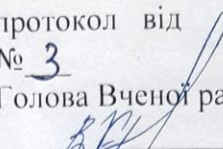


МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Факультет податкової справи, обліку та аудиту
Кафедра аудиту, державного фінансового контролю та аналізу

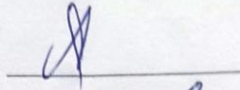
Затверджено
Вченою радою факультету
протокол від «12» 10 2022
№ 3
Голова Вченої ради факультету
 В.М. Краєвський

Методичні рекомендації
до проведення самостійної роботи
з навчальної дисципліни «Контроль державних закупівель»
для підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня
денної та заочної форми навчання
галузь знань 07 «Управління та адміністрування»
спеціальність 071 «Облік і оподаткування»
основі освітньо-професійної програми «Державний аудит; судово-
економічна експертиза у фінансових розслідуваннях»

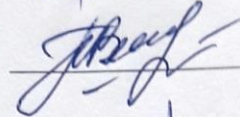
Ірпінь 2022

Методичні рекомендації складені на основі робочої програми навчальної дисципліни «Контроль державних закупівель», затвердженої Науково-методичною радою ДПУ 18.08 2022 р., протокол № 7.

Укладачі:

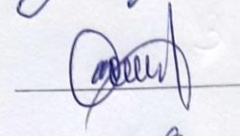


А.В. Лісовий, д.е.н, професор

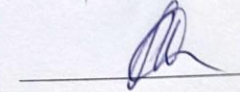


Т.В. Білобровенко, к.е.н, доцент

Рецензенти:



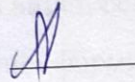
О.Г. Рябчук, к.е.н., доцент
кафедри аудиту, державного
фінансового контролю та аналізу



О.П. Колісник, к.е.н., доцент,
в. о. завідувача кафедри обліку та
консалтингу

Розглянуто і схвалено кафедрою аудиту, державного фінансового контролю та аналізу, протокол від «30» 09 2022 р. № 2/1

Завідувач кафедри



А.В. Лісовий, д.е.н., професор

ЗМІСТ

Передмова	4
Заняття № 1. Тема «Сутність та організаційно-правові засади державних закупівель»	6
Заняття № 2. Тема «Державне регулювання та контроль у сфері державних закупівель»	11
Заняття № 3. Тема «Організація перевірки державних закупівель»	15
Заняття № 4. Тема «Перевірка процедури відкритих торгів»	20
Заняття № 5. Тема «Перевірка процедури торгів з обмеженою участю»	23
Заняття № 6. Тема «Перевірка процедури конкурентного діалогу та переговорної процедури закупівель»	26
Заняття № 7. Тема «Перевірка електронної системи закупівель»	29
Заняття № 8. Тема «Відповідальність за порушення законодавства у сфері державних закупівель»	34
Заняття № 9. Тема «Оформлення та реалізація результатів перевірки державних закупівель»	37
Рекомендована література	43

Передмова

Методичні рекомендації складені на основі робочої програми навчальної дисципліни «Контроль державних закупівель», затвердженої Науково-методичною радою ДПУ 18.08 2022 р., протокол № 7.

Метою викладання навчальної дисципліни «Контроль державних закупівель» є навчити здобувачів вищої освіти правильно застосовувати теоретичні знання щодо організації перевірки державних закупівель на практиці, професійно і грамотно застосовувати в роботі нові форми і методи контролю щодо раціонального використання і збереження державних фінансових ресурсів.

Завданнями вивчення навчальної дисципліни є: теоретична підготовка студентів із наступних питань:

- теоретичних основ державних закупівель та їх перевірки в Україні;
- принципів здійснення державних закупівель та підходів до їх перевірки різними суб'єктами фінансового контролю;
- методики перевірки державних закупівель органами Держаудитслужби України;
- основ документальної та фактичної перевірки державних закупівель;
- інформаційного забезпечення перевірки державних закупівель;
- підвищення ефективності та прийняття рішень за результатами перевірки державних закупівель;
- практична підготовка студентів з наступних питань:
 - організації перевірки державних закупівель органами Держаудитслужби України;
 - з'ясування методів, прийомів та процедур, що застосовуються під час перевірки державних закупівель;
 - моніторингу існуючої інформаційної системи державних закупівель в Україні;
 - оцінки процедур здійснення державних закупівель, а також достовірності їх відображення у звітності;
 - розробки ефективної технології перевірки державних закупівель;
 - формування висновків за результатами перевірки державних закупівель;
 - коригування існуючих тенденцій на більш ефективний результат управління.

Предметом вивчення навчальної дисципліни є загальна теорія державних закупівель, методологія і методика перевірки державних закупівель, процедури державних закупівель державних установ та організацій з позиції правильності, доцільності, достовірності та законності їх здійснення.

Методи та форми навчання. Навчальна дисципліна «Контроль державних закупівель» викладається за допомогою різноманітних форм і методів.

В процесі викладання навчальної дисципліни «Контроль державних закупівель» використовуються методи навчання, які сприяють взаємопов'язаній, цілеспрямованій діяльності педагога і здобувача вищої освіти та спрямовані на ефективне розв'язання навчально-виховних завдань. До них відносять словесні методи: розповідь-пояснення, бесіда; наочні методи: демонстрація, ілюстрація; практичні методи: вирішення проблемних ситуацій, підготовка рефератів. В процесі навчання у здобувачів вищої освіти формується системне мислення на основі глибокого розуміння явищ та процесів, які відбуваються в сфері контролю державних закупівель.

Все це свідчить про актуальність вивчення студентами дисципліни «Контроль державних закупівель».

Мета самостійної роботи – доповнити глибину знань студентів, які вони отримали на лекціях, в процесі самостійної роботи з літературою, запропонованою навчальною програмою, навчити самостійно проводити наукові дослідження за головними темами курсу, а також засвоїти знання з методики і техніки аналітичних досліджень для виявлення резервів підвищення ефективності виробництва і обґрунтування стратегічних управлінських рішень. Вивчення дисципліни допоможе

майбутнім фахівцям оволодіти сучасним інструментарієм контролю державних закупівель, застосовуючи широкий діапазон методичних, програмних і організаційних засобів.

Для виконання самостійних завдань необхідно ознайомитись з їх змістом, прочитати текстову частину, вивчити зміст, продумати методи здійснення розрахунків і складання висновків.

При проведенні самостійної роботи необхідно надати увагу специфіці і особливостям діяльності підприємств, установ, організацій в умовах ринкової економіки.

Ціль та мета

Ціль самостійної роботи – перевірити глибину знань студентів, які вони отримали на лекціях і семінарських заняттях, навчити самостійно проводити наукові дослідження за головними темами курсу. Головною метою самостійної роботи є забезпечення розвитку творчого професіонального мислення, пізнавальної мотивації та професіонального використання знань в навчальних умовах.

Тема 1. «Сутність та організаційно-правові засади державних закупівель»

Методичні вказівки до проведення самостійної роботи

Під час самостійної роботи за темою № 1 студенти виконують наступні завдання:

- дають відповідь на теоретичні питання до теми 1 «Стратегічний аналіз, його місце в управлінні економікою підприємства»;
- вирішують тести.

Публічна закупівля – це придбання замовником товарів, робіт і послуг у порядку, встановленому Законом України “Про публічні закупівлі”.

Принципи здійснення закупівель:

- добросовісна конкуренція серед учасників;
- максимальна економія та ефективність;
- відкритість та прозорість на всіх стадіях закупівель;
- недискримінація учасників;
- об’єктивна та неупереджена оцінка тендерних пропозицій;
- запобігання корупційним діям і зловживанням.

Основні порушення та зловживання у сфері державних закупівель

- здійснення закупівлі без застосування процедур, визначених Законом;
- відсутність річного плану закупівель;
- відсутність документів, передбачених Законом, або їх невідповідність встановленим законодавством вимогам щодо оформлення;
- невідповідність укладеного договору про закупівлю звіту про результати проведення процедури закупівлі та річному плану закупівель;
- здійснення процедур закупівлі за відсутності комітету з конкурсних торгів;

- підроблення документів членами комітетів конкурсних торгів та учасниками процедур закупівель;
- завищення обсягів та вартості предмету закупівлі;
- здійснення закупівель за завищеними цінами;
- допущення до оцінки пропозицій конкурсних торгів учасників, які є пов'язаними особами з іншими учасниками процедури закупівлі;
- встановлення непрозорих та нечітких технічних і кваліфікаційних вимог документації конкурсних торгів;
- порушення порядку оприлюднення/опублікування інформації про закупівлю;
- неправомірне відхилення пропозицій конкурсних торгів учасників процедури закупівлі;
- неправомірне визначення переможця процедури закупівлі.

Законодавство України про закупівлю товарів робіт послуг
 Із 01.08.2016 закупівельники діють лише за **Законом України «Про публічні закупівлі»** від 25.12.2015 № 922-VIII. Ухвалюючи цей Закон, законотворці поклали на нього важливе завдання — забезпечити ефективне і прозоре проведення закупівель, створення конкурентного середовища у сфері публічних закупівель. А щоб замовники проводити закупівлі товарів, робіт і послуг за бюджетні кошти в рамках правових та економічних засад, установлених Законом про публічні закупівлі, — наділили контролюючими функціями у сфері державних закупівель відповідні державні органи. Окрім цього, є ще й громадськість, яка отримала доступ до публічної інформації про витрачання бюджетних коштів і нині активно контролює державні закупівлі.

Методичні рекомендації з проведення перевірок державних закупівель Державною фінансовою інспекцією та її територіальними органами затверджено **02.12.2013 (наказ ДФІ № 285)** з метою реалізації статті 2 Закону України від 26.01.93 р. N 2939-XII "Про основні засади здійснення державного фінансового контролю в Україні" щодо забезпечення державного фінансового контролю через проведення перевірок державних закупівель.

Перевірки державних закупівель здійснюються відповідно до Порядку проведення перевірок державних закупівель Держаудитслужбою та її територіальними органами, затвердженого постановою

Тендерний комітет та уповноважені особи замовника. Функції тендерного комітету.

Для організації та проведення процедур закупівель замовник утворює **тендерний комітет** (комітети) або визначає **уповноважену особу** (осіб).

Тендерний комітет діє на засадах *колегіальності* та *неупередженості*.

Членство в тендерному комітеті або визначення уповноваженої особи (осіб) не повинно створювати конфлікт між інтересами замовника та учасника чи між інтересами учасників процедури закупівлі, наявність якого може вплинути на об'єктивність і неупередженість прийняття рішень щодо вибору переможця процедури закупівлі. Уповноважена особа (особи) під час організації та проведення

процедур закупівель повинна забезпечити об'єктивність та неупередженість під час процесу організації та проведення процедур закупівлі в інтересах замовника.

Рішення тендерного комітету або уповноваженої особи оформлюється **протоколом**. У рішенні відображаються результати поіменного голосування членів комітету, присутніх на засіданні тендерного комітету, з кожного питання. Протокол підписується всіма членами комітету, присутніми на його засіданні, або всіма уповноваженими особами. У разі відмови члена тендерного комітету або однієї з уповноважених осіб підписати протокол про це зазначається у протоколі з обґрунтуванням причин відмови.

Примірне положення про тендерний комітет та уповноважену особу (осіб) затверджується **Уповноваженим органом**.

Визначені замовником кваліфікаційні критерії та перелік документів, що підтверджують інформацію учасників про відповідність їх таким критеріям, **зазначаються в тендерній документації** та вимагаються під час проведення переговорів з учасником (у разі застосування переговорної процедури закупівлі).

Замовник **не встановлює кваліфікаційні критерії** та не визначає перелік документів, що підтверджують подану учасниками інформацію про відповідність їх таким критеріям, у разі закупівлі нафти, нафтопродуктів сирих, електричної енергії, послуг з її передачі та розподілу, централізованого постачання теплової енергії, централізованого постачання гарячої води, послуг з централізованого опалення, послуг поштового зв'язку, поштових марок і маркованих конвертів, телекомунікаційних послуг, у тому числі з трансляції радіота телесигналів, послуг з централізованого водопостачання та/або водовідведення, послуг з перевезення залізничним транспортом загального користування.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Ознайомитись із Законом України «Про публічні закупівлі» № 922.
2. Сутність державних закупівель, основні принципи їх здійснення.
3. Сфера застосування процедури закупівель.
4. Основні порушення та зловживання у сфері державних закупівель.
5. Законодавство України про закупівлю товарів, робіт і послуг.
6. Нормативна база, що регулює відносини у сфері державних закупівель.
7. Характеристика нормативно-правових актів стосовно контролю державних закупівель.
8. Загальні умови здійснення закупівель.
9. Оприлюднення інформації про закупівлю.
10. Тендерний комітет та уповноважені особи замовника.
11. Функції тендерного комітету.
12. Коротка характеристика процедур закупівлі.
13. Кваліфікаційні критерії.
14. Порядок оскарження процедур закупівлі.
15. Договір про закупівлю.

