету Одеської міської ради від 28 липня 2016 року № 221 «Про затвердження складу та Положення про тендерний комітет з організації та проведення процедур закупівель товарів, робіт і послуг за рахунок коштів бюджету міста при головному розпоряднику бюджетних коштів – виконавчому комітеті Одеської міської ради».

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючу справами виконавчого комітету Одеської міської ради Оніщенко О.С.

Міський голова

Керуюча справами



Труханов

Оніщенко



Додаток 1  
до рішення виконавчого комітету  
Одеської міської ради  
від 25.06.2020  
№ 189

СКЛАД  
тендерного комітету з організації та проведення процедур  
закупівель товарів, робіт і послуг за рахунок коштів бюджету міста  
при головному розпоряднику бюджетних коштів – виконавчому комітеті  
Одеської міської ради

Онiщенко  
Олена Семенiвна - голова комітету, керуюча справами  
виконавчого комітету Одеської міської ради.

Члени комітету:

Броварська  
Марина Владиславiвна - директор департаменту документально-  
організаційного забезпечення Одеської  
міської ради;

Говчева  
Сніжана Вікторiвна - директор адміністративно-господарського  
департаменту Одеської міської ради;

Коваленко  
Олег Якович - начальник відділу кадрової роботи Одеської  
міської ради;

Любарська  
Інна Анатоліiвна - заступник директора департаменту –  
начальник відділу бухгалтерського обліку та  
звітності департаменту бухгалтерського  
обліку та звітності Одеської міської ради;

Щеплоцька  
Віра Герасимiвна - директор департаменту бухгалтерського  
обліку та звітності Одеської міської ради;

Ярошевська  
Олександра Юрiївна - начальник відділу закупівель департаменту  
бухгалтерського обліку та звітності  
Одеської міської ради.

Керуюча справами



О. Онiщенко

Додаток 2  
до рішення виконавчого комітету  
Одеської міської ради  
від 25.06.2020  
№ 189

ПОЛОЖЕННЯ  
про тендерний комітет з організації та проведення процедур  
закупівель товарів, робіт і послуг за рахунок коштів бюджету міста  
при головному розпоряднику бюджетних коштів – виконавчому комітеті  
Одеської міської ради

I. Загальні положення

1. Положення про тендерний комітет з організації та проведення процедур закупівель товарів, робіт і послуг за рахунок коштів бюджету міста при головному розпоряднику бюджетних коштів – виконавчому комітеті Одеської міської ради (далі – Положення), розроблено відповідно до пункту 4 розділу X «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон) і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності тендерного комітету з організації та проведення процедур закупівель товарів, робіт і послуг за рахунок коштів бюджету міста при головному розпоряднику бюджетних коштів – виконавчому комітеті Одеської міської ради (далі – замовник), а також його права, обов'язки та відповідальність.

2. До складу тендерного комітету з організації та проведення процедур закупівель товарів, робіт і послуг за рахунок коштів бюджету міста при головному розпоряднику бюджетних коштів – виконавчому комітеті Одеської міської ради (далі – комітет), входять працівники виконавчих органів Одеської міської ради, які призначені замовником відповідальними за організацію та проведення процедур закупівлі згідно із Законом.

3. Метою створення комітету є організація та проведення процедур закупівель на засадах колегіальності та неупередженості.

4. Комітет у своїй діяльності керується Законом, іншими нормативно-правовими актами з питань публічних закупівель та цим Положенням.

5. Терміни, зазначені у цьому Положенні, вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про публічні закупівлі».

II. Засади діяльності тендерного комітету

1. Склад комітету, зміни до складу та Положення про нього затверджуються рішенням замовника. До складу комітету входять не менше п'яти осіб.

2. До складу комітету 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 у місті, районної, обласної рад.

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

3. Керівництво роботою комітету здійснює його голова, який призначається замовником та може мати право на підписання договорів про закупівлю у разі надання таких повноважень замовником, оформлених відповідно до чинного законодавства України.

4. Голова комітету призначає заступника (заступників) голови, секретаря з числа членів комітету та визначає функції кожного члена комітету.

У разі відсутності голови комітету його обов'язки виконує заступник голови комітету (якщо призначено кількох заступників голови комітету, то голова визначає серед них виконуючого обов'язки голови комітету на період своєї відсутності).

За відсутності секретаря комітету його обов'язки виконує інший член комітету, визначений його головою.

