Положення постанови КМУ від 01.08.2013 р. № 631 у редакції постанови КМУ від 21.01.2025 № 57

|  |  |
| --- | --- |
| **Стара редакція** | **Нова редакція** |
| 2. У цьому Порядку наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:акт перевірки закупівель - документ, який складається особою (особами) органу державного фінансового контролю за результатами перевірки закупівель. Заперечення, зауваження до акта перевірки (за їх наявності) та висновки на них є невід’ємною частиною акта;документи замовника - будь-які документи (оригінали або належним чином завірені копії), що стосуються закупівлі протягом усього періоду її проведення починаючи з планування та оприлюднення інформації про закупівлю і до повного виконання зобов’язань за договором, укладеним за результатами процедури закупівель;перевірка закупівель - перевірка, яка проводиться за наявності підстав, передбачених цим Порядком, щодо замовника за його місцезнаходженням чи за місцем розташування об’єкта його права власності.Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в [Законі України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19) “Про публічні закупівлі” та [Порядку проведення інспектування Державною аудиторською службою України, її міжрегіональними територіальними органами](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/550-2006-%D0%BF), затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2006 р. № 550 (Офіційний вісник України, 2006 р., № 16, ст. 1206, № 100, ст. 3261) (далі - Порядок проведення інспектування). | 2. У цьому Порядку наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:акт перевірки закупівель - документ, який складається особою (особами) органу державного фінансового контролю за результатами перевірки закупівель. Заперечення, зауваження до акта перевірки (за їх наявності) та висновки на них є невід’ємною частиною акта;**договір — договір про закупівлю (господарський договір, який укладений між замовником і учасником за результатами проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі/закупівлі, за якою в електронній системі закупівель оприлюднюється звіт про договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель, та передбачає платне надання послуг, виконання робіт, придбання товару), або договір про закупівлю, укладений з використанням електронного каталогу, або державний контракт (договір) (угода, укладена державним замовником у сфері оборони, службою державного замовника у сфері оборони або суб’єктами, в установленому порядку уповноваженими державним замовником у сфері оборони на укладення такої угоди, з виконавцем)**документи замовника - будь-які документи (оригінали або належним чином завірені копії), що стосуються закупівлі протягом усього періоду її проведення починаючи з планування та оприлюднення інформації про закупівлю і до повного виконання зобов’язань за договором, укладеним за результатами процедури закупівель;перевірка закупівель - перевірка, яка проводиться за наявності підстав, передбачених цим Порядком, щодо замовника за його місцезнаходженням чи за місцем розташування об’єкта його права власності.**замовники — суб’єкти, визначені згідно із статтею 2 Закону України “Про публічні закупівлі”, державні замовники у сфері оборони, служби державних замовників у значенні, наведеному в Законі України “Про оборонні закупівлі”, або суб’єкти, які уповноважені рішенням державного замовника у сфері оборони на здійснення оборонних закупівель та укладення державних контрактів (договорів);**Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в [Законі України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19) “Про публічні закупівлі” та [Порядку проведення інспектування Державною аудиторською службою України, її міжрегіональними територіальними органами](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/550-2006-%D0%BF), затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2006 р. № 550 (Офіційний вісник України, 2006 р., № 16, ст. 1206, № 100, ст. 3261) (далі - Порядок проведення інспектування). |
| - | 2 1 . Питання здійснення закупівель перевіряються органом державного фінансового контролю під час проведення інспектування з урахуванням вимог Порядку проведення інспектування, а також під час державного фінансового аудиту. 2 2 . Складення документів в електронній формі та проведення перевірок закупівель за документами, складеними в електронній формі, відповідно до цього Порядку здійснюються з урахуванням особливостей, передбачених пунктами 61—65 Порядку проведення інспектування. |
| 3. Питання здійснення закупівель перевіряються органом державного фінансового контролю під час проведення інспектування з урахуванням вимог [Порядку проведення інспектування](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/550-2006-%D0%BF), а також під час державного фінансового аудиту. | ~~3. Питання здійснення закупівель перевіряються органом державного фінансового контролю під час проведення інспектування з урахуванням вимог~~[~~Порядку проведення інспектування~~](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/550-2006-%D0%BF)~~, а також під час державного фінансового аудиту.~~ |
