



УКРАЇНА
ЦЕНТРАЛЬНА ВИБОРЧА КОМІСІЯ

01196, м. Київ, пл. Лесі Українки, 1

тел./факс: (+380 44) 286-82-88, www.cvk.gov.ua

14.05.2021 № 21-39-1722

Рахункова палата

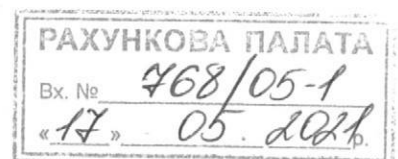
на № _____ від _____

На лист Рахункової палати від 13 квітня 2021 року № 18-887, який надійшов до Центральної виборчої комісії 15 квітня 2021 року, відповідно до частини другої статті 36 Закону України "Про Рахункову палату" надсилаємо копію розпорядження Голови Центральної виборчої комісії від 14 травня 2021 року № 27 "Про затвердження Заходів щодо реагування Центральної виборчої комісії на рішення Колегії Рахункової палати від 22 вересня 2020 року № 25-1".

Додаток: на 7 арк.

Голова
Центральної виборчої комісії

О. ДІДЕНКО





Косіш

УКРАЇНА
ЦЕНТРАЛЬНА ВИБОРЧА КОМІСІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

м. Київ

14 травня 2021 року

№ *97*

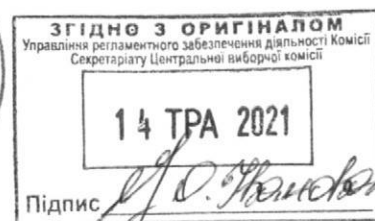
**Про затвердження Заходів щодо реагування
Центральної виборчої комісії на рішення Колегії Рахункової палати
від 22 вересня 2020 року № 25-1**

З метою забезпечення ефективного використання коштів Державного бюджету України, виділених на здійснення повноважень Центральної виборчої комісії, реагування на рішення Колегії Рахункової палати від 22 вересня 2020 року № 25-1 до "Звіту про результати аудиту ефективності використання коштів державного бюджету Центральною виборчою комісією у 2017 – 2019 роках", відповідно до статей 35, 36 Закону України "Про Рахункову палату", керуючись пунктом 1 частини другої, частинами третьою та четвертою статті 26, частиною другою статті 27 Закону України "Про Центральну виборчу комісію":

1. Затвердити Заходи щодо реагування Центральної виборчої комісії на рішення Колегії Рахункової палати від 22 вересня 2020 року № 25-1 (додаються).
2. Відділу внутрішнього контролю Секретаріату Комісії (Барабаш А.О.) щоквартально (до 20 числа місяця наступного за звітним кварталом) надавати звіт про стан виконання затверджених заходів.
3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника Голови Центральної виборчої комісії Плукара В.В.
4. Копію цього розпорядження надіслати Рахунковій палаті.

Голова
Центральної виборчої комісії

О. ДІДЕНКО



*Тимошенко Ольга - фоновий контроль за виконанням
визначеного забезпечення діяльності Комісії*

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням Голови
Центральної виборчої комісії
від "14" травня 2021 року № 24

ЗАХОДИ
щодо реагування Центральної виборчої комісії
на рішення Колегії Рахункової палати від 22 вересня 2020 року № 25-1

1. Розробити проєкт Порядку планування видатків Центральної виборчої комісії та подати його на затвердження Голові Комісії.

*Дубовик С.О., Вадімова Н.І.,
управління планово-фінансової діяльності,
бухгалтерського обліку та звітності Секретаріату
Комісії, юридичне управління, відділ внутрішнього
контролю Секретаріату Комісії.
Вересень 2021 року.*

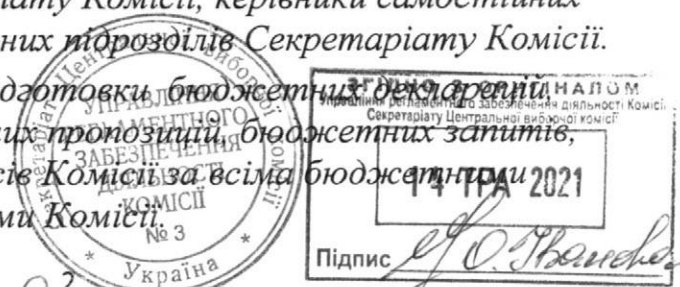
2. Забезпечувати обґрунтоване планування видатків Центральної виборчої комісії з урахуванням реалістичних макропоказників економічного і соціального розвитку України та застосування однакових базових показників.

*Дубовик С.О., Вадімова Н.І.,
управління планово-фінансової діяльності,
бухгалтерського обліку та звітності Секретаріату
Комісії, відділ внутрішнього контролю
Секретаріату Комісії, керівники самостійних
структурних підрозділів Секретаріату Комісії.
Під час складання бюджетних декларацій,
бюджетних пропозицій, бюджетних запитів,
кошторисів Комісії за всіма бюджетними
програмами Комісії.*

3. Забезпечувати деталізоване обґрунтування потреби Комісії в коштах на відповідний рік за всіма бюджетними програмами Комісії.