Тести

1. Державні закупівлі – це:
 - а) закупівля замовником товарів, робіт і послуг за державні кошти або від імені публічної установи
 - б) здійснення конкурентного відбору учасників з метою визначення переможця торгів згідно з установленими процедурами
 - в) продукція, об'єкти будь-якого виду та призначення, у тому числі сировина, вироби, устаткування, технології, предмети у твердому, рідкому і газоподібному

стані, а також послуги, пов'язані з постачанням таких товарів, якщо вартість таких послуг не перевищує вартості самих товарів

г) визначена замовником частина товарів, робіт чи послуг, на яку в межах єдиної процедури закупівлі учасникам дозволяється подавати тендерні пропозиції або пропозиції на переговорах у разі застосування переговорної процедури закупівлі

2. До принципів здійснення закупівель не відносять

- а) добросовісна конкуренція серед учасників
- б) максимальна економія та ефективність
- в) відкритість та прозорість на всіх стадіях закупівель
- г) персональний відбір учасників

3. Закупівля здійснюється відповідно до

- а) річної програми
- б) квартального плану
- в) річного плану
- г) квартальної програми

4. Тендерний комітет - це

- а) службові (посадові) та інші особи замовника, призначені відповідальними за організацію та проведення процедур закупівлі
- б) служба, посадова та інша фізична особа замовника, визначена відповідальною за організацію та проведення процедур закупівлі згідно із законом на підставі власного розпорядчого рішення або трудового договору (контракту)
- в) фізична особа, у тому числі фізична особа - підприємець, юридична особа (резидент або нерезидент), яка подала тендерну пропозицію або взяла участь у переговорах у разі застосування переговорної процедури закупівлі
- г) юридичні особи, що визначаються Кабінетом Міністрів України, Радою міністрів Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування як замовники, які організують і проводять процедури закупівель та закупівлі за рамковими угодами в інтересах замовників відповідно до закону

5. До функцій тендерного комітету не відносять

- а) здійснення збору заявок на участь у торгах, на попередню кваліфікацію
- б) забезпечення збору, зберігання й оцінки поданих ofert
- в) публікація у засобах масової інформації звіту про результати торгів
- г) визначення стратегій учасника торгів

6. Придбання замовником товарів, робіт і послуг у порядку, встановленому Законом України про публічні закупівлі, це

- а) переговорна закупівля
- б) відкрита закупівля
- в) рамкова закупівля
- г) публічна закупівля

7. До принципів здійснення закупівель не належить

- а) добросовісна конкуренція серед учасників
- б) дискримінація учасників
- в) об'єктивна та неупереджена оцінка тендерних пропозицій
- г) запобігання корупційним діям і зловживанням

8. Процедура закупівель застосовується
- до замовників, за умови, що вартість предмета закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) дорівнює або перевищує 500 тисяч гривень, а робіт - 5 мільйонів гривень
 - до замовників, за умови, що вартість предмета закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) дорівнює або перевищує 200 тисяч гривень, а робіт - 1,5 мільйона гривень
 - до замовників, за умови, що вартість предмета закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) дорівнює або перевищує 100 тисяч гривень, а робіт - 2 мільйона гривень
 - до замовників, за умови, що вартість предмета закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) дорівнює або перевищує 200 тисяч гривень, а робіт - 2,5 мільйона гривень
9. Оголошення про проведення процедури закупівлі та тендерну документацію оприлюднюється
- не пізніше ніж за 10 днів до дня розкриття тендерних пропозицій, якщо вартість закупівлі не перевищує межі, встановлені у частині четвертій цієї статті, та не пізніше 30 днів у разі перевищення таких меж
 - не пізніше ніж за 5 днів до дня розкриття тендерних пропозицій, якщо вартість закупівлі не перевищує межі, встановлені у частині четвертій цієї статті, та не пізніше 30 днів у разі перевищення таких меж
 - не пізніше ніж за 15 днів до дня розкриття тендерних пропозицій, якщо вартість закупівлі не перевищує межі, встановлені у частині четвертій цієї статті, та не пізніше 20 днів у разі перевищення таких меж
 - не пізніше ніж за 15 днів до дня розкриття тендерних пропозицій, якщо вартість закупівлі не перевищує межі, встановлені у частині четвертій цієї статті, та не пізніше 30 днів у разі перевищення таких меж
10. Тендерний комітет діє на засадах
- колегіальності та неупередженості
 - колегіальності та справедливості
 - відповідальності та незалежності
 - чесності та неупередженості

Методи оцінювання: оцінка

Література: основна (1, 2, 4, 6, 7, 8)
додаткова (1,7, 14)

Тема 2. «Державне регулювання та контроль у сфері державних закупівель»

Методичні вказівки до проведення самостійної роботи

- Під час самостійної роботи за темою 2 студенти виконують наступні завдання:
- дають відповідь на теоретичні питання до теми 2 «Державне регулювання та контроль у сфері державних закупівель»;
 - виконують тести.

Органи державного контролю за здійсненням державних закупівель.

На замовників держава покладає обов'язок забезпечити ефективне, результативне і цільове використання бюджетних коштів. Тому їхні дії перебувають під пильним контролем органів державного фінансового контролю. А останнім часом не відстають

від них представники громадськості, які отримали доступ до публічної інформації. Із 01.08.2016 закупівельники діють лише за Законом України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 № 922-VIII (далі — Закон про публічні закупівлі). Ухвалюючи цей Закон, законотворці поклали на нього важливе завдання — забезпечити ефективне і прозоре проведення закупівель, створення конкурентного середовища у сфері публічних закупівель. А аби замовники проводити закупівлі товарів, робіт і послуг за бюджетні кошти в рамках правових та економічних засад, установлених Законом про публічні закупівлі, — наділили контролюючими функціями у сфері державних закупівель відповідні державні органи. Окрім цього, є ще й громадськість, яка отримала доступ до публічної інформації про витрачання бюджетних коштів і нині активно контролює державні закупівлі.

Відповідно до Закону України «Про здійснення публічних закупівель» державне регулювання та контроль у сфері закупівель здійснюють Уповноважений орган (центральний орган виконавчої влади) та інші органи відповідно до їх компетенції.

Частиною третьою статті 7 Закону про публічні закупівлі контроль у сфері публічних закупівель покладено на: Рахункову палату; Антимонопольний комітет України; Центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державного фінансового контролю. Наразі таким органом є Держаудитслужба. Водночас законодавці обумовили, що вказані органи здійснюють контроль у сфері публічних закупівель у межах своїх повноважень, визначених Конституцією та законами України.

Рахункова палата, Антимонопольний комітет України, центральний орган виконавчої влади (ДАС України), що реалізує державну політику у сфері державного фінансового контролю, здійснюють контроль у сфері публічних закупівель у межах своїх повноважень, визначених Конституцією та законами України.

Моніторинг закупівель проводить центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державного фінансового контролю, та його органи на місцях.

Порядок проведення моніторингу визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

Органи, уповноважені на здійснення контролю у сфері закупівель, не мають права втручатися в проведення процедур закупівель.

Нормативно-правове забезпечення державного регулювання у сфері закупівель здійснює Уповноважений орган.

Державна аудиторська служба України та її завдання у сфері контролю державних закупівель. (Стаття 7. Державне регулювання та контроль у сфері закупівель)

Держаудитслужба Відповідно до Положення про Державну аудиторську службу України, затвердженого постановою КМУ від 03.02.2016 № 43, державну політику у сфері державного фінансового контролю покладено на Держаудитслужбу. Тож вона відповідно до покладених на неї завдань реалізує державний фінансовий контроль, зокрема, через здійснення перевірки державних закупівель. Також за Законом про публічні закупівлі Держаудитслужба та її органи на місцях проводять моніторинг закупівель.

Завдання Державної казначейської служби стосовно контролю у сфері державних закупівель.

Чи контролюють державні закупівлі органи Казначейства... Ні, законодавці не наділили органи Казначейства прямими повноваженнями проводити контроль у сфері державних закупівель. Хоча й згадали про них в статті 7 Закону про публічні закупівлі, що унормовує державне регулювання та контроль в сфері закупівель.

Водночас, перш ніж провести оплату за договором про закупівлю, органи Казначейства перевіряють наявність документів, які підтверджують проведення процедури закупівлі, за результатами якої укладено договір про закупівлю.

А саме: договору про закупівлю; річного плану закупівель; звіту про результати проведення процедури закупівлі. Обов'язок провести перевірку наявності означених документів покладається на орган Казначейства, який обслуговує замовника. Тому він безпосередньо перед проведенням платежів за договорами про закупівлю товарів (робіт чи послуг) обов'язково переглядає всі ці документи в електронній системі закупівель.

Окрім цього, Казначейство має вжити заходів, аби недопустити проведення платежів з рахунка замовника за взятим фінансовим зобов'язанням за договором про закупівлю, якщо: замовник не має необхідних документів (договору про закупівлю, річного плану закупівель та звіту про результати проведення процедури закупівлі) або ж вони не відповідають встановленим законодавством вимогам; процедуру закупівлі скасовано; набрало законної сили рішення суду про визнання результатів процедури закупівлі недійсними; процедуру закупівлі призупинено (на період призупинення); є рішення органу оскарження, передбачене статтею 18 Закону про публічні закупівлі.

Отже, Центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів:

до здійснення оплати за договором про закупівлю перевіряє наявність договору про закупівлю, річного плану закупівель та звіту про результати проведення процедури закупівлі, які підтверджують проведення процедури закупівлі, за результатами якої укладено договір про закупівлю;

вживає заходів з недопущення здійснення платежів з рахунка замовника згідно з узятим фінансовим зобов'язанням за договором про закупівлю у випадках:

відсутності або невідповідності встановленим законодавством вимогам необхідних документів, передбачених абзацом другим цієї частини;

відміни процедури закупівлі;

набрання законної сили рішенням суду про визнання результатів процедури закупівлі недійсними;

на період призупинення процедури закупівлі;

наявності відповідного рішення органу оскарження відповідно до статті 18 цього Закону.

Перевірка наявності документів, визначених в абзаці другому цієї частини, проводиться підрозділом центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів, який здійснює обслуговування замовника, шляхом перегляду документів, розміщених в електронній системі закупівель.

Банки під час оплати за договорами про закупівлю перевіряють наявність звіту про результати проведення процедури закупівель та інших документів відповідно до Закону України "Про банки і банківську діяльність" шляхом їх перегляду в електронній системі закупівель. У разі їх невідповідності вимогам цього Закону платіжне доручення вважається оформленим неналежним чином.

Повноваження Рахункової палати України по перевірці державних закупівель.

Рахункова палата Рахункова палата є державним колегіальним органом, що здійснює контроль за надходженням коштів до Державного бюджету України та їх використанням.

Діяльність Рахункової палати та її повноваження регулює Закон України «Про Рахункову палату» від 02.07.2015 № 576-VIII (далі — Закон 576). Відповідно до частини першої статті 7 Закону 576 Рахункова палата здійснює фінансовий аудит та аудит ефективності, зокрема, щодо державних закупівель за рахунок коштів

державного бюджету. Під час державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту) за ефективністю використання коштів державного бюджету, передбачених на виконання державного замовлення, Рахункова палата досліджує та оцінює: систему правових, організаційних і фінансових засад державного замовлення; ефективність формування та виконання державного замовлення. До того ж проводить такий контроль Рахункова палата за всіма стадіями державних закупівель. Він охоплює: перевірку, аналіз законності та ефективності здійснення державних закупівель, дотримання закупівельних процедур; оцінку своєчасності отримання товарів, послуг та проведення робіт; аналіз стану прозорості та додержання встановлених принципів здійснення державних закупівель.

Роль Антимонопольного комітету України у системі контролю за державними закупівлями. Антимонопольний комітет як орган оскарження.

Антимонопольний комітет України — це державний орган із спеціальним статусом, що створений задля гарантування державного захисту конкуренції у сфері державних закупівель.

Тож, виконуючи одне із основних своїх завдань, він контролює створення конкурентного середовища та захищає конкуренцію у сфері державних закупівель. Як орган оскарження для неупередженого та ефективного захисту прав та законних інтересів осіб, пов'язаних з участю у процедурах закупівлі, Антимонопольний комітет України утворює постійно діючу адміністративну колегію (колегії) з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель. До неї і звертаються учасники, якщо на їхню думку замовник порушив закупівельне законодавство. Варто наголосити: якщо Антимонопольний комітет України прийняв скаргу учасника закупівлі до розгляду, електронна система закупівель автоматично: призупиняє початок електронного аукціону; не оприлюднює договір про закупівлю і звіт про результати проведення процедури закупівлі. А замовнику забороняється вчиняти будь-які дії та приймати будь-які рішення щодо закупівлі, у т. ч. укладення договору про закупівлю, крім дій, спрямованих на усунення порушень, зазначених у скарзі (ч. 7 ст. 18 Закону про публічні закупівлі).

Антимонопольний комітет України як орган оскарження з метою неупередженого та ефективного захисту прав та законних інтересів осіб, пов'язаних з участю у процедурах закупівлі, утворює постійно діючу адміністративну колегію (колегії) з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель. Рішення постійно діючої адміністративної колегії (колегій) приймаються від імені Антимонопольного комітету України.

Постійно діюча адміністративна колегія (колегії) Антимонопольного комітету України з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель діє у складі трьох державних уповноважених Антимонопольного комітету України. Голова постійно діючої адміністративної колегії Антимонопольного комітету України повинен мати вищу освіту.

Член постійно діючої адміністративної колегії (колегій), який є пов'язаною особою із суб'єктом оскарження або замовником, не може брати участі в розгляді та прийнятті рішень щодо такої скарги і повинен бути замінений на час розгляду і прийняття рішення щодо такої скарги іншим державним уповноваженим Антимонопольного комітету України, що визначається Головою Антимонопольного комітету України.

Порядок діяльності постійно діючої адміністративної колегії (колегій) встановлюється відповідно до Закону України "Про Антимонопольний комітет України", якщо інше не встановлено цим Законом.

Рішення органу оскарження оформляються у письмовій формі та надсилаються не пізніше наступного робочого дня після їх прийняття Уповноваженому органу, суб'єкту оскарження та замовнику.

Рішення органу оскарження набирають чинності з дня їх прийняття та є обов'язковими для виконання замовниками та особами, яких вони стосуються.

Рішення органу оскарження підлягають обов'язковій публікації в державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель, а також не пізніше наступного робочого дня після їх прийняття оприлюднюються на веб-порталі Антимонопольного комітету України.

Рішення органу оскарження може бути оскаржено суб'єктом оскарження чи замовником до суду протягом місячного строку з дня, коли особа дізналася про його прийняття.

Громадський контроль державних закупівель.

Не так давно інформація про використання бюджетних коштів стала загальнодоступною. Тож громадяни завдяки вільному доступу до всієї інформації про публічні закупівлі, що оприлюднюється відповідно до вимог Закону про публічні закупівлі, отримали можливість проводити її аналіз і моніторинг. Зокрема, тепер громадськість має змогу інформувати через електронну систему закупівель або письмово органи, уповноважені на здійснення контролю, про виявлені порушення законодавства у сфері публічних закупівель. А за порушення у сфері державних закупівель законодавством передбачена відповідальність.

Громадський контроль у сфері публічних закупівель

1. Громадський контроль забезпечується через вільний доступ до всієї інформації щодо публічних закупівель, яка підлягає оприлюдненню відповідно до цього Закону, до аналізу та моніторингу інформації, розміщеної в електронній системі закупівель, а також шляхом інформування через електронну систему закупівель або письмово органів, уповноважених на здійснення контролю, про виявлені порушення законодавства у сфері публічних закупівель та недоліки роботи електронної системи закупівель.

2. Замовники і учасники процедур закупівель та Уповноважений орган повинні сприяти залученню громадськості до здійснення контролю у сфері закупівель відповідно до законів України "Про громадські об'єднання", "Про звернення громадян" і "Про інформацію".

3. Громадяни і громадські організації та їх спілки не мають права втручатися у процедуру закупівлі.

Під час проведення процедур розкриття пропозицій конкурсних торгів мають право бути присутніми представники засобів масової інформації. Замовники зобов'язані забезпечити безперешкодний доступ представників засобів масової інформації на їхню вимогу до процедури розкриття пропозицій конкурсних торгів.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Органи контролю в сфері державних закупівель.
2. Функції Державної казначейської служби України. Завдання Державної казначейської служби стосовно контролю у сфері державних закупівель.
3. Повноваження Рахункової палати України по перевірці державних закупівель.
4. Роль Антимонопольного комітету України у системі контролю за державними закупівлями.
5. Антимонопольний комітет як орган оскарження.
6. Державна аудиторська служба України та її завдання у сфері контролю державних закупівель.
7. Статус та основне призначення Державної служби статистики.
8. Громадський контроль.