| 4. Перевірки закупівель проводяться за письмовим рішенням керівника органу державного фінансового контролю або його заступника за наявності однієї з таких підстав:1) виникнення потреби у документальній та фактичній перевірці питань, які не можуть бути перевірені під час моніторингу процедури закупівлі, а саме:укладення договору (договорів) до/без проведення процедур закупівель/спрощених закупівель відповідно до вимог законодавства;стану виконання умов договору, внесення змін до нього, в тому числі вимог щодо якості, кількості (обсягів) предмета закупівлі, ціни договору;поділу предмета закупівлі на частини з метою уникнення проведення процедур закупівель/спрощених закупівель у визначеному законодавством порядку;2) наявність доручення або рішення Кабінету Міністрів України, Мінфіну щодо проведення перевірки закупівель;3) виявлення органом державного фінансового контролю вищого рівня під час перевірки (в порядку здійснення контролю за достовірністю висновків органу державного фінансового контролю нижчого рівня) актів перевірки закупівель/висновків про результати моніторингу процедури закупівлі невідповідності їх змісту вимогам законодавства. Перевірка закупівель може бути ініційована органом державного фінансового контролю вищого рівня, якщо розпочато дисциплінарне провадження стосовно посадових або службових осіб органу державного фінансового контролю нижчого рівня, які проводили перевірку закупівель, моніторинг процедури закупівлі або у разі повідомлення їм про підозру у вчиненні кримінального правопорушення. | 4. Перевірки закупівель проводяться за письмовим рішенням керівника органу державного фінансового контролю або його заступника за наявності однієї з таких підстав:**1) виникнення обґрунтованої потреби в документальній і фактичній перевірці питань, які не можуть бути перевірені під час моніторингу процедури закупівлі, а саме: укладення договору (договорів) без застосування відкритих торгів/спрощених закупівель відповідно до вимог законодавства; стану виконання умов договору, внесення змін до нього, зокрема вимог щодо якості, кількості (обсягів) предмета закупівлі, ціни договору;****1-1) виникнення обґрунтованої потреби в документальній і фактичній перевірці встановлених таких фактів:** **поділу предмета закупівлі на частини з метою уникнення проведення відкритих торгів/спрощених закупівель у визначеному законодавством порядку;** **придбання товару за укладеним договором (договорами) без дотримання встановлених законодавством вимог щодо локалізації його виробництва;** **придбання товарів без використання електронного каталогу та/або укладення договорів, якими передбачено оплату товарів без використання електронного каталогу, у разі, коли його застосування є обов’язковим відповідно до вимог законодавства;**2) наявність доручення або рішення Кабінету Міністрів України, Мінфіну щодо проведення перевірки закупівель;3) виявлення органом державного фінансового контролю вищого рівня під час перевірки (в порядку здійснення контролю за достовірністю висновків органу державного фінансового контролю нижчого рівня) актів перевірки закупівель/висновків про результати моніторингу процедури закупівлі невідповідності їх змісту вимогам законодавства. Перевірка закупівель може бути ініційована органом державного фінансового контролю вищого рівня, якщо розпочато дисциплінарне провадження стосовно посадових або службових осіб органу державного фінансового контролю нижчого рівня, які проводили перевірку закупівель, моніторинг процедури закупівлі або у разі повідомлення їм про підозру у вчиненні кримінального правопорушення. |
| 8. У ході підготовки до перевірки закупівель посадові особи органу державного фінансового контролю складають у двох примірниках програму перевірки закупівель, в якій зазначаються найменування замовника, тема, період перевірки та питання, що підлягають перевірці відповідно до компетенції органу державного фінансового контролю. Програма затверджується керівником органу державного фінансового контролю або його заступником. | **8. Під час підготовки до перевірки закупівель посадові особи органу державного фінансового контролю складають програму перевірки закупівель.****Програма перевірки закупівель повинна містити найменування замовника, тему, період та питання, що підлягають перевірці відповідно до компетенції органу державного фінансового контролю. Програма затверджується керівником органу державного фінансового контролю або його заступником чи уповноваженою керівником цього органу посадовою особою.** **Під час проведення перевірки закупівель зміни до програми перевірки закупівель вносяться у порядку її затвердження в межах теми, що перевіряється.** **Посадова особа органу державного фінансового контролю, яка проводить перевірку закупівель, подає на вимогу керівника замовника чи його заступника копію програми перевірки закупівель.** |
