

Моделі роботи уповноважених осіб: приклади для замовника

Зміст

[Перший приклад моделі роботи УО: відповідальна за все одна особа](#)

[Другий приклад моделі роботи УО: поділ на предмети закупівлі](#)

[Третій приклад моделі роботи УО: розділення відповідальності за способами закупівель / процедурами закупівель](#)

[Як замовники на практиці організували роботу УО в оборонних закупівлях](#)

[Як замовники на практиці організували роботу УО в публічних закупівлях](#)

У цій публікації розглянемо загальні приклади моделей роботи уповноважених осіб (УО), а потім перейдемо до реальних прикладів замовників, які вже впровадили в себе уповноважених осіб. Наведені моделі є примірними й допоможуть тим замовникам, які ще не визначилися з поділом роботи між уповноваженими особами, встановити можливі варіанти й вибрати для себе одну із запропонованих моделей або за допомогою наведених прикладів сформувати індивідуальну модель роботи.

Закупівлі проводяться згідно з [Законом України «Про публічні закупівлі»](#) (далі — Закон), але з урахуванням положень, що встановлені особливостями здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, що затверджені постановою КМУ від 12.10.2022 № [1178](#).

Перший приклад моделі роботи УО: відповідальна за все одна особа

Наприклад: одна уповноважена особа є відповідальною за всі закупівлі (до прикладу, коли обсяги закупівель на рік невеликі).

Можливий і трохи інший сценарій, коли за проведення всіх закупівель відповідальна лише одна УО, утім додатково замовник створює відділ з організації закупівель, у який входять інші працівники замовника, функціональні обов'язки яких включають підготовку проєктів тендерної документації, проєктів оголошень про проведення закупівель / спрощених закупівель, проєктів вимог до предмета закупівлі та інших документів.

Можливий плюс моделі: відповідальність покладено тільки на одну особу, яка повністю контролює та керує процесом.

Можливий мінус: може виникати ситуація (наприклад, наприкінці або на початку року), коли в замовника значно збільшується потреба в закупівлях товарів, послуг і коли одна уповноважена особа може не впоратися з навантаженням, неефективно організувати роботу відділу або взагалі не налагодити її.

Мінусом також може бути й те, що за Законом відповідальність покладено тільки на одну уповноважену особу, у зв'язку з цим інші працівники можуть неналежно ставитися до поставлених завдань. У такому разі необхідно окремим організаційно-розпорядчим документом (наказом, положенням про структурний підрозділ, посадовою інструкцією тощо) визначити завдання, обов'язки й відповідальність працівників (робітників) при виконанні ними роботи на певній посаді (у відділі організації закупівель).

Ось приклад [наказу про призначення уповноваженої особи для проведення закупівель](#) (універсальний), який можна скачати й використати в роботі.

Другий приклад моделі роботи УО: поділ на предмети закупівлі

Другий приклад моделі роботи УО може мати такий вигляд:

уповноважена особа № 1 відповідальна за закупівлю комунальних послуг (наприклад: електроенергії та її розподілу, послуг теплопостачання, водовідведення тощо);

уповноважена особа № 2 відповідальна за закупівлю інформаційних і телекомунікаційних систем (наприклад: комп'ютери, принтери, допоміжні до них запчастини);

уповноважена особа № 3 відповідальна за закупівлю робіт;

уповноважена особа № 4 відповідальна за закупівлю господарського забезпечення (послуги з охорони приміщень, страхування майна, прибирання тощо);

уповноважена особа № 5 відповідальна за закупівлю транспортного забезпечення

(ремонт, технічне обслуговування, страхування тощо) і т. д. за тим самим принципом.

Такий розподіл може бути актуальним для великого замовника з великим обсягом закупівель на рік. Залежно від потреб та зважаючи на специфіку й напрями діяльності підприємства (замовника), призначають необхідну кількість уповноважених осіб.

Можливі плюси такої моделі: кожна окрема уповноважена особа займається саме тією галуззю закупівель, у якій найбільше розуміється і за яку несе відповідальність.

