



ДРОГОБИЦЬКА МІСЬКА РАДА  
**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від 28.01.2026 № 36

**Про визначення  
уповноважених осіб з  
проведення процедур закупівлі  
/ спрощених закупівель  
товарів, робіт і послуг для  
виконавчого комітету  
Дрогобицької міської ради**

З метою забезпечення максимальної ефективності використання та економії бюджетних коштів, відкритості та прозорості на всіх стадіях закупівлі товарів, робіт та послуг, керуючись ст.40 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, відповідно до ст.11 Закону “Про публічні закупівлі” (далі - Закон), виконавчий комітет Дрогобицької міської ради вирішив:

1. Визначити завідувача сектору публічних закупівель та ресурсного забезпечення виконкому Дрогобицької міської ради Сабата Тараса Володимировича уповноваженою особою, відповідальною за проведення процедур закупівель/спрощених закупівель у виконавчому комітеті Дрогобицької міської ради.

2. Визначити головного спеціаліста, фахівця з публічних закупівель управління інвестицій та економічного розвитку виконавчого комітету Дрогобицької міської ради Копач Ірину Валентинівну уповноваженою особою, відповідальною за проведення процедур закупівель/спрощених закупівель у виконавчому комітеті Дрогобицької міської ради.

3. Уповноваженим особам забезпечити організацію та проведення процедур закупівлі/спрощених закупівель у виконавчому комітеті Дрогобицької міської ради відповідно до чинного законодавства.

4. Затвердити Положення про уповноважену особу (осіб) з проведення процедур закупівлі/спрощених закупівель товарів, робіт і послуг для виконавчого комітету Дрогобицької міської ради згідно з Додатком.

5. Рішення виконавчого комітету від 05.01. 2026 № 1 «Про визначення уповноваженої особи з проведення процедур закупівлі/спрощених закупівель товарів, робіт і послуг для виконавчого комітету Дрогобицької міської ради» вважати таким, що втратило чинність.



Виконавчий комітет Дрогобицької міської ради  
№36Рішення від 28.01.2026

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на міського голову Т. Кучму.

**Міський голова**

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a stylized representation of the name Taras KUCHMA.

**Тарас КУЧМА**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про уповноважену особу (осіб) з проведення процедур**  
**закупівлі/спрощених закупівель товарів, робіт і послуг для виконавчого**  
**комітету Дрогобицької міської ради**

**I. Загальні положення**

1.1. Це Положення розроблено відповідно до статей 9, 11 Закону України «Про публічні закупівлі» (зі змінами та доповненнями) (далі – Закон) і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноваженої особи (осіб), а також її (їх) права, обов'язки та відповідальність.

1.2. Уповноважена особа – посадова особа виконавчого комітету Дрогобицької міської ради, призначена відповідальною за організацію та проведення процедур закупівлі/спрощених закупівель згідно із Законом на підставі рішення виконавчого комітету Дрогобицької міської ради та відповідно до цього Положення.

1.3. Метою діяльності уповноваженої особи (осіб) є організація та проведення процедур закупівлі/спрощених закупівель в інтересах замовника на засадах об'єктивності та неупередженості.

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

1.5. Визначення або призначення уповноваженої особи (осіб) не повинно створювати конфлікт між інтересами виконавчого комітету Дрогобицької міської ради (далі-Замовник) та учасника чи між інтересами учасників процедур закупівель/спрощених закупівель, наявність якого може вплинути на об'єктивність і неупередженість ухвалення рішень щодо вибору переможця процедур закупівель/спрощених закупівель.

1.6. Уповноважена особа (особи) для здійснення своїх функцій, визначених Законом, підтверджує свій рівень володіння необхідними (базовими) знаннями у сфері публічних закупівель на вебпорталі Уповноваженого органу з питань закупівель шляхом проходження безкоштовного тестування.

**II. Засади діяльності та вимоги до уповноваженої особи (осіб)**

2.1. Уповноважена особа здійснює свою діяльність на підставі рішення виконавчого комітету Дрогобицької міської ради, цього Положення, Закону та інших нормативно-правових актів.

2.2. Уповноважена особа повинна мати вищу освіту .

У залежності від обсягів та предмета закупівлі уповноважена особа повинна володіти знаннями і навичками:

- в основах сучасного маркетингу, кон'юктурі ринків товарів, робіт і послуг та факторах, що впливають на її формування, а також джерелах інформації про ринкову кон'юктуру;

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

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

Не можуть визначатися або призначатися уповноваженими особами депутати Верховної Ради Автономної Республіки Крим та депутати міської, районної у місті, районної, обласної ради.

2.3. Під час користування електронною системою закупівель уповноважена особа (особи) 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.

2.4. Замовник має право призначити декілька уповноважених осіб, за умови що кожна з таких осіб буде відповідальною за організацію та проведення процедур закупівлі/спрощених закупівель.

2.5. Визначення або призначення уповноваженої особи не повинно створювати конфлікт між інтересами замовника та учасника чи між інтересами учасників спрощеної закупівлі, наявність якого може вплинути на об'єктивність і неупередженість ухвалення рішення щодо вибору переможця процедур закупівлі/спрощених закупівель.

Конфліктом інтересів вважається наявність приватного інтересу у працівника замовника чи будь-якої особи або органу, які діють від імені замовника і беруть участь у проведенні процедур закупівлі/спрощених закупівель або можуть вплинути на результати цієї процедури закупівлі/спрощених закупівель, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень або на вчинення чи невчинення дій під час проведення процедур закупівлі/спрощених закупівель, та/або наявність суперечності між приватним інтересом працівника замовника чи будь-якої особи або органу, які діють від імені замовника і беруть участь у проведенні процедур закупівлі/спрощених закупівель та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень або на вчинення чи невчинення дій під час проведення процедур закупівлі/спрощених закупівель.

