



# КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

## ПОСТАНОВА

від 30 січня 2024 р. № 98

Київ

### **Про затвердження бюджету Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття на 2024 рік**

Кабінет Міністрів України **постановляє:**

1. Затвердити бюджет Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття на 2024 рік, що додається.
2. Міністерству економіки разом з Державним центром зайнятості здійснювати заходи з фінансування видатків бюджету Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття згідно із затвердженим Державним центром зайнятості за погодженням з Міністерством економіки розподілом видатків у межах затвердженого цією постановою бюджету Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття на 2024 рік.



**Прем'єр-міністр України**

**Д. ШМИГАЛЬ**

Інд. 73

ЗАТВЕРДЖЕНО  
постановою Кабінету Міністрів України  
від 30 січня 2024 р. № 98

БЮДЖЕТ  
Фонду загальнообов'язкового державного соціального  
страхування на випадок безробіття на 2024 рік

	(тис. гривень)
Залишок коштів на початок року	11 921 891,4
Доходи поточного року — усього:	16 631 628,2
з них:	
страхові внески	16 515 049,3
інші надходження	116 183,5
кошти державного бюджету на виплати працівникам, які вивільняються з роботи у зв'язку із достроковим зняттям з експлуатації Чорнобильської АЕС	395,4
Усього доходів (разом із залишком коштів на початок року)	28 553 519,6
Усього видатків	18 553 519,6
з них:	
матеріальне забезпечення на випадок безробіття, соціальні послуги та заходи сприяння зайнятості, профілактика настання страхових випадків, допомога по частковому безробіттю	10 659 117
мікрогранти та гранти на створення або розвиток власного бізнесу, переробних підприємств з метою сприяння зайнятості населення	4 500 144
кошти на виплату достроково призначеної пенсії, допомоги на поховання та оплату послуг за їх доставку	322 796,9
інформаційно-аналітичні системи Державної служби зайнятості	72 500
утримання та забезпечення діяльності Державної служби зайнятості, закладу післядипломної освіти “Центр підвищення кваліфікації служби зайнятості”, управління Фондом загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття	2 998 961,7
Виконання статті 37 Закону України “Про Державний бюджет України на 2024 рік”	10 000 000
Залишок коштів	0



# КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

## ПОСТАНОВА

від 30 січня 2024 р. № 99

Київ

**Про внесення змін до постанов  
Кабінету Міністрів України  
від 9 листопада 2016 р. № 787 і  
від 25 квітня 2023 р. № 391**

Кабінет Міністрів України постановляє:

1. Внести до постанов Кабінету Міністрів України від 9 листопада 2016 р. № 787 “Про видатки на оплату праці працівників місцевих державних адміністрацій” (Офіційний вісник України, 2016 р., № 91, ст. 2960; 2023 р., № 46, ст. 2475, № 106, ст. 6362) і від 25 квітня 2023 р. № 391 “Деякі питання оплати праці працівників державних органів та органів місцевого самоврядування під час воєнного стану” (Офіційний вісник України, 2023 р., № 46, ст. 2474, № 104, ст. 6225) — із змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2023 р. № 1414, зміни, що додаються.

2. Ця постанова набирає чинності з дня її опублікування та застосовується з 1 січня 2024 року.



Прем'єр-міністр України

Д. ШМИГАЛЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО  
постановою Кабінету Міністрів України  
від 30 січня 2024 р. № 99

ЗМІНИ,  
що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України  
від 9 листопада 2016 р. № 787 і від 25 квітня 2023 р. № 391

1. У постановляючій частині постанови Кабінету Міністрів України від 9 листопада 2016 р. № 787:

1) абзац перший після слів “на оплату праці працівників” доповнити словами і цифрами “, зокрема на забезпечення складових заробітної плати державних службовців, визначених пунктом 12 розділу “Прикінцеві положення” Закону України “Про Державний бюджет України на 2024 рік”,”;

2) після абзацу четвертого доповнити новими абзацами такого змісту:

“Установити, що за рахунок коштів, визначених абзацами третім та четвертим цієї постанови, під час встановлення посадових окладів державним службовцям:

обласних державних адміністрацій, які провели класифікацію посад державної служби, може застосовуватися додатковий коефіцієнт підвищення посадових окладів, визначених схемою, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2023 р. № 1409 “Питання оплати праці державних службовців на основі класифікації посад у 2024 році”, максимальний розмір якого не перевищує 2;

районних державних адміністрацій, які провели класифікацію посад державної служби, може застосовуватися додатковий коефіцієнт підвищення посадових окладів, визначених схемою, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2023 р. № 1409 “Питання оплати праці державних службовців на основі класифікації посад у 2024 році”, максимальний розмір якого не перевищує 1,5.

Установити, що державним службовцям Київської міської державної адміністрації (виконавчого органу Київської міської ради) та районних у м. Києві державних адміністрацій, які провели класифікацію посад державної служби та які здійснюють повноваження виконавчих органів місцевого самоврядування, за рахунок коштів бюджету м. Києва може здійснюватися передбачене абзацами шостим та сьомим цієї постанови підвищення посадових окладів.”.

У зв'язку з цим абзац п'ятий вважати абзацом дев'ятим.

2. У підпункті 1 пункту 1 постанови Кабінету Міністрів України від 25 квітня 2023 р. № 391:

1) абзац другий після слів “посадові оклади” доповнити словами “, визначені Кабінетом Міністрів України у відповідних схемах посадових окладів,”;

2) абзац третій після слів “затвердженого Міністерством з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій,” доповнити словами “визначені Кабінетом Міністрів України у відповідних схемах посадових окладів”;

3) абзац четвертий після слів “посадові оклади” доповнити словами “, визначені Кабінетом Міністрів України у відповідних схемах посадових окладів,”.

---



# КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

## ПОСТАНОВА

від 30 січня 2024 р. № 100

Київ

### Про затвердження Положення про наглядову раду акціонерного товариства “Українська залізниця”

Кабінет Міністрів України **постановляє:**

1. Затвердити Положення про наглядову раду акціонерного товариства “Українська залізниця”, що додається.
2. Визнати таким, що втратив чинність, пункт 3 постанови Кабінету Міністрів України від 31 жовтня 2018 р. № 938 “Деякі питання акціонерного товариства “Українська залізниця” (Офіційний вісник України, 2018 р., № 90, ст. 2972).



Прем'єр-міністр України

Д. ШМИГАЛЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО  
постановою Кабінету Міністрів України  
від 30 січня 2024 р. № 100

ПОЛОЖЕННЯ  
про наглядову раду акціонерного товариства  
“Українська залізниця”

Загальні положення

1. Це Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок роботи наглядової ради акціонерного товариства “Українська залізниця” (далі — наглядова рада), питання щодо утворення та діяльності її комітетів, права, обов’язки і відповідальність її членів, а також інші питання щодо діяльності наглядової ради.

2. Наглядова рада є колегіальним органом, що в межах компетенції, визначеної законодавством і Статутом акціонерного товариства “Українська залізниця” (далі — Статут), здійснює управління акціонерним товариством “Українська залізниця” (далі — товариство), а також контролює та регулює діяльність правління товариства.

3. Наглядова рада в межах компетенції, визначеної законом та Статутом, приймає рішення, обов’язкові до виконання правлінням товариства та його посадовими особами.

4. Наглядова рада має право включати до порядку денного загальних зборів будь-яке питання, що віднесене до її виключної компетенції законом або Статутом, для його вирішення загальними зборами.

Склад наглядової ради, порядок обрання  
та припинення повноважень її членів

5. Наглядова рада складається із семи членів, які обираються та повноваження яких припиняються в порядку, визначеному законодавством та Статутом, із числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність і відповідають вимогам, передбаченим законодавством та Статутом.

До складу наглядової ради включаються незалежні члени наглядової ради (незалежні директори), кількість яких повинна становити більшість членів наглядової ради, а також члени наглядової ради — представники держави.

Кандидати на посаду незалежних членів наглядової ради визначаються за результатами конкурсного відбору в порядку, визначеному законодавством.

Особи, обрані членами наглядової ради, можуть переобиратися необмежену кількість разів. Зміна складу наглядової ради здійснюється відповідно до законодавства.

6. Персональний склад наглядової ради затверджується загальними зборами.

7. До складу наглядової ради входять голова, заступник голови та інші члени наглядової ради.

8. Голова та заступник голови наглядової ради обираються членами наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів загального складу наглядової ради.

У разі коли повноваження голови та/або заступника голови наглядової ради припиняються достроково, наглядова рада обирає голову та/або заступника голови наглядової ради на першому засіданні після дати такого припинення до прийняття наглядовою радою рішень з будь-яких інших питань порядку денного відповідного засідання.

9. Члени наглядової ради обираються із числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, на строк не більше ніж три роки.

Незалежним членом наглядової ради товариства не може бути особа, яка працювала на посаді незалежного члена у складі наглядової ради товариства протягом трьох строків.

10. Товариство укладає з кожним членом наглядової ради цивільно-правовий договір, в якому передбачаються порядок здійснення повноважень, права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок виплати винагороди, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання цивільно-правового договору.

Відповідальність голови та членів наглядової ради за збитки, завдані товариству їх діями (бездіяльністю) під час виконання повноважень, може бути застрахована у випадках, визначених Кабінетом Міністрів України.

11. Від імені товариства цивільно-правовий договір з членом наглядової ради укладає уповноважена на це загальними зборами особа.

12. Загальні збори можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень усіх або окремих членів наглядової ради, зокрема на підставах, які визначені в умовах цивільно-правових договорів, що укладаються із членами наглядової ради.

13. Повноваження члена наглядової ради можуть бути достроково припинені у випадках, передбачених законодавством і Статутом.

14. З припиненням повноважень члена наглядової ради одночасно припиняється дія цивільно-правового договору, укладеного з ним.



## Права та обов'язки членів наглядової ради

15. Члени наглядової ради мають право:

- 1) вносити пропозиції до порядку денного засідань наглядової ради;
- 2) вимагати скликання позачергового засідання наглядової ради;
- 3) подавати у письмовій формі зауваження до рішень наглядової ради;
- 4) отримувати будь-яку інформацію та документацію (за винятком інформації, що становить державну таємницю, за відсутності відповідного допуску) про товариство та юридичних осіб, акціонером (засновником, учасником) яких є товариство, якщо така інформація та документація необхідні для виконання функцій члена наглядової ради;
- 5) ініціювати розгляд правлінням питання діяльності товариства;
- 6) бути присутніми на засіданнях правління, а також утворених у товаристві та при його органах комітетів, комісій та інших колективних органів і робочих груп.

Члени наглядової ради мають інші права, передбачені законодавством, Статутом, цим Положенням та внутрішніми документами товариства.

16. Члени наглядової ради зобов'язані:

- 1) особисто або через засоби дистанційного зв'язку, які забезпечують всім учасникам можливість чути один одного та спілкуватися між собою, брати участь у засіданнях наглядової ради та в роботі її комітетів, якщо їх було обрано до складу відповідного комітету наглядової ради;
- 2) голосувати з усіх питань порядку денного засідання наглядової ради;
- 3) у разі розгляду питань, з яких члени наглядової ради не мають права голосувати, але з яких акціонер або правління вимагають надання консультацій, надавати такі консультації та висловлювати свою думку;
- 4) завчасно повідомляти про неможливість участі у засіданнях наглядової ради із зазначенням причини відсутності;
- 5) діяти в інтересах акціонера та товариства;
- 6) керуватися у своїй діяльності законодавством, Статутом, цим Положенням, рішеннями загальних зборів товариства та наглядової ради, іншими внутрішніми документами товариства;
- 7) виконувати рішення, прийняті загальними зборами та наглядовою радою;
- 8) дотримуватися встановлених законодавством та внутрішніми документами товариства правил та процедур щодо укладення значних правочинів та правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість;

9) дотримуватися встановлених у товаристві правил, пов'язаних з режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну інформацію та інформацію, яка стала відомою у зв'язку з виконанням функцій члена наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

10) утримуватися від дій, які можуть призвести до втрати незалежним членом своєї незалежності. У разі втрати незалежності незалежний член зобов'язаний негайно повідомити про це у письмовій формі наглядовій раді;

11) виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством, Статутом, цим Положенням та внутрішніми документами товариства.

17. Наглядова рада звітує перед загальними зборами про свою діяльність, загальний стан товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети товариства.

Наглядова рада щороку проводить оцінку своєї діяльності і результатів роботи кожного члена наглядової ради. За рішенням наглядової ради таку оцінку може проводити зовнішній експерт. За результатами зазначеної оцінки голова наглядової ради пропонує членам наглядової ради вжити необхідних заходів.

Наглядова рада готує звіт про свою діяльність, який є окремою складовою частиною річного звіту товариства та підлягає оприлюдненню відповідно до вимог законодавства.

#### Порядок роботи наглядової ради

18. Засідання наглядової ради можуть бути черговими та позачерговими. Наглядова рада виконує свою роботу відповідно до плану роботи, який готується і затверджується наглядовою радою до або на початку року та у разі потреби може бути змінений.

19. Чергові засідання наглядової ради проводяться у разі потреби, але не рідше ніж один раз на квартал. Наглядова рада проводить свої чергові засідання згідно з планом роботи.

20. Засідання наглядової ради може проводитися у формі спільної присутності членів наглядової ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування або шляхом опитування.

Спільна присутність, зокрема, означає, що члени наглядової ради можуть брати участь у засіданні за допомогою технічних засобів електронних комунікацій (у тому числі шляхом проведення аудіоконференції або відеоконференції), які забезпечують усім учасникам засідання можливість чути один одного, спілкуватися між собою та

ідентифікувати результати голосування, і дають змогу їм брати участь у такому засіданні.

21. Рішення про проведення засідання шляхом опитування приймається головою наглядової ради з власної ініціативи або за пропозицією будь-якого члена наглядової ради. Повідомлення про проведення засідання шляхом опитування надсилається головою наглядової ради або корпоративним секретарем на адресу електронної пошти кожного члена наглядової ради.

22. Чергові засідання наглядової ради проводяться згідно з планом роботи наглядової ради.

23. Позачергові засідання наглядової ради скликаються за ініціативою голови або на вимогу члена наглядової ради, акціонера, правління товариства чи його члена, інших осіб, визначених Статутом, які беруть участь у засіданні наглядової ради.

24. Вимога про скликання позачергового засідання наглядової ради складається у письмовій (у тому числі електронній) формі і подається голові наглядової ради або корпоративному секретарю.

25. Вимога про скликання позачергового засідання наглядової ради повинна містити:

прізвище (за наявності), ініціали та посаду особи, що висуває вимогу;

підстави для скликання позачергового засідання наглядової ради;

інформацію про форму проведення засідання;

пропозиції щодо порядку денного із зазначенням переліку питань, які виносяться на розгляд наглядової ради;

документи та матеріали з кожного питання порядку денного;

проекти рішень з питань порядку денного.

26. Позачергове засідання наглядової ради повинне бути скликано головою наглядової ради не пізніше ніж через п'ять робочих днів після надходження відповідної вимоги.

27. Порядок денний засідання наглядової ради затверджується головою наглядової ради. Порядок денний може бути уточнений наглядовою радою на її засіданні.

28. Голова наглядової ради або корпоративний секретар надсилає кожному члену наглядової ради повідомлення про скликання позачергового засідання наглядової ради засобами електронного зв'язку або в будь-який інший зручний для членів наглядової ради спосіб не пізніше ніж за п'ять робочих днів до дати проведення засідання. Повідомлення надсилається на поштову та/або електронну адресу, надану членом наглядової ради, або засобами факсимільного зв'язку.

29. Повідомлення повинне містити інформацію про дату, час, місце, форму проведення засідання, порядок денний та проекти рішень з кожного питання порядку денного. До повідомлення додаються матеріали, які необхідні членам наглядової ради для підготовки до засідання. У разі проведення засідання наглядової ради шляхом опитування до повідомлення додатково додаються підготовлені корпоративним секретарем бюлетені для голосування з питань порядку денного, які містять питання порядку денного, проекти рішень з питань порядку денного та варіанти голосування (“за”, “проти”, “утримався”) з кожного питання порядку денного, дату закінчення строку прийняття бюлетеня.

30. У разі виникнення потреби в оперативному прийнятті рішень наглядовою радою та за згодою всіх членів наглядової ради засідання можна проводити без дотримання процедури, зазначеної у пунктах 28—30 цього Положення.

31. Засідання наглядової ради є правоможним, якщо в ньому бере участь більше половини її кількісного складу. Під час визначення правоможності засідання наглядової ради враховуються також ті члени наглядової ради, які беруть участь у засіданні за допомогою засобів дистанційного зв'язку.

32. Під час голосування голова наглядової ради та кожен із членів наглядової ради мають один голос. У разі прийняття наглядовою радою рішення про вчинення товариством правочину, щодо якого є заінтересованість, члени наглядової ради, які є заінтересованими особами, не мають права голосу.

33. На засіданні у формі спільної присутності питання розглядаються згідно з порядком денним. За згодою членів наглядової ради на засіданні можуть розглядатися питання, що не включені до порядку денного.

34. Рішення наглядової ради приймається простою більшістю голосів загальної кількості членів наглядової ради, які мають право голосу. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови наглядової ради.

35. Під час участі у засіданні, що проводиться за допомогою засобів дистанційного зв'язку, результати голосування члена або членів наглядової ради, що голосують дистанційно, повинні бути такими, що чітко ідентифікуються (“за”, “проти”, “утримався”) засобами дистанційного зв'язку.

36. Рішення наглядової ради на засіданні у формі спільної присутності приймається шляхом відкритого голосування.

37. За рішенням наглядової ради може здійснюватися фіксація з використанням технічних засобів електронних комунікацій всього засідання ради або розгляду нею окремого питання. У разі потреби корпоративний секретар для цілей фіксації засідання наглядової ради у

формі спільної присутності за її згодою організовує аудіо- та/або відеофіксацію засідання.

38. У разі прийняття рішення шляхом опитування член наглядової ради висловлює своє рішення, за яке він голосує з кожного питання порядку денного засідання наглядової ради, шляхом заповнення та підписання бюлетеня для опитування. Члени наглядової ради зобов'язані в установленій головою наглядової ради строк надіслати підписані ними бюлетені разом з результатами голосування з кожного питання порядку денного засідання наглядової ради електронною поштою або вручити особисто голові наглядової ради та/або корпоративному секретарю.

39. Для більш ефективної організації роботи наглядової ради, в тому числі ідентифікації її членів та забезпечення участі за допомогою засобів дистанційного зв'язку, а також підписання протоколів наглядової ради може бути запроваджено застосування електронного документообігу з використанням кваліфікованого електронного підпису її членів.

40. Рішення наглядової ради оформляються протоколом.

Протокол засідання наглядової ради, проведеного у формі спільної присутності, повинен бути оформлений протягом п'яти робочих днів після проведення засідання.

Протокол засідання наглядової ради, проведеного шляхом опитування, повинен бути оформлений протягом п'яти робочих днів з дати закінчення строку прийняття бюлетенів. Бюлетені разом з результатами голосування членів наглядової ради, що брали участь в опитуванні, додаються до протоколу засідання наглядової ради.

41. Протокол засідання наглядової ради підписує голова наглядової ради (головуючий на засіданні) та корпоративний секретар. Протокол засідання наглядової ради може складатися у формі електронного документа, на який накладаються кваліфіковані електронні підписи голови наглядової ради (головуючого на засіданні члена наглядової ради) та корпоративного секретаря. У разі потреби корпоративний секретар надає кожному членові наглядової ради копію оформленого та підписаного протоколу.

42. У протоколі засідання наглядової ради зазначаються:

- 1) повне найменування товариства;
- 2) місце, дата і час проведення засідання;
- 3) прізвище (за наявності) та ініціали осіб, які брали участь у засіданні;
- 4) порядок денний засідання;
- 5) питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ (за наявності) та ініціалів членів наглядової ради, які

голосували “за”, “проти” або утрималися від голосування з кожного питання;

б) зміст прийнятих рішень.

Протокол засідання наглядової ради також повинен відображати основні тези обговорень та висловлені аргументи.

43. Член наглядової ради, який не згоден з рішеннями, що прийняті на засіданні, протягом одного дня з дати проведення засідання може викласти у письмовій формі і подати свої зауваження та/або окрему думку голові наглядової ради та корпоративному секретареві. Зауваження членів наглядової ради додаються до протоколу і становлять його невід’ємну частину.

44. Рішення, прийняті наглядовою радою, є обов’язковими для виконання членами наглядової ради, правлінням, структурними підрозділами та працівниками товариства.

45. Рішення наглядової ради можуть доводитися до їх виконавців у вигляді витягів з протоколу окремо з кожного питання. Витяги з протоколу засідання наглядової ради оформляються корпоративним секретарем і подаються виконавцю.

46. У засіданні наглядової ради на її запрошення з правом дорадчого голосу можуть брати участь представники профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу, а також інші особи.

На вимогу наглядової ради чи окремих її членів у її засіданні беруть участь голова та/або члени правління, інші працівники товариства без права голосу.

Наглядова рада може запросити на її засідання інших осіб.

47. Протоколи засідань наглядової ради зберігаються у товаристві протягом усього строку його діяльності.

48. Працівники товариства, які мають доступ до протоколів засідань та документів наглядової ради, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації, якщо зазначені документи містять таку інформацію.

49. Протоколи засідань наглядової ради або засвідчені витяги з них повинні надаватися корпоративним секретарем для ознайомлення акціонеру та посадовим особам товариства.

Голова наглядової ради

50. Голова наглядової ради:

1) організовує роботу наглядової ради та здійснює контроль за виконанням плану роботи, затвердженого наглядовою радою;

2) скликає засідання наглядової ради та головує на них, формує проект порядку денного засідань;

3) організовує здійснення контролю за виконанням рішень загальних зборів та наглядової ради, визначає форми і види такого контролю;

4) організовує роботу з утворення комітетів наглядової ради, висування членів наглядової ради до складу комітетів, а також координує, зокрема через корпоративного секретаря, діяльність, зв'язки комітетів між собою та з іншими органами і посадовими особами товариства;

5) готує звіт та звітує перед загальними зборами про діяльність наглядової ради, загальний стан товариства та вжиті заходи, спрямовані на досягнення мети товариства;

6) забезпечує підготовку матеріалів з питань, що виносяться для розгляду на засіданні наглядової ради;

7) підписує від імені наглядової ради рекомендації, листи, запити та інші документи;

8) виконує інші функції, передбачені законодавством, Статутом, цим Положенням чи рішенням загальних зборів.

51. У разі відсутності голови наглядової ради або неможливості здійснення ним своїх повноважень його повноваження здійснює заступник голови наглядової ради або один із членів наглядової ради за її рішенням.

#### Комітети наглядової ради

52. Наглядова рада може утворювати постійні та тимчасові комітети з числа членів наглядової ради для попереднього вивчення і підготовки до розгляду на засіданні питань, що належать до її компетенції.

53. Наглядова рада обов'язково утворює:

комітет з питань аудиту;

комітет з питань визначення винагороди посадовим особам товариства;

комітет з питань призначень.

Комітети з питань визначення винагороди посадовим особам товариства та з питань призначень можуть бути об'єднані за рішенням наглядової ради.

Комітети з питань аудиту, з питань визначення винагороди посадовим особам товариства і з питань призначень очолюють члени наглядової ради, які є незалежними директорами. Більшість членів зазначених комітетів повинні становити незалежні директори.

54. Порядок утворення комітетів та порядок їх діяльності визначаються Статутом, цим Положенням, а також положеннями про комітети наглядової ради, що затверджуються наглядовою радою.

55. Рішення про утворення комітету та перелік питань, що належать до предмета відання комітету, приймаються простою більшістю голосів членів наглядової ради, присутніх на засіданні.

#### Корпоративний секретар

56. Наглядова рада за пропозицією голови наглядової ради обирає корпоративного секретаря.

57. Корпоративний секретар відповідає за ефективну поточну взаємодію товариства з акціонерами, іншими інвесторами, координацію дій щодо захисту прав та інтересів акціонерів, підтримання ефективної роботи наглядової ради, а також виконує інші функції, визначені законодавством, Статутом, положенням про корпоративного секретаря, яке затверджується наглядовою радою.

58. Корпоративний секретар не є членом наглядової ради і не має права голосу на її засіданнях.

59. З метою забезпечення діяльності наглядової ради та виконання корпоративним секретарем усіх покладених на нього обов'язків у товаристві утворюється служба забезпечення роботи наглядової ради, яку очолює корпоративний секретар. Положення про службу забезпечення роботи наглядової ради затверджується наглядовою радою.

#### Внутрішній аудит

60. З метою забезпечення діяльності комітету з питань аудиту наглядова рада може прийняти рішення щодо запровадження в товаристві посади внутрішнього аудитора (створення служби внутрішнього аудиту), який функціонально буде підзвітний наглядовій раді.

61. Внутрішній аудитор (служба внутрішнього аудиту) призначається (утворюється) наглядовою радою і є підпорядкованим та підзвітним (підпорядкованою та підзвітною) безпосередньо члену наглядової ради — голові комітету з питань аудиту.

Внутрішній аудитор (служба внутрішнього аудиту) діє на підставі положення, що затверджується наглядовою радою.

#### Порядок відшкодування витрат та виплата винагороди членам наглядової ради

62. Фінансовий план товариства на кожен календарний рік повинен передбачати видатки на фінансування роботи наглядової ради та її



комітетів, внутрішнього аудитора (служби внутрішнього аудиту), корпоративного секретаря і служби забезпечення роботи наглядової ради.

63. Порядок виплати членам наглядової ради винагороди визначається законодавством, Статутом, а також цивільно-правовим договором, що укладається з кожним членом наглядової ради.

64. Крім виплати винагороди за виконання функцій члена наглядової ради, членам наглядової ради відшкодовуються документально підтвержені витрати, пов'язані з виконанням ними функцій члена наглядової ради.

65. Витрати членів наглядової ради, що безпосередньо пов'язані з їх діяльністю (відрядження, телефонні, поштові, канцелярські, транспортні витрати тощо), здійснюються за рахунок товариства у порядку, визначеному законодавством, та згідно з укладеним з кожним членом наглядової ради цивільно-правовим договором.

---



# КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

## ПОСТАНОВА

від 30 січня 2024 р. № 102

Київ

**Про вихід з Угоди про співробітництво із забезпечення єдності вимірювань у збройних силах держав — учасниць Угоди про проведення погодженої політики в галузі стандартизації, метрології та сертифікації та Протоколу про внесення змін і доповнень до Угоди про співробітництво із забезпечення єдності вимірювань у збройних силах держав — учасниць Угоди про проведення погодженої політики в галузі стандартизації, метрології та сертифікації від 3 листопада 1995 року**

Кабінет Міністрів України **постановляє:**

1. Вийти з Угоди про співробітництво із забезпечення єдності вимірювань у збройних силах держав — учасниць Угоди про проведення погодженої політики в галузі стандартизації, метрології та сертифікації, вчиненої в м. Москві 3 листопада 1995 р., та Протоколу про внесення змін і доповнень до Угоди про співробітництво із забезпечення єдності вимірювань у збройних силах держав — учасниць Угоди про проведення погодженої політики в галузі стандартизації, метрології та сертифікації від 3 листопада 1995 р., вчиненого в м. Санкт-Петербурзі 21 травня 2010 року.

2. Міністерству закордонних справ в установленому порядку повідомити депозитарію про вихід з Угоди та Протоколу, зазначених у пункті 1 цієї постанови.



**Прем'єр-міністр України**

**Д. ШМИГАЛЬ**



# КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

## ПОСТАНОВА

від 30 січня 2024 р. № 104

Київ

### **Про реалізацію експериментального проекту з переходу від військової служби до цивільного життя ветеранів війни на базі закладів освіти засобами освіти, спорту та реабілітації**

Кабінет Міністрів України **постановляє:**

1. Погодитися з пропозицією Міністерства освіти і науки та Міністерства у справах ветеранів щодо реалізації до 31 грудня 2024 р. експериментального проекту з переходу від військової служби до цивільного життя ветеранів війни на базі закладів освіти засобами освіти, спорту та реабілітації (далі — експериментальний проект).

2. Затвердити Порядок проведення експериментального проекту з переходу від військової служби до цивільного життя ветеранів війни на базі закладів освіти засобами освіти, спорту та реабілітації, що додається.

3. Установити що:

координаторами експериментального проекту є Міністерство освіти і науки та Міністерство у справах ветеранів;

учасниками експериментального проекту є Національний університет фізичного виховання і спорту України, Західноукраїнський національний університет, Київський національний університет будівництва і архітектури, Національний університет “Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка” та Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника. Інші заклади освіти (фахової передвищої та вищої освіти) можуть брати участь в експериментальному проекті за погодженням з Міністерством освіти і науки та Міністерством у справах ветеранів;

до виконання окремих заходів експериментального проекту координатори експериментального проекту можуть залучати Міністерство молоді та спорту, Міністерство охорони здоров'я, Міністерство соціальної політики, Національне агентство кваліфікацій та обласні, Київську міську державні адміністрації (військові адміністрації);

в експериментальному проекті за згодою також можуть брати участь органи місцевого самоврядування, заклади фізичної культури і спорту, заклади охорони здоров'я, заклади санаторно-курортного лікування.

4. Міністерству освіти і науки та Міністерству у справах ветеранів подати до 15 січня 2025 р. Кабінетові Міністрів України звіт про результати реалізації експериментального проекту, а також пропозиції щодо внесення змін до законодавчих актів.



**Прем'єр-міністр України**

**Д. ШМИГАЛЬ**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
постановою Кабінету Міністрів України  
від 30 січня 2024 р. № 104

ПОРЯДОК

проведення експериментального проекту з переходу від  
військової служби до цивільного життя ветеранів війни  
на базі закладів освіти засобами освіти, спорту та реабілітації

1. Цей Порядок визначає механізм проведення експериментального проекту з переходу від військової служби до цивільного життя ветеранів війни на базі закладів освіти засобами освіти, спорту та реабілітації (далі — експериментальний проект).

2. Метою проведення експериментального проекту є створення ефективної моделі інтеграції ветеранів війни до цивільного життя через спеціалізовані освітні, спортивні та реабілітаційні програми у закладах освіти.

3. Основними завданнями експериментального проекту є:

створення адаптованої освітньої інфраструктури;

здобуття освіти та професійна підготовка;

розвиток фізичного здоров'я через спорт та реабілітацію.

4. Створення адаптованої освітньої інфраструктури можливо забезпечити шляхом виконання таких заходів:

1) проведення аудиту та забезпечення фізичної доступності закладів освіти, що надають освітні послуги ветеранам війни, для маломобільних груп населення та осіб з інвалідністю. Виконавцями заходу є МОН і заклади освіти — учасники експериментального проекту, зазначені в абзаці третьому пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 30 січня 2024 р. № 104 “Про реалізацію експериментального проекту з переходу від військової служби до цивільного життя ветеранів війни на базі закладів освіти засобами освіти, спорту та реабілітації” (далі — заклади освіти — учасники експериментального проекту);

2) розроблення та запровадження спеціалізованих освітніх методик і технологій роботи з ветеранами війни для закладів освіти, що надають освітні послуги ветеранам війни, проведення підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, які працюють з ветеранами війни. Виконавцями заходу є МОН, Мінветеранів і заклади освіти — учасники експериментального проекту;

3) проведення адаптації освітніх програм закладів освіти, що надають освітні послуги ветеранам війни, з урахуванням унікального досвіду та

потреб ветеранів війни. Виконавцями заходу є МОН, Мінветеранів і заклади освіти — учасники експериментального проекту;

4) забезпечення ветеранів війни з особливими освітніми потребами спеціальними підручниками, посібниками, зокрема надрукованими шрифтом Брайля. Виконавцями заходу є МОН і заклади освіти — учасники експериментального проекту.

5. Здобуття освіти та професійну підготовку можливо забезпечити шляхом виконання таких заходів:

1) забезпечення здобуття ветеранами війни формальної (фахової передвищої та вищої) освіти у закладах освіти. Виконавцями заходу є МОН, Мінветеранів і заклади освіти — учасники експериментального проекту;

2) забезпечення здобуття ветеранами війни неформальної освіти у закладах освіти. Виконавцями заходу є МОН, Мінветеранів і заклади освіти — учасники експериментального проекту;

3) забезпечення присвоєння/підтвердження повних та/або часткових професійних кваліфікацій ветеранам війни. Виконавцями заходу є МОН, Національне агентство кваліфікацій (за згодою) і заклади освіти — учасники експериментального проекту;

4) створення у закладах освіти навчально-реабілітаційних підрозділів для ветеранів війни з інвалідністю для сприяння їх реабілітації та соціальній інтеграції. Виконавцями заходу є МОН, Мінветеранів, МОЗ і заклади освіти — учасники експериментального проекту.

6. Розвиток фізичного здоров'я через спорт та реабілітацію можливо забезпечити шляхом виконання таких заходів:

1) розроблення та запровадження спеціалізованих спортивних програм для ветеранів війни з метою покращення їх здоров'я та фізичної підготовленості, здобуття нових компетентностей, підготовки до спортивних змагань та відновлення після травм. Виконавцями заходу є МОН, Мінветеранів, Мінмолодьспорт, заклади освіти — учасники експериментального проекту, заклади фізичної культури і спорту (за згодою);

2) проведення для ветеранів війни на всеукраїнському, регіональному та місцевому рівні спортивних змагань, фізкультурно-оздоровчих заходів, турнірів, чемпіонатів, майстер-класів тощо. Виконавцями заходу є Мінветеранів, Мінмолодьспорт, МОН, обласні, Київська міська держадміністрації (військові адміністрації), органи місцевого самоврядування (за згодою), заклади фізичної культури і спорту (за згодою) та заклади освіти — учасники експериментального проекту;

3) розроблення та запровадження спеціалізованих програм реабілітації ветеранів війни, у тому числі із застосуванням сучасних технологій спорту

та реабілітації. Виконавцями заходу є Мінветеранів, Мінсоцполітики, Мінмолодьспорт, МОЗ, МОН, заклади охорони здоров'я (за згодою), заклади санаторно-курортного лікування (за згодою), заклади освіти — учасники експериментального проекту та заклади фізичної культури і спорту (за згодою).

7. Учасники експериментального проекту та інші суб'єкти, які беруть у ньому участь, інформують координаторів експериментального проекту про виконання заходів, передбачених цим Порядком.

8. Фінансове забезпечення заходів, спрямованих на реалізацію експериментального проекту, здійснюватиметься за рахунок і в межах видатків державного і місцевих бюджетів, а також за рахунок міжнародної технічної допомоги та інших джерел, не заборонених законодавством.

9. Мінветеранів і МОН за участю МКІП забезпечують розміщення інформації в медіа відповідних інформаційних матеріалів про проведення експериментального проекту та нові можливості для ветеранів війни.

---



# КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

## ПОСТАНОВА

від 2 лютого 2024 р. № 110

Київ

### **Про реалізацію спільного із Всесвітньою продовольчою програмою Організації Об'єднаних Націй проекту стосовно додаткових заходів із соціальної підтримки осіб з інвалідністю з дитинства та дітей з інвалідністю**

Кабінет Міністрів України **постановляє:**

1. Погодитися з пропозицією Міністерства соціальної політики щодо реалізації за участю Всесвітньої продовольчої програми Організації Об'єднаних Націй спільного проекту стосовно додаткових заходів із соціальної підтримки осіб з інвалідністю з дитинства та дітей з інвалідністю (далі — проект).

2. Установити, що в межах реалізації проекту:

право на отримання додаткової грошової допомоги за рахунок коштів Всесвітньої продовольчої програми Організації Об'єднаних Націй (далі — додаткова грошова допомога) мають особи, які проживають на території України, крім тимчасово окупованих Російською Федерацією територій, включених до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого Міністерством з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій, щодо яких не визначено дати завершення тимчасової окупації, якщо такі особи є отримувачами державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю відповідно до Порядку призначення і виплати державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 лютого 2021 р. № 79 “Деякі питання призначення і виплати державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю” (Офіційний вісник України, 2021 р., № 13, ст. 545), та в яких розмір відповідної соціальної



допомоги, за даними, що містяться в інформаційних базах даних Міністерства соціальної політики, становить менше ніж 3 250 гривень на місяць (далі — отримувачі соціальної допомоги);

виплата додаткової грошової допомоги проводиться щомісяця протягом трьох місяців у розмірі, що визначається як різниця між 3 250 гривнями (або іншим розміром, визначеним Всесвітньою продовольчою програмою Організації Об'єднаних Націй) і сумою отриманої соціальної допомоги, зазначеної в абзаці другому цього пункту, але не менше ніж 100 гривень на місяць, і може бути продовжена за узгодженим рішенням Міністерства соціальної політики та Всесвітньої продовольчої програми Організації Об'єднаних Націй (далі — сторони);

виплата додаткової грошової допомоги проводиться Всесвітньою продовольчою програмою Організації Об'єднаних Націй за відповідний місяць без звернення отримувача соціальної допомоги;

виплата додаткової грошової допомоги проводиться шляхом перерахування коштів на рахунки отримувачів соціальної допомоги, відкриті в банках, через уповноважений банк, вибраний Всесвітньою продовольчою програмою Організації Об'єднаних Націй, із зазначенням призначення платежу “додаткова грошова допомога” або шляхом надання послуги з виплати і доставки додаткової грошової допомоги вибраною Всесвітньою продовольчою програмою Організації Об'єднаних Націй організацією, що здійснює виплату і доставку додаткової грошової допомоги за місцем фактичного проживання отримувачів соціальної допомоги;

додаткова грошова допомога не надається отримувачам соціальної допомоги в період отримання ними міжнародної цільової грошової підтримки від інших міжнародних організацій, зокрема відповідно до постанов Кабінету Міністрів України від 7 листопада 2023 р. № 1173 “Про реалізацію протягом опалювального сезону 2023—2024 років експериментального проекту щодо надання додаткової підтримки населенню на придбання твердого півного побутового палива” (Офіційний вісник України, 2023 р., № 103, ст. 6154) та від 1 грудня 2023 р. № 1255 “Про реалізацію спільного з Дитячим фондом Організації Об'єднаних Націй (ЮНІСЕФ) проекту стосовно додаткових заходів із соціальної підтримки малозабезпечених сімей з дітьми” (Офіційний вісник України, 2024 р., № 3, ст. 100), перевірка інформації про отримання якої проводиться відповідно до програмних документів Всесвітньої продовольчої програми Організації Об'єднаних Націй;

додаткова грошова допомога не надається отримувачам соціальної допомоги, які отримують допомогу на проживання внутрішньо переміщеним особам відповідно до Порядку надання допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 березня 2022 р. № 332 “Деякі питання

виплати допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам” (Офіційний вісник України, 2022 р., № 26, ст. 1418; 2023 р., № 69, ст. 3990), крім отримувачів соціальної допомоги, які проживають на територіях, на яких ведуться (велися) бойові дії, включених до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого Міністерством з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій, для яких не визначено дати завершення бойових дій (можливості припинення бойових дій). Допомога на проживання внутрішньо переміщеним особам, надана отримувачам соціальної допомоги, не враховується під час розрахунку додаткової грошової допомоги.

