



МІНІСТЕРСТВО ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ І ТОРГІВЛІ УКРАЇНИ
(Мінекономрозвитку України)

Н А К А З

04.03.2014

№ 338

Київ

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

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про департамент регулювання публічних закупівель, що додається.
2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 04.11.2015 № 1396 “Про затвердження Положення про департамент регулювання державних закупівель”.
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Перший віце-прем'єр-міністр
України – Міністр**

2203

С. І. Кубів

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства економічного
розвитку і торгівлі України

07.03.2017 № 338

ПОЛОЖЕННЯ
про департамент регулювання публічних закупівель

1. Загальні положення

1.1. Департамент регулювання публічних закупівель (далі – департамент) є самостійним структурним підрозділом апарату Міністерства економічного розвитку і торгівлі України (далі – Мінекономрозвитку).

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 Мінекономрозвитку, цим Положенням та дорученнями керівництва Мінекономрозвитку.

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

1.4. До складу департаменту входять такі структурні підрозділи:

відділ політики публічних закупівель;

відділ нормативного забезпечення публічних закупівель;

відділ міжнародної діяльності;

відділ методологічної координації сфери публічних закупівель;

відділ професіоналізації сфери 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:

- 2.1. Забезпечення здійснення Мінекономрозвитку регулювання та реалізації державної політики у сфері закупівель;
- 2.2. Розроблення та подання керівництву Мінекономрозвитку в установленому порядку проектів нормативно-правових актів у сфері публічних закупівель;
- 2.3. Проведення аналізу функціонування системи публічних закупівель;
- 2.4. Підготовка та подання до Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Рахункової палати щорічного звіту, що містить аналіз функціонування системи публічних закупівель;
- 2.5. Узагальнення практики здійснення закупівель, у тому числі міжнародної;
- 2.6. Вивчення, узагальнення та поширення світового досвіду з питань закупівель;
- 2.7. Забезпечення функціонування інформаційного ресурсу Уповноваженого органу;
- 2.8. Наповнення інформаційного ресурсу Уповноваженого органу;
- 2.9. Взаємодія з громадськістю з питань удосконалення системи публічних закупівель;
- 2.10. Організація нарад та семінарів з питань закупівель;
- 2.11. Здійснення міжнародного співробітництва у сфері закупівель;
- 2.12. Надання узагальнених відповідей рекомендаційного характеру щодо застосування законодавства у сфері закупівель;
- 2.13. Надання безоплатних консультацій рекомендаційного характеру з питань закупівель на інформаційному ресурсі Уповноваженого органу;
- 2.14. Розроблення примірних навчальних програм з організації та здійснення публічних закупівель;
- 2.15. Співробітництво з державними органами та громадськими організаціями щодо запобігання проявам корупції у сфері закупівель;

- 2.16. Інформування громадськості щодо політики та правил закупівель;
- 2.17. Підготовка рішень щодо авторизації електронних майданчиків;
- 2.18. Здійснення в межах повноважень координації діяльності державного підприємства “Прозорро” та державної установи “Професійні закупівлі”.

3. Права департаменту

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

одержувати інформацію, документи і матеріали від структурних підрозділів Мінекономрозвитку, зокрема інформацію та документи, необхідні для виконання і забезпечення покладених на нього завдань та функцій;

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

скликати наради та утворювати робочі групи;

одержувати 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 Мінекономрозвитку.

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 і вільно володіти державною мовою.

4.3. Директор департаменту підпорядкований першому заступнику Міністра економічного розвитку і торгівлі України.

4.4. Директор департаменту:

здійснює керівництво роботою департаменту, спрямовує, координує та контролює роботу структурних підрозділів, що входять до складу департаменту, і несе персональну відповідальність за виконання завдань, визначених цим Положенням;

розподіляє обов'язки між державними службовцями і працівниками департаменту;

організовує, забезпечує та контролює виконання в установлені строки доручень керівництва Мінекономрозвитку, 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 належить до сфери діяльності департаменту, які подаються на підпис керівництву Мінекономрозвитку;

у межах повноважень, наданих керівництвом Мінекономрозвитку, 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 їх керівництву Мінекономрозвитку або іншим самостійним структурним підрозділам Мінекономрозвитку;

