

Помилки замовників при оскарженні висновків ДАСУ

Моніторинг процедури закупівлі — аналіз дотримання замовником законодавства у сфері публічних закупівель під час проведення процедури закупівлі, укладення договору про закупівлю та протягом його дії з метою запобігання порушенням законодавства у сфері публічних закупівель (пункт 14 частини 1 статті 1 [Закону України «Про публічні закупівлі»](#) (далі — Закон)).

Моніторинг проводиться органами державного фінансового контролю (далі – Держаудитслужба, ДАСУ), що передбачено статтею 8 Закону. **Підстави, за наявності яких приймається рішення про початок моніторингу, також визначені статтею 8 Закону, а саме:**

дані автоматичних індикаторів ризиків ([Для тих, хто хоче розібратися, як за індикаторами ризиків Держаудитслужба здійснює моніторинг](#), тисніть гіперпосилання з переліком індикаторів ризиків);

інформація, отримана від органів державної влади, народних депутатів України, органів місцевого самоврядування, про наявність ознак порушення (порушень) законодавства у сфері публічних закупівель;

повідомлення в засобах масової інформації, що містять відомості про наявність ознаки порушення (порушень) законодавства у сфері публічних закупівель;

виявлені органом державного фінансового контролю ознаки порушення (порушень) законодавства у сфері публічних закупівель в інформації, оприлюдненій в електронній системі закупівель;

інформація, отримана від громадських об'єднань, про наявність ознак порушення (порушень) законодавства у сфері публічних закупівель.

Для аналізу даних, що свідчать про ознаки порушення (порушень) законодавства у сфері публічних закупівель, може використовуватися:

інформація, оприлюднена в електронній системі закупівель;

інформація, що міститься в єдиних державних реєстрах;

інформація в базах даних, відкритих для доступу центральному органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державного фінансового контролю.

Важливо! З початком моніторингу проведення процедури закупівлі не зупиняється. Аналізуючи дії аудиторів з метою оскарження в судовому порядку висновку про результати проведеного моніторингу, необхідно перш за все пам'ятати основні строки, що стосуються проведення моніторингу публічних закупівель (Таблиця 1).

Таблиця 1

Основні строки проведення моніторингу процедур закупівель

| Етапи проведення моніторингу процедури закупівлі | Строки |
|--|--|
| Оприлюднення рішення про початок моніторингу | 2 робочі дні з дня прийняття рішення |
| Проведення моніторингу | не більше 15 робочих днів з наступного робочого дня від дати оприлюднення повідомлення про початок моніторингу процедури закупівлі в електронній системі закупівель |
| Запит про надання пояснень стосовно рішень та дій замовника | замовник надає відповідь протягом 3 робочих днів з дня оприлюднення запиту про надання пояснень |
| Висновок за результатами моніторингу | протягом 3 робочих днів з дня його складання |
| Одноразове звернення до аудиторів за роз'ясненнями щодо змісту висновку за результатом моніторингу | протягом 3 робочих днів з дня оприлюднення висновку |
| Оскарження висновку моніторингу до суду | протягом 10 робочих днів з дня оприлюднення висновку, про що повідомляє в електронній системі закупівель наступного робочого дня з дня оскарження висновку до суду. Також замовник зазначає в електронній системі закупівель про відкриття провадження у справі протягом наступного робочого дня з дня отримання інформації про відкриття такого провадження та номер такого провадження. |

Законом передбачено, що обмін інформацією між представниками органу державного фінансового контролю та замовником (*запит про надання пояснень, відповідь на нього, пояснення, що надаються замовником із власної ініціативи*) здійснюється в електронному вигляді через електронну систему закупівель.

Відповідно до частини 10 статті 8 Закону в разі незгоди замовника з інформацією, викладеною у висновку, він має право оскаржити висновок до суду протягом 10 робочих днів з дня його оприлюднення, про що зазначається в електронній системі закупівель протягом наступного робочого дня з дня оскарження висновку до суду. Замовник зазначає в електронній системі закупівель про відкриття провадження у справі протягом наступного робочого дня з дня отримання інформації про відкриття такого провадження та номер такого провадження. Де знайти інформацію про відкриття провадження, а також його номер читайте на порталі RADNUK.COM.UA у статті [«Швидкий помічник для виконання вимог статті 8 Закону»](#).

