

Змінюємо назву підприємства/організації в системі веб-порталу Уповноваженого органу

Початок нового року асоціюється з чимось магічним, новим. Починаєш вірити в чудеса, здається, що з початком нового року обов'язково відбудуться зміни на краще як в особистому житті, так і на професійному терені.

Ось і у замовників відбуваються зміни, тільки не завжди з власної волі, а й завдяки рішенням вищестоящих організацій. Маючи бажання внести покращення в ту чи іншу сферу діяльності, державні органи постійно здійснюють реформи. Значний відсоток цих реформ припадає на реорганізацію підприємств або організацій, унаслідок чого ті змушені змінити свою назву.

Для того щоб розпочати процедуру закупівлі після затвердження та оприлюднення річного плану, комітетові з конкурсних торгів необхідно оприлюднити інформацію про закупівлю, керуючись статтею 10 Закону України «Про здійснення державних закупівель». Здається, що тут немає нічого особливого, адже для замовників, що регулярно проводять закупівлю за державні кошти, це — буденна справа. Але в замовників, у яких змінилася назва підприємства або організації, виникає проблема, адже опублікована інформація має відповідати дійсності. Отже, для того, щоб в опублікованій інформації про закупівлю фігурувала вже нова назва підприємства, виникає необхідність перед оприлюдненням інформації про закупівлю внести відповідні зміни в систему веб-порталу Уповноваженого органу.

Зміна назви підприємства/організації замовника відбувається на підставі листа із зазначеними змінами та відповідного документа, що підтверджує зміну назви підприємства/організації.

Для зручності розглянемо покроково зміну назви підприємства/організації в системі веб-порталу Уповноваженого органу.

Крок 1. Готується лист у довільній формі із зазначеними змінами. (*Журнал «Радник у сфері державних закупівель» підготував зразок листа, яким ви можете скористатися. Див. додаток № 1).*

Лист про внесення змін у назву підприємства/організації має супроводжуватись відповідним документом, що підтверджує зміну назви даного (-ої) підприємства/організації. Це може бути копія довідки, свідоцтва, виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців або розпорядження про реорганізацію тощо.

Нюанс. Лист обов'язково має бути завірений «мокрою» печаткою підприємства, відбиток

якої має відповідати новій назві даного (-ої) підприємства/організації. Також необхідно пам'ятати, що лист про внесення змін у назву підприємства/організації та відповідний документ, що підтверджує зміну назви підприємства/організації, надаються замовником одночасно.

Крок 2. Вищезазначені документи необхідно передати до державного підприємства «Зовнішторгвидав України». Це можна зробити факсимільним зв'язком, надіслати поштою за адресою: м. Київ, вул. Воровського, 22, 01601. Або віднести власноруч (м. Київ, вул. Воровського, 22, приймальня).

Нюанс. Якщо замовник відправлятиме вищезазначені документи факсимільним зв'язком, то радимо через деякий час зателефонувати у приймальню ДП «Зовнішторгвидав України» для того, щоб упевнитися, що документи надійшли та були зареєстровані для внесення зміни в назву вашого (-ої) підприємства/організації.

Якщо лист про внесення змін у назву та відповідний документ, що підтверджує зміну назви підприємства/організації, був наданий факсимільним зв'язком, то замовник надсилає оригінал вищезазначених документів на поштову адресу ДП «Зовнішторгвидав України»: м. Київ, вул. Воровського, 22, 01601.

Крок 3. Чекати, коли будуть внесені необхідні зміни в систему веб-порталу Уповноваженого органу.

Нюанс. Внесення змін у назву підприємства/організації замовника відбувається після того, як до державного підприємства «Зовнішторгвидав України» надійде та буде зареєстровано лист із зазначеними змінами та відповідний документ, що підтверджує зміну назви підприємства/організації.

Незважаючи на те, що замовником було здійснено всі необхідні дії для зміни назви його підприємства/організації, важко визнати точний час, за який будуть внесені необхідні зміни в систему веб-порталу Уповноваженого органу, але можна точно сказати, що зміна назви підприємства/організації відбудеться лише після реєстрації вищезазначених документів у державному підприємстві «Зовнішторгвидав України».

Радимо у випадку такої ситуації завчасно готувати та передавати лист про внесення змін у назву підприємства/організації та відповідний документ, що підтверджує дану зміну, для того, щоб у подальшому уникнути непорозумінь при реєстрації зобов'язань в органах Державної казначейської служби.

Додаток № 1



ФІРМОВИЙ БЛАНК!!!!!!!!!!

_____ від _____

ДП «Зовнішторгвидав України»

ЛИСТ

Відповідно до рішення _____ від _____ № _____
(назва організації, якою було прийнято рішення) (дата прийняття
рішення) (номер рішення)

_____ (код ЄДРПОУ _____) було
(попередня назва організації)
(код ЄДРПОУ)

змінено назву на _____
(нова назва організації)

У зв'язку з вищезазначеним просимо в подальшому друкувати назву нашої установи:

_____ (нова назва організації)

Додаток:

1. Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, серія _____
(номер серії)

Голова комітету з конкурсних торгів

підпис

_____ (П. І. Б.)

М. П.