



АПАРАТ  
ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)

НАКАЗ

23.10.2020

№ 80

Про затвердження змін до Порядку ведення договірної роботи в апараті виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Відповідно до Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, законів України «Про публічні закупівлі», «Про санкції», «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю», «Про акціонерні товариства», Положення про апарат виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 07 вересня 2011 року № 1627 (у редакції розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 17 квітня 2020 року № 623), враховуючи наказ керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 26 травня 2020 року № 39 «Про організацію діяльності уповноважених осіб апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), відповідальних за організацію та проведення спрощених закупівель та закупівель товарів, робіт і послуг, вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень»,

**НАКАЗУЮ:**

Затвердити зміни до Порядку ведення договірної роботи в апараті виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого наказом керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 20 лютого 2017 року № 09, що додаються.

Керівник апарату



Дмитро ЗАГУМЕННИЙ

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату  
виконавчого органу Київської  
міської ради (Київської міської  
державної адміністрації)  
від 23 жовтня 2020 року № 80

### Зміни

до Порядку ведення договірної роботи в апараті виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого наказом керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 20 лютого 2017 року № 09

1. Абзац третій пункту 1.4 викласти в такій редакції:  
«максимальній економії, ефективності, пропорційності та раціональному використанню матеріальних, трудових, фінансових та інших видів ресурсів;»

2. Пункт 2.5 після абзацу сьомого доповнити новим абзацом восьмим такого змісту:

«умову, що контрагент, який здійснює свою діяльність у формі акціонерного товариства, товариства з обмеженою відповідальністю або товариства з додатковою відповідальністю, підтверджує, що договір не є для нього значним правочином відповідно до статті 44 Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю» або статті 70 Закону України «Про акціонерні товариства», якщо статутом контрагента не визначено конкретну суму, на яку уповноважена посадова особа має право вчиняти правочини (укладати договори), та до проекту договору не додано оригіналу або копії рішення відповідного органу товариства про надання згоди на вчинення відповідного значного правочину;»

У зв'язку з цим абзаци восьмий – двадцятий вважати абзацами дев'ятим – двадцять першим відповідно.

3. У розділі 3:

3.1. У пункті 3.2 слова «чи відповідного додатка до нього» виключити.

3.2. Друге речення абзацу третього підпункту 3.3.2 пункту 3.3 викласти в такій редакції:

«Якщо статутом контрагента, що здійснює свою діяльність у формі акціонерного товариства, товариства з обмеженою відповідальністю або товариства з додатковою відповідальністю, не визначено конкретну суму, на яку уповноважена посадова особа має право вчиняти правочини (укладати договори), до проекту договору додається також оригінал або копія рішення

відповідного органу товариства про надання згоди на вчинення правочину, який є значним у розумінні статті 44 Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю» або статті 70 Закону України «Про акціонерні товариства», крім випадків, передбачених абзацом восьмим пункту 2.5 цього Порядку;»

3.3. Підпункт 3.4.3 пункту 3.4 викласти в такій редакції:

«3.4.3. Секретарем тендерного комітету/уповноваженою особою, відповідальною за організацію та проведення спрощених закупівель та закупівель товарів, робіт і послуг, вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень в частині:

відповідності предмету та вартості закупівлі річному плану закупівель;

незастосування до контрагента, його засновника (учасника) та/або бенефіціарного власника санкції у виді заборони на здійснення у нього публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України «Про санкції»;

невизнання контрагента в установленому законом порядку банкрутом та відсутності стосовно нього відкритої ліквідаційної процедури.»

4. Розділ 5 викласти в такій редакції:

«5. Особливості підготовки, погодження, внесення змін та виконання договорів про закупівлю, на які поширюється дія Закону України «Про публічні закупівлі»

5.1. Договори про закупівлю, на які поширюється дія Закону України «Про публічні закупівлі», укладаються відповідно до вимог цього Закону.

5.2. Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про публічні закупівлі».

5.3. Договори про закупівлю укладаються з обов'язковим дотриманням строків, установлених частинами п'ятою і шостою статті 33 та частиною сьомою статті 40 Закону України «Про публічні закупівлі».

Договір про закупівлю є нікчемним у разі його укладення з порушенням строків, зазначених у абзаці першому цього пункту, крім випадків зупинення перебігу строків у зв'язку з розглядом скарги органом оскарження відповідно до статті 18 Закону України «Про публічні закупівлі».

5.4. Відповідальний підрозділ разом з проектом договору про закупівлю надає на погодження структурним підрозділам та посадовим особам, зазначеним у пункті 3.4 цього Порядку, в паперовій формі тендерну документацію, затверджену рішенням тендерного комітету/оголошення про

проведення спрощеної закупівлі, вимоги до предмета закупівлі та тендерну пропозицію переможця процедури закупівлі/ пропозицію переможця спрощеної закупівлі.

5.5. У випадку необхідності внесення змін до договору про закупівлю відповідальний підрозділ готує керівнику апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), іншій посадовій особі, уповноваженій на вчинення правочинів (підписання договорів) від імені Апарату доповідну записку до проекту додаткової угоди, в якій обов'язково відображаються підстави необхідності укладення такої додаткової угоди та документи, що підтверджують такі підстави.

Якщо проект додаткової угоди передбачає внесення змін до істотних умов договору про закупівлю, обґрунтування має містити пункт частини п'ятої статті 41 Закону України «Про публічні закупівлі», на підставі якого пропонується внести зміни.

5.6. Після укладення договору про закупівлю, додаткової угоди до договору про закупівлю, виконання договору про закупівлю відповідальний підрозділ надає секретарю тендерного комітету/уповноваженій особі, відповідальній за організацію та проведення спрощених закупівель та закупівель товарів, робіт і послуг, вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень, копію укладеного договору про закупівлю, додаткової угоди до договору про закупівлю та інформацію про виконання договору про закупівлю для забезпечення оприлюднення відповідної інформації про закупівлі у строки, передбачені статтею 10 Закону України «Про публічні закупівлі.»

## 5. У розділі 6:

5.1. Доповнити розділ після пункту 6.1 новим пунктом 6.2 такого змісту:

«6.2. Якщо відповідно до законодавства України та/або установчого документа контрагента укладений договір підлягає затвердженню/погодженню/схваленню уповноваженим органом, відповідальний підрозділ починає виконання зобов'язань за договором лише після надання копії рішення уповноваженого органу про затвердження/погодження/схвалення укладеного договору.»

У зв'язку з цим пункти 6.2–6.10 вважати пунктами 6.3–6.11 відповідно.

5.2. Пункт 6.10 викласти в такій редакції:

«6.10. У випадку безпідставного повного або часткового відхилення претензії, пред'явленої Апаратом, залишення її без відповіді, а також у зв'язку з порушенням майнових прав і законних інтересів Апарату відповідальний підрозділ вносить письмові пропозиції керівнику апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про проведення позовної роботи.

Підготовку матеріалів для пред'явлення позовів та відзивів на них здійснює відповідальний підрозділ.

Підготовлені матеріали для пред'явлення позовів, відзиви на них разом з відповідним доручення керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) передаються юридичному управлінню для надання правової оцінки щодо їх обґрунтованості і законності.

Позовну заяву, оформлену відповідно до вимог процесуального законодавства, підписує керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) чи уповноважена особа та подає до суду уповноважена особа.»

6. У тексті Порядку слово «проект» у всіх відмінках і числах замінити словом «проект» у відповідних відмінках і числах.

Заступник керівника апарату



Євген СИТНІЧЕНКО