



**МІНІСТЕРСТВО ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ І ТОРГІВЛІ УКРАЇНИ  
(Мінекономрозвитку України)**

**Н А К А З**

06.10.2014

№ 1190

Київ

**Про затвердження примірних навчальних програм  
з питань організації та здійснення закупівель**

Відповідно до пункту 14 статті 8 Закону України “Про здійснення державних закупівель”

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Примірну навчальну програму навчання спеціалістів з питань організації та здійснення закупівель та Примірну навчальну програму підвищення кваліфікації спеціалістів з питань організації та здійснення закупівель, що додаються.

2. Рекомендувати суб’єктам господарювання, на базі яких проводиться навчання та підвищення кваліфікації спеціалістів з питань організації та здійснення закупівель, урахувати затвержені цим наказом примірні навчальні програми під час складання своїх навчальних програм.

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Виконувач обов’язків Міністра**

3305

**Анатолій МАКСІЮТА**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Міністерства економічного  
розвитку і торгівлі України  
06.10.2014 № 1190

**ПРИМІРНА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА**  
**навчання спеціалістів з питань організації та здійснення закупівель**

1. Мета та завдання навчання

Мета навчання: забезпечення належного рівня знань спеціалістів, відповідальних за організацію та проведення державних закупівель, достатнього для кваліфікованого здійснення процедур державних закупівель відповідно до вимог законодавства.

Завдання навчання: надання слухачам необхідних теоретичних знань щодо організації та здійснення державних закупівель, порядку проведення процедур закупівель, набуття слухачами вмій та навичок з питань, що виникають під час здійснення процедур державних закупівель.

Очікувані результати: використання слухачами в роботі знань та вмій щодо застосування законодавства під час здійснення державних закупівель.

Форма вихідного контролю: іспит.

2. Програма навчання

I. Інваріантна частина

Тема 1. Державна політика у сфері закупівель. Система функціонування державних закупівель в Україні. Нормативно-правова база щодо державних закупівель в Україні. Закупівлі в окремих сферах господарської діяльності

Слухачам надається інформація щодо системи державних закупівель та історії її розвитку в контексті соціальних, економічних та політичних процесів в Україні, засад побудови та функціонування системи державних закупівель, правової основи системи державних закупівель та стану нормативно-правової бази у сфері державних закупівель.

Особлива увага приділяється визначенню термінів, що вживаються в законодавстві, яке регулює сферу державних закупівель, зокрема у сфері застосування Закону України “Про здійснення державних закупівель”, меті та основним принципам державних закупівель.

Слухачі отримують інформацію щодо особливостей здійснення закупівель в окремих сферах господарської діяльності.

Тема 2. Уповноважений орган, що здійснює регулювання та координацію у сфері закупівель, та його основні функції і права. Моніторинг державних закупівель

Слухачі ознайомлюються з основними функціями та правами Уповноваженого органу щодо державного регулювання у сфері закупівель, отримують уявлення про призначення, види та порядок здійснення моніторингу державних закупівель та практику його проведення.

Особлива увага приділяється основам самоконтролю щодо дотримання замовниками законодавства у сфері державних закупівель, забезпечення максимальної економії коштів під час здійснення державних закупівель.

Тема 3. Комітет з конкурсних торгів, його функції та повноваження. Організація державних закупівель

Слухачі розглядають порядок утворення комітету з конкурсних торгів, головні функції комітету з конкурсних торгів, а також права, обов'язки голови, секретаря, інших членів комітету з конкурсних торгів та відповідальність членів комітету з конкурсних торгів за порушення вимог законодавства у сфері закупівель, ознайомлюються з типовим положенням про комітет з конкурсних торгів, затвердженим Уповноваженим органом у сфері державних закупівель, отримують інформацію щодо правил організації державних закупівель замовником.

Тема 4. Планування закупівель. Порядок визначення предмета закупівлі

Слухачам надається інформація щодо вимог бюджетного законодавства стосовно прийняття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів з бюджету.