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

за дорученням керівництва Мінекономрозвитку 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 номенклатуру, фактичну наявність, фінансування, потребу в забезпеченні спеціальними технічними засобами чи спеціальною технікою, за окремими показниками у цілому, щодо військових формувань України, правоохоронних органів спеціального призначення;

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

контролює додержання державними службовцями і працівниками департаменту правил внутрішнього службового розпорядку;

представляє Мінекономрозвитку 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 – 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 методологічної координації сфери публічних закупівель;

погоджує положення про відділи, утворені у складі департаменту;

організовує та забезпечує разом з керівниками структурних підрозділів, утворених у складі департаменту, і департаментом персоналу роботу в департаменті з добору, розстановки кадрів, підвищення їх кваліфікації;

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

погоджує подання, підготовлене департаментом персоналу, щодо присвоєння чергового рангу державним службовцям, які перебувають у його безпосередньому підпорядкуванні;

здійснює оцінювання результатів службової діяльності державних службовців департаменту;

уносить за погодженням з першим заступником Міністра економічного розвитку і торгівлі України пропозиції державному секретарю Мінекономрозвитку щодо призначення та звільнення керівників державного підприємства “Прозорро” та державної установи “Професійні закупівлі”;

візує документи щодо погодження закордонних відряджень та надання відпусток керівникам державного підприємства “Прозорро” та державної установи “Професійні закупівлі”;

візує контракти керівників державного підприємства “Прозорро” та державної установи “Професійні закупівлі”;

бере участь у розгляді фінансових планів державного підприємства “Прозорро” та державної установи “Професійні закупівлі”.

4.5. Заступник директора департаменту – начальник відділу професіоналізації сфери публічних закупівель:

виконує обов’язки директора департаменту в разі його тимчасової відсутності;

уносить пропозиції директору департаменту щодо розроблення нормативно-правових актів, необхідних для функціонування системи закупівель;

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 номенклатуру, фактичну наявність, фінансування, потребу в забезпеченні спеціальними технічними засобами чи

спеціальною технікою, за окремими показниками у цілому, щодо військових формувань України, правоохоронних органів спеціального призначення;

організовує та координує виконання функцій департаменту щодо:

- проведення аналізу функціонування системи публічних закупівель;
- підготовки та подання до Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Рахункової палати щорічного звіту, що містить аналіз функціонування системи публічних закупівель;
- організації нарад та семінарів з питань закупівель;
- розроблення примірних навчальних програм стосовно організації та здійснення закупівель;
- надання узагальнених відповідей рекомендаційного характеру стосовно застосування законодавства у сфері закупівель;
- надання безоплатних консультацій рекомендаційного характеру з питань закупівель на інформаційному ресурсі Уповноважено органу;
- наповнення інформаційного ресурсу Уповноваженого органу;
- координації діяльності роботи державної установи “Професійні закупівлі”.

4.6. Заступник директора департаменту – начальник відділу політики публічних закупівель:

у разі тимчасової відсутності директора департаменту та заступника директора департаменту – начальника відділу професіоналізації сфери публічних закупівель виконує обов’язки директора департаменту;

організовує та координує виконання функцій департаменту щодо:

- розроблення та подання керівництву Мінекономрозвитку в установленому порядку проектів нормативно-правових актів, необхідних для функціонування системи закупівель;
- узагальнення практики здійснення закупівель, у тому числі міжнародної;
- вивчення, узагальнення та поширення світового досвіду з питань закупівель;

- взаємодії з громадськістю з питань удосконалення системи публічних закупівель;
- здійснення міжнародного співробітництва України у сфері публічних закупівель;
- співробітництва з державними органами та громадськими організаціями стосовно запобігання проявам корупції у сфері закупівель;
- інформування громадськості стосовно політики та правил закупівель;
- координації діяльності роботи державного підприємства "Прозорро".

**Директор департаменту
регулювання публічних
закупівель**



О. Є. Стародубцев

ПОГОДЖЕНО

**Перший заступник Міністра
економічного розвитку і торгівлі
України**



М. Є. Нефьодов

**Державний секретар
Мінекономрозвитку**



О. Ю. Перевезенцев

**Заступник директора юридичного
департаменту**



Т. Є. Крикун

**Начальник режимно-секретного
управління**



О. А. Сбітнєв

**Заступник директора департаменту
персоналу – начальник відділу
кадрового забезпечення
центрального апарату**



Л. Є. Семенець