3. Розмір отриманої додаткової грошової допомоги не враховується під час обчислення сукупного доходу домогосподарства для призначення всіх видів соціальної допомоги, що надаються відповідно до законодавства, та не включається до розрахунку загального місячного (річного) оподатковуваного доходу відповідно до Податкового кодексу України.

4. Витрати банків та оплата послуг організації, що здійснює виплату і доставку додаткової грошової допомоги за місцем фактичного проживання отримувачів соціальної допомоги, відшкодовуються за рахунок коштів Всесвітньої продовольчої програми Організації Об'єднаних Націй.

5. Державне підприємство “Інформаційно-обчислювальний центр Міністерства соціальної політики України” на підставі відомостей, що містяться в інформаційних базах даних Міністерства соціальної політики, формує та передає Всесвітній продовольчій програмі Організації Об'єднаних Націй список осіб із зазначенням категорії отримувача соціальної допомоги, статі, розміру отриманої соціальної допомоги відповідно до категорії, адреси його задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування), прізвища, власного імені, по батькові (за наявності), дати народження (у разі зазначення), номера телефону (у разі зазначення), реєстраційного номера облікової картки платника податків (за наявності), серії (за наявності) та номера паспорта громадянина України (для іноземців та осіб без громадянства — паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, посвідки на постійне/тимчасове проживання або іншого документа, що підтверджує законність перебування іноземця чи особи без громадянства на території України, крім довідки про звернення за захистом в Україні), номера поточного/платіжного рахунка (згідно із стандартом IBAN) для виплати додаткової грошової допомоги.

6. Всесвітня продовольча програма Організації Об'єднаних Націй протягом 10 робочих днів з дати виплати додаткової грошової допомоги отримувачам соціальної допомоги подає Міністерству соціальної політики, державному підприємству “Інформаційно-обчислювальний центр

Міністерства соціальної політики України” інформацію щодо проведення виплати додаткової грошової допомоги та її розмірів стосовно кожного члена сім’ї отримувача соціальної допомоги відповідно до сформованого зазначеним підприємством списку отримувачів соціальної допомоги.

Персональні дані отримувачів соціальної допомоги обробляються сторонами відповідно до законодавства про захист персональних даних. Сторони зобов’язані забезпечити захист персональних даних отримувачів соціальної допомоги від втрати, знищення, незаконної обробки, зокрема незаконного доступу до них. Працівники сторін, які мають доступ до персональних даних отримувачів соціальної допомоги, можуть використовувати такі дані лише відповідно до своїх професійних, службових або трудових обов’язків. Такі працівники зобов’язані не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які їм довірено або стали відомі у зв’язку з виконанням професійних, службових або трудових обов’язків, крім випадків, передбачених законом. Таке зобов’язання залишається чинним після припинення ними діяльності, пов’язаної з використанням персональних даних, крім випадків, передбачених законом.

Структура, формат і строки передачі інформаційних повідомлень, вимоги до захисту та обсягу інформації визначаються державним підприємством “Інформаційно-обчислювальний центр Міністерства соціальної політики України” та Всесвітньою продовольчою програмою Організації Об’єднаних Націй шляхом прийняття спільного рішення, яке оформляється окремим протоколом.



**Прем’єр-міністр України**

**Д. ШМИГАЛЬ**



# КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

## ПОСТАНОВА

від 2 лютого 2024 р. № 114

Київ

**Про затвердження Порядку списання акціонерним товариством “Національна атомна енергогенеруюча компанія “Енергоатом” майна, внесеного до його статутного капіталу, яке відповідно до законодавства не підлягає приватизації**

Відповідно до частини дев'ятої статті 4 Закону України “Про акціонерне товариство “Національна атомна енергогенеруюча компанія “Енергоатом” Кабінет Міністрів України **постановляє:**

Затвердити Порядок списання акціонерним товариством “Національна атомна енергогенеруюча компанія “Енергоатом” майна, внесеного до його статутного капіталу, яке відповідно до законодавства не підлягає приватизації, що додається.



Прем'єр-міністр України

Д. ШМИГАЛЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО  
постановою Кабінету Міністрів України  
від 2 лютого 2024 р. № 114

ПОРЯДОК

списання акціонерним товариством “Національна атомна енергогенеруюча компанія “Енергоатом” майна, внесеного до його статутного капіталу, яке відповідно до законодавства не підлягає приватизації

1. Цей Порядок визначає механізм та способи списання акціонерним товариством “Національна атомна енергогенеруюча компанія “Енергоатом” (далі — товариство) майна, внесеного до його статутного капіталу, яке відповідно до законодавства не підлягає приватизації (далі — майно).

2. Кошти, отримані товариством від списання майна, спрямовуються виключно на провадження статутної діяльності товариства відповідно до затвердженого в установленому порядку фінансового плану.

Кошти, отримані товариством від списання державного майна, яке перебуває на балансі товариства і не внесено до його статутного капіталу та відповідно до законодавства не підлягає приватизації, спрямовуються до державного бюджету за вирахуванням коштів, які спрямовуються на компенсацію витрат товариства на списання такого майна.

3. Списанню підлягає майно у разі неможливості або економічної недоцільності використання його іншим чином, якщо таке майно морально застаріле чи фізично зношене, непридатне для подальшого використання товариством, зокрема у зв'язку з будівництвом, розширенням, реконструкцією і технічним переоснащенням, або пошкоджене, зокрема внаслідок форс-мажорних обставин, та не підлягає відновленню, або виявлене в результаті інвентаризації як нестача.

Майно, виявлене в результаті інвентаризації як нестача, списується з подальшим його відображенням в бухгалтерському обліку відповідно до законодавства.

Списання майна, яке віднесене до радіоактивних матеріалів, здійснюється за умови його звільнення від регулюючого контролю в установленому законодавством порядку.

4. Непридатні для використання вузли, деталі, матеріали та агрегати оприбутковуються як вторинна сировина (металобрухт тощо) і реалізуються в установленому законодавством порядку на електронних аукціонах.

Реалізація вторинної сировини, яка віднесена до радіоактивних матеріалів, здійснюється за умови її повного звільнення від регулюючого контролю в установленому законодавством порядку.

5. Списання майна здійснюється структурним підрозділом, філією, представництвом, іншим відокремленим підрозділом товариства (далі — підрозділ товариства), на балансі якого воно перебуває, на підставі рішення про надання згоди на його списання, прийнятого:

виконавчим органом товариства — якщо ринкова вартість майна становить до 10 відсотків вартості активів товариства за даними останньої річної фінансової звітності;

наглядовою радою товариства на підставі документів, зазначених у пункті 6 цього Порядку, та рішення виконавчого органу товариства про надання попередньої згоди на списання майна — якщо ринкова вартість майна становить від 10 до 25 відсотків вартості активів товариства за даними останньої річної фінансової звітності;

суб'єктом управління об'єктами державної власності, що здійснює повноваження з управління корпоративними правами, що належать державі у статутному капіталі товариства, та виконує функції загальних зборів щодо товариства (далі — суб'єкт управління), на підставі документів, зазначених у пункті 6 цього Порядку, та рішення виконавчого органу товариства про надання попередньої згоди на списання майна — якщо ринкова вартість майна перевищує 25 відсотків вартості активів товариства за даними останньої річної фінансової звітності. У разі коли функції суб'єкта управління здійснює Кабінет Міністрів України, рішення про погодження списання майна товариства оформляється відповідним актом Кабінету Міністрів України, проект якого розробляє та подає в установленому порядку Кабінетові Міністрів України центральний орган виконавчої влади за дорученням Прем'єр-міністра України або відповідно до резолюції Віце-прем'єр-міністра України згідно з розподілом повноважень.

6. Для отримання згоди на списання майна підрозділи товариства подають на розгляд виконавчого органу товариства звернення про списання майна, до якого додаються такі документи:

техніко-економічне обґрунтування необхідності списання майна, що містить економічні та/або технічні розрахунки, інформацію про очікуваний фінансовий результат від списання зазначеного майна та його можливий вплив на фінансовий план, а також напрями використання коштів, які передбачається одержати в результаті списання;

відомості про майно, що пропонується списати, за даними бухгалтерського обліку (крім об'єктів незавершеного будівництва) згідно з додатком 1 до Порядку списання об'єктів державної власності,

затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 8 листопада 2007 р. № 1314 (Офіційний вісник України, 2007 р., № 86, ст. 3168);

акт інвентаризації майна, що пропонується списати згідно з додатком 2 до зазначеного Порядку;

акт технічного стану майна;

відомості про наявність обтяжень чи обмежень стосовно розпорядження майном, що пропонується списати;

відомості про земельну ділянку, на якій розташоване нерухоме майно, передбачені статтею 15 Закону України “Про Державний земельний кадастр”, та копії відповідних підтвердних документів, зокрема державного акта на право постійного користування земельною ділянкою, кадастрового плану;

відомості про об’єкти незавершеного будівництва (дата початку і припинення будівництва, затверджена загальна вартість, вартість робіт, виконаних станом на дату припинення будівництва, ким і коли затверджено завдання на проектування, загальна кошторисна вартість проектно-вишукувальних робіт, кошторисна вартість проектно-вишукувальних робіт, виконаних до їх припинення, стадії виконання робіт);

відомості про вчинення дій, спрямованих на визначення можливості використання майна іншим чином;

документи, на підставі яких здійснюється будівництво або реконструкція чи технічне переоснащення діючих об’єктів (у разі, коли майно списується у зв’язку з будівництвом, реконструкцією та технічним переоснащенням);

засвідчена належним чином копія звіту про оцінку збитків, складеного суб’єктом оціночної діяльності;

рішення Держатомрегулювання про звільнення радіоактивних матеріалів від регулюючого контролю (у разі списання майна, яке віднесене до радіоактивних матеріалів).

7. Звернення до виконавчого органу товариства про списання майна підписує керівник підрозділу товариства (особа, яка його заміщує).

8. Документи, зазначені у пункті 6 цього Порядку, оформляються та засвідчуються належним чином керівником підрозділу товариства, який є балансоутримувачем (особою, яка його заміщує).

9. Для встановлення факту непридатності майна і неможливості та/або недоцільності проведення його відновного ремонту чи неможливості його використання іншим чином, а також для оформлення документів на списання майна підрозділ-балансоутримувач утворює комісію, яку очолює голова та до складу якої включаються головний бухгалтер або його

заступник, працівники інженерно-технічних, обліково-економічних та інших служб (далі — комісія).

У разі необхідності врахування галузевих особливостей списання майна до участі в роботі комісії можуть залучатися представники місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, правоохоронних органів (за згодою).

#### 10. Комісія:

1) проводить в установленому законодавством порядку інвентаризацію майна, що пропонується до списання, та за її результатами складає відповідний акт;

2) проводить огляд майна з використанням необхідної технічної документації (технічних паспортів, поперхових планів, відомостей про дефекти тощо), а також даних бухгалтерського обліку;

3) визначає економічну (технічну) доцільність чи недоцільність відновлення та/або подальшого використання майна і вносить відповідні пропозиції;

4) установлює конкретні причини списання майна (моральна застарілість чи фізична зношеність, непридатність для подальшого використання товариством, зокрема у зв'язку з будівництвом, розширенням, реконструкцією і технічним переоснащенням, або пошкодження внаслідок форс-мажорних обставин та неможливість відновлення, або виявлення його в результаті інвентаризації як нестачі);

5) визначає можливості використання окремих вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів об'єкта, що підлягає списанню;

6) здійснює контроль за вилученням з майна, що підлягає списанню, придатних вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів, а також вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, визначає їх кількість, вагу та контролює передачу на склад і оприбуткування на відповідних балансових рахунках;

7) складає відповідно до законодавства акти на списання майна за встановленою типовою формою.

11. За результатами роботи складається протокол засідання комісії, до якого додаються:

1) акт інвентаризації майна, що пропонується до списання;

2) акти технічного стану майна, що пропонується до списання (не додаються у разі списання майна, виявленого в результаті інвентаризації як нестача);

3) акти на списання майна;

4) інші документи (копія акта про аварію, висновки відповідних інспекцій, державних органів тощо (за наявності)).



У протоколі засідання комісії зазначаються пропозиції щодо шляхів використання майна, списання якого за висновками комісії є недоцільним, заходи з відшкодування вартості майна, виявленого в результаті інвентаризації як нестача, чи розукомплектованого.

Протокол засідання комісії підписується всіма членами комісії. У разі незгоди з рішенням комісії її члени мають право викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання.

В актах технічного стану майна зазначаються рік виготовлення або будівництва майна, дата введення в експлуатацію, обсяг проведеної роботи з модернізації, модифікації, добудови, дообладнання і реконструкції, стан основних частин, деталей і вузлів, конструктивних елементів.

В акті на списання майна детально зазначаються причини його списання та робиться висновок про економічну (технічну) недоцільність та/або неможливість відновлення майна.

У разі списання майна, пошкодженого внаслідок аварії чи стихійного лиха, до акта на його списання додається засвідчена належним чином копія акта про аварію, в якій зазначаються причини, що призвели до неї.

Протокол засідання комісії, акти інвентаризації, на списання майна та технічного стану затверджуються керівником виконавчого органу товариства.

12. Розбирання та демонтаж майна, що пропонується до списання, проводиться тільки після прийняття відповідно до пункту 5 цього Порядку рішення про надання згоди на списання майна (крім випадків пошкодження майна внаслідок аварії чи стихійного лиха).

13. Розбирання, демонтаж та списання майна, а також відображення на рахунках бухгалтерського обліку фактів проведення відповідних господарських операцій згідно з цим Порядком забезпечується безпосередньо підрозділом товариства, на балансі якого воно перебуває.

14. Усі вузли, деталі, матеріали та агрегати розібраного та демонтованого обладнання, придатні для ремонту іншого обладнання чи для подальшого використання, а також матеріали, отримані в результаті списання майна, оприбутковуються з відображенням на рахунках бухгалтерського обліку запасів. Отримані в результаті списання майна основні засоби оприбутковуються з відображенням на рахунках бухгалтерського обліку основних засобів.

Непридатні для використання вузли, деталі, матеріали та агрегати оприбутковуються як вторинна сировина (металобрухт тощо).

15. Оцінка придатних вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів, отриманих в результаті списання майна, проводиться відповідно до законодавства.

Вилучені після демонтажу та розбирання майна вузли, деталі, матеріали та агрегати, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, підлягають передачі суб'єктам господарювання, які провадять діяльність із збирання та первинної обробки брухту і відходів дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння.

16. Забороняється знищувати, здавати в брухт з кольорових і чорних металів техніку, апаратуру, прилади та інші вироби, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, без попереднього їх вилучення та одночасного оприбуткування придатних для подальшого використання деталей.

17. Виконавчий орган товариства подає суб'єкту управління у місячний строк після закінчення процедури розбирання, демонтажу та оприбуткування звіт про списання майна згідно з додатком 3 до Порядку списання об'єктів державної власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 8 листопада 2007 р. № 1314.

18. Процедура списання майна вважається закінченою з моменту подання виконавчим органом товариства суб'єкту управління звіту про списання майна.

19. Керівник виконавчого органу товариства та члени комісії забезпечують згідно із законодавством подання суб'єкту управління достовірних матеріалів, передбачених цим Порядком.

20. Керівник виконавчого органу товариства організовує та забезпечує дотримання процедури списання майна відповідно до цього Порядку.

---



# КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

## ПОСТАНОВА

від 2 лютого 2024 р. № 119

Київ

### Деякі питання Національної програми інформатизації

Відповідно до абзаців другого — шостого пункту 2 частини першої статті 5, частини першої статті 9, абзацу першого частини першої статті 11 та частини другої статті 14 Закону України “Про Національну програму інформатизації” Кабінет Міністрів України **постановляє:**

1. Затвердити такі, що додаються:

Положення про формування та виконання Національної програми інформатизації;

Порядок проведення експертизи Національної програми інформатизації та її складових;

Порядок формування та виконання галузевої програми, проекту, робіт з інформатизації;

Порядок формування та виконання регіональної програми, проекту, робіт з інформатизації;

Порядок здійснення моніторингу та проведення оцінки результативності виконання Національної програми інформатизації та її складових.

2. Внести до пункту 2 постанови Кабінету Міністрів України від 28 квітня 2021 р. № 453 “Питання надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на реалізацію заходів, спрямованих на підвищення доступності широкосмугового доступу до Інтернету в сільській місцевості” (Офіційний вісник України, 2021 р., № 40, ст. 2364; 2022 р., № 1, ст. 2) зміну, що додається.

3. Визнати такими, що втратили чинність, постанови Кабінету Міністрів України згідно з переліком, що додається.



Прем'єр-міністр України

Д. ШМИГАЛЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО  
постановою Кабінету Міністрів України  
від 2 лютого 2024 р. № 119

ПОЛОЖЕННЯ  
про формування та виконання  
Національної програми інформатизації

1. Це Положення визначає механізм формування та виконання Національної програми інформатизації.

2. У цьому Положенні терміни вживаються у значенні, наведеному в Бюджетному кодексі України, Законах України “Про Національну програму інформатизації”, “Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах”, “Про основні засади забезпечення кібербезпеки України”, “Про критичну інфраструктуру”.

3. Суб’єктами формування та виконання Національної програми інформатизації є суб’єкти, визначені статтею 4 Закону України “Про Національну програму інформатизації”.

4. Формування Національної програми інформатизації включає розроблення, погодження та затвердження її складових, визначених статтею 2 Закону України “Про Національну програму інформатизації”.

5. Національна програма інформатизації формується генеральним державним замовником Національної програми інформатизації (далі — генеральний замовник) на підставі пропозицій замовників і результатів її виконання в попередньому році.

6. Під час формування Національної програми інформатизації замовники не пізніше ніж у двотижневий строк з дня набрання чинності законом про Державний бюджет України подають керівникові Національної програми інформатизації пропозиції до переліку завдань, проектів, робіт з інформатизації Національної програми інформатизації на відповідний рік за формою згідно з додатком 1 у межах видатків за бюджетними програмами замовника.

Керівник Національної програми інформатизації організовує узагальнення пропозицій, наданих замовниками, і за результатами подає генеральному замовнику пропозиції щодо формування переліку завдань, проектів, робіт з інформатизації Національної програми інформатизації та визначених обсягів фінансування в межах коштів, затверджених законом про Державний бюджет України на відповідний рік.

Генеральний замовник не пізніше ніж протягом 45 календарних днів з дня набрання чинності законом про Державний бюджет України подає Кабінетові Міністрів України перелік завдань, проектів, робіт з інформатизації Національної програми інформатизації, інформацію про

замовників, крім органів місцевого самоврядування, та визначений обсяг фінансування в межах коштів, затверджених законом про Державний бюджет України на відповідний рік.

7. Окремі завдання, проекти, роботи з інформатизації Національної програми інформатизації, що виконуються за рахунок видатків за бюджетною програмою Національної програми інформатизації генерального замовника, формуються за пропозиціями замовників як такі, що потребують надання ресурсної підтримки замовникам для їх виконання і для яких не передбачено фінансування на відповідний бюджетний рік (далі — окремі завдання, проекти, роботи з інформатизації).

Окремі завдання, проекти, роботи з інформатизації спрямовуються на створення, модернізацію (модифікацію, розвиток) інформаційних (автоматизованих) систем та/або інформаційно-комунікаційних систем.

Для формування окремих завдань, проектів, робіт з інформатизації замовники, визначені пунктами 1 і 2 частини другої статті 4 Закону України “Про Національну програму інформатизації”, з урахуванням методики визначення належності бюджетних програм, завдань, проектів, робіт до сфери інформатизації, затвердженої генеральним замовником, не пізніше 15 лютого року, що передує плановому бюджетному періоду, подають на розгляд керівника Національної програми інформатизації:

пропозиції до окремих завдань, проектів, робіт з інформатизації Національної програми інформатизації за формою згідно з додатком 2;

обґрунтування потреби в наданні ресурсної підтримки окремого завдання, проекту, робіт з інформатизації Національної програми інформатизації за формою згідно з додатком 3;

погодження Адміністрації Держспецзв’язку для окремих завдань, проектів, робіт з інформатизації Національної програми інформатизації, які належать до сфери національної безпеки і оборони, потребують реалізації заходів із створення або модернізації об’єктів критичної інформаційної інфраструктури, захисту інформації та кіберзахисту, надане замовнику шляхом надсилання листа в паперовій або електронній формі із використанням кваліфікованого електронного підпису.

У разі коли замовником є Адміністрація Держспецзв’язку, на розгляд керівника Національної програми інформатизації подаються документи, передбачені абзацами четвертим і п’ятим цього пункту.

У разі внесення змін до поданих документів замовники не пізніше 15 липня року, що передує плановому бюджетному періоду, подають керівникові Національної програми інформатизації:

уточнені пропозиції до окремих завдань, проектів, робіт з інформатизації Національної програми інформатизації за формою згідно з додатком 2;

обґрунтування потреби в наданні ресурсної підтримки окремого завдання, проекту, робіт з інформатизації Національної програми інформатизації згідно з додатком 3;

погодження Адміністрації Держспецзв'язку для окремих завдань, проектів, робіт з інформатизації Національної програми інформатизації, які належать до сфери національної безпеки і оборони, потребують реалізації заходів із створення або модернізації об'єктів критичної інформаційної інфраструктури, захисту інформації та кіберзахисту, надане замовнику шляхом надсилання листа в паперовій або електронній формі із використанням кваліфікованого електронного підпису.

У разі затвердження в законі про Державний бюджет України видатків на відповідний рік за бюджетною програмою Національної програми інформатизації замовники не пізніше ніж у п'ятиденний строк із дня набрання чинності законом про Державний бюджет України подають керівникові Національної програми інформатизації уточнену інформацію (за наявності змін) про окремі завдання, проекти, роботи з інформатизації на відповідний рік, визначену в абзацах четвертому — шостому цього пункту.

Керівник Національної програми інформатизації організовує узагальнення пропозицій до окремих завдань, проектів, робіт з інформатизації та уточнень до них, забезпечує проведення їх експертизи та розгляд науково-технічною (експертною) радою Національної програми інформатизації, а також організовує відбір таких завдань, проектів, робіт.

Відбір окремих завдань, проектів, робіт з інформатизації під час формування Національної програми інформатизації проводиться за участю науково-технічної (експертної) ради Національної програми інформатизації, утвореної генеральним замовником.

За результатами відбору керівник Національної програми інформатизації подає генеральному замовнику пропозиції до формування переліку окремих завдань, проектів, робіт з інформатизації та визначених обсягів їх фінансування в межах видатків, передбачених на реалізацію бюджетної програми Національної програми інформатизації на відповідний рік.

Генеральний замовник щороку не пізніше ніж у строк 45 календарних днів з дня набрання чинності законом про Державний бюджет України подає Кабінетові Міністрів перелік окремих завдань, проектів, робіт з інформатизації.

Виконання окремих завдань, проектів, робіт з інформатизації здійснюється в загальному порядку.

8. Під час виконання завдань, проектів, робіт з інформатизації Національної програми інформатизації, що виконуються за рахунок бюджетних коштів та/або спрямовані на виконання функцій держави чи

органу місцевого самоврядування, замовники беруть бюджетні та/або фінансові зобов'язання та здійснюють платежі за завданнями, проектами, роботами з інформатизації Національної програми інформатизації після їх погодження із генеральним замовником.

Погодження завдань, проектів, робіт з інформатизації Національної програми інформатизації, очікувана вартість яких дорівнює або перевищує 500 тис. гривень, а в разі закупівель послуг із підключення закладів соціальної інфраструктури до широкосмугового доступу до Інтернету за кошти субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на реалізацію заходів, спрямованих на підвищення доступності широкосмугового доступу до Інтернету в сільській місцевості, коли їх вартість перевищує 1 тис. гривень, здійснюється генеральним замовником за результатами експертизи, проведеної відповідно до Порядку проведення експертизи Національної програми інформатизації та її складових, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 2 лютого 2024 р. № 119.

Погодження завдань, проектів, робіт з інформатизації Національної програми інформатизації вартістю меншою, ніж визначена в абзаці другому цього пункту, здійснюється шляхом повідомлення генеральному замовнику про укладений договір про закупівлю товарів, робіт і послуг між замовником та виконавцем завдання, проекту, робіт з інформатизації Національної програми інформатизації. У разі коли протягом п'яти календарних днів з дня отримання матеріалів генеральний замовник не повідомив замовнику про організацію проведення їх експертизи шляхом надсилання листа в електронній формі із використанням кваліфікованого електронного підпису, подані завдання, проекти, роботи з інформатизації вважаються погодженими генеральним замовником за принципом мовчазної згоди.

Погодження завдань, проектів, робіт з інформатизації Національної програми інформатизації, що виконуються за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством, здійснюється відповідно до частини другої статті 16 Закону України “Про Національну програму інформатизації”.

Проекти та роботи з інформатизації, які є складовими завдань Національної програми інформатизації, погоджуються генеральним замовником відповідно до абзаців першого — третього цього пункту.

Генеральний замовник погоджує або не погоджує з обґрунтуванням підстав завдання, програми, проекти, роботи з інформатизації Національної програми інформатизації замовників за результатами експертизи, яка проводиться відповідно до Порядку проведення експертизи Національної програми інформатизації та її складових, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 2 лютого 2024 р. № 119.

Підставами для непогодження завдання, проекту, робіт з інформатизації Національної програми інформатизації є:

подання замовником не в повному обсязі документів, необхідних для проведення експертизи, згідно із переліком, визначеним у пунктах 10, 12, 13 Порядку проведення експертизи Національної програми інформатизації та її складових, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 2 лютого 2024 р. № 119;

виявлення в документах, поданих замовником, недостовірних відомостей, порушень норм законодавства у сфері інформатизації, невідповідності тенденціям науково-технічного розвитку;

експертний висновок містить таку оцінку: об'єкт експертизи оцінюється негативно або об'єкт експертизи не повною мірою відповідає вимогам законодавства, нормативно-технічних документів або тенденціям науково-технічного розвитку.

Замовник може усунути невідповідності, що стали підставою для непогодження завдань, програм, проектів, робіт з інформатизації Національної програми інформатизації та протягом 10 календарних днів з моменту отримання такого непогодження у разі потреби повторно звернутися за погодженням до генерального замовника.

9. Під час формування Національної програми інформатизації замовники подають Адміністрації Держспецзв'язку для погодження окремих завдань, проектів, робіт з інформатизації, що належать до сфери національної безпеки і оборони, потребують реалізації заходів із створення або модернізації об'єктів критичної інформаційної інфраструктури, захисту інформації та кіберзахисту:

пропозиції до окремих завдань, проектів, робіт з інформатизації Національної програми інформатизації за формою згідно з додатком 2;

обґрунтування потреби в наданні ресурсної підтримки окремого завдання, проекту, робіт з інформатизації Національної програми інформатизації за формою згідно з додатком 3.

Під час виконання Національної програми інформатизації замовники погоджують завдання, проекти, роботи з інформатизації Національної програми інформатизації, що належать до сфери національної безпеки і оборони, потребують реалізації заходів із створення або модернізації об'єктів критичної інформаційної інфраструктури, захисту інформації та кіберзахисту з Адміністрацією Держспецзв'язку в разі, коли їх очікувана вартість дорівнює або перевищує 500 тис. гривень.

Для погодження таких завдань, проектів, робіт з інформатизації Національної програми інформатизації замовники подають Адміністрації Держспецзв'язку:

обґрунтування завдання, проекту, робіт з інформатизації Національної програми інформатизації за формою згідно з додатком 1 до Порядку



проведення експертизи Національної програми інформатизації та її складових, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 2 лютого 2024 р. № 119;

проект договору про закупівлю товарів, робіт і послуг із визначеною кошторисною вартістю і строками проведення робіт.

Адміністрація Держспецзв'язку протягом 10 календарних днів з дня отримання матеріалів погоджує подані завдання, проекти, роботи з інформатизації Національної програми інформатизації або не погоджує їх із обґрунтуванням підстав та протягом п'яти календарних днів повідомляє замовнику шляхом надсилання листа в паперовій або електронній формі із використанням кваліфікованого електронного підпису.

Підставами для непогодження завдання, проекту, робіт з інформатизації Національної програми інформатизації є:

подання замовником не в повному обсязі документів, необхідних для погодження, згідно із переліком, визначеним у цьому пункті;

виявлення в документах, поданих замовником, недостовірних відомостей, порушень норм законодавства у сферах криптографічного та технічного захисту інформації, кіберзахисту, захисту державних інформаційних ресурсів та інформації, вимогу щодо захисту якої встановлено законом, в інформаційних, електронних комунікаційних та інформаційно-комунікаційних системах, на об'єктах інформаційної діяльності.

У разі коли протягом строку та у спосіб, визначені абзацом восьмим цього пункту, Адміністрація Держспецзв'язку не повідомила замовника про погодження або непогодження поданих завдань, проектів, робіт з інформатизації Національної програми інформатизації, подані завдання, проекти, роботи з інформатизації Національної програми інформатизації вважаються погодженими Адміністрацією Держспецзв'язку за принципом мовчазної згоди.

10. Строки виконання завдань, проектів, робіт з інформатизації Національної програми інформатизації переглядаються в разі недостатності фінансування в поточному році.

Замовники протягом п'яти календарних днів з дня прийняття рішення про перегляд строків виконання завдань, проектів, робіт з інформатизації Національної програми інформатизації повідомляють генеральному замовнику.

Для перегляду строків виконання окремих завдань, проектів, робіт з інформатизації замовники не пізніше двох тижнів до дня закінчення виконання окремих завдань, проектів, робіт з інформатизації подають генеральному замовнику звернення щодо перегляду строків виконання

окремих завдань, проектів, робіт з інформатизації за формою згідно з додатком 4.

Генеральний замовник протягом п'яти календарних днів з дня отримання звернення замовників про перегляд строків виконання окремих завдань, проектів, робіт з інформатизації розглядає його та переглядає строки виконання окремих завдань, проектів, робіт з інформатизації або залишає строки без перегляду із обґрунтуванням підстав.

Підставами для залишення строків без перегляду є:

відсутність об'єктивної причини недотримання календарного плану (графіка) виконання завдань, проектів, робіт з інформатизації;

встановлення факту недотримання норм, стандартів і правил під час виконання завдань, проектів, робіт з інформатизації.

У разі перегляду строків виконання окремих завдань, проектів, робіт з інформатизації генеральний замовник забезпечує їх розгляд під час відбору окремих завдань, проектів, робіт з інформатизації на наступний рік.

11. Замовники забезпечують приймання, впровадження, використання результатів виконання завдань, проектів, робіт з інформатизації Національної програми інформатизації та відповідають за цільове використання передбачених для їх виконання коштів відповідно до бюджетного законодавства.

Керівники замовників здійснюють контроль та несуть персональну відповідальність за своєчасність, достовірність і зміст поданих пропозицій та звітних матеріалів.

12. Контроль за формуванням та виконанням Національної програми інформатизації здійснюється генеральним замовником шляхом здійснення моніторингу та проведення оцінки результативності виконання Національної програми інформатизації в порядку, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 2 лютого 2024 р. № 119.

13. Замовники, керівники галузевих і регіональних програм, проектів, робіт з інформатизації Національної програми інформатизації, а також програм, проектів, робіт з інформатизації органів місцевого самоврядування щороку не пізніше 1 березня подають генеральному замовникові звіт про хід виконання завдань, програм, проектів, робіт з інформатизації Національної програми інформатизації за попередній рік за формою згідно з додатком 5.

Генеральний замовник щороку не пізніше 15 червня подає Кабінетові Міністру звіт про стан інформатизації та хід виконання завдань, програм, проектів, робіт з інформатизації Національної програми інформатизації за попередній рік.

14. Контроль за додержанням вимог щодо провадження діяльності, пов'язаної із забезпеченням національної безпеки і оборони, що становить державну таємницю, здійснюється відповідно до Законів України “Про доступ до публічної інформації” і “Про державну таємницю”, Порядку організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 грудня 2013 р. № 939, Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 р. № 736 (Офіційний вісник України, 2016 р., № 85, ст. 2783), та цього Положення.

15. Генеральний замовник щороку інформує Раду національної безпеки і оборони про стан виконання завдань, проектів, робіт з інформатизації Національної програми інформатизації за попередній рік, що належать до сфери національної безпеки і оборони.

---

ПРОПОЗИЦІЇ  
до переліку завдань, проектів, робіт з інформатизації  
Національної програми інформатизації на рік

Найменування завдання, проекту, роботи з інформатизації	Найменування замовника	Програмний класифікатор видатків та кредитування місцевих бюджетів, найменування бюджетної програми	Обсяг фінансування, тис. гривень						Очікувані результати	
			усього	державний бюджет		місцевий бюджет		інші джерела		
				поточні видатки	капітальні видатки	поточні видатки	капітальні видатки	поточні видатки		капітальні видатки

\_\_\_\_\_  
(найменування посади керівника)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(власне ім'я та прізвище)

\_\_\_\_\_

Додаток 2  
до Положення

ПРОПОЗИЦІЇ  
до окремих завдань, проектів, робіт з інформатизації  
Національної програми інформатизації на рік

Найменування окремого завдання, проекту, роботи з інформатизації	Найменування замовника	Програмний класифікатор видатків та кредитування місцевих бюджетів, найменування бюджетної програми	Очікуваний обсяг фінансування із державного бюджету, тис. гривень				Очікувані результати
			усього	20 рік	20 рік	20 рік	

\_\_\_\_\_  
(найменування посади керівника)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(власне ім'я та прізвище)

\_\_\_\_\_

ОБҐРУНТУВАННЯ  
потреби в наданні ресурсної підтримки  
окремого завдання, проекту, робіт з інформатизації  
Національної програми інформатизації

1. Найменування окремого завдання, проекту, робіт з інформатизації \_\_\_\_\_

2. Основний напрям інформатизації відповідно до Концепції  
Національної програми інформатизації \_\_\_\_\_

3. Замовник окремого завдання, проекту, робіт з інформатизації \_\_\_\_\_

Відповідальний за виконання окремого завдання, проекту, робіт з  
інформатизації від замовника (найменування посади, власне ім'я та  
прізвище, контактний номер телефону, адреса електронної пошти) \_\_\_\_\_

4. Мета окремого завдання, проекту, робіт з інформатизації \_\_\_\_\_

5. Проблема, яка буде розв'язана в результаті виконання окремого  
завдання, проекту, робіт з інформатизації \_\_\_\_\_

6. Детальний опис окремого завдання, проекту, робіт з інформатизації:

1) обґрунтування необхідності та загальна характеристика виконання  
окремого завдання, проекту, робіт з інформатизації \_\_\_\_\_

2) правові підстави \_\_\_\_\_

3) стадії розроблення \_\_\_\_\_

4) строки виконання окремого завдання, проекту, робіт з  
інформатизації \_\_\_\_\_

7. Очікуваний обсяг видатків на виконання окремого завдання, проекту, робіт з інформатизації:

1) очікуваний обсяг видатків на виконання окремого завдання, проекту, робіт з інформатизації \_\_\_\_\_ тис. гривень із зазначенням розрахунків очікуваної вартості \_\_\_\_\_

2) очікуваний обсяг видатків на виконання окремого завдання, проекту, робіт з інформатизації за етапами робіт:

Номер та найменування етапу, рік виконання	Витрати, усього за етапом, тис. гривень	У тому числі:	
		витрати на засоби інформатизації, тис. гривень	витрати на забезпечення виконання робіт, надання послуг, тис. гривень

обґрунтування потреби витрат на засоби інформатизації за етапами:

обґрунтування потреби витрат на придбання робіт та послуг за етапами (залучені фахівці, основна та додаткова заробітна плата, відрахування на соціальні заходи, послуги сторонніх організацій, інші витрати) \_\_\_\_\_

3) інформація про виконання окремого завдання, проекту, робіт з інформатизації за попередні роки (за наявності такого фінансування) за джерелами фінансування (тис. гривень):

державний бюджет \_\_\_\_\_;

місцевий бюджет \_\_\_\_\_;

інші джерела (зазначити) \_\_\_\_\_.