Особлива увага приділяється питанням планування закупівель як передумови здійснення процедур закупівель. Слухачі ознайомлюються із формою річного плану закупівель і вимогами щодо його заповнення та оприлюднення, а також порядком визначення предмета закупівлі, затвердженим Уповноваженим органом у сфері державних закупівель.

Тема 5. Оприлюднення інформації про закупівлю. Автоматизоване робоче місце замовника

У рамках цієї теми розглядається законодавство щодо оприлюднення інформації про закупівлю, надається інформація про роботу з веб-порталом Уповноваженого органу у сфері закупівель через автоматизоване робоче місце замовника.

Слухачі ознайомлюються з процедурою реєстрації, порядком розміщення інформації для оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу у сфері закупівель та інструкцією подання, прийому, реєстрації та розміщення інформації про державні закупівлі на веб-порталі Уповноваженого органу у сфері закупівель.

Тема 6. Кваліфікаційні критерії до учасників. Відмова в участі у процедурі закупівлі та відхилення пропозиції конкурсних торгів

У рамках цієї теми надається інформація про кваліфікаційні критерії як інструмент перевірки технічної, професійної та фінансової спроможності учасника, розглядаються вимоги до документів, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям, порядок застосування кваліфікаційних критеріїв під час проведення процедур закупівель.

Слухачами розглядаються підстави для прийняття рішення про відмову в участі у процедурі закупівлі та відхилення пропозиції конкурсних торгів, способи документального підтвердження відсутності підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі.

Тема 7. Порядок організації та проведення відкритих торгів

Слухачі ознайомлюються з умовами проведення основної процедури закупівлі – відкритих торгів.

Слухачі розглядають форми документів, які використовуються під час проведення відкритих торгів, документацію конкурсних торгів, отримують інформацію про визначення строків для подання пропозицій конкурсних торгів, порядок подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів, відкликання учасниками пропозицій конкурсних торгів, відхилення пропозицій конкурсних торгів, відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися,

інформування учасників про результати проведення процедури закупівлі, питання оприлюднення інформації про проведення відкритих торгів.

Тема 8. Документація конкурсних торгів та вимоги законодавства до її оформлення

У рамках цієї теми розглядаються порядок підготовки та затвердження документації конкурсних торгів, вимоги до її складу, надання та оприлюднення документації конкурсних торгів, надання роз'яснень і внесення змін до неї.

Особлива увага приділяється вимогам до складання технічних та якісних характеристик до предмета закупівлі, технічного завдання, надання забезпечення пропозиції конкурсних торгів, умови повернення чи неповернення забезпечення.

Слухачі ознайомлюються зі стандартною документацією конкурсних торгів, типовими помилками під час підготовки документації конкурсних торгів, необхідними заходами з мінімізації ризиків під час підготовки документації конкурсних торгів.

Розглядаються специфіка та особливості підготовки документації конкурсних торгів для різних предметів закупівлі.

Під час проведення практичних занять у слухачів формуються навички з приймання та розкриття пропозицій конкурсних торгів, вони ознайомлюються з вимогами подання документально підтвердженої інформації про відповідність учасників кваліфікаційним критеріям, доцільністю проведення аналізу показників діяльності учасників, випадками, у разі яких необхідне здійснення додаткових перевірок (запитів), а також з умовами відхилення пропозицій або відмови учасникові в участі в торгах. Розглядаються випадки відміни торгів та визнання їх такими, що не відбулися.

Тема 9. Критерії та методика оцінки пропозицій конкурсних торгів. Акцепт пропозиції конкурсних торгів

Слухачі ознайомлюються з критеріями оцінки пропозицій конкурсних торгів, умовами застосування критеріїв оцінки залежно від характеру закупівлі, методиками оцінки пропозицій конкурсних торгів, порядком оцінки та порівняння пропозицій, типовими помилками під час оцінювання.

Особлива увага приділяється питанням визначення переможця торгів, порядку інформування про акцепт та результати торгів.

Тема 10. Порядок організації та проведення процедур двоступеневих торгів, попередньої кваліфікації учасників

У рамках цієї теми надається інформація про порядок застосування процедури двоступеневих торгів, розглядаються особливості проведення процедури: етапи проведення, особливості підготовки документації конкурсних торгів, унесення змін до неї, подання попередніх пропозицій конкурсних торгів, порядок подання та вимоги до остаточних пропозицій конкурсних торгів.

