



**МІНІСТЕРСТВО ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ І ТОРГІВЛІ УКРАЇНИ
(Мінекономрозвитку України)**

вул. М. Грушевського, 12/2, м. Київ, 01008, тел. 253-93-94, факс 226-31-81
Web: <http://www.me.gov.ua>, e-mail: meconomy@me.gov.ua, код ЄДРПОУ 37508596

№ _____
На № _____ від _____

**Кам'янська районна державна
адміністрація Черкаської
області**

Щодо роз'яснення

Міністерство економічного розвитку і торгівлі України розглянуло лист Кам'янської районної державної адміністрації Черкаської області від 02.06.2014 № 05-06/1490 щодо застосування законодавства у сфері державних закупівель та повідомляє.

Закон України "Про здійснення державних закупівель" (далі - Закон) встановлює правові та економічні засади здійснення закупівель товарів, робіт і послуг для забезпечення потреб держави та територіальної громади.

Згідно з частиною п'ятою статті 11 Закону, зокрема рішення комітету з конкурсних торгів оформляється протоколом, який підписується всіма членами комітету, присутніми на засіданні комітету з конкурсних торгів.

Разом з тим частиною першою статті 8 Закону передбачено, що основними функціями Уповноваженого органу є розроблення та затвердження, зокрема протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів, кваліфікаційних пропозицій, цінкових пропозицій; протоколу оцінки пропозицій конкурсних торгів, цінкових пропозицій.

Наказом Мінекономіки від 26.07.2010 № 922 "Про затвердження форм документів у сфері державних закупівель" (зі змінами) затверджено вищезазначені форми протоколів.

Крім того, у пунктах 107-122 Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України

108340



від 30.11.2011 № 1242 (далі – Інструкція з діловодства) (зі змінами), зазначені вимоги щодо складання протоколів.

У пунктах 229-237 Інструкції з діловодства зазначені вимоги щодо складення номенклатури справ.

Відповідно до частини третьої статті 19 Закону усі документи щодо державних закупівель, передбачені цим Законом, зберігаються замовником протягом трьох років.

Перелік типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування із зазначенням строків зберігання документів, затверджений наказом Міністерства юстиції України від 12.04.2012 № 578/5 “Про затвердження Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів”.

Крім того, Правила роботи архівних підрозділів підприємств затверджено наказом Державного комітету архівів України від 16.03.2001 № 16 “Про затвердження Правил роботи архівних підрозділів органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій”.

Відповідно до підпункту 35 пункту 4 Положення про Державну архівну службу України (далі - Укрдержархів), затвердженого Указом Президента України від 06.04.2011 № 407/2011, Укрдержархів відповідно до покладених на неї завдань здійснює контроль та методичне забезпечення архівної справи і діловодства в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форми власності.

Тому, з питання порядку знищення документів щодо державних закупівель, строк зберігання яких перевищив встановлений законодавством, пропонуємо звернутись до Укрдержархіву.

Заступник директора департаменту державних закупівель та державного замовлення



Лілія ДУДНИК