

Список використаних джерел

1. Литвинчук І. В., Прохорчук Н. О. Роль органів місцевого самоврядування в організації місцевого господарства. *Вісник ЖДТУ*. № 2 (76). 2016. С. 130–135.
2. Місцеві фінанси : підручник [авт. кол.; за ред. д-ра екон. наук, проф. О. Б. Жихор, д-ра екон. наук, проф. О. П. Кириленко]. Київ : УБС НБУ. 2015. 579 с.

*А. І. Мілька, к. е. н., доцент,
О. М. Кононенко, студентка
Вищий навчальний заклад Укоопспілки
«Полтавський університет економіки і торгівлі»
м. Полтава, Україна*

АКТУАЛЬНІ ПИТАННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ

Держава є одним із основних учасників економічного процесу як споживач товарів, робіт і послуг. Прозорі, ефективні та справедливі публічні закупівлі є двигуном економічного зростання, який створює нові можливості для бізнесу та робочі місця для населення. Питання удосконалення державної закупівлі досліджували: Я. В. Бережний, О. М. Вінник, Є. П. Губін, В. В. Добровольська, Д. О. Жмуліна, Т. А. Лавренюк, В. М. Пашков, Д. А. Петров та інші. Однак питання документального оформлення державних закупівель залишається досить актуальною проблемою.

Документи у сфері публічних закупівель не є якоюсь самостійною категорією офіційних паперів, для яких встановлюють специфічні правила підготовки, використання чи зберігання. На сферу публічних закупівель повною мірою поширюється українське законодавство з питань діловодства і документообігу, у тому числі електронного, однак з особливостями, відображеними в Законі України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон) та виданих на його виконання підзаконних актах [1].

Відповідно до вимог ст. 11 Закону про публічні закупівлі відповідальною за організацію та проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі є уповноважена особа, яка визначається або призначається замовником [1]. Рішення уповноваженої особи оформлюються протоколом із зазначенням дати прийняття рішення, який підписується уповноваженою особою.

Загальні правила складення протоколів з будь-яких питань установлені пунктами 106–122 Типової інструкції з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади [2]. Ці правила застосовують і для складання протоколів уповноваженої особи в частині, що не суперечить Закону [1].

Датою протоколу є дата проведення засідання. Номер (індекс) протоколу повинен відповідати порядковому номеру засідання. Нумерацію протоколів ведуть у межах календарного року окремо за кожною групою протоколів засідання відповідної комісії, колегії, дорадчого органу, робочої групи тощо.

Закон про закупівлі встановлює важливий нюанс в оформленні протоколу уповноваженої особи, а саме: обов'язковий підпис уповноважених осіб власноручний або електронний відповідно до Закону України «Про електронні довірчі послуги» [3].

Відповідно до ст. 44 Закону за порушення вимог, установлених цим Законом уповноважена особа замовника та керівники замовників несуть відповідальність [1]. Наслідками відсутності протоколу можуть бути від банальної дисциплінарної відповідальності у формі догани чи звільнення за неналежне виконання службових обов'язків до кримінальної відповідальності за співучасть у розтраті шляхом зловживання службовим становищем (стаття 191 КК України), якщо контролери та правоохоронці побачать не просто відсутність протоколів, а відсутність рішень, які мали б стати підставою для укладення відповідного договору про закупівлю [4]. Питання зберігання протоколів покладено на саму уповноважену особу.

Звертаємо увагу, що наразі організацією закупівельної діяльності займаються як утворені тендерні комітети, так і призначені уповноважені особи, то з 01.01.2022 р. організацію закупівель здійснюватимуть лише уповноважені особи, причому за принципом розподілу обов'язків між кількома призначеними особами, тобто за кожну конкретну закупівлю відповідатиме лише одна уповноважена особа.

Отже, протокол уповноваженої особи важливий не сам по собі, а як документ, який засвідчує, що:

- рішення дійсно прийняте, тобто в електронній системі закупівель оприлюднено не довільну інформацію неперевіреного змісту, а саме рішення замовника публічних закупівель;
- рішення було прийняте уповноваженою на те особою;

- рішення було прийняте в установлений спосіб, тобто за результатами розгляду одноосібно уповноваженою особою;
- рішення дійсно було прийняте в установлений строк і підписане.

Список використаних джерел

1. Про публічні закупівлі : Закон України від 25 грудня 2015 р. № 922 – VIII (зі змінами і доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#Text> (дата звернення: 31.03.2021).
2. Типової інструкції з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади : Постанова Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 р. № 55. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-%D0%BF#n593> (дата звернення: 31.03.2021).
3. Про електронні довірчі послуги : Закон України від 5 жовтня 2017 р. № 2155-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19#Text> (дата звернення: 31.03.2021).
4. Кримінальний кодекс України від 5 квітні 2001 р. № 2341-III (зі змінами і доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2341-14#Text> (дата звернення: 31.03.2021).

Л. О. Мороз, студентка,

А. П. Кеба, студентка

*Науковий керівник: О. А. Ліснічук, к. е. н., доцент
Університет державної фіскальної служби України
м. Ірпінь, Україна*

ПУБЛІЧНІ ЗАКУПІВЛІ В СИСТЕМІ ПУБЛІЧНИХ ФІНАНСІВ КРАЇНИ, ПРОБЛЕМИ ТА ШЛЯХИ ЇХ РОЗВИТКУ

В системі публічних фінансів України з кожним роком зростає роль і значення публічних закупівель, які вже перетворилися на найбільший ринок нашої країни. В силу цього важливо добитися ефективного використання публічних коштів, виділених на публічні закупівлі в Україні, чого поки не відбувається. Тому основним завданням реформування сфери публічних фінансів у нашій країні є впровадження ефективного механізму використання публічних закупівель відповідно до принципів і підходів, які застосовуються країнами ЄС, що має забезпечити фінансову ефективність та прозорість процедури закупівель.

Публічні закупівлі – система замовлень товарів, робіт та послуг за рахунок публічних коштів, порядок яких регламенту-