| 10. Для проведення перевірки закупівель орган державного фінансового контролю оформляє на кожну посадову особу органу державного фінансового контролю та залученого кваліфікованого фахівця направлення у двох примірниках установленого Мінфіном зразка, яке підписує керівник органу державного фінансового контролю або його заступник. | 10. Для проведення перевірки закупівель орган державного фінансового контролю оформляє на кожну посадову особу органу державного фінансового контролю та залученого кваліфікованого фахівця направлення у двох примірниках установленого Мінфіном зразка, ~~яке підписує керівник органу державного фінансового контролю або його заступник.~~ |
| 13. Посадові особи органу державного фінансового контролю в разі проведення перевірки закупівель зобов’язані поставити підпис в журналі реєстрації перевірок замовника (у разі наявності такого журналу). Факт ненадання замовником зазначеного журналу фіксується в акті перевірки. | 13. Посадові особи органу державного фінансового контролю в разі проведення перевірки закупівель зобов’язані поставити підпис в журналі реєстрації перевірок замовника **(у разі подання такого журналу).** Факт ненадання замовником зазначеного журналу фіксується в акті перевірки. |
| 15. Керівник замовника, в якому проводиться перевірка закупівель, та керівник підприємства, установи чи організації, в яких проводиться зустрічна звірка, зобов’язані забезпечити місце для роботи посадових осіб органу державного фінансового контролю та залучених спеціалістів, створити умови для зберігання документів та надати можливість користуватися зв’язком, комп’ютерною, розмножувальною та іншою технікою, необхідною для виконання ними службових обов’язків. | 15. Керівник замовника, в якому проводиться перевірка закупівель, та керівник підприємства, установи чи організації, в яких проводиться зустрічна звірка, зобов’язані забезпечити місце для роботи посадових осіб органу державного фінансового контролю та **залучених кваліфікованих фахівців**, створити умови для зберігання документів та надати можливість користуватися зв’язком, комп’ютерною, розмножувальною та іншою технікою, необхідною для виконання ними службових обов’язків. |
| 16. Під час проведення перевірки закупівель проводиться документальна та/або фактична перевірка питань програми перевірки закупівель, а також аналіз інформації щодо проведення процедур закупівель, розміщеної в електронній системі закупівель, та інформації, що міститься в державних реєстрах та базах даних, відкритих для доступу органу державного фінансового контролю. | 16. Під час проведення перевірки закупівель проводиться документальна та/або фактична перевірка питань програми перевірки закупівель, а також аналіз інформації щодо проведення ~~процедур~~ закупівель, **оприлюдненої** в електронній системі закупівель, та інформації, що міститься в державних реєстрах та базах даних, відкритих для доступу органу державного фінансового контролю. |
| 17. Під час документальної перевірки здійснюється контроль за дотриманням законодавства про закупівлі шляхом вивчення документів замовника. У разі ведення документообігу з використанням електронних засобів зберігання та обробки інформації керівником замовника або уповноваженою ним особою забезпечується безперешкодний доступ посадових осіб органу державного фінансового контролю до електронних документів та у разі потреби подання їх завірених копій на паперовому носії.Аналіз інформації щодо проведення процедур закупівель, розміщеної в електронній системі закупівель, проводиться за місцезнаходженням органу державного фінансового контролю або замовника.На письмову вимогу посадової особи органу державного фінансового контролю керівник замовника або уповноважена ним особа подає у трьох примірниках завірені копії документів, у тому числі тих, які не розміщено в електронній системі закупівель, що, зокрема, підтверджують факти виявлення порушень.У разі потреби подання копій бухгалтерських документів забезпечує головний бухгалтер чи його заступник або уповноважена на це посадова особа замовника.Якщо замовник не подав завірені копії документів, про це зазначається в акті перевірки. | 17. Під час документальної перевірки здійснюється контроль за дотриманням законодавства про закупівлі шляхом вивчення документів замовника. У разі ведення документообігу з використанням електронних засобів зберігання та обробки інформації керівником замовника або уповноваженою ним особою забезпечується безперешкодний доступ посадових осіб органу державного фінансового контролю до електронних документів та у разі потреби **подання посадовим особам органу державного фінансового контролю завірених їх паперових копій.****Аналіз інформації щодо проведення закупівель, оприлюдненої в електронній системі закупівель, проводиться за місцезнаходженням органу державного фінансового контролю або замовника чи за місцем розташування об’єкта його права власності.