



МІНІСТЕРСТВО НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ УКРАЇНИ

НАКАЗ

м. Київ

31.01.2012

№ 114

(з основної діяльності)

Про надання інформації
щодо здійснення закупівель

З метою ефективного здійснення контролю за проведенням державних закупівель і забезпечення відкритості та прозорості в діяльності підрозділів МНС України

НАКАЗУЮ:

1. Керівникам головних територіальних управлінь (територіальних управлінь) МНС України в АР Крим, областях, мм. Києві та Севастополі, підрозділів центрального підпорядкування апарату МНС України, навчальних закладів та науково-дослідних установ, підприємств, організацій і установ направляти до Департаменту ресурсного забезпечення та підготовки до чемпіонату Європи з футболу 2012 року на електронну адресу у відсканованому вигляді:

1.1. torgi.dz@mns.gov.ua протягом двох робочих днів після підписання та затвердження:

річні плани, додатки до річних планів закупівель та зміни до них, відповідно до форми (додаток 1, 2) – протягом одного робочого дня після затвердження;

оголошення про проведення процедури закупівлі;

документацію конкурсних торгів;

зміни до документації конкурсних торгів та роз'яснення до неї (у разі наявності);

звіт про результати проведення процедури закупівлі.

1.2. Zvit.dz@mns.gov.ua:

інформацію про заплановані у наступному місяці процедури закупівель відповідно до форми (додаток 3) – до 25 числа кожного поточного місяця;

звіт про проведені процедури закупівлі відповідно до форми (додаток 4) – до 5 числа кожного поточного місяця за попередній місяць.

2. Інформацію надавати про предмети закупівлі, загальна сукупна вартість яких перевищує 10 тис. гривень.

3. У темі електронного листа обов'язково зазначати:
назву документа, що надсилається;

назву відправника (підрозділ, організація, установа МНС України), який надсилає;

назву та код предмета закупівлі у разі надання інформації з підпункту 1.1 цього наказу (крім річних планів, додатків до річних планів закупівель та змін до них).

4. Директору Департаменту ресурсного забезпечення та підготовки до чемпіонату Європи з футболу 2012 року Главаті П.Й. забезпечити оприлюднення і вчасне оновлення отриманих матеріалів та інформації про закупівлі апарату Міністерства на веб-порталі МНС України.

5. Керівники головних територіальних управлінь (територіальних управлінь) МНС України в АР Крим, областях, м. Києві та Севастополі, підрозділів центрального підпорядкування апарату МНС, навчальних закладів та науково-дослідних установ, підприємств, організацій і установ несуть персональну відповідальність за своєчасність подання інформації та достовірність відомостей, зазначених у ній.

6. Визнати такими, що втратили чинність, наказ МНС України від 30.12.2010 № 120 «Про забезпечення відкритості та прозорості в діяльності МНС щодо проведення державних закупівель» та окреме доручення МНС України від 09.08.2011 № В-377 «Про надання інформації щодо здійснення закупівель».

7. Інформацію щодо всіх закупівель 2012 року, що були розпочаті до прийняття цього наказу, надати у формі, визначеній цим наказом, до Департаменту ресурсного забезпечення та підготовки до чемпіонату Європи з футболу 2012 року протягом 15 днів з дня прийняття наказу.

8. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Міністр

В. Балога

РІЧНИЙ ПЛАН
(найменування замовника, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ)

№ з/п	Предмет закупівлі (із зазначенням державного коду класифікатора)	КЕКВ КПКВ	Джерело фінансування*	Очікувана вартість предмета закупівлі (грн.)	Процедура закупівлі	Орієнтовний початок проведення процедури закупівлі	Підрозділ (и) (особа(и)), яких планується залучити до підготовки тендерної документації (запиту цінових котирувань)	Примітки
1	2	3	4	5	6	7	8	9

*Вказується загальний, спеціальний, місцевий фонди або кошти підприємства

Затверджений рішенням Комітету з конкурсних торгів від _____ р. №

М.П.

Голова Комітету з конкурсних торгів

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (підпис)

Секретар Комітету з конкурсних торгів

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (підпис)

Додаток до річного плану закупівель
(найменування замовника, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ)

№ з/п	Предмет закупівлі (із зазначенням державного коду класифікатора)	КЕКВ КПКВ	Джерело фінансування*	Очікувана вартість предмета закупівлі (грн.)	Орієнтовний початок проведення процедури закупівлі	Примітки
1	2	3	4	5	7	9

*Вказується загальний, спеціальний, місцевий фонди або кошти підприємства

Затверджений рішенням Комітету з конкурсних торгів від _____ р. №

М.П.

Голова Комітету з конкурсних торгів

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (підпис)

Секретар Комітету з конкурсних торгів

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (підпис)

Інформація про заплановані у наступному місяці процедури закупівлі
(найменування замовника, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ)

№ з/п	Предмет закупівлі (із зазначенням державного коду класифікатору)	Кількість	КЕКВ КПКВ	Процедура закупівлі	Джерело фінансування *	Очікувана вартість предмета закупівлі (грн.)	Дата оголошення процедури закупівлі	Дата та етап проведення процедури закупівлі (розкриття, оцінка, акцепт (відхилення, відмова, визнання торгів такими, що не відбулися, укладання угоди)**	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

* Вказується загальний, спеціальний, місцевий фонди або кошти підприємства

** Жирним курсивом виділяти новий етап проведення процедури закупівлі, у разі, якщо інформація відрізняється від попередньо наданої.

Дата та підпис відповідальної посадової особи (керівник організації чи підрозділу).

Звіт про проведені процедури закупівлі
(найменування замовника, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ)

№ з/п	Предмет закупівлі (із зазначенням державного коду класифікатору)	Кількість	КЕКВ КПКВ	Процедура закупівлі	Джерело фінансування *	Очікувана вартість предмета закупівлі (грн.)	Дата оголошення процедури закупівлі **	Дата проведення розкриття**	Дата акцептування (відхилення, відмови, визнання торгів такими, що не відбулися) пропозиції**	Сума укладеної угоди (грн.)**	Назва учасника, з яким укладено договір**
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

* Вказується загальний, спеціальний, місцевий фонди або кошти підприємства

** Жирним курсивом виділяти новий етап проведення процедури закупівлі, у разі, якщо інформація відрізняється від попередньо наданої.

Дата та підпис відповідальної посадової особи (керівник організації чи підрозділу).