Слухачі вивчають умови застосування процедури попередньої кваліфікації та порядок її проведення, склад кваліфікаційної документації та порядок відбору до подальшої участі в конкурсних торгах.

Тема 11. Порядок організації та проведення процедури запиту цінових пропозицій

Слухачі обговорюють порядок застосування процедури запиту цінових пропозицій, порядок інформування учасників про проведення процедури, розглядають вимоги щодо складу запиту, строків подання та розкриття цінових пропозицій, визначення переможця, акцепту цінової пропозиції, укладення договору про закупівлю з переможцем та порядок інформування про результати проведення процедури цінових пропозицій.

Слухачі ознайомлюються з умовами відхилення цінових пропозицій, відміною чи визнанням такою, що не відбулася, процедури запиту цінових пропозицій.

Під час практичних занять слухачі набувають практичних навичок щодо підготовки та проведення процедури запиту цінових пропозицій (складання запиту цінових пропозицій, розгляд цінових пропозицій, визначення переможця, випадки відміни запиту цінових пропозицій та визнання процедури такою, що не відбулася).

Тема 12. Порядок організації та проведення переговорної процедури закупівлі

Слухачами розглядаються умови застосування переговорної процедури закупівлі, порядок оприлюднення інформації про застосування переговорної процедури закупівлі та обґрунтування її застосування, документальне підтвердження застосування вказаної процедури залежно від умови її застосування та предмета закупівлі, строки визначення переможця та акцепту, укладання договору про закупівлю, інформування про результати процедури, випадки відміни переговорної процедури закупівлі.

Під час практичних занять слухачі оволодівають навичками оформлення протоколу переговорів з учасником (учасниками) переговорної процедури закупівлі, підготовки обґрунтування застосування переговорної процедури закупівлі.

#### Тема 13. Електронні закупівлі. Стан та перспективи розвитку

Слухачам надається інформація про переваги застосування електронних засобів під час здійснення закупівель та міжнародну практику використання систем електронних закупівель.

Слухачі ознайомлюються з вимогами законодавства щодо особливостей застосування електронних засобів під час здійснення процедур закупівель.

#### Тема 14. Договір про закупівлю. Унесення змін до договору про закупівлю

Слухачам надається інформація стосовно основних вимог до укладення договору про закупівлю відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом України “Про здійснення державних закупівель”.

Особлива увага приділяється випадкам унесення змін до істотних умов договору про закупівлю та питанням унесення таких змін до договору в цілому.

#### Тема 15. Закупівля за рамковими угодами

У рамках цієї теми розглядаються порядок проведення закупівель за рамковими угодами, особливості укладання та виконання рамкових угод.

Слухачам надається інформація про порядок визначення генеральних замовників та взаємодії з іншими замовниками.

#### Тема 16. Звітність щодо здійснення державних закупівель

У рамках цієї теми вивчаються види звітності щодо здійснення державних закупівель, зміст, форма, порядок складання та оприлюднення звіту про результати проведення процедури закупівлі, вимоги до зберігання документів з питань державних закупівель.

Слухачами розглядаються питання підготовки і подання статистичної звітності за формою державного статистичного спостереження № 1-торги (квартальна).

#### Тема 17. Оскарження процедур закупівлі у сфері державних закупівель

У рамках цієї теми слухачі ознайомлюються з інформацією щодо повноважень органу оскарження, порядку оскарження дій та бездіяльності замовника, розглядаються вимоги до оформлення скарг, обговорюються дії та рішення замовника в разі отримання скарги, строки в оскарженні, інформація та документи, що можуть підтверджувати порушення процедури закупівлі, неправомірність дій або бездіяльність замовника.

Особлива увага приділяється типовим порушенням під час проведення конкурсних торгів, що найчастіше оскаржуються.

Тема 18. Контроль у сфері державних закупівель. Відповідальність за порушення законодавства у сфері закупівель

У рамках цієї теми слухачі ознайомлюються з функціями, предметом та характером перевірок, які здійснюють контролюючі органи у сфері державних закупівель.

