

НАЗВА ПІДПРИЄМСТВА / ОРГАНІЗАЦІЇ / УСТАНОВИ

НАКАЗ

_____ (дата)

_____ (місце складання)

№ _____

Про призначення уповноваженої особи

У період тимчасової відсутності (відпустка, тимчасова непрацездатність, відрядження тощо) уповноваженої особи _____ (ПІБ), яка призначена здійснювати організацію та проведення публічних 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 публічних закупівель товарів, робіт та послуг _____ (назва замовника);
2. Уповноважена особа, визначена у пункті 1 даного Наказу, завершує публічні закупівлі розпочаті уповноваженою особою, яка тимчасово відсутня (в тому числі, але не виключно повідомлення про внесення змін до договорів, оприлюднення звітів про виконання договорів про закупівлю тощо);
3. Під час виконання функцій уповноважена особа керується Положенням про уповноважену особу, затвердженим 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) _____