

## ПРАВОВІ ТА ПРАКТИЧНІ АСПЕКТИ ЗДІЙСНЕННЯ ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ

|                                    |                                                             |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Тривалість та організація навчання | очна – 2 дні / дистанційна у синхронному режимі – до 4 днів |
| Обсяг програми                     | 0,67 кредиту ЄКТС (20 годин)                                |
| Місце проведення                   | м. Київ, вул. Юрія Іллєнка, 81-б / платформа Zoom           |

### ОПИС І МЕТА ПРОГРАМИ

Забезпечити належний рівень володіння знаннями про організацію та проведення публічних закупівель в Україні; удосконалити навички й відпрацювати вміння, необхідні для ефективного вирішення завдань професійної діяльності щодо здійснення закупівель товарів, робіт і послуг із застосуванням електронної системи закупівель; підвищити рівень компетентності під час виконання посадових обов'язків щодо застосування законодавства України у сфері публічних закупівель.

Розроблено для державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В» в Офісі Генерального прокурора, Спеціалізованій антикорупційній прокуратурі, обласних, окружних, спеціалізованих на правах обласних та окружних прокуратур.

### ПРОФЕСІЙНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ, НА ПІДВИЩЕННЯ РІВНЯ ЯКИХ СПРЯМОВАНО ПРОГРАМУ

- прийняття ефективних рішень;
- упровадження змін;
- сприйняття змін.

### НАПРЯМ(И) ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ, ЯКИЙ (ЯКІ) ОХОПЛЮЄ ПРОГРАМА

- стратегічне управління та планування;
- управління публічними фінансами;
- організація сталих закупівель товарів, робіт, послуг для державних потреб;
- правові та практичні аспекти здійснення публічних закупівель.

### РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ (ЗНАННЯ, УМІННЯ, НАВИЧКИ)

#### ЗНАННЯ:

- законодавства України у сфері публічних закупівель;
- нормативно-правових засад здійснення державного регулювання та контролю у сфері публічних закупівель;

- системи функціонування закупівель в Україні;
- особливостей публічних закупівель в органах прокуратури;
- повноважень і функцій тендерного комітету, уповноваженої особи;
- порядку й основних умов планування тендерних закупівель;
- правового статусу, прав, обов'язків, відповідальності, порядку взаємодії суб'єктів організації та проведення публічних закупівель;
- порядку здійснення моніторингу публічних закупівель;
- найбільш поширених дискримінаційних умов у тендерній документації;
- особливостей визначення предмета закупівлі;
- порядку оскарження процедур закупівлі.

#### УМІННЯ:

- аналізувати, узагальнювати й розкривати зміст основних законодавчих та інших нормативно-правових актів, що регулюють сферу публічних закупівель;
- застосовувати законодавство під час здійснення процедури закупівель;
- аналізувати та дотримуватися у своїй практичній діяльності положень роз'яснювальних, рекомендаційних та інформаційних листів уповноваженого органу, який реалізує державну політику у сфері публічних закупівель;
- дотримуватися процедури здійснення публічних закупівель та порядку їх проведення;
- аналізувати новели законодавства щодо публічних закупівель;
- забезпечувати відкритість і прозорість здійснення публічних закупівель із метою недопущення корупційних ризиків.

#### НАВИЧКИ:

- організації та здійснення процедур публічних закупівель;
- складання та оформлення тендерної документації відповідно до вимог законодавства;
- роботи в системі публічних закупівель «Prozorro» (від планування процедури до реєстрації на платформі, від проведення тестової закупівлі до реальної процедури закупівлі);
- оцінювання можливих ризиків під час проведення онлайн-закупівель;
- аналізу та вчасного запобігання порушенням, які виникають під час організації й проведення тендерної процедури;
- здійснення закупівель за рамковими угодами;
- складання звітності про здійснення публічних закупівель.

## ЗМІСТ ПРОГРАМИ

**Тема 1.** Сучасний стан нормативно-правової бази здійснення публічних закупівель.

**Тема 2.** Планування закупівель і передумови їх здійснення.

**Тема 3.** Види закупівель і принципи їх застосування з урахуванням положень Постанови № 1178.

**Тема 4.** Договірні відносини.

**Тема 5.** Контроль і відповідальність у сфері публічних закупівель.

**Тема 6.** Звіт про виконання договору про закупівлю.