



## МІНІСТЕРСТВО ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ І ТОРГІВЛІ УКРАЇНИ (Мінекономрозвитку)

вул. М. Грушевського 12/2 м. Київ 01008 тел. 253-93-94, факс 253-63-71  
Web: <http://www.me.gov.ua>, e-mail: [meconomy@me.gov.ua](mailto:meconomy@me.gov.ua), код згідно з ЄДРПОУ 37508596

№ \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

**Органи державної влади,  
органи місцевого самоврядування,  
установи, організації, підприємства та  
інші суб'єкти сфери публічних закупівель**

*Щодо передумов здійснення закупівель*

Міністерство економічного розвитку і торгівлі України на численні звернення суб'єктів сфери публічних закупівель щодо застосування законодавства повідомляє.

Закон України “Про публічні закупівлі” (далі – Закон) установлює правові та економічні засади здійснення закупівель товарів, робіт і послуг для забезпечення потреб держави та територіальної громади.

***Щодо планування закупівель та передумов для застосування процедур закупівель на наступний рік розпорядниками бюджетних коштів***

Згідно статті 4 Закону закупівля здійснюється відповідно до річного плану. Річний план, додаток до річного плану та зміни до них безоплатно оприлюднюються на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель протягом п'яти днів з дня їх затвердження. Річний план складається та затверджується тендерним комітетом або уповноваженою особою замовника відповідно до статті 11 Закону.

При цьому Примірним положенням про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб), затвердженим наказом Мінекономрозвитку від 30.03.2016 № 557, яким рекомендовано керуватися замовникам, встановлено, що члени комітету мають право зокрема брати участь у плануванні видатків і визначенні потреби у товарах, роботах





та послугах, що будуть закуповуватися; аналізувати та/або отримувати інформацію щодо виконання договорів, укладених відповідно до Закону; одержувати від структурних підрозділів замовника інформацію, необхідну для проведення процедур закупівель; ініціювати створення робочих груп з числа службових (посадових) та інших осіб структурних підрозділів замовника з метою складання технічних вимог до предмета закупівлі, підготовки проектів договорів тощо.

Слід зазначити, що складанню річних планів, у яких відображається предмет закупівлі, визначений згідно наказу Мінекономрозвитку від 17.03.2016 № 454 “Про затвердження Порядку визначення предмета закупівлі” та орієнтовний початок проведення процедур закупівель, передусе процес визначення потреб юридичної особи - замовника та планування обсягів і джерел видатків.

При цьому відносини, що виникають у процесі складання, розгляду, затвердження, виконання бюджетів регулюються бюджетним законодавством.

Так, відповідно до пункту 11 Постанови Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 № 228 “Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ” (далі – Порядок) для правильної та своєчасної організації роботи, пов’язаної із складанням проектів кошторисів, головні розпорядники, керуючись відповідними вказівками Мінфіну, Міністерства фінансів Автономної Республіки Крим, місцевих фінансових органів щодо складання проектів відповідних бюджетів на наступний рік:

**встановлюють для розпорядників нижчого рівня граничні обсяги видатків бюджету та/або надання кредитів з бюджету із загального фонду бюджету, термін подання проектів кошторисів і дають вказівки щодо їх складання;**

**розробляють і повідомляють розпорядникам нижчого рівня інші показники, яких вони повинні дотримуватися відповідно до законодавства і які необхідні для правильного визначення видатків бюджету та надання кредитів з бюджету у проектах кошторисів;**

**забезпечують складення проектів кошторисів на бюджетні програми (функції), що виконуються безпосередньо головними розпорядниками.**

Згідно з пунктом 12 Порядку головні розпорядники розглядають показники проектів кошторисів розпорядників нижчого рівня **щодо законності та правильності розрахунків, доцільності запланованих видатків бюджету та надання кредитів з**



бюджету, правильності їх розподілу відповідно до економічної класифікації видатків бюджету та класифікації кредитування бюджету, повноти надходження доходів або повернення кредитів, додержання діючих ставок (посадових окладів), норм, цін, лімітів, а також інших показників відповідно до законодавства та складають проекти зведених кошторисів.

Таким чином, при складанні проектів кошторисів тендерні комітети або уповноважені особи замовників наприкінці попереднього року можуть проаналізувати закупівлі, здійснені у попередній рік (роки) та визначити потреби, у тому числі шляхом проведення збору інформації від підпорядкованих (структурних) підрозділів, на наступний рік.

Крім того, на даному етапі може формуватися очікувана вартість закупівель, яка у подальшому може коригуватись після розгляду та затвердження кошторисів.

Разом з тим, пунктом 13 Порядку встановлено, що на основі проектів зведених кошторисів головні розпорядники формують бюджетні запити, які подаються Мінфіну, Міністерству фінансів Автономної Республіки Крим, місцевим фінансовим органам для включення до проектів відповідних бюджетів у встановленому ними порядку.

Відповідно до пункту 20 Порядку під час визначення обсягів видатків бюджету та/або надання кредитів з бюджету розпорядників нижчого рівня головні розпорядники повинні враховувати об'єктивну потребу в коштах кожної установи, виходячи з її основних виробничих показників і контингентів, які встановлюються для установ (кількість класів, учнів у школах, ліжок у лікарнях, дітей у дошкільних закладах тощо), обсягу виконуваної роботи, штатної чисельності, необхідності погашення дебіторської і кредиторської заборгованості та реалізації окремих програм і намічених заходів щодо скорочення витрат у плановому періоді.

