

ОЛЕКСАНДР ПІДМОГИЛЬНИЙ

**АДМІНІСТРАТИВНА
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ
ЗА ВЧИНЕННЯ ПОРУШЕНЬ
ЗАКОНОДАВСТВА
ПРО ЗАКУПІВЛІ**

ББК 67.9(УКР)301.147
УДК 342.951:658.71/75(477)
П 32

Підмогильний О.О.

Адміністративна відповідальність за вчинення порушень законодавства про закупівлі. Практичний посібник. – Ужгород: Видавництво «ФОП Сабов А.М.», 2016. – 82 с.

ISBN 978-617-7344-27-7

У практичному посібнику дослідженні питання застосування в Україні адміністративної відповідальності за порушення законодавства про закупівлі, що встановлена диспозицією статті 164-14 КУпАП.

Доступність викладення інформативного матеріалу надасть змогу всім зацікавленим особам детально ознайомитись зі всіма тонкощами застосування адміністративної відповідальності за порушення законодавства про закупівлі – від загальних засад та підстав притягнення до відповідальності за статтею 164-14 КУпАП до порядку та практики судового розгляду адміністративних справ та виконання постанов про накладення адміністративного стягнення.

Практичний посібник стане у нагоді службовим (посадовим) особам тендерних комітетів, уповноваженим особам замовників торгів, учасникам процедур закупівлі, працівникам контролюючих, правоохоронних та судових органів, представникам громадськості, студентам, курсантам, викладачам навчальних закладів тощо.

ББК 67.9(УКР)301.147
УДК 342.951:658.71/75(477)

ISBN 978-617-7344-27-7

© Підмогильний О.О., 2016

ЗМІСТ

ВСТУП	4
РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ПРИТЯГНЕННЯ ДО АДМІНІСТРАТИВНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ	7
РОЗДІЛ 2. НОВЕЛИ ЗАСТОСУВАННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ЗА АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ У СФЕРІ ЗАКУПІВЕЛЬ У ЗВ'ЯЗКУ ІЗ НАБРАННЯМ ЧИННОСТІ ЗАКОНУ УКРАЇНИ „ПРО ПУБЛІЧНІ ЗАКУПІВЛІ”	14
РОЗДІЛ 3. СКЛАДИ ПРАВОПОРУШЕНЬ, ЗА ВЧИНЕННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧЕНА АДМІНІСТРАТИВНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА СТАТТЕЮ 164-14 КУПАП	18
РОЗДІЛ 4. СУБ'ЄКТИ ПРАВОПОРУШЕННЯ ЗА СТАТТЕЮ 164-14 КУПАП	22
РОЗДІЛ 5. ТЕРМІНИ ПРИТЯГНЕННЯ ДО АДМІНІСТРАТИВНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ У РАЗІ ВЧИНЕННЯ ПРАВОПОРУШЕНЬ У СФЕРІ ЗАКУПІВЕЛЬ	36
РОЗДІЛ 6. ОФОРМЛЕННЯ МАТЕРІАЛІВ АДМІНІСТРАТИВНИХ СПРАВ ЗА СТАТТЕЮ 164-14 КУПАП.....	38
РОЗДІЛ 7. РОЗГЛЯД СПРАВ ПРО АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВОПОРУШЕННЯ ЗА СТАТТЕЮ 164-14 КУПАП У СУДАХ ПЕРШОЇ ІНСТАНЦІЇ	42
РОЗДІЛ 8. АПЕЛЯЦІЙНЕ ОСКАРЖЕННЯ ПОСТАНОВИ ПО СПРАВІ ПРО АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВОПОРУШЕННЯ ТА ВИКОНАННЯ ПОСТАНОВИ ПРО НАКЛАДЕННЯ АДМІНІСТРАТИВНОГО ШТРАФУ ЗА СТАТТЕЮ 164-14 КУПАП	50
Д О Д А Т К И	56

ВСТУП

З 01 серпня 2016 року почалася нова ера існування публічних (державних) закупівель в Україні – остаточно набрав чинності Закон України „Про публічні закупівлі” від 25.12.2015 № 922-VIII (далі за текстом – Закон № 922), що завершив перехід національних торгів на систему електронних закупівель.

Слід зауважити, що ринок публічних (державних закупівель) в Україні завжди знаходився під прискіпливим оком контролюючих та правоохоронних органів. Задля подолання негативних явищ у цій сфері останніми роками законодавцем систематично посилюється відповідальність за вчинення порушень при проведенні процедур конкурсних (тендерних) торгів.

Водночас, найбільш неприємною складовою діяльності членів комітетів з конкурсних торгів (тендерних комітетів) завжди була особиста відповідальність за вчинені ними помилки та порушення при здійсненні процедур державних закупівель.

Наразі українське національне законодавство передбачає лише адміністративну відповідальність за порушення законодавства про здійснення державних закупівель, що встановлена статтею 164-14 Кодексу України про адміністративні правопорушення від 07.12.1984 № 8073-X, зі змінами, (далі за текстом – КУпАП, Кодекс).

Так, частиною 1 статті 164-14 КУпАП передбачена адміністративна відповідальність за:

- здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг без застосування визначених законодавством процедур закупівель;
- оцінку пропозицій конкурсних торгів (кваліфікаційних пропозицій), тендерних пропозицій не за критеріями та методикою оцінки для визначення найкращої пропозиції конкурсних торгів (кваліфікаційної пропозиції), тендерної пропозиції, що міститься в документації конкурсних торгів (кваліфікаційній документації), тендерній документації;
- укладення з учасником, який став переможцем торгів, договору про закупівлю за цінами і обсягами, що не відповідають вимогам документації конкурсних торгів (кваліфікаційної документації), тендерної документації;
- неоприлюднення або порушення порядку оприлюднення інформації про закупівлі відповідно до вимог законодавства;
- ненадання інформації, документів та матеріалів у випадках, передбачених законом.

Отже, із зазначеного переліку правопорушень вбачається, що при вочевидь полярній межі суспільної небезпеки та спричинених наслідків цих порушень: від „формально-несуттєвих” до „корупційно-умисних” – ступінь відповідальності за їх вчинення є однаково суворим.

За таких умов, штрафні санкції у вигляді адміністративного штрафу за такі дії (в залежності від частини диспозиції статті 164-14 КУпАП – від 11 900 грн. до 25 500 грн.) суттєво перевищують левову частку штрафів, встановлених нормами навіть Кримінального кодексу України, реальний внутрішній прожитковий

мінімум, та можуть стати непосильним фінансовим тягарем для середньостатистичного горе-правопорушника.

На превеликий жаль, законодавцем також до цього часу не узагальнено судову практику щодо застосування норм статті 164-14 КУпАП, що істотно впливає на якість прийнятих судовими органами рішень, а відсутність в українській правовій системі норм прецедентного права навіть призводить до прийняття судами кардинально протилежних рішень за абсолютно ідентичними складами правопорушень.

Поряд з цим, зважаючи на судову статистику за результатами розгляду справ за статтею 164-14 КУпАП, слід зауважити, що складений контролюючим органом протокол за цією статтею – ще не є вироком для службової (посадової) особи замовника торгів.

Усі ми розуміємо, що дії контролюючих інстанцій в частині складання протоколу щодо виявлених порушень законодавства про закупівлі є принципом невідворотності реагування на кожне таке порушення.

У свою чергу, остаточна крапка при винесення адміністративного стягнення залишається за судовою інстанцією, адже протоколи за даною категорією справ про адміністративне правопорушення розглядають судді районних, районних у місті, міських чи міськрайонних судів (стаття 221 КУпАП).

Зазначений практичний посібник розроблений автором з метою надання консультативної допомоги членам тендерних комітетів, уповноваженим особам замовників торгів, учасникам процедур закупівлі, працівникам контролюючих, правоохоронних та судових органів, представникам громадськості, іншим зацікавленим особам, та ознайомлення з основними ключовими моментами застосування в Україні адміністративної відповідальності за порушення законодавства про закупівлі, зокрема, загальними засадами притягнення до адміністративної відповідальності; нововведеннями у диспозиції статті 164-14 КУпАП у зв'язку із набранням чинності Закону № 922; складами правопорушень, їх суб'єктами, термінами притягнення до відповідальності за статтею 164-14 КУпАП; порядками розгляду відповідних справ про адміністративні правопорушення у судах першої інстанції та апеляційних судах; статистичною інформацією щодо застосування законодавства за порушення законодавства у сфері закупівель, судовою практикою тощо.

При цьому, враховуючи той факт, що органи Державної фінансової інспекції України (далі за текстом – орган державного фінансового контролю, контролюючий орган), проводять ревізійні та перевірочні заходи з певною періодичністю (зазвичай, за останні календарні 1–3 роки), а отже, ще досить тривалий проміжок часу вони будуть досліджувати, виявляти порушення та зловживання, допущені замовниками торгів за час дії попереднього базового нормативного акту – Закону України „Про здійснення державних закупівель” від 10.04.2014 № 1197-VII (далі за текстом – Закон № 1197), та складати за результатами контролю протоколи про адміністративне правопорушення за статтею 164-14 КУпАП на винних службових (посадових) осіб замовників торгів, структура даного практичного посібника побудована автором із врахуванням

вимог як Закону № 922, так і норм його попередника - Закону № 1197, а також нормативно – правових актів, прийнятих на їх виконання.

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ПРИТЯГНЕННЯ ДО АДМІНІСТРАТИВНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ

Статтею 2 КУпАП передбачено, що *законодавство України про адміністративні правопорушення складається з цього Кодексу та інших законів України.*

Слід зазначити, що *завданням КУпАП* є охорона прав і свобод громадян, власності, конституційного ладу України, прав і законних інтересів підприємств, установ і організацій, встановленого правопорядку, зміцнення законності, запобігання правопорушенням, виховання громадян у дусі точного і неухильного додержання Конституції і законів України, поваги до прав, честі і гідності інших громадян, до правил співжиття, сумлінного виконання своїх обов'язків, відповідальності перед суспільством (стаття 1 КУпАП).

При цьому, ретельний аналіз норм КУпАП дозволяє визначити *загальні засади притягнення до адміністративної відповідальності*, що містяться у національному законодавстві (таблиця 1):

Таблиця 1

Вимога законодавства	Зміст відповідної вимоги	Норма законодавства, що її встановлює
<i>Забезпечення законності при застосуванні заходів впливу за адміністративні правопорушення</i>	<p>Ніхто не може бути підданий заходу впливу в зв'язку з адміністративним правопорушенням інакше як на підставах і в порядку, встановлених законом.</p> <p>Провадження в справах про адміністративні правопорушення здійснюється на основі суворого додержання законності.</p> <p>Застосування уповноваженими на те органами і посадовими особами заходів адміністративного впливу провадиться в межах їх компетенції, у точній відповідності з законом.</p> <p>Додержання вимог закону при застосуванні заходів впливу за адміністративні правопорушення забезпечується систематичним контролем з боку вищестоящих органів і посадових осіб, правом оскарження, іншими встановленими законом способами.</p>	Стаття 7 КУпАП
<i>Чинність закону про відповідальність за адміністративні правопорушення</i>	<p>Особа, яка вчинила адміністративне правопорушення, підлягає відповідальності на підставі закону, що діє під час і за місцем вчинення правопорушення.</p> <p>Закони, які пом'якшують або скасовують відповідальність за адміністративні правопорушення, мають зворотну силу, тобто поширюються і на правопорушення, вчинені до</p>	Стаття 8 КУпАП

	<p>видання цих законів. Закони, які встановлюють або посилюють відповідальність за адміністративні правопорушення, зворотної сили не мають.</p> <p>Проведення в справах про адміністративні правопорушення ведеться на підставі закону, що діє під час і за місцем розгляду справи про правопорушення.</p>	
<i>Наявність факту вчинення адміністративного правопорушення</i>	<p>Адміністративним правопорушенням (проступком) визнається протиправна, винна (умисна або необережна) дія чи бездіяльність, яка посягає на громадський порядок, власність, права і свободи громадян, на встановлений порядок управління і за яку законом передбачено адміністративну відповідальність.</p> <p>Адміністративна відповідальність за правопорушення, передбачені КупАП, настає, якщо ці порушення за своїм характером не тягнуть за собою відповідно до закону кримінальної відповідальності.</p>	Стаття 9 КУпАП
<i>Вчинення адміністративного правопорушення умисно чи з необережності</i>	<p>Адміністративне правопорушення визнається вчиненим умисно, коли особа, яка його вчинила, усвідомлювала протиправний характер своєї дії чи бездіяльності, передбачала її шкідливі наслідки і бажала їх або свідомо допускала настання цих наслідків.</p> <p>Адміністративне правопорушення визнається вчиненим з необережності, коли особа, яка його вчинила, передбачала можливість настання шкідливих наслідків своєї дії чи бездіяльності, але легковажно розраховувала на їх відвернення або не передбачала можливості настання таких наслідків, хоч повинна була і могла їх передбачити.</p>	Статті 10, 11 КУпАП
<i>Досягнення віку, з якого наступає адміністративна відповідальність</i>	Адміністративній відповідальності підлягають особи, які досягли на момент вчинення адміністративного правопорушення шістнадцятирічного віку.	Стаття 12 КУпАП
<i>Відповідальність неповнолітніх</i>	До осіб віком від шістнадцяти до вісімнадцяти років, які вчинили адміністративні правопорушення, застосовуються заходи впливу, передбачені статтею 24-1 Кодексу.	Стаття 13 КУпАП
<i>Вчинення адміністративного правопорушення посадовою особою</i>	Посадові особи підлягають адміністративній відповідальності за адміністративні правопорушення, зв'язані з недодержанням установлених правил у сфері охорони порядку управління, державного і громадського порядку, природи, здоров'я населення та інших правил, забезпечення виконання яких входить до їх службових обов'язків.	Стаття 14 КУпАП
<i>Відповідальність військовослужбовців та інших осіб, на</i>	Військовослужбовці, військовозобов'язані та резервісти під час проходження зборів, а також особи рядового і начальницького складів	Стаття 15 КУпАП

<p>яких поширюється дія дисциплінарних статутів, за вчинення адміністративних правопорушень</p>	<p>Державної кримінально-виконавчої служби України, служби цивільного захисту і Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, поліцейські несуть відповідальність за адміністративні правопорушення за дисциплінарними статутами.</p>	
<p>Громадянство винної особи</p>	<p>Іноземці і особи без громадянства, які перебувають на території України, підлягають адміністративній відповідальності на загальних підставах з громадянами України. Питання про відповідальність за адміністративні правопорушення, вчинені на території України іноземцями, які згідно з чинними законами та міжнародними договорами України користуються імунітетом від адміністративної юрисдикції України, вирішуються дипломатичним шляхом.</p>	<p>Стаття 16 КУпАП</p>
<p>Обставини, що виключають адміністративну відповідальність</p>	<p>Не підлягає адміністративній відповідальності особа, яка діяла:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в стані крайньої необхідності – дія, яка хоч і передбачена цим Кодексом або іншими законами, що встановлюють відповідальність за адміністративні правопорушення, але вчинена в стані крайньої необхідності, тобто для усунення небезпеки, яка загрожує державному або громадському порядку, власності, правам і свободам громадян, установленому порядку управління, якщо ця небезпека за даних обставин не могла бути усунута іншими засобами і якщо заподіяна шкода є менш значною, ніж відвернена шкода; - в стані необхідної оборони - дія, яка хоч і передбачена цим Кодексом або іншими законами, що встановлюють відповідальність за адміністративні правопорушення, але вчинена в стані необхідної оборони, тобто при захисті державного або громадського порядку, власності, прав і свобод громадян, установленого порядку управління від протиправного посягання шляхом заподіяння посягаючому шкоди, якщо при цьому не було допущено перевищення меж необхідної оборони; - в стані неосудності - особа під час вчинення протиправної дії чи бездіяльності була в стані неосудності, тобто не могла усвідомлювати свої дії або керувати ними внаслідок хронічної душевної хвороби, тимчасового розладу душевної діяльності, слабоумства чи іншого хворобливого стану. 	<p>Статті 17, 18, 19, 20 КУпАП</p>
<p>Можливість звільнення від адміністративної</p>	<p>При малозначності вчиненого адміністративного правопорушення орган (посадова особа), уповноважений вирішувати</p>	<p>Стаття 22 КУпАП</p>

відповідальності при малозначності правопорушення	справу, може звільнити порушника від адміністративної відповідальності і обмежитись усним зауваженням.	
Мета адміністративного стягнення	Адміністративне стягнення є мірою відповідальності і застосовується з метою виховання особи, яка вчинила адміністративне правопорушення, в дусі додержання законів України, поваги до правил співжиття, а також запобігання вчиненню нових правопорушень як самим правопорушником, так і іншими особами.	Стаття 23 КУпАП
Види адміністративних стягнень	За вчинення адміністративних правопорушень можуть застосовуватись такі адміністративні стягнення: 1) попередження; 2) штраф; 2 - 1) штрафні бали; 3) оплатне вилучення предмета, який став знаряддям вчинення або безпосереднім об'єктом адміністративного правопорушення; 4) конфіскація: предмета, який став знаряддям вчинення або безпосереднім об'єктом адміністративного правопорушення; грошей, одержаних внаслідок вчинення адміністративного правопорушення; 5) позбавлення спеціального права, наданого даному громадянину (права керування транспортними засобами, права полювання); позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю; 5 ¹) громадські роботи; 6) виправні роботи; 7) адміністративний арешт; 8) арешт з утриманням на гауптвахті.	Стаття 24 КУпАП
Заходи впливу, що застосовуються до неповнолітніх	За вчинення адміністративних правопорушень до неповнолітніх у віці від шістнадцяти до вісімнадцяти років можуть бути застосовані такі заходи впливу: 1) зобов'язання публічно або в іншій формі попросити вибачення у потерпілого; 2) попередження; 3) догана або сувора догана; 4) передача неповнолітнього під нагляд батькам або особам, які їх замінюють, чи під нагляд педагогічному або трудовому колективу за їх згодою, а також окремим громадянам на їх прохання.	Стаття 24-1 КУпАП
Штраф	Штраф є грошовим стягненням, що накладається на громадян, посадових та юридичних осіб за адміністративні правопорушення у випадках і розмірі, встановлених цим Кодексом та іншими законами	Стаття 27 КУпАП

	України.	
Загальні правила накладення стягнення за адміністративне правопорушення	<p>Стягнення за адміністративне правопорушення накладається у межах, установлених цим Кодексом та іншими законами України.</p> <p>При накладенні стягнення враховуються характер вчиненого правопорушення, особа порушника, ступінь його вини, майновий стан, обставини, що пом'якшують і обтяжують відповідальність.</p>	Стаття 33 КУпАП
Обставини, що пом'якшують відповідальність за адміністративне правопорушення	<p>Обставинами, що пом'якшують відповідальність за адміністративне правопорушення, визнаються:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) щире розкаяння винного; 2) відвернення винним шкідливих наслідків правопорушення, добровільне відшкодування збитків або усунення заподіяної шкоди; 3) вчинення правопорушення під впливом сильного душевного хвилювання або при збігу тяжких особистих чи сімейних обставин; 4) вчинення правопорушення неповнолітнім; 5) вчинення правопорушення вагітною жінкою або жінкою, яка має дитину віком до одного року. <p>Законами України може бути передбачено й інші обставини, що пом'якшують відповідальність за адміністративне правопорушення. Орган (посадова особа), який вирішує справу про адміністративне правопорушення, може визнати пом'якшуючими і обставини, не зазначені в законі.</p>	Стаття 34 КУпАП
Обставини, що обтяжують відповідальність за адміністративне правопорушення	<p>Обставинами, що обтяжують відповідальність за адміністративне правопорушення, визнаються:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) продовження протиправної поведінки, незважаючи на вимогу уповноважених на те осіб припинити її; 2) повторне протягом року вчинення однорідного правопорушення, за яке особу вже було піддано адміністративному стягненню; вчинення правопорушення особою, яка раніше вчинила кримінальне правопорушення; 3) втягнення неповнолітнього в правопорушення; 4) вчинення правопорушення групою осіб; 5) вчинення правопорушення в умовах стихійного лиха або за інших надзвичайних обставин; 6) вчинення правопорушення в стані сп'яніння. <p>Орган (посадова особа), який накладає адміністративне стягнення, залежно від характеру адміністративного правопорушення може не визнати дану обставину обтяжуючою.</p>	Стаття 35 КУпАП

<p><i>Накладення адміністративних стягнень при вчиненні кількох адміністративних правопорушень</i></p>	<p>При вчиненні однією особою двох або більше адміністративних правопорушень адміністративне стягнення накладається за кожне правопорушення окремо.</p> <p>Якщо особа вчинила кілька адміністративних правопорушень, справи про які одночасно розглядаються одним і тим же органом (посадовою особою), стягнення накладається в межах санкції, встановленої за більш серйозне правопорушення з числа вчинених. До основного стягнення в цьому разі може бути приєднано одне з додаткових стягнень, передбачених статтями про відповідальність за будь-яке з вчинених правопорушень.</p>	<p>Стаття 36 КУпАП</p>
<p><i>Обчислення строків адміністративного стягнення</i></p>	<p>Строк адміністративного арешту обчислюється добами, виправних робіт - місяцями або днями, позбавлення спеціального права - роками, місяцями або днями.</p>	<p>Стаття 37 КУпАП</p>
<p><i>Строки накладення адміністративного стягнення</i></p>	<p>Адміністративне стягнення може бути накладено не пізніше як через два місяці з дня вчинення правопорушення, а при триваючому правопорушенні - не пізніше як через два місяці з дня його виявлення, за винятком випадків, коли справи про адміністративні правопорушення відповідно до цього Кодексу підвідомчі суду (судді).</p> <p>Якщо справи про адміністративні правопорушення відповідно до цього Кодексу чи інших законів підвідомчі суду (судді), стягнення може бути накладено не пізніше як через три місяці з дня вчинення правопорушення, а при триваючому правопорушенні - не пізніше як через три місяці з дня його виявлення, крім справ про адміністративні правопорушення, зазначені у частині третій цієї статті.</p> <p>Адміністративне стягнення за вчинення правопорушення, пов'язаного з корупцією, а також правопорушень, передбачених статтями 164-14, 212-15, 212-21 КУпАП, може бути накладено протягом трьох місяців з дня його виявлення, але не пізніше двох років з дня його вчинення.</p> <p>У разі закриття кримінального провадження, але за наявності в діях порушника ознак адміністративного правопорушення, адміністративне стягнення може бути накладено не пізніше як через місяць з дня прийняття рішення про закриття кримінального провадження.</p>	<p>Стаття 38 КУпАП</p>
<p><i>Строк, після закінчення якого особа вважається такою, що не була</i></p>	<p>Якщо особа, піддана адміністративному стягненню, протягом року з дня закінчення виконання стягнення не вчинила нового адміністративного правопорушення, то ця особа</p>	<p>Стаття 39 КУпАП</p>

<i>піддана адміністративному стягненню</i>	вважається такою, що не була піддана адміністративному стягненню.	
<i>Сплата судового збору</i>	Судовий збір у провадженні по справі про адміністративне правопорушення у разі винесення судом (суддею) постанови про накладення адміністративного стягнення сплачується особою, на яке накладено таке стягнення. Розмір і порядок сплати судового збору встановлюється законом.	Стаття 40-1 КУпАП

РОЗДІЛ 2.