Тести

1. Який орган, реалізує державний фінансовий контроль, зокрема, через здійснення перевірки державних закупівель
 - а) ДФС
 - б) ДАСУ
 - в) ДКСУ
 - г) Рахункова палата

2. ДАСУ здійснює державне регулювання та контроль у сфері закупівель згідно
 - а) статті 7
 - б) статті 8
 - в) статті 7-1
 - г) статті 2

3. Чи контролюють державні закупівлі органи Казначейства
 - а) так, неопосередковано
 - б) ні, законодавці не наділили органи Казначейства прямими повноваженнями проводити контроль у сфері державних закупівель
 - в) так, законодавці наділили органи Казначейства прямими повноваженнями проводити контроль у сфері державних закупівель
 - г) регулюються статтею 7

4. Антимонопольний комітет України – це
 - а) державний орган із спеціальним статусом, що створений задля гарантування державного захисту конкуренції у сфері державних закупівель
 - б) центральний орган виконавчої влади України, діяльність якого спрямовується та координується Кабінетом Міністрів України
 - в) центральний орган виконавчої влади України, що реалізує державну політику у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів
 - г) орган фінансово-бюджетного контролю, який утворюється Верховною Радою України, підпорядкований і підзвітний їй

5. Громадський контроль у сфері публічних закупівель регулюється
 - а) статтею 7
 - б) статтею 8
 - в) статтею 7-1
 - г) статтею 9

6. Частиною третьою статті 7 Закону про публічні закупівлі контроль у сфері публічних закупівель покладено на
 - а) рахункову палату; Антимонопольний комітет України; Держаудитслужбу
 - б) рахункову палату; Держаудитслужбу
 - в) держаудитслужбу
 - г) рахункову палату; Антимонопольний комітет України; Держаудитслужбу, Комітет з питань державних закупівель

7. Державний орган із спеціальним статусом, що створений задля гарантування державного захисту конкуренції у сфері державних закупівель це
 - а) ДКСУ
 - б) тендерний комітет
 - в) комітет з питань державних закупівель
 - г) Антимонопольний комітет України

8. Перевірки державних закупівель проводяться за письмовим рішенням
 - а) аудитора
 - б) тендерного комітету
 - в) уповноваженого органу
 - г) керівника контролюючого органу

9. Повідомлення про проведення перевірки державних закупівель та зустрічної звірки
 - а) не надсилається об'єкту контролю
 - б) надсилається об'єкту контролю протягом 5 днів
 - в) надсилається об'єкту контролю протягом 15 днів
 - г) надсилається об'єкту контролю у разі неусунення попередніх порушень

10. У ході підготовки до перевірки державних закупівель посадові особи контролюючого органу складають
 - а) план перевірки у двох примірниках
 - б) у двох примірниках програму перевірки
 - в) тест-контроль
 - г) акт перевірки

Методи оцінювання: оцінка

Література: основна (1, 2, 3, 4, 6, 7)
додаткова (1,7)

Тема 3. «Організація перевірки державних закупівель»

Методичні вказівки до проведення самостійної роботи

Під час самостійної роботи за темою 3 студенти виконують наступні завдання:

- дають відповідь на теоретичні питання до теми 3 «**Організація перевірки державних закупівель**»;
- виконують тести.

Перевірка державних закупівель полягає у документальному та фактичному аналізі дотримання підконтрольними установами законодавства про державні закупівлі та проводиться органом державного фінансового контролю на всіх стадіях державних закупівель. Результати перевірки державних закупівель викладаються в акті.

Контроль за дотриманням законодавства щодо закупівель здійснюється як у порядку проведення перевірки державних закупівель, так і під час державного фінансового аудиту та інспектування.

Основним завданням перевірок державних закупівель є здійснення контролю за дотриманням законодавства про державні закупівлі об'єктом контролю.

Контроль за дотриманням законодавства щодо закупівель здійснюється як у порядку проведення перевірки державних закупівель, так і під час державного фінансового аудиту та інспектування.

Основними джерелами інформації для аналізу при підготовці до перевірки державних закупівель є:

- інформація, розміщена на веб-порталі Уповноваженого органу з питань державних закупівель;
- висновки Уповноваженого органу у сфері державних закупівель щодо результатів моніторингу державної закупівлі;

- рішення Антимонопольного комітету за результатами скарги суб'єкта оскарження в розумінні Закону України “Про здійснення державних закупівель”;
- запити та звернення народних депутатів України;
- інформація, отримана від правоохоронних органів;
- інформація, отримана від органів виконавчої влади;
- відомості, розміщені у засобах масової інформації та мережі Інтернет;
- листи, заяви та скарги фізичних чи юридичних осіб про порушення підконтрольною установою чинного законодавства, у т. ч. у сфері державних закупівель.

Під час обрання процедур закупівель для перевірки під час контрольного заходу звертати увагу на такі фактори ризику:

- предметом закупівлі є послуги, що мають нематеріальний характер: консультативні, фінансові, інженерні, послуги оренди та лізингу, послуги у сфері інформаційних технологій тощо, та вартість закупівлі таких послуг становить понад 1 млн грн.;
- закупівля здійснена за цінами, що значно перевищують ринкові;
- неповнота оприлюднення інформації про закупівлю;
- невідповідність документації конкурсних торгів Стандартній документації, затвердженій наказом Уповноваженого органу;
- невідповідність документів у сфері державних закупівель формам, затвердженим наказом Уповноваженого органу;
- недотримання порядку визначення предмета закупівлі;
- наявність інших критеріїв оцінки конкурсної пропозиції, визначених замовником товарів, робіт і послуг за державні кошти у документації конкурсних торгів, крім ціни пропозиції;
- відхилення конкурсної пропозиції з найнижчою ціною;
- учасники процедури закупівлі є пов'язаними особами в розумінні Закону України “Про здійснення державних закупівель”;
- невідповідність обґрунтування застосування переговорної процедури вимогам Закону України “Про здійснення державних закупівель”, відсутність підстав для застосування переговорної процедури;
- недотримання строків укладання договору про закупівлю, передбачених законодавством; укладання договору про закупівлю під час процедури оскарження;
- закупівля за рамковими угодами товарів і послуг.

Для з'ясування питання відповідності цін, за якими здійснено закупівлю, ринковим варто звертатися з офіційним запитом до центрального органу виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізацію державної цінової політики (Мінекономрозвитку) та/або органів статистики; проаналізувати інформацію, розміщену на офіційній сторінці Мінекономрозвитку в мережі Інтернет (рубрика “Діяльність “Державна політика в секторах економіки”).

Постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.2013 № 631 затверджено Порядок проведення перевірок державних закупівель Державною фінансовою інспекцією та її територіальними органами (далі по тексту – Порядок № 631), який визначає процедуру проведення Держфінінспекцією та її територіальними органами перевірок державних закупівель. Відповідно до вимог Порядку № 631 терміни, що містяться у ньому, вживаються у такому значенні: – акт перевірки державних закупівель – документ, який складається особою (особами) контролюючого органу за результатами перевірки державних закупівель. Заперечення, зауваження до акта перевірки (за їх наявності) та висновки на них є невід'ємною частиною акта; – документи об'єкта контролю – будь-які документи (оригінали або належним чином завірені копії), що стосуються державної закупівлі протягом усього періоду її проведення, починаючи з планування та оприлюднення інформації про державну закупівлю і до повного виконання зобов'язань за договором, укладеним за результатами процедури закупівель; – звернення – заява суб'єкта права звернення, яка надійшла до контролюючого органу, щодо факту порушення законодавства про державні закупівлі, внаслідок чого порушено законні права та інтереси суб'єкта права

звернення; – об’єкт контролю – розпорядник державних коштів, який здійснює закупівлю в порядку, визначеному Законом України „Про здійснення державних закупівель”; – перевірка державних закупівель – перевірка, яка проводиться за наявності підстав, передбачених Порядком № 631, щодо об’єкта контролю за його місцезнаходженням чи за місцем розташування об’єкта його права власності; – суб’єкт права звернення – фізична чи юридична особа (резидент або нерезидент), яка підтвердила намір взяти участь у процедурі закупівлі шляхом подання пропозиції конкурсних торгів або заявки на участь в електронному реверсивному аукціоні, або ціновій пропозиції, або пропозиції на переговорах у разі застосування процедури закупівлі в одного учасника. Разом з цим, терміни „контролюючий орган”, „зустрічна звірка”, „інспектування” вживаються у Порядку № 631 в значенні, наведеному в Порядку проведення інспектування Державною фінансовою інспекцією, її територіальними органами, що затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 20.04.2006 № 550.

Організація і проведення перевірок державних закупівель. Питання здійснення державних закупівель перевіряються органом Держфінінспекції під час проведення інспектування з урахуванням вимог Порядку проведення інспектування Державною фінансовою інспекцією, її територіальними органами, що затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 20.04.2006 № 550, а також під час державного фінансового аудиту. Перевірки державних закупівель проводяться за письмовим рішенням керівника органу Держаудитслужби або його заступника за наявності однієї з таких підстав: – наявність доручення або рішення Кабінету Міністрів України щодо проведення перевірок державних закупівель, якщо відповідні питання не можуть бути перевірені під час планових виїзних ревізій; – виникнення потреби у перевірці відомостей про порушення об’єктом контролю законодавства у сфері державних закупівель, що надішли до органу Держфінінспекції, або перевірці відомостей, наведених у зверненні (за умови закінчення строку подання скарги про відповідні порушення до органу оскарження згідно із Законом „Про здійснення державних закупівель”), якщо об’єкт контролю не надав пояснення та їх документального підтвердження на обов’язковий письмовий запит органу Держфінінспекції протягом трьох робочих днів з дня його надходження; – виявлення органом Держфінінспекції вищестоящого рівня під час перевірки (в порядку здійснення контролю за достовірністю висновків контролюючого органу нижчестоящого рівня) актів перевірки державних закупівель невідповідності їх вимогам законодавства. При цьому, перевірка державних закупівель може бути ініційована контролюючим органом вищестоящого рівня, якщо розпочато службове розслідування стосовно посадових або службових осіб контролюючого органу нижчестоящого рівня, які проводили перевірку державних закупівель, або у разі повідомлення їм про підозру у вчиненні кримінального правопорушення; – у разі надходження скарги від об’єкта контролю на дії або бездіяльність посадових осіб органу Держфінінспекції.

За результатами розгляду звернення суб’єкта права звернення керівник органу Держфінінспекції або його заступник приймає одне з таких рішень: 1) призначити перевірку державних закупівель щодо викладених у зверненні відомостей про порушення законодавства у сфері державних закупівель або перевірити відомості під час проведення інспектування чи державного фінансового аудиту за умови закінчення строку подання скарги про відповідні порушення до органу оскарження згідно із Законом „Про здійснення державних закупівель”; 2) передати звернення за належністю відповідному органу; 3) відмовити у розгляді звернення, в якому не зазначена зворотна адреса та/або яке не підписане суб’єктом права звернення, а також якщо неможливо встановити авторство; 4) розглянути звернення по суті питання без призначення перевірки державних закупівель. Водночас, авторові звернення надсилається повідомлення про прийняте рішення. Слід зазначити, що у зверненні

зазначаються повне найменування юридичної особи чи прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи, факти порушення законодавства, документи, що свідчать про такі порушення (у разі наявності). Звернення підписується суб'єктом права звернення із зазначенням дати подання звернення, зворотної адреси та контактного номера телефону.

Повідомлення про проведення перевірки державних закупівель та зустрічної звірки не надсилається об'єкту контролю. У ході підготовки до перевірки державних закупівель посадові особи органу Держфінінспекції складають у двох примірниках програму перевірки державних закупівель, в якій зазначаються найменування об'єкта контролю, тема, період перевірки та питання, що підлягають перевірці відповідно до компетенції контролюючого органу. Програма затверджується керівником органу Держфінінспекції або його заступником. Посадові особи органу Держфінінспекції під час проведення перевірки державних закупівель для вивчення питань у повному обсязі можуть вносити за письмовим погодженням з керівником контролюючого органу або його заступником зміни до програми перевірки державних закупівель.

Один примірник програми перевірки державних закупівель (змін до неї) видається керівникові об'єкта контролю чи його заступникові під розписку на примірнику органу Держфінінспекції для ознайомлення. Якщо керівник об'єкта контролю чи його заступник відмовляється ставити підпис, про це зазначається у вступній частині акта перевірки.

Поряд з цим, до участі в перевірці державних закупівель (для проведення контрольних обмірів будівельних, монтажних, ремонтних та інших робіт, контрольних запусків сировини і матеріалів у виробництво, контрольних аналізів сировини, матеріалів і готової продукції, інших перевірок) можуть залучатися на договірних засадах кваліфіковані фахівці відповідних органів виконавчої влади, державних фондів, підприємств, установ і організацій, а орган Держфінінспекції оформляє на кожну посадову особу контролюючого органу та залученого кваліфікованого фахівця направлення у двох примірниках встановленого Міністерством фінансів України зразка. Склад, кількість посадових осіб контролюючого органу та строки проведення перевірки державних закупівель визначаються контролюючим органом з урахуванням обсягу передбачених програмою перевірки питань в межах 45 робочих днів. У разі проведення перевірки державних закупівель посадовими особами органу Держфінінспекції у складі групи керівник такого органу або його заступник призначає керівником групи одного з її членів.

Підстави для проведення перевірок. Перевірка державних закупівель як окремий контрольний захід проводиться **за письмовим рішенням керівника** органу Держфінінспекції або його заступника. Для прийняття такого рішення потрібні відповідні підстави, перелік яких наведено у пункті 4 Порядку № 631. Не цитуючи цього пункту, лише зауважимо, що, порівняно зі старим Порядком № 136, він містить **деякі нові підстави**.

Строки проведення перевірок. Пунктом 11 Порядку № 631 на проведення перевірки держзакупівель відведено **45 робочих днів**.

Однак перевірку може бути зупинено в разі:

- проведення значної кількості зустрічних звірок, без завершення яких неможливо забезпечити належного рівня перевірки;
- обґрунтованого звернення підконтрольної установи.

При цьому загальна тривалість перевірки не може перевищувати **60 робочих днів** з дня її початку. Слід зауважити, що строк, на який зупинено перевірку, не включається до строку проведення перевірки, який становить 45 робочих днів (п. 20 Порядку № 631).

Види перевірок. Пунктом 16 Порядку № 631 передбачено, що під час контрольних заходів у сфері державних закупівель Держаудитслужба здійснює документальні та/або фактичні перевірки.

Документальна перевірка полягає у вивченні документів підконтрольної установи.

Фактична перевірка передбачає проведення таких заходів, як інвентаризація, обстеження та контрольний обмір закуплених або отриманих установою товарно-матеріальних цінностей, робіт, послуг.

Перевірки держзакупівель проводяться за місцезнаходженням чи за місцем розташування об'єкта контролю.

Обов'язки підконтрольної установи. Подібно до свого попередника, новим Порядком № 631 передбачено певні обов'язки керівника, головного бухгалтера та голови комітету з конкурсних торгів підконтрольної установи.

Керівник установи, яку перевіряють, зобов'язаний:

1) забезпечити:

– наявність місця для роботи посадових осіб Держфінінспекції та інших залучених спеціалістів;

– оформлення відповідних документів на паперовому носії у необхідній кількості примірників (у разі ведення документообігу з використанням електронних засобів зберігання та обробки інформації);

– безперешкодний доступ до електронних документів (у разі перевірки процедури електронного реверсивного аукціону);

2) створити умови для зберігання документів;

3) надати працівникам Держфінінспекції можливість користуватися зв'язком, технікою, яка необхідна для виконання обов'язків.

Головний бухгалтер або його заступник зобов'язаний надати копії бухгалтерських документів.