** **На письмову вимогу посадової особи органу державного фінансового контролю керівник замовника або уповноважена ним особа зобов’язані подати протягом трьох робочих днів з дня отримання вимоги, якщо інший строк не визначено вимогою (але не менше ніж один робочий день), в електронній або паперовій формі у трьох примірниках завірені копії усіх необхідних для перевірки документів і відомостей, що перебувають у володінні замовника, у тому числі тих, які не оприлюднено в електронній системі закупівель, що, зокрема, підтверджують факти виявлення порушень.****У разі неподання замовником до перевірки закупівель усіх необхідних документів, відомостей і пояснень посадова особа органу державного фінансового контролю вчиняє дії за процедурою, передбаченою пунктом 23 Порядку проведення інспектування.**У разі потреби подання копій бухгалтерських документів забезпечує головний бухгалтер чи його заступник або уповноважена на це посадова особа замовника.Якщо замовник не подав завірені копії документів, про це зазначається в акті перевірки. |
| 19. У разі відсутності бухгалтерського обліку в замовника, перешкоджання замовником проведенню перевірки закупівель (недопущення посадових осіб органу державного фінансового контролю та залучених спеціалістів до проведення перевірки закупівель, неподання необхідних для перевірки закупівель документів, затримка у поданні документів та інше) орган державного фінансового контролю складає акт про неможливість проведення перевірки закупівель та вчиняє відповідні дії згідно з процедурою, визначеною пунктом 23 [Порядку проведення інспектування](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/550-2006-%D0%BF).*{Пункт 19 в редакції Постанови КМ*[*№ 659 від 26.07.2018*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/659-2018-%D0%BF#n36)*}* | **19. У разі відсутності бухгалтерського обліку в замовника, недопущення посадових осіб органу державного фінансового контролю або залученого кваліфікованого фахівця до проведення перевірки закупівель та неподання необхідних для перевірки документів, наявності інших об’єктивних і незалежних від органу державного фінансового контролю обставин, що унеможливлюють або перешкоджають проведенню перевірки закупівель, посадова особа органу державного фінансового контролю складає та підписує акт про неможливість проведення перевірки закупівель та вчиняє відповідні дії за процедурою, визначеною пунктом 23 Порядку проведення інспектування.** |
| 20. Перевірка закупівель може бути зупинена у разі необхідності проведення значної кількості зустрічних звірок, без завершення яких неможливе проведення на належному рівні перевірки, а також за обґрунтованим зверненням замовника. У такому разі загальна тривалість перевірки становить не більш як 40 робочих днів з дня її початку, а в разі проведення перевірки закупівель, щодо яких проводився моніторинг закупівель, передбачений [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19) “Про публічні закупівлі”, - 20 робочих днів. При цьому строк, на який зупинено перевірку, не включається до строку проведення перевірки, визначеного [пунктом 11](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/631-2013-%D0%BF#n40) цього Порядку. | **20. Перевірку закупівель може бути зупинено в разі необхідності проведення зустрічних звірок, без завершення яких неможливе проведення перевірки, термінового виконання інших завдань відповідно до повноважень, передбачених Законом України “Про основні засади здійснення державного фінансового контролю в Україні”, внаслідок дії непереборної сили, на період воєнного або надзвичайного стану на території України чи в окремих її місцевостях, а також у разі обґрунтованого звернення замовника за погодженням з керівником органу державного фінансового контролю. У такому разі загальна тривалість перевірки становить не більше ніж 40 робочих днів з дня її початку, а в разі проведення перевірки закупівель, щодо яких проводився моніторинг закупівель, передбачений Законом України «Про публічні закупівлі», — 20 робочих днів. Водночас строк, на який зупинено перевірку, не включається до строку проведення перевірки, визначеного пунктом 11 цього Порядку** |
| 21. Рішення про зупинення та поновлення проведення перевірки приймає керівник органу державного фінансового контролю або його заступник за письмовим поданням посадової особи органу державного фінансового контролю, що проводить перевірку закупівель.У разі зупинення перевірки закупівель на строк понад три робочих дні орган державного фінансового контролю надсилає замовнику письмове повідомлення про дату її зупинення:особисто керівникові або головному бухгалтерові замовника під розписку;через канцелярію (підрозділ з питань діловодства) з відміткою на повідомленні про дату реєстрації в журналі вхідної кореспонденції замовника та за підписом працівника канцелярії (загального відділу), який здійснив реєстрацію;рекомендованим поштовим відправленням з повідомленням. | 21. Рішення про зупинення та поновлення проведення перевірки приймає керівник органу державного фінансового контролю або його заступник за письмовим поданням посадової особи органу державного фінансового контролю, що проводить перевірку закупівель.**У разі зупинення перевірки закупівель на строк понад три робочих дні орган державного фінансового контролю надсилає замовнику повідомлення про дату зупинення перевірки закупівель.** |