Особлива увага приділяється аналізу типових порушень під час здійснення закупівель.

Слухачам надається інформація щодо відповідальності за порушення вимог законодавства у сфері державних закупівель.

## II. Варіативна частина

Тематика варіативної частини навчальної програми обирається суб'єктом господарювання, на базі якого проводиться підготовка спеціалістів з питань організації та здійснення закупівель, виходячи зі складу груп слухачів, актуальності питань з організації та здійснення закупівель та може передбачити як лекційні, так і практичні заняття.



### III. Іспит

Іспит проводиться шляхом тестування.

#### 3. Навчально-тематичний план

Навчально-тематичний план складається у формі таблиці та містить назви тем, кількість годин лекційних і практичних занять та самопідготовки, вид проведення перевірки отриманих знань: іспит.

Загальну тривалість курсу навчання рекомендується встановлювати не менше ніж 40 годин.

Практичні заняття становлять не менше ніж 10 % загальної тривалості курсу навчання.

Варіативна частина становить не більше ніж 20 % загальної тривалості курсу навчання.

#### 4. Інформація про склад викладачів

Інформація про склад викладачів, які забезпечуватимуть навчальний процес згідно з навчально-тематичним планом, надається у формі таблиці, що містить назву теми, форму занять, відомості про викладача.

Для проведення курсів навчання спеціалістів з питань організації та здійснення закупівель рекомендується залучати осіб, які мають досвід роботи у сфері державних закупівель не менше трьох років.

#### 5. Тестові завдання

Тестові завдання щодо перевірки знань слухачів та інструкція з проведення іспиту щодо перевірки знань за результатами проходження курсу навчання розробляються та затверджуються суб'єктом господарювання, на базі якого проводиться навчання спеціалістів з питань організації та здійснення закупівель.

#### 6. Перелік літератури

Перелік рекомендованої літератури: Конституція України, законодавчі та нормативно-правові акти, підручники, роз'яснення органів влади тощо, що використовуються у сфері державних закупівель.

**Заступник директора департаменту**

**державних закупівель  
та державного замовлення**

**Лілія ДУДНИК**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства економічного  
розвитку і торгівлі України  
06.10.2014 № 1190

**ПРИМІРНА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА  
підвищення кваліфікації спеціалістів з питань  
організації та здійснення закупівель**

**1. Мета та завдання підвищення кваліфікації**

Мета підвищення кваліфікації: підвищення рівня знань спеціалістів, відповідальних за організацію та проведення державних закупівель, достатнього для кваліфікованого здійснення процедур державних закупівель відповідно до вимог законодавства.

Завдання підвищення кваліфікації: надання слухачам необхідних теоретичних знань щодо порядку здійснення державних закупівель, розвиток практичних умінь і навичок з питань організації та здійснення процедур державних закупівель, які підвищують рівень знань спеціалістів з питань організації та здійснення закупівель.

Очікувані результати: використання слухачами в роботі знань та вмінь щодо застосування законодавства під час здійснення державних закупівель.

Форма вихідного контролю: іспит.

**2. Програма підвищення кваліфікації**

**I. Інваріантна частина**

Тема 1. Державне регулювання у сфері закупівель. Сучасний стан нормативно-правової бази у сфері державних закупівель

Слухачі ознайомлюються з міжнародними стандартами державних закупівель та перспективами розвитку системи державних закупівель в Україні.

Особлива увага приділяється огляду сучасного стану нормативно-правової бази у сфері державних закупівель, ознайомленню з нормативними актами, актуальними роз'ясненнями, методичними матеріалами.

## Тема 2. Закупівля за рамковими угодами

У рамках цієї теми розглядаються порядок проведення закупівель за рамковими угодами:

порядок та практика визначення генеральних замовників та взаємодія з іншими замовниками;

особливості складання документації конкурсних торгів, кваліфікаційної документації в разі закупівлі за рамковою угодою;

порядок оприлюднення інформації в разі закупівлі за рамковими угодами;

особливості укладання та виконання рамкових угод;

унесення змін до рамкових угод.