НОВЕЛИ ЗАСТОСУВАННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ЗА АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ У СФЕРІ ЗАКУПІВЕЛЬ У ЗВ'ЯЗКУ ІЗ НАБРАННЯМ ЧИННОСТІ ЗАКОНУ УКРАЇНИ „ПРО ПУБЛІЧНІ ЗАКУПІВЛІ”

Законом України „Про внесення змін до деяких законодавчих актів України” від 18.11.2004 № 2188-IV КУпАП було доповнено статтею 164-14 „Порушення законодавства про здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг за державні кошти”. З того самого моменту й почала свій відлік історія застосування адміністративної відповідальності за вчинення порушень законодавства у сфері державних закупівель.

У подальшому, до змісту статті 164-14 КУпАП Законами України „Про внесення змін до деяких законодавчих актів з питань закупівлі товарів, робіт і послуг за державні кошти” від 01.12.2006 № 424-V, „Про здійснення державних закупівель” від 01.06.2010 № 2289-VI, „Про внесення змін до деяких законодавчих актів України з питань державних закупівель” від 08.07.2011 № 3681-VI, „Про здійснення державних закупівель” від 10.04.2014 № 1197-VII, „Про публічні закупівлі” від 25.12.2015 № 922-VIII внесено відповідні зміни.

Хронологія еволюції диспозиції статті 164-14 КУпАП протягом 2004-2016 років у Додатку 9.

Сферу закупівель в Україні протягом 2016 року регулювали відразу два базові нормативно-правові акти – Закон № 1197 та Закон № 922, що й встановлювали підстави для відповідальності посадових (службових) осіб замовників торгів.

Так, у відповідності до пункту 1 Прикінцевих положень Закону № 922 він набирає чинності з дня, наступного за днем його опублікування, та вводиться в дію протягом 2016 року поступово:

- з **01 квітня 2016 року** – для центральних органів виконавчої влади та замовників, що здійснюють діяльність в окремих сферах господарювання;
- з **06 травня 2016 року** – для місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування та військово-цивільних адміністрацій, місцезнаходженням яких є територія Донецької області;
- з **01 серпня 2016 року** – для всіх замовників (у цей же день втратив чинність Закон № 1197).

Натомість, частиною 7 розділу IX „ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ” Закону № 922 встановлено, що ***процедури закупівель товарів, робіт і послуг, розпочаті до введення в дію Закону № 922, завершуються відповідно до порядку, що діяв до моменту його введення.***

Згідно з листом інформативного характеру Уповноваженого органу – Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 05.10.2015 № 3302-05/32894-06, ***початком проведення процедури закупівлі є оприлюднення***

інформації про застосування вказаної процедури на веб-порталі Уповноваженого органу (www.tender.me.gov.ua).

Частиною 1 статті 42 Закону № 1197 передбачено, що за порушення вимог, установлених цим Законом та нормативно-правовими актами, розробленими відповідно до цього Закону, члени комітету з конкурсних торгів замовника (генерального замовника), члени органу оскарження, службові (посадові) особи Уповноваженого органу, службові (посадові) особи органів, що здійснюють казначейське обслуговування бюджетних коштів (обслуговуючого банку), несуть відповідальність згідно із законами України.

Поряд з цим, статтею 38 Закону № 922 визначено, що за порушення вимог, установлених цим Законом та нормативно-правовими актами, розробленими відповідно до цього Закону, члени тендерного комітету замовника, уповноважена особа (особи), члени органу оскарження, службові (посадові) особи Уповноваженого органу, службові (посадові) особи органів, що здійснюють казначейське обслуговування бюджетних коштів (обслуговуючого банку), несуть відповідальність згідно із законами України.

За порушення вимог, установлених цим Законом в частині прийнятих рішень, вибору і застосування процедур закупівлі, відповідальність несуть члени тендерного комітету або уповноважена особа (особи) персонально (частини 1 та 2 статті 38 Закону № 922).

Статтею 164-14 КУпАП встановлені санкції за порушення вимог діючого законодавства при здійсненні закупівель товарів, робіт і послуг.

Пунктом 6 розділу IX „ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ” Закону № 922 статтю 164-14 КУпАП викладено в наступній редакції:

Стаття 164 - 14. Порушення законодавства про закупівлі

*Здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг без застосування визначених законодавством процедур закупівель; оцінка пропозицій конкурсних торгів (кваліфікаційних пропозицій), тендерних пропозицій не за критеріями та методикою оцінки для визначення найкращої пропозиції конкурсних торгів (кваліфікаційної пропозиції), тендерної пропозиції, що міститься в документації конкурсних торгів (кваліфікаційній документації), тендерній документації; укладення з учасником, який став переможцем торгів, договору про закупівлю за цінами і обсягами, що не відповідають вимогам документації конкурсних торгів (кваліфікаційної документації), тендерної документації; неоприлюднення або порушення порядку оприлюднення інформації про закупівлі відповідно до вимог законодавства; ненадання інформації, документів та матеріалів у випадках, передбачених законом, -
тягнуть за собою накладення штрафу на службових (посадових), уповноважених осіб від семисот до тисячі неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.*

*Ті самі дії, вчинені повторно протягом року після накладення адміністративного стягнення за одне з правопорушень, зазначених у частині першій цієї статті, -
тягнуть за собою накладення штрафу на службових (посадових), уповноважених осіб від тисячі до тисячі п'ятисот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.*

Таким чином, починаючи з 19 лютого 2016 року (день набрання чинності Законом № 922) з диспозиції статті 164-14 КУпАП зникли такі склади правопорушень як: оформлення документації конкурсних торгів

(кваліфікаційної) документації з порушенням законодавства про здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг за державні кошти та неподання в установленому порядку звіту про результати здійснення процедури закупівлі товарів, робіт і послуг, відображення недостовірних відомостей у звіті про результати здійснення зазначеної процедури.

Отже, адміністративна відповідальність членів комітетів з конкурсних торгів (тендерних комітетів) замовників торгів за порушення законодавства при оформленні та затвердженні документацій конкурсних торгів (тендерних документацій), у тому числі - їх невідповідність нормам Законів №№ 1197 та 922; наявність у документаціях конкурсних торгів (тендерних документаціях) так званих дискримінаційних вимог до учасників торгів, що обмежують конкуренцію серед них – на даний час скасована.

Відповідні нововведення у законодавстві вже знаходять відображення й у рішеннях судових органів щодо розгляду адміністративних справ за статтею 164-14 КУпАП.

Зокрема, керуючись вимогами статті 8 КУпАП, яка встановлює, що закони, які пом'якшують, або скасовують відповідальність за адміністративні правопорушення, мають зворотну силу, тобто поширюються і на правопорушення, вчинені до видання цих законів, судові інстанції закривають такі справи через відсутність події та складу адміністративного правопорушення, передбаченого статтею 164-14 КУпАП.

Так, подібна практика міститься в постановках про закриття адміністративної справи судів першої інстанції:

- Галицького районного суду Івано-Франківської області від 30.03.2016, № справи 341/517/16-п;

- Очаківського міськрайонного суду Миколаївської області від 14.04.2016, № справи 483/461/16-п; від 14.04.2016, № справи 483/463/16-п; від 14.04.2016 № справи 483/464/16-п; від 19.04.2016, № справи 483/458/16-п; від 20.04.2016, № справи 483/459/16-п.

Разом із цим, нормами Закону № 922 внесено відповідні зміни й до частини 1 статті 255 КУпАП, якими *органи Антимонопольного комітету України позбавлено права складати протоколи про адміністративне правопорушення саме за статтею 164-14 КУпАП.*

Водночас, *частиною 1 статті 255 КУпАП наразі передбачено, що у справах про адміністративні правопорушення за статтею 164-14 КУпАП відповідні протоколи про адміністративні правопорушення мають право складати уповноважені на те посадові особи органів державного фінансового контролю (Держфінінспекція України та її територіальні органи*) та Рахункової палати України.*

*** Примітка.**

Постановою Кабінету Міністрів України від 28.10.2015 № 868 утворено Державну аудиторську службу України як центральний орган виконавчої влади, діяльність якого спрямовується та координується Кабінетом Міністрів України через Міністра фінансів, реорганізувавши Державну фінансову інспекцію шляхом перетворення.

Розпорядженням Кабінету Міністрів України від 24.06.2016 № 519-р „Питання Державної аудиторської служби” функції та повноваження Держфінінспекції України, що припиняється, покладені на Державну аудиторську службу України.

Крім того, Кабінетом Міністрів України прийнято постанову від 22.07.2016 № 469 „Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України”, якою передбачено внесення змін до Положення про державну аудиторську службу України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03.02.2016 № 43.

Відповідними змінами передбачено, що Держаудитслужба є центральним органом виконавчої влади, діяльність якого спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України та який забезпечує формування і реалізує державну політику у сфері державного фінансового контролю.

Підсумовуючи викладене, Замовникам торгів слід пам'ятати, що **адміністративну відповідальність за порушення законодавства про закупівлі протягом 2016 року встановлювали:**

- Закон № 1197 – **до 31 липня 2016 року (включно);**
- Закон № 922:

з 01 квітня 2016 року – для центральних органів виконавчої влади та замовників, що здійснюють діяльність в окремих сферах господарювання;

з 06 травня 2016 року – для місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування та військово-цивільних адміністрацій, місцезнаходженням яких є територія Донецької області;

- **з 01 серпня 2016 року** – для всіх замовників.

РОЗДІЛ 3.

СКЛАДИ ПРАВОПОРУШЕНЬ, ЗА ВЧИНЕННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧЕНА АДМІНІСТРАТИВНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА СТАТТЕЮ 164-14 КУПАП

Частиною 1 статті 164-14 КУПАП встановлена адміністративна відповідальність за вчинення правопорушень, перелік яких наведено у таблиці 1:

Таблиця 1

№ з/п	Склад правопорушення	Норми законодавства у сфері закупівель, за порушення яких можливе настання адміністративної відповідальності за статтею 164-14 КУПАП
1	<i>Здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг без застосування визначених законодавством процедур закупівель</i>	<ul style="list-style-type: none"> - пункт 20 частини 1 статті 1 Закону № 1197; - пункт 21 частини 1 статті 1 Закону № 1197; - пункт 23 частини 1 статті 1 Закону № 1197; - частина 1 статті 2 Закону № 1197; - частина 3 статті 2 Закону № 1197; - частина 4 статті 2 Закону № 1197; - частина 5 статті 2 Закону № 1197; - частина 1 статті 12 Закону № 1197; - частина 4 статті 40 Закону № 1197; - Порядок визначення предмету закупівлі, що затверджений наказом Міністерства економіки України від 26.07.2010 № 921, та зареєстрований в Міністерстві юстиції України 06 серпня 2010 р. за № 623/17918; - пункт 17 частини 1 статті 1 Закону № 922; - пункт 18 частини 1 статті 1 Закону № 922; - пункт 22 частини 1 статті 1 Закону № 922; - частина 1 статті 2 Закону № 922; - частина 3 статті 2 Закону № 922; - частина 4 статті 2 статті Закону № 922; - частина 1 статті 12 Закону № 922; - частина 7 статті 2 Закону № 922; - частина 3 статті 36 Закону № 922; - Порядок визначення предмету закупівлі, що затверджений наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 17.03.2016 № 454, та зареєстрований в Міністерстві юстиції України 25 березня 2016 р. за № 448/28578.
2	<i>Оцінка пропозицій конкурсних торгів (кваліфікаційних пропозицій), тендерних пропозицій не за критеріями та методикою оцінки для визначення найкращої пропозиції конкурсних торгів (кваліфікаційної пропозиції), тендерної пропозиції, що міститься</i>	<ul style="list-style-type: none"> - пункт 5 частини 1 статті 1 Закону № 1197; - пункт 10 частини 1 статті 1 Закону № 1197; - пункт 11 частини 1 статті 1 Закону № 1197; - пункт 14 частини 1 статті 1 Закону № 1197; - пункт 22 частини 1 статті 1 Закону № 1197; - пункт 31 частини 1 статті 1 Закону № 1197; - пункт 33 частини 1 статті 1 Закону № 1197; - частина 1 статті 17 Закону № 1197; - частина 2 статті 22 Закону № 1197; - частина 4 статті 28 Закону № 1197; - частина 5 статті 28 Закону № 1197; - частина 6 статті 28 Закону № 1197;

	<p><i>в документації конкурсних торгів (кваліфікаційній документації), тендерній документації</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - частина 7 статті 28 Закону № 1197; - частина 9 статті 28 Закону № 1197; - частина 3 статті 38 Закону № 1197; - частина 1 статті 29 Закону № 1197; - частина 1 статті 30 Закону № 1197; - частина 2 статті 30 Закону № 1197; - частина 1 статті 31 Закону № 1197; - Реєстр отриманих пропозицій конкурсних торгів, кваліфікаційних пропозицій, цінових пропозицій, що затверджений наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 15.09.2014 № 1106, та зареєстрований в Міністерстві юстиції України 13 жовтня 2014 р. за № 1241/26018 (далі за текстом – Наказ № 1106); - Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів, кваліфікаційних пропозицій, цінових пропозицій, що затверджений Наказом № 1106; - Протокол оцінки пропозицій конкурсних торгів, цінових пропозицій, що затверджений Наказом № 1106; - пункт 12 частини 1 статті 1 Закону № 922; - пункт 29 частини 1 статті 1 Закону № 922; - пункт 30 частини 1 статті 1 Закону № 922; - пункт 35 частини 1 статті 1 Закону № 922; - пункт 37 частини 1 статті 1 Закону № 922; - частина 1 статті 17 Закону № 922; - частина 2 статті 22 Закону № 922; - частина 1 статті 27 Закону № 922; - частина 2 статті 27 Закону № 922; - частина 1 статті 28 Закону № 922; - частина 2 статті 28 Закону № 922; - частина 3 статті 28 Закону № 922; - частина 4 статті 28 Закону № 922; - частина 5 статті 28 Закону № 922; - частина 6 статті 28 Закону № 922; - частина 7 статті 28 Закону № 922; - частина 1 статті 30 Закону № 922; - частина 2 статті 30 Закону № 922; - частина 3 статті 30 Закону № 922; - частина 1 статті 31 Закону № 922; - частина 2 статті 31 Закону № 922.
3	<p><i>Укладення з учасником, який став переможцем торгів, договору про закупівлю за цінами і обсягами, що не відповідають вимогам документації конкурсних торгів (кваліфікаційної документації), тендерної документації</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - пункт 4 частини 1 статті 1 Закону № 1197; - пункт 5 частини 1 статті 1 Закону № 1197; - пункт 10 частини 1 статті 1 Закону № 1197; - пункт 11 частини 1 статті 1 Закону № 1197; - пункт 18 частини 1 статті 1 Закону № 1197; - частина 1 статті 40 Закону № 1197; - частина 5 статті 40 Закону № 1197; - частина 6 статті 40 Закону № 1197; - пункт 5 частини 1 статті 1 Закону № 922; - пункт 15 частини 1 статті 1 Закону № 922; - пункт 29 частини 1 статті 1 Закону № 922; - пункт 30 частини 1 статті 1 Закону № 922;

		<ul style="list-style-type: none"> - пункт 35 частини 1 статті 1 Закону № 922; - частина 1 статті 36 Закону № 922; - частина 4 статті 36 Закону № 922; - частина 5 статті 36 Закону № 922.
4	<i>Не оприлюднення або порушення порядку оприлюднення інформації про закупівлі відповідно до вимог законодавства</i>	<ul style="list-style-type: none"> - пункт 4 частини 1 статті 1 Закону № 1197; - пункт 5 частини 1 статті 1 Закону № 1197; - пункт 10 частини 1 статті 1 Закону № 1197; - пункт 15 частини 1 статті 1 Закону № 1197; - пункт 16 частини 1 статті 1 Закону № 1197; - пункт 24 частини 1 статті 1 Закону № 1197; - частина 1 статті 4 Закону № 1197; - частина 1 статті 10 Закону № 1197; - частина 3 статті 10 Закону № 1197; - частина 4 статті 10 Закону № 1197; - частина 7 статті 13 Закону № 1197; - частина 4 статті 17 Закону № 1197; - частина 1 статті 21 Закону № 1197; - частина 1 статті 22 Закону № 1197; - частина 1 статті 23 Закону № 1197; - частина 2 статті 23 Закону № 1197; - частина 4 статті 27 Закону № 1197; - частина 8 статті 28 Закону № 1197; - частина 1 статті 32 Закону № 1197; - частина 1 статті 36 Закону № 1197; - частина 5 статті 36 Закону № 1197; - частина 8 статті 36 Закону № 1197; - частина 1 статті 38 Закону № 1197; - частина 1 статті 39 Закону № 1197; - частина 3 статті 39 Закону № 1197; - частина 4 статті 39 Закону № 1197; <p>- Порядок розміщення інформації для оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу з питань державних закупівель, що затверджений наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 25.06.2014 № 743, та зареєстрований в Міністерстві юстиції України 16.07.2014 № 825/25602;</p> <ul style="list-style-type: none"> - пункт 3 частини 1 статті 1 Закону № 922; - пункт 5 частини 1 статті 1 Закону № 922; - пункт 6 частини 1 статті 1 Закону № 922; - пункт 13 частини 1 статті 1 Закону № 922; - пункт 21 частини 1 статті 1 Закону № 922; - пункт 29 частини 1 статті 1 Закону № 922; - частина 1 статті 4 Закону № 922; - частина 1 статті 10 Закону № 922; - частина 3 статті 10 Закону № 922; - частина 4 статті 10 Закону № 922; - частина 7 статті 13 Закону № 922; - частина 1 статті 21 Закону № 922; - частина 1 статті 22 Закону № 922; - частина 1 статті 23 Закону № 922; - частина 2 статті 23 Закону № 922;

		<ul style="list-style-type: none"> - частина 3 статті 27 Закону № 922; - частина 4 статті 28 Закону № 922; - частина 5 статті 28 Закону № 922; - частина 3 статті 31 Закону № 922; - частина 1 статті 32 Закону № 922; - частина 1 статті 34 Закону № 922; - частина 3 статті 35 Закону № 922; - Порядок розміщення інформації про публічні закупівлі, що затверджений наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 18.03.2016 № 477, та зареєстрований в Міністерстві юстиції України 25.03.2016 за № 477/28577.
5	Ненадання інформації, документів та матеріалів у випадках, передбачених законом*	<ul style="list-style-type: none"> - частина 3 статті 19 Закону № 1197; - пункт 5 частини 3 статті 12 Закону № 922; - пункти 2, 15, 16, 17 Порядку проведення перевірок державних закупівель Державною фінансовою інспекцією та її територіальними органами, що затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.2013 № 631; - розділ III „Головні функції комітету” Типового положення про комітет з конкурсних торгів, що затверджено наказом Міністерства економіки України 26.07.2010 № 916 та зареєстровано в Міністерстві юстиції України 06 серпня 2010 р. за № 622/17917; - пункти 2.7, 2.12 розділу II „Засади діяльності тендерного комітету”, пункт 3.10 розділу III „Засади діяльності та вимоги до уповноваженої особи (осіб)” Примірного положення про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб), що затверджено наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 30.03.2016 № 557; - Перелік типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств, організацій, із зазначенням строків зберігання, що затверджений наказом Міністерства юстиції України від 12.04.2012 № 578/5, та зареєстрований 17.04.2012 за № 571/20884; - пункт 6 Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях що затверджені наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 за № 1000/5.

*** Примітка.**

Перелік складів правопорушень, що містить диспозиція частини 1 статті 164-14 КУпАП, є вичерпним.

РОЗДІЛ 4. СУБ'ЄКТИ ПРАВОПОРУШЕННЯ ЗА СТАТТЕЮ 164-14 КУПАП

З диспозиції статті 164-14 КУПАП вбачається, що *суб'єктами правопорушення законодавства про закупівлі є службові (посадові) та уповноважені особи замовника торгів.*

4.1. Правова база, яка встановлює підстави для адміністративної відповідальності суб'єктів порушення законодавства про закупівлі:

За Законом № 1197 та нормативно-правовими актами, прийнятими на його виконання

Частиною 1 статті 42 Закону № 1197 передбачається, що за порушення вимог, установлених цим Законом та нормативно-правовими актами, розробленими відповідно до цього Закону, члени комітету з конкурсних торгів замовника (генерального замовника), члени органу оскарження, службові (посадові) особи Уповноваженого органу, службові (посадові) особи органів, що здійснюють казначейське обслуговування бюджетних коштів (обслуговуючого банку), несуть відповідальність згідно із законами України.

Пунктом 12 частини 1 статті 1 Закону № 1197 передбачено, що *комітет з конкурсних торгів* - службові (посадові) особи замовника (генерального замовника), призначені відповідальними за організацію та проведення процедур закупівлі згідно з Законом № 1197.

Статтею 11 Закону № 1197 визначено, що комітет з конкурсних торгів утворюється замовником (генеральним замовником) для організації та проведення процедур закупівель.

Комітет з конкурсних торгів діє на засадах колегіальності та неупередженості членів комітету з конкурсних торгів. Членство в комітеті з конкурсних торгів не повинно створювати протиріччя між інтересами замовника та учасника чи між інтересами учасників процедури закупівлі, наявність якого може вплинути на об'єктивність та неупередженість прийняття рішень щодо вибору переможця процедури закупівлі.