8. Інновації окремого завдання, проекту, робіт з інформатизації (очікувані переваги нової продукції перед наявними аналогами)

9. Очікувані результати виконання окремого завдання, проекту, робіт з інформатизації \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(найменування посади керівника)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(власне ім'я та прізвище)

Додаток 4  
до Положення

ЗВЕРНЕННЯ  
щодо перегляду строків виконання окремих завдань, проектів, робіт з інформатизації

Найменування окремого завдання, проекту, роботи з інформатизації	Найменування замовника	Строк виконання окремого завдання, проекту, роботи з інформатизації		Обґрунтування необхідності перегляду строку виконання
		установлений	запропонований	

\_\_\_\_\_

(найменування посади керівника)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(власне ім'я та прізвище)

\_\_\_\_\_



Додаток 5  
до Положення

ЗВІТ  
про хід виконання завдань, програм, проектів, робіт з інформатизації  
Національної програми інформатизації за рік

Порядковий номер	Найменування завдання, проекту, роботи з інформатизації	Найменування замовника	Виконавці завдання, проекту, роботи з інформатизації	Строк виконання	Джерела фінансування	Обсяг фінансування, тис. гривень			Фактичне фінансування до планового, відсотків	Інформація про досягнення очікуваних результатів	Проблемні питання, їх вплив на виконання завдання, проекту, роботи з інформатизації
						заплановано у звітному році	затверджено відповідними бюджетами	фактично профінансовано			

\_\_\_\_\_

(найменування посади керівника)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(власне ім'я та прізвище)

\_\_\_\_\_

ЗАТВЕРДЖЕНО  
постановою Кабінету Міністрів України  
від 2 лютого 2024 р. № 119

ПОРЯДОК  
проведення експертизи Національної програми  
інформатизації та її складових

1. Цей Порядок визначає механізм проведення експертизи Національної програми інформатизації та її складових з метою забезпечення наукового обґрунтування її структури та змісту, аналізу та оцінки ефективності використання науково-технічного потенціалу сфери інформатизації, результатів досліджень.

2. У цьому Порядку терміни вживаються у значенні, наведеному в Законах України “Про Національну програму інформатизації”, “Про наукову і науково-технічну експертизу”, “Про публічні закупівлі”, “Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах”, “Про основні засади забезпечення кібербезпеки України”, “Про критичну інфраструктуру”.

3. Генеральний державний замовник Національної програми інформатизації (далі — генеральний замовник) забезпечує проведення експертизи завдань, програм, проектів, робіт з інформатизації Національної програми інформатизації (далі — експертиза) під час її формування та виконання.

Для надання рекомендацій та проведення фахових консультацій з питань формування та реалізації державної політики у сферах інформатизації, цифровізації і цифрового розвитку, забезпечення експертного розгляду завдань, програм, проектів, робіт з інформатизації Національної програми інформатизації генеральним замовником утворюється науково-технічна (експертна) рада Національної програми інформатизації (далі — науково-технічна (експертна) рада) як допоміжний орган генерального замовника.

4. Експертизу проводить організатор експертизи Національної програми інформатизації (далі — організатор експертизи), визначений Кабінетом Міністрів за пропозицією генерального замовника.

5. Об’єктами експертизи є завдання, програми, проекти, роботи з інформатизації.

6. Основними завданнями експертизи є оцінка відповідності об’єктів експертизи сучасному рівню науково-технічних знань, тенденціям науково-технічного прогресу, принципам науково-технічної політики держави, а також підготовка науково обґрунтованих експертних висновків.

7. Об'єкти експертизи можуть подаватися на первинну, повторну, додаткову або контрольну експертизи.

Первинна експертиза завдань, проектів, робіт з інформатизації Національної програми інформатизації, що виконуються за рахунок бюджетних коштів та/або спрямовані на виконання функцій держави чи органу місцевого самоврядування, а також галузеві і регіональні програми, проекти, роботи з інформатизації та програми, проекти, роботи з інформатизації органів місцевого самоврядування, є обов'язковою.

Первинна експертиза передбачає здійснення всіх необхідних заходів у процесі підготовки обґрунтованого експертного висновку щодо об'єктів експертизи, які передаються генеральним замовником на аналіз та оцінку організатору експертизи.

Строк проведення первинної експертизи становить 7 календарних днів з дня отримання документів генеральним замовником. Генеральний замовник може продовжити строк проведення первинної експертизи, але не довше ніж до 45 календарних днів. Про потребу у продовженні строку розгляду поданих документів та новий визначений строк розгляду генеральний замовник інформує замовника протягом 5 календарних днів з дня отримання документів.

8. Повторна, додаткова та контрольна експертизи проводяться відповідно до Закону України "Про наукову і науково-технічну експертизу".

Строк проведення повторної, додаткової та контрольної експертизи становить 7 календарних днів з дня отримання документів генеральним замовником. Генеральний замовник може продовжити строк проведення таких експертиз, але не довше ніж до 45 календарних днів. Про потребу у продовженні строку розгляду поданих документів та новий визначений строк розгляду генеральний замовник інформує замовника протягом 5 календарних днів з дня отримання документів.

9. Під час формування Національної програми інформатизації експертиза проводиться щодо:

- 1) окремих завдань, проектів, робіт з інформатизації;
- 2) галузевих і регіональних програм, проектів, робіт з інформатизації та програм, проектів, робіт з інформатизації органів місцевого самоврядування.

У разі внесення змін до галузевих і регіональних програм, проектів, робіт з інформатизації та програм, проектів, робіт з інформатизації органів місцевого самоврядування експертиза проводиться щодо такої програми, проекту, робіт з інформатизації з урахуванням внесених змін.

10. Під час формування Національної програми інформатизації для проведення експертизи замовники подають генеральному замовникові такі документи:

1) для окремих завдань, проектів, робіт з інформатизації:

пропозиції до окремих завдань, проектів, робіт з інформатизації за формою згідно з додатком 2 до Положення про формування та виконання Національної програми інформатизації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 2 лютого 2024 р. № 119;

обґрунтування потреби в наданні ресурсної підтримки окремого завдання, проекту, робіт з інформатизації за формою згідно з додатком 3 до Положення про формування та виконання Національної програми інформатизації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 2 лютого 2024 р. № 119;

погодження Адміністрації Держспецзв'язку для окремих завдань, проектів, робіт з інформатизації, які належать до сфери національної безпеки і оборони, потребують здійснення заходів із створення або модернізації об'єктів критичної інформаційної інфраструктури, захисту інформації та кіберзахисту, надане замовнику шляхом надсилання листа в паперовій або електронній формі з використанням кваліфікованого електронного підпису;

2) для галузевих і регіональних програм, проектів, робіт з інформатизації та програм, проектів, робіт з інформатизації органів місцевого самоврядування — проект відповідної програми, проекту, робіт з інформатизації.

11. Під час виконання Національної програми інформатизації експертиза проводиться щодо завдань, проектів, робіт з інформатизації, що виконуються замовниками, зокрема окремих завдань, проектів, робіт з інформатизації, а також щодо завдань, проектів, робіт з інформатизації, що виконуються в рамках галузевих і регіональних програм, проектів, робіт з інформатизації та програм, проектів, робіт з інформатизації органів місцевого самоврядування.

12. Для проведення експертизи під час виконання завдань, проектів, робіт з інформатизації, що реалізуються за рахунок бюджетних коштів, замовники не пізніше дня, наступного за днем оприлюднення замовником інформації про публічну закупівлю відповідно до законодавства у сфері публічних закупівель, подають генеральному замовникові такі документи:

1) проект договору про закупівлю товарів, робіт і послуг, а також інформацію про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі або технічне завдання;

2) обґрунтування завдання, проекту, робіт з інформатизації Національної програми інформатизації за формою згідно з додатком 1;

3) погодження Адміністрації Держспецзв'язку для завдань, проектів, робіт з інформатизації, які належать до сфери національної безпеки і оборони, потребують здійснення заходів із створення або модернізації об'єктів критичної інформаційної інфраструктури, захисту інформації та кіберзахисту, надане замовнику шляхом надсилання листа в паперовій або

електронній формі із використанням кваліфікованого електронного підпису.

У разі коли замовником є Адміністрація Держспецзв'язку, для проведення експертизи подаються документи, передбачені абзацами другим і третім цього пункту.

Для завдань, проектів, робіт з інформатизації, спрямованих на придбання послуг з адміністрування, технічного супроводу або забезпечення функціонування засобу інформатизації, замовник також подає інформацію про введення засобу інформатизації в експлуатацію.

13. Для проведення експертизи під час виконання завдань, проектів, робіт з інформатизації, що реалізуються за рахунок міжнародної технічної допомоги та інших джерел, не заборонених законодавством, замовники подають генеральному замовникові такі документи:

1) проект договору про закупівлю товарів, робіт і послуг;

2) меморандум, заяву про наміри, план діяльності, технічне завдання, партнерську угоду, інший документ, який підтверджує узгодження цілей, завдань, діяльності за проектом (програмою) між партнером з розвитку та замовником завдань, проектів, робіт з інформатизації;

3) обґрунтування завдання, проекту, робіт з інформатизації Національної програми інформатизації за формою згідно з додатком 1;

4) погодження Адміністрації Держспецзв'язку для завдань, проектів, робіт з інформатизації, які належать до сфери національної безпеки і оборони, потребують здійснення заходів із створення або модернізації об'єктів критичної інформаційної інфраструктури, захисту інформації та кіберзахисту, надане замовнику шляхом надсилання листа в паперовій або електронній формі із використанням кваліфікованого електронного підпису.

У разі коли замовником є Адміністрація Держспецзв'язку, для проведення експертизи подаються документи, передбачені абзацами другим — четвертим цього пункту.

14. Замовники завдань, програм, проектів, робіт з інформатизації на запит генерального замовника подають додаткові матеріали, які стосуються об'єкта експертизи.

15. Після перевірки наявності та правильності оформлення документів, поданих замовниками, генеральний замовник надсилає їх організаторові експертизи для проведення відповідної експертизи.

16. Під час первинної, повторної, додаткової чи контрольної експертизи завдання, програми, проекту, робіт з інформатизації з урахуванням особливостей об'єкта експертизи, організатором експертизи встановлюються:

1) відповідність об'єкта експертизи вимогам і нормам чинного законодавства, зокрема:

відповідність вимогам законодавства у сфері інформатизації;

відповідність вимогам законодавства з питань авторського і суміжних прав, легалізації та локалізації програмних продуктів;

відповідність вимогам щодо захисту інформації та кіберзахисту, зокрема стосовно криптографічного і технічного захисту;

відповідність вимогам ДСТУ EN 301 549:2022 (EN 301 549 V3.2.1 (2021-03), IDT) "Інформаційні технології. Вимоги щодо доступності продуктів та послуг ІКТ" технічних характеристик проектів, що стосуються створення, модернізації, доопрацювання та експлуатації інформаційних, електронних комунікаційних та інформаційно-комунікаційних систем, держателями яких є органи державної влади, підприємства, установи та організації, що належать до сфери їх управління;

2) відповідність об'єкта експертизи сучасному рівню наукових і технічних знань, тенденціям науково-технічного прогресу, зокрема:

спрямованість на виконання загальнодержавних завдань;

повнота і системність об'єкта експертизи;

визначення належності завдання, проекту, робіт з інформатизації до сфери національної безпеки і оборони, наявності потреби реалізації заходів із створення або модернізації об'єктів критичної інформаційної інфраструктури, захисту інформації та кіберзахисту, наявності погодження такого завдання, проекту, робіт з інформатизації Адміністрацією Держспецзв'язку;

обґрунтованість обраних методів, стандартів та протоколів обміну інформацією, а також структури об'єкта експертизи;

3) рівень використання науково-технічного потенціалу, результативності об'єкта експертизи, зокрема:

рівень організації управління і контролю за роботами, пов'язаними із виконанням завдання, програми, проекту, робіт з інформатизації Національної програми інформатизації;

наявність аналогічних завдань, програм, проектів, робіт з інформатизації Національної програми інформатизації, які виконувалися протягом останніх трьох років;

відповідність строків виконання завдання, програми, проекту, робіт з інформатизації Національної програми інформатизації запланованим обсягам робіт;

4) прогнози науково-технічні та соціально-економічні наслідки виконання завдання, проекту, робіт інформатизації, зокрема:

інвестиційна привабливість, інноваційність завдання, програми, проекту, робіт з інформатизації Національної програми інформатизації, їх конкурентоспроможність;

перелік виявлених ризиків об'єкта експертизи, їх оцінка, а також визначення форми управління такими ризиками.

17. За результатами проведення первинної, повторної, додаткової чи контрольної експертизи оформлюється експертний висновок згідно з додатком 2, який організатор експертизи надсилає генеральному замовникові.

Експертний висновок повинен містити один з трьох варіантів оцінки:

об'єкт експертизи оцінюється позитивно. Експертний висновок може містити зауваження до об'єкта експертизи, врахування яких не вимагає істотного доопрацювання, не пов'язане з додатковими витратами;

об'єкт експертизи не повною мірою відповідає вимогам законодавства, нормативно-технічних документів або тенденціям науково-технічного розвитку. Об'єкт експертизи може повертатися на доопрацювання. В експертному висновку чітко формулюються та обґрунтовуються позиції, щодо яких потрібні доопрацювання та/або суттєве коригування, із посиланням на відповідні акти законодавства та нормативно-технічні документи;

об'єкт експертизи оцінюється негативно. В експертному висновку обґрунтовуються причини, які унеможливають виконання завдання, програми, проекту, робіт з інформатизації (за цих умов або в цей час), та/або положення такого проекту, які суперечать вимогам законодавства або тенденціям науково-технічного розвитку, із посиланням на акти законодавства та нормативно-технічні документи.

18. Організація розгляду завдань, програм, проектів, робіт з інформатизації та експертних висновків до них науково-технічною (експертною) радою забезпечується генеральним замовником і покладається на керівника Національної програми інформатизації.

Науково-технічна (експертна) рада надає рекомендації генеральному замовнику щодо погодження завдань, програм, проектів, робіт з інформатизації або щодо проведення повторної, додаткової або контрольної експертизи об'єкта.

У разі надання науково-технічною (експертною) радою рекомендацій щодо проведення повторної, додаткової або контрольної експертизи об'єкта експертизи генеральний замовник надсилає відповідні матеріали організаторові експертизи.

19. Строк дії експертного висновку визначається бюджетним періодом, протягом якого заплановано виконання завдання, проекту, робіт з інформатизації.

20. Експертиза завдань, програм, проектів, робіт з інформатизації Національної програми інформатизації, які містять інформацію з обмеженим доступом, проводиться відповідно до Законів України “Про доступ до публічної інформації” і “Про державну таємницю”, Порядку організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 грудня 2013 р. № 939, Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 р. № 736 (Офіційний вісник України, 2016 р., № 85, ст. 2783), та цього Порядку.

---



Додаток 1  
до Порядку проведення експертизи  
Національної програми  
інформатизації та її складових

**ОБґРУНТУВАННЯ**  
завдання, проекту, робіт з інформатизації  
Національної програми інформатизації

1. Найменування завдання, проекту, робіт з інформатизації \_\_\_\_\_

2. Замовник завдання, проекту, робіт з інформатизації \_\_\_\_\_

Відповідальний за виконання завдання, проекту, робіт з інформатизації від замовника (найменування посади, власне ім'я та прізвище, контактний номер телефону, адреса електронної пошти) \_\_\_\_\_

3. Мета завдання, проекту, робіт з інформатизації \_\_\_\_\_

4. Опис проблеми, на вирішення якої спрямовано завдання, проект, роботи з інформатизації \_\_\_\_\_

Загальна характеристика завдання, проекту, робіт з інформатизації (необхідність виконання, правові підстави, стадії розроблення тощо) \_\_\_\_\_

5. Інновації завдання, проекту, робіт з інформатизації (очікувані переваги нової продукції перед наявними аналогами) \_\_\_\_\_

6. Строки виконання завдання, проекту, робіт з інформатизації \_\_\_\_\_

7. Ідентифікатор закупівлі в електронній системі закупівель \_\_\_\_\_

8. Очікувані результати виконання завдання, проекту, робіт з інформатизації \_\_\_\_\_

9. Ризики, які можуть вплинути на виконання завдання, проекту, робіт з інформатизації, та шляхи їх мінімізації \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (найменування посади керівника)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (власне ім'я та прізвище)

Додаток 2  
до Порядку проведення експертизи  
Національної програми  
інформатизації та її складових

**ЕКСПЕРТНИЙ ВИСНОВОК**

за результатами \_\_\_\_\_ експертизи  
(вид експертизи первинна/повторна/додаткова/контрольна)

1. Загальні відомості

Найменування об'єкта експертизи \_\_\_\_\_

Замовник завдання, програми, проекту, робіт з інформатизації \_\_\_\_\_

Перелік документів, поданих на експертизу, із зазначенням дати їх подання \_\_\_\_\_

2. Результати експертизи:

1) оцінка об'єкта експертизи:

відповідність об'єкта експертизи вимогам і нормам чинного законодавства \_\_\_\_\_

відповідність об'єкта експертизи сучасному рівню наукових і технічних знань, тенденціям науково-технічного прогресу, принципам державної науково-технічної політики \_\_\_\_\_

рівень використання науково-технічного потенціалу, результативності об'єкта експертизи \_\_\_\_\_

прогнозні науково-технічні та соціально-економічні наслідки виконання завдання, проекту, робіт інформатизації \_\_\_\_\_

2) переваги та недоліки об'єкта експертизи \_\_\_\_\_

3) зауваження до об'єкта експертизи, врахування яких не вимагає істотного доопрацювання, не пов'язане з додатковими витратами \_\_\_\_\_

3. Загальний висновок (об'єкт експертизи оцінюється позитивно; об'єкт експертизи не повною мірою відповідає вимогам законодавства, нормативно-технічних документів або тенденціям науково-технічного розвитку; об'єкт експертизи оцінюється негативно)\_\_\_\_\_

---

Експерт

\_\_\_\_\_ (найменування посади)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (власне ім'я та прізвище)

Дата

ЗАТВЕРДЖЕНО  
постановою Кабінету Міністрів України  
від 2 лютого 2024 р. № 119

ПОРЯДОК  
формування та виконання галузевої програми,  
проекту, робіт з інформатизації

1. Цей Порядок визначає механізм формування та виконання галузевої програми, проекту, робіт з інформатизації (далі — програма), а також завдань і заходів програми (далі — заходи програми).

2. Програма розробляється міністерством, що забезпечує формування та реалізує державну політику в одній чи кількох сферах, або іншим центральним органом виконавчої влади, який виконує окремі функції з формування державної політики, як складова частина Національної програми інформатизації і погоджується з генеральним державним замовником Національної програми інформатизації (далі — генеральний замовник).

3. Суб'єктами програми є:

генеральний замовник;

замовник програми (далі — замовник) — міністерство, що забезпечує формування та реалізує державну політику в одній чи кількох сферах, або інший центральний орган виконавчої влади, який виконує окремі функції з формування державної політики, що беруть участь у формуванні та виконанні програми;

керівник програми — посадова особа міністерства, що забезпечує формування та реалізує державну політику в одній чи кількох сферах, або іншого центрального органу виконавчої влади, який виконує окремі функції з формування державної політики, за посадою не нижче заступника міністра або керівника центрального органу виконавчої влади, визначена замовником;

відповідальні за виконання заходів програми — структурні підрозділи замовника, підприємства, установи та організації, що належать до сфери управління міністерства, що забезпечує формування та реалізує державну політику в одній чи кількох сферах, або іншого центрального органу виконавчої влади, який виконує окремі функції з формування державної політики, визначені замовником;

виконавці заходів програми — підприємства, установи, організації незалежно від форми власності, фізичні особи — підприємці, визначені замовником та/або відповідальним за виконання заходів програми відповідно до законодавства у сфері публічних закупівель, крім випадків, коли відповідальний за виконання заходів програми є безпосереднім виконавцем заходів програми.

4. Формування програми включає її розроблення, погодження та затвердження.

5. Під час розроблення програми замовник:

враховує галузеві особливості завдань, проектів, робіт з інформатизації Національної програми інформатизації, регіональних програм інформатизації та програм інформатизації органів місцевого самоврядування;

утворює у разі потреби робочі групи для підготовки пропозицій до проекту програми та узгодження позицій щодо нього;

забезпечує розроблення проекту програми з урахуванням пропозицій робочих груп;

здійснює розрахунок показників фінансування за кожним заходом програми із зазначенням факторів (обґрунтуванням планової кошторисної вартості), що впливають на обсяг видатків;

визначає відповідальних за виконання заходів програми — одержувачів бюджетних коштів на виконання програми.

6. Програма розробляється замовником відповідно до типового проекту програми, затвердженого генеральним замовником.

Замовник подає проект програми на погодження генеральному замовнику, Мінекономіки та Мінфіну.

Генеральний замовник забезпечує проведення експертизи проекту програми відповідно до Порядку проведення експертизи Національної програми інформатизації та її складових, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 2 лютого 2024 р. № 119. За результатами проведеної експертизи проекту програми генеральний замовник погоджує проект програми або не погоджує його з обґрунтуванням підстав, наведених у пункті 8 Положення про формування та виконання Національної програми інформатизації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 2 лютого 2024 р. № 119.

Рішення про затвердження програми приймається на підставі погодження генерального замовника з урахуванням пропозицій та зауважень, наданих генеральним замовником.

Замовник не пізніше п'яти робочих днів з дня прийняття рішення про затвердження програми подає її генеральному замовнику.

Після затвердження Державного бюджету України на наступний рік замовник у разі потреби здійснює коригування програми згідно з виділеними обсягами її фінансування та вносить зміни до програми.

У разі внесення змін до програми замовник не пізніше п'яти робочих днів з дня прийняття такого рішення подає генеральному замовнику програму з урахуванням внесених змін та пояснювальну записку до неї в довільній формі.

Якщо після внесення змін до програми загальний обсяг фінансування програми збільшився на 20 відсотків і більше та/або до програми включені нові заходи, експертиза такої програми проводиться відповідно до Порядку проведення експертизи Національної програми інформатизації та її складових, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 2 лютого 2024 р. № 119.

Генеральний замовник за результатами проведеної експертизи зупиняє виконання програми у випадках, передбачених статтею 13 Закону України “Про Національну програму інформатизації”.

7. Організацію виконання програми забезпечує замовник.

Виконавці заходів програми визначаються відповідно до законодавства у сфері публічних закупівель, крім випадків, коли відповідальний за виконання заходів програми є безпосереднім виконавцем заходів програми.

Під час виконання програми замовник та відповідальні за виконання заходів програми відповідно до своєї компетенції погоджують з Адміністрацією Держспецзв’язку заходи програми, які належать до сфери національної безпеки і оборони, передбачають створення або модернізацію об’єктів критичної інформаційної інфраструктури, захист інформації та кіберзахист відповідно до Положення про формування та виконання Національної програми інформатизації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 2 лютого 2024 р. № 119.

Під час виконання програми замовник та відповідальні за виконання заходів програми беруть бюджетні та/або фінансові зобов’язання та здійснюють платежі за заходами програми після їх погодження з генеральним замовником відповідно до Положення про формування та виконання Національної програми інформатизації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 2 лютого 2024 р. № 119.

8. Програма фінансується за рахунок коштів державного бюджету, а також інших джерел, не заборонених законодавством.

Фінансування кожного заходу програми здійснюється окремо згідно з договором у межах виділених коштів.

9. Контроль за формуванням та виконанням програми здійснюється генеральним замовником шляхом проведення моніторингу та оцінки результативності її виконання.

Керівник програми подає щороку не пізніше 1 березня генеральному замовнику звіт про хід виконання програми за попередній рік.

10. Контроль за додержанням вимог щодо провадження діяльності, пов’язаної із забезпеченням національної безпеки і оборони, що становить державну таємницю, здійснюється відповідно до законодавства.

---

ЗАТВЕРДЖЕНО  
постановою Кабінету Міністрів України  
від 2 лютого 2024 р. № 119

ПОРЯДОК  
формування та виконання регіональної програми,  
проекту, робіт з інформатизації

1. Цей Порядок визначає механізм формування та виконання регіональної програми, проекту, робіт з інформатизації (далі — програма), а також завдань і заходів програми (далі — заходи програми).

2. Програма розробляється місцевим органом виконавчої влади як складова частина Національної програми інформатизації і погоджується з генеральним державним замовником Національної програми інформатизації (далі — генеральний замовник).

3. Суб'єктами програми є:

генеральний замовник;

замовник програми (далі — замовник) — місцевий орган виконавчої влади та/або орган місцевого самоврядування, який бере участь у формуванні та виконанні програми;

керівник програми — посадова особа місцевого органу виконавчої влади за посадою не нижче заступника керівника такого органу, визначена замовником;

відповідальні за виконання заходів програми — структурні підрозділи місцевого органу виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації, визначені замовником;

виконавці заходів програми — підприємства, установи, організації незалежно від форми власності, фізичні особи — підприємці, визначені замовником та/або відповідальним за виконання заходів програми відповідно до законодавства у сфері публічних закупівель, крім випадків, коли відповідальний за виконання заходів програми є безпосереднім виконавцем заходів програми.

4. Формування програми включає її розроблення, погодження та затвердження.

5. Під час розроблення програми замовник:

повідомляє через медіа та розміщує на своєму офіційному веб-сайті інформацію про початок роботи над проектом програми, визначає строк і форму подання пропозицій;

враховує регіональні особливості виконання проектів інформатизації державних органів, регіональні аспекти галузевих програм інформатизації,

програм соціально-економічного розвитку регіону та програм інформатизації органів місцевого самоврядування;

оприлюднює звіт про результати розгляду пропозицій до проекту програми;

здійснює розрахунок показників фінансування за кожним заходом програми із зазначенням факторів (обґрунтуванням планової кошторисної вартості), що впливають на обсяг видатків;

визначає відповідальних за виконання заходів програми — одержувачів бюджетних коштів на виконання програми.

6. Програма розробляється та затверджується відповідно до Законів України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про місцеві державні адміністрації”, а також відповідно до типового проекту програми, затвердженого генеральним замовником.

Замовник подає проект програми на погодження генеральному замовнику.

Генеральний замовник забезпечує проведення експертизи проекту програми відповідно до Порядку проведення експертизи Національної програми інформатизації та її складових, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 2 лютого 2024 р. № 119. За результатами проведеної експертизи проекту програми генеральний замовник погоджує проект програми або не погоджує його з обґрунтуванням підстав, наведених у пункті 8 Положення про формування та виконання Національної програми інформатизації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 2 лютого 2024 р. № 119.

Рішення про затвердження програми приймається на підставі погодження генерального замовника з урахуванням пропозицій та зауважень, наданих генеральним замовником.

Замовник не пізніше п’яти робочих днів з дня прийняття рішення про затвердження програми подає її генеральному замовнику.

Після затвердження місцевого бюджету на наступний рік замовник у разі потреби здійснює коригування програми згідно з виділеними обсягами її фінансування та вносить зміни до програми.

У разі внесення змін до програми замовник не пізніше п’яти робочих днів з дня прийняття такого рішення подає генеральному замовнику програму з урахуванням внесених змін та пояснювальну записку до неї в довільній формі.

Якщо після внесення змін до програми загальний обсяг фінансування програми збільшився на 20 відсотків і більше та/або до програми включені нові заходи, експертиза такої програми проводиться відповідно до Порядку проведення експертизи Національної програми інформатизації та



її складових, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 2 лютого 2024 р. № 119.

Генеральний замовник за результатами проведеної експертизи зупиняє виконання програми у випадках, передбачених статтею 13 Закону України “Про Національну програму інформатизації”.

7. Організацію виконання програми забезпечує замовник.

Виконавці заходів програми визначаються відповідно до законодавства у сфері публічних закупівель, крім випадків, коли відповідальний за виконання заходів програми є безпосереднім виконавцем заходів програми.

Під час виконання програми замовник та відповідальні за виконання заходів програми відповідно до своєї компетенції погоджують з Адміністрацією Держспецзв’язку заходи програми, що належать до сфери національної безпеки і оборони, передбачають створення або модернізацію об’єктів критичної інформаційної інфраструктури, захист інформації та кіберзахист відповідно до Положення про формування та виконання Національної програми інформатизації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 2 лютого 2024 р. № 119.

Під час виконання програми замовник та відповідальні за виконання заходів програми беруть бюджетні та/або фінансові зобов’язання та здійснюють платежі за заходами програми після їх погодження з генеральним замовником відповідно до Положення про формування та виконання Національної програми інформатизації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 2 лютого 2024 р. № 119.

8. Програма фінансується за рахунок коштів місцевих бюджетів, а також інших джерел, не заборонених законодавством.

Фінансування кожного заходу програми здійснюється окремо згідно з договором у межах виділених коштів.

9. Контроль за формуванням та виконанням програми здійснюється генеральним замовником шляхом проведення моніторингу та оцінки результативності її виконання.

Керівник програми подає щороку не пізніше 1 березня генеральному замовнику звіт про хід виконання програми за попередній рік.

10. Контроль за додержанням вимог щодо провадження діяльності, пов’язаної із забезпеченням національної безпеки і оборони, що становить державну таємницю, здійснюється відповідно до законодавства.

---

ЗАТВЕРДЖЕНО  
постановою Кабінету Міністрів України  
від 2 лютого 2024 р. № 119

ПОРЯДОК

здійснення моніторингу та проведення оцінки результативності  
виконання Національної програми інформатизації та її складових

1. Цей Порядок визначає процедуру здійснення моніторингу та проведення оцінки результативності виконання Національної програми інформатизації та її складових, що передбачає аналіз стану виконання завдань, програм, проектів, робіт з інформатизації, оцінювання рівня досягнення очікуваних результатів на підставі даних моніторингу та щорічних звітів суб'єктів, які беруть участь у формуванні та виконанні Національної програми інформатизації.

2. У цьому Порядку терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України “Про Національну програму інформатизації”.

3. Цілями здійснення моніторингу та проведення оцінки результативності виконання Національної програми інформатизації є:

спостереження за процесом виконання Національної програми інформатизації та досягнення очікуваних результатів у сфері інформатизації;

виявлення недоліків під час виконання завдань, програм, проектів, робіт з інформатизації, причин їх виникнення на підставі інформації замовників;

покращення інформаційного забезпечення замовників для вчасного прийняття ними управлінських рішень щодо удосконалення процесів інформатизації;

оцінювання результатів виконання завдань, програм, проектів, робіт з інформатизації та їх впливу на цифрову трансформацію галузей економіки (сфер діяльності), регіонів і територій територіальних громад.

4. Суб'єктами моніторингу та оцінки результативності виконання Національної програми інформатизації є:

генеральний державний замовник Національної програми інформатизації (далі — генеральний замовник);

керівник Національної програми інформатизації;

замовники завдань, програм, проектів, робіт з інформатизації Національної програми інформатизації (далі — замовники).

5. Об'єктами моніторингу та оцінки результативності виконання Національної програми інформатизації є такі її складові:

завдання, проекти, роботи з інформатизації, що виконуються замовниками, у тому числі окремі завдання, проекти, роботи з інформатизації, що виконуються за рахунок видатків за бюджетною програмою Національної програми інформатизації генерального замовника (далі — завдання);

галузеві, регіональні програми, проекти та роботи з інформатизації, програми, проекти та роботи з інформатизації органів місцевого самоврядування (далі — програми).

6. Моніторинг виконання Національної програми інформатизації здійснюється генеральним замовником шляхом збору та аналізу інформації на підставі звітів про хід виконання завдань, програм, проектів, робіт з інформатизації Національної програми інформатизації за попередній рік, які подають замовники в порядку, визначеному Положенням про формування та виконання Національної програми інформатизації, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 2 лютого 2024 р. № 119.

Керівник Національної програми інформатизації забезпечує здійснення моніторингу та проведення оцінки результативності її виконання.

7. Під час виконання завдань, які виконуються за рахунок видатків за бюджетною програмою Національної програми інформатизації генерального замовника, замовники подають керівнику Національної програми інформатизації щомісяця до 15 числа наступного періоду звіт про хід виконання окремих завдань, програм, проектів, робіт з інформатизації Національної програми інформатизації за попередній місяць за формою згідно з додатком 5 до Положення про формування та виконання Національної програми інформатизації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 2 лютого 2024 р. № 119.

Керівник Національної програми інформатизації організовує узагальнення інформації про виконання завдань, що виконуються за рахунок видатків за бюджетною програмою Національної програми інформатизації генерального замовника, та подає її генеральному замовнику.

Генеральний замовник за результатами здійснення моніторингу зупиняє виконання завдань у випадках, передбачених частиною першою статті 13 Закону України “Про Національну програму інформатизації”.

У разі встановлення факту неможливості виконання завдання, що виконується за рахунок видатків за бюджетною програмою Національної програми інформатизації генерального замовника, в цілому, або його етапу чи частини, а також у разі наявної економії коштів за результатами

процедури закупівлі, проведеної замовником, генеральним замовником вживаються заходи щодо перерозподілу коштів на інші завдання, що потребують надання ресурсної підтримки замовникам для їх виконання та для яких не передбачено фінансування на відповідний бюджетний рік.

Контроль за використанням замовниками коштів державного бюджету, передбачених для виконання Національної програми інформатизації, здійснюється відповідно до частини четвертої статті 16 Закону України “Про Національну програму інформатизації”.

8. Оцінка результативності виконання Національної програми інформатизації проводиться:

під час експертизи завдань та програм — щодо можливого досягнення очікуваних результатів, їх впливу на цифрову трансформацію галузей економіки (сфер діяльності), регіонів і територій територіальних громад;

під час виконання завдань та програм — щодо можливого коригування процесу з метою їх належного виконання;

після завершення виконання завдань та програм — щодо фактичного досягнення очікуваних результатів цифрової трансформації галузей економіки (сфер діяльності), регіонів і територій територіальних громад.

9. Для проведення оцінки результативності виконання програм, що є складовими Національної програми інформатизації, замовники подають генеральному замовнику до 1 березня поточного року звіт про результати виконання галузевої, регіональної програми, проекту та роботи з інформатизації, програми та роботи з інформатизації органів місцевого самоврядування за попередній рік за формою згідно з додатком.

Генеральний замовник до 1 червня поточного року проводить аналіз звітів про результати виконання галузевих, регіональних програм, проектів та робіт з інформатизації, програм та робіт з інформатизації органів місцевого самоврядування, встановлює рівень результативності їх виконання шляхом порівняння завдань, визначених у затверджених програмах, і фактично виконаних завдань.

10. Генеральний замовник за результатами здійснення моніторингу та проведення оцінки результативності виконання Національної програми інформатизації готує звіт про стан інформатизації та виконання галузевих, регіональних програм інформатизації, програм інформатизації органів місцевого самоврядування, завдань, проектів, робіт з інформатизації Національної програми інформатизації за попередній рік.

---

Додаток  
до Порядку здійснення моніторингу  
та проведення оцінки результативності  
виконання Національної програми  
інформатизації та її складових

ЗВІТ

про результати виконання галузевої, регіональної програми, проекту та  
робіт з інформатизації, програми та робіт з інформатизації органів  
місцевого самоврядування за 20\_\_\_\_рік

1. Загальні відомості (реквізити розпорядчих документів, якими затверджено галузеву, регіональну програми, проект та роботи з інформатизації, програму та роботи з інформатизації органів місцевого самоврядування (далі — програма) та внесено зміни до програми, замовник програми, відповідальні за виконання заходів програми, строк виконання програми).

2. Мета програми.

3. Обсяги та джерела фінансування програми.

4. Результати виконання заходів програми у звітному році за пріоритетними напрямками (частка реалізованих проектів інформатизації у сукупності запланованих, відсотків).

5. Оцінювання результатів виконання заходів програми (рівень і причини відхилення зазначених результатів від очікуваних значень, оцінка ступеня виконання програми з початку її виконання (відсотків), ризики виконання програми).

\_\_\_\_\_

(найменування посади керівника)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(власне ім'я та прізвище)

\_\_\_\_\_

ЗАТВЕРДЖЕНО  
постановою Кабінету Міністрів України  
від 2 лютого 2024 р. № 119

ЗМІНА,  
що вноситься до пункту 2 постанови  
Кабінету Міністрів України від 28 квітня 2021 р. № 453

У підпункті 4 слова і цифри “пункту 8 Порядку проведення експертизи Національної програми інформатизації та окремих її завдань (проектів), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 липня 2002 р. № 1048 (Офіційний вісник України, 2002 р., № 30, ст. 1423; 2009 р., № 24, ст. 797), пункту 13 Положення про формування та виконання Національної програми інформатизації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31 серпня 1998 р. № 1352 (Офіційний вісник України, 1998 р., № 35, ст. 1308; 2011 р., № 42, ст. 1716)” замінити словами і цифрами “пункту 8 Положення про формування та виконання Національної програми інформатизації, пункту 12 Порядку проведення експертизи Національної програми інформатизації та її складових, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 2 лютого 2024 р. № 119”.

---

ЗАТВЕРДЖЕНО  
постановою Кабінету Міністрів України  
від 2 лютого 2024 р. № 119

ПЕРЕЛІК  
постанов Кабінету Міністрів України, що втратили чинність

1. Постанова Кабінету Міністрів України від 31 серпня 1998 р. № 1352 “Про затвердження Положення про формування та виконання Національної програми інформатизації” (Офіційний вісник України, 1998 р., № 35, ст. 1308).
2. Постанова Кабінету Міністрів України від 12 квітня 2000 р. № 644 “Про затвердження Порядку формування та виконання регіональної програми і проекту інформатизації” (Офіційний вісник України, 2000 р., № 16, ст. 669).
3. Пункт 8 змін та доповнень, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 27 вересня 2000 р. № 1469 “Про організаційні заходи щодо функціонування системи державних закупівель” (Офіційний вісник України, 2000 р., № 39, ст. 1659).
4. Постанова Кабінету Міністрів України від 18 грудня 2001 р. № 1702 “Про затвердження Порядку формування та виконання галузевої програми і проекту інформатизації” (Офіційний вісник України, 2001 р., № 51, ст. 2301).
5. Постанова Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 р. № 161 “Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 31 серпня 1998 р. № 1352” (Офіційний вісник України, 2002 р., № 8, ст. 347).
6. Постанова Кабінету Міністрів України від 25 липня 2002 р. № 1048 “Про затвердження Порядку проведення експертизи Національної програми інформатизації та окремих її завдань (проектів)” (Офіційний вісник України, 2002 р., № 30, ст. 1423).
7. Пункт 10 змін, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 11 жовтня 2002 р. № 1510 (Офіційний вісник України, 2002 р., № 42, ст. 1933).
8. Постанова Кабінету Міністрів України від 2 квітня 2009 р. № 294 “Про внесення змін до Порядку проведення експертизи Національної програми інформатизації та окремих її завдань (проектів)” (Офіційний вісник України, 2009 р., № 24, ст. 797).

