



**МІНІСТЕРСТВО ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ І ТОРГІВЛІ УКРАЇНИ  
(Мінекономрозвитку України)**

вул. М. Грушевського, 12/2, м. Київ, 01008, тел. 253-93-94, факс 226-31-81  
Web: <http://www.me.gov.ua>, e-mail: [meconomy@me.gov.ua](mailto:meconomy@me.gov.ua), код ЄДРПОУ 37508596

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

**Управління благоустрою та житлової політики  
виконкому Криворізької міської ради**

**РОЗ'ЯСНЕННЯ**

Міністерство економічного розвитку і торгівлі України розглянуло лист Управління благоустрою та житлової політики виконкому Криворізької міської ради від 16.06.2014 № 3622/2 щодо застосування законодавства у сфері державних закупівель та повідомляє.

Закон України “Про здійснення державних закупівель” (далі - Закон) встановлює правові та економічні засади здійснення закупівель товарів, робіт і послуг для забезпечення потреб держави та територіальної громади.

1. Відповідно до частини третьої статті 10 Закону процедури закупівлі, попередня кваліфікація учасників не можуть проводитися до/без оприлюднення оголошення про проведення процедури закупівлі на веб-порталі Уповноваженого органу згідно з частиною першою цієї статті.

Таким чином, початком процедури закупівлі є оприлюднення оголошення про проведення процедури закупівлі на веб-порталі Уповноваженого органу.

Результатом проведення процедури закупівлі є укладення або не укладення договору про закупівлю, відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися.

При цьому на виконання вимог статті 19 Закону замовник складає звіт про результати проведення процедури закупівлі, який є підсумковим документом процедури закупівлі.

Звіт про результати проведення процедури закупівлі оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 цього Закону.

108168



2. З метою надання методологічної допомоги на офіційному сайті Міністерства ([www.me.gov.ua](http://www.me.gov.ua)) у підрозділі “Листи інформативного характеру” розділу “Державні закупівлі” 07.05.2014 розміщено інформативний лист щодо оприлюднення інформації про закупівлі, який містить відповідь на поставлене у листі заявника питання.

3, 4. Відповідно частини першої статті 4 Закону закупівля здійснюється відповідно до річного плану. Річний план, зміни до нього надсилаються до органів, що здійснюють казначейське обслуговування бюджетних коштів, або обслуговуючого банку за місцем обслуговування замовника протягом п'яти робочих днів з дня їх затвердження.

Річний план, зміни до нього обов'язково безоплатно оприлюднюються на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель (далі - веб-портал Уповноваженого органу) протягом п'яти робочих днів з дня затвердження річного плану або змін до нього. Річний план та зміни до нього також оприлюднюються замовником на власному веб-сайті або за його відсутності на веб-сайті головного розпорядника бюджетних коштів (частина друга статті 4 Закону).

Наказом Мінекономіки від 26.07.2010 № 922 (зі змінами) затверджено форми документів у сфері державних закупівель та інструкції щодо їх заповнення.

Згідно з пунктом 1 інструкції щодо заповнення форми річного плану закупівель (далі - інструкція) річний план закупівель складається щодо закупівель, очікувана вартість яких дорівнює або більше сум, що зазначені в частині першій статті 2 закону.

Інструкцією визначено, що у разі, якщо очікувана вартість предмета закупівлі є нижчою від сум, зазначених у частині першій статті 2 Закону, такий предмет закупівлі відображається в додатку до річного плану, який складається в довільній формі, та підписується головою комітету з конкурсних торгів або особою, яка виконує його обов'язки.

При цьому Закон не зобов'язує замовника оприлюднювати додаток до річного плану закупівель на веб-сайті Уповноваженого органу.

У свою чергу, інструкції щодо заповнення форм документів у сфері державних закупівель конкретизують порядок їх заповнення та містять вимогу, зокрема щодо наявності підпису уповноваженої особи замовника (із зазначенням посади, прізвища та ініціалів), яка засвідчується в установленому порядку печаткою замовника.

Разом з тим зазначаємо, що Національний стандарт України “Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів ДСТУ 4163-2003”, затверджений наказом Державного комітету України з

питань технічного регулювання та споживчої політики від 07.04.2003 № 55, поширюється на організаційно-розпорядчі документи постанови, розпорядження, накази, положення, рішення, протоколи, акти, листи тощо, створювані в результаті діяльності.

**Заступник директора департаменту  
державних закупівель та державного замовлення**



**Лілія ДУДНИК**