*Вадімова Н.І.,
управління планово-фінансової діяльності,
бухгалтерського обліку та звітності Секретаріату
Комісії, відділ внутрішнього контролю
Секретаріату Комісії, керівники самостійних
структурних підрозділів Секретаріату Комісії.*

*Під час підготовки бюджетних декларацій,
бюджетних пропозицій, бюджетних запитів,
кошторисів Комісії за всіма бюджетними
програмами Комісії.*



*Вадімова Ольга - Головна консультант
відділу забезпечення діяльності Комісії*

4. Здійснювати моніторинг цін на відповідні товари, послуги з обов'язковим наданням його результатів шляхом обґрунтування необхідності включення відповідної позиції до річного плану закупівель Комісії на відповідний рік.

Керівники самостійних структурних підрозділів Секретаріату Комісії, які ініціюють закупівлі товарів, послуг без застосування електронної системи закупівель.

Під час подання пропозицій до річного плану закупівель Комісії на відповідний рік.

5. Розробити проєкт Порядку організації внутрішнього контролю в Центральній виборчій комісії та подати його на затвердження Голові Комісії.

*Вадімова Н.І.,
відділ внутрішнього контролю Секретаріату
Комісії.*

Травень 2021 року.

6. Розробити план здійснення першочергових заходів із забезпечення внутрішнього контролю в Центральній виборчій комісії та подати його на затвердження Голові Комісії.

*Вадімова Н.І.,
відділ внутрішнього контролю Секретаріату
Комісії.*

Червень 2021 року.

7. Розробити проєкт Порядку планування та проведення внутрішнього аудиту в Центральній виборчій комісії з урахуванням вимог законодавства та подати його на затвердження Голові Комісії.

*Сектор внутрішнього аудиту Секретаріату
Комісії.*

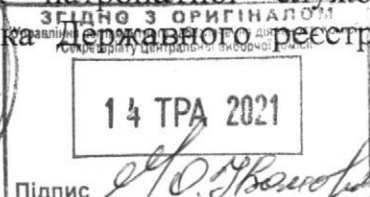
Липень 2021 року.

8. Забезпечити укомплектування сектору внутрішнього аудиту Секретаріату Комісії відповідними працівниками.

*Шараг К.Д., управління персоналу Секретаріату
Комісії.*

Протягом 2021 – 2022 років.

9. Продовжити роботу відповідно до розпорядження Голови Комісії від 27 травня 2020 року № 26 "Про утворення робочої групи з підготовки пропозицій щодо реорганізації Секретаріату та патронатної служби Центральної виборчої комісії, Служби розпорядника Державного реєстру виборців".



*Гатаулліна О.А.,
керівництво Секретаріату Комісії, керівники
самостійних структурних підрозділів Секретаріату
Комісії,
робоча група з підготовки пропозицій щодо
реорганізації Секретаріату та патронатної
служби Центральної виборчої комісії, Служби
розпорядника Державного реєстру виборців.
Протягом 2021 – 2022 років.*

10. Опрацювати питання щодо підготовки пропозиції внесення змін до Закону України "Про Центральну виборчу комісію".

*Плукар В.В., Шараг К.Д.,
юридичне управління Секретаріату Комісії.
Грудень 2021 року.*

11. Вивчити спільно з Міністерством фінансів України (за домовленістю) питання щодо розрахунку вартості виборчих бюлетенів для голосування на загальнодержавних виборах і підготувати відповідні законодавчі пропозиції в разі необхідності.

*Дубовик С.О., Вадімова Н.І.,
управління планово-фінансової діяльності,
бухгалтерського обліку та звітності Секретаріату
Комісії, юридичне управління, відділ внутрішнього
контролю Секретаріату Комісії.
Липень 2021 року.*

12. Підготувати пропозиції щодо встановлення особливостей здійснення виборчими комісіями (комісіями з референдуму) закупівель товарів і послуг під час підготовки та проведення виборів (референдумів).

*Плукар В.В., Шараг К.Д., Вадімова Н.І.,
юридичне управління Секретаріату Комісії.
Жовтень 2021 року.*

13. Вивчити спільно з Міністерством розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України (за домовленістю) питання щодо мінімізації витрат на виготовлення виборчих бюлетенів для голосування на загальнодержавних виборах і підготувати відповідні законодавчі пропозиції в разі необхідності.

*Дубовик С.О., Вадімова Н.І.,
управління господарського та матеріально-
технічного забезпечення, юридичне управління,
відділ внутрішнього контролю Секретаріату
Комісії.
Квітень 2022 року.*



14. Здійснити аналіз фактичного використання, зберігання та списання виборчих скриньок і надати Голові Комісії відповідні висновки та пропозиції.

*Дубовик С.О., Вадімова Н.І.,
управління планово-фінансової діяльності,
бухгалтерського обліку та звітності, управління
господарського та матеріально-технічного
забезпечення, відділ внутрішнього контролю
Секретаріату Комісії.
Червень 2022 року.*

15. Провести аналіз використання, зберігання та списання матеріальних цінностей, придбаних окружними (територіальними) виборчими комісіями під час підготовки та проведення виборів, і надати Голові Комісії відповідні висновки та пропозиції.