9. Постанова Кабінету Міністрів України від 1 червня 2011 р. № 582 “Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України з питань формування та виконання Національної програми інформатизації” (Офіційний вісник України, 2011 р., № 42, ст. 1716).

10. Постанова Кабінету Міністрів України від 22 травня 2019 р. № 440 “Про внесення змін до Положення про формування та виконання Національної програми інформатизації” (Офіційний вісник України, 2019 р., № 44, ст. 1536).

11. Постанова Кабінету Міністрів України від 23 жовтня 2019 р. № 925 “Про внесення зміни до пункту 13 Положення про формування та виконання Національної програми інформатизації” (Офіційний вісник України, 2019 р., № 92, ст. 3043).

12. Постанова Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2020 р. № 987 “Про внесення зміни до пункту 13 Положення про формування та виконання Національної програми інформатизації” (Офіційний вісник України, 2020 р., № 87, ст. 2805).

13. Пункт 3 постанови Кабінету Міністрів України від 28 квітня 2021 р. № 453 “Питання надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на реалізацію заходів, спрямованих на підвищення доступності широкопasmового доступу до Інтернету в сільській місцевості” (Офіційний вісник України, 2021 р., № 40, ст. 2364).

14. Пункт 2 змін, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України від 4 січня 2022 р. № 3 і від 25 липня 2002 р. № 1048, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 21 липня 2023 р. № 757 “Деякі питання доступності інформаційно-комунікаційних систем та документів в електронній формі” (Офіційний вісник України, 2023 р., № 73, ст. 4175).

---





# КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

## ПОСТАНОВА

від 2 лютого 2024 р. № 123

Київ

### **Про реалізацію експериментального проекту щодо сертифікації операторів протимінної діяльності та процесів протимінної діяльності**

Кабінет Міністрів України **постановляє:**

1. Погодитися з пропозицією Міністерства економіки стосовно реалізації протягом двох років з дня набрання чинності цією постановою експериментального проекту щодо сертифікації операторів протимінної діяльності та процесів протимінної діяльності (далі — експериментальний проект).

2. Затвердити Порядок реалізації експериментального проекту щодо сертифікації операторів протимінної діяльності та процесів протимінної діяльності, що додається.

3. Установити, що сертифікати відповідності процесів з протимінної діяльності, які здійснює оператор протимінної діяльності, видані до дня набрання чинності цією постановою, є дійсними протягом строку, на який їх видано.

4. Міністерству економіки не пізніше ніж через два місяці після завершення реалізації експериментального проекту подати Кабінетові Міністрів України:

1) звіт про результати реалізації експериментального проекту;

2) пропозиції щодо внесення за результатами реалізації експериментального проекту відповідних змін до законодавчих та інших нормативно-правових актів;

3) пропозиції щодо створення та впровадження електронної інформаційно-комунікаційної системи у сфері протимінної діяльності.



**Прем'єр-міністр України**

**Д. ШМИГАЛЬ**

Інд. 29

ЗАТВЕРДЖЕНО  
постановою Кабінету Міністрів України  
від 2 лютого 2024 р. № 123

ПОРЯДОК  
реалізації експериментального проекту щодо  
сертифікації операторів протимінної діяльності та  
процесів протимінної діяльності

Загальні питання

1. Цей Порядок визначає механізм реалізації експериментального проекту щодо сертифікації операторів протимінної діяльності та процесів протимінної діяльності (далі — експериментальний проект).

2. Метою експериментального проекту є встановлення єдиного підходу до порядку сертифікації операторів протимінної діяльності та процесів протимінної діяльності шляхом запровадження на період реалізації експериментального проекту порядку видачі операторам протимінної діяльності сертифікатів відповідності процесів протимінної діяльності (далі — сертифікат відповідності).

3. Координатором експериментального проекту є Мінекономіки.

4. Учасниками експериментального проекту є:

1) Національний орган з питань протимінної діяльності;

2) акредитовані органи з оцінки відповідності, що здійснюють сертифікацію операторів та процесів протимінної діяльності для визначення їх відповідності вимогам, встановленим законодавством України та нормативними документами у сфері протимінної діяльності (далі — органи сертифікації);

3) оператори протимінної діяльності, що мають не менше одного сертифіката відповідності (далі — оператор протимінної діяльності);

4) уповноважені підрозділи центральних органів виконавчої влади, підприємства, установи та організації незалежно від форми власності, у тому числі міжнародні та іноземні, що вперше планують залучатися до проведення заходів у сфері протимінної діяльності, як оператори протимінної діяльності (далі — заявники).

5. Терміни, що вживаються у цьому Порядку, мають таке значення:

1) зміни сертифікованих процесів — повідомлення оператором протимінної діяльності органу сертифікації для внесення змін до сертифікованого процесу протимінної діяльності за наявності сертифіката

відповідності на такий процес або внесення змін до вимог, які оцінюються під час сертифікації;

2) первинна сертифікація — подання заявником заявки вперше до органу сертифікації для отримання сертифіката відповідності на окремий процес із протимінної діяльності;

3) повторна сертифікація — подання оператором протимінної діяльності заявки до органу сертифікації для продовження дії сертифіката відповідності на окремий процес з протимінної діяльності;

Інші терміни у цьому Порядку вживаються у значенні, наведеному в Законах України “Про протимінну діяльність в Україні”, “Про акредитацію органів з оцінки відповідності”, “Про страхування” та інших нормативно-правових актах у сфері протимінної діяльності.

6. Орган сертифікації відповідно до національного стандарту ДСТУ 8820:2023 “Протимінна діяльність. Процеси управління. Основні положення”, здійснює сертифікацію таких процесів протимінної діяльності (далі — процеси):

- 1) нетехнічне обстеження;
- 2) технічне обстеження;
- 3) розмінування вручну;
- 4) розмінування з використанням машин і механізмів;
- 5) застосування кінологічних розрахунків мінно-розшукової служби;
- 6) очищення району воєнних (бойових) дій;
- 7) розмінування акваторій;
- 8) порядок знешкодження (знищення) мін/вибухонебезпечних залишків війни;
- 9) інформування населення про ризики, пов’язані з мінами та вибухонебезпечними залишками війни.

7. Заявка та документи подаються до органу сертифікації державною мовою. Якщо додані до заявки документи викладено іноземною мовою, заявник та/або оператор протимінної діяльності подає їх переклад державною мовою. Документи, що складені іноземною мовою, без перекладу до розгляду органом сертифікації не приймаються.

8. Заявка та документи можуть бути подані за вибором заявника до органу сертифікації:

- 1) у паперовій формі — особисто до органу сертифікації або надіслані на поштову адресу органу сертифікації;

2) в електронній формі:

у форматі PDF на електронних носіях, на яких записано такі документи, або надіслані на адресу електронної пошти органу сертифікації з накладенням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису;

у разі технічної можливості засобами Порталу електронних сервісів Мінекономіки або засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг.

У разі формування та подання заявки в електронній формі засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг заповнення форм (полів) заявки здійснюється автоматично, у тому числі з урахуванням відомостей, отриманих у порядку електронної інформаційної взаємодії.

Обробка та передача персональних даних здійснюється відповідно до Закону України “Про захист персональних даних”.

9. Заявник та/або оператор протимінної діяльності несе повну відповідальність за достовірність і повноту інформації, що подається до органу сертифікації.

10. Орган сертифікації здійснює:

- 1) первинну сертифікацію;
- 2) повторну сертифікацію;
- 3) зміни сертифікованих процесів.

11. Оплата робіт із сертифікації здійснюється відповідно до договорів на виконання відповідного етапу проведення робіт із сертифікації. Розрахунки вартості робіт здійснюються органом сертифікації відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 р. № 514 “Про затвердження Правил визначення вартості робіт з оцінки відповідності вимогам технічних регламентів, що виконуються призначеними органами з оцінки відповідності та визнаними незалежними організаціями” (Офіційний вісник України, 2017 р., № 59, ст. 1804).

У разі подання на сертифікацію кількох процесів одночасно укладається один договір на кожному етапі на виконання робіт із сертифікації для таких процесів згідно із заявкою, крім етапу оцінки на місці, коли такий договір може бути укладений стосовно процесів, які пройшли операційний етап.

Договір на виконання робіт із сертифікації повинен відповідати вимогам підпункту 4.1.2 національного стандарту ДСТУ EN ISO/IEC 17065:2019 “Оцінка відповідності. Вимоги до органів з сертифікації продукції, процесів та послуг” (EN ISO/IEC 17065:2012, IDT; ISO/IEC 17065:2012, IDT) (далі — ДСТУ EN ISO/IEC 17065:2019).

У разі коли заявник відповідно до частини третьої статті 28 Закону України “Про протимінну діяльність в Україні” не має права набувати статусу оператора протимінної діяльності, подана ним заявка на проведення організаційного етапу відповідно до пункту 21 цього Порядку не розглядається, про що орган сертифікації протягом двох робочих днів шляхом надсилання на адресу електронної пошти повідомляє заявнику, а попередня оплата за виконання робіт на цьому етапі не повертається.

12. Сертифікація урядових операторів протимінної діяльності та неурядових/неприбуткових підприємств, установ та організацій, внесених до Реєстру неприбуткових установ та організацій, у разі, коли виконання заходів з протимінної діяльності відповідає їх статутним цілям, здійснюється на безоплатній основі.

13. Строк дії сертифіката відповідності за результатами первинної сертифікації становить три роки, а за результатами повторної сертифікації — п’ять років. У разі внесення змін до сертифікованих процесів строк дії сертифіката відповідності залишається без змін.

14. Зміни сертифікованих процесів здійснює орган сертифікації, який здійснив сертифікацію відповідного процесу.

#### Етапи проведення сертифікації процесів протимінної діяльності

15. Первинна сертифікація здійснюється відповідно до вимог пункту 7 національного стандарту ДСТУ EN ISO/IEC 17065:2019 за такими етапами:

- 1) організаційний етап;
- 2) операційний етап;
- 3) етап оцінки на місці.

16. Під час первинної сертифікації заявник не може подати заявку на сертифікацію тих самих процесів до різних органів сертифікації одночасно. Якщо первинна сертифікація щодо одного з процесів не проведена у випадках, передбачених цим Порядком, заявник може подати заявку на сертифікацію такого процесу до іншого органу сертифікації або повторно її подати до того ж органу сертифікації.

17. Заявник може звернутися до органу сертифікації з обґрунтованим зверненням щодо тимчасового припинення проведення процесу сертифікації на визначений строк, який не може перевищувати шести місяців, але не більше одного разу протягом проходження окремого етапу сертифікації.

Орган сертифікації реєструє звернення заявника щодо тимчасового припинення проведення процесу сертифікації на визначений строк, що є початком відліку шестимісячного строку.

18. Якщо оператор протимінної діяльності має сертифікат відповідності, виданий органом сертифікації, до якого подає заявку на сертифікацію нового процесу, первинна сертифікація такого нового процесу здійснюється без організаційного етапу, якщо подані раніше документи не зазнали змін.

19. У разі відмови заявника від проведення робіт із сертифікації після закінчення строку, встановленого у пункті 17 цього Порядку, або в разі відмови від виконання своїх обов'язків за договором на виконання відповідного етапу робіт протягом одного місяця орган сертифікації приймає рішення про залишення заявки без розгляду. Заявник має право подати нову заявку, яка розглядатиметься відповідно до цього Порядку.

### Організаційний етап

20. Метою організаційного етапу є підтвердження органом сертифікації організаційних, фінансових, юридичних, управлінських можливостей заявника, а також його можливостей з управління якості як оператора протимінної діяльності. Підтвердження таких можливостей здійснюється на основі аналізу заявки та документів.

21. Заявник подає до органу сертифікації заявку в паперовій або електронній формі згідно з додатком, яка підписується керівником, та перелік таких документів та/або відомостей:

1) відомості щодо кваліфікації та практичного досвіду керівника, його заступників (за наявності), керівників структурних підрозділів з урахуванням роботи в інших організаціях з протимінної діяльності;

2) відомості про освіту керівника, його заступників (за наявності) та керівників структурних підрозділів з Єдиної державної електронної бази з питань освіти (у разі відсутності такої інформації в Єдиній державній електронній базі з питань освіти — копії дипломів або інших документів, що підтверджують кваліфікацію керівника, його заступників (за наявності) та керівників структурних підрозділів);

3) копії посадових інструкцій керівника, його заступників (за наявності) та керівників структурних підрозділів;

4) схему організаційної структури заявника з позначенням підрозділів, які безпосередньо будуть виконувати процеси;

5) копію проекту штатного розпису заявника, відомості про систему навчання (підготовки), перепідготовки та підвищення кваліфікації персоналу;

6) відомості про спроможності, зокрема логістичні;

7) інформацію про можливість та використання субпідрядників, місцевої робочої сили та спільних підприємств;

8) інформацію або звіт про фінансове становище за попередній рік (або інший період, якщо заявник заснований за менш як один рік до подання заявки);

9) інформацію про виконавчі провадження, незавершені судові (арбітражні) або адміністративні провадження у сфері протимінної діяльності, в тому числі закордонні;

10) інформацію про внутрішню систему управління якістю;

11) інформацію про систему управління інформацією;

12) інформацію про заходи захисту навколишнього природного середовища;

13) інформацію про заходи безпеки та охорони праці;

14) інформацію про наявні сертифікати відповідності;

15) інформацію щодо присвоєння ознаки неприбутковості організації відповідно до підпункту 133.4.6 пункту 133.4 статті 133 Податкового кодексу України.

22. Орган сертифікації приймає, реєструє та інформує заявника про отримання заявки і документів протягом двох робочих днів шляхом надсилання на адресу електронної пошти заявника повідомлення з проектом договору на виконання робіт із сертифікації на організаційному етапі та із зазначенням вартості робіт на організаційному етапі.

23. Орган сертифікації розпочинає роботи із сертифікації на організаційному етапі не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня укладення договору із заявником та попередньої оплати вартості робіт, що не перевищує 30 відсотків загальної вартості на організаційному етапі, а остаточна оплата здійснюється на основі акта виконаних робіт після їх проведення, але не пізніше ніж протягом трьох банківських днів.

24. Орган сертифікації протягом п'яти робочих днів:

1) перевіряє правильність заповнення заявки та перелік документів, що додаються до неї;

2) перевіряє відповідність заявника вимогам частини третьої статті 28 Закону України "Про протимінну діяльність в Україні" щодо права набувати статусу оператора протимінної діяльності;

3) проводить розгляд поданих документів з метою визначення питань, передбачених підпунктом 7.3.1 національного стандарту ДСТУ EN ISO/IEC 17065:2019.

25. У разі заповнення заявки не в повному обсязі та/або надання недостовірних відомостей, та/або неповного пакета документів, передбачених пунктом 21 цього Порядку, орган сертифікації повідомляє заявнику про необхідність доопрацювання заявки та/або пакета документів.

Строк доопрацювання документів не повинен перевищувати 30 робочих днів. Якщо строк доопрацювання перевищує 30 робочих днів, заявка залишається без розгляду, про що орган сертифікації повідомляє заявнику.

26. У разі надання заявником повного пакета документів, передбачених пунктом 21 цього Порядку, орган сертифікації аналізує заявку та документи протягом десяти робочих днів.

За результатами аналізу заявки та документів органом сертифікації приймається рішення щодо кожного процесу, в якому орган сертифікації зазначає про проходження організаційного етапу заявником або про необхідність доопрацювання, та надсилається заявникові на адресу електронної пошти.

27. Якщо орган сертифікації у процесі аналізу виявив невідповідності, заявник повинен їх усунути протягом не більш як 20 робочих днів відповідно до наданого органом сертифікації переліку невідповідностей. У разі неподання заявником до органу сертифікації документів та інформації, що підтверджують усунення невідповідностей, орган із сертифікації приймає рішення про припинення робіт із сертифікації та повідомляє заявнику шляхом надсилання відповідного рішення на адресу електронної пошти не пізніше ніж протягом наступного робочого дня.

28. У разі надання заявником документів та інформації щодо усунення невідповідностей відповідно до наданого органом сертифікації переліку невідповідностей у строки, передбачені пунктом 27 цього Порядку, орган сертифікації аналізує їх протягом п'яти робочих днів та приймає рішення щодо кожного процесу про проходження організаційного етапу заявником або припинення робіт із сертифікації у зв'язку з неусуненими невідповідностями, яке надсилається заявникові на адресу електронної пошти не пізніше ніж протягом наступного робочого дня.

Рішення про проходження організаційного етапу надсилається заявникові не пізніше ніж протягом наступного робочого дня державною та англійською (на вимогу заявника) мовами.

### Операційний етап

29. Метою операційного етапу є проведення оцінки практичних та технічних можливостей заявника для здійснення процесів. Підтвердження таких можливостей здійснюється на основі аналізу поданих документів.

30. Під час первинної сертифікації заявник подає заявку та документи на операційний етап після прийняття органом сертифікації рішення про проходження ним організаційного етапу, але не більше шести місяців з дати прийняття такого рішення. У разі пропуску зазначеного строку заявник проходить первинну сертифікацію (операційний етап) повторно (крім випадку, передбаченого пунктом 37 цього Порядку).



31. Заявник подає щодо кожного процесу протимінної діяльності такі документи та/або відомості:

1) стандарти, норми, положення та інші документи, охоплюючи стандартні операційні процедури, які використовують для функціонування процесу;

2) структуру підрозділів, які виконують процес (схему організаційної структури підрозділів заявника, які безпосередньо виконують процес);

3) відомості щодо штатного розпису, освіти та досвіду роботи персоналу, який задіяний у виконанні процесу;

4) відомості про освіту персоналу, який задіяний у виконанні процесу, з Єдиної державної електронної бази з питань освіти (у разі відсутності такої інформації в Єдиній державній електронній базі з питань освіти — копії дипломів або інших документів, що підтверджують кваліфікацію персоналу, який задіяний у виконанні процесу);

5) копії свідоцтва про проходження підготовки для всього персоналу, задіяного у виконанні процесу, зокрема навчання з надання домедичної допомоги в надзвичайній ситуації;

6) стандарти, програми навчання персоналу, задіяного у виконанні процесу;

7) відомості про безпеку, охорону праці та медичне забезпечення функціонування процесу (якщо їх ще не внесено у стандартні операційні процедури);

8) процедури з управління якістю процесу, ведення документації в польових умовах;

9) інформацію про використання субпідрядників, місцевої робочої сили і спільних підприємств, зокрема про їх організаційну структуру та персонал, задіяних у виконанні процесу;

10) відомості про обладнання, яке використовуватимуть, зокрема його обслуговування та постачання запасних частин, відповідні документи, що підтверджують його справність та відповідність умовам виконання завдань;

11) інформацію про логістику для виконання процесу та доставки витратних матеріалів;

12) копії договорів страхування персоналу, що задіяний у виконанні процесу (заявник-нерезидент може надати договори страхування, укладені із страховиком-нерезидентом, до якого не застосовано спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) відповідно до Закону України “Про санкції”, а також незареєстровані у державі, визнаній Верховною Радою України державою-агресором, та/або у яких істотну участь має держава, визнана Верховною Радою України державою-

агресором; та/або істотну участь у яких мають юридичні особи, зареєстровані у державі, визнаній Верховною Радою України державою-агресором; та/або істотну участь мають або є кінцевими бенефіціарними власниками фізичні особи — громадяни та (або) резиденти держави, визнаної Верховною Радою України державою-агресором);

13) копію договору страхування відповідальності перед третіми особами (заявник-нерезидент може надати договори страхування, укладені із страховиком-нерезидентом, до якого не застосовано спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) відповідно до Закону України “Про санкції”, а також незареєстровані у державі, визнаній Верховною Радою України державою-агресором, та (або) у яких істотну участь має держава, визнана Верховною Радою України державою-агресором; та (або) істотну участь у яких мають юридичні особи, зареєстровані у державі, визнаній Верховною Радою України державою-агресором; та (або) істотну участь мають або є кінцевими бенефіціарними власниками фізичні особи — громадяни та (або) резиденти держави, визнаної Верховною Радою України державою-агресором);

14) інформацію щодо наявності дозволів на виконання робіт підвищеної небезпеки та/або на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки (у разі потреби) відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26 жовтня 2011 р. № 1107 “Про затвердження Порядку видачі дозволів на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки” (Офіційний вісник України, 2011 р., № 84, ст. 3077).

32. Орган сертифікації приймає, реєструє та інформує заявника про отримання документів на операційний етап протягом двох робочих днів шляхом надсилання на адресу електронної пошти заявника повідомлення з проектом договору на виконання робіт із сертифікації на операційному етапі та із зазначенням вартості робіт на операційному етапі.

33. Орган сертифікації розпочинає роботи із сертифікації на операційному етапі не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня укладення договору на виконання робіт із сертифікації із заявником та попередньої оплати вартості робіт, що не перевищує 30 відсотків загальної вартості на операційному етапі. Остаточна оплата здійснюється на основі акта виконаних робіт після їх проведення, але не пізніше ніж протягом трьох банківських днів.

34. Орган сертифікації протягом п'яти робочих днів перевіряє наявність документів, визначених пунктом 31 цього Порядку. У разі надання недостовірних відомостей та/або ненадання документів, передбачених пунктом 31 цього Порядку, орган сертифікації повідомляє заявнику про необхідність доопрацювання. Строк доопрацювання не повинен перевищувати 30 робочих днів. Якщо строк доопрацювання

перевищує 30 робочих днів, то документи залишаються без розгляду, про що орган сертифікації повідомляє заявнику шляхом надсилання відповідного рішення на адресу електронної пошти не пізніше ніж протягом наступного робочого дня, а роботи із сертифікації на операційному етапі припиняються.

35. У разі надання заявником документів, передбачених пунктом 31 цього Порядку, орган сертифікації аналізує заявку та документи протягом 15 робочих днів. За результатами аналізу заявки та документів органом сертифікації приймається рішення щодо кожного процесу, в якому зазначається про проходження операційного етапу заявником або про доопрацювання, та надсилається заявникові на адресу електронної пошти.

Рішення про проходження операційного етапу надсилається заявникові не пізніше ніж протягом наступного робочого дня державною та англійською (на вимогу заявника) мовами.

36. Якщо орган сертифікації у процесі аналізу виявив невідповідності, заявник повинен їх усунути протягом 30 робочих днів відповідно до наданого органом сертифікації переліку невідповідностей. У разі неподання заявником органу сертифікації документів та інформації, що підтверджують усунення невідповідностей, орган сертифікації приймає рішення про припинення робіт із сертифікації та повідомляє заявнику шляхом надсилання відповідного рішення на електронну пошту не пізніше ніж протягом наступного робочого дня.

37. У разі надання заявником документів та інформації щодо усунення виявлених невідповідностей відповідно до наданого органом сертифікації переліку невідповідностей у строки, передбачені пунктом 36 цього Порядку, орган сертифікації аналізує їх протягом десяти робочих днів та приймає рішення щодо кожного процесу про проходження операційного етапу заявником або припинення робіт із сертифікації у зв'язку з неусуненням невідповідностей, яке надсилається заявнику на адресу електронної пошти не пізніше ніж протягом наступного робочого дня.

Рішення про проходження операційного етапу надсилається заявникові не пізніше ніж протягом наступного робочого дня державною та англійською (на вимогу заявника) мовами.

#### Етап оцінки на місці

38. Метою етапу оцінки на місці є підтвердження органом сертифікації, що процеси будуть здійснюватися і управлятися відповідно до стандартних операційних процедур та інших документів, якими керується заявник для функціонування процесу, а також відповідності результатів виконання заявником процесу вимогам законодавства України у сфері протимінної діяльності.

Етап оцінки на місці проводиться для процесів, щодо яких органом сертифікації було прийнято рішення про проходження заявником операційного етапу.

39. Орган сертифікації протягом одного робочого дня з моменту прийняття рішення про проходження етапу оцінки на місці надсилає на адресу електронної пошти заявника повідомлення з проектом договору на виконання робіт з оцінки на місці та із зазначенням вартості робіт на етапі оцінки на місці.

40. Етап оцінки на місці повинен бути проведений не пізніше ніж протягом 20 робочих днів з дня укладення такого договору та попередньої оплати вартості робіт, що не перевищує 30 відсотків загальної вартості робіт на етапі оцінки на місці. Остаточна оплата здійснюється на основі акта виконаних робіт на етапі оцінки після їх проведення, але не пізніше ніж протягом трьох банківських днів.

41. Етап оцінки на місці включає:

1) перевірку відповідних приміщень, ділянок, обладнання з метою визначення їх відповідності вимогам стандартних операційних процедур;

2) демонстрацію виконання процесів. Демонстрація повинна бути реалістичною, включаючи збір даних, управління інформацією, невідкладну медичну допомогу та логістику, залежно від вимог до процесу відповідно до стандартних операційних процедур. Конкретне місце демонстрації (тренувальний майданчик) визначається заявником за погодженням з органом сертифікації;

3) за можливості ведення спостереження за діями персоналу, в тому числі персоналу підрозділів на заключному етапі навчання;

4) підтвердження, що чисельність персоналу та його кваліфікація для виконання своїх обов'язків відповідає документам, поданим заявником під час операційного етапу;

5) підтвердження, що стандартні операційні процедури та інші документи, якими керується заявник для функціонування процесу, і відповідні процеси управління якістю відповідають документації, наданій заявником під час попередніх етапів проведення сертифікації, та доведені до всього персоналу заявника як обов'язкові до виконання.

42. Якщо орган сертифікації у процесі проведення етапу оцінки на місці виявив хоча б одну з критичних невідповідностей, передбачених пунктом 44 цього Порядку, заявник повинен їх усунути протягом 20 робочих днів відповідно до наданого органом сертифікації переліку невідповідностей, про що повідомляється заявнику.

У разі неподання заявником до органу сертифікації документів та інформації, що підтверджують усунення критичних невідповідностей, органом сертифікації приймається рішення про припинення робіт із

сертифікації, про що повідомляється заявнику шляхом надсилання відповідного рішення на адресу електронної пошти не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня прийняття такого рішення.

43. Під час надання заявником у строки, передбачені пунктом 42 цього Порядку, документів та інформації щодо усунення критичних невідповідностей відповідно до наданого органом сертифікації переліку невідповідностей орган сертифікації аналізує їх протягом п'яти робочих днів та за результатом розгляду приймає рішення про проведення повторного етапу оцінки на місці, про що повідомляється заявнику шляхом надсилання відповідного рішення на адресу електронної пошти не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня прийняття такого рішення.

44. До критичних невідповідностей належать:

- 1) відсутність засобів зв'язку;
- 2) персонал не знає процедури евакуації;
- 3) порушення безпечних відстаней;
- 4) захисний одяг відсутній або одягнутий неправильно;
- 5) порушення заходів безпеки.

45. Повторне проведення етапу оцінки на місці допускається тільки один раз. У разі виявлення критичних невідповідностей під час повторного проведення етапу оцінки на місці органом сертифікації приймається рішення щодо припинення робіт із сертифікації, які можуть бути розпочаті виключно за новою заявкою (з операційного етапу) відповідно до цього Порядку, про що повідомляється заявнику шляхом надсилання відповідного рішення на адресу електронної пошти не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня прийняття такого рішення. Заявник подає заявку на операційний етап не пізніше ніж протягом 30 робочих днів з дня отримання рішення про припинення робіт із сертифікації.

#### Аналіз даних та прийняття рішення

46. Для проведення аналізу всієї інформації і результатів оцінювання процесів сертифікації орган сертифікації призначає особу або групу осіб. При цьому аналіз даних проводиться персоналом, який не був залучений до процесу оцінювання.

Рекомендації для прийняття рішення щодо сертифікації процесів повинні бути задокументовані, якщо аналіз і прийняття рішення щодо сертифікації процесів не виконувала одна і та сама особа.

47. Орган сертифікації несе відповідальність за рішення щодо сертифікації процесів та підтверджує правомірність їх прийняття.

Орган сертифікації призначає особу або групу осіб для прийняття рішення щодо сертифікації на основі усієї інформації, отриманої в процесі оцінювання, її аналізу, а також будь-якої іншої інформації. Рішення щодо сертифікації процесів приймаються особою або групою осіб, які не були залучені до процесу оцінювання. Аналіз даних і прийняття рішення щодо сертифікації процесів можуть виконувати одночасно одна і та сама особа або група осіб.

Призначені органом сертифікації особи або групи осіб, що приймають рішення щодо сертифікації процесів, повинні працювати на постійній основі або за контрактом з: органом сертифікації; організацією, що перебуває під організаційним контролем органу сертифікації.

48. На підставі рішення щодо сертифікації орган сертифікації укладає із заявником сертифікаційну угоду щодо кожного процесу відповідно до вимог підпункту 4.1.2 національного стандарту ДСТУ EN ISO/IEC 17065:2019 протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення.

49. Протягом трьох робочих днів після укладення сертифікаційної угоди орган сертифікації оформляє сертифікат відповідності для кожного процесу та повідомляє оператору протимінної діяльності шляхом надсилання повідомлення на адресу електронної пошти.

50. Сертифікаційна угода визначає вимоги до заявника щодо підтримання відповідності процесів встановленим вимогам, а також відповідальність органу сертифікації та заявника протягом всього строку дії сертифіката відповідності.

51. Під час первинної сертифікації заявник набуває статусу оператора протимінної діяльності з моменту отримання хоча б одного сертифіката відповідності з переліку процесів, зазначених в заявці.

52. Облік сертифікованих операторів протимінної діяльності ведеться секретаріатом Національного органу з питань протимінної діяльності відповідно до Порядку ведення обліку операторів протимінної діяльності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2021 р. № 1150 (Офіційний вісник України, 2021 р., № 88, ст. 5674).

### Повторна сертифікація

53. Для проходження повторної сертифікації заявник подає до органу сертифікації заявку на проведення повторної сертифікації не пізніше ніж протягом 90 календарних днів до закінчення строку дії сертифіката відповідності.

54. Під час проведення повторної сертифікації орган сертифікації приймає рішення про те, що етап оцінки на місці не проводиться, якщо останній моніторинг відповідності оператора протимінної діяльності вимогам сертифікації (далі — моніторинг) проводився не пізніше ніж протягом трьох місяців до дати подання заявки на повторну сертифікацію,

та оператором протимінної діяльності протягом періоду поточної сертифікації було забезпечено дотримання:

- 1) строків проведення заходів з моніторингу;
- 2) строків виконання запланованих заходів за сертифікованими процесами протимінної діяльності;
- 3) строків та якості подання звітності до системи управління якістю розмінування;
- 4) виконання інших вимог, визначених у сертифікаційній угоді.

Рішення про те, що оцінка на місці не проводиться, не може бути прийнято, якщо протягом періоду сертифікації дія сертифіката відповідності оператора протимінної діяльності за таким процесом, що заявляється для повторної сертифікації, була тимчасово припинена, крім випадку, передбаченого підпунктом 1 пункту 69 цього Порядку.

55. На підставі рішення, що підтверджує проходження оператором протимінної діяльності повторної сертифікації, орган сертифікації укладає з оператором протимінної діяльності сертифікаційну угоду щодо процесу, що сертифікується, протягом трьох робочих днів з дня винесення рішення про проходження повторної сертифікації.

56. Після укладення сертифікаційної угоди орган із сертифікації протягом трьох днів видає оператору протимінної діяльності сертифікат відповідності для кожного процесу, що сертифікується, на строк, встановлений пунктом 13 цього Порядку.

57. Інформація про сертифікат відповідності надсилається органом сертифікації секретаріатові Національного органу з питань протимінної діяльності на адресу електронної пошти з накладенням кваліфікованого електронного підпису для внесення відповідних змін до переліку операторів протимінної діяльності.

#### Зміни сертифікованих процесів

58. Зміни сертифікованих процесів здійснюються:

- 1) за ініціативою оператора протимінної діяльності;
- 2) у зв'язку із зміною вимог, що оцінюються під час сертифікації.

59. У разі зміни сертифікованих процесів за ініціативою оператора протимінної діяльності він протягом трьох робочих днів повідомляє органу сертифікації про зміни сертифікованих процесів, що можуть вплинути на здатність відповідати сертифікаційним вимогам, включаючи, але не обмежуючись, такими змінами:

- 1) назва, організаційно-правова форма, адреса місцезнаходження, контактна адреса оператора протимінної діяльності, банківські реквізити тощо;

2) зміна керівника, його заступників (за наявності), керівників структурних підрозділів, які виконують сертифікований процес, а також штатного розпису таких підрозділів та персоналу, що залучений до процесу;

3) зміни у стандартних операційних процедурах та у технічному оснащенні;

4) суттєві зміни у внутрішній системі управління якістю оператора протимінної діяльності.

60. Орган сертифікації протягом п'яти робочих днів аналізує отриману інформацію про зміни, що можуть вплинути на здатність оператора протимінної діяльності відповідати сертифікаційним вимогам, надану оператором протимінної діяльності, та визначає, чи потребує оператор протимінної діяльності проходження операційного та/або етапу оцінки на місці у зв'язку із внесеними змінами та/або внесення змін до сертифікаційної угоди, про що йому повідомляє шляхом надсилання повідомлення на адресу електронної пошти.

61. У разі коли за результатами аналізу орган сертифікації визначить, що необхідно внести зміни до сертифікаційної угоди (без проведення операційного та/або етапу оцінки на місці), такі зміни вносяться в порядку, визначеному сертифікаційною угодою.

62. Якщо орган сертифікації визначив, що оператор протимінної діяльності у зв'язку із внесеними змінами потребує проходження операційного та/або етапу оцінки на місці, такі етапи проводяться не більш як протягом десяти робочих днів. Органом сертифікації проводиться перевірка виключно тих змін, які були заявлені оператором протимінної діяльності.

63. За результатами операційного та/або етапу оцінки на місці орган сертифікації приймає рішення щодо підтвердження відповідності оператора протимінної діяльності та у разі потреби внесення змін до сертифікаційної угоди або тимчасового припинення дії сертифіката відповідності з дати прийняття такого рішення.

64. У разі зміни сертифікованих процесів у зв'язку із зміною вимог, що оцінюються під час сертифікації, орган сертифікації повідомляє операторам протимінної діяльності шляхом надсилання повідомлень на адресу електронної пошти таких операторів із зазначенням дати набрання чинності змінами та пропозицією щодо вжиття операторами протимінної діяльності відповідних заходів. У повідомленні орган сертифікації також зазначає методи та строки для підтвердження операторами протимінної діяльності щодо відповідності вимогам у зв'язку із змінами, зокрема чи потребують оператори протимінної діяльності проходження операційного та/або етапу оцінки на місці у зв'язку із такими змінами та/або внесення змін до сертифікаційних угод.



65. Оператор протимінної діяльності в установлені строки повинен поінформувати орган сертифікації про готовність або неготовність підтвердження відповідності вимогам у зв'язку із змінами.

66. У разі отримання повідомлення про неготовність до підтвердження відповідності у зв'язку із змінами або ненадходження відповіді від оператора протимінної діяльності в установлений строк орган сертифікації приймає рішення щодо тимчасового припинення дії сертифіката відповідності з дати набрання чинності змінами, про що повідомляє оператору протимінної діяльності.

67. У разі отримання повідомлення від оператора протимінної діяльності про готовність до підтвердження відповідності у зв'язку із змінами орган сертифікації може визначити необхідність проходження операційного та/або етапу оцінки на місці. Такий етап (етапи), а також прийняття рішень органом сертифікації здійснюються відповідно до пункту 62 цього Порядку.

68. Якщо орган сертифікації зазначив у повідомленні, що зміни до вимог, що оцінюються під час сертифікації, потребують внесення змін до сертифікаційної угоди (без проведення операційного та/або етапу оцінки на місці), такі зміни вносяться в порядку, визначеному сертифікаційною угодою.

#### Тимчасове припинення дії сертифіката відповідності

69. Підставами для прийняття органом сертифікації рішення щодо тимчасового припинення дії сертифіката відповідності є:

1) подання оператором протимінної діяльності заяви про тимчасове припинення дії сертифіката відповідності;

2) виявлення критичної невідповідності, визначеної пунктом 44 цього Порядку;

3) підтвердження фактів вчинення оператором протимінної діяльності порушень, виявлених за результатами розгляду скарг від операторів протимінної діяльності та інших заінтересованих сторін, органів виконавчої влади, правоохоронних органів, органів державного нагляду (контролю), що впливають на якість виконуваних процесів та безпеку персоналу;

4) надходження до органу сертифікації звернення адміністратора системи управління якістю розмінування стосовно оператора протимінної діяльності щодо:

систематичного внесення до зазначеної системи помилкової, суперечливої або недостатньої інформації;

порушення строків внесення інформації;

ігнорування вказівок та зауважень адміністратора зазначеної системи;  
ненадання інформації за запитом;

5) допущення оператором протимінної діяльності інциденту (нещасного випадку) під час виконання робіт за сертифікованим процесом;

6) порушення оператором протимінної діяльності сертифікаційної угоди;

7) ненадання на запит органу сертифікації в установлені у запиті строки інформації щодо діяльності оператора протимінної діяльності, виконуваного ним процесу, технічних засобів та устаткування, персоналу та інших питань, пов'язаних з функціонуванням оператора протимінної діяльності та виконанням ним сертифікованого процесу;

8) у разі змін сертифікованого процесу з підстав, визначених пунктами 63, 66 і 67 цього Порядку;

9) якщо оператором протимінної діяльності не підписано договір про виконання робіт з моніторингу або він відмовився від його проведення;

10) виконання оператором протимінної діяльності коригувальних дій.

70. Орган сертифікації приймає рішення про тимчасове припинення дії сертифіката відповідності та надсилає його на адресу електронної пошти оператора протимінної діяльності протягом п'яти робочих днів з дня виявлення хоча б однієї з підстав, передбачених пунктом 69 цього Порядку.

Строк тимчасового припинення дії сертифіката відповідності не перевищує одного року. Строк дії сертифіката відповідності продовжується на строк тимчасового припинення.

71. Для поновлення дії сертифіката відповідності оператор протимінної діяльності повинен звернутися до органу сертифікації та надати інформацію про усунення невідповідностей та вжиття коригувальних дій, що стали підставою для тимчасового припинення дії сертифіката відповідності.