Згідно Порядку під час визначення видатків у проектах кошторисів установи повинен забезпечуватися суворий режим економії коштів і матеріальних цінностей.

Разом з тим відповідно до частини першої статті 35 Бюджетного кодексу України головні розпорядники бюджетних коштів забезпечують складання бюджетних запитів для подання Міністерству фінансів України відповідно до вимог



інструкції з підготовки бюджетних запитів, зокрема у терміни та порядку, встановлені Міністерством фінансів України.

У свою чергу, бюджетами місцевого самоврядування є бюджети територіальних громад сіл, їх об'єднань, селищ, міст (у тому числі районів у містах), бюджети об'єднаних територіальних громад, що створюються згідно із законом та перспективним планом формування територій громад.

Порядок складання проектів місцевих бюджетів визначено статтею 75 Бюджетного кодексу України. Місцеві фінансові органи на будь-якому етапі складання і розгляду проектів місцевих бюджетів здійснюють **аналіз бюджетного запиту, поданого головним розпорядником бюджетних коштів, з точки зору його відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів.** На основі результатів аналізу керівник місцевого фінансового органу приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозиції проекту місцевого бюджету перед поданням його на розгляд відповідно Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевим державним адміністраціям, виконавчим органам відповідних місцевих рад.

Таким чином, визначення та обґрунтування потреби у закупівлі товарів, робіт або послуг та необхідного обсягу відповідних видатків на наступний рік фактично здійснюється бюджетними організаціями на етапі підготовки до складання бюджетних запитів.

З огляду на викладене, тендерний комітет або уповноважена(і) особа(и) замовника, які призначені відповідальними за організацію та проведення процедур закупівель, можуть завчасно отримувати необхідну інформацію щодо потреб та обсягів видатків юридичної особи-замовника для здійснення у подальшому ефективного планування проведення процедур закупівель відповідно до вимог Закону.

***Щодо планування закупівель та передумов для застосування процедур закупівель на наступний рік підприємствами***

Відповідно до частини другої статті 75 Господарського кодексу України **фінансовий план є основним плановим документом державного комерційного підприємства, відповідно до якого підприємство отримує доходи і здійснює видатки,**



визначає обсяг та спрямування коштів для виконання своїх функцій протягом року відповідно до установчих документів.

Особливості господарської діяльності **комунальних унітарних підприємств визначаються відповідно до вимог, встановлених цим Кодексом щодо діяльності державних комерційних або казенних підприємств, а також інших вимог, передбачених законом (стаття 78 Господарського кодексу України).**

Фінансовий план підлягає затвердженню до 1 вересня року, що передує плановому, якщо інше не передбачено законом.

Згідно з пунктом 2 наказу Міністерства економічного розвитку від 02.03.2015 № 205 “Про затвердження Порядку складання, затвердження та контролю виконання фінансового плану суб’єкта господарювання державного сектору економіки” (далі – Порядок про складання фінансового плану) фінансовий план підприємства складається за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку на кожний наступний рік з поквартальною розбивкою і відображає очікувані фінансові результати в запланованому році.

Фінансовий план підприємства містить довідкову інформацію щодо фактичних показників минулого року, планових і прогнозних показників поточного року, а також інформацію згідно із стратегічним планом розвитку підприємства.

Абзацом четвертим пункту 4 Порядку про складання фінансового плану встановлено, що до **проекту фінансового плану підприємства додається пояснювальна записка, яка містить результати аналізу його фінансово-господарської діяльності за попередній рік, а також показники фінансово-господарської діяльності та розвитку підприємства в поточному році та на плановий рік.**

Таким чином, при складанні фінансового плану та підготовці пояснювальної записки до нього тендерні комітети або уповноважені особи підприємства-замовника можуть проаналізувати закупівлі попереднього року, визначити потреби щодо здійснення закупівель підприємства, у тому числі від підпорядкованих (структурних) підрозділів підприємства на наступний рік та попередньо визначити очікувану вартість закупівель, які планується здійснити.

#### ***Щодо визначення очікуваної вартості закупівель***

При визначенні очікуваної вартості закупівлі замовники можуть виходити з планових вартісних показників, які можуть розраховуватись, зокрема виходячи із



потреби у відповідних товарах, роботах і послугах у минулих роках з урахуванням економічних факторів, індексу інфляції, які впливають на ціноутворення на ринках відповідних товарів, робіт і послуг тощо.

Водночас замовники для дотримання принципів здійснення закупівель, встановлених статтею 3 Закону, зокрема максимальної економії та ефективності, та мети цього Закону, можуть попередньо здійснювати маркетингові дослідження, вивчення ситуації на ринку, моніторинг комерційних пропозицій потенційних постачальників товарів, надавачів послуг та виконавців робіт як з відкритих джерел, так і безпосередньо консультуючись з ними, досліджувати інформацію щодо цінового діапазону із застосуванням аналітичного модуля [bi.prozorro.org](http://bi.prozorro.org), отримувати дані від органів влади, підприємств, установ організацій згідно їх функцій, а також з інших джерел інформації, яка може бути використана для формування очікуваної вартості предмета закупівлі.

При цьому розрахунок очікуваної вартості предмета закупівлі не регулюється Законом і здійснюється замовником самостійно, виходячи зі специфіки такого предмета, умов та обставин здійснення конкретної закупівлі.

Одночасно зазначаємо, що листи Міністерств не встановлюють норм права, носять виключно рекомендаційний та інформативний характер.

**Директор департаменту  
регулювання публічних закупівель  
Мінекономрозвитку України**



**Лілія ЛАХТІОНОВА**