

**НАКАЗ**

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (місце складання)

№ \_\_\_\_\_

*Про призначення уповноваженої особи*

У зв'язку із тимчасовою відсутністю (*потрібно обрати: відпустка, тимчасова непрацездатність тощо*) уповноваженої особи \_\_\_\_\_ (*ПІБ*), яка призначена здійснювати організацію та проведення закупівель товарів, робіт та послуг, з метою безперебійного забезпечення потреб замовника у закупівлі товарів, робіт та послуг та керуючись положеннями статті 11 Закону «Про публічні закупівлі»,

**НАКАЗУЮ:**

1. Покласти на \_\_\_\_\_ (*вказати: посаду, структурний підрозділ та прізвище, ім'я та по батькові працівника*) виконання функцій уповноваженої особи з організації та проведення закупівель товарів, робіт та послуг \_\_\_\_\_ (*назва замовника*).
2. Уповноважена особа, визначена у пункті 1 даного Наказу:
  - завершує закупівлі відкриті торги розпочаті повноваженою особою, яка тимчасово відсутня;
  - здійснює оприлюднення інформації на веб-порталі Уповноваженого органу (в тому числі, але не виключно повідомлення про внесення змін до договорів, оприлюднення звітів про виконання договорів про закупівлю тощо);
  - є відповідальною за організацію та проведення закупівель товарів, робіт та послуг у періоди відсутності уповноваженої особи \_\_\_\_\_.
3. Під час виконання функцій уповноважена особа керується Положенням про уповноважену особу, затвердженого наказом № \_\_\_\_ від \_\_\_\_ 202\_р. та зобов'язана дотримуватися вимог інших нормативно – правових актів.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

\_\_\_\_\_ (посада керівника)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ім'я та прізвище)

Ознайомлена (ний) \_\_\_\_\_