## Тема 3. Електронні закупівлі. Стан та перспективи розвитку

Слухачам надається інформація про переваги застосування електронних засобів під час здійснення закупівель та міжнародну практику використання систем електронних закупівель.

Слухачі ознайомлюються з вимогами законодавства щодо особливостей застосування електронних засобів під час здійснення процедур закупівель.

Тема 4. Особливості та специфіка здійснення закупівель окремих предметів закупівлі

У рамках цієї теми розглядаються питання правильного обрання та планування процедури закупівлі залежно від предмета закупівлі, визначення очікуваної вартості закупівлі.

Слухачі ознайомлюються зі специфікою та особливостями проведення процедур закупівель для окремих предметів закупівлі, зокрема закупівлі комунальних послуг, лікарських засобів, будівельних робіт тощо.

Тема 5. Оскарження процедур закупівлі у сфері державних закупівель  
Судова практика у сфері державних закупівель

У рамках цієї теми слухачі ознайомлюються з інформацією щодо повноважень органу оскарження, порядку оскарження дій та бездіяльності замовника, розглядаються вимоги до оформлення скарг, обговорюються дії та рішення замовника в разі отримання скарги, строки в оскарженні, інформація та

документи, що можуть підтверджувати порушення процедури закупівлі, неправомірність дій або бездіяльність замовника.

Слухачі ознайомлюються з практикою розгляду скарг органом оскарження та типовими помилками під час проведення конкурсних торгів, що найчастіше оскаржуються.

Слухачам надається інформація про практику розгляду справ щодо державних закупівель в адміністративних та господарських судах України.

Тема 6. Контроль у сфері державних закупівель. Засади здійснення державного фінансового контролю в Україні. Порядок проведення органом державного фінансового контролю перевірок державних закупівель

Слухачі отримують ґрунтовні знання про порядок та документальне забезпечення здійснення перевірок дотримання законодавства у сфері державних закупівель.

Тема 7. Практичні питання організації та проведення процедур закупівель

У рамках цієї теми розглядаються практичні питання щодо підготовки та проведення процедур закупівель, складання документації конкурсних торгів, розгляду та оцінки пропозицій конкурсних торгів, невідповідності пропозицій умовам документації конкурсних торгів.

## II. Варіативна частина

Тематика варіативної частини навчальної програми обирається суб'єктом господарювання, на базі якого проводиться підготовка спеціалістів з питань організації та здійснення закупівель.

## III. Іспит

Іспит проводиться шляхом тестування.

## 3. Навчально-тематичний план

Навчально-тематичний план складається у формі таблиці та містить назви тем, кількість годин лекційних і практичних занять та самопідготовки, вид проведення перевірки отриманих знань: іспит.

Загальну тривалість курсу підвищення кваліфікації рекомендується встановлювати не менше ніж 16 годин.

Практичні заняття становлять не менше ніж 10 % загальної тривалості курсу підвищення кваліфікації.

Варіативна частина становить не більше ніж 20 % загальної тривалості курсу підвищення кваліфікації.

#### 4. Інформація про склад викладачів

Інформація про склад викладачів, які забезпечуватимуть навчальний процес згідно з навчально-тематичним планом, надається у формі таблиці, що містить назву теми, форму занять, інформацію про викладача.

Для проведення курсів підвищення кваліфікації спеціалістів з питань організації та здійснення закупівель рекомендується залучати осіб, які мають досвід роботи у сфері державних закупівель не менше трьох років.

#### 5. Тестові завдання

Тестові завдання щодо перевірки знань слухачів та інструкція з проведення іспиту щодо перевірки знань за результатами проходження курсу підвищення кваліфікації розробляються та затверджуються суб'єктом господарювання, на базі якого проводиться навчання спеціалістів з питань організації та здійснення закупівель.

#### 6. Перелік літератури

Перелік рекомендованої літератури: Конституція України, законодавчі та нормативно-правові акти, підручники, роз'яснення органів влади тощо, що використовуються у сфері державних закупівель.

**Заступник директора департаменту  
державних закупівель  
та державного замовлення**

**Лілія ДУДНИК**