Склад комітету з конкурсних торгів та положення про комітет з конкурсних торгів затверджуються рішенням замовника (генерального замовника). До складу комітету з конкурсних торгів не можуть входити посадові особи та представники учасників, члени їх сімей, а також народні депутати України, депутати Верховної Ради Автономної Республіки Крим та депутати міської, районної у місті, районної, обласної ради.

До складу комітету з конкурсних торгів входить не менше п'яти осіб.

У разі якщо кількість службових (посадових) осіб у штатній чисельності працівників замовника є меншою, ніж п'ять осіб, до складу комітету з конкурсних торгів мають входити всі службові (посадові) особи замовника.

Голова, секретар та інші члени комітету з конкурсних торгів можуть пройти навчання з питань організації та здійснення закупівель.

Керівництво роботою комітету з конкурсних торгів здійснює його голова.

Голова комітету з конкурсних торгів організовує роботу комітету і несе персональну відповідальність за виконання покладених на комітет функцій.

Комітет з конкурсних торгів:

- планує проведення процедур закупівель;
- складає та затверджує річний план державних закупівель;
- здійснює вибір процедури закупівлі;
- проводить процедури закупівель, попередню кваліфікацію учасників;
- забезпечує рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця;
- забезпечує складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань державних закупівель, визначених цим Законом;
- здійснює інші дії, передбачені цим Законом.

Рішення комітету з конкурсних торгів оформляється протоколом, у якому відображаються результати поіменного голосування членів комітету, присутніх на засіданні, з кожного питання.

Протокол підписується всіма членами комітету, присутніми на засіданні комітету з конкурсних торгів. У разі відмови члена комітету з конкурсних торгів підписати протокол про це зазначається у протоколі з обґрунтуванням причин відмови.

Члени комітету з конкурсних торгів несуть персональну відповідальність за прийняті ними рішення відповідно до законів України.

Типове положення про комітет з конкурсних торгів розробляється та затверджується Уповноваженим органом.

Пунктом 3 Типового положення про комітет з конкурсних торгів, що затверджено наказом Міністерства економіки України від 26.07.2010 № 916, який зареєстрований в Міністерстві юстиції України 06 серпня 2010 р. за № 622/17917, зі змінами, (далі за текстом – Типове положення) встановлюється, що керівництво роботою комітету здійснює його голова, який призначається рішенням замовника та може мати право на підписання договорів про закупівлю у разі надання таких повноважень замовником, оформлених відповідно до законодавства.

Голова комітету організовує роботу комітету і несе персональну відповідальність за виконання покладених на комітет функцій.

Пунктами 6-8 Типового положення визначено, що ***на засіданнях комітету з конкурсних торгів підлягають розгляду такі питання:***

- планування здійснення процедур закупівель;
- складення та затвердження річного плану державних закупівель;
- вибір процедури закупівлі;
- інші питання відповідно до Закону.

Рішення з питань, що розглядаються на засіданнях комітету, приймаються простою більшістю голосів у присутності не менше двох третин членів комітету.

За умови рівного розподілу голосів голос голови комітету є вирішальним.

Рішення комітету з конкурсних торгів оформляється протоколом, який підписується усіма членами комітету, присутніми на засіданні комітету.

У разі відмови члена комітету підписати протокол про це зазначається у протоколі із зазначенням причин відмови.

Розділом III „Головні функції комітету” Типового положення передбачено, що ***комітет з конкурсних торгів відповідає за організацію та проведення процедур закупівель.***

У процесі роботи комітет з конкурсних торгів забезпечує реалізацію таких функцій:

- планування протягом року здійснення процедур закупівель відповідно до затвердженого кошторису, фінансового плану (плану асигнувань, плану використання бюджетних (державних) коштів);

- складення та затвердження річного плану державних закупівель;

- здійснення вибору процедури закупівлі;

- проведення процедури закупівель та попередньої кваліфікації учасників;

- забезпечення рівних умов для всіх учасників, об'єктивного та чесного вибору переможця;

- надання роз'яснення особам, що виявили намір взяти участь у процедурі закупівлі, щодо змісту документації конкурсних торгів (кваліфікаційної документації) у разі отримання від останніх відповідних запитів;

- організація приймання, зберігання, розкриття пропозиції конкурсних торгів (цінових та кваліфікаційних пропозицій), забезпечує вибір найбільш економічно вигідної пропозиції на підставі критеріїв та методики оцінки, визначених у документації з конкурсних торгів (кваліфікаційній документації);

- проведення переговорів з учасниками під час проведення переговорної процедури закупівлі;

- забезпечення складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань державних закупівель, визначених Законом;

- оприлюднення інформації про здійснення закупівель відповідно до вимог Закону № 1197;

- ведення необхідної звітності щодо здійснення процедур закупівель відповідно до вимог законодавства;

- вжиття на добровільній основі належних заходів, у тому числі з призупиненням процедури закупівлі, для врегулювання питань, зазначених у зверненні з вимогою щодо усунення порушення під час проведення процедури закупівлі;

- забезпечення надання інформації, у тому числі документів, необхідних для розгляду скарг, які було подано до органу оскарження;

- сприяння органам, що здійснюють державне регулювання та контроль у сфері закупівель, у виконанні ними своїх повноважень відповідно до законодавства, зокрема створення належних умов для проведення перевірок, надання у встановлений строк необхідних документів і відповідних пояснень;

- здійснення інших дій, передбачених Законом № 1197.

Розділ IV „Права та обов’язки членів комітету” встановлює, що **члени комітету з конкурсних торгів мають право:**

- виносити питання на розгляд комітету;
- ознайомлюватися з усіма матеріалами щодо розгляду, оцінки та порівняння пропозицій конкурсних торгів (цінових та кваліфікаційних пропозицій) учасників процедур закупівель;
- одержувати від структурних підрозділів замовника інформацію, необхідну для проведення процедур закупівель;
- заносити свою окрему думку до протоколів засідань комітету;
- пройти навчання з питань організації та проведення процедур закупівель;
- здійснювати інші дії, передбачені Законом № 1197.

При цьому, **члени комітету з конкурсних торгів зобов’язані:**

- організовувати та проводити процедури закупівель;
- брати участь в усіх його засіданнях особисто;
- забезпечувати рівні умови для всіх учасників процедур закупівель, об’єктивний вибір переможця;
- в установленому порядку визначати переможців процедур закупівель, пропозиції конкурсних торгів (цінові та кваліфікаційні пропозиції) яких за результатами оцінки визначені найбільш економічно вигідними та акцептовані;
- сприяти органам, що здійснюють державне регулювання та контроль у сфері закупівель, у виконанні ними своїх повноважень відповідно до законодавства, зокрема створення належних умов для проведення перевірок, надання у встановлений строк необхідних документів і відповідних пояснень;
- вживати у випадках, передбачених законодавством, відповідних заходів щодо забезпечення захисту інформації при здійсненні процедур закупівель.

Члени комітету на його засіданнях беруть участь в обговоренні та прийнятті рішень щодо планування здійснення процедур закупівель, складання та затвердження річного плану державних закупівель, вибору та проведення процедури закупівель і попередньої кваліфікації учасників, результатів розгляду, оцінки та порівняння пропозицій конкурсних торгів (цінових та кваліфікаційних пропозицій), визначення переможців процедур закупівель, здійсненні інших дій, передбачених Законом № 1197.

Члени комітету зобов’язані дотримуватися вимог положення про комітет з конкурсних торгів, Закону № 1197 та інших нормативно-правових актів, об’єктивно та неупереджено розглядати пропозиції конкурсних торгів (цінові та кваліфікаційні пропозиції) учасників процедур закупівель, забезпечувати збереження конфіденційності інформації, що стосується діяльності комітету, та інформації, наданої учасниками (учасниками попередньої кваліфікації).

Інформація щодо розгляду та оцінки пропозицій конкурсних торгів надається виключно Міністерству економічного розвитку і торгівлі України, органам, що здійснюють державне регулювання та контроль у сфері закупівель, органу оскарження та суду.

Голова комітету з конкурсних торгів:

- організовує роботу комітету і несе персональну відповідальність за виконання покладених на комітет функцій;
- приймає рішення щодо проведення засідань комітету;
- визначає дату і місце проведення засідань комітету;
- пропонує порядок денний засідань комітету;
- веде засідання комітету;
- призначає заступника (заступників) голови та відповідального секретаря комітету із числа членів комітету;
- визначає функції кожного члена комітету;
- уносить на розгляд керівника замовника пропозиції щодо змін у складі комітету;
- здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

Рішення голови комітету щодо призначення заступника (заступників) голови та відповідального секретаря комітету, визначення функцій кожного члена комітету та вирішення інших питань заносяться до протоколу засідання комітету.

Секретар комітету призначається головою комітету у встановленому цим положенням порядку, який забезпечує ведення та оформлення протоколів засідань комітету, оперативне інформування членів комітету стосовно організаційних питань його діяльності, за дорученням голови комітету виконує іншу організаційну роботу, а також забезпечує відповідно до вимог законодавства зберігання документів щодо здійснення закупівель, дотримання вимог законодавства з питань діловодства при роботі з документами, здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

Секретар комітету (особа, що його заміщує) надає особам, які звернулися з відповідним запитом, документацію конкурсних торгів (кваліфікаційну документацію) та зміни до неї (за наявності) у прошитому вигляді з пронумерованими сторінками, засвідчені підписом голови комітету (виконуючого обов'язки голови) і скріплені печаткою замовника або в електронному вигляді в разі використання електронних засобів.

За відсутності секретаря комітету його обов'язки виконує інший член комітету, визначений головою комітету.

У відповідності до вимог пунктів 1 та 2 розділу V „Відповідальність” члени комітету несуть персональну відповідальність за прийняті ними рішення відповідно до законів України.

Голова та секретар комітету несуть відповідальність за повноту та достовірність інформації, що оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель для загального доступу.

За Законом № 922 та нормативно-правовими актами, прийнятими на його виконання

Статтею 38 Закону № 922 визначено, що за порушення вимог, установлених цим Законом та нормативно-правовими актами, розробленими відповідно до цього

Закону, члени тендерного комітету замовника, уповноважена особа (особи), члени органу оскарження, службові (посадові) особи Уповноваженого органу, службові (посадові) особи органів, що здійснюють казначейське обслуговування бюджетних коштів (обслуговуючого банку), несуть відповідальність згідно із законами України.

За порушення вимог, установлених цим Законом в частині прийнятих рішень, вибору і застосування процедур закупівлі, відповідальність несуть члени тендерного комітету або уповноважена особа (особи) персонально (частини 1 та 2 статті 38 Закону № 922).

Пунктом 31 частини 1 статті 1 Закону № 922 передбачено, що **тендерний комітет** – службові (посадові) особи замовника, призначені відповідальними за організацію та проведення процедур закупівлі згідно із цим Законом.

Пункт 33 частини 1 статті 1 Закону № 922 встановлює, що **уповноважена особа (особи)** – службова, посадова та інша фізична особа замовника, визначена відповідальною за організацію та проведення процедур закупівлі згідно із цим Законом на підставі власного розпорядчого рішення або трудового договору (контракту).

Стаття 11 Закону № 922 визначає повноваження тендерного комітету та уповноважених осіб замовника.

Так, для організації та проведення процедур закупівель замовник утворює тендерний комітет (комітети) або визначає уповноважену особу (осіб).

Тендерний комітет діє на засадах колегіальності та неупередженості.

Членство в тендерному комітеті або визначення уповноваженої особи (осіб) не повинно створювати конфлікт між інтересами замовника та учасника чи між інтересами учасників процедури закупівлі, наявність якого може вплинути на об'єктивність і неупередженість прийняття рішень щодо вибору переможця процедури закупівлі. Уповноважена особа (особи) під час організації та проведення процедур закупівель повинна забезпечити об'єктивність та неупередженість під час процесу організації та проведення процедур закупівлі в інтересах замовника.

Склад тендерного комітету та положення про тендерний комітет затверджуються рішенням замовника.

Уповноважена особа (особи) здійснює свою діяльність на підставі укладеного з замовником трудового договору (контракту) або розпорядчого рішення замовника. Уповноважена особа повинна мати вищу освіту.

Не можуть входити до складу тендерного комітету та/або визначатися уповноваженими особами посадові особи та представники учасників, члени їхніх сімей, а також народні депутати України, депутати Верховної Ради Автономної Республіки Крим та депутати міської, районної у місті, районної, обласної ради.

До складу тендерного комітету входять не менше п'яти осіб.

У разі якщо кількість службових (посадових) осіб у штатній чисельності працівників замовника є меншою, ніж п'ять осіб, до складу тендерного комітету мають входити всі службові (посадові) особи замовника.

Керівництво роботою тендерного комітету здійснює його голова.

Голова тендерного комітету призначається замовником, організовує роботу комітету та несе персональну відповідальність за виконання покладених на комітет функцій.

У разі визначення замовником уповноваженої особи (осіб) організація роботи здійснюється нею (ними) самостійно згідно з умовами трудового договору (контракту) або положення.

Голова, секретар та інші члени тендерного комітету, уповноважені особи можуть пройти навчання з питань організації та здійснення закупівель.

Тендерний комітет або уповноважена особа (особи):

- планує закупівлі, складає та затверджує річний план закупівель;
- здійснює вибір процедури закупівлі;
- проводить процедури закупівель;
- забезпечує рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця;
- забезпечує складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель, визначених цим Законом;
- забезпечує оприлюднення інформації та звіту щодо публічних закупівель відповідно до Закону;
- здійснює інші дії, передбачені цим Законом.

Рішення тендерного комітету або уповноваженої особи оформлюється протоколом.

У рішенні відображаються результати поіменного голосування членів комітету, присутніх на засіданні тендерного комітету, з кожного питання. Протокол підписується всіма членами комітету, присутніми на його засіданні, або всіма уповноваженими особами. У разі відмови члена тендерного комітету або однієї з уповноважених осіб підписати протокол про це зазначається у протоколі з обґрунтуванням причин відмови.

Примірне положення про тендерний комітет та уповноважену особу (осіб) затверджується Уповноваженим органом.

Наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 30.03.2016 № 557 затверджено Примірне положення про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб) (далі за текстом – Примірне положення).

Відповідно до пункту 2.7 Примірного положення ***тендерний комітет (далі за текстом – Комітет) відповідає за організацію та проведення процедур закупівель.***

У процесі роботи тендерний комітет забезпечує реалізацію таких функцій:

- планування закупівель, складання та затвердження річного плану закупівель;
- здійснення вибору процедури закупівлі та її проведення;
- забезпечення рівних умов для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця;

забезпечення складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель, визначених Законом № 922;

- забезпечення оприлюднення інформації та звіту щодо публічних закупівель відповідно до Закону № 922;
- надання роз'яснення особам, що виявили намір взяти участь у процедурі закупівель, щодо змісту тендерної документації у разі отримання відповідних запитів;
- здійснення інших дій, передбачених Законом № 922.

Члени тендерного комітету мають право:

- брати участь у плануванні видатків і визначенні потреби у товарах, роботах та послугах, що будуть закуповуватися;
- аналізувати та/або отримувати інформацію щодо виконання договорів, укладених відповідно до Закону № 922;
- виносити питання на розгляд комітету;
- прийняти рішення з оформленням відповідного протоколу комітету щодо необхідності виправлення технічних (механічних, формальних) помилок, допущених при внесенні інформації про закупівлю, яка оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу;
- одержувати від структурних підрозділів замовника інформацію, необхідну для проведення процедур закупівель;
- уносити свою окрему думку до протоколів засідань комітету;
- ініціювати створення робочих груп з числа службових (посадових) та інших осіб структурних підрозділів замовника з метою складання технічних вимог до предмета закупівлі, підготовки проектів договорів тощо;
- здійснювати інші дії, передбачені Законом № 922.

Члени тендерного комітету зобов'язані:

- брати участь у всіх його засіданнях особисто;
- організовувати та проводити процедури закупівель;
- забезпечувати рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця;
- дотримуватися норм законодавства у сфері публічних закупівель та цього Примірного положення;
- здійснювати інші дії, передбачені Законом № 922.

Відповідно до пункту 2.11 Примірного положення ***голова тендерного комітету:***

- організовує роботу комітету;
- приймає рішення щодо проведення засідань комітету;
- визначає дату і місце проведення засідань комітету;
- пропонує порядок денний засідань комітету;
- веде засідання комітету;
- уносить на розгляд керівника замовника пропозиції щодо змін у складі комітету;
- здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

Крім того, згідно пункту 2.12 примірного положення ***секретар тендерного комітету*** забезпечує:

- ведення та оформлення протоколів засідань комітету;

- оперативне інформування членів комітету стосовно організаційних питань його діяльності;
- за дорученням голови комітету виконання іншої організаційної роботи;
- зберігання документів щодо здійснення публічних закупівель;
- дотримання вимог законодавства з питань діловодства під час роботи з документами;
- розміщення інформації про публічні закупівлі на веб-порталі Уповноваженого органу через авторизовані електронні майданчики;
- виконання інших повноважень відповідно до законодавства.

Голова тендерного комітету несе персональну відповідальність за виконання покладених на комітет функцій.

За порушення вимог, установлених Законом № 922 та нормативно-правовими актами, розробленими відповідно до Закону, члени тендерного комітету несуть відповідальність згідно із законами України.

Голова та секретар тендерного комітету несуть відповідальність за повноту та достовірність інформації, що оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель для загального доступу (пункти 2.13, 2.14 та 2.15 Примірного положення).

Розділом III „Засади діяльності та вимоги до уповноваженої особи (осіб)” (пункти 3.1 – 3.13 Примірного положення) передбачено, що ***уповноважена особа здійснює діяльність на підставі рішення (наказу) замовника або трудового договору (контракту) у відповідності до норм трудового законодавства.***

У разі укладення трудового договору такий договір може укладатися на встановлений чи невизначений строк за погодженням замовника та уповноваженої особи (осіб) або на час організації та проведення процедур (процедури) закупівель.

Уповноважена особа (особи) може мати право на підписання договорів про закупівлю у разі надання замовником таких повноважень, оформлених відповідно до законодавства.

Не можуть визначатися уповноваженими особами посадові особи та представники учасників, члени їхніх сімей, а також народні депутати України, депутати Верховної Ради Автономної Республіки Крим та депутати міської, районної у місті, районної, обласної ради.

Під час організації та проведення процедур закупівель уповноважена особа (особи) не повинна створювати конфлікт між інтересами замовника та учасників чи між інтересами учасників процедури закупівлі, наявність якого може вплинути на об'єктивність і неупередженість прийняття рішень щодо вибору переможця процедури закупівлі.

У разі наявності зазначеного конфлікту уповноважена особа (особи) інформує про це замовника, який приймає відповідне рішення щодо проведення процедури без участі такої особи.

Замовник має право визначити одну, двох чи більше уповноважених осіб у залежності від обсягів закупівель.

У разі визначення однієї уповноваженої особи замовник має право визначити особу, яка буде виконувати обов'язки уповноваженої особи в разі її відсутності (під час перебування на лікарняному, у відрядженні або відпустці).

Уповноважена особа (особи) повинна мати:

- вищу освіту;
- не менше двох років досвіду роботи у сфері закупівель;
- належний обсяг знань чинного законодавства у сфері публічних закупівель та практику його застосування.

У залежності від обсягів та предмета закупівлі ***уповноваженій особі (особам) доцільно орієнтуватися в одному чи декількох питаннях:***

- в основах сучасного маркетингу, кон'юнктурі ринків товарів, робіт і послуг та факторах, що впливають на її формування, а також джерелах інформації про ринкову кон'юнктуру;

- у чинних стандартах та технічних умовах товарів, робіт і послуг, які закуповуються замовником;

- у видах, істотних умовах та особливостях укладення догорів про закупівлю товарів, робіт і послуг тощо.

Оплата праці уповноваженої особи (осіб) здійснюється на підставі законів та інших нормативно-правових актів України, генеральної, галузевих, регіональних угод, колективних договорів.

Розмір заробітної плати уповноваженої особи (осіб) визначається у трудовому договорі (контракті) відповідно до вимог законодавства.

У разі визначення двох і більше уповноважених осіб замовник може прийняти рішення щодо створення відповідного окремого структурного підрозділу та визначити керівника, який організовує роботу такого підрозділу.

Уповноважена особа (особи) під час виконання своїх функцій керується наступними принципами:

- добросовісна конкуренція серед учасників;
- максимальна економія та ефективність;
- відкритість та прозорість на всіх стадіях закупівлі;
- недискримінація учасників;
- об'єктивна та неупереджена оцінка тендерних пропозицій;
- запобігання корупційним діям і зловживанням.

Уповноважена особа (особи):

- складає та затверджує річний план закупівель;
- здійснює вибір процедури закупівлі;
- проводить процедури закупівель;
- забезпечує рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця;
- забезпечує складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель, визначених Законом № 922;
- забезпечує оприлюднення інформації та звіту щодо публічних закупівель відповідно до вимог Закону № 922;
- представляє інтереси замовника з питань, пов'язаних із здійсненням закупівель, зокрема під час перевірок і контрольних заходів, розгляду скарг і судових справ;
- надає в установлений строк необхідні документи та відповідні пояснення;
- аналізує виконання договорів, укладених згідно із Законом № 922;

- здійснює інші дії, передбачені Законом № 922, трудовим договором (контрактом) або розпорядчим рішенням замовника.

Уповноважена особа (особи) має право:

- брати участь у плануванні видатків і визначенні потреби в товарах, роботах і послугах, що будуть закуповуватися;

- пройти навчання з питань організації та здійснення закупівель;

- ініціювати створення робочих груп з числа службових (посадових) та інших осіб структурних підрозділів замовника з метою складання технічних вимог до предмета закупівлі, оцінки поданих тендерних пропозицій, підготовки проектів договорів тощо;

- приймати рішення, узгоджувати проекти документів, зокрема договору про закупівлю з метою забезпечення його відповідності умовам процедури закупівлі, та підписувати в межах своєї компетенції відповідні документи;

- вимагати та отримувати від службових осіб і підрозділів замовника інформацію та документи, необхідні для виконання завдань (функцій), пов'язаних з організацією та проведенням процедур закупівель;

- брати участь у проведенні нарад, зборів з питань, пов'язаних з функціональними обов'язками уповноваженої особи (осіб);

- давати роз'яснення і консультації структурним підрозділам замовника в межах своїх повноважень з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи (осіб);

- здійснювати інші дії, передбачені Законом № 922.