72. Для поновлення дії сертифіката відповідності, який було тимчасово припинено з підстави, передбаченої підпунктом 1 пункту 69 цього Порядку, оператор протимінної діяльності надсилає органу сертифікації заяву про поновлення дії сертифіката відповідності.

Орган сертифікації проводить етап оцінки на місці щодо процесу, що поновлюється, у разі, коли тривалість тимчасового припинення від дати прийняття рішення до дати звернення оператора протимінної діяльності щодо поновлення дії сертифіката відповідності перевищує три місяці.

Якщо тривалість тимчасового припинення від дати прийняття рішення до дати звернення оператора протимінної діяльності щодо поновлення дії сертифіката відповідності не перевищує три місяці, орган сертифікації

поновлює дію сертифіката відповідності не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дати отримання заяви про поновлення дії сертифіката відповідності.

73. Поновлення дії сертифіката відповідності, що була тимчасово припинена на підставі пункту 69 цього Порядку (крім підпункту 1 зазначеного пункту), здійснюється відповідно до рішення органу сертифікації щодо відповідності оператора протимінної діяльності вимогам сертифікації до процесу, що поновлюється.

74. Відповідність оператора протимінної діяльності вимогам сертифікації до процесу, що поновлюється, залежить від характеру та кількості невідповідностей, що стали підставою для прийняття рішення про тимчасове припинення, та передбачає:

1) аналіз вжитих заходів до усунення невідповідностей відповідно до наданого органом сертифікації переліку невідповідностей та впровадження коригувальних дій;

2) оцінку на місці (у разі потреби).

75. Необхідність проведення оцінки на місці визначається органом сертифікації з урахуванням таких факторів критичності:

1) репутації оператора протимінної діяльності (наявність рішення про тимчасове припинення дії сертифіката відповідності, крім випадку, передбаченого у підпункті 1 пункту 69 цього Порядку);

2) взаємозв'язку невідповідностей, що стали підставою для тимчасового припинення, з практичними процесами, що виконуються оператором протимінної діяльності, персоналом, технічними засобами та устаткуванням;

3) строку дії тимчасового припинення (якщо тривалість тимчасового припинення від дати прийняття рішення до дати звернення оператора протимінної діяльності щодо поновлення дії сертифіката відповідності перевищує три місяці, оцінка на місці процесу, що поновлюється, проводиться обов'язково).

76. Орган сертифікації приймає рішення та видає оновлений сертифікат відповідності із зазначенням нового строку його дії з урахуванням строку, на який було тимчасово припинено його дію.

#### Анулювання сертифіката відповідності

77. Підставами для прийняття органом сертифікації рішення про анулювання сертифіката відповідності є:

1) подання оператором протимінної діяльності заяви про анулювання сертифіката відповідності;

2) ненадання оператором протимінної діяльності інформації стосовно вжитих заходів до усунення невідповідностей відповідно до наданого органом сертифікації переліку невідповідностей, виявлених за результатами моніторингу, в установлені строки та у визначений спосіб;

3) неусунення невідповідностей відповідно до наданого органом сертифікації переліку невідповідностей, виявлених за результатами моніторингу, в установлені строки та у визначений спосіб;

4) незвернення оператора протимінної діяльності до органу сертифікації до закінчення визначеного строку дії тимчасового припинення сертифіката відповідності;

5) непідтвердження органом сертифікації відповідності оператора протимінної діяльності вимогам сертифікації до процесу, що поновлюється;

6) виявлення більше трьох критичних невідповідностей на одній робочій ділянці.

Орган сертифікації повідомляє оператору протимінної діяльності про анулювання сертифіката відповідності протягом п'яти робочих днів з дня виявлення хоча б однієї з підстав, передбачених підпунктами 2—6 цього пункту, або з дня звернення оператора протимінної діяльності із заявою про анулювання сертифіката відповідності шляхом надсилання повідомлення про анулювання сертифіката відповідності на адресу електронної пошти оператора протимінної діяльності та секретаріатові Національного органу з питань протимінної діяльності на адресу електронної пошти з накладенням кваліфікованого електронного підпису для виключення оператора протимінної діяльності з переліку операторів протимінної діяльності.

У повідомленні зазначаються дата анулювання сертифіката відповідності та підстава анулювання сертифіката відповідності.

#### Моніторинг відповідності оператора протимінної діяльності вимогам сертифікації

78. Орган сертифікації проводить моніторинг у межах сертифікованих процесів з метою підтвердження їх відповідності вимогам сертифікації.

79. Моніторинг проводиться щороку, а коли в процесі проведення моніторингу не виявлено невідповідностей, наступний моніторинг проводиться через два роки.

80. Орган сертифікації проводить моніторинг оператора протимінної діяльності, процеси якого було сертифіковано, на підставі укладеного договору на проведення робіт з моніторингу.

81. За один місяць до проведення моніторингу орган сертифікації надсилає оператору протимінної діяльності на адресу електронної пошти

повідомлення з проектом договору на проведення робіт з моніторингу та із зазначенням вартості таких робіт.

82. Оператор протимінної діяльності зобов'язаний надіслати до органу сертифікації підписаний договір на проведення робіт з моніторингу на адресу електронної пошти протягом п'яти робочих днів з дня його отримання.

У разі невідповідності договору на проведення робіт з моніторингу оператором протимінної діяльності орган сертифікації тимчасово припиняє дію сертифіката в межах його дії, про що у дводенний строк інформує оператора протимінної діяльності.

83. Планування проведення моніторингу здійснюється органом сертифікації з визначенням заходів та строків їх проведення, що узгоджуються з оператором протимінної діяльності, який перевіряється.

84. Моніторинг проводиться із застосуванням таких методів:

- 1) відвідування приміщень оператора протимінної діяльності;
- 2) відвідування робочих ділянок, на яких виконується процес протимінної діяльності;
- 3) аналіз документів та інформації (записів);
- 4) перевірка наявності та оцінювання компетентності персоналу;
- 5) перевірка наявності, комплектності та справності обладнання;
- 6) спостереження за виконанням процесу протимінної діяльності.

У разі коли дати видачі сертифікатів відповідності за кількома процесами не перевищують трьох місяців, орган сертифікації може провести моніторинг за такими процесами одночасно.

85. Невідповідності, що виявлені під час проведення органом сертифікації моніторингу, реєструються у протоколі невідповідності. Протокол невідповідності надсилається оператору протимінної діяльності для впровадження коригувальних дій. Оператор протимінної діяльності повинен усунути невідповідності, які були виявлені органом сертифікації під час проведення моніторингу, протягом 30 календарних днів з дня, що настає за днем отримання ним протоколу (протоколів) невідповідності.

86. За результатами моніторингу та після закінчення строку для здійснення коригувальних дій орган сертифікації приймає рішення, яке надсилається на адресу електронної пошти оператору протимінної діяльності не пізніше ніж протягом наступного робочого дня після його прийняття.

87. За результатами моніторингу орган сертифікації приймає рішення про відповідність оператора протимінної діяльності вимогам сертифікації або невідповідність оператора протимінної діяльності вимогам сертифікації, про що повідомляє оператору протимінної діяльності.

88. У разі прийняття органом сертифікації рішення про невідповідність оператора протимінної діяльності вимогам сертифікації орган сертифікації приймає рішення про:

- 1) продовження дії сертифіката відповідності у разі, коли невідповідність не є критичною, та за умов, визначених органом сертифікації (із встановленням конкретних строків та способів підтвердження виконання визначених умов);
- 2) тимчасове припинення дії сертифіката відповідності на період виконання оператором протимінної діяльності коригувальних дій;
- 3) анулювання сертифіката відповідності.

#### Розгляд апеляцій органом сертифікації

89. Орган сертифікації реєструє апеляції від заявника та/або оператора протимінної діяльності щодо робіт із сертифікації та/або моніторингу з вимогою переглянути рішення, прийняте ним стосовно такого заявника та/або оператора протимінної діяльності.

Орган сертифікації повідомляє заявникові та/або операторові протимінної діяльності про реєстрацію апеляції шляхом надсилання повідомлення на зазначену в апеляції адресу електронної пошти або його поштову адресу.

Апеляція приймається органом сертифікації для розгляду, якщо вона подана не пізніше ніж протягом 30 робочих днів з дати одержання заявником та/або оператором протимінної діяльності оскаржуваного рішення.

До апеляції додаються матеріали для пояснення позиції заявника та/або оператора протимінної діяльності, викладеної в апеляції.

90. Розгляду не підлягає повторна апеляція від одного і того самого заявника та/або оператора протимінної діяльності з того самого питання, якщо стосовно першої апеляції органом сертифікації було прийнято рішення.

91. Заявник та/або оператор протимінної діяльності може в будь-який час відкликати апеляцію до прийняття органом сертифікації рішення за результатами її розгляду. У разі відкликання апеляції її розгляд припиняється.

92. Не може розглядати апеляцію відповідальний виконавець, який проводив роботи із сертифікації та/або моніторингу стосовно заявника та/або оператора протимінної діяльності, які є предметом апеляції.

93. Орган сертифікації за результатами розгляду апеляції приймає рішення:

- 1) про задоволення апеляції (повністю або частково);

2) про відмову в задоволенні апеляції;

3) про залишення апеляції без розгляду, якщо дії представників органу сертифікації оскаржені в судовому порядку та апеляція подана з порушенням строку, передбаченого абзацом третім пункту 89 цього Порядку.

94. Рішення про відмову в задоволенні апеляції приймається у разі, коли:

1) дії відповідальних виконавців органу сертифікації, на дії/бездіяльність яких подана апеляція, визнані законними і обґрунтованими;

2) апеляція необґрунтована або факти не підтверджуються.

95. Розгляд апеляції органом сертифікації та прийняття відповідного рішення проводяться у строки, що не перевищують одного місяця від дня її надходження.

За результатами розгляду апеляції орган сертифікації приймає рішення, про що протягом двох днів інформує заявника та/або оператора протимінної діяльності шляхом надсилання на зазначену в апеляції адресу електронної пошти або його поштову адресу.

96. Заявники та/або оператори протимінної діяльності мають право оскаржити результати робіт із сертифікації та/або моніторингу до Національного органу з питань протимінної діяльності або у судовому порядку.

---

Додаток  
до Порядку

Керівникові \_\_\_\_\_  
(орган сертифікації)

\_\_\_\_\_  
(власне ім'я та прізвище)

**ЗАЯВКА**  
на сертифікацію оператора протимінної діяльності  
та процесу (процесів) протимінної діяльності

\_\_\_\_\_  
(назва уповноваженого підрозділу центрального органу виконавчої влади,  
підприємства, установи та організації (ділі — заявник)

просить провести сертифікацію: первинну повторну зміни

таких процесів у сфері протимінної діяльності:

нетехнічне обстеження;

технічне обстеження;

розмінування вручну;

очищення району воєнних (бойових)  
дій;

порядок знешкодження  
(знищення) мін/вибухонебезпечних  
залишків війни;

інформування населення про ризики,  
пов'язані з мінами та  
вибухонебезпечними залишками війни;

розмінування з використанням машин і механізмів;

застосування кінологічних розрахунків мінно-розшукової служби;

розмінування акваторій.

Інформація про заявника

1. Повна назва заявника (згідно із статутними документами):

--



2. Скорочена назва заявника (згідно із статутними документами):

3. Місцезнаходження:

4. Контактна інформація:

номер телефону:

адреса електронної пошти:

5. Наявність філій:  так  ні

За наявності філій зазначте для кожної з них окремо з нового рядка:

Адреса:

номер телефону:

адреса електронної пошти:

6. Урядовий оператор протимінної діяльності:  так  ні

7. Неприбуткова організація:  так  ні

8. Реквізити заявника:

Розрахунковий рахунок

Назва банку

МФО банку

Код заявника згідно з ЄДРПОУ

Свідоцтво платника податку на додану вартість №

Платник податку на прибуток (на загальних підставах або інше)

9. Керівник заявника (посада, прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)):

Інформація про підрозділ оператора протимінної діяльності, що безпосередньо залучений до виконання робіт (для операційного етапу)

10. Назва структурного підрозділу, що безпосередньо залучений до виконання робіт:

11. Керівник підрозділу (посада, прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)):

12. Контактна інформація:

номер телефону:

адреса електронної пошти:

13. Дані, що містяться в Реєстрі суб'єктів освітньої діяльності: посада (керівник, заступник керівника (за наявності, начальник управління)

\_\_\_\_\_ (прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності))

\_\_\_\_\_ (документ про освіту)

\_\_\_\_\_ (бакалавр, спеціаліст, магістр)

серія диплома \_\_\_\_\_ номер диплома \_\_\_\_\_

Погодження і зобов'язання

14. Заявник заявляє, що він:

ознайомлений з Порядком реалізації експериментального проекту щодо сертифікації операторів протимінної діяльності та процесів протимінної діяльності та процедурами сертифікації;

згоден виконувати вимоги сертифікації;

гарантує достовірність усієї наданої інформації та документів.

15. Заявник зобов'язується:

- виконувати зазначений Порядок та процедуру сертифікації;
- прийняти групу із сертифікації та забезпечити створення належних умов роботи персоналу;
- надавати всі необхідні документи та інформацію для проведення робіт із сертифікації;
- сплатити всі витрати, пов'язані з проведенням робіт із сертифікації, незалежно від їх результатів.

16. Заявник вважає конфіденційними такі документи:

- всі надані;
- документи, пов'язані з внутрішньою системою управління якості;
- витяги із статутів;
- інші, зазначені заявником: \_\_\_\_\_.

17. Додаток:
1. Перелік документів, що надаються до заявки.
  2. Комплект документів відповідно до переліку.
  3. Електронний носій, на якому записано документи.

\_\_\_\_\_  
(посада керівника заявника)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(власне ім'я та прізвище)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_



# КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

## ПОСТАНОВА

від 6 лютого 2024 р. № 127

Київ

### **Деякі питання здійснення перерахунку вартості комунальних послуг за період їх ненадання, надання не в повному обсязі або невідповідної якості**

Відповідно до пункту 9 частини першої статті 4 Закону України “Про житлово-комунальні послуги” Кабінет Міністрів України **постановляє:**

1. Затвердити Порядок здійснення перерахунку вартості комунальних послуг за період їх ненадання, надання не в повному обсязі або невідповідної якості, що додається.

2. Установити, що Порядок, затверджений цією постановою, не застосовується на територіях, які включено до затвердженого Міністерством з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією:

з дати виникнення можливості бойових дій до дати припинення можливості бойових дій та протягом трьох місяців з дати припинення такої можливості;

з дати початку бойових дій до дати завершення бойових дій та протягом трьох місяців з дати їх завершення;

з дати початку тимчасової окупації до дати завершення тимчасової окупації та протягом трьох місяців з дати її завершення.

3. Внести до Порядку проведення перевірки відповідності якості надання деяких комунальних послуг та послуг з управління багатоквартирним будинком параметрам, передбаченим договором про надання відповідних послуг, затвердженого постановою Кабінету

Міністрів України від 27 грудня 2018 р. № 1145 (Офіційний вісник України, 2019 р., № 4, ст. 133), зміни, що додаються.

4. Визнати такою, що втратила чинність, постанову Кабінету Міністрів України від 17 лютого 2010 р. № 151 “Про затвердження Порядку проведення перерахунків розміру плати за надання послуг з централізованого опалення, постачання холодної та гарячої води і водовідведення в разі ненадання їх або надання не в повному обсязі, зниження якості” (Офіційний вісник України, 2010 р., № 12, ст. 574).



**Прем'єр-міністр України**

**Д. ШМИГАЛЬ**

Інд. 37

ЗАТВЕРДЖЕНО  
постановою Кабінету Міністрів України  
від 6 лютого 2024 р. № 127

ПОРЯДОК  
здійснення перерахунку вартості комунальних послуг за  
період їх ненадання, надання не в повному обсязі або  
невідповідної якості

Загальні положення

1. Цей Порядок визначає механізм та умови здійснення перерахунку вартості послуг з постачання теплової енергії, постачання гарячої води, централізованого водопостачання, централізованого водовідведення, поводження з побутовими відходами/управління побутовими відходами (далі — послуги) за період їх ненадання, надання не в повному обсязі або невідповідної якості.

Дія цього Порядку поширюється на виконавців послуг (далі — виконавці) та споживачів, яким надається відповідна послуга (далі — споживач).

2. У цьому Порядку терміни вживаються в такому значенні:

надання послуги невідповідної якості — надання виконавцем послуги з порушенням вимог щодо її якісних характеристик, передбачених договором про надання комунальної послуги (далі — договір), а також стандартами, нормативами, нормами, порядками і правилами;

ненадання послуги, надання послуги не в повному обсязі — ненадання виконавцем послуги протягом усього розрахункового періоду, визначеного умовами договору, часткове її надання та/або надання протягом періоду, що є меншим за розрахунковий період, визначений умовами договору, зокрема у зв'язку з перевищенням виконавцем нормативних строків проведення аварійно-відновлювальних робіт;

перерахунок — зміна розміру нарахованої споживачеві відповідно до законодавства та умов договору плати за послугу у разі її ненадання, надання не в повному обсязі або невідповідної якості шляхом зменшення розміру нарахованої споживачеві плати відповідно до вимог цього Порядку;

період нарахування — період, за який виконавець нараховує споживачеві плату за послугу.

Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в Законах України “Про житлово-комунальні послуги”, “Про комерційний облік теплової енергії та водопостачання”, “Про питну воду та питне водопостачання”, “Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку” та “Про управління відходами”.

3. У разі ненадання послуги, надання не в повному обсязі або невідповідної якості виконавець зобов'язаний протягом одного місяця, що настає за розрахунковим періодом, самостійно здійснити перерахунок згідно з вимогами цього Порядку, а також сплатити споживачеві неустойку (штраф) у порядку та розмірі, що визначені законодавством або договором.

4. У разі коли причиною ненадання послуг, надання їх не в повному обсязі є перевищення виконавцем нормативних строків проведення аварійно-відновлювальних робіт або коли надання послуги з постачання теплової енергії для потреб опалення почалося пізніше початку опалювального періоду та/або припинилося раніше закінчення опалювального періоду, виконавець за відповідний період (за винятком періоду, протягом якого відбувалася ліквідація або усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням послуг, що виникли з вини споживача), крім здійснення перерахунку, виплачує таким споживачам неустойку (штраф) у порядку та розмірі, що визначені законодавством або договором.

5. У разі надходження від споживача акта-претензії за визначеною формою, що складений за результатами перевірки якості послуги згідно з Порядком проведення перевірки відповідності якості надання деяких комунальних послуг та послуг з управління багатоквартирним будинком параметрам, передбаченим договором про надання відповідних послуг, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2018 р. № 1145 (Офіційний вісник України, 2019 р., № 4, ст. 133), та прийняття виконавцем рішення про задоволення вимог, викладених в акті-претензії, або у разі, коли претензія споживача вважається визнаною виконавцем, перерахунок здійснюється протягом одного місяця починаючи з дати, коли прийнято рішення про задоволення вимог, викладених в акті-претензії, або з дати, коли претензія споживача вважається визнаною виконавцем.

Перерахунок за актом-претензією, що надійшов від споживача відповідного багатоквартирного будинку, здійснюється виконавцем для усіх споживачів такого будинку, яким була надана послуга невідповідної якості.

6. Кількісні та якісні характеристики надання послуг, які враховуються під час здійснення перерахунку в разі ненадання послуги, надання її не в повному обсязі або невідповідної якості, наведено в додатку.

7. Перерахунок здійснюється незалежно від наявності у споживача заборгованості за відповідну послугу.

8. Перерахунок відображається виконавцем у наступному за періодом перерахунку періоді нарахування.

Сума перерахунку та неустойки (штрафу) за порушення умов договору зараховується споживачу в погашення заборгованості за фактично спожиті послуги, а у разі відсутності заборгованості — в оплату майбутніх платежів до моменту припинення дії договору, укладеного із споживачем.

Інформація про здійснення перерахунку зазначається виконавцем у рахунку на оплату послуги із зазначенням при цьому даних про суму перерахунку, період, за який його здійснено, та розмір неустойки (штрафу), сплаченої споживачеві.

У разі встановлення у приміщенні споживача кількох вузлів розподільного обліку води сума перерахунку для споживача відповідної послуги визначається окремо за кожним з таких вузлів розподільного обліку.

У разі ненадання послуги, надання її не в повному обсязі або невідповідної якості протягом кількох розрахункових періодів перерахунок здійснюється щодо кожного розрахункового періоду окремо.

У разі припинення дії договору та здійснення виконавцем остаточних розрахунків із споживачем за надану послугу у таких розрахунках обов'язково враховується сума перерахунку, якщо він не був здійснений раніше виконавцем відповідно до вимог цього Порядку, та сума неустойки (штрафу), якщо існували підстави для її сплати споживачеві.

9. Під час здійснення виконавцем перерахунку споживачеві, який отримує послуги за колективним договором, чи колективному споживачеві відповідна сума перерахунку розподіляється між співвласниками багатоквартирного будинку, що уклали колективний договір, чи споживачами, об'єднаними колективним споживачем, пропорційно обсягу нарахованої їм плати за послуги. Такий розподіл здійснюється уповноваженою особою, яка від імені та за рахунок співвласників багатоквартирного будинку уклала та виконує колективний договір, чи об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку або іншою юридичною особою, що об'єднує всіх співвласників такого будинку та в їх інтересах уклала договір як колективний споживач.

10. Перерахунок згідно з вимогами цього Порядку здійснюється після розподілу між споживачами та співвласниками багатоквартирного будинку, що уклали колективний договір, обсягів спожитих у будівлі комунальних послуг згідно з Методикою розподілу між споживачами обсягів спожитих у будівлі комунальних послуг, затвердженою наказом Мінрегіону від 22 листопада 2018 р. № 315 (далі — Методика розподілу).



### 11. Перерахунок не здійснюється:

за період, коли послуги не надавалися споживачеві у зв'язку із проведенням ремонтних і профілактичних робіт, ліквідацією наслідків аварії, оскільки плата за такий період не нараховується;

у разі ненадання послуг, надання їх не в повному обсязі споживачам, яким плата за такі послуги нараховується за показаннями вузлів комерційного обліку теплової енергії/води або показаннями вузлів розподільного обліку води (до встановлення вузла (вузлів) комерційного обліку води у будівлі);

у разі ненадання послуг, надання їх не в повному обсязі або невідповідної якості за період, протягом якого відбувалася ліквідація або усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням послуг, що виникли з вини споживача;

у разі невідповідності фактичної температури повітря нормативній температурі у приміщеннях споживача, що оснащені вузлами розподільного обліку теплової енергії/приладами-розподільовачами теплової енергії (у разі укладення споживачем індивідуального договору про надання послуги з постачання теплової енергії з обслуговуванням внутрішньобудинкових систем);

якщо виконавець послуги доведе, що в точці обліку такої послуги (у разі укладення індивідуального договору про надання послуги з постачання теплової енергії з обслуговуванням внутрішньобудинкових систем — на межі внутрішньобудинкових систем багатоквартирного будинку та інженерно-технічних систем приміщення споживача) її якість відповідала вимогам, установленим Законом України “Про житлово-комунальні послуги”, іншими актами законодавства і договором.

12. Нездійснення перерахунку з підстав, визначених абзацом третім пункту 11 цього Порядку, не звільняє виконавця від обов'язку сплати споживачеві неустойки (штрафу) у порядку та розмірі, що визначені законодавством або договором.

### Перерахунок за послугу з постачання теплової енергії

13. У разі ненадання послуги з постачання теплової енергії, надання її не в повному обсязі споживачам, яким плата за таку послугу нараховується виходячи з обсягу, визначеного розрахунковим методом (зокрема за нормами споживання, скоригованими виконавцем послуги за фактичною кількістю годин постачання теплової енергії та фактичною середньомісячною температурою зовнішнього повітря) відповідно до Методики розподілу, сума перерахунку для споживача послуги з постачання теплової енергії розраховується за такою формулою:

$$C_1 = \frac{\Pi_1 \times d}{30},$$

де  $C_1$  — сума перерахунку для споживача послуги з постачання теплової енергії, гривень;

$\Pi_1$  — розмір плати за послугу з постачання теплової енергії для споживача, співвласника багатоквартирного будинку, у якому надання послуги здійснюється за колективним договором, та споживача, об'єднаного колективним споживачем, розрахований виходячи з обсягу спожитої у розрахунковому періоді теплової енергії, гривень;

$d$  — кількість календарних днів у періоді перерахунку.

У разі застосування двоставкових тарифів на послугу з постачання теплової енергії перерахунку підлягає плата за послугу з постачання теплової енергії, розрахована виходячи з умовно-змінної частини тарифу.

14. У разі надання послуги з постачання теплової енергії невідповідної якості перерахунок здійснюється виходячи з якісних характеристик такої послуги, а саме:

1) відповідності температури теплоносія температурному графіку теплової мережі в частині температури подавального трубопроводу відповідно до умов договору;

2) відповідності тиску теплоносія гідравлічному режиму теплової мережі відповідно до умов договору;

3) відповідності температури повітря у приміщеннях споживача (для приміщень, не оснащених вузлами розподільного обліку теплової енергії/приладами-розподільовачами теплової енергії) нормативній температурі у разі укладення індивідуального договору про надання послуги з постачання теплової енергії з обслуговуванням внутрішньобудинкових систем.

15. У разі невідповідності температури теплоносія температурному графіку теплової мережі в частині температури подавального трубопроводу відповідно до умов договору та/або невідповідності тиску теплоносія гідравлічному режиму теплової мережі відповідно до умов договору сума перерахунку для споживача послуги з постачання теплової енергії розраховується у разі нарахування плати:

1) виходячи з обсягу, визначеного розрахунковим методом (зокрема за нормами споживання, скоригованими виконавцем послуги за фактичною кількістю годин постачання теплової енергії та фактичною середньомісячною температурою зовнішнього повітря) відповідно до Методики розподілу, за такою формулою:

$$C_2 = \frac{\Pi_2}{M} \times K \times d,$$

де  $C_2$  — сума перерахунку для споживача послуги з постачання теплової енергії, гривень;

$P_2$  — розмір плати за надання послуги з постачання теплової енергії для споживача, співвласника багатоквартирного будинку, у якому надання послуги здійснюється за колективним договором, та споживача, об'єднаного колективним споживачем, розрахований виходячи з обсягу спожитої у розрахунковому періоді теплової енергії, гривень;

$M$  — кількість календарних днів у періоді нарахування;

$K$  — коефіцієнт зменшення розміру плати за послугу, який дорівнює:

- 0,1 — у разі зниження температури теплоносія у подавальному трубопроводі на 10 відсотків від значень температури, визначених температурним графіком відповідно до договору, або зниження тиску теплоносія на 10 відсотків від параметрів, передбачених гідравлічним режимом теплової мережі відповідно до умов договору;

- 0,2 — у разі зниження температури теплоносія у подавальному трубопроводі від 11 до 19 відсотків від значень температури, визначених температурним графіком відповідно до договору, або зниження тиску теплоносія від 11 до 19 відсотків від параметрів, передбачених гідравлічним режимом теплової мережі відповідно до умов договору;

- 0,3 — у разі зниження температури теплоносія у подавальному трубопроводі на 20 відсотків і більше від значень температури, визначених температурним графіком відповідно до договору, або зниження тиску теплоносія на 20 відсотків і більше від параметрів, передбачених гідравлічним режимом теплової мережі відповідно до умов договору;

$d$  — кількість календарних днів у періоді перерахунку;

2) відповідно до показань вузлів комерційного обліку теплової енергії за такою формулою:

$$C_3 = \frac{P_3}{M} \times K \times d,$$

де  $C_3$  — сума перерахунку для споживача послуги з постачання теплової енергії, гривень;

$P_3$  — розмір плати за надання послуги з постачання теплової енергії для споживача, співвласника багатоквартирного будинку, у якому надання послуги здійснюється за колективним договором, та споживача, об'єднаного колективним споживачем, розрахований виходячи з обсягу спожитої у розрахунковому періоді теплової енергії згідно з показаннями вузла (вузлів) комерційного обліку, гривень;

$M$  — кількість календарних днів у періоді нарахування;

$K$  — коефіцієнт зменшення розміру плати за послугу, який дорівнює:

- 0,1 — у разі зниження температури теплоносія у подавальному трубопроводі на 10 відсотків від значень температури, визначених температурним графіком відповідно до договору, або зниження тиску

теплоносія на 10 відсотків від параметрів, передбачених гідравлічним режимом теплової мережі відповідно до умов договору;

- 0,2 — у разі зниження температури теплоносія у подавальному трубопроводі від 11 до 19 відсотків від значень температури, визначених температурним графіком відповідно до договору, або зниження тиску теплоносія від 11 до 19 відсотків від параметрів, передбачених гідравлічним режимом теплової мережі відповідно до умов договору;

- 0,3 — у разі зниження температури теплоносія у подавальному трубопроводі на 20 відсотків і більше від значень температури, визначених температурним графіком відповідно до договору, або зниження тиску теплоносія на 20 відсотків і більше від параметрів, передбачених гідравлічним режимом теплової мережі відповідно до умов договору;

$d$  — кількість календарних днів у періоді перерахунку.

У разі застосування двоставкових тарифів на послугу з постачання теплової енергії перерахунку підлягає плата за послугу з постачання теплової енергії, розрахована виходячи з умовно-змінної частини тарифу.

16. Якщо температура повітря у приміщеннях споживача (для приміщень, не оснащених вузлами розподільного обліку теплової енергії/приладами-розподільвачами теплової енергії) не відповідає нормативній температурі (у разі укладення індивідуального договору про надання послуги з постачання теплової енергії з обслуговуванням внутрішньобудинкових систем), сума перерахунку для споживача послуги з постачання теплової енергії розраховується у разі нарахування плати за показаннями вузлів комерційного обліку теплової енергії, а також виходячи з обсягу, визначеного розрахунковим методом (зокрема за нормами споживання, скоригованими виконавцем послуги за фактичною кількістю годин постачання теплової енергії та фактичною середньомісячною температурою зовнішнього повітря) відповідно до Методики розподілу, за такою формулою:

$$C_4 = \Pi_4 \times K \times (t_n - t) \times \frac{d}{M},$$

де  $C_4$  — сума перерахунку для споживача послуги з постачання теплової енергії, гривень;

$\Pi_4$  — розмір плати за послугу з постачання теплової енергії для споживача, визначений виходячи з обсягу спожитої у розрахунковому періоді теплової енергії, гривень;

$K$  — коефіцієнт зменшення розміру плати за послугу, який дорівнює 0,05;

$t_n$  — нормативна температура повітря у приміщеннях житлових будинків:

18 °С — в опалюваних приміщеннях будинків, проектну документацію на нове будівництво або реконструкцію яких затверджено до 1 жовтня 2005 р.;

температура згідно з державними будівельними нормами — у будинках, проектну документацію на нове будівництво або реконструкцію яких затверджено після 1 жовтня 2005 р., та у будинках, проектну документацію на капітальний ремонт яких затверджено після 12 березня 2011 р.;

$t$  — фактична температура повітря у приміщенні споживача;

$d$  — кількість календарних днів у періоді перерахунку;

$M$  — кількість календарних днів у періоді нарахування.

У разі зниження температури повітря в приміщеннях споживача більш як на  $6\text{ }^{\circ}\text{C}$  від нормативної плата за послугу з постачання теплової енергії не нараховується.

У разі застосування двоставкових тарифів на послугу з постачання теплової енергії перерахунку підлягає плата за послугу з постачання теплової енергії, розрахована виходячи з умовно-змінної частини тарифу.

#### Перерахунок за послугу з постачання гарячої води

17. У разі ненадання послуги з постачання гарячої води, надання її не в повному обсязі споживачам, яким плата за таку послугу нараховується виходячи з обсягу, визначеного розрахунковим методом відповідно до Методики розподілу, сума перерахунку для споживача послуги з постачання гарячої води розраховується за такою формулою:

$$C_5 = \frac{П_5 \times d}{30},$$

де  $C_5$  — сума перерахунку для споживача послуги з постачання гарячої води, гривень;

$П_5$  — розмір плати за послугу з постачання гарячої води для споживача, співвласника багатоквартирного будинку, у якому надання послуги здійснюється за колективним договором, та споживача, об'єднаного колективним споживачем, розрахований виходячи з обсягу спожитої у розрахунковому періоді гарячої води, гривень;

$d$  — кількість календарних днів у періоді перерахунку.

18. У разі надання послуги з постачання гарячої води невідповідної якості перерахунок здійснюється виходячи з якісних характеристик такої послуги, а саме:

1) відповідності складу і якості гарячої води вимогам державних санітарних норм і правил до питної води;

2) відповідності тиску гарячої води параметрам, установленим державними будівельними нормами відповідно до умов договору;

3) відповідності температури гарячої води параметрам, установленим договором.

19. У разі невідповідності складу і якості гарячої води вимогам державних санітарних норм і правил до питної води сума перерахунку для споживача послуги з постачання гарячої води розраховується у разі нарахування плати:

1) виходячи з обсягу, визначеного розрахунковим методом відповідно до Методики розподілу, за такою формулою:

$$C_6 = \frac{П_6}{М} \times K \times d,$$

де  $C_6$  — сума перерахунку для споживача послуги з постачання гарячої води, гривень;

$П_6$  — розмір плати за послугу з постачання гарячої води для споживача, співвласника багатоквартирного будинку, у якому надання послуги здійснюється за колективним договором, та споживача, об'єднаного колективним споживачем, розрахований виходячи з обсягу спожитої у розрахунковому періоді гарячої води, гривень;

$М$  — кількість календарних днів у періоді нарахування;

$К$  — коефіцієнт зменшення розміру плати за послугу, який дорівнює 0,1;

$d$  — кількість календарних днів у періоді перерахунку;

2) відповідно до показань вузлів комерційного обліку гарячої води за такою формулою:

$$C_7 = \frac{П_7}{М} \times K \times d,$$

де  $C_7$  — сума перерахунку для споживача послуги з постачання гарячої води, гривень;

$П_7$  — розмір плати за послугу з постачання гарячої води для споживача, співвласника багатоквартирного будинку, у якому надання послуги здійснюється за колективним договором та споживача, об'єднаного колективним споживачем, згідно з показаннями вузла (вузлів) комерційного обліку, розрахований виходячи з обсягу спожитої у розрахунковому періоді гарячої води, гривень;

$М$  — кількість календарних днів у періоді нарахування;

$К$  — коефіцієнт зменшення розміру плати за послугу, який дорівнює 0,1;

$d$  — кількість календарних днів у періоді перерахунку;

3) відповідно до показань вузлів розподільного обліку гарячої води (до встановлення вузла (вузлів) комерційного обліку гарячої води у будівлі) за такою формулою:

$$C_8 = \frac{П_8}{M_{заг}} \times K \times d,$$

де  $C_8$  — сума перерахунку для споживача послуги з постачання гарячої води, розрахована за показаннями одного вузла розподільного обліку гарячої води, гривень;

$П_8$  — розмір плати за послугу з постачання гарячої води для споживача, розрахований виходячи з обсягу споживання гарячої води за показаннями вузла розподільного обліку за кожний календарний місяць з останніх 12, що передують перерахунку, та тарифів на зазначену послугу, що діяли у відповідному періоді, гривень;

де  $M_{заг}$  — загальна кількість календарних днів фактичного надання послуги протягом 12 місяців, що передують перерахунку;

$K$  — коефіцієнт зменшення розміру плати за послугу, який дорівнює 0,1;

$d$  — кількість календарних днів у періоді перерахунку.

Якщо вузол розподільного обліку гарячої води працював протягом періоду, що є меншим ніж 12 місяців, середньодобова вартість споживання гарячої води розраховується за фактичний час споживання послуги, але не менше 15 діб.

20. У разі невідповідності тиску гарячої води параметрам, установленим державними будівельними нормами відповідно до договору, сума перерахунку для споживача послуги з постачання гарячої води розраховується у разі нарахування плати:

1) виходячи з обсягу, визначеного розрахунковим методом відповідно до Методики розподілу, за такою формулою:

$$C_9 = \frac{П_9}{M} \times K \times d,$$

де  $C_9$  — сума перерахунку для споживача послуги з постачання гарячої води, гривень;

$П_9$  — розмір плати за послугу з постачання гарячої води для споживача, співвласника багатоквартирного будинку, у якому надання послуги здійснюється за колективним договором, та споживача, об'єднаного колективним споживачем, розрахований виходячи з обсягу спожитої у розрахунковому періоді гарячої води, гривень;

$M$  — кількість календарних днів у періоді нарахування;

$K$  — коефіцієнт зменшення розміру плати за послугу, який дорівнює:

- 0,1 — у разі відхилення величини тиску гарячої води на 10 відсотків від параметрів, установлених державними будівельними нормами відповідно до умов договору;

- 0,2 — у разі відхилення величини тиску гарячої води на 11—19 відсотків від параметрів, установлених державними будівельними нормами відповідно до умов договору;

- 0,3 — у разі відхилення величини тиску гарячої води на 20 і більше відсотків від параметрів, установлених державними будівельними нормами відповідно до умов договору;

$d$  — кількість календарних днів у періоді перерахунку;

2) відповідно до показань вузлів комерційного обліку гарячої води за такою формулою:

$$C_{10} = \frac{\Pi_{10}}{M} \times K \times d,$$

де  $C_{10}$  — сума перерахунку для споживача послуги з постачання гарячої води, гривень;

$\Pi_{10}$  — розмір плати за послугу з постачання гарячої води для споживача, співвласника багатоквартирного будинку, у якому надання послуги здійснюється за колективним договором, та споживача, об'єднаного колективним споживачем, розрахований виходячи з обсягу спожитої у розрахунковому періоді гарячої води згідно з показаннями вузла (вузлів) комерційного обліку, гривень;

$M$  — кількість календарних днів у періоді нарахування;

$K$  — коефіцієнт зменшення розміру плати за послугу, який дорівнює:

- 0,1 — у разі відхилення величини тиску гарячої води на 10 відсотків від параметрів, установлених державними будівельними нормами відповідно до умов договору;

- 0,2 — у разі відхилення величини тиску гарячої води на 11—19 відсотків від параметрів, установлених державними будівельними нормами відповідно до умов договору;

- 0,3 — у разі відхилення величини тиску гарячої води на 20 відсотків і більше від параметрів, установлених державними будівельними нормами відповідно до умов договору;

$d$  — кількість календарних днів у періоді перерахунку;

3) відповідно до показань вузлів розподільного обліку гарячої води (до встановлення вузла (вузлів) комерційного обліку гарячої води у будівлі) за такою формулою:

$$C_{11} = \frac{\Pi_{11}}{M_{\text{заг}}} \times K \times d,$$



де  $C_{11}$  — сума перерахунку для споживача послуги з постачання гарячої води, розрахована за показаннями одного вузла розподільного обліку гарячої води, гривень;

$\Pi_{11}$  — розмір плати за послугу з постачання гарячої води для споживача, розрахований виходячи з обсягу споживання гарячої води за показаннями вузла розподільного обліку за кожний календарний місяць з останніх 12 місяців, що передують перерахунку, та тарифів на зазначену послугу, що діяли у відповідному періоді, гривень;

$M_{\text{заг}}$  — загальна кількість календарних днів фактичного надання послуги протягом 12 місяців, що передують перерахунку;

$K$  — коефіцієнт зменшення розміру плати за послугу, який дорівнює:

- 0,1 — у разі відхилення величини тиску гарячої води на 10 відсотків від параметрів, установлених державними будівельними нормами відповідно до умов договору;

- 0,2 — у разі відхилення величини тиску гарячої води на 11—19 відсотків від параметрів, установлених державними будівельними нормами відповідно до умов договору;

- 0,3 — у разі відхилення величини тиску гарячої води на 20 відсотків і більше від параметрів, установлених державними будівельними нормами відповідно до умов договору;

$d$  — кількість календарних днів у періоді перерахунку.

