

Чужа провина: хто відповідь за документи, оприлюднені несвоєчасно не з вини відповідальної особи?

Усім відомо, що за проведення надпорогових закупівель від «А» до «Я» відповідає тендерний комітет (уповноважена особа). Але значну частину угод у діяльності будь-якого замовника займають саме допорогові закупівлі, проведення яких у різних замовників організовано по-різному, але рідко коли зосереджено в одних руках. І часто трапляється так, що приходять державні аудитори на ревізію і виявляють, що не всі звіти про укладені допорогові договори оприлюднено, а то й узагалі пишуть про поділ предмета закупівлі. І винен завжди тендерний комітет (уповноважена особа): аудиторам не поясниш, що допорогові договори були укладені без відома тендерного комітету. Через це — і поділ предмета закупівлі, і невчасно оприлюднений звіт. Як не опинитися в названому становищі та що робити, якщо біда вже сталася? Про це читайте далі.

Корінь зла і способи протидії

Такі неприємні ситуації у замовників періодично виникають. Одна з причин — відсутність взаємодії між працівниками замовника, так чи інакше залученими до процесу витрачання коштів. Вирішення цієї проблеми повністю залежить від керівника замовника: замовник може обрати будь-яку модель організації роботи тендерного комітету (уповноваженої особи), однак має подбати про детальний розподіл обов'язків між тендерним комітетом (уповноваженою особою) та бухгалтерською, юридичною, планово-економічною службами, а також усіма іншими підрозділами чи особами, що залучені до матеріального забезпечення установи. Взаємодія повинна бути безперервна: жоден договір, незалежно від ціни та предмета, не повинен потрапити керівникові на підпис і в бухгалтерію на оплату без відома (читай — візи) голови та секретаря тендерного комітету. Для цього замовникові слід розробити внутрішнє положення (порядок, регламент, інструкцію, протокол і т. д.), яке регулюватиме всі нюанси взаємодії структурних підрозділів (працівників), що беруть участь у закупівельному процесі — від збирання заявок на потрібні товари (роботи, послуги) до публікації звіту про виконання договору. В ідеалі, послуговуючись принципом **«одну справу — в одні руки»**, замовник віддасть тендерному комітетові, що функціонує або як колегіальний орган, або як штатний підрозділ на постійній основі, чи уповноваженій особі, усі закупівлі, незалежно від їх ціни (тобто і допороги, і надпороги). Детальніше про організацію роботи тендерного комітету (уповноваженої особи) читайте у випуску журналу № 11 (74) за листопад 2018 року на стор. 8-15.

Якщо грянула біда

Запобіжні заходи хороші тоді, коли ревізія далеко. Але якщо державні аудитори вже сіли складати протокол про адміністративне правопорушення за статтею 164-14 Кодексу України про адміністративні правопорушення (далі — КУпАП), то час захищатися. І головна зброя тут — Основний закон держави.

Так, відповідно до частини 2 статті 61 Конституції України **юридична відповідальність особи має індивідуальний характер**. А це означає, що кожна особа має відповідати лише за власні гріхи та упущення. Причому і в адміністративному, і в кримінальному праві застосовують поняття складу правопорушення (складу злочину), обов'язковими елементами якого є: протиправна дія чи бездіяльність, негативний результат (наприклад, у формі несвоєчасного оприлюднення документів), причинний зв'язок між ними (що саме дія чи бездіяльність конкретного правопорушника призвела до негативного результату) та вина у формі умислу чи необережності (статті 9-11 КУпАП). Якщо хоча б одного із цих елементів бракує, то це називають «відсутністю складу правопорушення». У такому разі провадження в справі про адміністративне правопорушення не може бути розпочато, а розпочате підлягає закриттю (пункт 1 частини 1 статті 247 КУпАП) **Заперечення проти адміністративного протоколу мають ґрунтуватися на тому, що працівник, на якого намагаються «повісити» невчасно оприлюднений документ чи неправомірний поділ процедури закупівлі, об'єктивно не міг і не повинен був ані знати про таке порушення, ані запобігти йому**, але зробив усе, що міг, щоб виконати власні посадові обов'язки та приписи Закону (у тому числі, нехай із запізненням, але таки оприлюднив документ, щойно його отримавши). Такі заперечення (пояснення) слід викласти в письмовій формі і бажано надати державним аудиторам на їхній запит ще в розпал контрольного заходу, коли акт ревізії ще недописаний, а отже й протоколи про адміністративні правопорушення лише готують. Якщо заперечення (пояснення) будуть переконливі, то прізвище особи не потрапить до акта ревізії після слів «Порушення сталося з вини...», а отже не буде ані протоколу про адміністративні правопорушення, ані судового розгляду справи.

Разом з тим щоразу, виявивши, що власні обов'язки залишаються невиконаними через чужу затримку, працівникові доцільно повідомити про це керівникові в письмовій формі. Така доповідна записка може послужити не лише підставою для дисциплінарного провадження стосовно несумлінного колеги, але й стати початком організації безперебійної роботи тендерного комітету (уповноваженої особи).