| 24. Для здійснення на належному рівні контролю за дотриманням законодавства у сфері закупівель посадові особи органу державного фінансового контролю мають право одержувати:від службових і матеріально відповідальних осіб замовників - письмові пояснення з питань, які виникають у ході проведення перевірки закупівель;від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, інших юридичних осіб та їх посадових осіб, фізичних осіб - підприємців - інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на орган державного фінансового контролю завдань;на письмовий запит в установленому законодавством про захист персональних даних порядку у керівника замовника, голови та членів тендерного комітету чи уповноваженої особи - їх персональні дані (дата народження, реєстраційний номер облікової картки платника податків, серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку у паспорті), адреса проживання (перебування), реєстрації) та інші дані, необхідні для складення протоколу про адміністративне правопорушення.У разі відмови зазначених у цьому пункті осіб від надання письмових пояснень з питань, які виникають під час проведення перевірки закупівель, інформації, документів і матеріалів, необхідних для виконання покладених на орган державного фінансового контролю завдань, персональних та інших даних, необхідних для складення протоколу про адміністративне правопорушення, про цей факт зазначається в акті перевірки закупівель. | 24. Для здійснення на належному рівні контролю за дотриманням законодавства у сфері закупівель посадові особи органу державного фінансового контролю мають право одержувати:від службових і матеріально відповідальних осіб замовників - письмові пояснення з питань, які виникають у ході проведення перевірки закупівель;від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, інших юридичних осіб та їх посадових осіб, фізичних осіб - підприємців - інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на орган державного фінансового контролю завдань;на письмовий запит в установленому законодавством про захист персональних даних порядку у керівника замовника~~, голови та членів тендерного комітету~~ чи **уповноваженої (уповноважених) особи (осіб) та інших відповідальних осіб** - їх персональні дані (дата народження, реєстраційний номер облікової картки платника податків, серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку у паспорті), адреса проживання (перебування), реєстрації) та інші дані, необхідні для складення протоколу про адміністративне правопорушення.У разі відмови зазначених у цьому пункті осіб від надання письмових пояснень з питань, які виникають під час проведення перевірки закупівель, інформації, документів і матеріалів, необхідних для виконання покладених на орган державного фінансового контролю завдань, персональних та інших даних, необхідних для складення протоколу про адміністративне правопорушення, про цей факт зазначається в акті перевірки закупівель. |
| 27. Складення акта перевірки закупівель, його підписання та реалізація результатів перевірки здійснюються за процедурами, передбаченими пунктами 35, 38-47, абзацами першим і другим пункту 48, пунктами 49-52 [Порядку проведення інспектування](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/550-2006-%D0%BF), з урахуванням норм, установлених цим Порядком.Акт перевірки закупівель підписує керівник замовника, голова тендерного комітету чи уповноважена особа (особи), головний бухгалтер замовника, а у разі їх відсутності - інші уповноважені на виконання їх функцій особи та посадова особа органу державного фінансового контролю.У разі проведення перевірки закупівель посадовими особами органу державного фінансового контролю і залученими спеціалістами у складі групи акт перевірки підписує керівник групи. | 27. Складення акта перевірки закупівель, його підписання та реалізація результатів перевірки здійснюються за процедурами, передбаченими пунктами 35, 38-47, абзацами першим і другим пункту 48, пунктами 49-52 [Порядку проведення інспектування](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/550-2006-%D0%BF), з урахуванням норм, установлених цим Порядком.**Акт перевірки закупівель підписує керівник замовника, уповноважена (уповноважені) особа (особи), головний бухгалтер замовника, а у разі їх відсутності — інші уповноважені на виконання їх функцій особи та посадова особа органу державного фінансового контролю.**У разі проведення перевірки закупівель посадовими особами органу державного фінансового контролю і залученими **кваліфікованими фахівцями** у складі групи акт перевірки підписує керівник групи. |