

# Відповідаємо на шість поширених запитань щодо річного плану закупівель

## Зміст

[Потрібно затверджувати всі закупівлі на початку року чи можна вносити потребу в план поступово?](#)

[Як зібрати інформацію для річного плану закупівель на підприємстві?](#)

[Чи треба затверджувати наказом по підприємству річний план закупівельника?](#)

[Якщо є декілька УО, то в кожній має бути свій РПЗ?](#)

[Що робити замовнику з автоматично пролонгованими договорами: відобразити в РПЗ чи ні?](#)

[Чи включати до РПЗ судові витрати й компенсацію працівникам підприємства?](#)

Щодо річного плану закупівель виникає чимало запитань. Тож, у цій статті відповімо на такі з них. Потрібно затверджувати всі закупівлі на початку року чи можна вносити потребу до річного плану закупівель поступово? Як зібрати інформацію для річного плану закупівель на підприємстві? Якщо є декілька УО, то в кожній має бути свій план? Що робити замовнику з автоматично пролонгованими договорами: відобразити в річному плані закупівель чи ні? Чи включати до річного плану закупівель судові витрати й компенсацію працівникам підприємства?

## Потрібно затверджувати всі закупівлі на початку року чи можна вносити потребу в план поступово?

Щодо того, чи потрібно затверджувати всі закупівлі на початку року або ж можна вносити потребу до річного плану закупівель поступово: **[Закон України «Про публічні закупівлі»](#)** (далі — Закон) не зобов'язує одразу всю заплановану потребу на рік затверджувати у вигляді річного плану та оприлюднювати його в електронній системі закупівель.

Такі дії — це рішення замовника. Факт такий, що саме **до** здійснення закупівлі замовник в особі уповноваженої особи (УО) може поступово впродовж року протоколювати потребу

підприємства, тим самим вносити зміни до затвердженого річного плану закупівель (РПЗ).

**Наприклад**, замовник 03.12.2024 затвердив та протягом 5 робочих днів оприлюднив РПЗ на 2025 рік з двома позиціями: централізоване водовідведення на 2025 рік (90430000-0 Послуги з відведення стічних вод) та централізоване водопостачання на 2025 рік (65110000-7 Розподіл води).

04.11.2025 замовник зрозумів, що за укладеним договором на грудень уже не вистачить необхідних об'ємів і коштів. Отже, ще необхідне постачання теплової енергії та постачання гарячої води на грудень 2025-го (09320000-8 Пара, гаряча вода та пов'язана продукція). Тому замовник запросив додаткове фінансування й 04.11.2025 затвердив та оприлюднив відповідні **зміни до РПЗ** на 2025 рік.

Порушення у таких діях відсутні.

Але! Попереднє планування, яке максимально охоплює всю річну потребу замовника, є більш ефективним інструментом захисту службової (посадової) особи та уповноваженої особи замовника, оскільки саме такі свідомі дії замовника допоможуть йому ефективно розпоряджатися коштами, тим самим дотримуватися букви закону, що, у свою чергу, унеможливить порушення закупівельного законодавства щодо поділу предмета закупівлі / уникнення проведення процедури.

З практики стверджуємо, що **попередньо планувати закупівлі необхідно разом**, навіть якщо у вас діють декілька уповноважених осіб, щоб кожен розумів загальну вартість річної потреби за тим чи іншим предметом закупівлі. А вже відштовхуючись від річної потреби, потрібно вирішувати, хто за які закупівлі відповідатиме і який вид закупівлі застосувати, звичайно, якщо це не суперечить вже затвердженому внутрішньому порядку замовника, оскільки такі речі можуть і мають бути врегульовані локальними документами замовника.

## Як зібрати інформацію для річного плану закупівель на підприємстві?

На підприємстві для зручності щорічно варто видавати внутрішній розпорядчий документ, який покликаний залучити структурні (відокремлені) підрозділи до надання пропозицій до річного плану закупівель ([Приклад наказу про складання річного плану закупівель](#)).

Також слід зазначити, що в разі затвердження річного плану закупівель (або затвердження змін до нього) у замовника з'являється обов'язок оприлюднити його в електронній системі закупівель протягом 5 робочих днів з дня його затвердження.

## Чи треба затверджувати наказом по підприємству

## річний план закупівельника?

Відповідальною за організацію та проведення процедури закупівлі / спрощеної закупівлі є уповноважена особа. Рішення уповноваженої особи оформлюються протоколом із зазначенням дати прийняття рішення, який підписується уповноваженою особою.

Це означає, що рішення про проведення закупівлі, зокрема рішення про затвердження річного плану, приймається й затверджується саме уповноваженою особою. При цьому ані в Законі про закупівлі, ані в іншому нормативно-правовому акті, що регулює сферу закупівель, наразі **не встановлено, що треба затверджувати наказом по підприємству річний план закупівель**. Достатньо того, що його формує та затверджує УО на підставі потреби організації / підприємства / установи.

При цьому внутрішню організаційну діяльність організації / підприємства / установи замовник врегульовує самостійно й на власний розсуд. Отже, можуть бути ситуації, коли саме на внутрішньому рівні додатково затверджується наказом по підприємству річний план закупівель, але, повторимось, Закон цього не вимагає.

Ще глибше розібратись із тонкощами формування плану закупівель вам обов'язково допоможе стаття [«Річний план закупівель: нюанси 2025 року»](#).

