



НАЦІОНАЛЬНЕ АНТИКОРУПЦІЙНЕ БЮРО УКРАЇНИ

НАКАЗ

«___» _____ 20__ року

№ _____

Про внесення змін до наказу Національного антикорупційного бюро України від 31.10.2022 № 281

У зв'язку із прийняттям постанови Кабінету Міністрів України від 01 вересня 2023 р. № 952 «Про внесення змін до особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування» та службовою необхідністю, керуючись пунктом 5 частини першої статті 8 Закону України «Про Національне антикорупційне бюро України»,

НАКАЗУЮ:

1. Викласти пункт 1.3 Порядку ведення договірної роботи та здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг у Національному антикорупційному бюро України на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, затвердженого наказом Національного антикорупційного бюро України від 31.10.2022 № 281 «Про затвердження порядку ведення договірної роботи та здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг у Національному антикорупційному бюро України на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування» (далі – Порядок), у такій редакції:

«1.3. Публічні закупівлі здійснюються (проводяться) Національним бюро з урахуванням Особливостей та з дотриманням принципів здійснення публічних закупівель, визначених Законом.».

2. Пункт 1.7 Порядку викласти у такій редакції:

«1.7. Для здійснення закупівель товарів і послуг (крім послуг з поточного ремонту), вартість яких є меншою, ніж 100 тис. гривень, послуг з поточного ремонту, вартість яких є меншою, ніж 200 тис. гривень, робіт, вартість яких є меншою, ніж 1,5 млн гривень, Замовник може використовувати електронну систему закупівель відповідно до умов, визначених



адміністратором електронної системи закупівель, у тому числі електронний каталог для закупівлі товарів. У разі здійснення таких закупівель без використання електронної системи закупівель Замовник обов'язково дотримується принципів здійснення публічних закупівель, визначених Законом.».

3. Пункт 2.3 Порядку викласти у такій редакції:

«2.3. Закупівля товарів, робіт і послуг здійснюється відповідно до річного плану одним із способів, визначених законодавством у сфері публічних закупівель.».

4. Абзац третій пункту 2.6 Порядку викласти у такій редакції:

«У разі подання Ініціатором Заявки щодо проведення закупівлі відповідно до абзацу першого та другого пункту 2.6 розділу 2 цього Порядку до неї обов'язково додається обґрунтування застосування підстави для здійснення (проведення) закупівлі відповідно до пункту 13 Особливостей у вигляді розпорядчого рішення Замовника. Проект розпорядчого рішення Замовника (наказу Національного бюро) готується Ініціатором та погоджується в системі «АСКОД» у порядку, визначеному Інструкцією з діловодства у Національному бюро.».

5. Абзац перший пункту 4.10 Порядку викласти у такій редакції:

«4.10. За результатами проведення закупівлі Виконавець забезпечує укладення Договору відповідно до вимог законодавства у сфері публічних закупівель.».

6. Розділ 8 Порядку викласти у такій редакції:

«8. Особливості здійснення закупівель без використання (застосування) електронної системи закупівель

8.1. У разі здійснення закупівлі без використання (застосування) електронної системи закупівель Замовник оприлюднює в електронній системі закупівель звіт про договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель відповідно до вимог Закону з урахуванням Особливостей.

У разі укладення Договору відповідно до пункту 13 Особливостей Замовник разом із звітом про договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель, оприлюднює в електронній системі закупівель Договір та додатки до нього, а також обґрунтування застосування підстави для здійснення (проведення) закупівлі відповідно до пункту 13 Особливостей у вигляді розпорядчого рішення Замовника, що додається Ініціатором до Заявки.

Оприлюднення звіту про договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель та інших документів (інформації), передбачених законодавством у сфері публічних закупівель, здійснюється Уповноваженою особою Замовника на підставі інформації, отриманої від Виконавця про укладення Договору/документа (документів), що підтверджують придбання товару (товарів), виконання робіт чи надання послуги (послуг).

8.2. У разі здійснення закупівлі без використання електронної системи закупівель відповідно до підпункту б пункту 13 Особливостей, Уповноважена особа (особи) Замовника на підставі Заявки щодо проведення закупівлі, погодженої в установленому порядку, надсилає лист за підписом Керівника Управління суб'єкту господарювання щодо надання документів.

Розгляд документів (інформації), отриманих від суб'єкта господарювання, на відповідність вимогам Замовника, встановлених у листі, здійснюється Ініціатором та Уповноваженою особою Замовника.

