

Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування : Постанова Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 № 1178; станом на 6 трав. 2025 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-п#Text>.

6. Про затвердження Порядку проведення перевірок закупівель Державною аудиторською службою, її міжрегіональними територіальними органами і внесення змін до деяких актів Кабінету Міністрів України : Постанова Кабінету Міністрів України від 01.08.2013 № 631; станом на 23 січ. 2025 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/631-2013-п#Text>.

Повх О. В.,
здобувач вищої освіти 1м курсу
обліково-фінансового факультету
Науковий керівник: **Чебан Ю. Ю.,**
канд. екон. наук, доцент,
доцент кафедри обліку і оподаткування
Миколаївський національний аграрний університет
м. Миколаїв

ВНУТРІШНІЙ КОНТРОЛЬ ЯК ОДИН З ОBOB'ЯЗКІВ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ

Організація та проведення закупівель є обов'язком уповноваженої особи відповідно до закону України «Про публічні закупівлі» [1]. Уповноважена особа (особи) є службовою (посадовою) чи іншою особою, яка є працівником замовника і визначена відповідальною за організацію та проведення процедур закупівлі/спрощених закупівель на підставі власного розпорядчого рішення Замовника або трудового договору (контракту). Внутрішній контроль публічних закупівель, його особливості, документальне оформлення, строки, напрями тощо визначаються керівником Замовника. Водночас, уповноважена особа є безпосередньо основним суб'єктом здійснення такого внутрішнього контролю.

Отже, такі обов'язки можуть бути покладеними на працівника, який є штатним, як додаткова робота з відповідною доплатою згідно із законодавством. Доплата є обов'язковою, але її розмір визначається керівництвом Замовника самостійно. Або ж такі обов'язки покладаються на окремого працівника, який виконує лише їх, введений як фахівець з публічних закупівель до штату. Третім варіантом є укладення трудової угоди (контракту) згідно із законодавством. Так, за одним з варіантів призначення уповноваженої особи їй впроваджуються обов'язки планування закупівель, слідкування за змінами законодавства, підготовки тендерної документації, проведення всіх етапів закупівлі, звітування про закупівлі тощо.

Уповноважена особа повинна мати вищу освіту, стаж у сфері закупівель, пройти безкоштовне тестування на веб-порталі Уповноваженого органу для підтвердження свого рівня володіння необхідними (базовими) знаннями у сфері публічних закупівель. Рішення уповноваженої особи оформлюють протоколами, тобто вона має організувати документальне забезпечення закупівельної діяльності Замовника, а також документальне забезпечення прийнятих рішень шляхом наявності зазначених документів, їх відповідності чинному законодавству та збереження. Все вищезазначене не означає, що організація і проведення закупівлі повністю лежить на одній уповноваженій особі. До цього процесу долучаються інші працівники Замовника, наприклад, працівники фінансового та бухгалтерського відділу, юрист, головні спеціалісти, керівники структурних підрозділів тощо. Але відповідальність несе безпосередньо уповноважена особа [2].

Наш практичний досвід показує, що уповноважена особа, як звичайна людина та звичайний працівник Замовника, має право піти у щорічну відпустку, у відпустку у зв'язку із тимчасовою втратою працездатності, мати відрядження, період навчання тощо, тобто маємо факти тимчасової неможливості виконання свої безпосередніх обов'язків. Закупівлі мають чітко регламентовані законодавством строки проведення, послідовність дій і періодів, тому перерви в їх організації бути не може. А отже, керівництву Замовника необхідно організувати на цей час роботу із закупівлі товарів, робіт, послуг.

Деякі Замовники відразу призначають двох уповноважених осіб, між якими чітко положенням поділяються обов'язки проведення різних видів закупівель, або у різні періоди, або ж закупівля різних предметів на розсуд керівника. І під час обставин відсутності однієї уповноваженої особи, її обов'язки виконує на законних підставах за наказом керівника Замовника інша.

Якщо немає потреби або можливості мати у штаті двох уповноважених осіб, то у таких випадках можливим є покладення обов'язків уповноваженої особи на період її відсутності на будь-якого іншого працівника Замовника з числа штатної чисельності таких працівників як додаткове навантаження із оплатою. Водночас, таке рішення не може бути спонтанним і повинне супроводжуватися відповідною підготовкою. Так, такий працівник має відповідати вимогам законодавства до уповноважених осіб. Ми їх зазначали вище. Тобто, які мінімум, потрібно організувати проходження тестування для декількох працівників Замовника. У Положенні про уповноважену особу така заміна та випадки, коли вона можлива, мають бути прописаними, а в наказі має бути зазначена причина, строк, доплата тощо.

Більш проблемним є той момент, що працівник, який виконуватиме функції з оприлюднення інформації та/або документів в електронній системі закупівель, повинен мати оформлений, чинний, іменний та прив'язаний до підприємства кваліфікований електронний підпис.

Підводячи підсумки, зазначимо, що організація та проведення публічних закупівель є складним і відповідальним процесом, який згідно з законодавством покладається на уповноважену особу. Така особа повинна мати відповідну кваліфікацію, досвід і підтверджені знання у сфері закупівель. Її функції охоплюють не лише безпосереднє проведення закупівель, а й документальне супроводження, контроль відповідності дій законодавству та взаємодію з іншими працівниками Замовника. У разі її тимчасової відсутності обов'язки мають бути належним чином передані іншому підготовленому працівнику, що потребує заздалегідь організованої системи заміщення та юридичного оформлення.

Список використаних джерел

1. Про публічні закупівлі: закон України від 25.12.2015 № 922-VIII; станом на 19 вересня 2024р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#Text>.

2. Про адміністративні правопорушення: Кодекс України від 07.12.1984 № 8073-X; станом на 13 березня 2025р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10#Text>.

Чебан Ю. Ю.,

канд. екон. наук, доцент,

доцент кафедри обліку і оподаткування

Миколаївський національний аграрний університет

м. Миколаїв

ФОП В ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЛЯХ: РОЛЬ ТА РИЗИКИ

Фізичні особи-підприємці (далі за текстом – ФОП) відіграють важливу роль у системі публічних закупівель, зокрема в частині забезпечення конкуренції, розвитку малого бізнесу та оптимізації бюджетних витрат. Закон України «Про публічні закупівлі» не містить обмежень щодо участі ФОП у публічних закупівлях, що створює рівні умови доступу до державного замовлення для учасників та потенційних учасників [1].

Разом з тим, як би не здавалося дивним, ФОП мають іноді суттєві переваги над іншими потенційними учасниками. Основні з них ми можемо зазначити такі:

- гнучкість реагування на потреби та можливість швидкого постачання;
- широкий спектр товарів і послуг, не зважаючи на досить часту наявність вузької спеціалізації;