

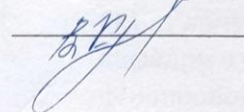
МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Факультет податкової справи, обліку та аудиту
Кафедра аудиту, державного фінансового контролю та аналізу

Затверджено

Вченою радою факультету

протокол від «12» 10 2022 № 3

Голова Вченої ради факультету


 В.М. Краєвський

Методичні рекомендації
до проведення семінарських занять
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»

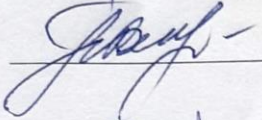
Ірпінь 2022

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

Укладачі:

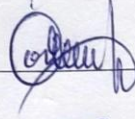


А.В. Лісовий, д.е.н, професор



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. № 3/1

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.

Форми навчання: денна та заочна.

Організація поточного та підсумкового контролю знань. Поточний контроль проводиться у письмовій, усній та комбінованій формах під час проведення семінарських та контрольних робіт, формою підсумкового контролю є диференційований залік.

Кожне семінарське заняття розраховане на дві години аудиторної роботи.

Послідовність вивчення окремої теми:

- ознайомлення зі змістом теми згідно з програмою;

- вивчення і конспектування рекомендованої літератури;
- складання конспекту – схеми за темою, яка вивчається.

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

Ціль та мета

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

СЕМІНАРСЬКЕ ЗАНЯТТЯ № 1

Тема «Сутність та організаційно-правові засади державних закупівель»

Методичні вказівки до проведення семінарського заняття № 1

Під час семінарського заняття № 1 студенти виконують наступні завдання:

- дають відповідь на теоретичні питання до теми 1 «Сутність та організаційно-правові засади державних закупівель»;
- виконують тести.

План семінарського заняття

1. Сутність державних закупівель, основні принципи їх здійснення.
2. Сфера застосування процедури закупівель.
3. Основні порушення та зловживання у сфері державних закупівель.
4. Законодавство України про закупівлю товарів, робіт і послуг.
5. Нормативна база, що регулює відносини у сфері державних закупівель.
6. Характеристика нормативно-правових актів стосовно контролю державних закупівель.
7. Загальні умови здійснення закупівель.
8. Оприлюднення інформації про закупівлю.
9. Тендерний комітет та уповноважені особи замовника.
10. Функції тендерного комітету.
11. Коротка характеристика процедур закупівлі.
12. Кваліфікаційні критерії.
13. Порядок оскарження процедур закупівлі.
14. Договір про закупівлю.
15. Звіт про результати проведення процедури закупівель.

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) кварталної програми
4. Тендерний комітет - це
- а) службові (посадові) та інші особи замовника, призначені відповідальними за організацію та проведення процедур закупівлі
 - б) службова, 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
- а) до замовників, за умови, що вартість предмета закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) дорівнює або перевищує 500 тисяч гривень, а робіт - 5 мільйонів гривень
 - б) до замовників, за умови, що вартість предмета закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) дорівнює або перевищує 200 тисяч гривень, а робіт - 1,5 мільйона гривень
 - в) до замовників, за умови, що вартість предмета закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) дорівнює або перевищує 100 тисяч гривень, а робіт - 2 мільйона гривень
 - г) 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
- а) 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

- б) 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
- в) 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
- г) 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

- а) колегіальності та неупередженості
- б) колегіальності та справедливості
- в) відповідальності та незалежності
- г) чесності та неупередженості

Методи оцінювання: оцінка

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

СЕМІНАРСЬКЕ ЗАНЯТТЯ № 2

Тема «Державне регулювання та контроль у сфері державних закупівель»

Методичні вказівки до проведення семінарського заняття № 2

Під час семінарського заняття № 2 студенти виконують наступні завдання:

- дають відповідь на теоретичні питання до теми 2 «Державне регулювання та контроль у сфері державних закупівель»;
- виконують тести.

План семінарського заняття

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)

СЕМІНАРСЬКЕ ЗАНЯТТЯ № 3

Тема «Організація перевірки державних закупівель»

Методичні вказівки до проведення семінарського заняття № 3

Під час семінарського заняття № 3 студенти виконують наступні завдання:

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

План семінарського заняття

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 вищестоящего 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)

СЕМІНАРСЬКЕ ЗАНЯТТЯ № 4 **Тема «Перевірка процедури відкритих торгів»**

Методичні вказівки до проведення семінарського заняття № 4

Під час семінарського заняття № 4 студенти виконують наступні завдання:

- дають відповідь на теоретичні питання до теми 4 «**Перевірка процедури відкритих торгів**»;
- виконують тести.

План семінарського заняття

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)

СЕМІНАРСЬКЕ ЗАНЯТТЯ № 5

Тема «Перевірка процедури торгів з обмеженою участю»

Методичні вказівки до проведення семінарського заняття № 5

Під час семінарського заняття № 5 студенти виконують наступні завдання:

- дають відповідь на теоретичні питання до теми 5 «Перевірка процедури торгів з обмеженою участю»;
- виконують тести.

План семінарського заняття

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) непоетапно
 - 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)

СЕМІНАРСЬКЕ ЗАНЯТТЯ № 6

Тема «Перевірка процедури конкурентного діалогу та переговорної процедури закупівель»

Методичні вказівки до проведення семінарського заняття № 6

Під час семінарського заняття № 6 студенти виконують наступні завдання:

– дають відповідь на теоретичні питання до теми 6 «Перевірка процедури конкурентного діалогу та переговорної процедури закупівель»;

– виконують тести.

План семінарського заняття

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 вищеперераховані 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) перевірки протоколу переговорів лише з одним учасником та надання ним підтвердженої документально інформації про відповідність учасника кваліфікаційним вимогам відповідно до статті 16 Закону № 1197
 - в) перевірки 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)

СЕМІНАРСЬКЕ ЗАНЯТТЯ № 7 **Тема «Перевірка електронної системи закупівель»**

Методичні вказівки до проведення семінарського заняття № 7

Під час семінарського заняття № 7 студенти виконують наступні завдання:

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

План семінарського заняття

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)

СЕМІНАРСЬКЕ ЗАНЯТТЯ № 8

Тема «Відповідальність за порушення законодавства у сфері державних закупівель»

Методичні вказівки до проведення семінарського заняття № 8

Під час семінарського заняття № 8 студенти виконують наступні завдання:

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

План семінарського заняття

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

- a) 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
- a) 3-х днів
 - б) не менше 3-х днів
 - в) не перевищувати 3-х днів
 - г) 5-ти днів
5. Строк розгляду скарги органом оскарження становить ... робочих днів з дати початку розгляду скарги
- a) 10
 - б) 15
 - в) 20
 - г) 45
6. Скарга до органу оскарження подається суб'єктом оскарження у формі
- a) 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
- a) 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
- a) 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
- a) 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 усунуено 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 усунуено порушення, зазначені в скарзі

Методи оцінювання: оцінка

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

СЕМІНАРСЬКЕ ЗАНЯТТЯ № 9

Тема «Оформлення та реалізація результатів перевірки державних закупівель»

Методичні вказівки до проведення семінарського заняття № 9

Під час семінарського заняття № 9 студенти виконують наступні завдання:

- дають відповідь на теоретичні питання до теми 9 «Оформлення та реалізація результатів перевірки державних закупівель»;
- виконують тести.

План семінарського заняття

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, Є. 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=EAIAIQobChMIkdrGv8Km8wIVjoODBx1W7g5SEAA YASAAEgJ_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**