Додаток

до рішення міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛІТИКА ЗАКУПІВЕЛЬ ЛУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

Розділ І. Загальні положення

1. Політика закупівель (далі – Політика) є комплексом принципів і стандартів управління закупівлями товарів, робіт та послуг у діяльності Луцької міської територіальної громади (далі – закупівлі), розроблених з метою реалізації стратегічних цілей у сфері закупівель.

2. Луцька міська рада та її виконавчі органи, що діють в інтересах Луцької міської територіальної громади (далі - Громада) покладає на себе зобов’язання неухильного дотримання законодавства та принципів проведення публічних закупівель, цієї Політики та інших нормативних документів ради у сфері закупівель, а також дотримання міжнародних стандартів та документів Громади у сфері доброчесності, прозорості, запобігання та виявлення корупції у закупівлях.

3. Луцька міська рада проголошує нульову толерантність до порушення законодавства про публічні закупівлі, цієї Політики, інших нормативних документів Громади у сфері закупівель.

4. Луцька міська рада запроваджує механізми та процедури з метою забезпечення впевненості щодо дотримання при здійсненні закупівель режиму економічних санкцій, установлених уповноваженими органами України відповідно до законодавства України, рішеннями міжнародних уповноважених органів, зокрема Ради Безпеки ООН, ЄС тощо, а також окремих держав.

5. Реалізація цієї Політики здійснюється шляхом розроблення та впровадження процесів, інструментів та документів, що їх регламентують. Текст цієї Політики підлягає оприлюдненню шляхом розміщення в електронному вигляді на веб-сайті Луцької міської ради.

6. Політика розроблена відповідно до Конституції України, Закону України «Про публічні закупівлі», Особливостей 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, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України №1178 від 12.10.2022 року, інших нормативно-правових актів України у сфері закупівель, законів України «Про запобігання корупції», «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення», «Про санкції».

Розділ II. Сфера застосування Політики

1. Ця Політика поширюється на посадових, службових осіб та інших працівників міської ради, її структурних підрозділів, а також створених нею комунальних підприємств, установ та закладів, задіяних у публічних закупівлях Громади (далі – замовники). Ця Політика застосовується у всіх сферах діяльності міської ради у частині здійснення закупівель та відносин з Постачальниками (вживається для позначення сторони договору про публічні закупівлі, укладеного з використанням чи без використання електронної системи закупівель, в розумінні «продавець товарів», «надавач послуг», «виконавець робіт»).

2. Здійснення заходів щодо реалізації цієї Політики у межах своїх повноважень провадять:

міський голова;

виконавчий комітет;

керівники структурних підрозділів міської ради, на яких покладено функції планування, закупівлю та управління постачанням ресурсів, необхідних для забезпечення діяльності Громади;

керівники комунальних підприємств, установ та закладів міської ради;

уповноважені особи замовників.

3. Міський голова демонструє відповідальність у сфері здійснення закупівель, регулярно проголошує принципи здійснення закупівель, необхідність розвитку та постійного вдосконалення функції закупівель у міській раді, зокрема через:

забезпечення належного впровадження, ефективного функціонування, постійного розвитку функції закупівель та цієї Політики, її перегляду, з метою вдосконалення реагування на ризики в управлінні закупівлями Громади;

забезпечення функції закупівель матеріальними й організаційними ресурсами та сприяння виконанню завдань і функцій, передбачених Стратегією розвитку Луцької міської територіальної громади до 2030 року (далі – Стратегія громади), цією Політикою та законодавством України у сфері закупівель;

забезпечення внутрішніх і зовнішніх комунікацій стосовно закупівель, інформування працівників, осіб, що діють від імені та в інтересах Громади, а також Постачальників та потенційних Постачальників Громади про вимоги внутрішніх нормативних документів Громади з питань закупівель;

забезпечення ефективного управління ризиками у закупівлях;

підтримку посадових, службових осіб міської ради, які обіймають керівні посади, демонстрацію та впровадження лідерства у сфері управління закупівлями, доброчесності та прозорості при здійсненні закупівель та у відносинах з Постачальниками в межах їхніх повноважень.

Розділ III. Декларація політики з управління закупівлями

1. Місія Луцької міської ради з управління закупівлями – ефективне і своєчасне задоволення потреб Громади у товарах, роботах та послугах для забезпечення безперервності та високої якості здійснення своєї діяльності, задоволення потреб та вимог суспільства.

