



ДЕРЖАВНЕ БЮРО РОЗСЛІДУВАНЬ

НАКАЗ

02.02.2022

Київ

№ 70

**Про затвердження змін до Інструкції
про порядок ведення договірної роботи
у Державному бюро розслідувань**

З метою приведення у відповідність до вимог чинного законодавства у сфері публічних закупівель, відповідно до пункту 8 частини першої статті 12 Закону України «Про Державне бюро розслідувань»,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Зміни до Інструкції про порядок ведення договірної роботи у Державному бюро розслідувань, затвердженої наказом Державного бюро розслідувань від 01 листопада 2021 року № 583, що додаються.

2. Відділу по роботі з громадськістю та засобами масової інформації забезпечити оприлюднення цього наказу на офіційному вебсайті Державного бюро розслідувань.

Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Директор
полковник
Державного бюро розслідувань**

Олексій СУХАЧОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного бюро розслідувань

від 02.02.2022 № 70

ЗМІНИ

до Інструкції про порядок ведення договірної роботи у Державному бюро розслідувань

1. У розділі 1:

1) підпункт 6 пункту 2.1 викласти в такій редакції:

«6) Уповноважена особа ДБР, відповідальна за організацію та проведення закупівель, – службова (посадова) чи інша особа, яка є працівником ДБР і на підставі розпорядчого рішення (наказу) ДБР визначена відповідальною за організацію та проведення процедур закупівель; спрощених закупівель; закупівель товарів, робіт і послуг, вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень відповідно до частини третьої статті 3 Закону України «Про публічні закупівлі»; закупівель товарів, робіт і послуг, вартість яких дорівнює або перевищує 50 тисяч гривень та є меншою за вартість, що встановлена у пунктах 1 та 2 частини першої статті 3 Закону України «Про публічні закупівлі» відповідно до частини сьомої статті 3 Закону України «Про публічні закупівлі».

2. У розділі 4:

1) пункт 4.3 викласти в такій редакції:

«4.3. Уповноважена особа ДБР, відповідальна за організацію та проведення закупівель, здійснює погодження у частині відповідності проекту договору:

нормативно-правовим актам у сфері публічних закупівель; річному плану закупівель; правильності зазначення коду предмета закупівлі згідно з Національним класифікатором України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник» (у разі проведення закупівель без застосування порядку проведення спрощених закупівель відповідно до вимог частини сьомої статті 3 Закону України «Про публічні закупівлі», закупівель товарів, робіт і послуг вартістю до 50 тисяч гривень);

оголошенню про проведення спрощеної закупівлі та вимогам до предмета закупівлі (у разі проведення спрощених закупівель);

тендерній документації (у разі проведення процедур закупівель, визначених пунктами 1 та 2 частини першої статті 3 Закону України «Про публічні закупівлі»);»;

2) пункт 4.4 виключити.

У зв'язку з цим пункти 4.5–4.13 вважати відповідно пунктами 4.4–4.12;

3) пункт 4.4 викласти в такій редакції:

«4.4. У разі підписання договору керівником виконавця (або особою, яка виконує його обов'язки) як посадовою особою ДБР, яка має право підпису, перевірка проекту договору здійснюється керівником структурного підрозділу

Управління забезпечення діяльності, завданням якого є організація роботи з проведення процедур публічних закупівель у ДБР (у частині відповідності проекту договору нормативно-правовим актам у сфері публічних закупівель, відповідності предмета договору річному плану закупівель, правильності зазначення коду предмета закупівлі згідно з Національним класифікатором України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник») та керівником структурного підрозділу Управління забезпечення діяльності, завданням якого є ведення договірної роботи (у частині передбачення у договорі (відповідно до предмета договору) забезпечення виконання його умов та/або господарських санкцій щодо невиконання або неналежного (неякісного, несвоєчасного) виконання умов договору;

4) пункт 4.6 викласти в такій редакції:

«4.6. Завізований особами, передбаченими пунктами 4.2–4.3 та пунктом 4.5 (у випадку укладання договору з нерезидентами) цієї Інструкції, проект договору з усіма додатками до нього та документами, передбаченими пунктом 3.7 цієї Інструкції, подається на погодження суб'єкту погодження».

3. У пункті 8.4 розділу 8 слова «тендерний комітет ДБР або» виключити.

4. У пункті 4.17 додатка 1 цифри «4.17» замінити цифрами «4.16».

5. Додаток 5 викласти в редакції, що додається.

**Керівник Управління
забезпечення діяльності**



Євгеній АВРАМЕНКО

Додаток 5 до Інструкції про порядок
ведення договірної роботи
у Державному бюро розслідувань
(пункт 4.1)
(у редакції наказу Державного бюро
розслідувань від 02.02.2022 № 79)

АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ
до проєкту договору

Найменування підрозділу	Підпис / дата	Прізвище та ініціали
Управління правового забезпечення		
Відділ внутрішнього аудиту Управління забезпечення особистої безпеки		
Управління фінансової діяльності та бухгалтерського обліку		
Уповноважена особа ДБР, відповідальна за організацію та проведення закупівель		
Керівник виконавця / керівник структурного підрозділу Управління забезпечення діяльності, завданням якого є організація роботи з проведення процедур публічних закупівель у ДБР / керівник структурного підрозділу Управління забезпечення діяльності, завданням якого є ведення договірної роботи (зазначається відповідно до пунктів 4.2, 4.4 Інструкції)		

Примітка. Аркуш погодження друкується на зворотній стороні останнього аркуша проєкту договору