Висновок Ініціатора повинен містити інформацію щодо відповідності/невідповідності документів (інформації), отриманих від суб'єкта господарювання, технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам (характеристикам) до предмета закупівлі, відповідності/невідповідності суб'єкта господарювання кваліфікаційним критеріям тощо, та надається у вигляді службової записки на ім'я заступника Директора, який відповідно до затвердженого розподілу обов'язків здійснює керівництво роботою Управління. У разі невідповідності документів (інформації) суб'єкта господарювання службова записка обов'язково повинна містити вичерпну інформацію щодо причин такої невідповідності.

8.3. За результатами проведення закупівлі згідно з пунктом 13 Особливостей Виконавець забезпечує укладення Договору відповідно до вимог законодавства у сфері публічних закупівель.

Істотні умови Договору, укладеного відповідно до пункту 13 (крім підпункту 13 пункту 13) Особливостей, не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім випадків, передбачених пунктом 19 Особливостей.».

7. Пункт 9.1 Порядку викласти у такій редакції:

«9.1. Під час здійснення досудового розслідування у кримінальних провадженнях, з метою встановлення (з'ясування) всіх обставин справи, що мають значення для кримінального провадження, Замовником може здійснюватися закупівля послуг щодо проведення експертною установою, експертом або експертами експертизи послуг спеціалістів для надання консультацій/пояснень/довідок/висновків/ безпосередньої технічної допомоги під час досудового розслідування і судового розгляду з питань, що потребують відповідних спеціальних знань і навичок.».

8. Пункт 9.5 Порядку викласти у такій редакції:

«9.5. Планування та здійснення (проведення) закупівель послуг експертів/спеціалістів здійснюється у Національному бюро на підставі Заявок на проведення закупівлі/службових записок Ініціаторів (підрозділів детективів), сформованих відповідно до завдань і обов'язків Національного бюро та наявної потреби у такій закупівлі, а також з урахуванням особливостей, передбачених кримінальним процесуальним законодавством.

Визначення предмета закупівлі послуг щодо проведення експертною установою, експертом або експертами експертизи для з'ясування обставин, що мають значення для кримінального провадження, послуг спеціалістів для надання консультацій / пояснень / довідок / висновків / безпосередньої технічної допомоги під час досудового розслідування і судового розгляду з питань, що потребують відповідних спеціальних знань і навичок, здійснюється окремо за кожним прийнятим процесуальним рішенням слідчого, керівника органу досудового розслідування.»

9. Пункт 10.3 Порядку доповнити абзацом третім такого змісту:

«Погодження змін до Договору відбувається в порядку, передбаченому для погодження проєкту Договору.»

10. Пункт 10.4 Порядку викласти у такій редакції:

«10.4. З метою здійснення погодження проєкт Договору (змін до Договору) із наявними доданими документами виставляється в Системі «АСКОД» на погодження керівників самостійних структурних підрозділів та посадових осіб Національного бюро, на яких покладено обов'язок із погодження Договору згідно з актами Національного бюро. У разі підписання Договору (змін до нього) з боку Контрагента особою, яку не уповноважено на вчинення відповідних дій згідно з відомостями Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, до проєкту Договору (змін до Договору) обов'язково додається копія документа, що засвідчує право представника Контрагента на вчинення Договору.»

11. В абзаці першому пункту 10.6 Порядку після слів «Проєкти Договорів» доповнити словами «(змін до них)».

12. У пункті 10.9 Порядку після слів «Проєкту Договору» доповнити словами «(змін до нього)».

13. Абзац перший пункту 10.10 Порядку виключити, у зв'язку з цим абзац другий вважати відповідно абзацом першим.

14. Пункт 10.11 Порядку викласти у такій редакції:

«10.11. Після завершення процедури погодження роздруковані із Системи «АСКОД» проєкт Договору та аркуш погодження подаються

Виконавцем на розгляд Директору або іншій посадовій особі Національного бюро, уповноваженій у встановленому порядку на підписання Договору, для прийняття рішення щодо його укладання.».

15. В абзаці першому пункту 12.6 Порядку після слів «третій примірник передається» доповнити словом «Ініціатором».

16. Абзац другий пункту 12.6 Порядку викласти у такій редакції:

«Копія Договору передається відповідальній особі Ініціатора шляхом направлення сканованої копії Договору засобами корпоративної електронної пошти та отримується представником Ініціатора нарочно (під підпис), про що проставляється відповідний запис у журналі реєстрації для забезпечення його супроводження шляхом приймання товарів, робіт і послуг.».

17. Управлінню комунікацій та зовнішніх зв'язків (Головацький Г.Г.) оприлюднити цей наказ на офіційному вебсайті Національного бюро.

18. Відділу документообігу (Асанова Л.М.) ознайомити з цим наказом Першого заступника, заступників Директора Національного бюро та керівників самостійних структурних підрозділів.

19. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

Семен КРИВОНОС