

# Весняний **ІНТЕНСИВ** від Держзакупівель **онлайн**



## Регламент

10:30—10:40

**Оксана Соколова**

### Привітальне слово до учасників заходу

10:40—11:40

**Олена Озерова**

### Фінансовий план підприємства: що має знати закупівельник

- Якою загальною інформацією щодо фінансового плану підприємства комунального сектору повинен володіти закупівельник
  - Як формувати видаткову частину фінплану, щоб забезпечувати потреби підприємства у товарах, роботах і послугах
  - Як планувати доходи у фінплані, щоб забезпечувати діяльність підприємства та закупівлі
  - Які типові помилки допускають замовники у фінплані і як їх уникнути
- + Відповіді на запитання слухачів**

11:40—13:10

**Наталія Заєць**

### Організація закупівельного процесу на підприємстві

- Які обов'язкові вимоги до організації закупівель має врахувати керівник підприємства
  - Як оптимізувати закупівельний процес підприємству, зокрема, якщо в його складі є відокремлені структурні підрозділи
  - Скільки потрібно УО, щоб не мати проблем під час проведення закупівель підприємства та як узгодити їх роботу
  - Які інструменти допоможуть організувати взаємодію УО та договірної відділу, щоб вчасно оприлюднювати в Prozorro інформацію про прямі договори та зміни в них
  - Як дотримати вимог до оформлення документів в сфері закупівель та строків їх зберігання
  - Які типові помилки допускають керівники підприємств під час організації закупівель та до яких наслідків це може призвести
- + Відповіді на запитання слухачів**

13:10—14:00

**Перерва**

14:00—15:30

**Тетяна Колісник**

### Проведення закупівель в Prozorro без помилок та порушень

- Що врахувати під час планування підготовки до закупівель
  - На які нюанси зважати, якщо для закупівлі зобов'язані застосовувати електронний каталог
  - Що врахувати, коли укладаєте договір про закупівлю за результатами запиту пропозицій постачальників
  - Як проводити відкриті торги за вимогами Особливостей:
    - готуємо тендерну документацію;
    - формуємо умови проєкту договору;
    - розглядаємо тендерну пропозицію;
    - перевіряємо учасників та переможця;
    - укладаємо договір.
  - Які типові помилки допускають УО підприємств та як діяти, якщо отримали рішення Держаудитслужби та Органу оскарження під час закупівель/виконання договору
- + Відповіді на запитання слухачів**

## НА ЗАМІТКУ:

- презентації спікерів отримаєте в особистому кабінеті [id.expertus.com.ua](https://id.expertus.com.ua)
- щоб отримати детальнішу інформацію, телефонуйте за номером 0 800 212 312 (усі дзвінки по Україні безплатні)