## Якщо є декілька УО, то в кожній має бути свій РПЗ?

У частині 3 статті 11 Закону зазначено, що замовник має право призначити декілька уповноважених осіб, **за умови що кожна з таких осіб буде відповідальною за організацію та проведення конкретних процедур закупівель / спрощених закупівель**. Тож, доходимо логічного висновку, що, наприклад, уповноважена особа, відповідальна за здійснення відкритих торгів на закупівлю робіт, не може затверджувати річний план для уповноваженої особи, котра відповідальна за здійснення відкритих торгів на закупівлю товарів. Тому кожна УО затверджує власний РПЗ, за яким працює протягом року.

Щоб краще розібратися з тонкощами роботи УО, користуйтеся спеціально розробленою е-книгою [«Уповноважена особа з публічних закупівель»](#).

## Що робити замовнику з автоматично пролонгованими договорами: відобразити в РПЗ чи ні?

Відповімо на запитання за допомогою прикладу: *замовник щорічно користується послугою з розподілу газу. У минулих роках у зв'язку з незначною сумою (до 50 тис. грн) договір на Прозорро не публікувався. Зараз замовник звертається до монополіста щодо укладання нового договору на 2025 рік, та у відповідь отримує, що договір укладено ще у 2016 році на невизначений термін, додаткові угоди до нього не передбачені й ціна в ньому не*

*вказується. Чи потрібно такі закупівлі відображати в РПЗ?*

Послуги з розподілу природного газу надаються споживачу на підставі та умовах договору розподілу природного газу, що укладається між споживачем та оператором газорозподільної системи відповідно до **типового договору розподілу природного газу**. Замовник повинен не відступати від змісту типового договору на розподіл природного газу й лише в окремих випадках конкретизувати його умови.

При цьому розподіл природного газу є самостійною послугою, яку замовник може придбати лише в одного суб'єкта господарювання (монополіста) — оператора газорозподільної системи, який має відповідну ліцензію і якому водночас заборонено провадити діяльність з видобутку, транспортування або постачання природного газу.

Тож, закупівлю розподілу природного газу здійснюють, по-перше, за правилами закупівлі послуг, а по-друге, зазвичай укладають прямий договір у зв'язку з відсутністю конкуренції з технічних причин на відповідному ринку.

Звертаємо увагу на статтю 3 Бюджетного кодексу України, за **якою бюджетний період для всіх бюджетів, що складають бюджетну систему України, становить один календарний рік**, який починається 1 січня кожного року і закінчується 31 грудня того самого року. Звичайно, постачальникам зручно закладати автоматичну пролонгацію договорів, але Закон про публічні закупівлі не регулює подібні норми, і при цьому всю відповідальність несе уповноважена, посадова (службова) особа замовника (**адміністративні стягнення** згідно зі статтею 164<sup>14</sup> КУпАП).

Також слід зазначити, що в разі автоматичної пролонгації договору вартість такого договору поступово зможе перевищити вартісні межі, передбачені законодавством. Наприклад, договір ви уклали на 40 тис. грн, але через автоматичну пролонгацію договору його вартість може сягнути більше 50 тис. грн, а за таких вартісних меж замовник повинен оприлюднити відповідний звіт. Якщо такий договір перевищить 100 тис. грн, що вже є порогом для проведення відкритих торгів, це може бути розцінено аудиторами як придбання товарів, робіт та послуг до/без проведення процедур закупівель відповідно до вимог Закону.

Придбання товарів, робіт та послуг до/без проведення процедур закупівель / спрощених закупівель відповідно до вимог Закону може призвести до накладення штрафу на уповноважену, службову (посадову) особу замовника в розмірі 25–51 тис. грн. За ті самі дії протягом року — 51–85 тис. грн.

Ба більше, укладення договорів, що передбачають оплату замовником товарів, робіт та послуг до/без проведення процедур закупівель / спрощених закупівель, визначених Законом, може призвести до накладення штрафу **на керівника підприємства** у розмірі 34–170 тис. грн.

Тому радимо замовникам сфери публічних закупівель автоматичну пролонгацію не закладати до договорів про закупівлю, що підпадають під дію Закону України «Про

публічні закупівлі», та здійснювати закупівлі згідно зі встановленими Законом [вартісними межами](#), а до подібних постачальників, що ми вище розглянули в ситуації, звертатись з офіційним зверненням та доцільним обґрунтуванням.

## Чи включати до РПЗ судові витрати й компенсацію працівникам підприємства?

Приємність: ні, не потрібно. По-перше, Мінекономіки у відповідях на запити № [1960/2020](#), № [152/2022](#), зокрема, зазначає, що в разі, якщо видатки здійснюються замовником саме як відшкодування (компенсація) витрат і не передбачають придбання замовником товарів, робіт і послуг у порядку, встановленому Законом, та укладання договору про закупівлю, норми Закону, зокрема в частині планування та оприлюднення звіту про договір про закупівлю, укладений без використання ЕСЗ, а також підзаконних нормативно-правових актів, розроблених на його виконання, на здійснення таких видатків не розповсюджуються.

Щодо судових витрат повідомляємо, що положення Закону не застосовуються, коли при формальному обміні «гроші на результат» відносини між сторонами мають адміністративний характер. Ідеться про всі випадки сплати різного роду зборів — адміністративних, реєстраційних, судових, виконавчих і т. д. — у розмірі, що встановлений законодавством. Це ми зазначили у статті [«Закупівля адміністративних послуг. Чи все-таки не закупівля?»](#).