Можливі мінуси: можуть з'являтися непередбачувані закупівлі, потрібно буде приймати окремі розпорядчі рішення щодо відповідальності й покладення функцій з організації та проведення таких закупівель.

Ще один мінус: нерідко бувають ситуації, коли в замовника протягом року потреба, наприклад, у закупівлі робіт незначна (один-два тендери), водночас закупівля господарських чи телекомунікаційних послуг може відбуватись декілька разів на місяць. Така нерівномірність навантаження між уповноваженими особами за цією моделлю потребує визначення необхідної кількості уповноважених осіб за відповідним предметом закупівлі.

Ось приклад [наказу про призначення уповноважених осіб та розмежування їхніх повноважень і обов'язків](#) для скачування.

Третій приклад моделі роботи УО: розділення відповідальності за способами закупівель / процедурами закупівель

Наприклад, це може мати такий вигляд:

уповноважена особа № 1 відповідальна за закупівлі, укладені без використання електронної системи закупівель (звіти про договори про допорогові закупівлі, укладені без використання електронної системи);

уповноважена особа № 2 відповідальна за закупівлі за виключеннями, які передбачені в пункті 13 Особливостей (звіти про договори про понадпорогові закупівлі, укладені без використання електронної системи);

уповноважена особа № 3 відповідальна за відкриті торги.

Можливий плюс такого поділу: кожним окремим процесом займається конкретна уповноважена особа, систематична робота.

Можливий мінус такого поділу: різний рівень навантаження осіб (наприклад, одна уповноважена особа може проводити за місяць умовно 50 закупівель, інша — усього три).

Щоб з'ясувати, як замовники організували роботу в оборонних та публічних закупівлях, ми запитали їхніх представників:

Скільки уповноважених осіб працює в замовника та яка орієнтовна кількість закупівель на рік?

Як розподілені обов'язки між УО (за наявності кількох УО)?

Чи є особливості взаємодії УО? Яким документом регулюється взаємодія УО?

Відповіді читайте далі.

Як замовники на практиці організували роботу УО в оборонних закупівлях

Приклад № 1. Марія, військовослужбовиця

Ми є замовником, у якого основна кількість контрактів укладається напряму згідно з вимогами постанови КМУ від 11.11.2022 № 1275. Незначна кількість закупівель припадає на публічні закупівлі за постановою КМУ від 12.10.2022 № 1178. Кількість закупівель на рік: 300.

Обов'язки розподілені належним чином між двома відділами: **оборонних закупівель** (три особи у відділі, з яких дві уповноважені) і **господарських закупівель** (дві особи у відділі, з яких обидві уповноважені).

Закупівлі між УО розподілені таким чином: господарський напрям: 1) товари; 2) послуги і роботи; оборонний напрям за номенклатурою (купуються лише товари).

Саме взаємодія між УО не врегульована документом, але затверджені порядки проведення закупівель за кожним напрямом. Ці порядки врегульовують відносини з іншими структурними підрозділами щодо закупівлі й алгоритм проведення закупівель.

Приклад № 2. Неллі Стельмах, військовослужбовиця, експертка Проєкту реформи оборонних закупівель

За даними 2024 року, працюють три уповноважені особи, 555 договорів (крім того, 25 неуспішних лотів).

Розподіл обов'язків здійснюється за напрямами предметів закупівлі (тобто, якщо більш формально, за внутрішніми замовниками).

Серед УО наказом визначена одна, яка відповідає за розподіл закупівель. Також наказом

регламентується, хто виконує обов'язки цієї УО в разі її відсутності.

Як замовники на практиці організували роботу УО в публічних закупівлях

Приклад № 1. Анна Тубольцева, фахівець з публічних закупівель закладу охорони здоров'я міста Суми

У нашому закладі працює одна уповноважена особа (фахівець з публічних закупівель). Протягом 2024 року проведено 149 процедур відкритих торгів (без врахування лотів) і 108 запитів пропозицій постачальників.

У зв'язку з тим, що працює одна УО, документів, що регулюють взаємодію УО, немає.