Голова комітету зобов'язаний на вимогу представника органу Держфінінспекції надати завірені копії документів, якими підтверджуються факти виявлених порушень. У разі невиконання такої вимоги про це зазначають в акті перевірки.

Права органів Держфінінспекції. Посадові особи контролюючого органу згідно з Порядком № 631 **мають право:**

– вимагати від керівника установи або його заступника **створення належних умов** для проведення фактичної перевірки за участю матеріально відповідальних осіб, а у разі перевірки обсягу виконаних робіт — представників підприємств, установ, організацій, які є виконавцями робіт;

– одержувати від службових і матеріально відповідальних осіб **письмові пояснення з питань**, які виникають під час проведення перевірки;

– одержувати від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій та їх посадових осіб, фізичних осіб — **підприємців інформацію, документи і матеріали**, необхідні для виконання покладених на органи Держфінінспекції завдань;

– проводити **зустрічні перевірки**.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Підходи до визначення поняття "перевірка державних закупівель".
2. Моніторинг Державних закупівель та його переваги.
3. Основна мета та завдання перевірки державних закупівель.
4. Роль контролю державних закупівель в сучасних умовах.
5. Сутність процесу організації перевірки державних закупівель.
6. Зміст принципів організації перевірки державних закупівель.

7. Права, обов'язки та повноваження інспекторів по перевірці державних закупівель.
8. Підходи до поділу процесу здійснення перевірки державних закупівель на стадії та етапи.
9. Етапи здійснення перевірки державних закупівель.
10. Процес планування перевірки державних закупівель.
11. Структура плану та програми перевірки державних закупівель.

Тести

1. Склад, кількість посадових осіб контролюючого органу та строки проведення перевірки державних закупівель визначаються контролюючим органом з урахуванням обсягу передбачених програмою перевірки питань в межах
 - а) 45 робочих днів
 - б) 35 робочих днів
 - в) 15 робочих днів
 - г) 5 робочих днів
2. Під час проведення перевірки державних закупівель проводиться
 - а) формальна перевірка
 - б) документальна або фактична
 - в) арифметична перевірка
 - г) аналітична перевірка
3. Загальна тривалість перевірки не може перевищувати
 - а) 60 робочих днів з дня її початку
 - б) 30 робочих днів з дня її початку
 - в) 35 робочих днів з дня її початку
 - г) 45 робочих днів з дня її початку
4. Перевірки державних закупівель не проводяться за письмовим рішенням керівника контролюючого органу або його заступника за наявності однієї з таких підстав
 - а) наявність доручення або рішення Кабінету Міністрів України щодо проведення перевірок державних закупівель, якщо відповідні питання можуть бути перевірені під час планових виїзних ревізій
 - б) виникнення потреби у перевірці відомостей про порушення об'єктом контролю законодавства у сфері державних закупівель, що надішли до контролюючого органу, або перевірці відомостей, наведених у зверненні
 - в) виявлення контролюючим органом вищестоящого рівня під час перевірки актів перевірки державних закупівель невідповідності їх вимогам законодавства
 - г) у разі надходження скарги від об'єкта контролю на дії або бездіяльність посадових осіб контролюючого органу
5. За результатами розгляду звернення суб'єкта права звернення керівник контролюючого органу або його заступник приймає одне з таких рішень, окрім
 - а) призначити перевірку державних закупівель щодо викладених у зверненні відомостей про порушення законодавства у сфері державних закупівель або перевірити відомості під час проведення інспектування чи державного фінансового аудиту за умови закінчення строку подання скарги про відповідні порушення до органу оскарження згідно із Законом України "Про здійснення державних закупівель"
 - б) передати звернення за належністю відповідному органу

- в) відмовити у розгляді звернення, в якому не зазначена зворотна адреса та/або яке не підписане суб'єктом права звернення, а також якщо неможливо встановити авторство
 - г) розглянути звернення по суті питання з призначенням перевірки державних закупівель
6. Повідомлення про проведення перевірки державних закупівель та зустрічної звірки
- а) не надсилається об'єкту контролю
 - б) надсилається об'єкту контролю
 - в) надсилається лише щодо призначення зустрічної перевірки
 - г) надсилається лише щодо призначення перевірки державних закупівель
7. У ході підготовки до перевірки державних закупівель посадові особи контролюючого органу складають
- а) у трьох примірниках програму перевірки державних закупівель
 - б) один примірник програми перевірки державних закупівель
 - в) у двох примірниках план перевірки державних закупівель
 - г) у двох примірниках програму перевірки державних закупівель
8. Оберіть правильну відповідь
- а) рішення органу оскарження оформляються у письмовій формі та надсилаються не пізніше наступного робочого дня після їх прийняття Уповноваженому органу, суб'єкту оскарження та замовнику
 - б) рішення органу оскарження оформляються у письмовій формі та надсилаються не пізніше 3 робочих днів після їх прийняття Уповноваженому органу, суб'єкту оскарження та замовнику
 - в) рішення органу оскарження оформляються у письмовій формі та надсилаються не пізніше наступного робочого дня після їх прийняття Уповноваженому органу суб'єкту оскарження
 - г) рішення органу оскарження оформляються у письмовій формі та надсилаються не пізніше наступного робочого дня після їх прийняття Уповноваженому органу замовнику
9. Рахункова палата здійснює контроль за всіма стадіями державних закупівель, але він не охоплює
- а) перевірку, аналіз законності та ефективності здійснення державних закупівель, дотримання закупівельних процедур
 - б) оцінку своєчасності отримання товарів, послуг та проведення робіт
 - в) аналіз стану прозорості та додержання встановлених принципів здійснення державних закупівель
 - г) перевірку постійно діючої адміністративної колегії з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель
10. Центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів
- а) вживає заходів з недопущення здійснення платежів з рахунка замовника згідно з узятим фінансовим зобов'язанням за договором про закупівлю
 - б) забезпечує функціонування веб-порталу Уповноваженого органу та інформаційного ресурсу Уповноваженого органу
 - в) взаємодіє з громадськістю з питань удосконалення системи публічних закупівель

- г) здійснює співробітництво з державними органами та громадськими організаціями щодо запобігання проявам корупції у сфері закупівель

Методи оцінювання: оцінка

Література: основна (1, 2, 3, 4, 6, 7)
додаткова (1,2, 3, 5, 8)

Тема 4. «Перевірка процедури відкритих торгів»

Методичні вказівки до проведення самостійної роботи

- Під час самостійної роботи за темою 4 студенти виконують наступні завдання:
- дають відповідь на теоретичні питання до теми 4 «Перевірка процедури відкритих торгів»;
 - виконують тести.

Законом про публічні закупівлі передбачено 3 конкурентних (відкриті торги, торги з обмеженою участю та конкурентний діалог) та однієї неконкурентної (переговорна процедура) процедур закупівлі.

Відкриті торги є основною процедурою здійснення публічних закупівель. Ключовими перетвореннями є власне переведення відкритих торгів в електронну форму та запровадження процедури електронного аукціону.

Суть електронного аукціону полягає в повторювальному процесі пониження цін або приведених цін з врахуванням показників інших критеріїв оцінки за математичною формулою, визначеною в методиці оцінки, що проводиться у три етапи в інтерактивному режимі реального часу. Фактично пониження ціни можливе не менше, ніж на суму визначеного замовником торгів кроку, який не обмежується.

Процедура відкритих торгів базується на принципі відкритості та рівного (недискримінаційного) доступу до закупівель усіх учасників, із обов'язковим застосуванням системи електронних закупівель та проведенням електронного аукціону.

Тендерна документація безоплатно оприлюднюється замовником на веб-порталі Уповноваженого органу для загального доступу. І в обов'язковому порядку додатково оприлюднюється на цьому веб-порталі англійською мовою, у разі якщо очікувана вартість закупівлі перевищить суму, еквівалентну: *для товарів і послуг — 133 тисячам євро; для робіт — 5150 тисячам євро.*

Строк розгляду тендерної пропозиції може бути аргументовано продовжено замовником до 20 робочих днів. У разі продовження строку розгляду тендерної пропозиції замовник оприлюднює повідомлення в електронній системі закупівель.

У разі відхилення тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну тендерну пропозицію з переліку учасників, що вважається найбільш економічно вигідною.

Електронний аукціон полягає в повторювальному процесі пониження цін або приведених цін з врахуванням показників інших критеріїв оцінки за математичною формулою, визначеною в методиці оцінки, що проводиться у три етапи в інтерактивному режимі реального часу.

Для проведення електронного аукціону ціни/приведені ціни всіх пропозицій розташовуються в електронній системі закупівель у порядку від найвищої до найнижчої без зазначення найменувань учасників. Стартовою ціною визначається найнижча ціна/приведена ціна. Перед початком кожного наступного етапу аукціону визначається нова стартова ціна за результатами попереднього етапу аукціону.

В оголошенні про проведення процедури закупівель обов'язково зазначаються відомості про розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону у відсотках або грошових одиницях та математичну формулу, що буде застосовуватися при проведенні електронного аукціону для визначення показників інших критеріїв оцінки.

Рамкова угода - правочин, що укладається одним чи кількома замовниками (у тому числі централізованою закупівельною організацією), з кількома учасниками процедури закупівлі з метою визначення основних умов закупівлі окремих товарів і послуг для укладення відповідних договорів.

В оголошенні про проведення закупівлі за рамковою угодою обов'язково зазначаються:

- строк, на який укладається угода, що не може перевищувати чотирьох років;
- кількість учасників, з якими буде укладено угоду;
- найменування і місцезнаходження замовника (замовників), які здійснюватимуть закупівлю за угодою.

Рамкова угода укладається з кількома учасниками за умови, що участь у ній беруть **не менше трьох учасників**.

У разі відхилення отриманих тендерних пропозицій на підставах, установлених цим Законом, замовник має право укласти рамкову угоду з тими учасниками, пропозиції яких не відхилені, але не менше ніж з трьома.

Замовник має право укласти договір про закупівлю відповідних товарів і послуг виключно з тими учасниками, з якими укладено рамкову угоду.

Необхідно звернути увагу при перевірці процедури відкритих торгів на:

- відповідність термінів розкриття пропозицій конкурсних торгів строку закінчення їх подання, що зазначений у оголошенні про проведення процедури закупівлі;
- наявність чи відсутність в пропозиціях конкурсних торгів учасників всіх необхідних документів, передбачених документацією конкурсних торгів, внесення зазначеної інформації до протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів;
- зіставлення поданих учасниками конкурсних пропозицій
- (цінових пропозицій) з вимогами документації конкурсних торгів та законодавства (відповідність терміну дії конкурсних пропозицій учасників – терміну, визначеному документацією конкурсних торгів);
- відповідність документів, поданих учасниками на підтвердження їх кваліфікаційних та інших вимог, передбачених документацією конкурсних торгів, – переліку кваліфікаційних та інших вимог, передбачених документацією конкурсних торгів, та вимогам статті 16 Закону;
- чинність документів, поданих на підтвердження кваліфікаційних та інших вимог, передбачених документацією конкурсних торгів, на дату розкриття або пізнішу дату, якщо інше не встановлено документацією конкурсних торгів або законодавством;
- з метою виявлення учасників – пов'язаних осіб в обов'язковому порядку досліджуються статутні документи, подані учасниками у складі їх конкурсних пропозицій;
- дотримання загального строку здійснення оцінки конкурсних пропозицій (загальний строк розгляду, оцінки та визначення переможця процедури закупівлі не повинен перевищувати 20 робочих
- днів з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів);
- дотримання замовником загального строку здійснення оцінки конкурсних пропозицій під час здійснення закупівель за скороченою процедурою (під час здійснення закупівель за скороченою процедурою загальний строк розгляду, оцінки

та визначення переможця процедури закупівлі не повинен перевищувати 10 робочих днів з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів);

- використання замовником права запросити від будьякого учасника процедури закупівлі повторне підтвердження відповідності його кваліфікаційним вимогам, установленим у документації конкурсних торгів, чи звернутися за підтвердженням такої інформації до державних органів або відповідних експертних підприємств, установ, організацій, а також щодо перевірки ціни його конкурсної пропозиції;

- використання замовником права у разі встановлення арифметичних помилок, виявлених у поданій конкурсній пропозиції під час проведення процедури оцінки, замовник має право на їх виправлення за умови отримання письмової згоди учасника, який подав цю конкурсну пропозицію, на таке виправлення;

- відповідність протоколу оцінки пропозицій конкурсних торгів (кваліфікаційних пропозицій, цінових пропозицій) формі, що затверджена наказом Міністерства економіки України від 26.07.2010 № 922 „Про затвердження форм документів у сфері державних закупівель”.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Поняття процедури відкритих торгів.
2. Особливості організації і методики здійснення процедури відкритих торгів.
3. Об'єкти і задачі перевірки процедури відкритих торгів.
4. Методи та прийоми перевірки процедури відкритих торгів.
5. Послідовність перевірки.
6. Основні питання перевірки процедури відкритих торгів органами Держаудитслужби України.
7. Застосування методів і прийомів під час виявлення помилок в ході застосування процедури відкритих торгів.
8. Закупівля за рамковими угодами.