Якщо замовник не усунув вказане у висновку порушення, що призвело до невиконання ним вимог, передбачених Законом, а також висновок не оскаржено до суду, після закінчення строку на оскарження до суду **замовник отримає протокол про вчинення адміністративного правопорушення та про накладення штрафу, розмір якого варіюватиметься залежно від кваліфікації виявленого порушення**. Варто зазначити, що відповідно до статті 234¹ КУпАП органи державного фінансового контролю розглядають справи про адміністративні правопорушення, пов'язані з порушенням законодавства про закупівлі (частини 1 і 2 статті 164¹⁴). Згідно зі статтею 221 КУпАП судді районних, районних у місті, міських чи міськрайонних судів розглядають справи про адміністративні правопорушення, передбачені частинами 3–6 статті 164¹⁴.

Тому в разі незгоди замовника з висновком аудиторів, і якщо його звернення та пояснення стосовно незгоди з висновком не дали очікуваного результату, замовник може звернутися до суду. А для цього перш за все потрібно правильно порахувати строки для такого звернення.

Практичний аспект

Як свідчить судова практика, окрім неправильно порахованих строків на оскарження, замовники припускаються й інших помилок. Яких саме, зараз розкажу.

Щодо строків найчастіше замовники орієнтуються на строк, який вказує електронна система закупівель. **А електронна система закупівель рахує строк оскарження висновків ДАСУ неправильно(!)**. Тому, отримавши висновок за результатом моніторингу, **самостійно порахуйте 10 робочих днів на оскарження**, а в разі прострочення строку підготуйте заяву про поновлення строку та подайте разом із позовом про оскарження висновку ДАСУ по суті.

Відповідно до частини 6 статті 161 Кодекс адміністративного судочинства України (далі – КАС України) в разі пропуску строку звернення до адміністративного суду позивач зобов'язаний додати до позову заяву про поновлення цього строку та докази поважності причин його пропуску.

При повному або частковому копіюванні чи цитуванні будь-якої інформації з порталу "Радник у сфері публічних закупівель" ви зобов'язані вказувати джерело інформації (ст. 176 ККУ). Джерело:

https://radnuk.com.ua/praktyka_zakupivel/monitoring-zakupivel/pomylyky-zamovnykiv-pry-oskarzhenni-vysnovkiv-dasu/

Контактні дані: +38 (044) 451-85-71 | radnukdz@gmail.com

Поважними причинами визнаються лише ті обставини, які були чи об'єктивно є непереборними, тобто не залежать від волевиявлення особи, що звернулася з адміністративним позовом, пов'язані з дійсно істотними обставинами, перешкодами чи труднощами, що унеможливили своєчасне звернення до суду. Такі обставини мають бути підтверджені відповідними та належними доказами.

До речі, якщо зважати на захворювання COVID-19, у суду можуть виникнути додаткові запитання.

Приклад 1. Управління капітального будівництва, житлово-комунального господарства та комунальної власності у справі № 140/16249/20.

Висновок про результати моніторингу закупівлі було опубліковано 21.10.2020. Отже, закінчення строку для оскарження такого висновку припадало на 04.11.2020. Разом з тим до суду з позовом Управління звернулося лише 19.11.2020. У позовній заяві Управління просило поновити йому строк звернення до суду, покликаючись на те, що один із працівників Управління був тимчасово непрацездатний з 12.10.2020 по 26.10.2020 зі встановленим діагнозом COVID-19; з ним контактували всі члени тендерного комітету та, крім того, голова тендерного комітету ОСОБА_1 перебував у відпустці з 03.11.2020 по 14.11.2020. За таких обставин Управління вважало, що строк звернення до суду ним пропущено з поважних причин.

Надаючи оцінку цим аргументам, суд зауважував, що позов підписаний начальником Управління, який у відпустці перебував лише з 03.11.2020, тобто відпустка розпочата за день до закінчення строку звернення до суду із цим позовом. Решта відпустки припала на період, коли строк звернення до суду вже був пропущений.

Водночас з 03.11.2020 виконання обов'язків начальника Управління було покладено на начальника відділу розвитку інфраструктури та комунальної власності Управління. Таким чином, зважаючи на те, що **тимчасова відсутність працівника не вказує на наявність перешкод для звернення до суду** в інтересах Управління, підстави вважати поважними вказані в позовній заяві причини пропуску строку звернення до суду з даним позовом недостатні.

Приклад 2. За матеріалами справи № 500/2153/20 у випадку КП «Т», яке пропустило на один день строк оскарження до суду висновку аудиторів, оскільки в електронній системі закупівель аудиторами було зазначено як останній день оскарження висновку 13.08.2020 (замість 12.08.2020), пояснення замовника щодо пропуску строку звернення до адміністративного суду були судом прийняті, заяву про поновлення строку звернення до суду задоволено.