Уповноважені особа (особи) зобов'язана:

- дотримуватися норм чинного законодавства у сфері публічних закупівель та цього Примірного положення;

- організовувати та проводити процедури закупівель;

- забезпечувати рівні умови для всіх учасників процедур закупівель;

- у встановленому Законом № 922 порядку визначати переможців процедур закупівель.

Уповноважена особа (особи) несе персональну відповідальність:

- за прийняті нею рішення і вчинені дії (бездіяльність) відповідно до законів України;

- за повноту та достовірність інформації, що оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу;

- за порушення вимог, визначених Законом № 922 у сфері публічних закупівель.

Листом інформативного характеру Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 22.03.2016 № 3302-06/8257-06 до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, установ, організацій, підприємств та інших суб'єктів сфери державних закупівель доведено, що виходячи зі змісту статей 1 та 11 Закону № 922, ***уповноважена особа (особи) є службовою, посадовою та іншою фізичною особою замовника, яка визначена відповідальною за організацію та проведення процедур закупівлі згідно із цим Законом на підставі власного розпорядчого рішення або трудового договору (контракту) і повинна мати вищу освіту.***

Разом з тим, згідно зі статтею 21 Кодексу законів про працю України **трудоим договором** є угода між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом чи фізичною особою, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядкові, а власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа зобов'язується виплачувати працівникові зарплату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

Працівник має право реалізувати свої здібності до продуктивної і творчої праці шляхом укладення трудового договору на одному або одночасно на декількох підприємствах, в установах, організаціях, якщо інше не передбачене законодавством, колективним договором або угодою сторін.

Особливою формою трудового договору є контракт, в якому строк його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін (в тому числі матеріальна), умови матеріального забезпечення і організації праці працівника, умови розірвання договору, в тому числі дострокового, можуть встановлюватися угодою сторін.

4.2. Примірний перелік службових (посадових) та інших осіб замовника, що несуть адміністративну відповідальність за порушення вимог законодавства у сфері державних закупівель та звільняються від неї

Таблиця 2

Суб'єкти складу правопорушення	
Несуть відповідальність	Не несуть відповідальності
<i>Голова комітету з конкурсних торгів (голова тендерного комітету)</i>	Експерти (залучені на договірних засадах)
<i>Заступник (заступники) голови комітету з конкурсних торгів (заступник (заступники) голови тендерного комітету)</i>	Консультанти (залучені на договірних засадах)
<i>Секретар комітету з конкурсних торгів (секретар тендерного комітету)</i>	Військовослужбовці, військовозобов'язані та резервісти під час проходження зборів (стаття 15 КУпАП)
<i>Члени комітету з конкурсних торгів (члени тендерного комітету)</i>	Особи рядового і начальницького складів Державної кримінально-виконавчої служби України, служби цивільного захисту і Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України (стаття 15 КУпАП)
<i>Уповноважена особа (особи), визначена відповідальною за організацію та проведення процедур закупівлі згідно із Законом</i>	Поліцейські (стаття 15 КУпАП)

**4.3. Орієнтовний перелік потенційних порушників законодавства
про закупівлі у відповідності до складів правопорушення,
передбаченого статтею 164-14 КУпАП**

Таблиця 3

№ з/п	Склад правопорушення	Потенційний суб'єкт правопорушення
1	<i>Здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг без застосування визначених законодавством процедур закупівель</i>	Службові (посадові) особи, уповноважена особа, що підписували відповідні цивільно-господарські договори з контрагентами без проведення процедур конкурсних торгів (тендерних процедур) відповідно до вимог Законів №№ 1197 та 922 (керівник замовника; інша службова (посадова) особа, що мала право на підписання господарських договорів; голова комітету з конкурсних торгів (голова тендерного комітету), або особа, що його заміщувала) – у випадку підписання ними відповідних договорів про закупівлю; уповноважена особа – у випадку підписання нею відповідного договору про закупівлю)
2	<i>Оцінка пропозицій конкурсних торгів (кваліфікаційних пропозицій), тендерних пропозицій не за критеріями та методикою оцінки для визначення найкращої пропозиції конкурсних торгів (кваліфікаційної пропозиції), тендерної пропозиції, що міститься в документації конкурсних торгів (кваліфікаційній документації), тендерній документації</i>	Голова, заступник голови, секретар комітету з конкурсних торгів (тендерного комітету), інші члени комітету з конкурсних торгів (тендерного комітету), що брали участь у голосуванні при прийнятті незаконного рішення про визначення переможця та підписували протокол оцінки конкурсних (тендерних) пропозицій; уповноважена особа
3	<i>Укладення з учасником, який став переможцем торгів, договору про закупівлю за цінами і обсягами, що не відповідають вимогам документації конкурсних торгів (кваліфікаційної документації), тендерної документації</i>	Службові (посадові особи), що підписували відповідні цивільно-господарські договори з контрагентами з порушенням вимог Законів №№ 1197 та 922 (керівник замовника; інша службова (посадова) особа, що мала право на підписання господарських договорів; голова комітету з конкурсних торгів (голова тендерного комітету), або особа, що його заміщувала) – у випадку підписання ними відповідних договорів про закупівлю; уповноважена особа – у випадку підписання нею відповідного договору про закупівлю)

4	<i>Неоприлюднення або порушення порядку оприлюднення інформації про закупівлі відповідно до вимог законодавства</i>	Голова комітету з конкурсних торгів (тендерного комітету); особа, що його заміщує; секретар комітету з конкурсних торгів (тендерного комітету); інша службова (посадова) особа замовника, відповідальна за оприлюднення інформації у сфері закупівель; уповноважена особа
5	<i>Ненадання інформації, документів та матеріалів у випадках, передбачених законом</i>	Керівник замовника, або особа, що його заміщує; голова комітету з конкурсних торгів (голова тендерного комітету); особа, що його заміщує; секретар комітету з конкурсних торгів (тендерного комітету); інші службові (посадові) особи замовника, відповідальні за надання відповідної інформації та матеріалів; уповноважена особа

РОЗДІЛ 5. ТЕРМІНИ ПРИТЯГНЕННЯ ДО АДМІНІСТРАТИВНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ У РАЗІ ВЧИНЕННЯ ПРАВОПОРУШЕНЬ У СФЕРІ ЗАКУПІВЕЛЬ

При визначенні винної особи у здійсненні правопорушення у сфері державних закупівель, слід брати до уваги й часові обмеження щодо притягнення її до такої відповідальності.

Так, статтею 8 КУпАП (чинність Закону про відповідальність за адміністративні правопорушення) визначено, що *особа, яка вчинила адміністративне правопорушення, підлягає відповідальності на підставі Закону, що діє під час і за місцем вчинення правопорушення.*

Закони, які пом'якшують або скасовують відповідальність за адміністративні правопорушення, мають зворотну силу, тобто поширюються і на правопорушення, вчинені до видання цих законів. Закони, які встановлюють або посилюють відповідальність за адміністративні правопорушення, зворотної сили не мають.

Частиною 3 статті 38 КУпАП, що визначає строки накладення адміністративного стягнення, встановлено, що *за диспозицією статті 164-14 КУпАП воно може бути накладене протягом трьох місяців з дня виявлення, але не пізніше двох років з дня його вчинення, а закінчення на момент розгляду справи про адміністративне правопорушення цих строків, є підставою для закриття провадження у відповідній справі (пункт 7 частини 1 статті 247 КУпАП).*

Зауважимо, що визначення та обчислення строків встановлюється Главою 18 розділу V „СТРОКИ ТА ТЕРМІНИ. ПОЗОВНА ДАВНІСТЬ” Цивільного кодексу України від 16.03.2003 № 435-IV, зі змінами, (далі за текстом – ЦК України).

Зокрема, статтею 251 ЦК України визначено, що строком є певний період у часі, зі спливом якого пов'язана дія чи подія, яка має юридичне значення, а терміном є певний момент у часі, з настанням якого пов'язана дія чи подія, яка має юридичне значення. Строк та термін можуть бути визначені актами цивільного законодавства, правочином або рішенням суду.

Частина 2 статті 4 ЦК України, зокрема, актами цивільного законодавства є інші закони України, які приймаються відповідно до Конституції України та КУпАП.

Строк визначається роками, місяцями, тижнями, днями або годинами. Термін визначається календарною датою або вказівкою на подію, яка має неминуче настати (стаття 252 ЦК України).

У відповідності до вимог статті 253 ЦК України *перебіг строку починається з наступного дня після відповідної календарної дати або настання події, з якою пов'язано його початок.*

Строк, що визначений роками, спливає у відповідні місяць та число останнього року строку. До строку, що визначений півроком або кварталом року, застосовуються правила про строки, які визначені місяцями. При цьому, відлік кварталів ведеться з початку року.

Строк, що визначений місяцями, спливає у відповідне число останнього місяця строку.

Строк, що визначений у півмісяця, дорівнює п'ятнадцяти дням.

Якщо закінчення строку, визначеного місяцем, припадає на такий місяць, у якому немає відповідного числа, строк спливає в останній день цього місяця.

Строк, що визначений тижнями, спливає у відповідний день останнього тижня строку.

Якщо останній день строку припадає на вихідний, святковий або інший неробочий день, що визначений відповідно до закону у місці вчинення певної дії, днем закінчення строку є перший за ним робочий день (стаття 254 ЦК України).

При цьому, статтею 255 ЦК України передбачається, що якщо встановлено для вчинення дії, вона не може бути вчинена до закінчення останнього дня строку. У разі якщо ця дія має бути вчинена в установі, то строк спливає тоді, коли у цій установі за встановленими правилами припиняються відповідні операції.

Письмові заяви та повідомлення, здані до установи зв'язку до закінчення останнього дня строку, вважаються такими, що здані своєчасно.

**РОЗДІЛ 6.
ОФОРМЛЕННЯ МАТЕРІАЛІВ АДМІНІСТРАТИВНИХ СПРАВ ЗА
СТАТТЕЮ 164-14 КУПАП**

**6.1. Вимоги до складання протоколу про адміністративне
правопорушення за статтею 164-14 КУПАП**

Таблиця 4

Норма законодавства	Зміст норми
Стаття 254 КУПАП	<p>Про вчинення адміністративного правопорушення складається протокол уповноваженою на те посадовою особою.</p> <p>Протокол про адміністративне правопорушення, у разі його оформлення, складається у двох екземплярах, один з яких під розписку вручається особі, яка притягається до адміністративної відповідальності</p>
Стаття 256 КУПАП	<p>У протоколі про адміністративне правопорушення зазначаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дата і місце його складення, посада, прізвище, ім'я, по батькові особи, яка склала протокол; відомості про особу, яка притягається до адміністративної відповідальності (у разі її виявлення); - місце, час вчинення і суть адміністративного правопорушення; - нормативний акт, який передбачає відповідальність за дане правопорушення; - прізвища, адреси свідків і потерпілих, якщо вони є; - пояснення особи, яка притягається до адміністративної відповідальності; - інші відомості, необхідні для вирішення справи. <p>Якщо правопорушенням заподіяно матеріальну шкоду, то про це також зазначається в протоколі.</p> <p>Протокол підписується особою, яка його склала, і особою, яка притягається до адміністративної відповідальності; при наявності свідків і потерпілих протокол може бути підписано також і цими особами.</p> <p>У разі відмови особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, від підписання протоколу у ньому робиться запис про це.</p> <p>Особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, має право подати пояснення і зауваження щодо змісту протоколу, які додаються до протоколу, а також викласти мотиви свого відмовлення від його підписання.</p> <p>При складенні протоколу особі, яка притягається до адміністративної відповідальності, роз'яснюються її права і обов'язки, передбачені статтею 268 КУПАП, про що робиться відмітка в протоколі</p>
Стаття 257 КУПАП	<p>Протокол надсилається органу (посадовій особі), уповноваженому розглядати справу про адміністративне правопорушення</p>
Стаття 268 КУПАП	<p>Особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, має право:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знайомитися з матеріалами справи, давати пояснення, подавати докази, заявляти клопотання; при розгляді справи користуватися

	<p>юридичною допомогою адвоката, іншого фахівця в галузі права, який за законом має право на надання правової допомоги особисто чи за дорученням юридичної особи, виступати рідною мовою і користуватися послугами перекладача, якщо не володіє мовою, якою ведеться провадження; оскаржити постанову по справі.</p> <p>Справа про адміністративне правопорушення розглядається в присутності особи, яка притягається до адміністративної відповідальності.</p> <p>Під час відсутності цієї особи справу може бути розглянуто лише у випадках, коли є дані про своєчасне її сповіщення про місце і час розгляду справи і якщо від неї не надійшло клопотання про відкладення розгляду справи</p>
--	--

6.2. Порядок оформлення органом державного фінансового контролю матеріалів про адміністративне правопорушення за статтею 164-14 КУпАП

Наказом Міністерства фінансів України № 1045 від 02.12.2013, що зареєстрований у Міністерстві юстиції України 27 грудня 2013 р. за № 2226/24758, затверджено Порядок оформлення Державною фінансовою інспекцією України та її територіальними органами матеріалів про адміністративне правопорушення (далі за текстом — Порядок № 1045).

Пунктом 1 розділу II „Оформлення протоколів про адміністративне правопорушення” Порядку № 1045 передбачено, що *про вчинення адміністративних правопорушень, передбачених, зокрема, статтею 164-14 КУпАП, уповноважена посадова особа органу державного фінансового контролю складає протокол про адміністративне правопорушення* (далі за текстом — протокол) за встановленою в додатку 1 формою.

Від імені органів державного фінансового контролю протоколи мають право складати уповноважені на те посадові особи Держфінінспекції України, державних фінансових інспекцій в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі (далі за текстом — Інспекції), у тому числі державних фінансових інспекцій у районах, містах та міжрайонних, об'єднаних в районах та містах державних фінансових інспекцій, а також головні державні фінансові інспектори в районах та містах (пункт 2 розділу II Порядку № 1045).

У разі вчинення адміністративного правопорушення кількома особами протокол складається стосовно кожної з таких осіб.

Протокол складається у двох примірниках, що підписуються посадовою особою, яка склала такий протокол, та особою, яка притягається до адміністративної відповідальності.

Якщо особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, відмовляється підписати протокол, до протоколу вноситься відповідний запис.

Один примірник протоколу залишається в органі державного фінансового контролю, другий під розписку вручається особі, яка притягається до адміністративної відповідальності.

При складанні протоколу особі, яка притягається до адміністративної відповідальності, роз'яснюються її права, передбачені статтею 268 КУпАП та статтею 63 Конституції України, про що робиться відмітка в протоколі.

Бланк протоколу заповнюється розбірливим почерком кульковою ручкою синього, фіолетового або чорного кольору чи друкарським способом. Підчистки та помарки не допускаються. У графах, які не заповнюються під час складання протоколу, проставляється прочерк. Внесення до протоколу додаткових записів після його підписання не допускається.

Зміст протоколу повинен відповідати вимогам, викладеним у статті 256 КУпАП. Особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, має право дати пояснення та висловити зауваження щодо змісту протоколу, а також письмово викласти мотиви своєї відмови від підписання протоколу. Власноруч викладені цією особою пояснення та зауваження додаються до протоколу, про що до нього вноситься відповідний запис із зазначенням кількості аркушів, на яких подано такі пояснення та/або зауваження.

Належним чином оформлені протокол та інші матеріали справи надсилаються органу, уповноваженому розглядати справу про адміністративне правопорушення, протягом трьох календарних днів з дня підписання (відмови від підписання) протоколу та його реєстрації (пункти 3–9 розділу II Порядку № 1045).

Розділом VI „Реалізація матеріалів по справах про адміністративні правопорушення за статтями 163-12, 164-12, 164-14 КУпАП” визначено, що справи про адміністративні правопорушення, передбачені статтями 163-12, 164-12, 164-14 КУпАП, розглядаються судом.

Справа про адміністративне правопорушення, що передається до суду, повинна містити такі документи або їх копії, завірені підписом посадової особи та печаткою органу державного фінансового контролю:

- 1) протокол про адміністративне правопорушення;
- 2) пояснення посадової особи, стосовно якої складено протокол (якщо його подано не на бланку протоколу);
- 3) документи щодо обставин, які пом'якшують чи обтяжують відповідальність за адміністративне правопорушення (довідки про склад сім'ї, наявність на утриманні непрацевдатних осіб тощо, якщо такі були надані особою, що притягається до адміністративної відповідальності);
- 4) матеріали, що підтверджують факт вчинення адміністративного правопорушення;
- 5) опис документів.

Справа про адміністративне правопорушення передається до суду за місцем вчинення правопорушення рекомендованим поштовим відправленням або нарочним у строк не пізніше трьох робочих днів після реєстрації протоколу в журналі обліку протоколів про адміністративні правопорушення та результатів їх розгляду.

Матеріали справи про адміністративне правопорушення, яка передається до суду, прошиваються і нумеруються за аркушами.

В описі зазначаються: порядковий номер, повна назва документа, його дата, номери аркушів за порядком, а також загальна кількість документів і аркушів. Опис підписується посадовою особою органу державного фінансового контролю, ставиться дата його складання.

У супровідному листі про передачу справи про адміністративне правопорушення до суду зазначаються:

1) обставини, суть та якою посадовою особою вчинено адміністративне правопорушення;

2) яких заходів для усунення виявлених порушень вжито посадовою особою об'єкта контролю, стосовно якої складено протокол;

3) прохання повідомити орган державного фінансового контролю про результати розгляду справи про адміністративне правопорушення та про орган державної виконавчої служби, якому надіслано постанову на виконання.

В органі державного фінансового контролю залишаються копії всіх матеріалів справи про адміністративне правопорушення, що передана до суду. До них долучаються супровідний лист, додатково наданий особою, яка притягалася до адміністративної відповідальності, документи, пояснення, повідомлення про результати розгляду справи, сплату адміністративного штрафу тощо.

РОЗДІЛ 7. РОЗГЛЯД СПРАВ ПРО АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВОПОРУШЕННЯ ЗА СТАТТЕЮ 164-14 КУПАП У СУДАХ ПЕРШОЇ ІНСТАНЦІЇ

7.1. Основні положення провадження в справах про адміністративні правопорушення

Завданням провадження в справах про адміністративні правопорушення є: своєчасне, всебічне, повне і об'єктивне з'ясування обставин кожної справи, вирішення її в точній відповідності з законом, забезпечення виконання винесеної постанови, а також виявлення причин та умов, що сприяють вчиненню адміністративних правопорушень, запобігання правопорушенням, виховання громадян у дусі додержання законів, зміцнення законності (стаття 245 КУПАП).

У відповідності до вимог частини 2 статті 246 КУПАП *порядок провадження в справах про адміністративні правопорушення в районних, районних у місті, міських чи міськрайонних судах визначається КУПАП та іншими законами України.*

Розгляд справи про адміністративне правопорушення здійснюється на засадах рівності перед законом і органом (посадовою особою), який розглядає справу, всіх громадян незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мови та інших обставин (стаття 248 КУПАП).

Згідно вимог статті 249 КУПАП *справа про адміністративне правопорушення розглядається відкрито*, крім справ про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані в автоматичному режимі, та випадків, коли це суперечить інтересам охорони державної таємниці.

З метою підвищення виховної і запобіжної роді провадження в справах про адміністративні правопорушення такі справи можуть розглядатися безпосередньо в трудових колективах, за місцем навчання або проживання порушника.

Доказами в справі про адміністративне правопорушення, є будь-які фактичні дані, на основі яких у визначеному законом порядку орган (посадова особа) встановлює наявність чи відсутність адміністративного правопорушення, винність даної особи в його вчиненні та інші обставини, що мають значення для правильного вирішення справи.

Ці дані встановлюються протоколом про адміністративне правопорушення, поясненнями особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, потерпілих, свідків, висновком експерта, речовими доказами, показаннями технічних приладів та технічних засобів, що мають функції фото- і кінозйомки, відеозапису, у тому числі тими, що використовуються особою, яка притягається до адміністративної відповідальності, або свідками, а також працюючими в автоматичному режимі, чи засобів фото- і кінозйомки, відеозапису, у тому числі тими, що використовуються особою, яка притягається до адміністративної відповідальності, або свідками, а також працюючими в автоматичному режимі, які використовуються при нагляді за виконанням правил, норм і стандартів, що

стосуються забезпечення безпеки дорожнього руху, протоколом про вилучення речей і документів, а також іншими документами.

Поряд з цим, *орган (посадова особа) оцінює докази за своїм внутрішнім переконанням, що ґрунтується на всебічному, повному і об'єктивному дослідженні всіх обставин справи в їх сукупності, керуючись законом і правосвідомістю* (статті 251, 252 КУпАП).

7.2. Порядок розгляду справ про адміністративне правопорушення за статтею 164-14 КУпАП у судах першої інстанції

Відповідно до диспозиції статті 221 КУпАП справи про адміністративні правопорушення за статтею 164-14 КУпАП розглядають судді районних, районних у місті, міських чи міськрайонних судів, керуючись при цьому наступними нормами (таблиця 5):

Таблиця 5

<i>Місце розгляду справи про адміністративне правопорушення (стаття 276 КУпАП)</i>	Справа про адміністративне правопорушення розглядається за місцем його вчинення.
<i>Строки розгляду справ про адміністративні правопорушення (стаття 277 КУпАП)</i>	Справа про адміністративне правопорушення розглядається у п'ятнадцатиденний строк з дня одержання органом (посадовою особою), правомочним розглядати справу, протоколу про адміністративне правопорушення та інших матеріалів справи.
<i>Повідомлення про розгляд справи (стаття 277-2 КУпАП)</i>	Повістка особі, яка притягається до адміністративної відповідальності, вручається не пізніше як за три доби до дня розгляду справи в суді, в якій зазначаються дата і місце розгляду справи. Інші особи, які беруть участь у провадженні по справі про адміністративні правопорушення, повідомляються про день розгляду справи в той же строк.
<i>Підготовка до розгляду справи про адміністративне правопорушення (стаття 278 КУпАП)</i>	Орган (посадова особа) при підготовці до розгляду справи про адміністративне правопорушення вирішує такі питання: 1) чи належить до його компетенції розгляд даної справи; 2) чи правильно складено протокол та інші матеріали справи про адміністративне правопорушення; 3) чи сповіщено осіб, які беруть участь у розгляді справи, про час і місце її розгляду; 4) чи витребувано необхідні додаткові матеріали; 5) чи підлягають задоволенню клопотання особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, потерпілого, їх законних представників і адвоката.