Тести

1. У які строки необхідно укласти договір у разі застосування переговорної процедури закупівлі
 - а) не пізніше ніж через 10 днів
 - б) не раніше ніж через 10 днів
 - в) не раніше ніж через 5 днів
 - г) не пізніше ніж через 5 днів

2. Протягом якого періоду замовнику необхідно укласти договір з переможцем у разі застосування процедури відкритих торгів
 - а) не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю
 - б) не пізніше ніж через 10 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю
 - в) не пізніше ніж через 5 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю
 - г) не пізніше ніж через 15 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю

3. Протягом якого періоду повертається тендерне забезпечення учаснику
 - а) протягом десяти банківських днів з дня настання підстави для повернення тендерного забезпечення

- б) протягом двох банківських днів з дня настання підстави для повернення тендерного забезпечення
 - в) протягом п'яти банківських днів з дня настання підстави для повернення тендерного забезпечення
 - г) протягом п'ятнадцяти банківських днів з дня настання підстави для повернення тендерного забезпечення
4. Чи відбудуться відкриті торги, якщо буде подано лише одну пропозицію
- а) ні. Для проведення процедури закупівлі має бути подано не менше двох пропозицій
 - б) так, для проведення процедури закупівлі може бути подано менше двох пропозицій
 - в) розглядається уповноваженим органом
 - г) за наявних причин на це
5. Який період подання пропозицій у відкритих торгах
- а) не менше 15 днів з дня оприлюднення оголошення
 - б) не менше 10 днів з дня оприлюднення оголошення
 - в) не менше 5 днів з дня оприлюднення оголошення
 - г) не менше 20 днів з дня оприлюднення оголошення
6. Під час обрання процедур закупівель для перевірки під час контрольного заходу звертати увагу на такі фактори ризику, окрім
- а) предметом закупівлі є послуги, що мають нематеріальний характер: консультативні, фінансові, інженерні, послуги оренди та лізингу, послуги у сфері інформаційних технологій тощо, та вартість закупівлі таких послуг становить понад 500 тис. грн.
 - б) закупівля здійснена за цінами, що значно перевищують ринкові
 - в) неповнота оприлюднення інформації про закупівлю
 - г) невідповідність документації конкурсних торгів Стандартній документації, затвердженій наказом Уповноваженого органу
7. Під час перевірки дотримання вимог законодавства щодо створення та функціонування комітету з конкурсних торгів необхідно досліджувати такі документи, окрім
- а) накази про створення комітету з конкурсних торгів
 - б) зміни до наказів про створення комітету з конкурсних торгів
 - в) положення про комітет з конкурсних торгів
 - г) положення про зміни в керівництві комітету з конкурсних торгів
8. Члени комітету з конкурсних торгів
- а) несуть персональну відповідальність за прийняті ними рішення відповідно до законів України
 - б) несуть адміністративну відповідальність за прийняті ними рішення відповідно до законів України
 - в) несуть колективну відповідальність за прийняті ними рішення відповідно до законів України
 - г) не несуть відповідальність за прийняті ними рішення
9. Під час перевірки необхідно дослідити питання щодо дій замовника згідно з вимогами статті 4 Закону № 1197, а саме

- а) надсилання річного плану закупівель та змін до нього до органів, що здійснюють казначейське обслуговування бюджетних коштів, або обслуговуючого банку за місцем обслуговування замовника протягом десяти робочих днів з дня їх затвердження
- б) обов'язкове платне оприлюднення річного плану, змін до нього на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель (далі — веб-портал Уповноваженого органу) протягом п'яти робочих днів з дня затвердження річного плану або змін до нього
- в) оприлюднення річного плану або змін до нього замовником на власному веб-сайті або за його відсутності на веб-сайті головного розпорядника бюджетних коштів
- г) надсилання річного плану закупівель та змін до нього до органів, що здійснюють казначейське обслуговування бюджетних коштів, або обслуговуючого банку за місцем обслуговування замовника протягом трьох робочих днів з дня їх затвердження

10. Перевірка порядку визначення процедур закупівель НЕ базується на

- а) перевірці наявності протоколів щодо вибору процедур закупівель
- б) зіставленні інформації у протоколах щодо вибору процедур закупівель із даними минулорічного плану державних закупівель
- в) перевірці правильності прийнятих рішень щодо вибору процедури закупівлі
- г) перевірці дотримання порядку визначення предметів закупівель згідно з наказом Міністерства економіки України від 26.07.2010 р. № 921 «Про затвердження Порядку визначення предмета закупівлі»

Методи оцінювання: оцінка

Література: основна (1, 2, 3, 4, 6)
додаткова (1-15)

Тема 5. «Перевірка процедури торгів з обмеженою участю»

Методичні вказівки до проведення самостійної роботи

- Під час самостійної роботи за темою 5 студенти виконують наступні завдання:
- дають відповідь на теоретичні питання до теми 5 «**Перевірка процедури торгів з обмеженою участю**»;
 - виконують тести.

Проведення контролю щодо дотримання законодавства у сфері закупівель за державні кошти є комплексом дій органів ДАС України, направлених на дослідження документів замовника, виявлення порушень, надання їм належної правової оцінки, вжиття заходів щодо їх припинення та запобігання їх допущення у подальшому. Отже, розглянемо основні етапи проведення контрольних заходів у сфері державних закупівель органами ДАС України.

Дослідження дотримання вимог законодавства щодо створення комітету з конкурсних торгів замовника, кваліфікації його членів, наявності затвердженого положення про організацію діяльності комітету з конкурсних торгів, його відповідність нормам діючого законодавства

Документи, що підлягають дослідженню при проведенні контрольного заходу:

- накази про створення комітету з конкурсних торгів, зміни до них;
- протоколи засідань комітету з конкурсних торгів;
- відповідні свідоцтва встановленого зразка про проходження навчання чи підвищення кваліфікації спеціалістів у сфері здійснення державних закупівель

(повторного навчання або підвищення кваліфікації) (за умови затвердження Уповноваженим органом відповідного порядку);

- положення про комітет з конкурсних торгів;
- інші документи, що стосуються діяльності комітету з конкурсних торгів замовника.

Необхідно знати: комітет з конкурсних торгів або уповноважена особа – це службові (посадові) особи замовника (генерального замовника), призначені відповідальними за організацію та проведення процедур закупівлі згідно з цим Законом.

Особи, що не є службовими (посадовими) особами замовника (генерального замовника) – експерти, консультанти, представники правоохоронних органів, громадськості, засобів масової інформації, депутати всіх рівнів, не можуть входити до складу комітету з конкурсних торгів.

Основними джерелами інформації для аналізу при підготовці до перевірки державних закупівель є:

- інформація, розміщена на веб-порталі Уповноваженого органу з питань державних закупівель;
- висновки Уповноваженого органу у сфері державних закупівель щодо результатів моніторингу державної закупівлі;
- рішення Антимонопольного комітету за результатами скарги суб'єкта оскарження в розумінні Закону України "Про здійснення державних закупівель";
- запити та звернення народних депутатів України;
- інформація, отримана від правоохоронних органів;
- інформація, отримана від органів виконавчої влади;
- відомості, розміщені у засобах масової інформації та мережі Інтернет;
- листи, заяви та скарги фізичних чи юридичних осіб про порушення підконтрольною установою чинного законодавства, у т. ч. у сфері державних закупівель.

Законом про публічні закупівлі скорочено кількість процедур публічних закупівель до двох конкурентних (відкриті торги та конкурентний діалог) та однієї неконкурентної (переговорна процедура). Якщо в попередньому Законі України "Про здійснення державних закупівель" згадувались відкриті торги та переговорна процедура, то конкурентний діалог є таким собі "ноу-хау".

Відкриті торги є основною процедурою здійснення публічних закупівель та концептуально не змінились. Ключовими перетвореннями є власне переведення відкритих торгів у електронну форму та запровадження процедури електронного аукціону.

Суть **електронного аукціону** полягає в повторювальному процесі пониження цін або приведених цін з урахуванням показників інших критеріїв оцінки за математичною формулою, визначеною в методиці оцінки, що проводиться у три етапи в інтерактивному режимі реального часу. Фактично пониження ціни можливе не менше, аніж на суму визначеного замовником торгів кроку, який не обмежується.

Дещо змінюється процедура відкритих торгів при перевищенні "європейських порогів". Так, з'являється етап пре-кваліфікації, який передуює проведенню аукціону, та встановлюються більші строки на деяких етапах.

Законом про публічні закупівлі також передбачено можливість застосування рамкових угод, але такий механізм не прижився на практиці. Можливо, ситуація зміниться, проте не у найближчому майбутньому.

1. Відкриті торги є основною процедурою закупівлі.

2. Під час проведення процедури відкритих торгів тендерні пропозиції мають право подавати всі зацікавлені особи. Для проведення процедури закупівлі має бути подано **не менше двох пропозицій**.

Інформування про проведення процедури відкритих торгів

1. Оголошення про проведення процедури відкритих торгів безоплатно оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу відповідно до [статті 10](#) цього Закону.

2. В оголошенні про проведення процедури відкритих торгів обов'язково зазначаються:

найменування та місцезнаходження замовника;

назва предмета закупівлі;

кількість та місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг;

очікувана вартість закупівлі товарів, робіт або послуг із зазначенням інформації про включення до очікуваної вартості податку на додану вартість (ПДВ) та інших податків і зборів;

строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг;

кінцевий строк подання тендерних пропозицій;

розмір, вид та умови надання забезпечення тендерних пропозицій (якщо замовник вимагає його надати);

дата та час розкриття тендерних пропозицій, у разі якщо оголошення про проведення процедури закупівлі оприлюднюється відповідно до положень частини четвертої статті 10 цього Закону;

розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону у відсотках або грошових одиницях та математична формула, що буде застосовуватися при проведенні електронного аукціону для визначення показників інших критеріїв оцінки.

В оголошенні може зазначатися додаткова інформація, визначена замовником.

Дата і час розкриття тендерних пропозицій, крім випадку, встановленого в абзаці десятому цієї частини, та дата і час проведення електронного аукціону визначаються електронною системою закупівель автоматично в день оприлюднення замовником оголошення на веб-порталі Уповноваженого органу.

3. Строк для подання тендерних пропозицій не може бути менше ніж 15 днів з дня оприлюднення оголошення про проведення процедури відкритих торгів на веб-порталі Уповноваженого органу.

У разі якщо оголошення про проведення процедури закупівлі оприлюднюється відповідно до норм частини четвертої статті 10 цього Закону, строк для подання тендерних пропозицій не може бути менше ніж 30 днів з дня його оприлюднення.

Тендерна документація

1. Тендерна документація безоплатно оприлюднюється замовником на веб-порталі Уповноваженого органу для загального доступу.

2. Тендерна документація повинна містити:

1) інструкцію з підготовки тендерних пропозицій;

2) один або декілька кваліфікаційних критеріїв до учасників відповідно до [статті 16](#), вимоги, встановлені [статтею 17](#) цього Закону, та інформацію про спосіб підтвердження відповідності учасників установленим критеріям і вимогам згідно із законодавством. Замовник не вимагає документального підтвердження інформації про відповідність вимогам статті 17 у разі, якщо така інформація міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним;

3) інформацію про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, у тому числі відповідну технічну специфікацію (у разі потреби - плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі). При цьому технічна

специфікація повинна містити: детальний опис товарів, робіт, послуг, що закуповуються, у тому числі їх технічні та якісні характеристики; вимоги щодо технічних і функціональних характеристик предмета закупівлі у разі, якщо опис скласти неможливо або якщо доцільніше зазначити такі показники; посилання на стандартні характеристики, вимоги, умовні позначення та термінологію, пов'язану з товарами, роботами чи послугами, що закуповуються, передбачені існуючими міжнародними або національними стандартами, нормами та правилами. Технічна специфікація не повинна містити посилання на конкретну торговельну марку чи фірму, патент, конструкцію або тип предмета закупівлі, джерело його походження або виробника. У разі якщо таке посилання є необхідним, воно повинно бути обґрунтованим, а специфікація повинна містити вираз "або еквівалент". Технічні, якісні характеристики предмета закупівлі повинні передбачати необхідність застосування заходів із захисту довкілля;

- 4) кількість товару та місце його поставки;
- 5) місце, де повинні бути виконані роботи чи надані послуги, їх обсяги;
- 6) строки поставки товарів, виконання робіт, надання послуг;
- 7) проект договору про закупівлю з обов'язковим зазначенням порядку змін його умов;
- 8) опис окремої частини або частин предмета закупівлі (лота), щодо яких можуть бути подані тендерні пропозиції, у разі якщо учасникам дозволяється подати тендерні пропозиції стосовно частини предмета закупівлі (лота);
- 9) перелік критеріїв та методику оцінки тендерних пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв. Опис методики оцінки за критерієм "ціна" повинен містити інформацію про врахування податку на додану вартість (ПДВ);
- 10) строк, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними, але не менше ніж 90 днів з дати розкриття тендерних пропозицій;
- 11) інформацію про валюту, у якій повинна бути розрахована і зазначена ціна тендерної пропозиції;
- 12) інформацію про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені тендерні пропозиції;
- 13) зазначення кінцевого строку подання тендерних пропозицій;
- 14) розмір, вид та умови надання забезпечення тендерних пропозицій (якщо замовник вимагає його надати);
- 15) розмір, вид, строк та умови надання, умови повернення та неповернення забезпечення виконання договору про закупівлю (якщо замовник вимагає його надати);
- 16) прізвище, ім'я та по батькові, посаду та адресу однієї чи кількох посадових осіб замовника, уповноважених здійснювати зв'язок з учасниками;
- 17) у разі закупівлі робіт - вимогу про зазначення учасником у тендерній пропозиції інформації (повне найменування та місцезнаходження) щодо кожного суб'єкта господарювання, якого учасник планує залучати до виконання робіт як субпідрядника в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю.

3. Тендерна документація може містити також іншу інформацію відповідно до законодавства, яку замовник вважає за необхідне до неї включити.

Тендерна документація може містити опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх пропозицій.

Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов'язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме - технічні помилки та описки.

4. Тендерна документація не повинна містити вимог, що обмежують конкуренцію та призводять до дискримінації учасників.

Закупівля за рамковими угодами

1. Закупівля за рамковими угодами здійснюється в порядку, передбаченому для проведення процедури відкритих торгів, з урахуванням вимог цієї статті, а рамкові угоди укладаються відповідно до вимог цієї статті.

2. Особливості укладення і виконання рамкових угод визначаються Уповноваженим органом.

3. В оголошенні про проведення закупівлі за рамковою угодою обов'язково зазначаються:

- 1) строк, на який укладається угода, що не може перевищувати чотирьох років;
- 2) кількість учасників, з якими буде укладено угоду, крім випадків укладення рамкової угоди;
- 3) найменування і місцезнаходження замовника (замовників), які здійснюватимуть закупівлю за угодою.

4. Рамкова угода укладається з кількома учасниками за умови, що участь у ній беруть не менше трьох учасників.

У разі надходження пропозицій у кількості меншій, ніж заявлена кількість учасників, або відхилення отриманих тендерних пропозицій на підставах, установлених цим Законом, замовник має право укласти рамкову угоду з тими учасниками, пропозиції яких не відхилені, але не менше ніж з трьома.

5. Замовник має право укласти договір про закупівлю відповідних товарів і послуг виключно з тими учасниками, з якими укладено рамкову угоду.

6. Рамкові угоди виконуються з дотриманням таких вимог:

1) у разі укладення рамкової угоди з одним учасником усі істотні умови договору про закупівлю визначаються в рамковій угоді, а такий договір вважається укладеним після подання замовником учаснику пропозиції виконати зазначені умови та отримання письмової згоди учасника;

2) у разі укладення рамкової угоди з кількома учасниками:

якщо всі істотні умови договору про закупівлю визначені в рамковій угоді, замовник має право укласти такий договір з дотриманням зазначених у рамковій угоді умов відбору серед учасників, з якими укладено відповідну рамкову угоду;

якщо не всі істотні умови договору про закупівлю визначені в рамковій угоді, такий договір укладається замовником з переможцем процедури конкурентного відбору, що проводиться замовником серед учасників, з якими укладено відповідну рамкову угоду.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Поняття процедури торгів з обмеженою участю.
2. Особливості організації і методики здійснення процедури торгів з обмеженою участю.
3. Об'єкти і задачі перевірки торгів з обмеженою участю.
4. Основні питання перевірки процедури торгів з обмеженою участю органами Держаудитслужби України.
5. Застосування методів і прийомів під час виявлення помилок в ході застосування процедури торгів з обмеженою участю.