*Дубовик С.О., Вадімова Н.І.,
управління планово-фінансової діяльності,
бухгалтерського обліку та звітності, управління
господарського та матеріально-технічного
забезпечення, відділ внутрішнього контролю
Секретаріату Комісії.
Червень 2022 року.*

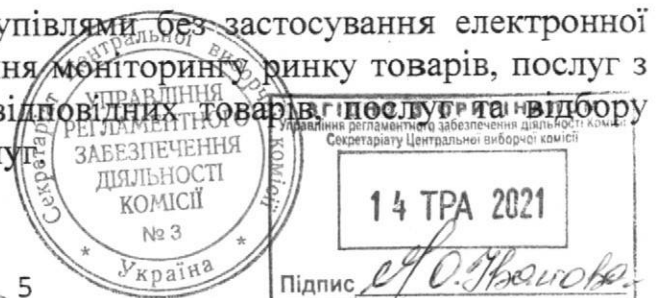
16. Розробити проєкт Порядку організації закупівельної діяльності в Центральній виборчій комісії (зокрема щодо організації договірної роботи) та подати його на затвердження Голові Комісії.

*Плукар В.В., Шараг К.Д., Вадімова Н.І.,
юридичне управління, управління планово-
фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та
звітності Секретаріату Комісії.
Грудень 2021 року.*

17. Посилити контроль ведення договірної роботи, зокрема, в частині виконання договірних зобов'язань контрагентами Комісії (постачання товару, надання послуг, виконання робіт).

*Шараг К.Д., Вадімова Н.І.,
керівники самостійних структурних підрозділів
Секретаріату Комісії.
Постійно.*

18. Посилити контроль за закупівлями без застосування електронної системи закупівель шляхом здійснення моніторингу ринку товарів, послуг з метою виявлення найнижчої ціни відповідних товарів, послуг та вибору постачальника товарів, надавача послуг



Шараг К.Д., Вадімова Н.І.,

керівники самостійних структурних підрозділів Секретаріату Комісії, які ініціюють закупівлі без застосування електронної системи закупівель.

Під час здійснення закупівель без застосування електронної системи закупівель.

19. Подати Голові Комісії пропозиції щодо економного та раціонального використання матеріальних і фінансових ресурсів та оптимізації відповідних витрат.

Дубовик С.О., Шараг К.Д., Вадімова Н.І.,

Служба розпорядника Державного реєстру виборців, управління господарського та матеріально-технічного забезпечення, управління інформатизації, управління планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності, відділ внутрішнього контролю Секретаріату Комісії.

Грудень 2021 року.

20. Забезпечити підготовку тендерної документації, оголошення про проведення спрощеної закупівлі без встановлення дискримінаційних вимог до учасників процедури публічної закупівлі, спрощеної закупівлі.

Тендерний комітет Комісії, уповноважені особи, відповідальні за забезпечення закупівельної діяльності Комісії, самостійні структурні підрозділи Секретаріату Комісії, які ініціюють закупівлі.

Під час підготовки тендерної документації, оголошення про проведення спрощеної закупівлі.

21. Оптимізувати бухгалтерський облік нематеріальних активів за відповідними об'єктами.

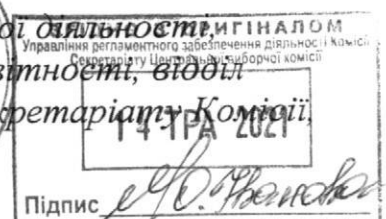
управління планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності Секретаріату Комісії.

Липень 2021 року.

22. Забезпечити неухильне дотримання правил оформлення первинних документів бухгалтерського обліку.

Вадімова Н.І.,

управління планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності, відділ внутрішнього контролю Секретаріату Комісії.



Вадімова Ольга - феліциант консалтингової фірми "Забезпечення діяльності"

*керівники самостійних структурних підрозділів
Секретаріату Комісії, матеріально-відповідальні
особи.*

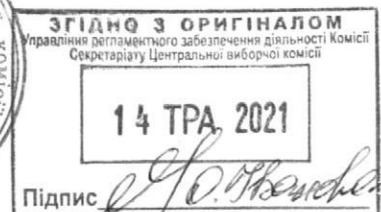
*Під час оформлення первинних документів
бухгалтерського обліку.*

23. Забезпечити своєчасне оголошення конкурсів на вакантні посади в Секретаріаті Комісії.

*Шараг К.Д.,
управління персоналу Секретаріату Комісії.
За потреби.*

24. Підготувати пропозиції щодо внесення змін до розпорядження Голови Комісії "Про використання автотранспорту в Центральній виборчій комісії" від 22 січня 2014 року № 2 та подати їх Голові Комісії на затвердження.

*Вадімова Н.І.,
юридичне управління, відділ транспортного
забезпечення Комісії Секретаріату Комісії.
Вересень 2021 року.*



*Вадімова Ольга - провідний консультант
відділу забезпечення діяльності Комісії*