<p>Порядок розгляду справи про адміністративне правопорушення (стаття 279 КУпАП)</p>	<p>Розгляд справи розпочинається з представлення посадової особи, яка розглядає дану справу.</p> <p>Посадова особа, що розглядає справу, оголошує, яка справа підлягає розгляду, хто притягається до адміністративної відповідальності, роз'яснює особам, які беруть участь у розгляді справи, їх права і обов'язки. Після цього оголошується протокол про адміністративне правопорушення. На засіданні заслуховуються особи, які беруть участь у розгляді справи, досліджуються докази і вирішуються клопотання.</p>
<p>Обставини, що підлягають з'ясуванню при розгляді справи про адміністративне правопорушення (стаття 280 КУпАП)</p>	<p>Орган (посадова особа) при розгляді справи про адміністративне правопорушення зобов'язаний з'ясувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - чи було вчинено адміністративне правопорушення; - чи винна дана особа в його вчиненні; - чи підлягає вона адміністративній відповідальності; - чи є обставини, що пом'якшують і обтяжують відповідальність; - чи заподіяно майнову шкоду; - чи є підстави для передачі матеріалів про адміністративне правопорушення на розгляд громадської організації, трудового колективу, а також з'ясувати інші обставини, що мають значення для правильного вирішення справи.

7.3. Винесення постанови по справі про адміністративне правопорушення за статтею 164-14 КУпАП у судах першої інстанції

У відповідності до вимог статті 283 КУпАП, ***розглянувши справу про адміністративне правопорушення, орган (посадова особа) виносить постанову по справі.***

Постанова повинна містити:

- найменування органу (посадової особи), який виніс постанову, дату розгляду справи;
- відомості про особу, щодо якої розглядається справа;
- опис обставин, установлених при розгляді справи;
- зазначення нормативного акта, який передбачає відповідальність за дане адміністративне правопорушення;
- прийняте по справі рішення.

Постанова суду (судді) про накладення адміністративного стягнення повинна містити положення про стягнення з особи, щодо якої її винесено, судового збору.

Постанова по справі про адміністративне правопорушення

підписується посадовою особою, яка розглянула справу.

Стаття 284 КУпАП передбачає, що у справі про адміністративне правопорушення виноситься одна з таких постанов:

- про накладення адміністративного стягнення;

- про застосування заходів впливу, передбачених статтею 24-1 КУпАП (застосування до неповнолітніх зобов'язання публічно або в іншій формі попросити вибачення у потерпілого; попередження; догана або суворая догана; передача неповнолітнього під нагляд батькам або особам, які їх замінюють, чи під нагляд педагогічному або трудовому колективу за їх згодою, а також окремим громадянам на їх прохання);

- про закриття справи.

Постанова оголошується негайно після закінчення розгляду справи. Копія постанови протягом трьох днів вручається або висилається особі, щодо якої її винесено.

Копія постанови вручається під розписку.

У разі якщо копія постанови висилається, про це робиться відповідна відмітка у справі (стаття 285 КУпАП).

За порушення норм законодавства про закупівлі передбачено накладення адміністративного стягнення на винних посадових (службових) осіб у вигляді штрафу в розмірі (таблиця 6):

Таблиця 6

<i>Стаття 164-14 КУпАП</i>	<i>Розмір штрафу у неоподатковуваних мінімумах</i>	<i>Мінімальний розмір штрафу, грн.</i>	<i>Максимальний розмір штрафу, грн.</i>
<i>Частина 1 статті</i>	700-1000	11 900	17 000
<i>Частина 2 статті (вчинення правопорушення повторно протягом року)</i>	1000-1500	17 000	25 500

Водночас, відповідно до вимог статті 40-1 КУпАП судовий збір у провадженні по справі про адміністративне правопорушення у разі винесення судом (суддею) постанови про накладення адміністративного стягнення сплачується особою, на яку накладено таке стягнення. Розмір і порядок сплати судового збору встановлюється законом.

Згідно до вимог пункту 5 частини 2 статті 4 Закону України „Про судовий збір” від 03.07.2011 № 3674-VI, зі змінами, у разі винесення судом постанови про накладення адміністративного стягнення, з правопорушника на користь держави підлягає стягненню судовий збір в сумі 0,2 розміру мінімальної заробітної плати.

Постанова про закриття справи виноситься при оголошенні усного зауваження, передачі матеріалів на розгляд громадської організації чи трудового колективу або передачі їх прокурору, органу досудового розслідування, а також при наявності обставин, передбачених статтею 247

КУпАП.

Зокрема, *вирішуючи питання про накладення адміністративного стягнення, суд враховує, у тому числі, ступінь вини особи щодо якої складено адміністративний протокол, чи завдано правопорушенням істотної шкоди державним та суспільним інтересам; вік та особу порушника; його майновий стан; відсутність обставин, що обтяжують відповідальність; обставини, що пом'якшують відповідальність (визнання вини та щире розкаяння).*

Отже, *при малозначності вчиненого адміністративного правопорушення у відповідності до вимог статті 22 КУпАП орган (посадова особа), уповноважений вирішувати справу, може звільнити порушника від адміністративної відповідальності і обмежитись усним зауваженням.*

Найбільш поширені підстави для прийняття судами першої інстанції постанов про закриття адміністративної справи на підставі статті 22 КУпАП (згідно моніторингу судових рішень з веб-порталу „Єдиний державний реєстр судових рішень” (www.reyestr.court.gov.ua), категорія „Справи про адміністративне правопорушення / Порушення законодавства про закупівлі”):

- перше притягнення особи до адміністративної відповідальності;
- позитивна характеристика правопорушника з місця роботи;
- відсутність негативних соціальних наслідків;
- вчинення правопорушення через механічну помилку, що не вплинула на результати торгів;
- правопорушенням не завдано істотної шкоди інтересам держави та суспільства;
- правопорушення не призвело до матеріальних збитків;
- відсутні обставини, що обтяжують відповідальність;
- наявність обставин, що пом'якшують адміністративну відповідальність, таких як: визнання вини та щире каяття винної особи;
- сума адміністративного стягнення не відповідає суспільній небезпечності вчиненого правопорушення та істотно перевищує розмір заробітної плати правопорушника;
- усунення виявлених порушень тощо.

7.4. Обставини, що виключають провадження у справі про адміністративне правопорушення

Стаття 247 КУпАП встановлює обставини, що виключають провадження в справі про адміністративне правопорушення.

Так, *провадження в справі про адміністративне правопорушення не може бути розпочато, а розпочате підлягає закриттю за таких обставин:*

- 1) відсутність події і складу адміністративного правопорушення.
- 2) недосягнення особою на момент вчинення адміністративного правопорушення шістнадцятирічного віку;
- 3) неосудність особи, яка вчинила протиправну дію чи бездіяльність;
- 4) вчинення дії особою в стані крайньої необхідності або необхідної

оборони;

5) видання акта амністії, якщо він усуває застосування адміністративного стягнення;

6) скасування акта, який встановлює адміністративну відповідальність;

7) закінчення на момент розгляду справи про адміністративне правопорушення строків, передбачених статтею 38 КУпАП;

8) наявність по тому самому факту щодо особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, постанови компетентного органу (посадової особи) про накладення адміністративного стягнення, або нескасованої постанови про закриття справи про адміністративне правопорушення, а також повідомлення про підозру особі у кримінальному провадженні по даному факту;

9) смерть особи, щодо якої було розпочато провадження в справі.

Деякі підстави винесення судами першої інстанції постанов про закриття адміністративної справи за статтею 164-14 КУпАП у зв'язку із відсутністю події та складу правопорушення:

- у відповідності до вимог статті 7 КУпАП, ніхто не може бути підданий заходу впливу у зв'язку з адміністративним правопорушенням інакше як на підставах і в порядку, установленому законом;

- згідно з частиною 1 статті 9 КУпАП, адміністративним правопорушенням (проступком) визнається протиправна, винна (умисна або необережна) дія чи бездіяльність, яка посягає на громадський порядок, власність, права і свободи громадян, на встановлений порядок управління, за яку законом передбачено адміністративну відповідальність.

У випадку, коли протокол про адміністративне правопорушення не містить відомостей про об'єктивну сторону правопорушення, за яким до відповідальності притягується винна особа, він підтверджує відсутність складу правопорушення;

- згідно зі статтею 10 КУпАП адміністративне правопорушення визнається вчиненим умисно, коли особа, яка його вчинила, усвідомлювала протиправний характер своєї дії чи бездіяльності, передбачала її шкідливі наслідки і бажала їх або свідомо допускала настання цих наслідків. У випадку неумисності вчинення вищезазначеного правопорушення в діях особи відсутній склад правопорушення, передбачений статтею 164-14 КУпАП;

- відповідне рішення, яким порушено вимоги законодавства у сфері державних закупівель, прийнято на засіданні комітету з конкурсних торгів.

Поряд з цим, норми КУпАП не передбачають колегіальну відповідальність, а згідно статті 61 Конституції України юридична відповідальність особи має індивідуальний характер;

- відповідно до статті 62 Конституції України обвинувачення не може ґрунтуватися на доказах, одержаних незаконним шляхом, а також на припущеннях. Усі сумніви щодо доведеності вини особи тлумачать на її користь;

- згідно статті 129 Конституції України, однією з основних засад судочинства, є забезпечення доведеності вини;

- у статті 254 КУпАП не передбачено складання протоколу у відсутності особи, яка притягається до адміністративної відповідальності. У разі відмови

правопорушника від підписання протоколу, в ньому робиться запис у відповідних графах.

Нааявні в матеріалах адміністративної справи лист та копія повідомлення поштового відправлення про повідомлення особи, яка притягується до адміністративної відповідальності, викладені окремими документами, не передбачені положеннями КУпАП.

7.5. Повернення протоколів про адміністративне правопорушення відповідному органу для належного оформлення

За змістом закону підставою для розгляду справи про адміністративне правопорушення та вирішення питання про притягнення особи до адміністративної відповідальності є протокол про адміністративне правопорушення.

Відповідно до вимог статті 251 КУпАП протокол про адміністративне правопорушення є джерелом доказів у справі.

Невідповідність протоколу про адміністративне правопорушення вимогам закону унеможлиблює прийняття у справі законного й обґрунтованого судового рішення.

Згідно вимог статті 256 КУпАП у протоколі про адміністративне правопорушення зазначаються:

- дата і місце його складення;
- посада, прізвище, ім'я, по батькові особи, яка склала протокол;
- відомості про особу, яка притягається до адміністративної відповідальності (у разі її виявлення);
- місце, час вчинення і суть адміністративного правопорушення;
- нормативний акт, який передбачає відповідальність за дане правопорушення;
- прізвища, адреси свідків і потерпілих, якщо вони є;
- пояснення особи, яка притягається до адміністративної відповідальності;
- інші відомості, необхідні для вирішення справи.

При цьому, якщо правопорушенням заподіяно матеріальну шкоду, про це також зазначається в протоколі.

Крім того, відповідно до вимог статті 256 КУпАП особа, яка притягається до адміністративної відповідальності має право подати пояснення і зауваження щодо змісту протоколу, які додаються до протоколу, а також викласти мотиви свого відмовлення від його підписання.

Також, при складанні протоколу особі, яка притягається до адміністративної відповідальності роз'яснюються її права і обов'язки, передбачені статтею 268 КУпАП, про що робиться відмітка в протоколі.

Відповідно до абзацу 5 пункту 24 Постанови Пленуму Верховного суду України від 23.12.2005 № 14 визнана правильною практика тих судів, які вмотивованими постановами повертають протоколи про адміністративне правопорушення, складені не уповноваженою на те посадовою особою або без

додержання вимог статті 256 КУпАП України, відповідному органу для належного оформлення.

За таких обставин, непоодинокі випадки, коли судові органи повертають складені протоколи про адміністративне правопорушення за статтею 164-14 КУпАП разом з матеріалами справи до відповідних органів Держфінінспекції для їх належного оформлення.

Між тим, терміни притягнення до адміністративної відповідальності, при цьому, не зупиняються, та за умови повторного направлення контролюючим органом матеріалів для вирішення справи по суті, цілком ймовірним є сплив терміну притягнення до відповідальності, передбачений статтею 38 КУпАП.

РОЗДІЛ 8.
АПЕЛЯЦІЙНЕ ОСКАРЖЕННЯ ПОСТАНОВИ ПО СПРАВІ ПРО
АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВОПОРУШЕННЯ ТА ВИКОНАННЯ
ПОСТАНОВИ ПРО НАКЛАДЕННЯ АДМІНІСТРАТИВНОГО ШТРАФУ ЗА
СТАТТЕЮ 164-14 КУПАП

8.1. Алгоритм апеляційного оскарження постанови по справі про адміністративне правопорушення за статтею 164-14 КУПАП

У відповідності до вимог статті 283 КУПАП, *після розгляду справи про адміністративне правопорушення суд першої інстанції виносить відповідну постанову у справі.*

Статтею 284 КУПАП визначено, що у справі про адміністративне правопорушення виносять одну з таких постанов:

- про накладення адміністративного стягнення;
- про застосування заходів впливу, передбачених статтею 24-1 КУПАП;
- про закриття справи.

За порушення норм законодавства про закупівлі передбачено накладення адміністративного стягнення на винних посадових (службових) осіб у вигляді штрафу в розмірі: від 700 до 1000 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (11 900 – 17 000 грн.) – за частиною 1 статті 164-14 КУПАП та від 1000 до 1500 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (17 000 – 25 500 грн.) – за частиною 2 статті 164-14 КУПАП.

Попри це, відповідно до вимог пункту 5 частини 2 статті 4 Закону України „Про судовий збір” від 03.07.2011 № 3674-VI, у разі винесення судовим органом постанови про накладення адміністративного стягнення з правопорушника на користь держави стягується судовий збір у розмірі 0,2 розміру мінімальної заробітної плати.

Частиною 1 статті 294 КУПАП встановлено, що постанова судді у справах про адміністративне правопорушення набирає законної сили після закінчення строку подання апеляційної скарги.

Водночас, частина 2 статті 294 КУПАП передбачає, що *постанова судді у справі про адміністративне правопорушення може бути оскаржена особою, яку притягнуто до адміністративної відповідальності, її законним представником, захисником, потерпілим, його представником протягом десяти днів з дня винесення постанови.*

8.2. Повноваження осіб, що мають право оскаржити постанову судді у справі про адміністративне правопорушення

Таблиця 7

Особа, яка бере участь у провадженні	Повноваження особи відповідно до норм КУПАП
<i>Особа, яка</i>	У відповідності до вимог статті 268 КУПАП особа, яка

<p>притягається до адміністративної відповідальності (стаття 268 КУпАП)</p>	<p>притягається до адміністративної відповідальності має право:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знайомитися з матеріалами справи, давати пояснення, подавати докази, заявляти клопотання; - при розгляді справи користуватися юридичною допомогою адвоката, іншого фахівця у галузі права, який за законом має право на надання правової допомоги особисто чи за дорученням юридичної особи; - виступати рідною мовою і користуватися послугами перекладача, якщо не володіє мовою, якою ведеться провадження; - оскаржити постанову по справі. <p>Справа про адміністративне правопорушення розглядається в присутності особи, яка притягається до адміністративної відповідальності.</p> <p>Під час відсутності цієї особи справу може бути розглянуто лише у випадках, коли є дані про своєчасне її сповіщення про місце і час розгляду справи і якщо від неї не надійшло клопотання про відкладення розгляду справи.</p> <p>Поряд з цим, рішенням Конституційного Суду України № 13-рп/2000 від 16.11.2000 втратили чинність як неконституційне положення частини 1 статті 268 КУпАП, за яким обмежується право на вільний вибір особою, яка притягається до адміністративної відповідальності, як захисника своїх прав, крім адвоката, іншого фахівця у галузі права, який за законом має право на надання правової допомоги особисто чи за дорученням юридичної особи.</p> <p>У відповідному рішенні, зокрема, вказується, що положення частини 1 статті 59 Конституції України про те, що „кожен є вільним у виборі захисника своїх прав”, треба розуміти як конституційне право особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, з метою отримання правової допомоги вибрати захисником своїх прав особу, яка є фахівцем у галузі права і за законом має право на надання правової допомоги особисто чи за дорученням юридичної особи.</p>
<p>Потерпілий (стаття 269 КУпАП)</p>	<p>Потерпілим є особа, якій адміністративним правопорушенням заподіяно моральну, фізичну або майнову шкоду.</p> <p>Потерпілий має право знайомитися з матеріалами справи, заявляти клопотання, при розгляді справи користуватися правовою допомогою адвоката, іншого фахівця у галузі права, який за законом має право на надання правової допомоги особисто чи за дорученням юридичної особи, оскаржувати постанову по справі про адміністративне правопорушення.</p> <p>Потерпілого може бути опитано як свідка відповідно до статті 272 КУпАП.</p>
<p>Законні представники та представники (стаття 270 КУпАП)</p>	<p>Інтереси особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, і потерпілого, які є неповнолітніми або особами, що через свої фізичні або психічні вади не можуть самі здійснювати свої права у справах про адміністративні правопорушення, мають право представляти їх законні представники (батьки, усиновителі, опікуни, піклувальники).</p> <p>Інтереси потерпілого може представляти представник - адвокат, інший фахівець у галузі права, який за законом має право на надання правової допомоги особисто чи за дорученням юридичної</p>

	<p>особи.</p> <p>Законні представники та представники мають право знайомитися з матеріалами справи; заявляти клопотання; від імені особи, інтереси якої вони представляють, приносити скарги на рішення органу (посадової особи), який розглядає справу.</p> <p>Повноваження адвоката як представника потерпілого посвідчуються документами, зазначеними у частині другій статті 271 КУпАП.</p>
<p>Захисник (стаття 271 КУпАП)</p>	<p>У розгляді справи про адміністративне правопорушення можуть брати участь адвокат, інший фахівець у галузі права, який за законом має право на надання правової допомоги особисто чи за дорученням юридичної особи.</p> <p>Ці особи мають право знайомитися з матеріалами справи; заявляти клопотання; за дорученням особи, яка його запросила, від її імені подавати скарги на рішення органу (посадової особи), який розглядає справу, а також мають інші права, передбачені законами України.</p> <p>Повноваження адвоката на участь у розгляді справи підтверджуються довіреністю на ведення справи, посвідченою нотаріусом або посадовою особою, якій відповідно до закону надано право посвідчувати довіреності, або ордером чи дорученням органу (установи), уповноваженого законом на надання безоплатної правової допомоги, або договором про надання правової допомоги. До ордера обов'язково додається витяг з договору, в якому зазначаються повноваження адвоката або обмеження його прав на вчинення окремих дій як захисника. Витяг засвідчується підписами сторін.</p> <p>Якщо особа є суб'єктом права на безоплатну вторинну правову допомогу, у розгляді справи про адміністративне правопорушення може брати участь адвокат, який призначений Центром з надання безоплатної вторинної правової допомоги. Зазначений адвокат має права, передбачені частиною першою цієї статті та іншими законами.</p> <p>Повноваження адвоката, призначеного Центром з надання безоплатної вторинної правової допомоги, підтверджуються дорученням, що видається Центром з надання безоплатної вторинної правової допомоги.</p>

Отже, наразі норми КУпАП чітко встановлюють **вичерпний перелік осіб, що можуть подати апеляційну скаргу на постанову про адміністративне правопорушення: особа, яку притягнуто до адміністративної відповідальності, її законний представник, захисник, потерпілий, його представник тощо.**

Інші особи (у тому числі – контролюючі та правоохоронні органи) зазначеного права позбавлені, що знайшло відображення й у деяких рішеннях судів апеляційної інстанції.

Так, винесеними у 2016 році рішеннями Апеляційного суду Одеської області (справа № 522/645/15-п), Апеляційного суду Закарпатської області (справи №№ 307/880/15-п та 307/882/15-п) не прийняті до розгляду апеляційні скарги відповідних територіальних органів державного фінансового контролю у зв'язку з

тим, що вони не є особами, які відповідно до вимог статей 287, 294 КУпАП мають право подати апеляційну скаргу.

Слід також зазначити, що нормами Закону України від 14.10.2014 № 1697-VII з КУпАП виключено статтю 290 КУпАП, що передбачала право прокурора на внесення подання на постанову по справі про адміністративне правопорушення упродовж десяти днів з дня її винесення.

Отже, наразі прокурорський склад законодавчо позбавлений будь-яких прав втручатися в перебіг подій щодо розгляду справ про адміністративне правопорушення за статтею 164-14 КУпАП.

Рішенням Конституційного Суду України № 2-рп/2015 від 31.03.2015 надано офіційне тлумачення положення частини 2 статті 294 щодо оскарження в апеляційному порядку постанови судді у справі про адміністративне правопорушення.

Так, у вказаному рішенні зазначено, що положення частини 2 статті 294 КУпАП щодо оскарження в апеляційному порядку постанови судді у справі про адміністративне правопорушення в аспекті конституційного звернення необхідно розуміти так, що *в апеляційному порядку може бути оскаржена лише та постанова судді у справі про адміністративне правопорушення, ухвалення якої передбачене частиною 1 статті 284 КУпАП, а саме: про накладення адміністративного стягнення; про застосування заходів впливу, встановлених у статті 24-1 КУпАП; про закриття справи.*

Зауважимо, що апеляційна скарга, подана після закінчення строку для її подання, повертається апеляційним судом особі, яка її подала, якщо вона не заявляє клопотання про поновлення цього строку, а також якщо у поновленні строку відмовлено.

Особа, яка оскаржила постанову у справі про адміністративне правопорушення, звільняється від сплати державного мита (стаття 288 КУпАП).

Апеляційна скарга подається до відповідного апеляційного суду через місцевий суд, який виніс постанову. Місцевий суд протягом трьох днів надсилає апеляційну скаргу разом із справою у відповідний апеляційний суд.

Апеляційний перегляд здійснюється суддею апеляційного суду протягом двадцяти днів з дня надходження справи до суду.

Апеляційний суд повідомляє про дату, час і місце судового засідання особу, яка подала скаргу, інших осіб, які беруть участь у провадженні у справі про адміністративне правопорушення, не пізніше ніж за три дні до початку судового засідання.

Неявка в судове засідання особи, яка подала скаргу, інших осіб, які беруть участь у провадженні у справі про адміністративне правопорушення, не перешкоджає розгляду справи, крім випадків, коли є поважні причини неявки або в суду відсутня інформація про належне повідомлення цих осіб.