Тести

1. Конкурентний діалог НЕ може бути застосовано замовником за таких умов
 - а) замовник не може визначити необхідні технічні, якісні характеристики (специфікації) робіт
 - б) замовник не може визначити вид послуг
 - в) предметом закупівлі є консультаційні, юридичні послуги, розробка інформаційних систем, програмних продуктів, здійснення наукових

досліджень, експериментів або розробок, виконання дослідно-конструкторських, будівельних робіт, визначення вимог до виконання яких потребує переговорів

- г) замовник проявляє додаткову ініціативу у відкритих торгах

- 2. Інформація про проведення конкурентного діалогу оприлюднюється на
 - а) веб-порталі Уповноваженого органу
 - б) не оприлюднюється
 - в) сайті ДАСУ
 - г) веб-порталі ДФС

- 3. Конкурентний діалог проводиться у
 - а) два етапи
 - б) не поетапно
 - в) у три етапи
 - г) у чотири етапи

- 4. На якому етапі подається тендерна пропозиція
 - а) на другому
 - б) на першому
 - в) не подається
 - г) на останньому етапі

- 5. Тендерна пропозиція містить
 - а) інформацію про склад тендерний комітет
 - б) терміни проведення конкурсу
 - в) інформацію про відповідність учасника кваліфікаційним критеріям
 - г) рекомендації для тендерного комітет

- 6. Можуть входити до складу комітету з конкурсних торгів
 - а) посадові особи замовника
 - б) представники правоохоронних органів
 - в) депутати всіх рівнів
 - г) представники ЗМІ

- 7. Строк подання тендерних пропозицій для участі в першому етапі конкурентного діалогу не повинен бути меншим
 - а) ніж 10 днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурентного діалогу на веб-порталі Уповноваженого органу
 - б) ніж 20 днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурентного діалогу на веб-порталі Уповноваженого органу
 - в) ніж 30 днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурентного діалогу на веб-порталі Уповноваженого органу
 - г) ніж 5 днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурентного діалогу на веб-порталі Уповноваженого органу

- 8. Під час розкриття тендерних пропозицій для участі в першому етапі конкурентного діалогу автоматично розкривається вся інформація, зазначена в пропозиціях учасників, крім:
 - а) інформації з описом рішення про закупівлю, що відкривається лише покупцю
 - б) інформації з описом рішення про закупівлю, що відкривається лише замовнику

- в) інформації з описом рішення про закупівлю, що відкривається і замовнику і покупцю
 - г) інформації без рішення про закупівлю
9. Усі учасники, пропозиції яких не було відхилено, запрошуються замовником до переговорів, але не менше ніж
- а) три учасники
 - б) два учасники
 - в) один учасник
 - г) 5 учасників
10. Строк подання тендерних пропозицій на другому етапі становить
- а) не менше 15 днів з дня отримання запрошення взяти участь у другому етапі.
 - б) не менше 10 днів з дня отримання запрошення взяти участь у другому етапі.
 - в) не менше 5 днів з дня отримання запрошення взяти участь у другому етапі.
 - г) не більше 15 днів з дня отримання запрошення взяти участь у другому етапі.

Методи оцінювання: оцінка

Література: основна (1, 2, 3, 4, 6)
додаткова (1-15)

Тема 6. «Перевірка процедури конкурентного діалогу та переговорної процедури закупівель»

Методичні вказівки до проведення самостійної роботи

Під час самостійної роботи за темою 6 студенти виконують наступні завдання:

- дають відповідь на теоретичні питання до теми 6 «**Перевірка процедури конкурентного діалогу та переговорної процедури закупівель**»;
- виконують тести.

Якщо роботи, товари чи послуги можуть бути виконані, поставлені чи надані виключно певним суб'єктом господарювання за наявності одного з таких випадків:

- предмет закупівлі полягає у створенні або придбанні витвору мистецтва або художнього виконання;
- укладення договору про закупівлю з переможцем архітектурного або мистецького конкурсу;
- відсутність конкуренції з технічних причин (Законом не визначено перелік документів, якими Замовник повинен обґрунтувати відсутність конкуренції)
- існує необхідність захисту прав інтелектуальної власності (цю підставу можна застосувати при закупівлі, наприклад, програмного забезпечення у фірми, що має право інтелектуальної власності на продукт. Але Замовник повинен обґрунтувати, що йому потрібен саме цей продукт, і йому технічно не підходить якийсь із аналогів.);
- укладення договору з постачальником "останньої надії" на постачання електричної енергії або природного газу

Якщо у замовника виникла нагальна потреба здійснити закупівлю у разі:

- виникнення особливих економічних чи соціальних обставин, пов'язаних з негайною ліквідацією наслідків надзвичайних ситуацій, що унеможливають дотримання замовником строків для проведення тендера;
- надання у встановленому порядку гуманітарної допомоги іншим державам;

- розірвання договору про закупівлю з вини учасника на строк, достатній для проведення тендера, в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в договорі про закупівлю, який розірваний з вини такого учасника. Застосування переговорної процедури закупівлі в такому випадку здійснюється за рішенням замовника щодо кожного тендера;

- оскарження прийнятих рішень, дій чи бездіяльності замовника щодо триваючого тендера після оцінки тендерних пропозицій учасників, в обсязі, що не перевищує 20 відсотків від очікуваної вартості тендера, що оскаржується;

- здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг для забезпечення потреб оборони під час дії правового режиму воєнного стану в Україні або в окремих її місцевостях замовниками

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Порядок здійснення процедури конкурентного діалогу.
2. Умови застосування такої процедури в закупівельній діяльності.
3. Мета і задачі перевірки процедури конкурентного діалогу.
4. Методика перевірки процедури конкурентного діалогу.
5. Основні питання перевірки процедури конкурентного діалогу.
6. Застосування методів і прийомів під час виявлення помилок в ході застосування процедури конкурентного діалогу.
7. Поняття переговорної процедури закупівель.
8. Особливості застосування процедури переговорної процедури закупівель.
9. Мета і задачі перевірки переговорної процедури закупівель.
10. Методика перевірки переговорної процедури закупівель.
11. Застосування методів і прийомів під час виявлення помилок в ході застосування переговорної процедури закупівель.

Тести

1. Переговорна процедура закупівлі – це
 - а) процедура, що використовується замовником як виняток і відповідно до якої замовник укладає договір про закупівлю з учасником після проведення переговорів з одним або кількома учасниками
 - б) інформація, отримана від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, про наявність ознак порушення (порушень) законодавства у сфері публічних закупівель
 - в) повідомлення в засобах масової інформації, що містять відомості про наявність ознаки порушення (порушень) законодавства у сфері публічних закупівель
 - г) інформація, оприлюднена в електронній системі закупівель
2. Переговорна процедура закупівлі застосовується замовником як виняток у разі
 - а) закупівлі творів мистецтва або закупівлі, пов'язаної із захистом прав інтелектуальної власності, або укладення договору про закупівлю з переможцем архітектурного чи мистецького конкурсу
 - б) відсутності конкуренції (у тому числі з технічних причин) на відповідному ринку, внаслідок чого договір про закупівлю може бути укладено лише з одним постачальником, за відсутності при цьому альтернативи
 - в) нагальної потреби у здійсненні закупівлі у зв'язку з виникненням особливих економічних чи соціальних обставин, що унеможливають дотримання замовниками строків для проведення тендеру
 - г) усі вищепераховані варіанти відповідей

3. За результатами проведених переговорів з учасником замовник приймає рішення про намір
 - а) зробити тест-контроль
 - б) укласти договір
 - в) розробити рекомендації
 - г) прописати стратегію дій

4. Переговорна процедура закупівлі у разі неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань закупівель
 - а) відміняється замовником
 - б) призупиняється замовником на визначений термін
 - в) удосконалюється
 - г) призупиняється замовником на невизначений термін

5. Метою перевірки переговорної процедури закупівель є
 - а) встановлення єдиної форми здійснення процедури закупівель
 - б) швидкого усунення виявлених недоліків
 - в) перевірка виконання умов чинного законодавства під час проведення даної процедури та висловлення рекомендацій стосовно усунення виявлених помилок
 - г) правильності оформлення процедур оформлення

6. Переговорна процедура закупівлі НЕ застосовується замовником, як виняток у разі
 - а) закупівлі творів мистецтва або закупівлі, пов'язаної із захистом прав інтелектуальної власності, або укладення договору про закупівлю з переможцем архітектурного чи мистецького конкурсу
 - б) відсутності конкуренції (у тому числі з технічних причин) на відповідному ринку, внаслідок чого договір про закупівлю може бути укладено лише з одним постачальником, за відсутності при цьому альтернативи
 - в) нагальної потреби у здійсненні закупівлі у зв'язку з виникненням особливих економічних чи соціальних обставин, що унеможливають дотримання замовниками строків для проведення тендеру
 - г) предметом закупівлі є консультаційні, юридичні послуги, розробка інформаційних систем, програмних продуктів, здійснення наукових досліджень, експериментів або розробок, виконання дослідно-конструкторських, будівельних робіт, визначення вимог до виконання яких потребує переговорів

7. Відповідно до мети перевірки переговорної процедури закупівель не виконуються такі завдання
 - а) перевірити наявність підтвердженої документально інформації про відповідність учасника кваліфікаційним вимогам
 - б) перевірити правильність проведення переговорної процедури закупівель відповідно до вимог чинного законодавства
 - в) перевірити відповідність проведення переговорної процедури закупівель до однієї з умов проведення даного виду ДЗ
 - г) перевірити наявність та правильність укладання контракту до проведення переговорів

8. Під час перевірки проведення переговорної процедури закупівель не досліджується

- а) річний план закупівель
 - б) протокол засідання комітету з конкурсних торгів щодо прийняття рішення про застосування відкритих торгів під час процедури закупівлі
 - в) оригінали або копії експертних, нормативних, технічних та інших документів, що підтверджують наявність підстав для застосування переговорної процедури закупівлі
 - г) копії установчих документів учасника, виписку або витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців
9. Перевірка дотримання правильності застосування переговорної процедури закупівлі НЕ базується на
- а) перевірці наявності протоколу щодо вибору процедури закупівлі
 - б) перевірці протоколу переговорів лише з одним учасником та надання ним підтвердженої документально інформації про відповідність учасника кваліфікаційним вимогам відповідно до статті 16 Закону № 1197
 - в) перевірці експертних, нормативних, технічних та інших документів, що підтверджують наявність умов застосування процедури закупівлі
 - г) аналізі установчих документів учасника, виписки або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців
10. Звіт про виконання договору після проведення переговорної процедури закупівля оприлюднюється протягом
- а) 3 днів з дня закінчення строку дії договору
 - б) 5 днів з дня закінчення строку дії договору
 - в) 2 днів з дня закінчення строку дії договору
 - г) 10 днів з дня закінчення строку дії договору

Методи оцінювання: оцінка

Літературні джерела: основна (3)
додаткова (12, 14, 15)

Тема 7. «Перевірка електронної системи закупівель»

Методичні вказівки до проведення самостійної роботи

Під час самостійної роботи за темою 7 студенти виконують наступні завдання:

- дають відповідь на теоретичні питання до теми 7 «**Перевірка електронної системи закупівель**»;
- виконують тести.

Електронна система закупівель - інформаційно-телекомунікаційна система, що забезпечує проведення процедур закупівель, створення, розміщення, оприлюднення та обмін інформацією та документами в електронному вигляді, до складу якої входять веб-портал Уповноваженого органу, авторизовані електронні майданчики, між якими забезпечено автоматичний обмін інформацією та документами.

Електронний майданчик Е-тендер — ефективний помічник сучасних керівників (закупівельників). Він вирішує масу наболілих проблем. Він успішно акредитований за чотирма рівнями акредитації і має ряд переваг порівняно з аналогами.

Для побудови нової системи публічних (державних) закупівель стала інноваційна система авторизованих електронних майданчиків та веб-порталу prozorro.gov.ua, який виконує функцію центральної бази даних (збирає дані з

усіх майданчиків, що дозволяє проводити торги між замовником та учасником, які зареєстровані на різних майданчиках).

Авторизованим електронним майданчиком є авторизована відповідним органом інформаційно-телекомунікаційна система, яка є частиною електронної системи закупівель та забезпечує реєстрацію осіб, автоматичне розміщення, отримання і передання інформації та документів під час проведення процедур закупівель, користування сервісами з автоматичним обміном інформацією, доступ до якого здійснюється за допомогою мережі Інтернет. Для прикладу, авторизованими електронними майданчиками є zakupki.prom.ua, smarttender.biz, e-tender.ua та інші. Перелік усіх авторизованих майданчиків розміщено на веб-порталі prozorro.gov.ua. Майданчики відрізняються між собою зовнішніми виглядом кабінетів та додатковими сервісами.

1. Розглянемо основні з існуючих переваг для кожної зі сторін процесів купівлі-продажу:

1. Головні переваги для замовників

- Оптимізація витрат підприємства. Економія на електронних закупівлях може становити до 15-20%. Економія з допомогою використання електронного майданчика здійснюється за рахунок декількох факторів: повної прозорості торгово-закупівельної діяльності, мінімізації цінових змов і практики «відкатів». Крім того, знижуються операційні витрати виробництва. За допомогою майданчика Е-тендер до 70% торговозакупівельного процесу підприємств може бути автоматизовано. Електронні торги дозволяють знизити трудомісткість організації торгово-закупівельної діяльності, скоротити час на підготовку та укладання угод, скоротити внутрішній документообіг компанії і скоротити трудовитрати на пошук інформації.

- Збільшення конкуренції на торгах, збільшення кола постачальників і розширення їх географії.

- Спрощення всіх етапів торгово-закупівельної діяльності за рахунок автоматизації. Оптимізація трудовитрат і тимчасових витрат.

- Можливість контролю і прозорості звітності.

- Можливість створити позитивний публічний імідж компанії для інвесторів. Оскільки вся інформація про активність компанії прозора, проведені операції і цінах доступна для всіх учасників ринку, майданчик Е-тендер можна розглядати не тільки як канал закупівель/продажів, але і як інструмент поширення інформації та формування іміджу компанії.

2. Головні переваги для постачальників

- Розширення ринків збуту без обмежень в географії.

- Доступ до найбільших замовників. Постачальники мають можливість взяти участь в торгах будь-якого замовника, представленого на електронній торговельній площадці.

- Покращення доступу до державних замовлень.

- Стимулювання участі в електронних торгах суб'єктів малого бізнесу.

- Спрощення всіх етапів торгово-закупівельної діяльності за рахунок автоматизації. Оптимізація трудовитрат і тимчасових витрат.

- Оперативна інформація про проведені торгових процедурах і проходженні торгів.

- Можливість контролю і прозорості звітності.

2. Вимоги до електронної системи закупівель.

Стаття 12. Процедури закупівлі

1. Закупівля може здійснюватися шляхом застосування однієї з таких процедур:
 відкриті торги;
 конкурентний діалог;

переговорна процедура закупівлі.

2. Замовник здійснює процедури закупівлі, передбачені частиною першою цієї статті, шляхом використання електронної системи закупівель.

3. **Електронна система закупівель повинна бути загальнодоступною** та гарантувати недискримінацію, рівні права під час реєстрації всім заінтересованим особам та рівний доступ до інформації всім особам, обмін і збереження інформації та документів має відбуватися з гарантуванням непорушності даних про учасників і їхніх пропозицій під час проведення процедури закупівлі та їх конфіденційність до моменту розкриття тендерних пропозицій.

Електронна система закупівель під час отримання тендерних пропозицій повинна забезпечувати фіксацію дати та точного часу отримання тендерних пропозицій та неможливість доступу будь-яких осіб до отриманих тендерних пропозицій (їх частин) до моменту настання дати і часу кінцевого строку подання та розкриття таких пропозицій, зазначених в оголошенні про проведення процедури закупівлі.

