



УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

МІСЬКОГО ГОЛОВИ

10.11.2016

Ужгород

№ 438

Про електронні закупівлі у м. Ужгород

Відповідно до пункту 20 частини 4 статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою перевірки виконання рішення виконкому 13.04.2016 № 101 «Про здійснення електронних закупівель у м. Ужгород» та аналізу ефективності застосування системи електронних державних закупівель ProZorro:

1. Розпорядникам бюджетних коштів, комунальним закладам, установам та підприємствам Ужгородської міської ради до 16.11.2016:

надати відділу транспорту, державних закупівель та зв'язку інформацію про стан виконання рішення виконкому 13.04.2016 № 101 за формою, що додається;

у разі невиконання зазначеного рішення виконкому надати пояснення, розробити та подати заходи, спрямовані на усунення причин його невиконання;

подати прогностичні показники щодо кількості запланованих електронних закупівель та їх загальної суми на 2017 рік.

2. Контроль за виконанням розпорядження покласти на першого заступника міського голови Цапа І.Ю.

Міський голова

Б. Андрійв

Аналіз
ефективності застосування системи ProZorro

(назва установи)

Стан реєстрації	Кількість проведених закупівель		Загальна сума			Економія бюджетних коштів	
	Станом на 01.11.2016	Прогноз на 2017	По проведеним закупівлям на 01.11.2016	За укладеними договорами на 01.11.2016	Прогноз на 2017	Сума грн.	%

ПОГОДЖЕНО

ПОГОДЖЕНО

Керуючий справами виконкому

Заступник міського голови

“ _____ ” _____ 201__ р.

“ _____ ” _____ 201__ р.

(підпис)

(підпис)

(назва проекту розпорядження)

(назва установи, яка подає проект розпорядження)

“ _____ ” _____ 201__ р.

(підпис)

Погоджено:

“ _____ ” _____ 201__ р.

“ _____ ” _____ 201__ р.

“ _____ ” _____ 201__ р.

“ _____ ” _____ 201__ р.

“ _____ ” _____ 201__ р.

“ _____ ” _____ 201__ р.

Протокольний відділ _____
“ _____ ” _____ 201__ р.

Погоджено з управлінням правового забезпечення:

“ _____ ” _____ 201__ р.

ПРИМІТКА : Проект розпорядження повинен бути чітко надрукований на бланках встановленої форми без будь-яких виправлень і помарок. Зауваження та пропозиції до проекту розпорядження подаються на самому документі, або на окремому аркуші.