2. Принципи закупівель. Луцька міська рада здійснює необхідні заходи з метою забезпечення впевненості, що закупівлі відбуваються з дотриманням:

законодавства України у сфері публічних закупівель, цієї Політики та Стратегії громади;

міжнародного законодавства, договорів та угод, ратифікованих Україною, нормативних документів Громади у сфері доброчесності, запобігання корупції, захисту інформації та персональних даних;

законодавства про санкції, запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, податкових та екологічних норм тощо;

інших нормативних документів Громади.

А також здійснюються за принципами:

добросовісної конкуренції серед учасників;

максимальної економії, ефективності та пропорційності;

відкритості та прозорості на всіх стадіях закупівель;

недискримінації учасників і рівного ставлення до них;

об’єктивного та неупередженого визначення переможця процедури закупівлі  /  спрощеної закупівлі;

запобігання корупційним діям і зловживанням;

забезпечення участі учасників (резидентів та нерезидентів) усіх форм власності та організаційно-правових форм у процедурах закупівель / спрощених закупівель на рівних умовах;

вільного доступу всіх учасників до інформації про закупівлю у межах законодавства України;

відсутності дискримінаційних вимог до учасників.

3. Луцька міська рада заохочує ринкову конкуренцію у власних закупівлях шляхом впровадження прозорих вимог до Постачальників, стандартизації процесів та документів (де це можливо), у тому числі технічних вимог до предмета закупівлі.

4. Луцька міська рада декларує нульову толерантність до корупції, прагне підвищувати рівень прозорості закупівель, розвивати етичні й ефективні бізнес-практики.

5. Луцька міська рада підвищує професійний рівень власних працівників, залучених до процесу закупівель, та гарантує відкриті можливості для кар’єрного росту.

6. Луцька міська рада у процесі закупівель веде прозорий відкритий діалог з усіма зацікавленими сторонами та створює для всіх рівні умови.

7. Луцька міська рада розробляє та здійснює заходи, спрямовані на формування іміджу добропорядного контрагента, який здійснює закупівлі за найвищими стандартами бізнес-ефективності, прозорості, доброчесності у сфері закупівель та відносин з Постачальниками.

8. Функція та завдання закупівель. Функція закупівель спрямована на розвиток ефективного, прозорого та сталого процесу управління закупівлями, який здійснюється у законодавчому та етичному полі й призводить до залучення найкращих Постачальників, підвищення якості товарів, робіт та послуг, що закуповуються Громадою, зменшення витрат та мінімізації ризиків.

Завданнями замовників Луцької міської ради є:

забезпечення Громади товарами, роботами, послугами, необхідними для належного здійснення діяльності;

постійне удосконалення закупівельних процесів;

обмеження негативного впливу на довкілля, зокрема через надання переваги закупівлям, які відповідають екологічним вимогам у сфері, що регулюється екологічним законодавством;

встановлення прозорих відносин з Постачальниками, побудованих на доброчесних та законних бізнес-практиках, посилення довіри до Громади як до надійного партнера в Україні та поза її межами.

9. Цілі реалізації Політики закупівель. Одним з ключових завдань цієї Політики є створення та постійне вдосконалення функції закупівель, належне та ефективне управління плануванням, процедурами закупівель та постачання. Луцька міська рада прагне досягти у закупівлях таких цілей:

забезпечити закупівлю якісних товарів, робіт та послуг на максимально вигідних для Громади умовах;

реалізувати єдиний підхід до управління закупівлями;

впровадити автоматизовану систему обліку закуплених товарів;

підвищити рівень знань у сфері закупівель відповідальних за закупівлі працівників шляхом постійного проведення заходів з підвищення їхньої кваліфікації;

забезпечити сталий розвиток функції закупівель та ефективне використання коштів;

практикувати соціальну відповідальність, забезпечуючи дотримання норм законодавства з охорони праці тощо;

посилити конкуренцію через застосування недискримінаційних технічних і кваліфікаційних вимог та проведення публічних консультацій з потенційними Постачальниками;

забезпечити і підтримувати виконання пріоритизованих планів ремонтів, будівництва тощо;

забезпечити виконання міською радою взятих на себе зобов’язань;

забезпечити контроль виконання Постачальником взятих на себе зобов’язань.

