

М. І. Хавронюка С. С. Чернявського та ін. Ці науковці вивчали загальнотеоретичні питання застосування оперативних сил, засобів, заходів і методів задля викриття правопорушень у сфері економіки або проблеми виявлення, документування та розслідування протиправних діянь у певних галузях економіки та окремих їх видів, що не належать до категорії злочинів під час здійснення державних закупівель.

Метою пропонованої увазі статті є розкриття особливостей діяльності підрозділів захисту економіки Національної поліції України в процесі виявлення та припинення злочинів у сфері державних закупівель.

Згідно з Положенням про Департамент захисту економіки Національної поліції України, пріоритетними напрямками діяльності цього підрозділу є виявлення та припинення правопорушень у сфері державних закупівель, вжиття заходів щодо їх попередження [3].

Задля успішного виконання вищевикладених завдань працівники Департаменту під час перевірки цільового використання за підсумками тендера бюджетних коштів на придбання товарів, виконання робіт і послуг повинні переглянути, опрацювати й проаналізувати наведені нижче документи.

*1. Річний план державних закупівель та зміни до нього, листи щодо погодження окремих процедур закупівлі (за винятком відкритих торгів).*

Варто перевірити факт оприлюднення замовником річного плану проведення тендерів шляхом його розміщення в одній з інформаційних систем Інтернет-мережі протягом десяти календарних днів від дати його затвердження, а також засвідчити відповідність використання коштів, спрямованих на закупівлю товарів, робіт і послуг, їх кошторисному призначенню. Оприлюднений річний план проведення тендерів надає інформацію про джерела їх фінансування, предмет закупівлі, очікувану процедуру закупівлі та ймовірні строки початку торгів.

*2. Рішення та положення про утворення тендерного комітету. Потрібно упевнитись у наявності сертифікатів чи свідоцтв установленого зразка, які підтверджують проходження*

членами комітету навчання чи підвищення кваліфікації фахівців із питань державних закупівель. Документ, який затверджує склад тендерного комітету і функції кожного його члена. Слід наголосити, що до тендерного комітету замовника не можуть входити службові особи та представники учасників, їхні родичі, службові особи об'єднань підприємств, їх представники та родичі.

3. *Протоколи засідань тендерного комітету*, зокрема протоколи вибору процедури закупівлі, розкриття тендерних пропозицій, оцінки та акцепту тендерних (цінових) пропозицій, а також розміщені в інформаційних системах у мережі Інтернет повідомлення про акцепт тендерної пропозиції та запити замовника щодо цінових пропозицій (котирувань) [4, с. 101–103].

Під час перевірки протоколу оцінки тендерних пропозицій необхідно звертати увагу на те, чи відповідає ця процедура визначеним критеріям та методикам.

4. *Тендерна документація, яка дає змогу з'ясувати інформацію про:*

вимоги щодо підготовки тендерних пропозицій;

специфікацію предмета закупівлі, тобто щодо характеру і необхідних технічних та якісних властивостей предмета закупівлі. Серед них: відповідна технічна специфікація, плани, креслення, рисунки, що повинні містити детальний опис товарів, робіт чи послуг, які закупаються (замовляють), з викладенням об'єктивних технічних та якісних характеристик; вимоги щодо технічних характеристик функціонування предмета закупівлі в разі, якщо опис скласти неможливо; кількість товару; місце, де має бути виконано роботи чи надано послуги; перелік додаткових послуг; строки поставки товарів, виконання робіт, надання послуг;

критерії та способи їх оцінки для визначення найкращої тендерної пропозиції, зокрема про методику розрахунку ціни із зазначенням того, чи має вона охоплювати додаткові елементи, окрім вартості безпосередньо товарів, робіт чи послуг (витрати на транспортування, страхування, сплату митних тарифів, податків тощо);

перелік основних умов, які обов'язково мають бути зазначені в договорі про закупівлю;