Підприємство зазначало, що у зв'язку з виробничою необхідністю керівник КП «Т», що є основним підписантом усіх документів підприємства, перебувала у відрядженні

тривалістю один день — 11.08.2020 — у місті Заліщики Тернопільської області на підставі

наказу від 11.08.2020 та тривалістю один день — 12.08.2020 — у місті Борщів Тернопільської області, згідно з наказом від 12.08.2020. З огляду на вказане позивач подав позовну заяву не 12.08.2020, а 13.08.2020.

Сплата судового збору

Не визнають поважною причиною пропуску строку звернення до суду з позовом і посилення на відсутність коштів для сплати судового збору, оскільки обставини, пов'язані з фінансуванням установ чи організацій з бюджету, не можуть бути підставою для реалізації державними органами, юридичними особами права на звернення до суду в будь-який необмежений час після закінчення такого строку та, відповідно, підставою для поновлення зазначеного строку.

Приписами частини 3 статті 161 КАС України встановлено, що **до позовної заяви додається документ про сплату судового збору** у встановлених порядку і розмірі або документи, які підтверджують підстави звільнення від сплати судового збору відповідно до закону. Станом на 01.01.2021 судовий збір становить 2 270 грн.

Отже, за подання адміністративного позову замовник має сплатити 2 270 грн та подати докази такої сплати.

Копія позову для аудиторів

Згідно з частиною 1 статті 161 КАС України до позовної заяви додаються її копії, а також копії доданих до позовної заяви документів відповідно до кількості учасників справи, крім випадків, визначених частиною 2 цієї статті.

Судячи з практики, оскаржуючи висновок органу ДАСУ, замовники часто припускаються помилки в частині неподання примірника позовної заяви разом із доданими до неї документами для аудиторів.

Обов'язкова інформація позовної заяви при оскарженні висновків ДАСУ

Відповідно до вимог пункту 2 частини 5 статті 160 КАС України **в позовній заяві зазначаються:**

повне найменування (для юридичних осіб) або ім'я (прізвище, ім'я та по батькові — для фізичних осіб) сторін та інших учасників справи, їх місцезнаходження (для юридичних осіб) або місце проживання чи перебування (для фізичних осіб);

поштовий індекс;



ідентифікаційний код юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України (для юридичних осіб, зареєстрованих за законодавством України);

реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб) за його наявності або номер і серія паспорта для фізичних осіб — громадян України (якщо такі відомості відомі позивачу), відомі номери засобів зв'язку, офіційна електронна адреса або адреса електронної пошти.

Копія оскаржуваного висновку аудиторів

Відповідно до частини 7 статті 161 КАС України визначено, що до заяви про визнання індивідуального акта протиправним чи адміністративного договору недійсним додається також оригінал або копія оспорюваного акта чи договору або засвідчений витяг з нього, а в разі відсутності акта чи договору в позивача — клопотання про його витребування.

Наостанок зазначимо наступні рекомендації. Оскаржуючи висновок органу ДАСУ, замовники мають надати всі документи, про які згадується в позові, на які посилаються та які наводяться в підтвердження своєї позиції. Суддя після одержання позовної заяви з'ясовує, чи відповідає позовна заява вимогам, встановленим статтями 160, 161, 172 КАС.

Встановивши, що позовну заяву подано без додержання вимог, суддя протягом 5 днів з дня подання позовної заяви постановляє ухвалу про залишення позовної заяви без руху і зазначає недоліки.

Крім того, в ухвалі про залишення позовної заяви без руху зазначаються спосіб і строк їх усунення, який не може перевищувати 10 днів з дня вручення ухвали про залишення позовної заяви без руху.

Ухвала про залишення позовної заяви без руху постановляється з підстави несплати судового збору у встановленому законом розмірі, суд у такій ухвалі повинен зазначити точну суму судового збору, яку необхідно сплатити (доплатити).

Якщо заяву не буде подано особою в зазначений строк або вказані нею підстави для поновлення строку звернення до адміністративного суду будуть визнані неповажними, якщо недоліки позовної заяви, яку залишено без руху, не будуть усунуті у встановлений судом строк, суд повертає позовну заяву.

Вдалого вам оскарження висновків ДАСУ в суді!

Не забувайте, що на порталі RADNUK.COM.UA в розділі «**Моніторинг закупівель**» ви завжди знайдете корисні та цікаві висновки ДАСУ та рекомендації редакції журналу «Радник в сфері державних закупівель».