10. Інформування Постачальників. З метою підвищення рівня довіри у Постачальників до Громади та розвитку співробітництва як з існуючими, так і з потенційними Постачальниками, Луцька міська рада здійснює їх інформування про прийняті цілі, підходи, принципи співпраці у сфері закупівель через розміщення політик, процедур, річних планів закупівель на офіційному веб-сайті Луцької міської ради або іншим способом, що забезпечить безперешкодне ознайомлення з ними.

11. Шляхи реалізації Політики закупівель. Для реалізації цієї Політики керівники структурних підрозділів Луцької міської ради та виконавчого комітету:

впроваджують ефективний і прозорий процес планування та здійснення закупівель за принципами пріоритетності та обґрунтованості потреб;

залучають до виконання функції закупівель працівників, які володіють необхідними знаннями у сфері закупівель, навичками, досвідом, компетентностями та пройшли відповідне навчання;

прагнуть уніфікувати потребу в закупівлях;

сприяють розвитку чесної конкуренції і розширенню кола потенційних Постачальників;

підвищують рівень централізації закупівель тих предметів, щодо яких це доцільно, для оптимізації витрат на закупівлю, підвищення рівня керованості та мобільності постачань;

забезпечують централізований підхід до формування технічних вимог та якісних характеристик предмета закупівлі;

впроваджують нормативний документ, що буде регламентувати правила, методи та процес визначення очікуваної вартості товарів для розрахунку вартості предмета закупівлі;

забезпечують організацію заходів (навчання, семінари тощо) з розвитку професійних компетенцій уповноважених за проведення закупівель працівників;

не толерують закупівлі за попередньою домовленістю з конкретним Постачальником;

використовують відкриті форми вибору Постачальників, не обмежуючи кількість учасників торгів;

дотримуються прозорих процедур вибору Постачальників відповідно до вимог законодавства України;

контролюють виконання Постачальниками договірних зобов’язань, у тому числі щодо вартості, строків, кількості, якості товарів/робіт/послуг, що постачаються;

впроваджують принципи доброчесності та прозорості у закупівлях та відносинах з Постачальниками, запобігають корупційним діям і фінансовим злочинам у закупівлях, запроваджують механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів працівників, задіяних у закупівлях;

співпрацюють з органами державної влади за принципом відкритості;

здійснюють періодичний внутрішній аудит функції закупівель та аналіз витрат;

здійснюють аналіз ефективності функції закупівель та формують звітність відповідно до встановлених ключових показників ефективності;

ідентифікують, аналізують, оцінюють ризики у закупівлях, здійснюють їх моніторинг та контроль, розробляють та впроваджують заходи для зниження ризиків.

Розділ V. Організація процесів управління закупівлями

1. Організація процесів управління закупівлями здійснюється відповідно до вимог законодавства України, цієї Політики та інших актів, що є обов’язковими до виконання міською радою.

2. У частині організації закупівель Луцька міська рада забезпечує:

доведення до відома причетних Стратегії громади, цілей та завдань, виконання яких очікується від функції закупівель;

наявність чітко визначеної відповідальності за політику, процедури і процеси закупівель, зобов’язання щодо регулярного підтримання їх в актуальному стані та доведення до відома всіх зацікавлених сторін;

відповідність цієї Політики і цілей закупівель законодавству України про публічні закупівлі та Стратегії громади.

3. Стосовно відповідальних осіб, задіяних у реалізації функції закупівель, міська рада забезпечує:

відповідний рівень їхньої кваліфікації;

існування процесу оцінювання знань і навичок керівників замовників, уповноважених осіб та інших працівників, задіяних у закупівлях та виконанні укладених договорів для забезпечення наявності необхідного рівня професійних компетенцій.

4. У частині процесів управління закупівлями міська рада впроваджує:

максимальне проведення конкурентних процедур закупівель, що відповідають вимогам законодавства та Політиці закупівель;

пріоритезацію закупівель за критеріями доцільності та економічної обґрунтованості;

перевірку обґрунтування необхідності закупівлі товарів, робіт та послуг;

ефективні процеси управління ризиками закупівель для кожної категорії товарів, робіт та послуг;

належну перевірку Постачальників відповідно до вимог законодавства України та оцінку їхніх пропозицій;

дієвий контроль виконання договорів.