2.7. Уповноважена особа може пройти навчання з питань організації та здійснення публічних закупівель, у тому числі дистанційне в Інтернеті.

2.8. Уповноважена особа під час організації та проведення процедур закупівлі/спрощених закупівель повинна забезпечити об'єктивність та неупередженість процесу організації та проведення процедур закупівлі/спрощених закупівель в інтересах замовника.

2.9. Уповноважена особа (особи) під час виконання своїх функцій керується наступними принципами:

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

### **III. Розмежування повноважень між уповноваженими особами**

3.1. У Виконавчому комітеті Дрогобицької міської ради функції з організації та проведення процедур закупівель і спрощених закупівель здійснюють дві уповноважені особи:

- завідувач сектору публічних закупівель та ресурсного забезпечення виконкому Дрогобицької міської ради;
- головний спеціаліст публічних закупівель та ресурсного забезпечення виконкому Дрогобицької міської ради.

3.2. **Завідувач сектору** як уповноважена особа забезпечує:

- загальну організацію та координацію діяльності у сфері публічних закупівель;
- формування та затвердження проекту річного плану закупівель і змін до нього;
- визначення виду та процедури закупівлі відповідно до законодавства;
- підготовку та затвердження тендерної документації / вимог до предмета закупівлі;
- прийняття рішень щодо відміни, визнання такими, що не відбулися, процедур закупівель;
- підписання протоколів, рішень та інших документів у межах повноважень;
- контроль за дотриманням строків та вимог оприлюднення інформації в електронній системі закупівель.

3.3. **Головний спеціаліст** як уповноважена особа забезпечує:

- безпосереднє проведення процедур закупівель та спрощених закупівель в електронній системі закупівель;
- підготовку та оприлюднення оголошень, повідомлень, звітів про договори про закупівлю;
- приймання та розгляд звернень, запитань та вимог учасників процедур закупівель;
- підготовку проєктів протоколів, рішень та інших документів з питань закупівель;
- супровід укладення договорів про закупівлю та оприлюднення змін до них;
- ведення та зберігання документів з питань публічних закупівель.

3.4. У разі тимчасової відсутності однієї з уповноважених осіб (відпустка, тимчасова непрацездатність, відрядження тощо) її функції за рішенням керівника Виконавчого комітету може виконувати інша уповноважена особа.

3.5. Кожна уповноважена особа несе **персональну відповідальність** за прийняті рішення та вчинені дії (бездіяльність) у межах визначених цим Положенням повноважень.

3.6. У разі виникнення спірних питань або необхідності зміни розмежування повноважень відповідні зміни вносяться до цього Положення рішенням Виконавчого комітету Дрогобицької міської ради.

3.7. Рішення уповноваженої особи оформлюються протоколом із зазначенням дати його прийняття, який підписується уповноваженою особою в межах його повноважень .

#### **IV. Права та обов'язки уповноваженої особи (осіб)**

4.1. Уповноважена особа (особи) має право:

- брати участь у плануванні видатків і визначенні потреби в товарах, роботах і послугах, що будуть закуповуватися;

- ініціювати створення робочих груп з числа службових (посадових) та інших осіб структурних підрозділів замовника для розгляду пропозицій.

У разі утворення робочої групи завідувач сектору публічних закупівель та ресурсного забезпечення виконкому Дрогобицької міської ради, або інша уповноважена особа яка виконує обов'язки завідувача сектору в разі його відсутності (під час перебування на лікарняному, у відрядженні або відпустці тощо), є її головою та організовує її роботу. До складу робочої групи застосовуються вимоги абзацу другої частини сьомої статті 11 Закону.

Робоча група бере участь у розгляді пропозицій, а рішення робочої групи має дорадчий характер:

- приймати рішення (з оформленням відповідного протоколу уповноваженої особи), в тому числі рішення щодо необхідності виправлення технічних (механічних, формальних) помилок, допущених при внесенні інформації про закупівлю, яка оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу; узгоджувати проекти документів, зокрема договору про закупівлю з метою забезпечення його відповідності умовам процедур закупівлі/спрощених закупівель, 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 публічних закупівель;

- звертатися з обґрунтованим письмовим клопотанням до замовника про проведення перевірки дій службових осіб замовника, у разі невиконання ними або неналежного виконання обов'язків, перевищення своїх повноважень, що призвело до порушення законодавства у сфері публічних закупівель.

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

- давати роз'яснення і консультації структурним підрозділам замовника в межах своїх повноважень з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи;

- здійснювати інші дії, передбачені Законом.

4.2. Уповноважена особа зобов'язана:

- дотримуватися законодавства у сфері публічних закупівель та цього Положення;

- організовувати та проводити процедури закупівель/спрощені закупівлі;

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

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

## **V. Відповідальність**

5.1. Уповноважена особа несе персональну відповідальність за:

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

- повноту та достовірність інформації, що оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу;

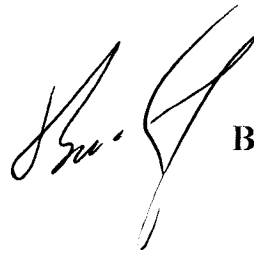
- порушення вимог, визначених Законом у сфері публічних закупівель.

## **VI. Заключні положення**

6.1. Це положення набирає чинності з дня його затвердження рішенням Виконавчого комітету Дрогобицької міської ради.

6.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться рішенням Виконавчого комітету Дрогобицької міської ради.

**Керуючий справами виконкому**



**Віталій БОБКІВ**