Під час використання електронної системи закупівель з метою подання тендерних пропозицій і здійснення їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог [Закону України "Про електронні документи та електронний документообіг"](#).

Електронна система закупівель повинна забезпечити збереження та належний захист усієї інформації щодо проведення процедур закупівель, можливість доступу до цієї інформації замовників, учасників, контролюючих органів, органу оскарження, уповноваженого органу та інших осіб відповідно до положень цього Закону і відповідати **вимогам щодо наявності:**

- 1) можливості здійснювати обмін інформацією з використанням Інтернету;
- 2) загальнодоступних засобів телекомунікації, що не обмежують участі у процедурах закупівель;
- 3) системи електронного обміну документами з використанням методів ідентифікації, вимоги до яких визначаються Кабінетом Міністрів України;
- 4) можливості здійснювати ідентифікацію учасників і точно визначати час і дату отримання тендерних пропозицій (їх частин) за умови відсутності доступу до таких даних з боку будь-яких осіб до встановленого кінцевого строку подання та часу і дати розкриття їх пропозицій;
- 5) системи збереження даних, що здійснює зберігання протягом не менш як 10 років усіх документів, що надійшли від замовників, учасників, органу оскарження та були створені під час оцінки тендерних пропозицій, та забезпечує автоматичне резервування і відновлення даних;
- 6) забезпечення безперервності процесу закупівель.

Належним захистом інформації в системі електронних закупівель вважається захист у системі хмарних обчислень, що підтверджується наявністю дійсного сертифіката, який встановлює відповідність системи менеджменту інформаційною безпекою, що застосовується при обробці інформації в системі хмарних обчислень, вимогам стандарту ISO/IEC 27001 або ДСТУ ISO/IEC 27001, або інших стандартів, якими їх замінено, виданого вітчизняним чи іноземним органом чи організацією з оцінки відповідності, акредитованим національним органом України з акредитації або іноземним органом з акредитації, який є стороною багатосторонньої угоди про визнання Міжнародного форуму з акредитації та/або Європейської кооперації з акредитації, відповідно до стандарту ISO/IEC 17021, або ДСТУ ISO/IEC 17021, або інших стандартів, якими їх замінено.

Доступ до інформації в електронній системі закупівель та її передача здійснюються через мережу Інтернет із використанням криптографічного захисту із застосуванням протоколу TLS версії не нижче 1.2.

У разі розкриття та оцінки пропозицій учасників електронна система повинна забезпечувати введення/виведення даних, приймання команд та відображення результатів їх виконання в інтерактивному режимі реального часу.

Під час проведення електронного аукціону авторизовані електронні майданчики повинні забезпечити рівний і вільний доступ до нього всім учасникам та можливість здійснювати перегляд проходження електронного аукціону в інтерактивному режимі реального часу всім заінтересованим особам.

Додаткові вимоги щодо функціонування електронної системи закупівель, надання сервісів установлюються Кабінетом Міністрів України.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Поняття електронного аукціону та вимоги щодо функціонування електронної системи закупівель.
2. Переваги та недоліки електронної системи закупівель.
3. Порядок електронного обміну документами з використанням методів ідентифікації, вимоги до яких визначаються Кабінетом Міністрів України.
4. Електронний аукціон і порядок його здійснення.

Тести

1. Електронна система закупівель – це
 - а) інформаційно-телекомунікаційна система, що забезпечує проведення процедур закупівель, створення, розміщення, оприлюднення та обмін інформацією та документами в електронному вигляді, до складу якої входять веб-портал Уповноваженого органу, авторизовані електронні майданчики, між якими забезпечено автоматичний обмін інформацією та документами
 - б) інформація, отримана від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, про наявність ознак порушення (порушень) законодавства у сфері публічних закупівель
 - в) повідомлення в засобах масової інформації, що містять відомості про наявність ознаки порушення (порушень) законодавства у сфері публічних закупівель
 - г) процедура, що використовується замовником як виняток і відповідно до якої замовник укладає договір про закупівлю з учасником після проведення переговорів з одним або кількома учасниками

2. Веб-портал prozorro.gov.ua виконує функцію
 - а) центральної бази даних
 - б) збору та реєстрації даних
 - в) накопичення інформації
 - г) статистичних даних

3. Центральна база даних складається з
 - а) платформ
 - б) систем
 - в) майданчиків
 - г) компонентів

4. Замовники зобов'язані проводити закупівлі з використанням ProZorro, за умови, що вартість предмета закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) дорівнює або перевищує
 - а) 100 тис. грн
 - б) 200 тис. грн
 - в) 150 тис. грн

- г) 120 тис. грн
- 5. Замовники зобов'язані проводити закупівлі з використанням ProZorro, за умови, що вартість робіт дорівнює або перевищує
 - а) 1,5 млн. грн
 - б) 2 млн. грн
 - в) 2,5 млн. грн
 - г) 1,8 млн. грн
- 6. Головні переваги для постачальників під час процесу купівлі-продажу за допомогою електронних закупівель
 - а) збільшення конкуренції на торгах, збільшення кола постачальників і розширення їх географії
 - б) спрощення всіх етапів торгово-закупівельної діяльності за рахунок автоматизації. Оптимізація трудовитрат і тимчасових витрат
 - в) можливість контролю і прозорості звітності
 - г) розширення ринків збуту без обмежень в географії
- 7. Головні переваги для замовників під час процесу купівлі-продажу за допомогою електронних закупівель
 - а) покращення доступу до державних замовлень.
 - б) можливість створити позитивний публічний імідж компанії для інвесторів
 - в) стимулювання участі в електронних торгах суб'єктів малого бізнесу
 - г) всіх етапів торгово-закупівельної діяльності за рахунок автоматизації
- 8. Закупівля може НЕ здійснюватися шляхом застосування однієї з таких процедур
 - а) відкриті торги
 - б) конкурентний діалог
 - в) переговорна процедура закупівлі
 - г) процедура одного учасника
- 9. Доступ до інформації в електронній системі закупівель та її передача здійснюються через мережу Інтернет із використанням криптографічного захисту із застосуванням протоколу TLS версії
 - а) не нижче 2
 - б) не нижче 1.2
 - в) не нижче 3
 - г) не нижче 2.1
- 10. Адміністратор електронної системи закупівель це
 - а) юридична особа, визначена Мінекономрозвитку (далі - Уповноважений орган) відповідальною за забезпечення функціонування та наповнення веб-порталу Уповноваженого органу з питань закупівель
 - б) юридична особа, зареєстрована в установленому законом порядку на території України, що володіє електронним майданчиком
 - в) постійно діюча комісія, що утворюється Уповноваженим органом з метою забезпечення здійснення авторизації електронних майданчиків
 - г) казначейство та його територіальні органи в межах своїх повноважень

Методи оцінювання: оцінка

Література: основна (1, 2, 3, 4, 6)
додаткова (1,2, 3, 5)

Тема 8. «Відповідальність за порушення законодавства у сфері державних закупівель»

Методичні вказівки до проведення самостійної роботи

Під час самостійної роботи за темою 8 студенти виконують наступні завдання:

- дають відповідь на теоретичні питання до теми 8 «**Відповідальність за порушення законодавства у сфері державних закупівель**»;
- виконують тести.

Скарга повинна містити таку інформацію:

- найменування замовника рішення, дії або бездіяльність якого оскаржуються;
- ім'я (найменування), місце проживання (місцезнаходження) суб'єкта оскарження;
- підстави подання скарги, посилання на порушення процедури закупівлі або прийняті рішення, дії або бездіяльність замовника, фактичні обставини, що це можуть підтверджувати;
- обґрунтування наявності порушених прав та охоронюваних законом інтересів з приводу рішення, дії чи бездіяльності замовника, що суперечать законодавству у сфері публічних закупівель і внаслідок яких порушено право чи законні інтереси

- вимоги суб'єкта оскарження та їх обґрунтування

Відразу після внесення до реєстру скарг скарга з супровідними документами та її реєстраційна картка автоматично надсилаються органу оскарження та замовнику.

За подання скарги до органу оскарження справляється плата.

Розмір плати визначається Кабінетом Міністрів України.

Реєстраційна картка скарги повинна містити таку інформацію:

- дата та час подання скарги суб'єктом оскарження в електронній системі закупівель;
- номер скарги, присвоєний в електронній системі закупівель під час її подання; - номер оголошення про проведення процедури закупівлі, що оприлюднене на веб-порталі Уповноваженого органу

Орган оскарження у строк, що не перевищує трьох робочих днів з дня внесення скарги до реєстру скарг, повинен розмістити в системі електронних закупівель рішення про прийняття скарги до розгляду із зазначенням дати, часу і місця розгляду скарги або обґрунтоване рішення про залишення скарги без розгляду, або рішення про припинення розгляду скарги. Система електронних закупівель автоматично оприлюднює прийняті органом оскарження рішення на веб-порталі Уповноваженого органу та розсилає повідомлення суб'єкту оскарження та замовнику.

Датою початку розгляду скарги є дата оприлюднення реєстраційної картки скарги в електронній системі закупівель.

Строк розгляду скарги органом оскарження становить 15 робочих днів з дати початку розгляду скарги. Прийняти рішення про встановлення або відсутність порушень процедури закупівлі (у тому числі порушення порядку оприлюднення або неоприлюднення інформації про закупівлі. За результатами передбаченої цим Законом) та про заходи, що повинні вживатися для розгляду скарги їх усунення, зокрема зобов'язати замовника повністю або частково орган скасувати свої рішення, надати необхідні документи, роз'яснення.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Порядок оскарження процедур закупівлі.
2. Основні порушення у сфері державних закупівель.
3. Адміністративна відповідальність у сфері державних закупівель.
4. Кримінальна відповідальність у сфері державних закупівель.

Тести

1. Порядок оскарження процедур закупівлі регулюється
 - а) статтею 7
 - б) статтею 8
 - в) статтею 7-1
 - г) статтею 18

2. Скарга не повинна містити таку інформацію
 - а) найменування замовника рішення, дії або бездіяльність якого оскаржуються
 - б) ім'я (найменування), місце проживання (місцезнаходження) суб'єкта оскарження
 - в) підстави подання скарги, посилання на порушення процедури закупівлі або прийняті рішення, дії або бездіяльність замовника, фактичні обставини, що це можуть підтверджувати
 - г) особисті дані родичів суб'єкта оскарження

3. Скарга разом з реєстраційною карткою в день розміщення суб'єктом оскарження автоматично оприлюднюється на
 - а) веб-порталі Уповноваженого органу
 - б) не оприлюднюється
 - в) сайті ДАСУ
 - г) веб-порталі ДФС

4. Протягом скількох днів орган оскарження повинен розмістити в системі електронних закупівель рішення про прийняття скарги до розгляду
 - а) 3-х днів
 - б) не менше 3-х днів
 - в) не перевищувать 3-х днів
 - г) 5-ти днів

5. Строк розгляду скарги органом оскарження становить ... робочих днів з дати початку розгляду скарги
 - а) 10
 - б) 15
 - в) 20
 - г) 45

6. Скарга до органу оскарження подається суб'єктом оскарження у формі
 - а) листа на адресу органу оскарження
 - б) запита
 - в) електронного документа через електронну систему закупівель
 - г) електронного документа до уповноваженої особи

7. Реєстраційна картка скарги повинна НЕ містити таку інформацію
 - а) дата та час подання скарги суб'єктом оскарження в електронній системі закупівель

- б) номер скарги, присвоєний в електронній системі закупівель під час її подання
 - в) номер та дата договору про здійснення процедури закупівлі
 - г) номер оголошення про проведення процедури закупівлі, що оприлюднене на веб-порталі Уповноваженого органу
8. Скарги, що стосуються прийнятих рішень, дії чи бездіяльності замовника, які відбулися після оцінки пропозицій учасників, подаються
- а) протягом 5 днів з дня оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір, але до дня укладення договору про закупівлю
 - б) протягом 10 днів з дня оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір, але до дня укладення договору про закупівлю
 - в) протягом 30 днів з дня оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір, але до дня укладення договору про закупівлю
 - г) протягом 20 днів з дня оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір, але до дня укладення договору про закупівлю
9. Орган оскарження приймає рішення про припинення розгляду скарги в разі, якщо
- а) суб'єкт оскарження подає скаргу щодо того самого порушення, у тій самій процедурі закупівлі та з тих самих підстав, що вже були предметом розгляду органу оскарження і щодо яких органом оскарження було прийнято відповідне рішення;
 - б) суб'єктом оскарження не внесено плату
 - в) скаргу відкликано суб'єктом оскарження
 - г) замовником відповідно до цього Закону усунуто порушення, зазначені в скарзі
10. Орган оскарження залишає скаргу без розгляду в разі, якщо
- а) обставини, зазначені органом оскарження після прийняття скарги до розгляду
 - б) скаргу відкликано суб'єктом оскарження
 - в) замовником прийнято рішення про відміну торгів чи визнання їх такими, що не відбулися, відміну переговорної процедури, крім випадку оскарження будь-якого з цих рішень
 - г) замовником відповідно до Закону усунуто порушення, зазначені в скарзі

Методи оцінювання: оцінка

Література: основна (1, 2, 3, 4, 6, 7)
додаткова (1,2, 3, 5)

Тема 9. «Оформлення та реалізація результатів перевірки державних закупівель»

Методичні вказівки до проведення самостійної роботи

- Під час самостійної роботи за темою 9 студенти виконують наступні завдання:
- дають відповідь на теоретичні питання до теми 9 «Оформлення та реалізація результатів перевірки державних закупівель»;
 - виконують тести.

Результати ревізії (інспектування) викладаються в акті.

Результати державного фінансового аудиту та їх оцінка викладаються у звіті.

Результати перевірки закупівель викладаються в акті перевірки закупівель (складається за постановою КМ №550).

Результати моніторингу закупівель викладаються у висновку, який підлягає оприлюдненню в електронній системі закупівель протягом 3 днів.

Додаткова документація, складена за результатами контрольних заходів, є невід'ємною частиною матеріалів контрольних заходів і являє собою оформлену як додатки (частіше всього у вигляді зведених реєстрів, розрахунків, пояснень тощо) інформацію, що підтверджує підсумки дослідження за окремими напрямками або процесами контрольного заходу, які зафіксовані в офіційній документації

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Поняття акту перевірки державних закупівель.
2. Зміст основних підрозділів акту перевірки.
3. Порядок складання акту перевірки державних закупівель.
4. Реалізація результатів перевірки державних закупівель.
5. Узгодження інформації за результатами перевірки державних закупівель.
6. Яким документом оформляють результати моніторингу державних закупівель?
7. Яка його структура?