5. Управління закупівлями включає процеси:

5.1. У випадках, коли це доцільно, здійснення категоризації номенклатури товарів – процесу, що передбачає поділ номенклатури товарів, робіт та послуг на категорії з метою застосування єдиних підходів до управління цими категоріями.

5.2. Планування потреби в закупівлі – це процес, що включає визначення потреби на певний період у товарах, роботах і послугах, які будуть використані для забезпечення діяльності Громади, з урахуванням наявних виробничих запасів та формування плану закупівель / заявок на закупівлю, враховуючи наявні фінансові ресурси, доцільність, пріоритетність та економічну обґрунтованість.

5.3. Пошук і вибір Постачальників – процес аналізу ринку і проведення процедур вибору Постачальників, у результаті яких визначається вартість постачання товарів, робіт / послуг та інші умови, виключно у межах законодавства про публічні закупівлі.

5.4. Управління постачаннями – процес комунікації, контролю виконання зобов’язань сторін, включаючи контроль термінів і приймання предмета закупівлі, обліку та аналізу порушень зобов’язань Постачальником, передачі інформації для ініціювання претензійно-позовної роботи.

5.5. Управління запасами ТМЦ – процес, пов’язаний з розподілом і внутрішньою логістикою / доставкою ресурсів, управлінням складами та підтриманням збереження, функціональності і оптимального розміру запасів ТМЦ.

5.6. Оцінка ефективності здійснення закупівель, розробка/впровадження коригуючих дій для покращення роботи функції закупівель та взаємодії з Постачальниками.

Розділ VI. Цілі і вимоги до організації процесів управління закупівлями

1. У процесі планування потреби в закупівлі замовник прагне досягти таких цілей:

своєчасно забезпечувати потребу в товарах, роботах та послугах відповідної якості та за найбільш економічно вигідною ціною;

забезпечувати закупівлі товарів, робіт і послуг лише за обгрунтованою потребою;

оперативно реагувати на зміни у планах для своєчасного замовлення /скасування закупівель;

ефективно управляти загальною потребою.

2. Для досягнення цілей у процесі планування потреби у закупівлях замовник зобов’язується дотримуватися таких принципів та умов:

Положення про уповноважену особу замовників міської ради повинні включати норму про обов’язковість дотримання вимог цієї Політики.

У структурних підрозділах міської ради, комунальних підприємствах, установах та закладах впроваджений ефективний і прозорий процес планування потреби в закупівлях, зокрема з урахуванням запасів та фінансових можливостей ради.

Планування потреби в закупівлі предмета закупівель здійснюється виключно на підставі обґрунтованих пропозицій структурних підрозділів міської ради, комунальних під підприємств, закладів та установ.

Для визначення вартості товарів/послуг замовники визначають потребу на підставі аналізу фактичного використання товарів/послуг для забезпечення діяльності замовника у минулих періодах та з урахуванням запланованих поточних завдань замовника. Формують опис предмета закупівлі із зазначенням технічних і якісних характеристик, аналізують ринок та визначають вимоги до умов постачання і оплати з урахуванням Примірної методики визначення очікуваної вартості предмета закупівлі.

Для визначення вартості робіт з будівництва (нове будівництво, реконструкція, капітальний ремонт) замовники керуються проєктно-кошторисною документацією, у тому числі інвесторською, яка розрахована на підставі державних кошторисних норм, галузевих кошторисних норм, індивідуальних ресурсних елементних кошторисних норм відповідно до національних стандартів України.

Для зниження вартості закупівлі аналізується можливість формування потреби в закупівлі різних структурних підрозділів міської ради, комунальних підприємств, що є передумовою для проведення централізованих закупівель.

Структурні підрозділи міської ради, комунальні підприємства визначають і дотримуються економічно обґрунтованих норм витрат, що використовуються при технічному обслуговуванні, виконанні робіт, ремонтах, експлуатації, господарській та іншій діяльності.

При плануванні закупівлі товарів та послуг за очікуваною вартістю більше 1 млн.грн., а робіт – більше 10 млн. грн., замовники обов’язково проводять попередні ринкові консультації з метою аналізу ринку та обґрунтованого врахування отриманих рекомендацій від суб’єктів господарювання.

У випадку визначення очікуваної вартості у розмірі, що становить понад 90% від передбачених законом «порогів», уповноважена особа при плануванні закупівлі визначає проведення закупівлі лише через конкурентну процедуру.