Рішення голови комітету щодо призначення заступника (заступників) голови та секретаря комітету, визначення функцій кожного члена комітету та вирішення інших питань заносяться до протоколу засідання комітету.

5. Формою роботи комітету є засідання, яке є правомочним за присутності на ньому не менше двох третин членів комітету.

Засідання комітету скликаються головою комітету та проводяться у разі потреби.

Перелік питань, що підлягають розгляду на засіданні комітету, та порядок денний доводяться до відома членів комітету до початку засідання.

6. Рішення з питань, що розглядаються на засіданнях комітету, приймаються простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів голос голови комітету є вирішальним.

Рішення комітету оформлюється протоколом, який підписується всіма членами комітету, присутніми на засіданні, із зазначенням дати прийняття рішення. У рішенні відображаються результати поіменного голосування членів комітету, присутніх на його засіданні, з кожного питання.

У разі відмови члена комітету підписати протокол про це зазначається у протоколі з обґрунтуванням причин відмови.

7. Комітет відповідає за організацію та проведення процедур закупівель.

У процесі роботи він забезпечує реалізацію таких функцій:

- планування закупівель товару (товарів), послуги (послуг), вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень, а також, якщо вартість предмета закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) дорівнює або перевищує 200 тисяч гривень, а робіт – 1,5 мільйона гривень;
- складання та затвердження річного плану закупівель;

- формування річного плану закупівель в електронній системі закупівель;
- здійснення вибору процедури закупівлі та її проведення;
- забезпечення рівних умов для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця;
- забезпечення складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель, визначених Законом;
- забезпечення оприлюднення в електронній системі закупівель інформації та звіту щодо публічних закупівель відповідно до Закону;
- надання роз'яснення особам, що виявили намір взяти участь у процедурі закупівель, щодо змісту тендерної документації у разі отримання відповідних запитів;
- здійснення інших дій, передбачених Законом.

8. Голова, секретар та інші члени комітету можуть пройти навчання з питань організації та здійснення публічних закупівель, у тому числі дистанційне в Інтернеті.

9. Члени комітету мають право:

- брати участь у плануванні видатків і визначенні потреби у товарах, роботах та послугах, що будуть закуповуватися;
- аналізувати та/або отримувати інформацію щодо виконання договорів, укладених відповідно до Закону;
- вносити питання на розгляд комітету;
- 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;
- одержувати від структурних підрозділів замовника інформацію, необхідну для проведення процедур закупівель;
- вносити свою окрему думку до протоколів засідань комітету;
- ініціювати створення робочих груп з числа працівників виконавчих органів Одеської міської ради з метою складання технічних вимог до предмета закупівлі, підготовки проєктів договорів тощо;
- здійснювати інші дії, передбачені Законом.

10. Члени комітету зобов'язані:

- брати участь у всіх його засіданнях особисто;
- організувати та проводити процедури закупівель;
- забезпечувати рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця;
- дотримуватися вимог чинного законодавства України у сфері публічних закупівель та цього Положення;
- здійснювати інші дії, передбачені Законом.

11. Голова комітету:

- організовує роботу комітету;
- приймає рішення щодо проведення засідань комітету;
- визначає дату і місце проведення засідань комітету;
- пропонує порядок денний засідань комітету;

- веде засідання комітету;
- вносить на розгляд керівнику замовника пропозиції щодо змін у складі комітету;
- здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства України.

12. Секретар комітету забезпечує:

- ведення та оформлення протоколів засідань комітету;
- оперативне інформування членів комітету стосовно організаційних питань його діяльності;
- за дорученням голови комітету виконання іншої організаційної роботи;
- зберігання документів щодо здійснення публічних закупівель;
- дотримання вимог законодавства з питань діловодства під час роботи з документами;
- розміщення інформації про публічні закупівлі на вебпорталі Уповноваженого органу через авторизовані електронні майданчики;
- забезпечення оприлюднення в електронній системі закупівель інформації, необхідної для виконання вимог Закону;
- виконання інших повноважень відповідно до вимог чинного законодавства України.

13. Голова комітету несе персональну відповідальність за виконання покладених на комітет функцій.

14. За порушення вимог, встановлених Законом та нормативно-правовими актами, розробленими відповідно до Закону, члени комітету відповідають згідно з чинним законодавством України.

15. Голова та секретар комітету персонально відповідають за повноту та достовірність інформації, що оприлюднюється на вебпорталі Уповноваженого органу, з питань закупівель для загального доступу.

Керуюча справами



О. Овіщенко