Якщо вузол розподільного обліку гарячої води працював протягом періоду, що є меншим ніж 12 місяців, середньодобова вартість споживання гарячої води розраховується за фактичний час споживання послуги, але не менше 15 діб.

21. У разі невідповідності температури гарячої води параметрам, установленим договором (не нижче ніж 50 °С та не вище ніж 75 °С — у разі надання послуги за індивідуальним договором про надання послуги з постачання гарячої води з обслуговуванням внутрішньобудинкових систем та не нижче ніж 55 °С і не вище ніж 75 °С — у разі надання послуги з постачання гарячої води за індивідуальним договором, колективним договором, договором з колективним споживачем, договором з власником (користувачем) будівлі) сума перерахунку для споживача послуги з постачання гарячої води розраховується у разі нарахування плати:

1) виходячи з обсягу, визначеного розрахунковим методом відповідно до Методики розподілу, за такою формулою:

$$C_{12} = \frac{\Pi_{12}}{M} \times K \times d,$$

де  $C_{12}$  — сума перерахунку для споживача послуги з постачання гарячої води, гривень;

$\Pi_{12}$  — розмір плати за послугу з постачання гарячої води для споживача, співвласника багатоквартирного будинку, у якому надання

послуги здійснюється за колективним договором, та споживача, об'єднаного колективним споживачем, розрахований виходячи з обсягу спожитої у розрахунковому періоді гарячої води, гривень;

М — кількість календарних днів у періоді нарахування;

К — коефіцієнт зменшення розміру плати за послугу, який дорівнює:

- 0,1 — у разі відхилення температури гарячої води на 5 °С від параметрів, установлених договором;

- 0,2 — у разі відхилення температури гарячої води на 6—10 °С від параметрів, установлених договором;

- 0,3 — у разі відхилення температури гарячої води на 11—19 °С від параметрів, установлених договором;

d — кількість календарних днів у періоді перерахунку;

2) відповідно до показань вузлів комерційного обліку гарячої води за такою формулою:

$$C_{13} = \frac{\Pi_{13}}{M} \times K \times d,$$

де  $C_{13}$  — сума перерахунку для споживача послуги з постачання гарячої води, гривень;

$\Pi_{13}$  — розмір плати за послугу з постачання гарячої води для споживача, співвласника багатоквартирного будинку, у якому надання послуги здійснюється за колективним договором, та споживача, об'єднаного колективним споживачем, розрахований виходячи з обсягу спожитої у розрахунковому періоді гарячої води згідно з показаннями вузла (вузлів) комерційного обліку, гривень;

М — кількість календарних днів у періоді нарахування;

К — коефіцієнт зменшення розміру плати за послугу, який дорівнює:

- 0,1 — у разі відхилення температури гарячої води на 5 °С від параметрів, установлених договором;

- 0,2 — у разі відхилення температури гарячої води на 6—10 °С від параметрів, установлених договором;

- 0,3 — у разі відхилення температури гарячої води на 11—19 °С від параметрів, установлених договором;

d — кількість календарних днів у періоді перерахунку;

3) відповідно до показань вузлів розподільного обліку гарячої води (до встановлення вузла (вузлів) комерційного обліку гарячої води у будівлі) за такою формулою:

$$C_{14} = \frac{\Pi_{14}}{M_{\text{заг}}} \times K \times d,$$

де  $C_{14}$  — сума перерахунку для споживача послуги з постачання гарячої води, розрахована за показаннями одного вузла розподільного обліку гарячої води, гривень;

$\Pi_{14}$  — розмір плати за послугу з постачання гарячої води для споживача, розрахований виходячи з обсягу споживання гарячої води за показаннями вузла розподільного обліку за кожний календарний місяць з останніх 12 місяців, що передують перерахунку, та тарифів на зазначену послугу, що діяли у відповідному періоді, гривень;

$M_{\text{заг}}$  — загальна кількість календарних днів фактичного надання послуги протягом 12 місяців, що передують перерахунку;

$K$  — коефіцієнт зменшення розміру плати за послугу, який дорівнює:

- 0,1 — у разі відхилення температури гарячої води на 5 °С від параметрів, установлених договором;

- 0,2 — у разі відхилення температури гарячої води на 6—10 °С від параметрів, установлених договором;

- 0,3 — у разі відхилення температури гарячої води на 11—19 °С від параметрів, установлених договором;

$d$  — кількість календарних днів у періоді перерахунку.

Якщо вузол розподільного обліку гарячої води працював протягом періоду, що є меншим ніж 12 місяців, середньодобова вартість споживання гарячої води розраховується за фактичний час споживання послуги, але не менше 15 діб.

22. У разі відхилення температури гарячої води на 20 °С і більше від параметрів, установлених договором, плата за послугу з постачання гарячої води нараховується за тарифами на централізоване водопостачання.

#### Перерахунок за послугу з централізованого водопостачання

23. У разі ненадання послуги з централізованого водопостачання, надання її не в повному обсязі споживачам, яким плата за таку послугу нараховується виходячи з обсягу, визначеного розрахунковим методом відповідно до Методики розподілу, сума перерахунку для споживача послуги з централізованого водопостачання розраховується за такою формулою:

$$C_{15} = \frac{\Pi_{15} \times d}{30},$$

де  $C_{15}$  — сума перерахунку для споживача послуги з централізованого водопостачання, гривень;

$\Pi_{15}$  — розмір плати за послугу з централізованого водопостачання для споживача, розрахований виходячи з обсягу спожитої у розрахунковому періоді питної води (зокрема для співвласника багатоквартирного будинку, у якому надання послуги здійснюється за

колективним договором, та споживача, об'єднаного колективним споживачем), гривень;

$d$  — кількість календарних днів у періоді перерахунку.

24. У разі надання послуги з централізованого водопостачання невідповідної якості перерахунок здійснюється виходячи з якісних характеристик надання такої послуги, а саме:

1) відповідності складу і якості питної води вимогам державних санітарних норм і правил до питної води;

2) відповідності тиску питної води параметрам, установленим державними будівельними нормами відповідно до умов договору.

25. У разі невідповідності складу і якості питної води вимогам державних санітарних норм і правил до питної води сума перерахунку для споживача послуги з централізованого водопостачання розраховується у разі нарахування плати:

1) виходячи з обсягу, визначеного розрахунковим методом відповідно до Методики розподілу, за такою формулою:

$$C_{16} = \frac{П_{16}}{М} \times K \times d,$$

де  $C_{16}$  — сума перерахунку для споживача послуги з централізованого водопостачання, гривень;

$П_{16}$  — розмір плати за послугу з централізованого водопостачання для споживача, співвласника багатоквартирного будинку, у якому надання послуги здійснюється за колективним договором, та споживача, об'єднаного колективним споживачем, розрахований виходячи з обсягу спожитої у розрахунковому періоді питної води, гривень;

$М$  — кількість календарних днів у періоді нарахування;

$K$  — коефіцієнт зменшення розміру плати за послугу, який дорівнює 0,2;

$d$  — кількість календарних днів у періоді перерахунку;

2) відповідно до показань вузлів комерційного обліку питної води за формулою:

$$C_{17} = \frac{П_{17}}{М} \times K \times d,$$

де  $C_{17}$  — сума перерахунку для споживача послуги з централізованого водопостачання, гривень;

$П_{17}$  — розмір плати за послугу з централізованого водопостачання для споживача, співвласника багатоквартирного будинку, у якому надання послуги здійснюється за колективним договором, та споживача,

об'єднаного колективним споживачем, розрахований виходячи з обсягу спожитої у розрахунковому періоді питної води згідно з показаннями вузла (вузлів) комерційного обліку, гривень;

$M$  — кількість календарних днів у періоді нарахування;

$K$  — коефіцієнт зменшення розміру плати за послугу, який дорівнює 0,2;

$d$  — кількість календарних днів у періоді перерахунку;

3) відповідно до показань вузлів розподільного обліку води (до встановлення вузла (вузлів) комерційного обліку питної води у будівлі) за такою формулою:

$$C_{18} = \frac{P_{18}}{M_{\text{заг}}} \times K \times d,$$

де  $C_{18}$  — сума перерахунку для споживача послуги з централізованого водопостачання, розрахована за показаннями одного вузла розподільного обліку, гривень;

$P_{18}$  — розмір плати за послугу з централізованого водопостачання для споживача, розрахований виходячи з обсягу споживання води за показаннями вузла розподільного обліку за кожний календарний місяць з останніх 12 місяців, що передують перерахунку, та тарифів на зазначену послугу, що діяли у відповідному періоді, гривень;

$M_{\text{заг}}$  — загальна кількість календарних днів фактичного надання послуги протягом 12 місяців, що передують перерахунку;

$K$  — коефіцієнт зменшення розміру плати за послугу, який дорівнює 0,2;

$d$  — кількість календарних днів у періоді перерахунку.

У разі коли розподільний засіб обліку води працював менше ніж 12 місяців, середньодобова вартість споживання води розраховується за фактичний час споживання послуги, але не менше 15 діб.

26. У разі невідповідності тиску питної води параметрам, установленим державними будівельними нормами відповідно до умов договору, сума перерахунку для споживача послуги з централізованого водопостачання розраховується у разі нарахування плати:

1) виходячи з обсягу, визначеного розрахунковим методом відповідно до Методики розподілу, за такою формулою:

$$C_{19} = \frac{P_{19}}{M} \times K \times d,$$

де  $C_{19}$  — сума перерахунку для споживача послуги з централізованого водопостачання, гривень;

$P_{19}$  — розмір плати за послугу з централізованого водопостачання для споживача, співвласника багатоквартирного будинку, у якому надання послуги здійснюється за колективним договором, та споживача, об'єднаного колективним споживачем, розрахований виходячи з обсягу спожитої у розрахунковому періоді питної води, гривень;

$M$  — кількість календарних днів у періоді нарахування;

$K$  — коефіцієнт зменшення розміру плати за послугу, який дорівнює:

- 0,1 — у разі відхилення величини тиску питної води на 10 відсотків від параметрів, установлених державними будівельними нормами відповідно до умов договору;

- 0,2 — у разі відхилення величини тиску питної води на 11—20 відсотків від параметрів, установлених державними будівельними нормами відповідно до умов договору;

- 0,3 — у разі відхилення величини тиску питної води на 20 і більше відсотків від параметрів, установлених державними будівельними нормами відповідно до умов договору;

$d$  — кількість календарних днів у періоді перерахунку;

2) відповідно до показань вузлів комерційного обліку питної води за такою формулою:

$$C_{20} = \frac{P_{20}}{M} \times K \times d,$$

де  $C_{20}$  — сума перерахунку для споживача послуги з централізованого водопостачання, гривень;

$P_{20}$  — розмір плати за послугу з централізованого водопостачання для споживача, розрахований виходячи з обсягу спожитої у розрахунковому періоді питної води (зокрема для співвласника багатоквартирного будинку, у якому надання послуги здійснюється за колективним договором, та споживача, об'єднаного колективним споживачем) згідно з показаннями вузла (вузлів) комерційного обліку, гривень;

$M$  — кількість календарних днів у періоді нарахування;

$K$  — коефіцієнт зменшення розміру плати за послугу, який дорівнює:

- 0,1 — у разі відхилення величини тиску питної води на 10 відсотків від параметрів, установлених державними будівельними нормами відповідно до умов договору;

- 0,2 — у разі відхилення величини тиску питної води на 11—20 відсотків від параметрів, установлених державними будівельними нормами відповідно до умов договору;

- 0,3 — у разі відхилення величини тиску питної води на 20 і більше відсотків від параметрів, установлених державними будівельними нормами відповідно до умов договору;

$d$  — кількість календарних днів у періоді перерахунку;

3) відповідно до показань вузлів розподільного обліку води (до встановлення вузла (вузлів) комерційного обліку питної води у будівлі) за такою формулою:

$$C_{21} = \frac{P_{21}}{M_{\text{заг}}} \times K \times d,$$

де  $C_{21}$  — сума перерахунку для споживача послуги з централізованого водопостачання, розрахована за показаннями одного вузла розподільного обліку води, гривень;

$P_{21}$  — розмір плати за послугу з централізованого водопостачання для споживача, розрахований виходячи з обсягу споживання води за показаннями вузла розподільного обліку за кожний календарний місяць з останніх 12 місяців, що передують перерахунку, та тарифів на зазначену послугу, що діяли у відповідному періоді, гривень;

$M_{\text{заг}}$  — загальна кількість календарних днів фактичного надання послуги протягом 12 місяців, що передують перерахунку;

$K$  — коефіцієнт зменшення розміру плати за послугу, який дорівнює:

- 0,1 — у разі відхилення величини тиску питної води на 10 відсотків від параметрів, установлених державними будівельними нормами відповідно до умов договору;

- 0,2 — у разі відхилення величини тиску питної води на 11—20 відсотків від параметрів, установлених державними будівельними нормами відповідно до умов договору;

- 0,3 — у разі відхилення величини тиску питної води на 20 відсотків і більше від параметрів, установлених державними будівельними нормами відповідно до умов договору;

$d$  — кількість календарних днів у періоді перерахунку.

У разі коли вузол розподільного обліку води працював протягом періоду, що є меншим ніж 12 місяців, середньодобова вартість споживання води розраховується за фактичний час споживання послуги, але не менше 15 діб.

#### Перерахунок за послугу з централізованого водовідведення

27. У разі здійснення перерахунку за послуги з централізованого водопостачання та/або постачання гарячої води у разі їх ненадання,

надання не в повному обсязі пропорційно здійснюється перерахунок за послугу з централізованого водовідведення.

28. У разі надання послуги з централізованого водовідведення невідповідної якості перерахунок здійснюється виходячи з якісних характеристик такої послуги, а саме — безперервності приймання стічних вод споживача у мережі виконавця (за умови справності мереж споживача).

29. У разі надання послуги з централізованого водовідведення невідповідної якості сума перерахунку для споживача послуги з централізованого водовідведення розраховується у разі нарахування плати:

1) виходячи з обсягу, визначеного розрахунковим методом відповідно до Методики розподілу, за такою формулою:

$$C_{22} = \frac{П_{22}}{М} \times K \times d,$$

де  $C_{22}$  — сума перерахунку для споживача послуги з централізованого водовідведення, гривень;

$П_{22}$  — розмір плати за послугу з централізованого водовідведення для споживача, співвласника багатоквартирного будинку, у якому надання послуги здійснюється за колективним договором, та споживача, об'єднаного колективним споживачем, розрахований виходячи з обсягу спожитої у розрахунковому періоді питної та гарячої води, гривень;

$М$  — кількість календарних днів у періоді нарахування;

$K$  — коефіцієнт зменшення розміру плати за послугу, який дорівнює 0,2;

$d$  — кількість календарних днів у періоді перерахунку;

2) відповідно до показань вузлів комерційного обліку питної та гарячої води за такою формулою:

$$C_{23} = \frac{П_{23}}{М} \times K \times d,$$

де  $C_{23}$  — сума перерахунку для споживача послуги з централізованого водовідведення, гривень;

$П_{23}$  — розмір плати за послугу з централізованого водовідведення для споживача, співвласника багатоквартирного будинку, у якому надання послуги здійснюється за колективним договором, та споживача, об'єднаного колективним споживачем, розрахований виходячи з обсягу спожитої у розрахунковому періоді питної та гарячої води згідно з показаннями вузла (вузлів) комерційного обліку, гривень;

$М$  — кількість календарних днів у періоді нарахування;



$K$  — коефіцієнт зменшення розміру плати за послугу, який дорівнює 0,2;

$d$  — кількість календарних днів у періоді перерахунку;

3) відповідно до показань вузлів розподільного обліку питної та гарячої води (до встановлення вузла (вузлів) комерційного обліку питної та гарячої води у будівлі) за такою формулою:

$$C_{24} = \frac{П_{24}}{M_{\text{заг}}} \times K \times d,$$

де  $C_{24}$  — сума перерахунку для споживача послуги з централізованого водовідведення, розрахована за показаннями одного вузла розподільного обліку питної води та одного вузла розподільного обліку гарячої води, гривень;

$П_{24}$  — розмір плати за послугу з централізованого водовідведення для споживача, розрахований виходячи з обсягу споживання води (питної та гарячої) за показаннями вузла розподільного обліку за кожний календарний місяць з останніх 12, що передують перерахунку, та тарифів на зазначені послуги, що діяли у відповідному періоді, гривень;

$M_{\text{заг}}$  — загальна кількість календарних днів фактичного надання послуги протягом дванадцяти місяців, що передують перерахунку;

$K$  — коефіцієнт зменшення розміру плати за послугу, який дорівнює 0,2;

$d$  — кількість календарних днів у періоді перерахунку.

У разі коли розподільні засоби обліку питної та гарячої води працювали менше ніж 12 місяців, середньодобова вартість споживання води (питної та гарячої) розраховується за фактичний час споживання послуги, але не менше 15 діб.

#### Перерахунок за послугу з поводження з побутовими відходами/послугу з управління побутовими відходами

30. У разі ненадання послуги з поводження з побутовими відходами/послуги з управління побутовими відходами, надання її не в повному обсязі або невідповідної якості споживачам, яким плата за таку послугу нараховується за нормами надання послуг, установленними органами місцевого самоврядування згідно із законодавством, сума перерахунку для споживача послуги з поводження з побутовими відходами/послуги з управління побутовими відходами розраховується за такою формулою:

$$C_{25} = \frac{П_{25}}{M} \times K \times d,$$

де  $S_{25}$  — сума перерахунку для споживача послуги з поводження з побутовими відходами/послуги з управління побутовими відходами, гривень;

$P_{25}$  — розмір плати за послугу з поводження з побутовими відходами/послугу з управління побутовими відходами для споживача, співвласника багатоквартирного будинку, у якому надання послуги здійснюється за колективним договором, та споживача, об'єднаного колективним споживачем, розрахований виходячи з норми надання послуг у розрахунковому періоді, гривень;

$M$  — кількість календарних днів у періоді нарахування;

$K$  — коефіцієнт зменшення розміру плати за послугу, який дорівнює 0,3;

$d$  — кількість календарних днів у періоді перерахунку.

31. У разі надання послуги з поводження з побутовими відходами/послуги з управління побутовими відходами невідповідної якості сума перерахунку для споживача послуги з поводження з побутовими відходами розраховується виходячи з якісних та кількісних характеристик такої послуги, а саме:

1) дотримання правил надання послуги з поводження з побутовими відходами/послуги з управління побутовими відходами, зокрема, дотримання вимог щодо обсягів і строків надання таких послуг, утримання в належному санітарно-технічному стані контейнерів та контейнерних майданчиків (у разі їх перебування у власності або оренді суб'єкта господарювання, що здійснює операції із збирання та перевезення побутових відходів відповідно до умов договору);

2) дотримання графіка вивезення побутових відходів/графіка збирання та перевезення побутових відходів відповідно до умов договору;

3) дотримання вимог законодавства щодо надання послуги з поводження з побутовими відходами/послуги з управління побутовими відходами.

### Порядок розв'язання спорів

32. Спори щодо здійснення перерахунку вартості комунальних послуг за період їх ненадання, надання не в повному обсязі або невідповідної якості розв'язуються у судовому порядку згідно із законодавством.

---

Додаток  
до Порядку

КІЛЬКІСНІ ТА ЯКІСНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ

надання комунальних послуг, які враховуються під час здійснення перерахунку вартості таких послуг у разі їх ненадання, надання не в повному обсязі або невідповідної якості

Вид комунальної послуги	Кількісні та якісні характеристики послуг	Вид договору, що визначає кількісні та якісні характеристики надання послуг	Відхилення від установлених параметрів характеристик надання послуг	Здійснення перерахунку в разі відхилення кількісних та якісних характеристик надання послуг
1. Постачання теплової енергії	1) своєчасний початок і закінчення опалювального періоду	усі види договорів про надання послуги незалежно від моделі організації договірних відносин та категорій споживачів	надання послуги пізніше встановленого строку або дострокове закінчення опалювального періоду перерви у наданні послуги	відповідно до вимог, передбачених пунктом 13 Порядку здійснення перерахунку вартості комунальних послуг за період їх ненадання, надання не в повному обсязі або невідповідної якості (далі — Порядок)

Вид комунальної послуги	Кількісні та якісні характеристики послуг	Вид договору, що визначає кількісні та якісні характеристики надання послуг	Відхилення від установлених параметрів характеристик надання послуг	Здійснення перерахунку в разі відхилення кількісних та якісних характеристик надання послуг
	2) безперервне надання комунальної послуги (далі — послуга) протягом усього опалювального періоду, крім часу перерв, визначених частиною першою статті 16 Закону України “Про житлово-комунальні послуги”			відповідно до вимог, передбачених пунктом 13 Порядку
	3) температура теплоносія відповідає температурному графіку теплової мережі в частині температури подавального трубопроводу відповідно до умов договору про надання послуги	усі види договорів про надання послуги незалежно від моделі організації договірних відносин та категорій споживачів	температура теплоносія у подавальному трубопроводі нижча ніж значення температури, визначені температурним графіком теплової мережі в частині температури подавального трубопроводу відповідно до умов договору про надання послуги	відповідно до вимог, передбачених пунктом 15 Порядку

Вид комунальної послуги	Кількісні та якісні характеристики послуг	Вид договору, що визначає кількісні та якісні характеристики надання послуг	Відхилення від установлених параметрів характеристик надання послуг	Здійснення перерахунку в разі відхилення кількісних та якісних характеристик надання послуг
	4) тиск теплоносія відповідає гідравлічному режиму теплової мережі відповідно до умов договору про надання послуги		тиск теплоносія не відповідає гідравлічному режиму теплової мережі відповідно до умов договору про надання послуги	відповідно до вимог, передбачених пунктом 15 Порядку
	5) температура повітря у приміщеннях споживача (для приміщень, не оснащених вузлами розподільного обліку теплової енергії/приладами-розподільвачами теплової енергії) відповідає нормативній температурі повітря у приміщеннях житлового будинку, а саме: 18 °С — в опалюваних приміщеннях будинків, проектну документацію	індивідуальний договір про надання послуги з постачання теплової енергії з обслуговуванням внутрішньобудинкових систем	температура в приміщеннях споживача нижча ніж нормативна температура у приміщеннях житлового будинку, а саме: 18 °С — в опалюваних приміщеннях будинків, проектну документацію на нове будівництво або реконструкцію яких затверджено до 1 жовтня 2005 р. температура згідно з державними	відповідно до вимог, передбачених пунктом 16 Порядку

Вид комунальної послуги	Кількісні та якісні характеристики послуг	Вид договору, що визначає кількісні та якісні характеристики надання послуг	Відхилення від установлених параметрів характеристик надання послуг	Здійснення перерахунку в разі відхилення кількісних та якісних характеристик надання послуг
2. Постачання гарячої води	<p>на нове будівництво або реконструкцію яких затверджено до 1 жовтня 2005 р.;</p> <p>температура згідно з державними будівельними нормами — у будинках, проектну документацію на нове будівництво або реконструкцію яких затверджено після 1 жовтня 2005 р., та у будинках, проектну документацію на капітальний ремонт яких затверджено після 12 березня 2011 року</p> <p>1) безперервне надання послуги або за затвердженим графіком, крім часу перерв, визначених частиною першою статті 16 Закону</p>	<p>усі види договорів про надання послуги незалежно від моделі організації договірних відносин та категорій споживачів</p>	<p>будівельними нормами — у будинках, проектну документацію на нове будівництво або реконструкцію яких затверджено після 1 жовтня 2005 р., та у будинках, проектну документацію на капітальний ремонт яких затверджено після 12 березня 2011 року</p> <p>перерви у наданні послуги</p>	<p>відповідно до вимог, передбачених пунктом 17 Порядку</p>

Вид комунальної послуги	Кількісні та якісні характеристики послуг	Вид договору, що визначає кількісні та якісні характеристики надання послуг	Відхилення від установлених параметрів характеристик надання послуг	Здійснення перерахунку в разі відхилення кількісних та якісних характеристик надання послуг
	<p>України “Про житлово-комунальні послуги”</p> <p>2) склад і якість гарячої води відповідають вимогам державних санітарних норм і правил до питної води</p> <p>3) тиск гарячої води відповідає параметрам, установленим державними будівельними нормами відповідно до умов договору</p> <p>4) температура гарячої води відповідає температурам, установленим договором, становить не нижче ніж 50 °С та не вище ніж 75 °С</p>	<p>усі види договорів про надання послуги незалежно від моделі організації договірних відносин та категорій споживачів</p> <p>індивідуальний договір про надання послуги з постачання гарячої води з обслуговуванням внутрішньобудинкових систем</p>	<p>невідповідність складу і якості гарячої води вимогам державних санітарних норм і правил до питної води</p> <p>тиск гарячої води не відповідає параметрам, установленим державними будівельними нормами відповідно до умов договору</p> <p>температура гарячої води не відповідає параметрам, установленим договором, становить не нижче ніж 50 °С та не вище ніж 75 °С</p>	<p>відповідно до вимог, передбачених пунктом 19 Порядку</p> <p>відповідно до вимог, передбачених пунктом 20 Порядку</p> <p>відповідно до вимог, передбачених пунктами 21 та 22 Порядку</p>

Вид комунальної послуги	Кількісні та якісні характеристики послуг	Вид договору, що визначає кількісні та якісні характеристики надання послуг	Відхилення від установлених параметрів характеристик надання послуг	Здійснення перерахунку в разі відхилення кількісних та якісних характеристик надання послуг
	5) температура гарячої води відповідає параметрам, установленим договором, становить не нижче ніж 55 °С і не вище ніж 75 °С	індивідуальний договір, колективний договір, договір з колективним споживачем, договір з власником (користувачем) будівлі про надання послуги з постачання гарячої води	фактична температура гарячої води не відповідає параметрам, установленим договором, становить не нижче ніж 55 °С і не вище ніж 75 °С	відповідно до вимог, передбачених пунктами 21 та 22 Порядку
3. Централізоване водопостачання	1) безперервне надання послуги або за затвердженим графіком, крім часу перерв, визначених частиною першою статті 16 Закону України “Про житлово-комунальні послуги”	усі види договорів про надання послуги незалежно від моделі організації договірних відносин та категорій споживачів	перерви у наданні послуги	відповідно до вимог, передбачених пунктом 23 Порядку
	2) якість питної води відповідає вимогам державних санітарних норм та правил до питної воду	усі види договорів про надання послуги незалежно від моделі організації договірних відносин та категорій споживачів	невідповідність якості питної води вимогам державних санітарних норм та правил до питної води	відповідно до вимог, передбачених пунктом 25 Порядку



Вид комунальної послуги	Кількісні та якісні характеристики послуг	Вид договору, що визначає кількісні та якісні характеристики надання послуг	Відхилення від установлених параметрів характеристик надання послуг	Здійснення перерахунку в разі відхилення кількісних та якісних характеристик надання послуг
4. Централізоване водовідведення	3) тиск питної води відповідає параметрам, установленим державними будівельними нормами відповідно до умов договору	усі види договорів про надання послуги незалежно від моделі організації договірних відносин та категорій споживачів	тиск питної води не відповідає параметрам, установленим державними будівельними нормами відповідно до умов договору	відповідно до вимог, передбачених пунктом 26 Порядку
	1) безперервне надання послуги централізованого водопостачання та/або постачання гарячої води, крім часу перерв, визначених частиною першою статті 16 Закону України “Про житлово-комунальні послуги”	усі види договорів про надання послуги незалежно від моделі організації договірних відносин та категорій споживачів	перерви у наданні послуги з централізованого водопостачання та/або постачання гарячої води	відповідно до вимог, передбачених пунктом 27 Порядку
	2) безперервність приймання стічних вод споживача у мережі виконавця (за умови справності мереж споживача)	усі види договорів про надання послуги незалежно від моделі організації договірних відносин та категорій споживачів	наявність перешкод у прийманні стічних вод (за умови справності мереж споживача)	відповідно до вимог, передбачених пунктом 29 Порядку

Вид комунальної послуги	Кількісні та якісні характеристики послуг	Вид договору, що визначає кількісні та якісні характеристики надання послуг	Відхилення від установлених параметрів характеристик надання послуг	Здійснення перерахунку в разі відхилення кількісних та якісних характеристик надання послуг
5. Поводження з побутовими відходами/ управління побутовими відходами	<p>1) безперервне надання послуги з поводження з побутовими відходами/послуги з управління побутовими відходами, крім часу перерв, визначених частиною першою статті 16 Закону України “Про житлово-комунальні послуги”</p> <p>2) дотримання правил надання послуги з поводження з побутовими відходами/послуги з управління побутовими відходами, зокрема дотримання вимог щодо обсягів і строків надання таких послуг; утримання в належному санітарно-технічному стані контейнерів та контейнерних</p>	<p>усі види договорів про надання послуги незалежно від моделі організації договірних відносин та категорій споживачів</p> <p>усі види договорів про надання послуги незалежно від моделі організації договірних відносин та категорій споживачів</p>	<p>перерви у наданні послуги</p> <p>недотримання правил надання послуги з поводження з побутовими відходами/ послуги з управління побутовими відходами відповідно до умов договору</p>	<p>відповідно до вимог, передбачених пунктом 30 Порядку</p> <p>відповідно до вимог, передбачених пунктом 31 Порядку</p>

Вид комунальної послуги	Кількісні та якісні характеристики послуг	Вид договору, що визначає кількісні та якісні характеристики надання послуг	Відхилення від установлених параметрів характеристик надання послуг	Здійснення перерахунку в разі відхилення кількісних та якісних характеристик надання послуг
	<p>майданчиків (у разі їх перебування у власності або оренді суб'єкта господарювання, що здійснює операції із збирання та перевезення побутових відходів відповідно до умов договору)</p> <p>3) дотримання графіка вивезення побутових відходів/графіка збирання та перевезення побутових відходів відповідно до умов договору</p> <p>4) дотримання вимог законодавства щодо надання послуги з поводження з побутовими відходами/послуги з управління побутовими відходами</p>		<p>недотримання графіка вивезення побутових відходів/графіка збирання та перевезення побутових відходів відповідно до умов договору</p> <p>недотримання вимог законодавства щодо надання послуги з поводження з побутовими відходами/послуги з управління побутовими відходами</p>	<p>відповідно до вимог, передбачених пунктом 31 Порядку</p> <p>відповідно до вимог, передбачених пунктом 31 Порядку</p>

ЗАТВЕРДЖЕНО  
постановою Кабінету Міністрів України  
від 6 лютого 2024 р. № 127

ЗМІНИ,

що вносяться до Порядку проведення перевірки відповідності якості надання деяких комунальних послуг та послуг з управління багатоквартирним будинком параметрам, передбаченим договором про надання відповідних послуг

1. У пункті 26:

- 1) у підпункті 2 слова “та в точці розбору” виключити;
- 2) у підпункті 4 слово “водорозбору” замінити словом “обліку”.

2. Пункт 27 доповнити абзацом такого змісту:

“Вимірювання температури гарячої води здійснюється на металевій частині корпусу фільтра вузла розподільного обліку через одну хвилину після відкриття водорозбірного крана або за відсутності вузла обліку гарячої води — у точці водорозбору не раніше ніж через одну хвилину після відкриття водорозбірного крана.”.

3. Пункти 28 і 29 викласти в такій редакції:

“28. За колективним договором, договором з колективним споживачем, індивідуальним договором, договором з власником (користувачем) будівлі про надання послуги з постачання гарячої води вимірювання тиску здійснюється на межі централізованих інженерно-технічних систем постачання послуги виконавця комунальної послуги та внутрішньобудинкових систем багатоквартирного будинку (будівлі). У разі порушення встановлених параметрів тиску відповідальною стороною є виконавець послуги з постачання гарячої води.

29. За індивідуальним договором про надання послуги з постачання гарячої води з обслуговуванням внутрішньобудинкових систем вимірювання тиску здійснюється на межі внутрішньобудинкових систем багатоквартирного будинку та інженерно-технічних систем приміщення споживача. У разі порушення встановлених параметрів тиску відповідальною стороною є виконавець послуги з постачання гарячої води.”.

4. Доповнити Порядок пунктом 32<sup>1</sup> такого змісту:

“32<sup>1</sup>. Під час проведення перевірки відповідності температури гарячої води встановленим параметрам мають бути використані дані щодо величини температури гарячої води та часу відхилень температури гарячої води від встановлених параметрів (зокрема дані електронного архіву) з вузлів обліку, якщо такі дані наявні.”.

## 5. У пункті 33:

## 1) підпункт 3 викласти в такій редакції:

“3) дотримання нормативної температури повітря у приміщеннях споживача (для приміщень, не оснащених вузлами розподільного обліку теплової енергії/приладами розподільовачами теплової енергії) у разі укладення індивідуального договору про надання послуги з постачання теплової енергії з обслуговуванням внутрішньобудинкових систем;”;

## 2) доповнити пункт підпунктом 5 такого змісту:

“5) відповідність температури теплоносія температурному графіку теплової мережі в частині температури подавального трубопроводу відповідно до умов договору.”.

## 6. Пункт 34 викласти в такій редакції:

“34. Під час проведення перевірки відповідності якості надання послуги з постачання теплової енергії параметрам, передбаченим договором про надання такої послуги, виконавець послуги з постачання теплової енергії фіксує показники температури і тиску теплоносія та визначає їх відповідність або рівень відхилення параметрам, зазначеним у договорі:

за показаннями вузла (вузлів) комерційного обліку теплової енергії (зокрема за даними електронних архівів вузла (вузлів) комерційного обліку) у разі укладення договору з індивідуальним споживачем про надання послуги з постачання теплової енергії, договору з колективним споживачем про надання послуги з постачання теплової енергії, колективного договору про надання послуги з постачання теплової енергії, договору з власником (користувачем) будівлі про надання послуги з постачання теплової енергії;

за показаннями вузла (вузлів) розподільного обліку теплової енергії (зокрема за даними електронних архівів вузла (вузлів) розподільного обліку) у разі укладення індивідуального договору про надання послуги з постачання теплової енергії з обслуговуванням внутрішньобудинкових систем.”.

7. Доповнити Порядок пунктом 34<sup>1</sup> такого змісту:

“34<sup>1</sup>. У разі відсутності вузла (вузлів) розподільного обліку теплової енергії в приміщенні споживача, з яким укладено індивідуальний договір про надання послуги з постачання теплової енергії з обслуговуванням внутрішньобудинкових систем, виконавець послуги з постачання теплової енергії фіксує температуру повітря у приміщеннях споживача та визначає відповідність або рівень відхилення зафіксованих показників температури нормативній температурі повітря у приміщеннях споживача.”.

---



# КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 30 січня 2024 р. № 69-р

Київ

### **Про застосування акціонерним товариством “Українська залізниця” Кодексу корпоративного управління**

Відповідно до пункту 30 частини другої статті 39 Закону України “Про акціонерні товариства” і підпункту 4 пункту 56 Статуту акціонерного товариства “Українська залізниця”, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 2 вересня 2015 р. № 735 (Офіційний вісник України, 2015 р., № 78, ст. 2596) — із змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 19 грудня 2023 р. № 1338, акціонерному товариству “Українська залізниця” застосовувати Кодекс корпоративного управління, затверджений рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 12 березня 2020 р. № 118.



Прем'єр-міністр України

Д. ШМИГАЛЬ



# КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 2 лютого 2024 р. № 72-р

Київ

### **Про включення індустриального парку “ЕКО-ІНДУСТРІАЛЬНИЙ ПАРК “УНІВЕРСАЛ ІНДАСТРІ” до Реєстру індустриальних (промислових) парків**

1. Включити до Реєстру індустриальних (промислових) парків індустриальний парк “ЕКО-ІНДУСТРІАЛЬНИЙ ПАРК “УНІВЕРСАЛ ІНДАСТРІ”.

2. Взяти до відома, що:

ініціатором створення індустриального парку є товариство з обмеженою відповідальністю “ГРАНД-СЛЛ-КОНСАЛТ”;

строк, на який створено індустриальний парк, становить 30 років;

індустриальний парк розміщується на території селища Рокитне Білоцерківського району Київської області.