Визначений підрозділ чи особа міської ради обов’язково проводить внутрішній моніторинг закупівель товарів, робіт та послуг, очікувана вартість закупівлі яких перевищує 1 млн. грн. (в частині обґрунтування потреби і визначення очікуваної вартості, правильності проведення процедури та виконання умов договору).

Визначений підрозділ чи особа міської ради обов’язково проводить внутрішній моніторинг закупівель на предмет виявлення випадків поділу предмета закупівлі з метою уникнення конкурентного відбору Постачальника за договором.

3. У процесі пошуку і вибору постачальників замовники Луцької міської ради прагнуть вибрати надійного Постачальника, який забезпечить:

найбільш економічно вигідну ціну;

необхідну якість / відповідність технічним вимогам;

постачання товарів, робіт і послуг у визначені терміни;

оптимальне виконання умов постачання товарів, робіт і послуг;

найбільш ефективне виконання договору.

4. Замовники Луцької міської ради здійснюють закупівлі шляхом застосування однієї з процедур, передбаченої Законом.

5. Для досягнення цілей у процесі пошуку і вибору Постачальників замовники Луцької міської ради зобов’язуються дотримуватися таких принципів та умов:

Здійснювати регулярний аналіз ринку постачальників/виконавців/підрядників в усіх доступних каналах пошуку.

Підтримувати чесну конкуренцію і розширення кола потенційних Постачальників. Не допускати будь-які форми дискримінації або недобросовісної конкуренції.

Використовувати прозорі, документально підтверджені процедури вибору Постачальників, що передбачають необмежену кількість учасників, як при закупівлях у межах законодавства про публічні закупівлі, так і при закупівлях, на які не поширюється дія законодавства про публічні закупівлі. Працівники структурних підрозділів, комунальних підприємств застосовують затверджені і зрозумілі всім сторонам критерії відбору.

Забезпечувати інформування найбільш широкого кола потенційних учасників  /  виконавців про актуальні потреби в закупівлях.

Управляти ризиками концентрації, прагнучи скоротити залежність від одного Постачальника.

Докладати всіх зусиль для залучення Постачальників, які розділяють цінності та дотримуються принципів доброчесності ведення господарської діяльності.

Надавати вичерпні, адекватні та предметні відповіді на питання/вимоги в електронній системі закупівель від потенційних учасників.

Не допускати дискримінацію (неоднаковий підхід) при кваліфікації (перевірці) тендерних пропозицій учасників/переможців.

Запроваджувати механізми контролю та мінімізації ризиків існування чи виникнення конфлікту інтересів між працівниками замовника, які організовують і здійснюють закупівлі, та учасниками закупівель.

Запобігати та виявляти використання корупційних інструментів / неправомірної вигоди як працівниками міської ради, так і Постачальниками.

Проводити внутрішній моніторинг закупівель товарів, робіт та послуг, очікувана вартість закупівлі яких перевищує 3 млн. грн. (у частині формування вимог тендерної документації) або закупівель з меншою очікуваною вартістю, де містяться питання/вимоги від потенційних учасників в електронній системі закупівель, скарги до Постійно діючої адміністративної колегії Антимонопольного комітету України з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель.

Проводити внутрішній моніторинг тих закупівель, у яких відхилено дешевшу цінову пропозицію, а також тих, у яких перемагає учасник, що запропонував виконати умови договору за аномально низьку ціну.

Не допускати неоприлюднення документів, пов’язаних із закупівлею, зокрема договору та усіх додатків до нього (в т.ч. специфікацій), укладеного за результатами закупівлі без використання електронної системи.

6. У процесі управління виконанням договорів (постачаннями) Луцька міська рада прагне забезпечити виконання Постачальником взятих на себе зобов’язань:

щодо вартості;

щодо термінів;

щодо кількості;

щодо якості предмета закупівлі;

щодо належного документального супроводу закупівлі;

щодо належного дотримання екологічних та соціальних стандартів.