Тести

1. Чи мають право посадові особи контролюючого органу, не чекаючи закінчення перевірки, рекомендувати керівникові об'єкта контролю вжити невідкладних заходів для усунення та недопущення їх у подальшому
 - а) так, у разі виявлені незначних порушень
 - б) так, у разі виявлені порушень
 - в) ні, за згодою керуючого органу
 - г) у разі подання скарги
2. Результати перевірки державних закупівель викладаються в
 - а) акті перевірки
 - б) акті ревізії
 - в) рекомендаціях
 - г) висновках аудитора
3. Акт перевірки державних закупівель підписує
 - а) замовник перевірки
 - б) керівник об'єкта контролю, голова комітету з конкурсних торгів, головний бухгалтер об'єкта контролю
 - в) керівник об'єкта контролю
 - г) головний бухгалтер об'єкта контролю
4. У разі проведення перевірки державних закупівель посадовими особами контролюючого органу і залученими спеціалістами у складі групи акт перевірки
 - а) замовник перевірки
 - б) керівник об'єкта контролю, голова комітету з конкурсних торгів, головний бухгалтер об'єкта контролю
 - в) керівник об'єкта контролю

- г) головний бухгалтер об'єкта контролю
5. Результати перевірки державних закупівель, проведеної контролюючим органом
- а) можуть бути оскаржені об'єктом контролю
 - б) не можуть бути оскаржені об'єктом контролю
 - в) можуть бути розглянуті об'єктом контролю
 - г) не можуть піддаватись впливу об'єкту контролю
6. Рішення про початок моніторингу закупівлі НЕ приймає керівник органу державного фінансового контролю або його заступник за наявності таких підстав
- а) дані автоматичних індикаторів невиявлених ризиків
 - б) інформація, отримана від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, про наявність ознак порушення (порушень) законодавства у сфері публічних закупівель
 - в) повідомлення в засобах масової інформації, що містять відомості про наявність ознаки порушення (порушень) законодавства у сфері публічних закупівель
 - г) виявлені органом державного фінансового контролю ознаки порушення (порушень) законодавства у сфері публічних закупівель в інформації, оприлюдненій в електронній системі закупівель
7. Для аналізу даних, що свідчать про ознаки порушення (порушень) законодавства у сфері публічних закупівель, НЕ можуть використовуватися
- а) інформація, оприлюднена в електронній системі закупівель
 - б) інформація, що міститься в судових реєстрах
 - в) інформація в базах даних, відкритих для доступу центральному органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державного фінансового контролю
 - г) дані органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, замовників та учасників процедур закупівель, що можуть бути отримані органами державного фінансового контролю у порядку, встановленому законом
8. Строк здійснення моніторингу закупівлі не може перевищувати
- а) 15 робочих днів з дати оприлюднення рішення про початок моніторингу закупівлі в електронній системі закупівель
 - б) 5 робочих днів з дати оприлюднення рішення про початок моніторингу закупівлі в електронній системі закупівель
 - в) 10 робочих днів з дати оприлюднення рішення про початок моніторингу закупівлі в електронній системі закупівель
 - г) 20 робочих днів з дати оприлюднення рішення про початок моніторингу закупівлі в електронній системі закупівель
9. Акт перевірки державних закупівель підписує
- а) керівник об'єкта контролю, головний бухгалтер об'єкта контролю, а у разі їх відсутності - інші уповноважені на виконання їх функцій особи та посадова особа контролюючого органу
 - б) голова комітету з конкурсних торгів, головний бухгалтер об'єкта контролю, а у разі їх відсутності - інші уповноважені на виконання їх функцій особи та посадова особа контролюючого органу

- в) керівник об'єкта контролю, голова комітету з конкурсних торгів, а у разі їх відсутності - інші уповноважені на виконання їх функцій особи та посадова особа контролюючого органу
- г) керівник об'єкта контролю, голова комітету з конкурсних торгів, головний бухгалтер об'єкта контролю, а у разі їх відсутності - інші уповноважені на виконання їх функцій особи та посадова особа контролюючого органу

10. За результатами перевірки державних закупівель керівник структурного підрозділу, який проводив таку перевірку, може вносити на розгляд керівника контролюючого органу або його заступника пропозицію щодо проведення перевірки всього комплексу питань фінансово-господарської діяльності об'єкта контролю шляхом

- а) інспектування
- б) державного аудиту
- в) моніторингу
- г) інспектування та державного аудиту

Методи оцінювання: оцінка

Література: основна (1, 2, 3, 4, 6)
додаткова (1,2, 3, 5)

7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Гуцаленко Л.В. Державний фінансовий контроль. 2-ге видання. ЦУЛ, 2019. 424 с.
2. Дікань Л.В. Державний фінансовий контроль [Електронний ресурс] : навчальний посібник у схемах і таблицях / Л. В. Дікань, І. О. Шевченко, С. В. Дейнеко, Д. В. 2019. 275 с.
3. Коцупатрий М., Гуцаленко Л., Дерій В. Державний фінансовий контроль: навч. посіб. [для студ. вищ. навч. закл.] Київ : Центр навчальної літератури , 2019. 424 с.
4. Смиківський М.М. Державний фінансовий контроль: навчальний посібник [Електронний ресурс]. М.М. Смиківський. URL: http://bookdn.com/book_329.html
5. Голуб Ю. О. Сутність та роль контролю державних закупівель у сучасних умовах / Ю. О. Голуб // Економіка розвитку. – 2012. – № 1(61). – С. 54–58.
6. Голуб Ю. О. Удосконалення контрольно-ревізійної роботи у сфері державних закупівель / Ю. О. Голуб // Управління розвитком. – 2012. – № 7(128). – С. 42–43.
7. Міняйло В. П. Аналіз і контроль процедур державних закупівель / В. П. Міняйло // Ефективність державного управління. Збірник наукових праць. – 2009. – Вип. 21. – С. 125–129.
8. Організація та здійснення контролю органами державної фінансової інспекції України за сферою державних закупівель: практичний посібник / Олександр Підмогильний. – Донецьк: ЛАНДОН-XXI, 2013. – 255 с.

Допоміжна

(Законодавчі та інші нормативно-правові акти)

1. Про утворення міжрегіональних територіальних органів Державної аудиторської служби; [Електронний ресурс]. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua>
2. Бюджетний кодекс України : Закон від 08.07.2010 р. № 2456-VI- ВР // База даних «Законодавство України»/ ВР України. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2456-17> (дата звернення 10.12.2018)
3. Кодекс України про адміністративні правопорушення : Закон від 07.12.1984 р. № 8073-X-ВР// База даних «Законодавство України»/ ВР України. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=80731-10>
4. Кримінальний кодекс України : Закон від 05.04.2001 р. № 2341-III-ВР // База даних «Законодавство України»/ ВР України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2341-14>
5. Мартинович Д.Е. Аналіз ефективності публічних закупівель як інструмент державної допомоги/ Д.Е. Мартинович//Економічна наука. Інвестиції: практика та досвід. 2016. № 18.С.70 -76.
6. Методичні рекомендації з проведення органами Державної фінансової інспекції України перевірок державних закупівель: Наказ Державної фінансової інспекції України "Про затвердження Методичних рекомендацій" від 02.12.2013 р. № 285.URL: <http://www.interbuh.com.ua/ua/documents/oneregulations/13888> (дата звернення 10.11.2016)
7. Наказ Держаудитслужби «Про затвердження зразка Направлення для посадових осіб органів Державної аудиторської служби України на проведення ревізії, державного фінансового аудиту, перевірки закупівель, зустрічної звірки» від 01.08.2016 р. № 45. URL: <http://www.dkrs.gov.ua/kru/uk/publish/article/135395>
8. Порядок координації одночасного проведення планових перевірок (ревізій) контролюючими органами та органами державного фінансового контролю: постанова Кабінету Міністрів України від 23.10.2013 № 805. НАУ- Online. URL: <http://zakon.nau.ua/doc/?code=805-2013-%EF>
9. Порядок проведення інспектування Державною аудиторською службою, її міжрегіональними територіальними органами: постанова Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2006 р. № 550. URL: <http://uazakon.com>
10. Порядок проведення перевірок закупівель Державною аудиторською службою, її міжрегіональними територіальними органами: постанова Кабінету Міністрів України від 01 серпня 2013 р. № 631. URL: <http://uazakon.com>
11. Про граничні суми витрат на придбання автомобілів, меблів, іншого обладнання та устаткування, комп'ютерів і мобільних телефонів державними органами, а також установами і організаціями, які утримуються за рахунок державного та місцевих бюджетів: Постанова Кабінету Міністрів України від 04.04.2001 № 332. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/332-2001-%D0%BF>
12. Про ефективне використання державних коштів: постанова Кабінету Міністрів України від 11 жовтня 2016 р. № 710. URL: <http://www.kmu.gov.ua/control/uk/cardnpd/docid=249412232>
13. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо підготовки міжрегіональними територіальними органами Держаудитслужби України інформації про заходи державного фінансового контролю: наказ Держаудитслужби від 16 липня 2018 р. № 157. URL: <http://uazakon.com>
14. Про затвердження Положення про Державну аудиторську службу України: постанова Кабінету Міністрів України від 3.02.2016 р. № 43. Верховна Рада України. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/43-2016-п>
15. Про основні засади здійснення державного фінансового контролю в Україні : Закон від 26.01.1993 р. № 2939 – XII-ВР // База даних «Законодавство України»/ ВР України. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2939-12>

16. Про публічні закупівлі: Закон від 25.12.2015 № 922-VIII-ВР // База даних «Законодавство України»/ ВР України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/922-19/page>

Інформаційні ресурси

1. <https://minfin.com.ua/> - Сайт Міністерства фінансів України;
2. <https://tax.gov.ua/> – Сайт Державної податкової служби України;
3. <http://www.dkrs.gov.ua/kru/uk/index> – Офіційний сайт Держаудитслужби України
4. www.vobu.com.ua/- «Все про бухгалтерський облік» - газета.
5. <https://fincontrol.com.ua/> - Всеукраїнський науково-практичний журнал «Фінансовий контроль».
6. https://www.dzo.com.ua/?utm_source=google&utm_medium=cpc&utm_campaign=prozorro&utm_content=prozorro&utm_term=%2B%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B7%D0%BE%D1%80%D1%80%D0%BE%20%2B%D0%B3%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%BD%D0%B0&gclid=EA1aIQobChMIkdrGv8Km8wIVjoODVx1W7g5SEAAAYASAAEgJ_1PD_BwE - офіційний сайт PROZORRO

Міжнародні видання

1. Голуб Ю. О. Контроль державних закупівель: проблеми та перспективи розвитку / Ю. О. Голуб // Матеріали Міжнародної науково-практичної конференції "Проблеми і перспективи реалізації облікової, контрольної та аналітичної функцій у соціокультурному просторі сучасного бізнесу" 12 – 13 травня 2011 р. м. Донецьк: ДонНУЕТ, 2011. С. 320–323.
2. Контроль за державними фінансами. Ярослав Ковальчук, Анатолій Октисюк, Ангела Бочі, Патрік Макгрет, Олена Захарова, 2015. Міжнародний центр перспективних досліджень (МЦПД). У разі цитування обов'язкове посилання на МЦПД.
URL:http://icps.com.ua/assets/uploads/images/files/pfc_guideline_final_uk.pdf

РЕЦЕНЗІЯ

на методичні рекомендації
до проведення семінарських занять
з навчальної дисципліни **«Контроль державних закупівель»**
підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня
галузь знань 07 «Управління та адміністрування»
спеціальність 071 «Облік і оподаткування»
освітньо-професійна програма «Державний аудит; судово-економічна експертиза у
фінансових розслідуваннях»

Прозорість використання публічних фінансів є неодмінною ознакою демократичної держави особливо в умовах децентралізації влади.

Дані методичні рекомендації орієнтовані на глибоке та ґрунтовне засвоєння студентами теорії, методології і практики здійснення перевірки державних закупівель державних організацій і установ, вміння володіти різними формами, методами і прийомами державного фінансового контролю.

Навчальна дисципліна „Контроль державних закупівель” є складовою частиною циклу спеціальних дисциплін, які формують майбутнього висококваліфікованого фахівця для роботи в Державній аудиторській службі України та її міжрегіональних територіальних органах.

Вивчення навчальної дисципліни „Контроль державних закупівель” забезпечить підготовку фахівців, які володіють формами і методами контрольної роботи, практичними інструментами здійснення контролю та посилення його ролі в ході розв’язання тих проблем, які існують сьогодні з причини дефіциту коштів бюджетів всіх рівнів, недофінансування окремих галузей економіки.

Мета і завдання даних методичних рекомендацій: розвивати відповідні навички та знання з теорії і практики організації та методики перевірки державних організацій і установ.

Всі теми навчальної дисципліни поділено на два змістові модулі. Детально до кожної теми подано опис матеріалу, який необхідно засвоїти в процесі вивчення кожної теми та надано перелік основної та допоміжної літератури.

Методичні рекомендації включають 9 тем, які належним чином розкривають суть та систему контролю державних закупівель.

Програмою передбачено години для самостійної підготовки студентів з вивчення та опрацювання законодавчих, нормативних та інструктивних матеріалів.

Методичні рекомендації для дисципліни „Контроль державних закупівель”, підготовлені професором Лісовим А.В. та доцентом Білобровенко Т.В. відповідають вимогам вищої школи та можуть бути рекомендовані для практичного застосування у навчальному процесі для підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня галузі знань 07 „Управління та адміністрування” спеціальності 071 „Облік і оподаткування” освітньо-професійна програма «Державний аудит; судово-економічна експертиза у фінансових розслідуваннях».

Рецензент _____

О. Г. Рябчук, к.е.н., доцент

РЕЦЕНЗІЯ

на методичні рекомендації
до проведення семінарських занять
з навчальної дисципліни **«Контроль державних закупівель»**
підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня
галузь знань 07 «Управління та адміністрування»
спеціальність 071 «Облік і оподаткування»
освітньо-професійна програма «Державний аудит; судово-економічна експертиза у
фінансових розслідуваннях»
(розробленої д.е.н., професором Лісовим А.В., к.е.н., доцентом Білобровенко Т.В.)

Методичні рекомендації включають 9 тем, які належним чином розкривають суть та систему органів контролю за діяльністю державних організацій і установ, механізми здійснення контролю щодо планування та використання бюджетних коштів, методіку ревізії загального та спеціального фондів державних організацій і установ, ревізії стану бухгалтерського обліку та фінансової звітності державних організацій і установ та особливості проведення контролю в окремих галузях бюджетної сфери.

Методичні рекомендації містять: зміст курсу за затвердженими темами, завдання для самостійної роботи за кожною з тем, форми та засоби контролю.

Методичні рекомендації відповідають вимогам щодо методичного забезпечення і можуть бути рекомендовані для використання у навчальному процесі для підготовки майбутніх фахівців для роботи в Державній аудиторській службі України та її міжрегіональних територіальних органах.

Мета і завдання методичних рекомендацій: розвивати відповідні навички та знання з теорії і практики організації та методики перевірки державних організацій і установ.

Всі теми навчальної дисципліни поділено на два змістові модулі. Детально до кожної теми подано опис матеріалу, який необхідно засвоїти в процесі вивчення кожної теми та надано перелік базової та допоміжної літератури.

Методичні рекомендації з навчальної дисципліни «Контроль державних закупівель», підготовлені професором Лісовим А.В. та доцентом Білобровенко Т.В. відповідають вимогам вищої школи та можуть бути рекомендовані для практичного застосування у навчальному процесі для підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» освітньо-професійними програмами «Державний аудит; судово-економічна експертиза у фінансових розслідуваннях».

Рецензент

_____ **О.П. Колісник, к.е.н., доцент**