**Прем'єр-міністр України**

**Д. ШМИГАЛЬ**



# КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 2 лютого 2024 р. № 73-р

Київ

**Про виділення коштів з резервного фонду державного бюджету для надання одноразової грошової допомоги члену сім'ї волонтера, який загинув під час надання волонтерської допомоги в районі здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України**

1. Виділити Міністерству у справах ветеранів 1 342 тис. гривень для виплати одноразової грошової допомоги члену сім'ї волонтера, який загинув під час надання волонтерської допомоги в районі здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України.

Міністерству фінансів здійснити зазначені видатки на безповоротній основі за рахунок коштів резервного фонду державного бюджету.

2. Міністерству у справах ветеранів:

затвердити в тижневий строк за погодженням з Міністерством фінансів та Міністерством економіки перелік витрат, пов'язаних із здійсненням заходів, зазначених у пункті 1 цього розпорядження;

подати до 15 березня 2024 р. Міністерству фінансів, Міністерству економіки та Державній казначейській службі звіт про використання коштів, виділених згідно з цим розпорядженням.



**Прем'єр-міністр України**

**Д. ШМИГАЛЬ**

Інд. 73





# КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 2 лютого 2024 р. № 74-р

Київ

### **Питання перетворення державного підприємства “Гарантований покупець” в акціонерне товариство, 100 відсотків акцій якого належать державі**

1. Реорганізувати державне підприємство “Гарантований покупець” (код згідно з ЄДРПОУ 43068454) шляхом перетворення в акціонерне товариство “Гарантований покупець”, 100 відсотків акцій у статутному капіталі якого належать державі та не підлягають приватизації або відчуженню в інший спосіб.

2. Утворити комісію з перетворення державного підприємства “Гарантований покупець” у складі згідно з додатком 1.

3. Комісії, утвореній відповідно до пункту 2 цього розпорядження:

1) повідомити органу, що здійснює державну реєстрацію юридичних осіб, громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи, та фізичних осіб — підприємців, про прийняте рішення щодо реорганізації шляхом перетворення державного підприємства “Гарантований покупець” (далі — підприємство) в акціонерне товариство та забезпечити виконання інших завдань і заходів, передбачених законодавством;

2) розробити проект плану перетворення підприємства та подати його для затвердження в установленому законодавством порядку;

3) подати Кабінетові Міністрів України передавальний акт майна, що вноситься до статутного капіталу акціонерного товариства “Гарантований покупець”.

4. Установити строк заявлення кредиторами своїх вимог до підприємства два місяці з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо реорганізації шляхом перетворення підприємства з їх надсиланням у письмовій формі на поштову адресу підприємства.

5. Утворити інвентаризаційну комісію підприємства у складі згідно з додатком 2.

Відповідальність за проведення інвентаризації покладається на голову інвентаризаційної комісії та її членів.

Інвентаризаційній комісії скласти зведений акт інвентаризації на підставі даних інвентаризації, проведеної підприємством станом на 30 червня 2023 р., та подати його на затвердження в установленому порядку.

6. Фонду державного майна забезпечити проведення рецензування звіту про оцінку майна підприємства в установленому законом порядку.



**Прем'єр-міністр України**

**Д. ШМИГАЛЬ**

Додаток 1  
до розпорядження Кабінету Міністрів України  
від 2 лютого 2024 р. № 74-р

СКЛАД  
комісії з перетворення державного підприємства  
“Гарантований покупець”

СОБОЛЕВ Олексій Дмитрович	— заступник Міністра економіки з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації, голова комісії
БІЛЬКО Світлана Василівна	— директор департаменту управління системними операторами Міненерго
ДЕМЕНЧУК Наталія Анатоліївна	— заступник головного бухгалтера державного підприємства “Гарантований покупець” (за згодою)
ДЕМУРА Анна Миколаївна	— начальник відділу корпоративного управління та дивідендної політики управління державного сектору економіки та корпоративного управління департаменту політики власності Мінекономіки
МАКСИМОВ Олександр Анатолійович	— директор департаменту політики власності Мінекономіки
НЕКРАСОВ Артем Леонідович	— перший заступник директора державного підприємства “Гарантований покупець” (за згодою)
САФАРОВ Фарід Каміл огли	— заступник Міністра енергетики з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації
СИРОТКІН Олександр Олександрович	— радник директора з юридичних питань державного підприємства “Гарантований покупець” (за згодою)
СКОРЕЙКО Наталія Іванівна	— начальник юридичного департаменту державного підприємства “Гарантований покупець” (за згодою)
СОВА Станіслав Станіславович	— заступник директора з економіки державного підприємства “Гарантований покупець” (за згодою)

ШИНКАРЬОВА  
Лариса Сергіївна

— головний бухгалтер державного  
підприємства “Гарантований покупець”  
(за згодою)

---

Додаток 2  
до розпорядження Кабінету Міністрів України  
від 2 лютого 2024 р. № 74-р

СКЛАД  
інвентаризаційної комісії державного підприємства  
“Гарантований покупець”

ШИНКАРЬОВА Лариса Сергіївна	—	головний бухгалтер державного підприємства “Гарантований покупець”, голова комісії (за згодою)
НОВІКОВ Владислав Володимирович	—	заступник директора з загальних питань державного підприємства “Гарантований покупець”, заступник голови комісії (за згодою)
ШЕВЧЕНКО Ігор Миколайович	—	начальник відділу обліку господарських операцій та звітності державного підприємства “Гарантований покупець”, секретар комісії (за згодою)
ДЕМЕНЧУК Наталія Антонівна	—	заступник головного бухгалтера державного підприємства “Гарантований покупець” (за згодою)
МОРГУН Руслан Олександрович	—	начальник відділу матеріально-технічного забезпечення державного підприємства “Гарантований покупець” (за згодою)
СОВА Станіслав Станіславович	—	заступник директора з економіки державного підприємства “Гарантований покупець” (за згодою)
ШМАТКОВА Ірина Вікторівна	—	начальник департаменту інформаційних технологій державного підприємства “Гарантований покупець” (за згодою)

---



# КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 2 лютого 2024 р. № 75-р

Київ

### **Про внесення зміни до складу Міжвідомчої робочої групи з питань реалізації державної санкційної політики**

Внести зміну до складу Міжвідомчої робочої групи з питань реалізації державної санкційної політики, утвореної постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2022 р. № 967 (Офіційний вісник України, 2022 р., № 71, ст. 4311), замінивши позицію “Перший заступник Державного секретаря Кабінету Міністрів України” позицією “Завідуючий відділом з питань санкційної політики Секретаріату Кабінету Міністрів України”.



Прем'єр-міністр України

Д. ШМИГАЛЬ

Інд. 70



# КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 2 лютого 2024 р. № 76-р

Київ

### **Про схвалення Стратегії реформування системи публічних закупівель на 2024—2026 роки та затвердження операційного плану її реалізації у 2024—2025 роках**

1. Схвалити Стратегію реформування системи публічних закупівель на 2024—2026 роки (далі — Стратегія), що додається.

2. Затвердити операційний план реалізації у 2024—2025 роках Стратегії реформування системи публічних закупівель на 2024—2026 роки (далі — операційний план), що додається.

3. Міністерствам, іншим центральним органам виконавчої влади, обласним, Київській міській державним адміністраціям (військовим адміністраціям) забезпечити:

своєчасне виконання операційного плану;

подання щороку до 1 березня Міністерству економіки інформації про стан виконання операційного плану для її узагальнення.

4. Міністерству економіки забезпечити:

проведення моніторингу виконання операційного плану;

подання щороку до 1 квітня Кабінетові Міністрів України звіту про стан реалізації Стратегії;

разом з іншими центральними органами виконавчої влади розроблення і подання Кабінетові Міністрів України до 1 вересня 2025 р. проекту операційного плану реалізації у 2026 році Стратегії.



**Прем'єр-міністр України**

**Д. ШМИГАЛЬ**

СХВАЛЕНО  
розпорядженням Кабінету Міністрів України  
від 2 лютого 2024 р. № 76-р

СТРАТЕГІЯ  
реформування системи публічних закупівель на 2024—2026 роки

Опис проблем, які обумовили прийняття Стратегії,  
та аналіз поточного стану сфери публічних закупівель

Однією з головних функцій держави є закупівля товарів, робіт та послуг для задоволення найважливіших суспільних потреб, яка виконується на основі раціонального використання державних коштів.

Важливим викликом у сфері публічних закупівель є ефективна реалізація проектів, пов'язаних із закупівлями для відбудови України зруйнованих внаслідок повномасштабної збройної агресії Російської Федерації об'єктів.

Обставини, пов'язані із збройною агресією та воєнним станом, суттєво вплинули на кількісні та вартісні показники публічних закупівель. Згідно з даними електронної системи закупівель кількість всіх публічних закупівель у 2022 році зменшилася більш як на 45 відсотків порівняно з 2021 роком. У 2022 році кількість завершених публічних закупівель становила понад 2,8 млн., з яких більше ніж 160 тис. здійснювалися із застосуванням конкурентних закупівель.

Кількість суб'єктів господарювання, які брали участь у публічних закупівлях згідно із звітом Мінекономіки за 2022 рік, становила 242 067 суб'єктів, що майже на 9 відсотків менше, ніж у 2021 році. При цьому середня кількість тендерних пропозицій у 2022 році становила 2,47 у відкритих торгах, 2,71 у відкритих торгах з публікацією англійською мовою (вище порогових значень ЄС), 2,87 у закупівлях за рамковими угодами. У 2022 році в публічних закупівлях України взяли участь понад 250 учасників-нерезидентів із 46 країн світу (найбільше договорів про закупівлю укладено з учасниками з Польщі, Швейцарії, Франції, Туреччини та Литви).

На період 2016—2022 років розпорядженням Кабінету Міністрів України від 24 лютого 2016 р. № 175 схвалено Стратегію реформування системи публічних закупівель (“дорожню карту”) (Офіційний вісник України, 2016 р., № 23, ст. 920) (далі — Стратегія 2016—2022 років), яка передбачала ряд заходів щодо реформування системи публічних закупівель. Реалізація Стратегії 2016—2022 років значною мірою наблизила законодавство України до директив ЄС щодо публічних закупівель. Також було запроваджено ефективну та прозору електронну



систему закупівель та досягнуто високого ступеня прозорості в процесі витрачання публічних коштів через публічні закупівлі.

Внаслідок повномасштабної збройної агресії Російської Федерації не всі передбачені заходи були здійснені до 2022 року, у зв'язку з чим Стратегія містить частину заходів, що не були здійснені відповідно до Стратегії 2016—2022 років.

Отже, однією з основних проблем, що зберігається і потребує розв'язання, є необхідність в подальшій гармонізації законодавства України з директивами ЄС щодо публічних закупівель, що також значною мірою впливає на надання Україні статусу кандидата на членство в ЄС. Крім того, нові реалії та виклики сьогодення, що є наслідком повномасштабної збройної агресії Російської Федерації, вимагають створення умов для ефективної реалізації проектів, пов'язаних з відбудовою України.

### Законодавче врегулювання сфери публічних закупівель

Основним нормативно-правовим актом, що регулює діяльність у сфері публічних закупівель, є Закон України “Про публічні закупівлі” (далі — Закон) та прийняті на його виконання нормативно-правові акти.

Слід зазначити, що повномасштабна збройна агресія Російської Федерації та введення воєнного стану спричинило ряд змін у врегулюванні сфери публічних закупівель, зокрема фактичну відмову від проведення закупівель шляхом застосування конкурентних процедур у зв'язку з прийняттям постанови Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2022 р. № 169 “Деякі питання здійснення оборонних закупівель товарів, робіт і послуг в умовах воєнного стану” (Офіційний вісник України, 2022 р., № 25, ст. 1254, № 84, ст. 5176), подальше часткове повернення до прозорих та конкурентних процедур публічних закупівель та подальше прийняття постанови Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. № 1178 “Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування” (Офіційний вісник України, 2022 р., № 84, ст. 5176).

У зв'язку з цим окремим викликом у сфері публічних закупівель є збалансоване правове врегулювання важливих питань закупівель саме для проектів відбудови України, насамперед щодо:

можливостей і процедур закупівель без шкоди для принципів публічних закупівель та міжнародних зобов'язань України;

специфіки публічних закупівель у сфері будівництва, зокрема укладення та виконання договорів підряду;

врахування спеціальних і додаткових вимог міжнародних фінансових організацій під час здійснення публічних закупівель в електронній системі закупівель за кошти іноземних кредитів, грантів і технічної допомоги, що дасть додатковий поштовх для розвитку електронної системи публічних закупівель та забезпечить прозорий процес їх проведення за кошти донорів.

Динамічні зміни законодавства як реакція на зміни та адаптація держави, зокрема суб'єктів господарювання, замовників у сфері публічних закупівель, Держаудитслужби, Антимонопольного комітету та інших контролюючих органів, до обставин воєнного стану є одним з викликів для системи публічних закупівель, що призводить до зміни практики та підходів до застосування законодавства у сфері публічних закупівель, неоднозначного його тлумачення, неефективного правозастосування. Таким чином, одним з напрямів реформи публічних закупівель є забезпечення прогнозованості та стабільності нормативно-правової бази та подальша гармонізація національного законодавства з правилами ЄС, запровадження ефективних міжнародних механізмів та інструментів.

Також важливим аспектом законотворчої роботи є завершення виконання зобов'язань згідно з Угодою про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони (далі — Угода про асоціацію), відображених у Стратегії 2016—2022 років, та проходження всіх передбачених етапів гармонізації з правом ЄС у контексті процесу набуття членства ЄС Україною як державою-кандидатом з червня 2022 року.

На сьогодні потребують подальшого узгодження норми Закону та директив ЄС з питань публічних закупівель, зокрема щодо переліку виключень незастосування Закону під час закупівлі товарів, робіт та послуг, впровадження конкурентної процедури з переговорами, динамічних систем закупівель, процедури інноваційного партнерства, конкурсів проектів, кваліфікаційних систем.

Законодавство у сфері публічних закупівель має визначати можливості та способи широкого застосування нецінових критеріїв оцінки тендерних пропозицій, виключення обмеження максимального відсотка нецінового критерію, що дасть змогу більш ефективно проводити публічні закупівлі технологічно складних предметів закупівлі, які не можуть бути порівняні та оцінені виключно за критерієм найнижчої ціни.

Також однією із складових питань, пов'язаних із врегулюванням сфери публічних закупівель відповідно до директив ЄС щодо закупівель, є регулювання концесій.

Відповідно до законодавства України концесії є однією із форм державно-приватного партнерства. На сьогодні в Україні діють Закони

України “Про державно-приватне партнерство” та “Про концесію” та прийняті на їх виконання підзаконні нормативно-правові акти.

Державно-приватне партнерство є одним з ефективних інструментів залучення інвестицій у державний сектор економіки та одночасно дієвим механізмом, який сприяє розвитку відносин між державними органами та бізнесом.

У 2019 році з метою підтримки публічного сектору у підготовці до реалізації в Україні якісних та інвестиційно привабливих проектів державно-приватного партнерства у транспортній, комунальній, енергетичній, соціальній та інших сферах утворена Агенція державно-приватного партнерства.

Крім того, 20 жовтня 2019 р. набрав чинності Закон України “Про концесію”, яким удосконалено правове врегулювання концесійної діяльності для реалізації якісних, масштабних проектів на умовах концесії, що відповідають міжнародній практиці, забезпечено систематизацію законів, що регулюють питання провадження концесійної діяльності, гармонізацію законодавства про концесії із законодавством про державно-приватне партнерство, усунуто неточності та правові колізії, які були виявлені під час практичного застосування діючих законів у сфері державно-приватного партнерства та концесій.

Прийняття Закону України “Про концесію” дало можливість укласти перші портові проекти, а саме:

концесійний договір від 26 червня 2020 р. між Мінінфраструктури та державним підприємством “Адміністрація морських портів України” і ТОВ “РИСОЛ-Херсон” та ТОВ “ПК РИСОЛ-Херсон” щодо передачі в концесію майна державного підприємства “Херсонський морський торговельний порт” і майна державного підприємства “Адміністрація морських портів України”;

концесійний договір від 20 серпня 2020 р. між Мінінфраструктури та державним підприємством “Адміністрація морських портів України” і КЮТЕРМІНАЛЗ ДАБЛ Ю.ЕЛ.ЕЛ. (QTERMINALS W.L.L.) та ТОВ “КЮТЕРМІНАЛЗ ОЛЬВІЯ” (LLC “QTERMINALS OLVIA”) щодо передачі в концесію майна державного підприємства “СК “ОЛЬВІЯ” і майна державного підприємства “Адміністрація морських портів України”.

Крім того, у 2022 році внесено зміни до бюджетного законодавства, згідно з якими створено новий механізм залучення коштів для реалізації проектів на умовах державно-приватного партнерства, який дає можливість державним партнерам брати довгострокові зобов’язання в рамках договорів державно-приватного партнерства, а приватним партнерам (концесіонерам) надає впевненості у виконанні державою своїх зобов’язань та функціонуванні механізму державно-приватного партнерства (концесії).

Це важливий крок для реалізації соціально значущих проектів, зокрема за моделлю державно-приватного партнерства, на основі доступності інфраструктури з платежами за експлуатаційну готовність.

За період 2019—2021 років укладено сім договорів у рамках державно-приватного партнерства, серед яких чотири — концесійних договори.

Разом з тим нові реалії та виклики сьогодення, що є наслідком повномасштабної збройної агресії Російської Федерації, та надання Україні статусу кандидата на членство в ЄС вимагають негайного перегляду та удосконалення законодавства у сфері державно-приватного партнерства і концесії.

Ураховуючи викладене, необхідно зазначити, що залучення додаткових інвестицій на умовах державно-приватного партнерства і концесії вимагає проведення додаткового аналізу проблем, що виникають під час укладання договорів та реалізації проектів державно-приватного партнерства і концесій, та внесення відповідних змін до Законів України “Про державно-приватне партнерство” та “Про концесію” з метою наближення законодавства до основних принципів здійснення концесій та державно-приватного партнерства відповідно до права ЄС та кращих міжнародних практик.

Іншим важливим компонентом системи публічних закупівель є інституційна спроможність, що включає в себе ряд органів та установ.

Так, відповідно до Закону уповноваженим органом у сфері публічних закупівель є центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері публічних закупівель (яким є Мінекономіки), а органом оскарження — Антимонопольний комітет. Рахункова палата, Антимонопольний комітет, центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державного фінансового контролю (Держаудитслужба), здійснюють контроль у сфері публічних закупівель у межах своїх повноважень, визначених Конституцією та законами України.

Для забезпечення прозорого процесу проведення публічних закупівель функціонує електронна система закупівель, яка забезпечує проведення процесу публічної закупівлі з моменту його оголошення до укладення договору про закупівлю і відображає інформацію про його виконання. Слід зазначити, що з початком повномасштабної збройної агресії Російської Федерації та введенням воєнного стану електронна система закупівель була адаптована під поточні виклики та забезпечила можливість проведення гнучких та швидких процедур закупівель.

Публічні закупівлі в Україні здійснюються замовниками у сфері публічних закупівель самостійно або через централізовані закупівельні організації. Система публічних закупівель охоплює близько 57 тис.

замовників різного рівня, з яких в умовах воєнного стану проводять закупівлі близько 29 тис. замовників.

Децентралізована модель надає можливість враховувати потреби територіальних громад, кінцевих користувачів товарів та послуг, що закуповуються, та підтримувати місцевих виробників і заохочувати їх до участі в публічних закупівлях.

В Україні рішеннями Кабінету Міністрів України утворено три централізовані закупівельні організації центрального рівня та за рішеннями органів місцевого самоврядування — сім централізованих закупівельних організацій регіонального рівня для забезпечення проведення централізованих закупівель для потреб територіальних громад.

До функцій централізованих закупівельних організацій належать адміністрування та наповнення електронного каталогу, що дає змогу спрощувати процеси публічних закупівель загальноновживаних товарів, здійснювати закупівлі швидко та з мінімальними операційними витратами замовників.

Водночас потребують розширення наявні інструменти, доступні для централізованих закупівельних організацій, з метою ефективної організації публічних закупівель в інтересах замовників, стандартизації вимог та підходів до закупівель, підвищення професійного рівня у сфері публічних закупівель шляхом можливості формування закупівельної компетенції та формування найбільш ефективних практик централізованими закупівельними організаціями.

Такими необхідними інструментами можуть бути, зокрема, запровадження динамічних систем закупівель, визначення умов проведення централізованими закупівельними організаціями агрегованих закупівель. Крім того, необхідним інструментом подальшого розвитку є удосконалення умов застосування електронних каталогів, а саме розширення можливості використання електронних каталогів для закупівель послуг. Також важливим у контексті централізації закупівель та експертизи у сфері публічних закупівель є розвиток спроможності територіальних громад щодо використання централізації закупівель на місцевому рівні та запровадження практики ЄС щодо спільних закупівель.

Подальший розвиток централізованих закупівельних організацій та централізація закупівель на добровільних засадах та як обов'язковий інструмент для певної категорії предметів закупівель та замовників є однією із задач сфери публічних закупівель, що мають місце в період 2024—2026 років.

Функції здійснення моніторингу за дотриманням законодавства у сфері публічних закупівель покладено на Держаудитслужбу, що входить до сфери управління Мінфіну.

Держаудитслужба може ініціювати моніторинг процедур закупівель на основі повідомлень про можливі порушення, виявлені автоматичними індикаторами ризиків, що реалізовані у системі електронних закупівель, інформації, отриманої від органів державної влади, народних депутатів України, органів місцевого самоврядування, про наявність ознак порушення (порушень) законодавства у сфері публічних закупівель, повідомлень в засобах масової інформації, що містять відомості про наявність ознаки порушення (порушень) законодавства у сфері публічних закупівель.

Слід зазначити, що саме подальший розвиток та удосконалення автоматичних індикаторів ризиків є одним з пріоритетних напрямів розвитку електронної системи закупівель, який дасть змогу забезпечити ефективний моніторинг дотримання законодавства у сфері публічних закупівель, контроль за ефективним використанням публічних коштів. Тому важливим напрямом подальшого розвитку системи публічних закупівель є технічне доопрацювання автоматичних індикаторів ризиків та забезпечення гнучкості в законодавчому регулюванні методики їх застосування.

Важливим завданням інституційної реформи є подальша професіоналізація сфери публічних закупівель, що надасть можливість підвищити якість та керованість процесом організації процедур закупівлі, забезпечить економію публічних коштів, посилить підзвітність замовників та дозволить інтегрувати функцію публічних закупівель у цілісну систему управління державними фінансами. Професіоналізація публічних закупівель розглядається як необхідна складова адаптації до міжнародних стандартів та оптимізації в єдиній системі централізованих та децентралізованих публічних закупівель.

Важливим кроком професіоналізації сфери публічних закупівель була відмова від діяльності тендерних комітетів з 2022 року як суб'єктів, що відповідають за організацію та проведення процедур закупівель на користь запровадження інституту уповноважених осіб, що дало змогу сфокусувати заходи та зусилля на підвищення професійного рівня саме уповноважених осіб як спеціалістів у сфері публічних закупівель.

Водночас складність та багатоаспектність процесу публічних закупівель в цілому потребує залучення різних за профілями та навичками спеціалістів, запровадження додаткових заходів щодо поліпшення роботи закупівельних підрозділів замовників, у зв'язку з чим необхідне розроблення примірного положення про порядок організації закупівельної діяльності замовників, в якому описуються функції (спеціалізації) та особи, залучені до цього процесу закупівель, та визначається можливий розподіл обов'язків між такими особами.

Крім того, професіоналізація буде спрямована на визначення ефективного способу призначення (визначення) уповноважених осіб

замовників з метою встановлення найбільш ефективних способів для забезпечення організації та проведення публічних закупівель.

Також впровадження заходів, спрямованих на професіоналізацію у сфері публічних закупівель, створить умови та стимули для підвищення ефективності та результативності функції публічних закупівель та сприятиме розвитку загальної культури публічних закупівель і заохоченню обміну передовим досвідом між замовниками центрального і місцевого рівня, а також з представниками недержавного сектору (бізнесом та громадськістю). Розвиток професіоналізації буде, зокрема, забезпечено шляхом розширення переліку загальнодоступних та безоплатних навчальних програм щодо публічних закупівель, в тому числі для різних категорій користувачів.

Одним з викликів, пов'язаних із професіоналізацією, є потреба створення умов для розвитку осіб, які залучені до закупівельної діяльності, створення умов для можливості не тільки їх професійного розвитку, а і кар'єрного зростання, зокрема створення передумов для посилення важливості ролі та функції публічних закупівель у загальній структурі напрямів діяльності замовника. Необхідно наголосити на цінності закупівельної функції та необхідності спрямування необхідних людських та матеріальних ресурсів на її підсилення для кожного замовника, що дасть можливість розвитку кар'єрних перспектив для уповноважених осіб та осіб, які залучені до закупівельної діяльності, у результаті чого буде створено сильне професійне середовище.

Моніторинг та фінансовий контроль є невід'ємною частиною добросовісного управління державними фінансами, тому важливим напрямом розвитку системи публічних закупівель є впровадження методології управління ризиками, посилення внутрішнього контролю замовників за проведенням публічних закупівель, удосконалення підходів до попередження порушень у сфері публічних закупівель, застосування співмірної відповідальності за умови, якщо таке порушення мало місце, підвищення ефективності діяльності, розширення повноважень органу, що реалізує державну політику у сфері державного фінансового контролю, а також удосконалення електронних аналітичних інструментів, які дадуть змогу підвищити ефективність відбору ризикових закупівель для здійснення моніторингу.

Суспільство та влада повинні мати можливість вільного доступу до інформації про те, які саме товари, роботи та послуги закуповуються замовниками за рахунок відповідних бюджетів, що надасть можливість забезпечення прозорого, чіткого структурованого, комплексного економічного аналізу та моніторингу здійснення публічних закупівель.

Так, для подальшого розвитку системи публічних закупівель діяльність уповноважених органів державної влади має бути спрямована на сприяння широкого залучення громадянського суспільства, зокрема

шляхом залученості до процесу планування витрат органами місцевого самоврядування, залученості громадян до публічних обговорень проектів місцевих бюджетів та інших способів широкого інформування суспільства про діяльність державних органів та органів місцевого самоврядування щодо розпорядження публічними коштами, в тому числі через проведення публічних закупівель.

Водночас необхідним є встановлення вимірюваних показників ефективності закупівельної діяльності та проведення публічних закупівель шляхом встановлення ключових показників ефективності для замовників, що має особливе значення з огляду на очікувані значні обсяги фінансування проектів відбудови України за рахунок коштів донорів.

Крім того, важливим напрямом публічних закупівель є подальший розвиток електронної системи закупівель, запровадження нових інструментів, цифровізація процесів, що є запорукою підвищення рівня прозорості дій замовників, зменшення ризиків дискримінації суб'єктів господарювання під час участі в публічних закупівлях, зменшення операційних витрат замовників та учасників в процесі проведення закупівлі.

Також цілі Стратегії тісно пов'язані з набуттям Україною статусу кандидата в ЄС та необхідністю імплементації законодавства ЄС у законодавство України.

Водночас зусилля України також спрямовані на подальший розвиток міжнародного співробітництва у сфері публічних закупівель, формування позитивного іміджу України на міжнародній арені шляхом розвитку двосторонніх та багатосторонніх відносин з питань публічних закупівель з іншими державами.

Зокрема, важливим напрямом подальшого міжнародного співробітництва є підвищення потенціалу українського бізнесу, а також створення та удосконалення інструментів, які б дали змогу створити зручні умови та засоби для використання як Україною, так і іншими державами — членами Світової організації торгівлі, з метою оперативного доступу до даних про публічні закупівлі українських компаній та нерезидентів.

Такі інструменти повинні спрямовуватися на фактичне спрощення доступу українських компаній та нерезидентів з метою участі у публічних закупівлях шляхом пришвидшення та удосконалення інструментів обміну даними про проведення таких закупівель замовниками державами — членами Світової організації торгівлі. Також важливим є створення інструментів для пошуку іноземних партнерів для виконання договорів про закупівлі, які укладаються за результатами проведення публічних закупівель, як в Україні, так і в інших державах — членах Світової організації торгівлі.



Таким чином, Стратегія охоплює період до 31 грудня 2026 р. та включає основні напрями розвитку і вдосконалення системи публічних закупівель, зокрема заходи, необхідні для забезпечення процесу відбудови України, комплекс завдань щодо гармонізації законодавства, розвитку інституційної структури, кадрового забезпечення, способів закупівель та практики їх застосування.

Метою розроблення Стратегії є забезпечення подальшого розвитку та удосконалення існуючої в Україні системи публічних закупівель з урахуванням потреби у відновленні (відбудові) України, що пов'язано з повномасштабним збройним вторгненням Російської Федерації, а також забезпечення проведення ефективних публічних закупівель, розвиток конкурентного середовища у сфері публічних закупівель в Україні, забезпечення виконання міжнародних зобов'язань України у сфері публічних закупівель та послідовної адаптації законодавства України до стандартів ЄС протягом 2024—2026 років.

Досягти мети можливо шляхом встановлення таких стратегічних цілей:

гармонізація законодавства України у сфері публічних закупівель з відповідними директивами ЄС;

розвиток інституційної структури публічних закупівель;

реалізація проектів відбудови України;

професіоналізація публічних закупівель;

розвиток електронної системи закупівель;

залучення громадянського суспільства до розвитку сфери публічних закупівель;

міжнародне співробітництво у сфері публічних закупівель.

Стратегічні цілі, завдання та  
очікувані результати

*Гармонізація законодавства України у сфері публічних  
закупівель з відповідними директивами ЄС*

Основним завданням з реалізації цієї стратегічної цілі є подальша гармонізація законодавства з вимогами законодавства ЄС.

Очікуваними результатами та показниками досягнення цієї стратегічної цілі є:

розроблення законопроектів, зазначених в операційному плані реалізації у 2024—2025 роках Стратегії реформування системи публічних закупівель на 2024—2026 роки (далі — операційний план), та

супроводження їх прийняття у Верховній Раді України (далі — закони у сфері закупівель);

розроблення та прийняття нормативно-правових актів, необхідних для виконання вимог законів у сфері закупівель;

реалізація положення законів у сфері закупівель в електронній системі закупівель.

### *Розвиток інституційної структури публічних закупівель*

Завданнями з реалізації цієї стратегічної цілі є:

встановлення ключових показників ефективності сфери публічних закупівель та уніфікації практики та підходів до застосування законодавства у сфері публічних закупівель;

здійснення заходів з метою забезпечення ефективної протидії корупційним проявам у сфері публічних закупівель.

Очікуваними результатами та показниками досягнення цієї стратегічної цілі є:

щоквартальне проведення регулярних зустрічей Мінекономіки разом з Держаудитслужбою, Антимонопольним комітетом, Рахунковою палатою, Національним агентством з питань запобігання корупції, Національним антикорупційним бюро та іншими органами влади, що дозволить налагодити взаємодію із зазначеними органами влади та запровадити і узгодити, зокрема, ключові показники ефективності для системи публічних закупівель, практику застосування законодавства у сфері публічних закупівель, умови впровадження інструментів та практик, що дають змогу удосконалити регулювання та правозастосування у сфері публічних закупівель;

розроблення примірних ключових показників ефективності для закупівельних функцій замовників з метою реалізації проектів, пов'язаних з відбудовою України, що дасть змогу рекомендувати замовникам застосовувати вимірювані показники, які інтенсифікують ефективність процесів замовника щодо організації закупівельної діяльності і дають змогу замовникам визначити способи покращення таких процесів та показників закупівельної діяльності відповідно;

проведення не менше п'яти вебінарів (навчань, симпозіумів) у 2024 і 2025 роках із залученням щонайменше 500 осіб, що дасть змогу підвищувати рівень обізнаності замовників щодо трактування та застосування законодавства у сфері публічних закупівель, зокрема забезпечить розширення категорій суб'єктів, які долучилися до такого навчання;

розроблення та доведення до суб'єктів сфери публічних закупівель рекомендацій (настанов) щодо виявлення корупційних ризиків та їх зниження у сфері публічних закупівель, що дасть змогу підвищити обізнаність замовників та учасників у сфері публічних закупівель в частині способів протидії корупційним ризикам у випадку їх підозр на наявність корупційних проявів.

### *Реалізація проектів відбудови України*

Завданнями з реалізації цієї стратегічної цілі є:

забезпечення прозорого витрачання коштів, передбачених на проекти, що пов'язані з відбудовою України, шляхом створення прозорого наскрізного електронного інструменту, який дасть змогу прослідкувати проходження проектів з відбудови на всіх етапах із застосуванням інформаційно-аналітичної системи управління процесом відбудови об'єктів нерухомого майна, будівництва та інфраструктури "Dream" та електронної системи закупівель;

запровадження ефективних міжнародних практик та інструментів закупівель робіт/послуг, пов'язаних з роботами, шляхом запровадження та затвердження примірних договорів про закупівлю робіт/послуг, пов'язаних з роботами, що базуються на найкращих міжнародних практиках, які, зокрема, передбачають відображення збалансованих інтересів замовника та виконавця.

Очікуваними результатами та показниками досягнення цієї стратегічної цілі є:

здійснення інтеграції електронної системи закупівель з інформаційно-аналітичною системою управління процесом відбудови об'єктів нерухомого майна, будівництва та інфраструктури "Dream" у 2024 році;

реалізація в електронній системі закупівель можливості здійснювати закупівлю за кошти міжнародних фінансових організацій або інших організацій, які надаються на умовах грантів, кредитів (конструктор закупівлі);

розроблення, затвердження та доведення до суб'єктів сфери публічних закупівель примірних форм договорів про закупівлю робіт/послуг, пов'язаних з роботами (адаптація окремих договорів міжнародних фінансових інституцій).

### *Професіоналізація публічних закупівель*

Завданнями з реалізації цієї стратегічної цілі є:

підвищення ефективності регулювання професійної діяльності суб'єктів сфери публічних закупівель з визначенням їх рівнів, структури

компетенцій та організаційної архітектури замовників і запровадженням рекомендацій та нормативно-правових актів, які встановлюють відповідні вимоги;

впровадження заходів, пов'язаних з професійним розвитком та навчанням;

розширення компетенцій у сфері публічних закупівель на центральному та регіональному рівні;

зміна підходів до відповідальності в публічних закупівлях;

впровадження заходів, пов'язаних із централізацією закупівель.

Очікуваними результатами та показниками досягнення цієї стратегічної цілі є:

прийняття та доведення до суб'єктів сфери публічних закупівель правил етики поведінки суб'єктів сфери публічних закупівель;

проведення оцінки отриманих повідомлень про неетичну поведінку суб'єктів сфери публічних закупівель протягом 2025—2026 років;

розроблення та затвердження типової загальної професійної (сертифікатної) програми підвищення кваліфікації державних службовців, які відповідають за здійснення публічних закупівель;

розроблення та доведення до суб'єктів сфери публічних закупівель онлайн-курсів навчання щодо публічних закупівель для представників бізнесу, громадян та активістів. Перегляд не менше 3000 особами відповідних навчальних онлайн-курсів;

підготовка та доведення до суб'єктів сфери публічних закупівель онлайн-курсів навчання щодо порядку використання, пошуку та аналітики інформації, яка наявна в електронній системі закупівель, з використанням безоплатних модулів аналітики. Перегляд не менше 1000 особами відповідних навчальних онлайн-курсів;

підготовка та доведення до суб'єктів сфери публічних закупівель методологічних рекомендацій щодо аналізу ефективності здійснення публічних закупівель.

### *Розвиток електронної системи закупівель*

Завданнями з реалізації цієї стратегічної цілі є:

стандартизація документів у сфері публічних закупівель та цифровізація процесів з метою зменшення операційних витрат замовників та учасників на роботу в електронній системі закупівель, зменшення кількості помилок та операційних витрат на формування та вивчення різних за структурою та наповненням документів тендерної документації та тендерної пропозиції;

запровадження механізму укладення договорів про закупівлю у вигляді електронного документа;

забезпечення прозорості інформації, що стосується учасників закупівель, яка міститься у відкритих державних реєстрах та інших публічних джерелах;

удосконалення електронних аналітичних інструментів, що використовує Держаудитслужба під час здійснення моніторингу публічних закупівель.

Очікуваними результатами та показниками досягнення цієї стратегічної цілі є:

формування переліку стандартизованих документів, що відображаються/заповнюються учасниками та замовниками в електронній системі закупівель в електронній формі;

реалізація в електронній системі закупівель тендерної документації та тендерної пропозиції в електронній формі;

реалізація в електронній системі закупівель електронних скарг;

розроблення та впровадження в електронній системі закупівель електронних полів довідок, що вимагаються замовником для подання у довільній формі;

розроблення та впровадження в електронній системі закупівель функціоналу формування рішень (протоколів), що приймаються замовником під час проведення конкурентних процедур закупівель;

розроблення та затвердження примірних форм договорів про публічну закупівлю, що укладаються з використанням електронного каталогу;

запровадження функціоналу формування договорів про публічну закупівлю, що укладаються з використанням електронного каталогу, в електронній системі закупівель шляхом заповнення електронних полів;

оновлення та затвердження автоматичних індикаторів ризиків моніторингу публічних закупівель.

#### *Залучення громадянського суспільства до розвитку сфери публічних закупівель*

Основним завданням з реалізації цієї стратегічної цілі є забезпечення залучення громадянського суспільства до розвитку системи публічних закупівель та контролю за здійсненням публічних закупівель.

Очікуваними результатами та показниками досягнення цієї стратегічної цілі є:

залучення до обговорення нормотворчих ініціатив, що стосуються сфери публічних закупівель;

забезпечення доступності громадського контролю за ефективністю здійснення публічних закупівель та витрачанням публічних коштів, зокрема шляхом надання відповідного доступу до аналітичної інформації стосовно витрачання публічних коштів та широкої комунікаційної кампанії щодо навчання в частині використання доступних аналітичних систем, здійснення публічних обговорень нормотворчих ініціатив у сфері публічних закупівель, широкої комунікації з представниками відповідних громадських організацій та інституцій.