Схожим підходом поділилась ще одна уповноважена особа, а саме Оксана Дзяворник, яка розповіла, що в їхній організації працює одна УО. За 2024 рік було оголошено 23 відкриті торги й один запит пропозицій. При цьому УО на постійній основі взаємодіє з головним бухгалтером щодо розподілу коштів з метою вдалого планування та здійснення закупівель в інтересах замовника.

Корисно прочитати матеріал про [взаємодію між структурними підрозділами під час планування, проведення закупівель та укладення договорів про закупівлю](#).

Приклад № 2. Свистун Ганна Володимирівна, фахівець з публічних закупівель КНП «Міська клінічна лікарня 4 Дніпровської міської ради»

У замовника працюють три уповноважені особи. За 2024 рік провели: відкритих торгів — 161; ЗПП — 501; прямих закупівель — 330.

Обов'язки всіх УО розподілені на внутрішньому рівні за видами закупівель.

Приклад № 3. Володимир Ковальчук, начальник відділу публічних закупівель КНП «Подільський регіональний центр онкології» Вінницької обласної ради

Відділ замовника, що займається закупівлями, складається з трьох осіб. Протягом 2024 року було проведено 700 закупівель. З них — більше 500 з використанням електронної системи закупівель.

Обов'язки розподілені таким чином, що одна уповноважена особа проводить одну закупівлю від початку до кінця. Іншого розподілу обов'язків наразі не встановлено. Щодо взаємодії уповноважених осіб: у Положенні про УО визначено, що в разі відсутності однієї з уповноважених осіб її заміняє інша (більш детально про те, хто кого заміняє, визначено саме в Положенні).

Приклад № 4. Олена Швець, головний фахівець з публічних закупівель (уповноважена особа) відділу публічних закупівель управління з організації процедур закупівель

Кількість уповноважених осіб визначена замовником з урахуванням потреб та обсягів закупівель. Водночас, ураховуючи різноманітність і технічну складність закупівель (наразі їх більше 300), розподіл обов'язків, розмежування повноважень декількох уповноважених осіб здійснюється на підставі розпорядчого документа **з прив'язкою як до кодів ДК, так і до структурних підрозділів.**

Відповідно, на підприємстві урегульовані питання як заміщення (на період відпустки або відсутності з інших причин), так і взаємодії зі структурними підрозділами підприємства (положення про організацію та порядок здійснення публічних закупівель).

Щиро дякуємо всім уповноваженим особам, які взяли безпосередню участь у написанні цього матеріалу, ви неймовірні! Можливо, саме ваш приклад стане орієнтиром для інших уповноважених осіб, які тільки починають свій закупівельний шлях.

Ще більше інформації щодо організації роботи УО знайдете в такій добірці статей:

[«Призначення уповноваженої особи на відокремлених підрозділах та їх співпраця з головним підприємством»](#);

[«Процес передачі справ по закупівлях новопризначеній уповноваженій особі»](#);

[«Чи може уповноважена особа працювати на декількох майданчиках одночасно?»](#).

Також користуйтеся без будь-яких обмежень електронною книгою [«Уповноважена особа з публічних закупівель»](#).



Уповноважена особа з публічних закупівель

👁 20436 9 Липня 2024

З 01.01.2022 здійснювати закупівлі мають законодавче право виключно уповноважені особи. Щоб унормувати, або від нуля створити сталу та безперебійну роботу такої особи замовника варто прочитати та зберегти матеріали що наведені нижче.

Отримайте корисні приклади готових документів з публічних закупівель в зручному для використання форматі та конкретні відповіді на супутні запитання, підготовлені провідними експертами галузі публічних закупівель.

Зміст:

Обов'язки уповноваженої особи

- [Усе, що потрібно знати про уповноважену особу, або Організація закупівельної діяльності за новим Законом](#)
- [Усе, що потрібно знати про уповноважену особу, або Організація закупівельної діяльності за новим Законом \(частина II\)](#)
- [Якщо хочете стати УО, не забудьте про відповідальність!](#)