Апеляційний суд переглядає справу в межах апеляційної скарги. Суд апеляційної інстанції не обмежений доводами апеляційної скарги, якщо під час розгляду справи буде встановлено неправильне застосування норм матеріального права або порушення норм процесуального права. Апеляційний суд може дослідити нові докази, які не досліджувалися раніше, якщо визнає обґрунтованим

ненадання їх до місцевого суду або необґрунтованим відхилення їх місцевим судом.

За наслідками розгляду апеляційної скарги суд апеляційної інстанції має право:

- 1) залишити апеляційну скаргу без задоволення, а постанову без змін;
- 2) скасувати постанову та закрити провадження у справі;
- 3) скасувати постанову та прийняти нову постанову;
- 4) змінити постанову.

Попри це, зміна постанови в частині накладення стягнення, в межах, передбачених санкцією статті 164-14 КУпАП, не може привести до посилення стягнення.

Постанова апеляційного суду набирає законної сили негайно після її винесення, є остаточною й оскарженню не підлягає.

Після закінчення апеляційного провадження справа не пізніше ніж у п'ятиденний строк направляється до місцевого суду, який її розглядав.

Статтею 295 КУпАП передбачається, що ***копія рішення по скаргі на постанову по справі про адміністративне правопорушення протягом трьох днів надсилається особі, щодо якої її винесено.***

Разом з цим, частина 1 статті 296 КУпАП передбачає, що скасування постанови із закриттям справи про адміністративне правопорушення тягне за собою повернення стягнених грошових сум.

Найбільш поширені рішення судових органів апеляційної інстанції щодо постанов про адміністративне правопорушення за статтею 164-14 КУпАП:

- апеляційну скаргу залишити без задоволення, а постанову суду першої інстанції про притягнення до адміністративної відповідальності, передбаченої частиною 1 статті 164-14 КУпАП, у вигляді штрафу, - без змін;

- постанову суду першої інстанції, якою правопорушника притягнуто до адміністративної відповідальності за частиною 1 статті 164 14 КУпАП і на нього накладено адміністративне стягнення у виді штрафу - скасувати, а провадження в справі про адміністративне правопорушення закрити на підставі пункту 1 статті 247 КУпАП, за відсутністю в діях правопорушника складу адміністративного правопорушення;

- постанову суду першої інстанції про притягнення правопорушника до адміністративної відповідальності за вчинення адміністративного правопорушення, передбаченого частиною 1 статті 164-14 КУпАП, скасувати у зв'язку з істотним порушенням процесуального закону, та невідповідності висновків суду фактичним обставинам справи, постановити нову постанову, якою звільнити правопорушника від адміністративної відповідальності за вчинення малозначного правопорушення, передбаченого частиною 1 статті 164-14 КУпАП, на підставі статті 22 КУпАП, та обмежитися усним зауваженням;

- постанову суду першої інстанції скасувати, провадження по справі про адміністративне правопорушення закрити на підставі пункту 7 статті 247 КУпАП у зв'язку із закінченням на момент розгляду справи про адміністративне правопорушення строків, передбачених статтею 38 КУпАП;

- постанову суду першої інстанції скасувати, матеріали про адміністративне правопорушення повернути до територіального Державної фінансової інспекції через суд першої інстанції для належного оформлення.

Примірні шаблони апеляційних скарг на постанову суду першої інстанції по справі про адміністративне правопорушення за статтею 164-14 КУпАП, автором наводяться у Додатках 11, 12, 13.

8.3. Виконання постанови про накладення адміністративного штрафу за статтею 164-14 КУпАП

Згідно статті 307 КУпАП штраф має бути сплачений порушником не пізніше як через п'ятнадцять днів з дня вручення йому постанови про накладення штрафу, а в разі оскарження такої постанови - не пізніше як через п'ятнадцять днів з дня повідомлення про залишення скарги без задоволення.

Штраф, накладений за вчинення адміністративного правопорушення, вноситься порушником в установу банку України.

Диспозиція статті 308 КУпАП встановлює, що у разі несплати правопорушником штрафу у строк, установлений частиною 1 статті 307 КУпАП, постанова про накладення штрафу надсилається для примусового виконання до відділу державної виконавчої служби за місцем проживання порушника, роботи або за місцезнаходженням його майна в порядку, встановленому законом.

Крім того, у порядку примусового виконання постанови про стягнення штрафу за вчинення адміністративного правопорушення з правопорушника стягується:

- подвійний розмір штрафу, визначеного у відповідній статті КУпАП та зазначеного у постанові про стягнення штрафу;

- витрати на облік зазначених правопорушень (розмір витрат на облік правопорушень визначається Кабінетом Міністрів України).

ДОДАТКИ

ДЕРЖАВНА ФІНАНСОВА ІНСПЕКЦІЯ УКРАЇНИ
Державна фінансова інспекція в _____ області
(назва органу державного фінансового контролю)

Серія ДФІ

№ ____ - ____ / ____

ПРОТОКОЛ
про адміністративне правопорушення

„____” _____ 2016 року
(дата складання протоколу)

(місце складання протоколу)

Мною, _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові особи, яка склала протокол, службовий телефон)

при проведенні

(вказати обставини, за яких встановлено порушення, назву об'єкта, його підпорядкованість і місцезнаходження)

виявлено

(суть порушення, місце, період чи дата вчинення порушення,

сума матеріальної шкоди, заподіяної правопорушником)

що є порушенням

(перелік статей, пунктів нормативно-правових актів, що були порушені)

і передбачає відповідальність згідно з частиною _____ статті 164-14 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

ЗАЗНАЧЕНЕ ПОРУШЕННЯ ДОПУЩЕНО:

(прізвище, ім'я, по батькові, дата і місце народження)

(посада)

(місце роботи)

(реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті)

Притягався (лася) до адміністративної відповідальності раніше і за що

Місце проживання: за державною реєстрацією –

Пояснення особи, що притягується до адміністративної відповідальності

Я,

(посада, прізвище, імя, по батькові особи, яка притягається до адміністративної відповідальності)

з

протоколом ознайомлений (а), права та обов`язки, передбачені статтею 268 Кодексу України про адміністративні правопорушення та статтею 63 Конституції України, мені роз`яснено.

(підпис особи, яка притягається до адміністративної відповідальності)

(підпис особи, яка склала протокол)

Примітки:

1. Особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, має право ознайомитися з матеріалами справи, давати пояснення, подавати докази, заявляти клопотання; при розгляді справи користуватися юридичною допомогою адвоката, іншого фахівця у галузі права, який за законом має право на надання правової допомоги особисто чи за дорученням юридичної особи, виступати рідною мовою або користуватися послугами перекладача, якщо не володіє мовою, якою ведеться провадження; оскаржувати постанову, винесену по справі, тощо.

2. У разі відмови особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, від підписання протоколу в ньому робиться запис про це. Відмова від підписання не є підставою для припинення провадження у справі. Особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, може подати пояснення, заперечення до змісту протоколу, а також викласти мотиви своєї відмови від його підписання (ці документи додаються до кожного примірника протоколу). За наявності свідків факт відмови підтверджується їхніми підписами із зазначенням ініціалів, прізвища та місця проживання.

Зведена інформація
щодо розгляду судами першої інстанції України справ про адміністративні правопорушення за
статтею 164-14 Кодексу України про адміністративні правопорушення „Порушення законодавства
про здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг за державні кошти” / „Порушення законодавства
про закупівлі” протягом 2008 – 2015 років

	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
<i>Залишок нерозглянутих справ на початок звітного періоду</i>	85	44	50	87	101	86	108	23
<i>Надійшло справ за звітний період</i>	1670	273	1807	2234	1473	1935	1244	1089
<i>Повернуто справ</i> - у т.ч. для належного оформлення	224 183	143 135	317 270	381 342	328 299	479 429	369 341	292 281
<i>Кількість розглянутих справ</i>	1485	1125	1453	1840	1159	1426	961	755
<i>Залишок нерозглянутих справ на кінець звітного періоду</i>	46	49	87	100	87	116	22	65
<i>Кількість осіб, щодо яких розглянуто справи, усього</i>	1486	1126	1463	1842	1159	1432	961	755
<i>Кількість винесених постанов про накладення адміністративного стягнення</i>	497	390	432	425	189	217	109	90
<i>Кількість винесених постанов про закриття справи, усього</i>	989	736	1031	1413	961	1215	852	665
<i>Кількість винесених постанов щодо передачі матеріалів на розгляд громадської організації або трудового колективу</i>	8	3	8	5	9	16	3	14
<i>Кількість винесених постанов про звільнення від адміністративної відповідальності при малозначності правопорушення</i>	219	142	155	203	145	228	118	120
<i>Кількість винесених постанов про передачу справ прокурору, органу досудового слідства або дізнання</i>	1	7	3	18	10	9	2	0
<i>Кількість винесених постанов про закриття справи у зв'язку із відсутністю події і складу адміністративного правопорушення</i>	227	188	294	440	302	441	308	251
<i>Кількість винесених постанов про закриття справи у зв'язку із закінченням строків накладення адміністративного стягнення</i>	508	389	566	742	475	504	379	277

Джерело: Форма № 3 „Звіт про розгляд судами справ про адміністративні правопорушення та щодо осіб, які притягнуті до адміністративної відповідальності (Порушення законодавства про здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг за державні кошти. Стаття 164-14 КУпАП)” (офіційний веб – портал „Судова влада України” (www.court.gov.ua)).

**Зведена інформація
щодо накладення судами першої інстанції України адміністративних стягнень
за статтею 164-14 Кодексу України про адміністративні правопорушення „Порушення
законодавства про здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг за державні кошти” / „Порушення
законодавства про закупівлі” протягом 2008 – 2015 років**

	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
<i>Накладено адміністративних стягнень у вигляді штрафу, усього</i>	495	390	432	424	189	217	109	90
<i>Загальна сума накладених адміністративних штрафів, грн.</i>	1 039 966	1 023 095	1 479 340	2 273 142	1 749 975	2 409 208	1 231 370	1 055 035
<i>Загальна сума сплачених винними особами адміністративних штрафів, грн.</i>	191 161	246 323	273 095	440 088	364 410	449 070	155 720	190 400

Джерело: Форма № 3 „Звіт про розгляд судами справ про адміністративні правопорушення та щодо осіб, які притягнуті до адміністративної відповідальності (Порушення законодавства про здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг за державні кошти. Стаття 164-14 КУпАП)” (офіційний веб – портал „Судова влада України” (www.court.gov.ua)).

Зведена інформація
щодо перегляду постанов апеляційною інстанцією у справах про адміністративні правопорушення
за статтею 164-14 Кодексу України про адміністративні правопорушення „Порушення
законодавства про здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг за державні кошти” / „Порушення
законодавства про закупівлі” протягом 2008 – 2015 років

	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
<i>Залишок апеляційних скарг і подань (протестів) прокурора на початок звітнього періоду</i>	5	1	2	9	4	8	5	3
<i>Надійшло у звітному періоді апеляційних скарг і подань (протестів) прокурора, усього, у тому числі :</i>	49	84	104	188	216	206	157	74
<i>- скарг;</i>	34	63	74	151	154	155	108	73
<i>- подань (протестів)</i>	15	21	30	37	62	51	49	1
<i>Повернуто з різних підстав, усього, у тому числі:</i>	7	19	26	32	67	52	41	19
<i>- скарг;</i>		10	16	14	34	28	18	18
<i>- подань (протестів)</i>		9	10	18	33	24	23	1
<i>Кількість розглянутих справ, усього</i>	43	64	71	161	145	157	116	52
<i>Кількість винесених постанов у справах про адміністративне правопорушення, якими скарги та подання (протести) залишено без змін</i>	18	11	17	18	44	52	23	21
<i>Кількість винесених постанов у справах про адміністративне правопорушення, якими скасовано рішення суду першої інстанції, усього</i>	23	48	49	136	91	98	81	29
<i>Кількість скасованих рішень суду першої інстанції у зв'язку із розглядом справи за відсутності особи, або якщо до неї немає підтвердження про своєчасне її сповіщення про час і місце розгляду</i>	6	3	1	11	6	9	7	0
<i>Кількість скасованих рішень суду першої інстанції у зв'язку із закриттям справи, у т.ч. через відсутність події і складу адміністративного правопорушення</i>	2	9	23	44	39	36	18	12
<i>Кількість змінених рішень суду першої інстанції</i>	2	4	5	7	10	7	12	2
<i>Залишок апеляційних скарг і подань прокурора на кінець звітнього періоду</i>	0	2	9	4	8	5	5	6

Джерело: Форма № 23 „Звіт апеляційної інстанції про перегляд постанови у справі про адміністративне правопорушення (Порушення законодавства про здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг за державні кошти. Стаття 164-14 КУпАП)” (офіційний веб – портал „Судова влада України” (www.court.gov.ua)).

Прийняті рішення судів першої інстанції України щодо притягнення винних осіб до відповідальності у вигляді штрафу за результатами розгляду справ про адміністративні правопорушення за статтею 164-14 КУпАП протягом I півріччя 2016 року

Дата винесення рішення, № справи	Найменування суду першої інстанції	Склад правопорушення відповідно до складеного органом Державної фінансової інспекції України протоколу про адміністративне правопорушення за статтею 164-14 КУпАП	Суб'єкт правопорушення	Прийняте рішення судом першої інстанції відносно правопорушника
15.01.2016, № 490/11592/15 - п	Центральний районний суд м. Миколаєва	- Оцінка пропозицій конкурсних торгів не за критеріями та методикою оцінки для визначення найкращої пропозиції конкурсних торгів, що міститься в документації конкурсних торгів (невідхилення пропозицій учасників, що не відповідали умовам документації конкурсних торгів)	Заступник голови комітету з конкурсних торгів	- накласти адміністративний штраф в розмірі 11 900 грн.; - стягнути судовий збір в розмірі 275,60 грн.
26.01.2016, № 374/17773/15 - п	Івано – Франківський міський суд Івано – Франківської області	- Неоприлюднення відповідно до вимог законодавства у сфері державних закупівель звіту про виконання договору; - відображення недостовірних відомостей у Звіті про результати здійснення процедури закупівлі	Секретар комітету з конкурсних торгів	- накласти адміністративний штраф в розмірі 11 900 грн.; - стягнути судовий збір в розмірі 275,60 грн.
24.02.2016, № 344/17770/15 - п	Івано – Франківський міський суд Івано – Франківської області	- Неоприлюднення відповідно до вимог законодавства у сфері державних закупівель звітів про виконання договору; - відображення недостовірних відомостей у Звіті про результати здійснення процедури закупівлі; - оформлення документації конкурсних торгів з порушенням вимог чинного законодавства (встановлення вимоги щодо оплати переможцем торгів юридично – консультаційних послуг третіх осіб)	Заступник голови комітету з конкурсних торгів	- накласти адміністративний штраф в розмірі 11 900 грн.; - стягнути судовий збір в розмірі 275,60 грн.
02.03.2016, №	Тернопільський міський суд	- Неоприлюднення відповідно до вимог	Голова комітету з	- накласти адміністративний штраф в розмірі 11 900 грн.;

607/1264-16 - п	Тернопільської області	законодавства у сфері державних закупівель повідомлення про внесення змін до договору	конкурсних торгів	- стягнути судовий збір в розмірі 275,60 грн.
03.03.2016, № 346/469/16 - п	Коломийський міський суд Івано – Франківської області	Здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг за державні кошти без застосування визначених законом процедур	Керівник підприємств а	- накладати адміністративний штраф в розмірі 11 900 грн.; - стягнути судовий збір в розмірі 275,60 грн.
25.03.2016, № 650/310-16 - п	Великоолександрівський районний суд Херсонської області	Неоприлюднення відповідно до вимог законодавства у сфері державних закупівель Інструкцію щодо підготовки цінових пропозицій до запиту цінових пропозицій	Голова комітету з конкурсних торгів	- накладати адміністративний штраф в розмірі 11 900 грн.; - стягнути судовий збір в розмірі 275,60 грн.
05.04.2016, № 344/3427/16 - п	Івано – Франківський міський суд Івано – Франківської області	- Відображення недостовірних відомостей у Звіті про результати здійснення процедури закупівлі (викривлення інформації щодо терміну надання переможцем торгів відповідних послуг)	Член комітету з конкурсних торгів	- накладати адміністративний штраф в розмірі 11 900 грн.; - стягнути судовий збір в розмірі 275,60 грн.
07.04.2016, № 200/4464/16 - п	Бабушкінський районний суд м. Дніпропетровська	- Оформлення документації конкурсних торгів з порушенням вимог чинного законодавства (документація не містить жодної з вимог, передбачених статтею 17 Закону України „Про публічні закупівлі”)	Голова комітету з конкурсних торгів	- накладати адміністративний штраф в розмірі 17 000 грн.; - стягнути судовий збір в розмірі 275,60 грн.
11.04.2016, № 761/11033/16 - п	Шевченківський районний суд м. Києва	- Оцінка пропозицій конкурсних торгів не за критеріями та методикою оцінки для визначення найкращої пропозиції конкурсних торгів, що міститься в документації конкурсних торгів (невідхилення пропозицій учасників, що не відповідали умовам документації конкурсних торгів)	Заступник голови комітету з конкурсних торгів	- накладати адміністративний штраф в розмірі 11 900 грн.; - стягнути судовий збір в розмірі 275,60 грн.
12.04.2016, № 336/1738/16 - п	Шевченківський районний суд м. Києва	Неоприлюднення відповідно до вимог законодавства у сфері державних закупівель звіту про виконання договору	Заступник голови комітету з конкурсних торгів	- накладати адміністративний штраф в розмірі 11 900 грн.; - стягнути судовий збір в розмірі 275,60 грн.
28.04.2016, № 404/2346/16 - п	Кіровський районний суд м. Кіровограда	- Оцінка пропозицій конкурсних торгів не за критеріями та методикою оцінки для визначення найкращої	Голова комітету з конкурсних торгів	- накладати адміністративний штраф в розмірі 11 900 грн.; - стягнути судовий збір в розмірі 275,60 грн.

		пропозиції конкурсних торгів, що містяться в документації конкурсних торгів (невідхилення пропозицій учасників, що не відповідали умовам документації конкурсних торгів)		
05.05.2016, № 367/3187/1 б - п	Ірпінський міський суд Київської області	- Оцінка пропозицій конкурсних торгів не за критеріями та методикою оцінки для визначення найкращої пропозиції конкурсних торгів, що містяться в документації конкурсних торгів (невідхилення пропозицій учасників, що не відповідали умовам документації конкурсних торгів)	Секретар комітету з конкурсних торгів	- накладити адміністративний штраф в розмірі 11 900 грн.; - стягнути судовий збір в розмірі 275,60 грн.
10.05.2016, № 644/2178/1 б - п	Орджонікідзевський районний суд м. Харкова	- Порушення порядку оприлюднення відповідно до вимог законодавства у сфері державних закупівель звіту про укладання договору (не розкрито інформацію про технічні та якісні характеристики товарів та про ціну за одиницю товару)	Секретар комітету з конкурсних торгів	- накладити адміністративний штраф в розмірі 11 900 грн.; - стягнути судовий збір в розмірі 275,60 грн.
11.05.2016, № 233/2043/1 б - п	Константинівський міський суд Донецької області	- Оцінка пропозицій конкурсних торгів не за критеріями та методикою оцінки для визначення найкращої пропозиції конкурсних торгів, що містяться в документації конкурсних торгів (невідхилення пропозицій учасників, що є пов'язаними особами)	Секретар комітету з конкурсних торгів	- накладити адміністративний штраф в розмірі 11 900 грн.; - стягнути судовий збір в розмірі 275,60 грн.

Джерело: веб – портал „Єдиний державний реєстр судових рішень” (www.reyestr.court.gov.ua), категорія справи „Справи про адмінправопорушення” / „Порушення законодавства про закупівлі”.

Рішення судів першої інстанції щодо закриття справ про адміністративні правопорушення за статтею 164-14 КУпАП на підставі статті 22 КУпАП (малозначність вчиненого правопорушення), прийнятих у I півріччі 2016 року (дата рішення, номер справи, найменування суду)

За складом правопорушення - оформлення документації конкурсних торгів (кваліфікаційної документації) з порушенням законодавства про здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг:

- 26.01.2016, № 745/787/15 – п, Сосницький районний суд Чернігівської області;
- 28.01.2016, № 725/186/16 – п, Першотравневий районний суд м. Чернівці;
- 29.01.2016, № 721/1274/15 – п, Путивльський районний суд Чернівецької області;
- 22.03.2016, № 350/3/16 – п, Рожнятівський районний суд Івано – Франківської області;
- 22.04.2016, № 523/2501/16 – п, Суворівський районний суд м. Одеси.

За складом правопорушення – неоприлюднення або порушення порядку оприлюднення інформації про закупівлі відповідно до вимог законодавства:

- 08.02.2016, № 346/470/16 – п, Коломийський міськрайонний суд Івано – Франківської області;
- 16.02.2016, № 751/341/16 – п, Новозаводський районний суд м. Чернігова;
- 22.02.2016, № 296/10-12/16 – п, Корольовський районний суд м. Житомира;
- 16.03.2016, № 343/330/16 – п, Долинський районний суд Івано – Франківської області;
- 22.03.2016, № 350/3/16 – п, Рожнятівський районний суд Івано – Франківської області;
- 06.04.2016, № 554/2032/16 – п, Октябрьський районний суд м. Полтави;
- 12.04.2016, № 336/1738/16 – п, Шевченківський районний суд м. Запоріжжя;
- 19.04.2016, № 607/3492/16 – п, Тернопільський міськрайонний суд Тернопільської області;
- 20.05.2016, № 595/888/16 – п, Бучацький районний суд Тернопільської області;
- 26.05.2016, № 587/877/16 – п, Сумський районний суд Сумської області;
- 31.05.2016, 296/3718/16 – п, Корольовський районний суд м. Житомира.

За складом правопорушення - оцінка пропозицій конкурсних торгів (кваліфікаційних пропозицій) не за критеріями та методикою оцінки для визначення найкращої пропозиції конкурсних торгів (кваліфікаційної пропозиції), що міститься в документації конкурсних торгів (кваліфікаційній документації):

- 11.03.2016, № 132/440/16 – п, Калинівський районний суд Вінницької області;
- 11.04.2016, № 715/581/16 – п, Глибоцький районний суд Чернівецької області;
- 19.04.2016, № 210/1892/16 – п, Дзержинський районний суд м. Кривого Рогу;
- 16.05.2016, № 295/5395/16 – п, Богунський районний суд м. Житомира.