### *Міжнародне співробітництво у сфері публічних закупівель*

Завданнями з реалізації цієї стратегічної цілі є:

забезпечення постійної взаємодії з державними органами та міжнародними організаціями, які представляють інтереси іноземних держав або членів міжнародних організацій у сфері публічних закупівель;

участь України у роботі Комітету Світової організації торгівлі з питань державних закупівель як Сторони Угоди Світової організації торгівлі з питань державних закупівель, зокрема у переговорному процесі щодо приєднання нових сторін.

Очікуваними результатами та показниками досягнення цієї стратегічної цілі є:

забезпечення взаємодії з відповідними державними органами та міжнародними організаціями, які представляють інтереси іноземних держав або членів міжнародних організацій у сфері публічних закупівель;

участь представників України у засіданнях Комітету Світової організації торгівлі з питань державних закупівель.

Основні завдання зазначених стратегічних цілей Стратегії включають такі пріоритети, що охоплюють інші можливі пов'язані заходи, зазначені в операційному плані:

подальша гармонізація законодавства України з відповідними директивами ЄС;

забезпечення здійснення заходів, пов'язаних з реформуванням системи публічних закупівель, що визначені плановими документами Кабінету Міністрів України, зокрема Державною антикорупційною програмою на 2023—2025 роки, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 4 березня 2023 р. № 220 (Офіційний вісник України, 2023 р., № 31, ст. 1685);

забезпечення ефективного та прозорого процесу закупівель, витрачання коштів донорів та реалізації проектів, пов'язаних з відбудовою України, а також запобігання зловживанням та корупційним практикам;

забезпечення раціонального та ефективного використання бюджетних коштів шляхом розвитку прозорої, відкритої, зрозумілої, доступної, стабільної системи публічних закупівель та розвитку функціонування електронної системи закупівель;

підвищення професійного рівня осіб, які задіяні в процесі організації та проведення публічних закупівель, зокрема шляхом впровадження інструментів для ефективної централізації закупівель;

створення зручних та ефективних електронних інструментів та сервісів в електронній системі закупівлі, що забезпечують оптимізацію в процесі закупівель, розширюють можливості щодо аналітики машинозчитуваних даних в електронній системі закупівель;

розвиток міжнародних відносин відповідно до національних інтересів, формування позитивного іміджу України на міжнародній арені, подальше розширення доступу українських компаній до ринків публічних закупівель інших країн;

дослідження та обмін передовим міжнародним досвідом у сфері публічних закупівель.

#### Порядок проведення моніторингу, оцінка результатів реалізації Стратегії та звітування

Реалізація Стратегії, методологічна та інформаційна підтримка її виконання здійснюється Мінекономіки за участю міністерств та інших центральних та місцевих органів виконавчої влади.

З метою реалізації Стратегії розроблений відповідний операційний план, який містить заходи щодо досягнення цілей та виконання завдань Стратегії.

Мінекономіки аналізує та узагальнює подану міністерствами, іншими центральними та місцевими органами виконавчої влади інформацію про стан виконання операційного плану та за результатами готує щорічний звіт про стан реалізації Стратегії, який подає щороку до 1 квітня починаючи з 2024 року Кабінетові Міністрів України та оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті. У разі несвоєчасного виконання операційного плану відповідальні міністерства, інші центральні та місцеві органи виконавчої влади повідомляють Мінекономіки про підстави та причини несвоєчасного виконання та/або невиконання відповідних завдань. У разі необхідності зазначені суб'єкти подають Мінекономіки пропозиції щодо внесення змін до Стратегії та/або операційного плану.

До підготовки щорічного звіту про стан реалізації Стратегії можуть бути залучені, зокрема, експерти, організації громадянського суспільства, наукові установи.

У разі необхідності Мінекономіки один раз на два роки готує та подає до Кабінету Міністрів України пропозиції щодо внесення змін до Стратегії та/або операційного плану. Водночас у разі необхідності внесення змін, пов'язаних з випередженням виконання завдань, передбачених операційним планом, та/або за рекомендаціями ЄС Мінекономіки може подавати Кабінету Міністрів України пропозиції щодо внесення змін до Стратегії та/або операційного плану частіше, ніж один раз на два роки.

Обсяг фінансових, матеріально-технічних,  
людських та інших ресурсів

Фінансування Стратегії здійснюється за рахунок та в межах коштів державного і місцевих бюджетів, затверджених на відповідний рік, а також інших джерел, не заборонених законодавством, у тому числі міжнародної технічної допомоги.

Обсяг видатків на реалізацію Стратегії визначається щороку під час складання проектів державного та місцевих бюджетів на відповідний рік з урахуванням їх реальних можливостей.

---



ЗАТВЕРДЖЕНО  
розпорядженням Кабінету Міністрів України  
від 2 лютого 2024 р. № 76-р

ОПЕРАЦІЙНИЙ ПЛАН  
реалізації у 2024—2025 роках Стратегії реформування  
системи публічних закупівель на 2024—2026 роки

Найменування завдання	Найменування заходу	Відповідальні за виконання	Строк виконання	Індикатор виконання	Джерела фінансування
Гармонізація законодавства України у сфері публічних закупівель з відповідними директивами ЄС					
1. Подальша гармонізація законодавства з вимогами законодавства Європейського Союзу	1) розроблення законопроекту щодо запровадження зарезервованих контрактів та можливості застосування динамічної системи закупівель (з урахуванням статей 38 і 52 Директиви 2014/25/ЄС, статей 20 і 34 Директиви 2014/24/ЄС); процедури інноваційного партнерства (з урахуванням статті 31 Директиви 2014/24/ЄС, статті 49 Директиви 2014/25/ЄС), визначення порядку проведення конкурсів проектів (з урахуванням статті 80 Директиви 2014/24/ЄС); норм, які регулюють спільні закупівлі (з урахуванням	Мінекономіки Мінветеранів МОН Мінфін Мін'юст Антимонопольний комітет	I квартал 2024 року	подано до Верховної Ради України законопроект про внесення змін до Закону України “Про публічні закупівлі”	кошти державного бюджету

Найменування завдання	Найменування заходу	Відповідальні за виконання	Строк виконання	Індикатор виконання	Джерела фінансування
	<p>статті 38 Директиви 2014/24/ЄС);</p> <p>норм, які регулюють змішані закупівлі (з урахуванням статті 3 Директиви 2014/24/ЄС та статті 5 Директиви 2014/25/ЄС)</p>				
	<p>2) розроблення законопроекту щодо:</p> <p>правового врегулювання закупівель, які безпосередньо не пов'язані з військовими потребами, що здійснюються замовниками сфери безпеки та оборони (з урахуванням статті 15 Директиви 2014/24/ЄС);</p> <p>імплементції норм в частині проведення конкурентної процедури з переговорами (з урахуванням статті 29 Директиви 2014/24/ЄС);</p> <p>перегляду переліку підстав для застосування переговорної процедури закупівлі відповідно до положень директив ЄС про проведення процедури закупівлі без попередньої публікації (з урахуванням статті 32 Директиви 2014/24/ЄС);</p>	<p>Мінекономіки Мінфін Мін'юст Антимонопольний комітет</p>	<p>IV квартал 2025 року</p>	<p>подано до Верховної Ради України законопроект про внесення змін до Закону України "Про публічні закупівлі"</p>	<p>кошти державного бюджету</p>

Найменування завдання	Найменування заходу	Відповідальні за виконання	Строк виконання	Індикатор виконання	Джерела фінансування
	<p>гармонізації вимог Закону України “Про публічні закупівлі” в частині визначення критеріїв оцінки тендерних пропозицій та застосування нецінових критеріїв (з урахуванням статті 67 Директиви 2014/24/ЄС);</p> <p>запровадження положень про кваліфікаційні системи (з урахуванням статті 77 Директиви 2014/25/ЄС);</p> <p>запровадження процедур укладення договорів концесії згідно з принципами та положеннями Директиви 2014/24/ЄС;</p> <p>гармонізації вимог Закону України “Про публічні закупівлі” в частині визначення переліку виключень незастосування Закону України “Про публічні закупівлі” з директивами ЄС</p>				

Найменування завдання	Найменування заходу	Відповідальні за виконання	Строк виконання	Індикатор виконання	Джерела фінансування
Розвиток інституційної структури публічних закупівель					
2. Встановлення ключових показників ефективності сфери публічних закупівель і уніфікації практики та підходів до застосування законодавства у сфері публічних закупівель	1) регулярна взаємодія і комунікація з Держаудитслужбою, Антимонопольним комітетом, Рахунковою палатою, Національним агентством з питань запобігання корупції, Національним антикорупційним бюро та іншими органами влади з метою визначення ключових показників ефективності для системи публічних закупівель, узагальнення практики застосування законодавства у сфері публічних закупівель, впровадження інструментів та практик, що дають змогу удосконалити регулювання та правозастосування у сфері публічних закупівель	Мінекономіки Держаудитслужба Антимонопольний комітет Рахункова палата (за згодою) Національне антикорупційне бюро Національне агентство з питань запобігання корупції	постійно	проведено регулярні спільні зустрічі не рідше одного разу на квартал	кошти державного бюджету та/або кошти міжнародної технічної допомоги
	2) розроблення примірних ключових показників ефективності для закупівельних функцій замовників, зокрема для реалізації проектів, пов'язаних з відбудовою України	Мінекономіки Мінінфраструктури Мінфін Антимонопольний комітет Держаудитслужба	III квартал 2024 року	прийнято нормативно-правовий акт (наказ Мінекономіки)	кошти державного бюджету

Найменування завдання	Найменування заходу	Відповідальні за виконання	Строк виконання	Індикатор виконання	Джерела фінансування
	3) проведення широкої комунікаційної кампанії щодо встановлення ціннісних показників для осіб, що здійснюють публічні закупівлі, відповідно до розроблених примірних ключових показників ефективності	Мінекономіки Антимонопольний комітет	IV квартал 2025 року	проведено відповідні навчання, вебінари, симпозіуми із залученням щонайменше 500 осіб	кошти державного бюджету та/або кошти міжнародної технічної допомоги
3. Здійснення заходів з метою забезпечення ефективної протидії корупційним проявам у сфері публічних закупівель	розроблення спільних рекомендацій (настанов) щодо виявлення корупційних ризиків та їх зниження у сфері публічних закупівель	Національне агентство з питань запобігання корупції Мінекономіки Антимонопольний комітет Держаудитслужба	—“—	спільні рекомендації (настанови) розроблено, узгоджено всіма залученими органами та опубліковано	—“—
Реалізація проектів відбудови України					
4. Забезпечення прозорого витрачання коштів, передбачених на проекти, що пов'язані з відбудовою України	1) запровадження електронних інструментів (програмного забезпечення) для відображення повного циклу реалізації проектів, пов'язаних з відбудовою України	Мінекономіки Мінінфраструктури Антимонопольний комітет державне підприємство “Прозорро” (за згодою)	II квартал 2024 року	інтегровано електронну систему закупівель з інформаційно-аналітичною системою управління процесом відбудови об'єктів нерухомого майна, будівництва та інфраструктури “Dream”	кошти державного підприємства “Прозорро” та/або кошти міжнародної технічної допомоги
	2) впровадження правил використання електронної системи закупівель під час проведення закупівель за кошти міжнародних	Мінекономіки Антимонопольний комітет	I квартал 2024 року	розроблено та подано до Верховної Ради України законопроект про внесення змін до Закону України “Про публічні закупівлі”	кошти державного бюджету

Найменування завдання	Найменування заходу	Відповідальні за виконання	Строк виконання	Індикатор виконання	Джерела фінансування
	фінансових організацій або інших організацій, які надаються на умовах грантів, кредитів тощо, та розроблення в електронній системі закупівель конструктора процедур закупівель, зокрема запровадження закупівлі за кошти міжнародних фінансових організацій за правилами таких організацій	Мінекономіки державне підприємство “Прозорро” (за згодою)	I квартал 2024 року	розроблено модуль в електронній системі закупівель, що дозволяє формувати публічну закупівлю, зокрема визначати етапи, строки та інші особливості проведення публічної закупівлі за кошти міжнародних фінансових організацій	кошти державного підприємства “Прозорро” та/або кошти міжнародної технічної допомоги
5. Запровадження ефективних міжнародних практик та інструментів закупівель робіт/послуг, пов'язаних з роботами	запровадження міжнародних практик в організації та проведенні закупівель робіт/послуг, пов'язаних з роботами, зокрема шляхом адаптації окремих механізмів укладення договорів на виконання робіт/послуг, пов'язаних з роботами міжнародних фінансових інституцій та затвердження відповідних примірних форм договору (договорів) про закупівлю робіт/послуг, пов'язаних з роботами у сфері публічних закупівель	Мінекономіки Мінінфраструктури Антимонопольний комітет	III квартал 2024 року	прийнято нормативно-правовий акт (наказ Мінекономіки)	кошти державного бюджету та/або кошти міжнародної технічної допомоги

Найменування завдання	Найменування заходу	Відповідальні за виконання	Строк виконання	Індикатор виконання	Джерела фінансування
Стратегічна ціль 4. Професіоналізація публічних закупівель					
6. Підвищення ефективності регулювання професійної діяльності суб'єктів сфери публічних закупівель з визначенням їх рівнів, структури компетенцій та організаційної архітектури замовників і запровадженням рекомендацій і нормативно-правових актів, які встановлюють відповідні вимоги	1) оновлення та затвердження професійного стандарту фахівця з публічних закупівель з урахуванням Європейської рамки компетентностей	Мінекономіки	I квартал 2024 року	визначено та структуровано компетенції, необхідні для професії фахівця із публічних закупівель (з розподілом на рівні), які затверджені нормативно-правовим актом — професійним стандартом	кошти державного бюджету та/або кошти міжнародної технічної допомоги
	2) оновлення та нормативне закріплення правил етики поведінки суб'єктів сфери публічних закупівель	Мінекономіки Антимонопольний комітет	—“—	розроблено та подано до Верховної Ради України законопроект про внесення змін до Закону України “Про публічні закупівлі”	кошти державного бюджету
	3) проведення оцінки впровадження механізмів, передбачених нормативно-правовим актом про правила етичної поведінки	Мінекономіки Антимонопольний комітет	—“—	III квартал 2024 року	розроблено та затверджено нормативний акт
			III квартал 2025 року	кількість отриманих повідомлень про неетичну поведінку у сфері публічних закупівель порівняно із загальною кількістю проведених процедур закупівель (за перші 12 місяців після прийняття нормативно-правового акта)	кошти державного бюджету та/або кошти міжнародної технічної допомоги

Найменування завдання	Найменування заходу	Відповідальні за виконання	Строк виконання	Індикатор виконання	Джерела фінансування
		Мінекономіки Антимонопольний комітет	ІІІ квартал 2025 року	кількість осіб, до яких вжиті передбачені правилами етики поведінки заходи через порушення етики (у перші 12 місяців після прийняття нормативно-правового акта)	кошти державного бюджету та/або кошти міжнародної технічної допомоги
	4) запровадження примірного положення про організацію закупівельної діяльності, що визначає умови організації закупівельної діяльності, зокрема структурних підрозділів/осіб, які безпосередньо залучені до роботи, пов'язаної з процесом публічних закупівель, з описом цілей та ролей роботи таких осіб та їх відповідальність	Мінекономіки	ІV квартал 2024 року	розроблено та рекомендовано примірне положення про організацію закупівельної діяльності	—“—
	5) за результатами аналізу переходу на формат уповноважених осіб перегляд підходів щодо можливих способів реалізації функції закупівель	Мінекономіки Антимонопольний комітет	ІV квартал 2024 року	переглянуто підходи, визначені в Законі України “Про публічні закупівлі”, щодо порядку визначення уповноваженої особи, яка забезпечує організацію та проведення закупівель у замовника	кошти державного бюджету та/або кошти міжнародної технічної допомоги



Найменування завдання	Найменування заходу	Відповідальні за виконання	Строк виконання	Індикатор виконання	Джерела фінансування
7. Впровадження заходів, пов'язаних з професійним розвитком та навчанням	1) забезпечення розроблення та затвердження типової загальної професійної (сертифікатної) програми підвищення кваліфікації державних службовців, які відповідають за здійснення публічних закупівель	НАДС Мінекономіки	ІІІ квартал 2024 року	затверджено типову загальну професійну (сертифікатну) програму підвищення кваліфікації державних службовців, які відповідають за здійснення публічних закупівель	кошти державного бюджету та/або кошти міжнародної технічної допомоги
	2) забезпечення підвищення кваліфікації державних службовців, які відповідають за здійснення публічних закупівель	—“—	постійно починаючи з 2025 року	проведено підвищення кваліфікації державних службовців, які відповідають за здійснення публічних закупівель	кошти державного бюджету, кошти місцевих бюджетів та/або кошти міжнародної технічної допомоги
	3) розроблення поглибленого курсу, зокрема на підставі оцінки потреб у навчанні для осіб, відповідальних за публічні закупівлі, що описує практичні питання, пов'язані з плануванням закупівель, формуванням стратегій закупівель, закупівель робіт, адмініструванням договорів про закупівлю, управлінням ризиками у сфері публічних закупівель, та курсів для бізнесу і громадян	Мінекономіки Антимонопольний комітет	І квартал 2025 року	проаналізовано відгуки учасників онлайн-курсу, розроблено рекомендації щодо вдосконалення онлайн-курсів	кошти міжнародної технічної допомоги
		—“—	—“—	розроблено звіт про оцінку потреб у навчанні та надано рекомендації щодо цільових груп	—“—
		—“—	—“—	підготовлено, записано та розміщено на доступних навчальних платформах поглиблений курс	—“—

Найменування завдання	Найменування заходу	Відповідальні за виконання	Строк виконання	Індикатор виконання	Джерела фінансування
	4) розроблення онлайн-курсу навчання щодо публічних закупівель для представників бізнесу (зокрема малого та середнього бізнесу, соціально відповідального бізнесу, що забезпечує працевлаштування ветеранів та/або осіб з інвалідністю), громадян та активістів	Мінекономіки Антимонопольний комітет	IV квартал 2025 року	підготовлено, записано та розміщено на доступних навчальних платформах поглиблений курс	кошти міжнародної технічної допомоги
	5) розроблення онлайн-курсу навчання щодо порядку використання, пошуку та аналітики інформації, що наявна в електронній системі закупівель, з використанням безоплатних модулів аналітики	—“—	—“—	—“—	—“—
	6) перегляд питань на тестування щодо допуску уповноважених осіб до електронної системи закупівель з урахуванням запровадженого професійного стандарту	Мінекономіки державне підприємство “Прозорро” (за згодою)	IV квартал 2024 року	розроблено та затверджено нормативно-правовий акт з оновленим переліком питань для тестування щодо допуску уповноважених осіб до електронної системи закупівель та впроваджено оновлення в електронній системі закупівель	кошти державного бюджету та/або кошти міжнародної технічної допомоги

Найменування завдання	Найменування заходу	Відповідальні за виконання	Строк виконання	Індикатор виконання	Джерела фінансування
8. Розширення компетенцій у сфері публічних закупівель на центральному та регіональному рівні	1) розроблення законопроекту щодо запровадження нових інструментів закупівель для централізованих закупівельних організацій у вигляді врегулювання порядку проведення закупівель із застосуванням динамічної системи закупівель та агрегованих закупівель за рамковими угодами та відкритими торгами	Мінекономіки Антимонопольний комітет	I квартал 2024 року	подано до Верховної Ради України законопроект про внесення змін до Закону України “Про публічні закупівлі”	кошти державного бюджету
	2) встановлення примірних методик щодо проведення замовниками аналізу ефективності здійснення публічних закупівель з метою розроблення замовниками заходів щодо покращення показників такої діяльності	Мінекономіки Мінінфраструктури Антимонопольний комітет	IV квартал 2025 року	розроблено та впроваджено методологічні рекомендації щодо аналізу ефективності здійснення публічних закупівель	кошти державного бюджету та/або кошти міжнародної технічної допомоги
9. Зміна підходів до відповідальності в публічних закупівлях	розроблення законопроекту щодо зміни підходів та методів в частині недопущення порушень у сфері публічних закупівель, забезпечення застосування співмірної відповідальності у випадку вчинення таких порушень до відповідальних осіб, зокрема внесення змін до Кодексу України про	Мінекономіки Мінфін Держаудитслужба Антимонопольний комітет	IV квартал 2025 року	подано до Верховної Ради України законопроект про внесення змін до законів України, зокрема до Кодексу України про адміністративні правопорушення, розроблено та затверджено нормативно-правові акти	кошти державного бюджету

Найменування завдання	Найменування заходу	Відповідальні за виконання	Строк виконання	Індикатор виконання	Джерела фінансування
	адміністративні правопорушення в частині зменшення відповідальності за формальні помилки, допущені в процесі публічних закупівель, що не призводять до негативних наслідків та не впливають на результат закупівлі				
10. Впровадження заходів, пов'язаних із централізацією публічних закупівель	запровадження подальших заходів із централізації публічних закупівель шляхом передачі закупівель до централізованих закупівельних організацій з метою забезпечення ефективності, збільшення економії коштів та ресурсів під час проведення таких закупівель, стимулювання використання нових закупівельних технік (інструментів) у публічних закупівлях	Мінекономіки МОЗ Мінінфраструктури обласні, Київська міська державні адміністрації (військові адміністрації), органи місцевого самоврядування (за згодою)	постійно	розроблено та прийнято нормативно-правові акти щодо можливості використання динамічної системи закупівель централізованими закупівельними організаціями, розширення категорій, що можуть закуповуватися через електронний каталог, а також обов'язкової передачі визначеними замовниками до централізованих закупівельних організацій публічних закупівель певних категорій предметів закупівлі	кошти державного бюджету та/або кошти міжнародної технічної допомоги

Найменування завдання	Найменування заходу	Відповідальні за виконання	Строк виконання	Індикатор виконання	Джерела фінансування
Розвиток електронної системи закупівель					
11. Стандартизація документів у сфері публічних закупівель та цифровізація процесів з метою зменшення операційних витрат замовників та учасників на роботу в електронній системі закупівель, зменшення кількості помилок та операційних витрат на формування та вивчення різних за структурою та наповненням документів тендерної документації та тендерної пропозиції	1) стандартизація окремих частин (умов) тендерної документації, зокрема для найбільш поширених товарів та/або послуг, а також стандартизація тендерної документації для закупівлі робіт та послуг, пов'язаних з роботами, розроблення примірної форми тендерної документації  2) цифровізація тендерної документації та тендерної пропозиції, запровадження електронних скарг, що подаються до органу оскарження, запровадження механізму обміну даними між центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державного фінансового контролю, та електронною системою закупівель щодо результатів розгляду інформувальності про ознаки порушень під час закупівель та розроблення відповідних електронних полів в електронній системі закупівель	Мінекономіки Мінінфраструктури державне підприємство “Прозорро” (за згодою) Антимонопольний комітет МОЗ	IV квартал 2024 року	розроблено та затверджено стандартизовані частини (умови) тендерних документів, зокрема для найбільш поширених товарів або послуг, а також розроблено примірні форми тендерної документації для закупівлі робіт та послуг, пов'язаних з роботами	кошти державного підприємства “Прозорро” та/або кошти державного бюджету кошти донорів
		Мінекономіки державне підприємство “Прозорро” (за згодою) Антимонопольний комітет Держаудитслужба	II квартал 2024 року	сформовано перелік стандартизованих документів, що відображаються/заповнюються учасниками та замовниками в електронній системі закупівель в електронній формі	—“—
		Мінекономіки державне підприємство “Прозорро” (за згодою) Антимонопольний комітет Держаудитслужба	IV квартал 2025 року	розроблено та впроваджено електронні поля в електронній системі закупівель	кошти державного підприємства “Прозорро” та/або кошти міжнародної технічної допомоги

Найменування завдання	Найменування заходу	Відповідальні за виконання	Строк виконання	Індикатор виконання	Джерела фінансування
	3) цифровізація довідок, що вимагаються замовником для подання, у довільній формі та рішень (протоколів), що приймаються замовником під час проведення конкурентних процедур закупівель	Мінекономіки державне підприємство “Прозорро” (за згодою) Антимонопольний комітет	II квартал 2024 року	розроблено та впроваджено електронні поля в електронній системі закупівель, а також функціонал формування рішень (протоколів), що приймаються замовником під час проведення конкурентних процедур закупівель	кошти державного підприємства “Прозорро” та/або кошти міжнародної технічної допомоги
12. Запровадження механізму укладення договорів про закупівлю у вигляді електронного документа	1) затвердження стандартних форм договорів про закупівлю, що використовуються у сфері публічних закупівель, зокрема договорів про закупівлю, що укладаються з використанням електронного каталогу	Мінекономіки Антимонопольний комітет МОЗ	IV квартал 2025 року	розроблено та затверджено нормативно-правовий акт	кошти державного бюджету та/або кошти міжнародної технічної допомоги
	2) запровадження функціонування механізму формування договору про закупівлю в електронній системі закупівель за результатами використання затверджених стандартних форм та заповнених замовником та учасником процедури закупівлі електронних полів, зокрема договорів про закупівлю, що укладаються з використанням електронного каталогу	Мінекономіки державне підприємство “Прозорро” (за згодою) Антимонопольний комітет	—“—	запроваджено функціонал в електронній системі закупівель, що забезпечує укладення договорів про закупівлю у формі електронного документа із застосуванням затверджених стандартних форм договорів про закупівлю	кошти державного підприємства “Прозорро” та/або кошти міжнародної технічної допомоги

Найменування завдання	Найменування заходу	Відповідальні за виконання	Строк виконання	Індикатор виконання	Джерела фінансування
13. Забезпечення прозорості інформації, що стосується учасників закупівель, яка міститься у відкритих державних реєстрах та інших публічних джерелах	інтеграції з публічними реєстрами та базами даних (зокрема тих, що адмініструються Національним агентством з питань запобігання корупції, Єдиного державного реєстру, Системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів “Трембіта”	Мінекономіки державне підприємство “Прозорро” (за згодою) Антимонопольний комітет	ІІІ квартал 2024 року	забезпечено здійснення інтеграції з публічними реєстрами та базами даних (зокрема тих, що адмініструються Національним агентством з питань запобігання корупції, Єдиним державним реєстром, Системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів “Трембіта”	кошти державного підприємства “Прозорро” та/або кошти міжнародної технічної допомоги
14. Удосконалення електронних аналітичних інструментів, що використовує Держаудитслужба під час здійснення моніторингу публічних закупівель	оновлення автоматичних індикаторів ризиків відповідно до вимог законодавства	Держаудитслужба державне підприємство “Прозорро” (за згодою) Мінекономіки	ІV квартал 2024 року	сформовано автоматичні індикатори ризиків моніторингу публічних закупівель відповідно до вимог законодавства	кошти Національної програми інформатизації, кошти державного підприємства “Прозорро” та/або кошти міжнародної технічної допомоги
Залучення громадянського суспільства до розвитку сфери публічних закупівель					
15. Забезпечення залучення громадянського суспільства до розвитку системи	забезпечення активної взаємодії громадянського суспільства під час створення та обговорення всіх нормотворчих ініціатив, що	Мінекономіки Антимонопольний комітет	постійно	залучення до обговорення нормотворчих ініціатив, що стосуються сфери публічних закупівель,	кошти державного бюджету та/або кошти міжнародної

Найменування завдання	Найменування заходу	Відповідальні за виконання	Строк виконання	Індикатор виконання	Джерела фінансування
публічних закупівель та контролю за здійсненням публічних закупівель	стосуються сфери публічних закупівель, а також забезпечення доступності громадського контролю за ефективністю здійснення публічних закупівель та витрачанням публічних коштів			проведення широкої комунікації щодо аналітичних інструментів в електронній системі закупівель та способів їх використання для аналізу та громадського контролю	технічної допомоги

#### Міжнародне співробітництво у сфері публічних закупівель

16. Забезпечення постійної взаємодії з державними органами та міжнародними організаціями, які представляють інтереси іноземних держав або членів міжнародних організацій у сфері публічних закупівель	двостороння та багатостороння взаємодія з відповідними державними органами та міжнародними організаціями, які представляють інтереси іноземних держав або членів міжнародних організацій у сфері публічних закупівель, а також приєднання України до міжнародних договорів та структур з метою гармонізації принципів та процедур публічних закупівель на умовах взаємності, запровадження в системі публічних закупівель міжнародних технічних стандартів та обміну інформацією про публічні закупівлі	Мінекономіки Антимонопольний комітет	постійно	забезпечено взаємодію з відповідними державними органами та міжнародними організаціями, які представляють інтереси іноземних держав або членів міжнародних організацій у сфері публічних закупівель	кошти державного бюджету та/або кошти міжнародної технічної допомоги
---	---	---	----------	---	--



Найменування завдання	Найменування заходу	Відповідальні за виконання	Строк виконання	Індикатор виконання	Джерела фінансування
17. Участь України у роботі Комітету Світової організації торгівлі з питань державних закупівель як Сторони Угоди Світової організації торгівлі з питань державних закупівель, зокрема у переговорному процесі щодо приєднання нових сторін	виконання обов'язків Сторони Угоди Світової організації торгівлі про державні закупівлі	Мінекономіки	постійно	представники України беруть участь у засіданнях Комітету Світової організації торгівлі з питань державних закупівель	кошти державного бюджету та/або кошти міжнародної технічної допомоги



# КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 2 лютого 2024 р. № 77-р

Київ

### **Про передачу нерухомого майна у власність Безлюдівської селищної територіальної громади Харківського району Харківської області**

Передати будівлю та споруди (реєстраційний номер 1331103163251) по вул. Орешковій, 43, та будівлю (реєстраційний номер 1190669363251) по вул. Промисловій, 6, у с-щі Васищево Харківського району Харківської області, що розміщені на земельних ділянках площею 0,464 та 0,5568 гектара (кадастрові номери 6325156400:00:005:0067 та 6325156400:02:001:0055), у власність Безлюдівської селищної територіальної громади Харківського району Харківської області.



Прем'єр-міністр України

Д. ШМИГАЛЬ

Інд. 75



# КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 6 лютого 2024 р. № 85-р

Київ

### **Про підписання Конвенції між Урядом України та Урядом Японії про усунення подвійного оподаткування стосовно податків на доходи та запобігання податковим ухиленням і уникненням та Протоколу до неї**

Схвалити проекти Конвенції між Урядом України та Урядом Японії про усунення подвійного оподаткування стосовно податків на доходи та запобігання податковим ухиленням і уникненням та Протоколу до неї.

Уповноважити Міністра фінансів Марченка Сергія Михайловича підписати зазначені Конвенцію та Протокол до неї.



**Прем'єр-міністр України**

**Д. ШМИГАЛЬ**

Інд. 27



# КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 6 лютого 2024 р. № 87-р

Київ

### **Про розподіл у 2024 році субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на реалізацію проектів у рамках Програми з відновлення України між місцевими бюджетами**

Відповідно до статті 19 Закону України “Про Державний бюджет України на 2024 рік” здійснити розподіл у 2024 році обсягу субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на реалізацію проектів у рамках Програми з відновлення України між місцевими бюджетами згідно з додатком.



Прем'єр-міністр України

**Д. ШМИГАЛЬ**

Інд. 71

Додаток  
до розпорядження Кабінету Міністрів України  
від 6 лютого 2024 р. № 87-р

РОЗПОДІЛ  
у 2024 році субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам  
на реалізацію проектів у рамках Програми з відновлення України  
між місцевими бюджетами

Код місцевого бюджету	Назва місцевого бюджету адміністративно-територіальної одиниці	Обсяг субвенції, тис. гривень
	Вінницька область	
0254200000	Бюджет Жмеринської міської територіальної громади	20 000
0256600000	Бюджет Стрижавської селищної територіальної громади	67 500
0256900000	Бюджет Уланівської сільської територіальної громади	20 000
Разом		107 500
	Дніпропетровська область	
0410000000	Обласний бюджет Дніпропетровської області	197 000
0451500000	Бюджет Слобожанської селищної територіальної громади	72 000
0454200000	Бюджет Троїцької сільської територіальної громади	15 000
0456800000	Бюджет Підгородненської міської територіальної громади	80 000
0457100000	Бюджет Кам'янської міської територіальної громади	175 000
0457600000	Бюджет Дніпровської міської територіальної громади	80 000
0458400000	Бюджет Павлоградської міської територіальної громади	17 200
Разом		636 200

Код місцевого бюджету	Назва місцевого бюджету адміністративно-територіальної одиниці	Обсяг субвенції, тис. гривень
Житомирська область		
0610000000	Обласний бюджет Житомирської області	215 000
0655200000	Бюджет Житомирської міської територіальної громади	22 000
0656400000	Бюджет Малинської міської територіальної громади	10 000
Разом		247 000
Київська область		
1010000000	Обласний бюджет Київської області	536 500
1050500000	Бюджет Дівичківської сільської територіальної громади	20 000
1050800000	Бюджет Тетіївської міської територіальної громади	40 000
1050900000	Бюджет Студениківської сільської територіальної громади	10 000
1051300000	Бюджет Миронівської міської територіальної громади	25 000
1051500000	Бюджет Бучанської міської територіальної громади	81 500
1051700000	Бюджет Обухівської міської територіальної громади	20 000
1052600000	Бюджет Білогородської сільської територіальної громади	110 000
1052700000	Бюджет Білоцерківської міської територіальної громади	50 000
1052800000	Бюджет Бориспільської міської територіальної громади	77 000
1053000000	Бюджет Боярської міської територіальної громади	88 000
1053200000	Бюджет Васильківської міської територіальної громади	100 000
1053400000	Бюджет Вишневої міської територіальної громади	285 000

Код місцевого бюджету	Назва місцевого бюджету адміністративно-територіальної одиниці	Обсяг субвенції, тис. гривень
1053700000	Бюджет Гатненської сільської територіальної громади	121 800
1054200000	Бюджет Дмитрівської сільської територіальної громади	10 000
1054800000	Бюджет Калинівської селищної територіальної громади	20 000
1055200000	Бюджет Макарівської селищної територіальної громади	25 000
1055500000	Бюджет Переяславської міської територіальної громади	10 000
1056400000	Бюджет Таращанської міської територіальної громади	20 000
1056600000	Бюджет Фастівської міської територіальної громади	118 484,3
1056900000	Бюджет Яготинської міської територіальної громади	25 000
Разом		1793 284,3
	Кіровоградська область	
1150300000	Бюджет Новоукраїнської міської територіальної громади	40 000
1150900000	Бюджет Катеринівської сільської територіальної громади	15 000
1152810000	Бюджет Кропивницької міської територіальної громади	25 000
1154100000	Бюджет Новомиргородської міської територіальної громади	20 000
1154300000	Бюджет Олександрійської міської територіальної громади	45 000
Разом		145 000
	Одеська область	
1510000000	Обласний бюджет Одеської області	153 000
1551400000	Бюджет Березівської міської територіальної громади	20 000

Код місцевого бюджету	Назва місцевого бюджету адміністративно-територіальної одиниці	Обсяг субвенції, тис. гривень
1552500000	Бюджет Таїровської селищної територіальної громади	35 000
1553900000	Бюджет Арцизької міської територіальної громади	10 000
1555000000	Бюджет Доброславської селищної територіальної громади	50 000
1556400000	Бюджет Одеської міської територіальної громади	225 000
1557000000	Бюджет Раухівської селищної територіальної громади	50 000
Разом		543 000
	Полтавська область	
1610000000	Обласний бюджет Полтавської області	348 000
1652400000	Бюджет Лохвицької міської територіальної громади	45 000
1654000000	Бюджет Терешківської сільської територіальної громади	46 000
1654100000	Бюджет Коломацької сільської територіальної громади	12 000
1655000000	Бюджет Зіньківської міської територіальної громади	40 000
1656300000	Бюджет Котелевської селищної територіальної громади	20 000
1656500000	Бюджет Лубенської міської територіальної громади	40 000
1656800000	Бюджет Миргородської міської територіальної громади	65 000
Разом		616 000
	Сумська область	
1853400000	Бюджет Конотопської міської територіальної громади	65 000
1854500000	Бюджет Роменської міської територіальної громади	45 000
Разом		110 000



Код місцевого бюджету	Назва місцевого бюджету адміністративно-територіальної одиниці	Обсяг субвенції, тис. гривень
Харківська область		
2051700000	Бюджет Лозівської міської територіальної громади	25 000
2052800000	Бюджет Близнюківської селищної територіальної громади	20 000
2053800000	Бюджет Зміївської міської територіальної громади	10 000
Разом		55 000
Черкаська область		
2310000000	Обласний бюджет Черкаської області	90 000
2352000000	Бюджет Паланської сільської територіальної громади	22 000
Разом		112 000
Чернігівська область		
2551200000	Бюджет Коропської селищної територіальної громади	27 000
2552000000	Бюджет Новобасанської сільської територіальної громади	17 000
2552100000	Бюджет Бобровицької міської територіальної громади	18 000
2552400000	Бюджет Ічнянської міської територіальної громади	15 000
2555000000	Бюджет Талалаївської сільської територіальної громади	7000
2554000000	Бюджет Борзнянської міської територіальної громади	50 000
Разом		134 000
Усього		4498 984,3



# КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 6 лютого 2024 р. № 88-р

Київ

**Про залучення гранту на бюджетну підтримку від Міжнародного банку реконструкції та розвитку і Міжнародної асоціації розвитку (що діють як адміністратор Цільового фонду багатьох донорів зі співфінансування Проекту “Підтримка державних видатків для забезпечення стійкого державного управління в Україні” та адміністратор Цільового фонду багатьох донорів з підтримки, відновлення, відбудови та реформування України)**

Схвалити залучення другого гранту на бюджетну підтримку від Міжнародного банку реконструкції та розвитку і Міжнародної асоціації розвитку (що діють як адміністратор Цільового фонду багатьох донорів зі співфінансування Проекту “Підтримка державних видатків для забезпечення стійкого державного управління в Україні” та адміністратор Цільового фонду багатьох донорів з підтримки, відновлення, відбудови та реформування України) у розмірі 760 млн. доларів США в межах шостого додаткового фінансування Проекту “Підтримка державних видатків для забезпечення стійкого державного управління в Україні”.



**Прем'єр-міністр України**

**Д. ШМИГАЛЬ**