6.1. Для досягнення цілей у процесі управління виконанням договорів (постачаннями) замовники міської ради зобов’язуються дотримуватися таких принципів та умов:

здійснення перегляду усіх існуючих редакцій проєктів договорів на відповідність до вимог законодавства про публічні закупівлі, ЦК України, ГК України та інших нормативно-правових актів, що регулюють умови купівлі-продажу відповідного предмета закупівель;

здійснення щорічного перегляду положень проєктів договорів, адаптація їх до змін законодавства, судової практики, пов’язаної із публічними закупівлями;

здійснення відповідальними працівниками міської ради, комунальних підприємств регулярного контролю виконання Постачальниками їхніх договірних зобов’язань;

організація обліку у міській раді усіх порушень договірних зобов’язань Постачальниками;

встановлення міською радою чітких критеріїв ініціювання претензійно-позовної роботи, використання оперативно-господарських санкцій;

ведення і аналіз звітності про виконання Плану закупівель замовниками міської ради;

визначений порядок дій замовників міської ради з виконання договору про закупівлю у разі порушення обраним Постачальником своїх зобов’язань;

здійснення замовниками контролю відповідності вартості постачання / ціни предмета закупівлі умовам договору та існуючим ринковим умовам / коливанням ціни;

організація приймання замовниками кожного предмета закупівлі за кількістю і якістю відповідно до умов договору, плану закупівель, технічних вимог / заявки, специфікацій тощо;

визначення і виконання процедур з повернення / заміни неякісних товарів, доопрацювання / повторного виконання робіт / послуг за рахунок коштів Постачальника;

здійснення контролю за дотриманням вимог до якості для кожного товару, роботи чи послуги, що закуповується;

здійснення постійного контролю обґрунтованості підстав укладення додаткових угод до договорів про закупівлю замовника.

Розділ VІІ. Управління ризиками

1. Управління ризиками є невід’ємною частиною діяльності Луцької міської ради. Одним з найважливіших завдань міської ради є прогнозування, визначення та оцінка ризиків, які можуть вплинути на діяльність у короткостроковій та довгостроковій перспективах. Відповідальність за ризики та управління ними у міській раді покладається на всі структурні підрозділи, комунальні підприємства міської ради та належить до сфери діяльності осіб, відповідальних за досягнення цілей, пов’язаних із цими ризиками.

2. Процеси управління закупівлями, повинні здійснюватися з урахуванням ідентифікованих ризиків та вбудованих контролів для їх мінімізації.

3. Ризики повинні бути класифіковані за факторами та впливом, стратегія реагування повинна бути визначена для кожного суттєвого ризика згідно з методологією ризик-менеджменту міської ради.

4. Луцька міська рада передбачає основні фактори ризику, які притаманні процесу управління закупівлями товарів, робіт та послуг, та які повинні бути враховані при оцінці ризиків кожного з процесів.

Розділ VІІІ. Відповідальність та контроль

1. Дотримання Політики закупівель є обов’язком для кожного працівника Луцької міської ради, її структурних підрозділів, комунальних підприємств, установ та організацій, що залучені до процесу закупівель. Луцька міська рада забезпечує дотримання своїми працівниками законодавства та нормативних документів ради та несе відповідальність перед мешканцями Громади. Контроль та моніторинг належного виконання законодавства про публічні закупівлі, цієї Політики та інших нормативних документів у сфері закупівель здійснюють відповідні заступники міського голови або керівники профільних департаментів, яким підпорядковуються замовники.

2. Контроль та управління корупційними ризиками під час закупівель, які здійснюються у рамках міжнародних договорів та угод, згоду на обов’язковість яких надано Україною, здійснює структурний підрозділ апарату Луцької міської ради, відповідальний за закупівлі за кошти міжнародних фінансових організацій.

3. У разі виявлення фактів маніпуляцій з CPV-кодами та інших зловживань задля уникнення відкритих торгів, міський голова, заступники міського голови або керівники профільних департаментів, яким підпорядковуються замовники, повинні ініціювати питання депреміювання чи звільнення із займаних посад уповноважених осіб та/або керівників структурних підрозділів, де були допущені порушення.

4. У випадках, якщо під час закупівель рішенням Постійно діючої адміністративної колегії Антимонопольного комітету України з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель встановлено дискримінаційні/надмірні/незаконні вимоги, ініціювати питання перед повноважним органом депреміювання чи притягнення до дисциплінарної відповідальності винної особи. Ініціювати питання депреміювання чи звільнення із займаних посад відповідальних за прийняття товарів, робіт, послуг, які не відповідають умовам договору та/ або керівників структурних підрозділів міської ради за порушення, що призвели до неефективного витрачання бюджетних коштів.

Секретар міської ради Юрій БЕЗПЯТКО

Лучик +380 95 712 2598