За складом правопорушення - неподання в установленому порядку звіту про результати здійснення процедури закупівлі товарів, робіт і послуг, відображення недостовірних відомостей у звіті про результати здійснення зазначеної процедури:

- 17.03.2016, № 348/349/16 – п, Надвірнянський районний суд Івано – Франківської області;
- 22.03.2016, № 350/3/16 – п, Рожнятівський районний суд Івано – Франківської області.

За складом правопорушення - здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг за державні кошти без застосування визначених законом процедур:

- 17.03.2016, 343/331/16 – п, Волинський районний суд Івано – Франківської області.

Джерело: веб – портал „Єдиний державний реєстр судових рішень” (www.reyestr.court.gov.ua), категорія справи „Справи про адмінправопорушення” / „Порушення законодавства про закупівлі”.

Рішення судів першої інстанції щодо закриття справ про адміністративні правопорушення за статтею 164-14 КУпАП на підставі пункту 1 статті 247 КУпАП (відсутність події і складу адміністративного порушення), прийнятих у I півріччі 2016 року (дата рішення, номер справи, найменування суду)

За складом правопорушення - оформлення документації конкурсних торгів (кваліфікаційної документації) з порушенням законодавства про здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг:

- 11.01.2016, № 761/35692/15 – п, Олександрійський міськрайонний суд Кіровоградської області;
- 10.03.2016, № 484/249/16 – п, Первомайський міськрайонний суд Миколаївської області;
- 18.03.2016, № 398/625/16 – п, Олександрійський міськрайонний суд Кіровоградської області;
- 12.04.2016, № 391/163/16 – п, Компаніївський районний суд Кіровоградської області;
- 14.04.2016, № 638/4818/16 – п, Держинський районний суд м. Харкова;
- 20.04.2016, № 201/784/16 – п, Жовтневий районний суд м. Дніпропетровська;
- 21.04.2016, № 344/3722/16 – п, Івано – Франківський міський суд Івано – Франківської області;
- 22.04.2016, № 753/5495/16 – п, Дарницький районний суд м. Києва;
- 03.06.2016, № 753/5508/16 - п Дарницький районний суд м. Києва.

За складом правопорушення – неоприлюднення або порушення порядку оприлюднення інформації про закупівлі відповідно до вимог законодавства:

- 16.02.2016, № 296/1015 – 16 – п, Корольовський районний суд м. Житомира.

За складом правопорушення - оцінка пропозицій конкурсних торгів (кваліфікаційних пропозицій) не за критеріями та методикою оцінки для визначення найкращої пропозиції конкурсних торгів (кваліфікаційної пропозиції), що міститься в документації конкурсних торгів (кваліфікаційній документації):

- 11.01.2016, № 761/35692/15 – п, Шевченківський районний суд м. Києва;
- 12.01.2016, № 222/1758/15 – п, Володарський районний суд Донецької області;
- 12.01.2016, 127/25366/15-п - Вінницький міський суд Вінницької області;
- 12.01.2016, № 484/246/16 – п, Первомайський міськрайонний суд Миколаївської області;
- 05.02.2016, № 761/10/16 – п, Шевченківський районний суд м. Києва;
- 10.03.2016, № 484/249/16 – п, Первомайський міськрайонний суд Миколаївської області;
- 12.03.2016, № 760/1463/16 – п, Солом'янський районний суд м. Києва;
- 18.03.2016, № 200/2050/16 – п, Бабушкінський районний суд м. Дніпропетровська;
- 01.04.2016, № 715/584/16 – п, Глибоцький районний суд Чернівецької області;
- 12.04.2016, № 391/163/16 – п, Компаніївський районний суд Кіровоградської області;
- 18.05.2016, № 296/3321/16 – п, Корольовський районний суд м. Житомира.

За складом правопорушення – укладення з учасником, що став переможцем торгів, договору про закупівлю товарів, робіт і послуг за цінами і обсягами, які не відповідають вимогам документації конкурсних торгів (кваліфікаційної документації):

- 20.01.2016, № 219/6197/15 – п, Артемівський районний суд Донецької області.

За складом правопорушення - здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг за державні кошти без застосування визначених законом процедур:

- 12.01.2016, № 569/14569/15 – п, Рівненський міський суд Рівненської області;
- 01.02.2016, № 3/742/4216 - п, Прилуцький міськрайонний суд Чернігівської області.

Джерело: веб – портал „Єдиний державний реєстр судових рішень” (www.reyestr.court.gov.ua), категорія справи „Справи про адмінправопорушення” / „Порушення законодавства про закупівлі”.

Рішення судів першої інстанції України щодо закриття справ про адміністративні правопорушення за статтею 164-14 КУпАП на підставі частини 3 статті 38 та пункту 7 статті 247 КУпАП (закінчення строків притягнення до адміністративної відповідальності), прийнятих у I півріччі 2016 року (дата рішення, номер справи, найменування суду)

За складом правопорушення - оформлення документації конкурсних торгів (кваліфікаційної документації) з порушенням законодавства про здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг:

- 11.03.2016, № 331/1471/16 – п, Жовтневий районний суд м. Запоріжжя;
- 13.04.2016, № 398/627-16/п, Олександрійський міськрайонний суд Кіровоградської області;
- 04.05.2016, № 501/511/16 – п, Іллічівський міськрайонний суд Одеської області.

За складом правопорушення – неоприлюднення або порушення порядку оприлюднення інформації про закупівлі відповідно до вимог законодавства:

- 21.01.2016, № 671/2174/15 – п, Волочиський районний суд Хмельницької області;
- 22.02.2016, № 490/11593/15 – п, Центральний районний суд м. Миколаєва;
- 18.03.2016, № 160/77/16 – п, Локачинський районний суд Волинської області.

За складом правопорушення - оцінка пропозицій конкурсних торгів (кваліфікаційних пропозицій) не за критеріями та методикою оцінки для визначення найкращої пропозиції конкурсних торгів (кваліфікаційної пропозиції), що міститься в документації конкурсних торгів (кваліфікаційній документації):

- 22.01.2016, № 663/3461/15 – п, Скадовський районний суд Херсонської області;
- 11.03.2016, № 331/1471/16 – п, Жовтневий районний суд м. Запоріжжя;
- 21.03.2016, № 201/1753/16 – п, Жовтневий районний суд м. Дніпропетровська;
- 29.03.2016, № 298/43/16 – п, Великоберезнянський районний суд Закарпатської області;
- 20.04.2016, № 295/1310/16 – п, Богунський районний суд м. Житомира;
- 13.05.2016, № 404/2625/16 – п, Кіровський районний суд м. Кіровограда.

За складом правопорушення - здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг за державні кошти без застосування визначених законом процедур:

- 11.01.2016, № 454/2852/15 – п, Сокальський районний суд Львівської області;
- 08.02.2016, № 274/108/16 – п, Бердичівський міськрайонний суд Житомирської області;
- 18.02.2016, № 397/1647/15 – п, Олександрійський районний суд Кіровоградської області.

Джерело: веб – портал „Єдиний державний реєстр судових рішень” (www.reyestr.court.gov.ua), категорія справи „Справи про адмінправопорушення” / „Порушення законодавства про закупівлі”.

**Хронологія еволюції
диспозиції статті 164-14 КУпАП протягом 2004-2016 років**

Норма законодавства, що вносить зміни до статті 164-14 КУпАП	Внесені зміни до статті 164-14 КУпАП	Встановлена нормативними актами межа відповідальності за статтею 164-14 КУпАП
<p align="center"><i>Закон України „Про внесення змін до деяких законодавчих актів України” від 18.11.2004 № 2188-IV</i></p>	<p>- доповнити КУпАП статтею 164-14 КУпАП такого змісту: „Стаття 164-14. Порухення законодавства про здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг за державні кошти Здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг за державні кошти без застосування визначених законом процедур; застосування процедур закупівлі з порушенням законодавства про здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг за державні кошти, в тому числі оформлення тендерної документації з порушенням законодавства про здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг за державні кошти, оцінка тендерних пропозицій, які не відповідають критеріям та методиці оцінки для визначення найкращої тендерної пропозиції, що міститься у тендерній документації, укладення з учасником, що став переможцем торгів, договору про закупівлю товарів, робіт і послуг за державні кошти за цінами і обсягами, які не відповідають вимогам тендерної документації; неоприлюднення інформації щодо закупівлі товарів, робіт і послуг за державні кошти відповідно до вимог законодавства, недотримання умов захисту вітчизняного ринку; неподання в установленому порядку звіту про результати здійснення процедури закупівлі товарів, робіт і послуг, відображення недостовірних відомостей у звіті про результати здійснення зазначеної процедури – тягне за собою накладення штрафу на посадових осіб від тридцяти до сімдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян. Ті самі дії, вчинені повторно протягом року після накладення адміністративного стягнення за одне з правопорушень, зазначених у частині першій цієї статті, - тягнуть за собою накладення штрафу на посадових осіб від сімдесяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян; - внесено зміни до статті 221 КУпАП, якими передбачено, що справи про адміністративні правопорушення за статтею 164-14 КУпАП розглядають судді районних, районних у місті, міських чи міськрайонних судів; - внесено зміни до статті 255 КУпАП, якою встановлено, що право складати протоколи про адміністративне правопорушення за статтею 164-14 КУпАП мають органи державної контрольно-ревізійної служби, Рахункової палати та спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з питань координації закупівель товарів, робіт і послуг.</p>	<p>Адміністративний штраф у розмірі: - від 30 до 70 неоподатковуваних доходів громадян (від 510 до 1190 грн.) – за частиною 1 статті 164-14 КУпАП; - від 70 до 100 неоподатковуваних доходів громадян (від 1190 до 1700 грн.) – за частиною 2 статті 164-14 КУпАП.</p>

<p>Закон України „Про внесення змін до деяких законодавчих актів України з питань закупівлі товарів, робіт послуг за державні кошти” від 01.12.2006 № 424-V</p>	<p>- в абзаці 1 частини 1 статті 164-14 КУпАП слова „які не відповідають критеріям та методиці” замінити словами „не за критеріями та методикою”;</p> <p>- частину 1 статті 164-14 КУпАП доповнено такими складами правопорушень як: непроходження навчання чи підвищення кваліфікації з питань організації та здійснення процедур закупівель відповідно до вимог закону та ненадання інформації, документів та матеріалів у випадках, передбачених законом;</p> <p>- збільшено розмір адміністративного штрафу: від ста п’ятдесяти до трьохсот п’ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (від 2550 до 5950 грн.) – за частиною 1 статті 164-14 КУпАП, від трьохсот п’ятдесяти до п’ятисот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (від 5950 до 8500 грн.) – за частиною 2 статті 164-14 КУпАП;</p> <p>- внесено зміни до частини 1 статті 255 КУпАП: право складати протоколи про адміністративне правопорушення за статтею 164-14 КУпАП надано органам Антимонопольного комітету України, а спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади з питань координації закупівель товарів, робіт і послуг цього права позбавлений.</p>	<p>Адміністративний штраф у розмірі:</p> <p>- від 150 до 350 неоподатковуваних доходів громадян (від 2550 до 5950 грн.) – за частиною 1 статті 164-14 КУпАП;</p> <p>- від 350 до 8500 неоподатковуваних доходів громадян (від 5950 до 500 грн.) – за частиною 2 статті 164-14 КУпАП.</p>
<p>Закон України „Про здійснення державних закупівель” від 01.06.2010 № 2289-VI</p>	<p>- в абзаці 1 частини 1 слова „тендерної документації” і „тендерній документації” замінити відповідно словами „документації конкурсних торгів (кваліфікаційної документації)” і „документації конкурсних торгів (кваліфікаційній документації)”;</p> <p>- слова „тендерних пропозицій” і „тендерної пропозиції” замінити відповідно словами „пропозицій конкурсних торгів (кваліфікаційних пропозицій)” і „пропозиції конкурсних торгів (кваліфікаційної пропозиції)”;</p> <p>- склад правопорушення „неоприлюднення або порушення порядку оприлюднення інформації щодо закупівлі товарів, робіт і послуг за державні кошти відповідно до вимог законодавства” викладено в редакції: „неоприлюднення інформації щодо закупівлі товарів, робіт і послуг за державні кошти відповідно до вимог законодавства”;</p> <p>- склад правопорушення „недотримання умов захисту вітчизняного ринку” з диспозиції статті 164-14 КУпАП виключений;</p> <p>- збільшено розмір адміністративного штрафу: від трьохсот до трьохсот семисот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (від 5100 до 11900 грн.) – за частиною 1 статті 164-14 КУпАП, від семисот до тисячі неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (від 11900 до 17000 грн.) – за частиною 2 статті 164-14 КУпАП.</p>	<p>Адміністративний штраф у розмірі:</p> <p>- від 300 до 700 неоподатковуваних доходів громадян (від 5100 до 11900 грн.) – за частиною 1 статті 164-14 КУпАП;</p> <p>- від 700 до 1000 неоподатковуваних доходів громадян (від 11900 до 17000 грн.) – за частиною 2 статті 164-14 КУпАП.</p>
<p>Закон України „Про внесення змін до деяких законодавчих актів України з питань державних закупівель” від 08.07.2011 № 3681-VI</p>	<p>- частину 3 статті 38 КУпАП доповнити реченням такого змісту: „Адміністративне стягнення за вчинення правопорушення, передбаченого статтею 164-14 цього Кодексу, може бути накладено протягом трьох місяців з дня виявлення, але не пізніше двох років з дня його вчинення”;</p> <p>- збільшено розмір адміністративного штрафу: від семисот до тисячі неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (від 11900 до 17000 грн.) – за частиною 1</p>	<p>Адміністративний штраф у розмірі:</p> <p>- від 700 до 1000 неоподатковуваних доходів громадян (від 11900 до 17000 грн.) – за частиною 1 статті 164-14 КУпАП;</p> <p>- від 1000 до 1500 неоподатковуваних доходів</p>

	статті 164-14 КУпАП, від тисячі до тисячі п'ятисот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (від 17000 до 25500 грн.) – за частиною 2 статті 164-14 КУпАП.	громадян (від 17000 до 25500 грн.) – за частиною 2 статті 164-14 КУпАП.
Закон України „Про здійснення державних закупівель” від 10.04.2014 № 1197-VII	- з диспозиції статті 164-14 КУпАП виключено такий склад правопорушення як: „непроходження навчання чи підвищення кваліфікації з питань організації та здійснення процедур закупівель відповідно до вимог закону”.	Адміністративний штраф у розмірі: - від 700 до 1000 неоподатковуваних доходів громадян (від 11900 до 17000 грн.) – за частиною 1 статті 164-14 КУпАП; від 1000 до 1500 неоподатковуваних доходів громадян (від 17000 до 25500 грн.) – за частиною 2 статті 164-14 КУпАП.
Закон України „Про публічні закупівлі” від 25.12.2015 № 922-VIII	- статтю 164-14 КУпАП викласти в такій редакції: „Стаття 164-14 КУпАП. Порухення законодавства про закупівлі. Здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг без застосування визначених законодавством процедур закупівель; оцінка пропозицій конкурсних торгів (кваліфікаційних пропозицій), тендерних пропозицій не за критеріями та методикою оцінки для визначення найкращої пропозиції конкурсних торгів (кваліфікаційної пропозиції), тендерної пропозиції, що міститься в документації конкурсних торгів (кваліфікаційній документації), тендерній документації; укладення з учасником, який став переможцем торгів, договору про закупівлю за цінами і обсягами, що не відповідають вимогам документації конкурсних торгів (кваліфікаційної документації), тендерної документації; неоприлюднення або порушення порядку оприлюднення інформації про закупівлі відповідно до вимог законодавства; ненадання інформації, документів та матеріалів у випадках, передбачених законом, - тягнуть за собою накладення штрафу на службових (посадових), уповноважених осіб від семисот до тисячі неоподатковуваних мінімумів доходів громадян. Ті самі дії, вчинені повторно протягом року після накладення адміністративного стягнення за одне з правопорушень, зазначених у частині першій цієї статті, - тягнуть за собою накладення штрафу на службових (посадових), уповноважених осіб від тисячі до тисячі п'ятисот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян”; - органи Антимонопольного комітету України позбавлені права складати протоколи про адміністративне правопорушення за статтею 164-14 КУпАП.	Адміністративний штраф у розмірі: - від 700 до 1000 неоподатковуваних доходів громадян (від 17000 до 25500 грн.) – за частиною 1 статті 164-14 КУпАП; від 1000 до 1500 неоподатковуваних доходів громадян (від 17000 до 25500 грн.) – за частиною 2 статті 164-14 КУпАП.

**Пам'ятка щодо строків,
встановлених у нормативно-правових актах, що регулюють порядок притягнення до
адміністративної відповідальності за порушення законодавства про закупівлі
(стаття 164-14 КУпАП)**

Етапи притягнення до адміністративної відповідальності за статтею 164-14 КУпАП	Термін	Нормативно-правовий акт, що містить посилання на зазначений термін
Строки накладення адміністративного стягнення	Адміністративне стягнення може бути накладено протягом трьох місяців з дня виявлення, але не пізніше двох років з дня його вчинення.	Частина 3 статті 38 КУпАП
Строк передачі до суду справи про адміністративне правопорушення	Справа про адміністративне правопорушення передається до суду за місцем вчинення правопорушення рекомендованим поштовим відправленням або нарочним у строк не пізніше трьох робочих днів після реєстрації протоколу в журналі обліку протоколів про адміністративні правопорушення та результатів їх розгляду.	Пункт 3-9 розділу II Порядку № 1045
Строк розгляду справи про адміністративні правопорушення	Справа про адміністративне правопорушення розглядається у п'ятнадцатиденний строк з дня одержання органом (посадовою особою), правомочним розглядати справу, протоколу про адміністративне правопорушення та інших матеріалів справи.	Стаття 277 КУпАП
Строк повідомлення про розгляд справи про адміністративне правопорушення	Повістка особі, яка притягається до адміністративної відповідальності, вручається не пізніш як за три доби до дня розгляду справи в суді, в якій зазначаються дата і місце розгляду справи. Інші особи, які беруть участь у провадженні по справі про адміністративні правопорушення, повідомляються про день розгляду справи в той же строк.	Стаття 277-2 КУпАП
Строк надіслання (вручення) постанови по справі про адміністративне правопорушення	Копія постанови по справі про адміністративне правопорушення протягом трьох днів вручається або висилається особі, щодо якої її винесено.	Стаття 285 КУпАП
Строк оскарження постанови по справі про адміністративне правопорушення	Постанова судді у справі про адміністративне правопорушення може бути оскаржена особою, яку притягнуто до адміністративної відповідальності, її законним представником, захисником, потерпілим, його представником протягом десяти днів з дня винесення постанови.	Стаття 294 КУпАП
Строк надіслання місцевим судом апеляційної скарги та матеріалів адміністративної справи до відповідного апеляційного суду	Апеляційна скарга подається до відповідного апеляційного суду через місцевий суд, який виніс постанову. Місцевий суд протягом трьох днів надсилає апеляційну скаргу разом із справою у відповідний апеляційний суд.	Стаття 294 КУпАП
Строк апеляційного перегляду	Апеляційний перегляд здійснюється суддею апеляційного суду протягом двадцяти днів з дня надходження справи до суду.	Стаття 294 КУпАП
Строк повідомлення	Апеляційний суд повідомляє про дату, час і	Стаття 294 КУпАП

<i>особи, що подала апеляційну скаргу, про дату, час і місце судового засідання</i>	місце судового засідання особу, яка подала скаргу, інших осіб, які беруть участь у провадженні у справі про адміністративне правопорушення, не пізніше ніж за три дні до початку судового засідання.	
<i>Строк адміністративної справи до відповідного місцевого суду після закінчення апеляційного провадження</i>	Після закінчення апеляційного провадження справа не пізніше ніж у п'ятиденний строк направляється до місцевого суду, який її розглядав.	Стаття 294 КУпАП
<i>Строк надіслання рішення по скарзі про адміністративне правопорушення</i>	Копія рішення по скарзі на постанову по справі про адміністративне правопорушення протягом трьох днів надсилається особі, щодо якої її винесено.	Стаття 295 КУпАП
<i>Строк сплати порушником адміністративного штрафу</i>	Штраф має бути сплачений порушником не пізніш як через п'ятнадцять днів з дня вручення йому постанови про накладення штрафу, а в разі оскарження такої постанови - не пізніш як через п'ятнадцять днів з дня повідомлення про залишення скарги без задоволення.	Стаття 307 КУпАП

**Примірний шаблон апеляційної скарги на постанову суду першої інстанції по справі про адміністративне правопорушення
(постанову суду першої інстанції про притягнення правопорушника до адміністративної відповідальності за вчинення адміністративного правопорушення, передбаченого частиною 1 статті 164-14 КУпАП скасувати, постановити нову постанову, якою звільнити правопорушника від адміністративної відповідальності за вчинення малозначного правопорушення на підставі статті 22 КУпАП, та обмежитись усним зауваженням)**

До Апеляційного суду Запорізької області

через Олександрівський районний суд
м. Запоріжжя Запорізької області

Особа, яку притягнуто до адміністративної
відповідальності (порушник): ОСОБА_1,

Місце проживання:
АДРЕСА_1, засоби зв'язку

Справа про адміністративне правопорушення № X-XXXX/XX

А П Е Л Я Ц І Й Н А С К А Р Г А

**на постанову Олександрівського районного суду м. Запоріжжя Запорізької області
від 10 серпня 2016 року по справі про адміністративне правопорушення
№ X-XXXX/XX**

10 серпня 2016 року Олександрівський районний м. Запоріжжя Запорізької області виніс постанову по справі про адміністративне правопорушення № X-XXXX/XX, якою визнав мене, ОСОБА_1, уродженця та жителя АДРЕСА_1, працюю директором ІНФОРМАЦІЯ_1, винним у вчиненні адміністративного правопорушення, передбаченого частиною 1 статті 164-14 КУпАП з накладенням на мене адміністративного стягнення у вигляді штрафу в розмірі 11 900 грн.

Крім того, цією ж постановою судді Олександрівського районного суду м. Запоріжжя Запорізької області від 10 серпня 2016 року по справі про адміністративне правопорушення № X-XXXX/XX, відносно мене прийняте рішення про стягнення в дохід держави судового збору в розмірі 275 грн. 60 коп.

Як вбачається з вищезазначеної постанови суду, 24.06.2016 року головним державним фінансовим інспектором відділу моніторингу та перевірок державних закупівель ОСОБА_2 при проведенні ревізії фінансово-господарської діяльності ІНФОРМАЦІЯ_1 виявлено здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг без застосування визначених законодавством процедур закупівель, зокрема ІНФОРМАЦІЯ_1 протягом 2015 року відповідно до укладених договорів купівлі-продажу, підписаних мною, директором ІНФОРМАЦІЯ_1 ОСОБА_1, без проведення передбачених законодавством процедур закупівлі здійснено закупівлю вугілля кам'яного на загальну суму 297 895,95 грн., що є порушенням вимог частин 1 та 5 статті 2, частини 4 статті 40 Закону України „Про здійснення державних закупівель” від 10.04.2014 № 1197-VII, за що передбачена адміністративна відповідальність згідно вимог частини 1 статті 164-14 КУпАП.

Однак, я, ОСОБА_1, вважаю, що при розгляді адміністративної справи у суді першої інстанції, були встановлені обставини, які вказують на малозначність вчиненого мною адміністративного правопорушення, передбаченого частиною 1 статті 164-14 КУпАП та є

підставою для звільнення мене від адміністративної відповідальності на підставі статті 22 КУпАП, зокрема:

- згідно зі статтею 23 КУпАП, адміністративне стягнення є мірою відповідальності і застосовується з метою виховання особи, яка вчинила адміністративне правопорушення, у дусі додержання законів України, поваги до правил співжиття, а також запобігання вчиненню нових правопорушень як самим правопорушником, так й іншими особами;

- у відповідності до статті 33 КУпАП при накладенні адміністративного стягнення враховуються характер вчиненого правопорушення, особа правопорушника, ступінь його вини, майновий стан, обставини, що пом'якшують або обтяжують відповідальність.

Попри це, слід зазначити, що судом першої інстанції не взято до уваги наступні обставини:

1) перше притягнення мене до адміністративної відповідальності;
2) визнання мною вини та щире каяття у вчиненні адміністративного правопорушення, передбаченого диспозицією статті 164-14 КУпАП;
3) відсутність відносно мене обставин, що обтяжують відповідальність за адміністративне правопорушення;

4) наявність обставин, що пом'якшують адміністративну відповідальність, такі як: визнання мною вини та щире розкаяння у вчиненому правопорушенні;

5) відсутність матеріальної шкоди;

6) наявність на утриманні двох неповнолітніх дітлахів тощо;

- розмір адміністративного стягнення – 11 900,00 грн. не відповідає суспільній небезпечності вчиненого адміністративного правопорушення та в декілька разів перевищує розмір моєї заробітної плати.

Таким чином, при малозначності вчиненого адміністративного правопорушення відповідно до вимог статті 22 КУпАП судовий орган, який розглядає справу, може звільнити порушника від адміністративної відповідальності і обмежитись усним зауваженням.

Отже, вирішуючи питання про накладення адміністративного стягнення, суд повинен зважати, зокрема, на: ступінь вини особи щодо якої складено протокол про адміністративне правопорушення; чи завдано правопорушенням істотної шкоди державним чи суспільним інтересам; вік та особу порушника; його майновий стан; відсутність обставин, що обтяжують відповідальність; обставини, що пом'якшують відповідальність (визнання вини та щире каяття тощо).

Обставини, викладені мною в апеляційній скарзі, повністю співпадають з матеріалами судової практики щодо розгляду адміністративних справ про порушення законодавства про закупівлі за статтею 164-14 КУпАП, з аналогічними судовими справами, що розглянуті іншими судами України (копії судових рішень з веб-порталу „Єдиний державний реєстр судових рішень” (<http://www.reyestr.court.gov.ua>) – додаються).

За таких обставин, на підставі вищевикладеного, керуючись статтею 294 КУпАП, -

ПРОШУ:

1. Постанову Олександрівського районного суду м. Запоріжжя Запорізької області від 10 серпня 2016 року про притягнення ОСОБА_1 до адміністративної відповідальності за вчинення адміністративного правопорушення, передбаченого частиною 1 статті 164-14 КУпАП, скасувати.

2. Прийняти нову постанову, якою звільнити мене, ОСОБА_1, від адміністративної відповідальності за вчинення малозначного правопорушення, на підставі статті 22 КУпАП, обмежившись, при цьому, усним зауваженням.

ДОДАТКИ*:

1. Копія постанови про накладення адміністративного стягнення.
2. Докази, що підтверджують необґрунтованість накладення стягнення.
3. _____.

4. _____.

* **Примітка.** Зазвичай, додатки містять будь-які матеріали, що можуть вплинути на розгляд апеляційної скарги.

**Особа, яку притягнуто до
адміністративної відповідальності
(правопорушник)**

(підпис)

ОСОБА_1

Дата

**Примірний шаблон апеляційної скарги на постанову суду першої інстанції по справі про адміністративне правопорушення
(постанову суду першої інстанції скасувати, провадження по справі про адміністративне правопорушення закрити на підставі пункту 7 статті 247 КУпАП у зв'язку із закінченням на момент розгляду справи про адміністративне правопорушення строків, передбачених статтею 38 КУпАП**

До Апеляційного суду Запорізької області

через Олександрівський районний суд
м. Запоріжжя Запорізької області

Особа, яку притягнуто до адміністративної
відповідальності (порушник): ОСОБА_1,

Місце проживання:
АДРЕСА_1, засоби зв'язку

Справа про адміністративне правопорушення № Х-XXXX/XX

АПЕЛЯЦІЙНА СКАРГА

**на постанову Олександрівського районного суду м. Запоріжжя Запорізької області
від 10 серпня 2016 року по справі про адміністративне правопорушення
№ Х-XXXX/XX**

10 серпня 2016 року Олександрівський районний м. Запоріжжя Запорізької області виніс постанову по справі про адміністративне правопорушення № Х-XXXX/XX, якою визнав мене, ОСОБА_1, уродженця та жителя АДРЕСА_1, працюю директором ІНФОРМАЦІЯ_1, винним у вчиненні адміністративного правопорушення, передбаченого частиною 1 статті 164-14 КУпАП з накладенням на мене адміністративного стягнення у вигляді штрафу в розмірі 11 900 грн.

Крім того, цією ж постановою судді Олександрівського районного суду м. Запоріжжя Запорізької області від 10 серпня 2016 року по справі про адміністративне правопорушення № Х-XXXX/XX, відносно мене прийняте рішення про стягнення в дохід держави судового збору в розмірі 275 грн. 60 коп.

Як вбачається з вищезазначеної постанови суду, 28.04.2016 року головним державним фінансовим інспектором відділу моніторингу та перевірок державних закупівель ОСОБА_2 при проведенні ревізії фінансово-господарської діяльності ІНФОРМАЦІЯ_1 виявлено здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг без застосування визначених законодавством процедур закупівель, зокрема ІНФОРМАЦІЯ_1 протягом 2015 року відповідно до укладених договорів купівлі-продажу, підписаних мною, директором ІНФОРМАЦІЯ_1 ОСОБА_1 без проведення передбачених законодавством процедур закупівлі здійснено закупівлю вугілля кам'яного на загальну суму 297 895,95 грн., що є порушенням вимог частин 1 та 5 статті 2, частини 4 статті 40 Закону України „Про здійснення державних закупівель” від 10.04.2014 № 1197-VII, за що передбачена адміністративна відповідальність згідно вимог частини 1 статті 164-14 КУпАП.

Однак, я, ОСОБА_1, вважаю, що постанова Олександрівського районного суду м. Запоріжжя суду Запорізької області від 10 серпня 2016 року по справі № Х-XXXX/XX винесена з порушенням норм процесуального права, виходячи з наступного.

Частиною 3 статті 38 КУпАП, що визначає строки накладення адміністративного стягнення, встановлено, що за диспозицією статті 164-14 КУпАП воно може бути накладене

протягом трьох місяців з дня виявлення, але не пізніше двох років з дня його вчинення, а закінчення на момент розгляду справи про адміністративне правопорушення цих строків, є підставою для закриття провадження у відповідній справі (пункт 7 частини 1 статті 247 КУпАП).

Враховуючи той факт, що вчинене мною правопорушення виявлено головним державним фінансовим інспектором відділу моніторингу та перевірок державних закупівель ОСОБА_2 при проведенні ревізії фінансово-господарської діяльності ІНФОРМАЦІЯ_1 28.04.2016 року, на момент розгляду справи про адміністративне правопорушення судом першої інстанції (10.08.2016) минув термін притягнення до адміністративної відповідальності, передбачений статтею 38 КУпАП, що є підставою для закриття провадження у справі (пункт 7 частини 1 статті 247 КУпАП).

Обставини, викладені мною в апеляційній скарзі, повністю співпадають з матеріалами судової практики щодо розгляду адміністративних справ про порушення законодавства про закупівлі за статтею 164-14 КУпАП, з аналогічними судовими справами, що розглянуті іншими судами України (копії судових рішень з веб-порталу „Єдиний державний реєстр судових рішень” (<http://www.reyestr.court.gov.ua>) – додаються).

За таких обставин, на підставі вищевикладеного, керуючись статтею 294 КУпАП, -

ПРОШУ:

1. Постанову Олександрівського районного суду м. Запоріжжя Запорізької області від 10 серпня 2016 року про притягнення ОСОБА_1 до адміністративної відповідальності за вчинення адміністративного правопорушення, передбаченого частиною 1 статті 164-14 КУпАП, скасувати.

2. Закрити провадження у справі про адміністративне правопорушення відносно мене, на підставі пункту 7 статті 247 КУпАП, у зв'язку із закінченням на момент розгляду справи про адміністративне правопорушення строків, передбачених статтею 38 КУпАП.

ДОДАТКИ*:

1. Копія постанови про накладення адміністративного стягнення.
2. Докази, що підтверджують необґрунтованість накладення стягнення.
3. _____.
4. _____.

* **Примітка.** Зазвичай, додатки містять будь-які матеріали, що можуть вплинути на розгляд апеляційної скарги.

Особа, яку притягнуто до адміністративної відповідальності (правопорушник)

(підпис)

ОСОБА_1

Дата

**Примірний шаблон апеляційної скарги на постанову суду першої інстанції по справі про адміністративне правопорушення
(постанову суду першої інстанції скасувати, провадження по справі про адміністративне правопорушення закрити на підставі пункту 1 статті 247 КУпАП у зв'язку із відсутністю події і складу адміністративного правопорушення)**

До Апеляційного суду Запорізької області

через Олександрівський районний суд
м. Запоріжжя Запорізької області

Особа, яку притягнуто до адміністративної
відповідальності (порушник): ОСОБА_1,

Місце проживання:
АДРЕСА_1, засоби зв'язку

Справа про адміністративне правопорушення № X-XXXX/XX

А П Е Л Я Ц І Й Н А С К А Р Г А

**на постанову Олександрівського районного суду м. Запоріжжя Запорізької області
від 10 серпня 2016 року по справі про адміністративне правопорушення
№ X-XXXX/XX**

10 серпня 2016 року Олександрівський районний м. Запоріжжя Запорізької області виніс постанову по справі про адміністративне правопорушення № X-XXXX/XX, якою визнав мене, ОСОБА_1, уродженця та жителя АДРЕСА_1, працюю директором ІНФОРМАЦІЯ_1, винним у вчиненні адміністративного правопорушення, передбаченого частиною 1 статті 164-14 КУпАП з накладенням на мене адміністративного стягнення у вигляді штрафу в розмірі 11 900 грн.

Крім того, цією ж постановою судді Олександрівського районного суду м. Запоріжжя Запорізької області від 10 серпня 2016 року по справі про адміністративне правопорушення № X-XXXX/XX, відносно мене прийняте рішення про стягнення в дохід держави судового збору в розмірі 275 грн. 60 коп.

Як вбачається з вищезазначеної постанови суду, 24.06.2016 року головним державним фінансовим інспектором відділу моніторингу та перевірок державних закупівель ОСОБА_2 при проведенні ревізії фінансово-господарської діяльності ІНФОРМАЦІЯ_1 виявлено порушення законодавства про закупівлі – оцінку пропозицій конкурсних торгів (кваліфікаційних) пропозицій, тендерних пропозицій не за критеріями та методикою оцінки для визначення найкращої пропозиції конкурсних торгів (кваліфікаційної пропозиції), тендерної пропозиції, що міститься в документації конкурсних торгів (кваліфікаційній документації), тендерній документації, а саме: комітетом з конкурсних торгів не відхилено пропозиції конкурсних торгів учасників - Фізичної особи-підприємця ОСОБА_3 та Приватного підприємства ІНФОРМАЦІЯ_3 на підставі частини 1 статті 29 Закону України „Про здійснення державних закупівель” від 10.04.2014 № 1197-VII, як такі, що не відповідають умовам документації.

Як наслідок, процедура відкритих торгів із закупівлі поточного ремонту ІНФОРМАЦІЯ_2 підлягала відміні замовником торгів на підставі частини 1 статті 30 Закону України „Про здійснення державних закупівель” від 10.04.2014 № 1197-VII, за що передбачена адміністративна відповідальність згідно вимог частини 1 статті 164-14 КУпАП.

Однак, я, ОСОБА_1, вважаю, що постанова Олександрівського районного суду м. Запоріжжя суду Запорізької області від 10 серпня 2016 року по справі № Х-XXXX/ХХ винесена з порушенням норм процесуального права та неправильним застосуванням норм матеріального права, при цьому суд не повно з'ясував усі фактичні обставини справи та не дослідив і не надав належної оцінки наявним в матеріалах справи доказам та обставинам, підійшов формально до вивчення обставин справи, що потягло за собою необґрунтоване та надто суворе застосування стягнення як вид покарання за адміністративне правопорушення, не сприяв повному, об'єктивному та неупередженому її розгляду, а тому постанова суду не відповідає фактичним обставинам справи, є незаконною та необґрунтованою з наступних:

1) Відповідно до вимог статей 245 та 280 КУпАП завданнями провадження в справах про адміністративні правопорушення, окрім іншого, є всебічне, повне і об'єктивне з'ясування обставин справи, вирішення її в точній відповідності з законом.

При розгляді справи суд повинен належним чином з'ясувати:

- чи було вчинено адміністративне правопорушення;
- чи винна особа в його вчиненні;
- чи підлягає вона адміністративній відповідальності;
- чи є обставини, що пом'якшують чи обтяжують відповідальність;
- інші обставини, що мають значення для правильного вирішення справи, які встановлюються наявними у справі доказами, оцінка яких здійснюється відповідно до статті 252 КУпАП.

При цьому, провадження в справах про адміністративні правопорушення здійснюється на основі суворого додержання законності.

Зі змісту оскарженої постанови суду вбачається, що суддя не дотримався згаданих вище норм закону, допустив однобічність та неповноту дослідження обставин справи, постановив невмотивоване належним чином рішення відносно мене, ОСОБА_1, про вчинення адміністративного правопорушення, передбаченого частиною 1 статті 164-14 КУпАП.

Зокрема, у мотивувальній частині постанови судом фактично не зазначено формулювання обвинувачення, тобто, встановлені судом фактичні обставини вчиненого правопорушення, які суд вважає доведеними, є лише посилання на висновки головного державного фінансового інспектора відділу моніторингу та перевірок державних закупівель ОСОБА_2, про виявлені в ході проведеної ревізії фінансово-господарської діяльності ІНФОРМАЦІЯ_1 порушення законодавства застосування процедур закупівлі.

2) Судом, в порушення вимог статті 268 КУпАП розгляд справи відбувався за відсутності мене - особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, що призвело до порушення мого права на захист, оскільки позбавило останньої можливості дати суду пояснення з приводу занесених до протоколу про адміністративне правопорушення відомостей, а в подальшому призвело до неповноти судового розгляду.

На мою думку, посилання суду першої інстанції на те, що я, ОСОБА_1, в судове засідання не з'явився, причини неявки не повідомив, а отже, не з'явився на судовий розгляд без поважних причин, є недоречним і спростовується матеріалами адміністративної справи.

Так, в матеріалах справи хоч і мається повідомлення про розгляд справи, адресоване мені, ОСОБА_1, однак відомості про отримання мною вказаного повідомлення, що свідчило б про належне сповіщення мене про розгляд справи, відсутні.

З урахуванням наведеного, допущені судом першої інстанції істотні порушення вимог закону, невідповідність викладеним у постанові висновкам фактичним обставинам справи, що призвело до неповноти судового розгляду - є безумовними підставами для скасування судового рішення відносно мене, ОСОБА_1.

3) Відповідно до положень частин 7, 9 статті 294 КУпАП, апеляційний суд переглядає справу в межах апеляційної скарги.

При цьому, він не обмежений її доводами, якщо під час розгляду справи буде встановлено неправильне застосування норм матеріального права або порушення норм процесуального права.

На мою думку, судом першої інстанції також взагалі не звернуто уваги на наступні норми права:

- відповідно до вимог частини 1 статті 9 КУпАП адміністративним правопорушенням визнається протиправна винна (умисна або необережна) дія чи бездіяльність, яка посягає на громадський порядок, власність права і свободи громадян, на встановлений порядок управління і за яку законом передбачено адміністративну відповідальність;

- згідно зі статтею 10 КУпАП адміністративне правопорушення визнається вчиненим умисно, коли особа, яка його вчинила, усвідомлювала протиправний характер своєї дії чи бездіяльності, передбачала її шкідливі наслідки і бажала їх або свідомо допускала настання цих наслідків. У випадку неумисності вчинення вищезазначеного порушення, в діях винної особи відсутній склад правопорушення, передбачений статтею 164-14 КУпАП;

- підставою для розгляду справи про адміністративне правопорушення та вирішення питання про притягнення особи до адміністративної відповідальності є протокол про адміністративне правопорушення, який має відповідати вимогам статті 256 КУпАП. Притягнення особи до відповідальності за дії, які у протоколі не зазначені, є не припустимим.

Крім того, згідно зі статтею 278 КУпАП, при підготовці до розгляду справи суддя повинен перевірити правильність складення протоколу про адміністративне правопорушення.

У відповідності до частини 1 статті 256 КУпАП у протоколі про адміністративне правопорушення зазначаються: дата і місце його складення, посада, прізвище, ім'я, по батькові особи, яка склала протокол; відомості про особу, яку притягають до адміністративної відповідальності (у разі її виявлення); місце, час вчинення і суть адміністративного правопорушення; нормативний акт, який передбачає відповідальність за дане правопорушення; прізвища, адреси свідків і потерпілих, якщо вони є; пояснення особи, яку притягають до адміністративної відповідальності; інші відомості, необхідні для вирішення справи. Якщо правопорушенням заподіяно матеріальну шкоду, то про це також зазначається в протоколі;

- за змістом статей 7, 254, 279 КУпАП розгляд справи про адміністративне правопорушення здійснюється лише щодо правопорушника та в межах протоколу про це правопорушення;

- в порушення вимог статті 256 КУпАП, протокол про адміністративне правопорушення відносно мене, ОСОБА_1, не містить час вчинення правопорушення та його суть не відповідає диспозиції частини 1 статті 164-14 КУпАП;

- в протоколі ДФІ № ХХ-ХХХ/2016 від 28.06.2016 року відсутнє посилання на суб'єктивну сторону вчиненого мною правопорушення, що є обов'язковою ознакою його складу;

- відповідне рішення, яким порушено вимоги законодавства у сфері державних закупівель, при проведенні оцінки пропозицій конкурсних торгів учасників процедури закупівлі поточного ремонту ІНФОРМАЦІЯ_2, прийнято на засіданні комітету з конкурсних торгів – одноголосно всіма членами комітету, а норми КУпАП не передбачають колегіальну відповідальність.

До того ж, згідно статті 61 Конституції України юридична відповідальність особи має індивідуальний характер;

- згідно статті 62 Конституції України, вина особи, яка притягається до відповідальності, має бути доведена належними доказами, а не ґрунтуватись на припущеннях, усі сумніви щодо доведеності вини особи тлумачаться на її користь;

- згідно статті 129 Конституції України, однією з основних засад судочинства, є забезпечення доведеності вини.

Враховуючи вищезазначене, у моїх діях відсутній склад правопорушення, передбачений диспозицією частини 1 статті 164-14 КУпАП, а отже провадження в справі про адміністративне правопорушення підлягає закриттю.

Обставини, викладені мною в апеляційній скарзі, повністю співпадають з матеріалами судової практики щодо розгляду адміністративних справ про порушення законодавства про закупівлі за статтею 164-14 КУпАП, з аналогічними судовими справами, що розглянуті іншими судами України (копії судових рішень з веб-порталу „Єдиний державний реєстр судових рішень” (<http://www.reyestr.court.gov.ua>) – додаються).

За таких обставин, на підставі вищевикладеного, керуючись статтею 294 КУпАП, -

ПРОШУ:

1. Постанову Олександрівського районного суду м. Запоріжжя Запорізької області від 10 серпня 2016 року про притягнення ОСОБА_1 до адміністративної відповідальності за вчинення адміністративного правопорушення, передбаченого частиною 1 статті 164-14 КУпАП, скасувати.

2. Закрити провадження у справі про адміністративне правопорушення відносно мене, на підставі пункту 1 статті 247 КУпАП, у зв'язку із відсутністю події і складу адміністративного правопорушення.

ДОДАТКИ*:

1. Копія постанови про накладення адміністративного стягнення.
2. Докази, що підтверджують необґрунтованість накладення стягнення.
3. _____.
4. _____.

* **Примітка.** Зазвичай, додатки містять будь-які матеріали, що можуть вплинути на розгляд апеляційної скарги.

Особа, яку притягнуто до адміністративної відповідальності (правопорушник)

(підпис)

ОСОБА_1

Дата

Підмогильний О.О.

Адміністративна відповідальність за вчинення порушень законодавства про закупівлі. Практичний посібник. – Ужгород: Видавництво «ФОП Сабов А.М.», 2016. – 82 с.

Наукове видання

Підмогильний Олександр Олександрович

В авторській редакції

Практичний посібник

Формат 60x84/16. Папір офс. Гарнітура Times New Roman.

Друк офс. Ум. друк. арк. 4,76. Обл.-вид. арк. 3,66.

Тираж 100 шт. Замовлення № 61.

Видавництво «ФОП Сабов А.М.»

м. Ужгород, вул. Університетська, 21/220. Тел./факс: (0312) 64-37-22

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 4815 від 25.02.2015р.

Друк: ФОП Сабов А.М., тел.: 050-43-22-437