

# Перевірка державних закупівель фінансовою інспекцією — це жах чи врегульований чинним законодавством процес?

**До вас прийшла з перевіркою фінансова інспекція, ваші дії мають бути такими**

Передусім вам необхідно запропонувати посадовій особі контролюючого органу надати вам **направлення на проведення перевірки** на кожну посадову особу контролюючого органу та залученого кваліфікованого фахівця, ознайомитися з письмовим **рішенням** керівника контролюючого органу або його заступника **про проведення перевірки** та витребувати **програму перевірки державних закупівель**, в якій зазначаються найменування об'єкта контролю, тема, період перевірки та питання, що підлягають перевірці відповідно до компетенції контролюючого органу. Програма повинна бути затверджена керівником контролюючого органу або його заступником.

**На що ви маєте звернути особливу увагу перед початком проведення перевірки**

У наказі на проведення перевірки та направленні має бути встановлена **підстава** для її проведення, вичерпний перелік підстав визначається п. 4 «Порядку проведення перевірок державних закупівель Державною фінансовою інспекцією та її територіальними органами» (надалі — Порядок), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 1 серпня 2013 р. № 631.

Так, перевірки державних закупівель проводяться за наявності однієї з таких підстав:

*наявність доручення або рішення Кабінету Міністрів України щодо проведення перевірок державних закупівель, якщо відповідні питання не можуть бути перевірені під час планових виїзних ревізій;*

*виникнення потреби у перевірці відомостей про порушення об'єктом контролю законодавства у сфері державних закупівель, що надійшли до контролюючого органу, або перевірці відомостей, наведених у зверненні (за умови закінчення строку подання скарги до Антимонопольного комітету України), якщо об'єкт контролю не надав пояснення та їх документального підтвердження на обов'язковий письмовий запит контролюючого органу протягом трьох робочих днів з дня його надходження;*

виявлення контролюючим органом вищого рівня під час перевірки актів, складених посадовими особами фінінспекції, невідповідності їх вимогам законодавства (тобто якщо розпочато службове розслідування стосовно посадових або службових осіб контролюючого органу нижчого рівня);

у разі надходження скарги від об'єкта контролю на дії або бездіяльність посадових осіб контролюючого органу.

Таким чином, під час проведення перевірки контролюючий орган має діяти в точній відповідності із Законом, а замовник має право вимагати від суб'єкта саме такої правової поведінки та має право звертатися до суду з позовами та клопотаннями на захист прав від вчинених порушень.

Отже, якщо в підставі на проведення перевірки вказано посилання на Порядок або на будь-яку норму Закону, яка визначає повноваження посадової особи контролюючого органу, – це не є законною підставою для проведення перевірки, і ви маєте повне право не надавати фінансовій інспекції жодного документа.

### **Подальші дії замовника при наявності підстав для проведення перевірки та відповідності означених документів вимогам законодавства**

Керівник об'єкта зобов'язаний забезпечити місце для роботи посадових осіб контролюючого органу та залучених спеціалістів, створити умови для зберігання документів та надати можливість користуватися зв'язком, комп'ютерною, розмножувальною та іншою технікою, необхідною для виконання ними службових обов'язків. Перевірки державних закупівель проводяться шляхом проведення документальної та/або фактичної перевірки. Під час **документальної перевірки** здійснюється контроль за дотриманням законодавства у сфері державних закупівель шляхом вивчення документів об'єкта контролю. **Фактична перевірка** — шляхом інвентаризації, обстеження та контрольного обміру закуплених (отриманих) об'єктом контролю товарно-матеріальних цінностей, робіт, послуг та проведення інших дій відповідно до повноважень контролюючого органу. При цьому об'єкт контролю забезпечує доступ на склади, у сховища, виробничі та інші приміщення, що належать об'єкту контролю або використовуються ним.

**Ще раз звертаємо вашу увагу на те, що документи для проведення перевірки надаються виключно стосовно конкретної закупівлі та в межах визначених програмою питань.** Однак перешкоджання посадовим особам контролюючого органу в проведенні перевірки є підставою для застосування до об'єкта контролю санкцій, передбачених законодавством, і для притягнення керівника об'єкта контролю до адміністративної відповідальності.

### **Строк проведення перевірки**

Строк проведення перевірки державних закупівель визначається контролюючим органом з урахуванням обсягу передбачених програмою перевірки питань у межах **45 робочих днів**, у разі необхідності проведення значної кількості зустрічних звірок — загальна тривалість перевірки не може перевищувати **60 робочих днів** з дня її початку.

### **Оформлення результатів перевірки державних закупівель**

Результати перевірки державних закупівель викладаються в акті перевірки. Складання акта перевірки державних закупівель, його підписання та реалізація результатів перевірки здійснюються за процедурами, передбаченими «Порядком проведення інспектування Державною фінансовою інспекцією, її територіальними органами затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2006 р. № 550.

Акт перевірки підписується посадовою особою контролюючого органу та керівником і головним бухгалтером об'єкта контролю або особою, уповноваженою на ведення бухгалтерського обліку.

Акт складається у **трьох** примірниках: **перший** — для контролюючого органу, **другий** — для об'єкта контролю, **третій** — для передачі правоохоронним органам у випадках, передбачених цим Порядком та законодавством.

Перший і третій примірники акта надаються **для ознайомлення і підписання об'єкту контролю у строк не пізніше ніж 5 робочих днів після закінчення** перевірки одним із таких способів: а) особисто під розписку керівнику або головному бухгалтеру об'єкта контролю; б) через канцелярію; в) рекомендованим поштовим відправленням з повідомленням.

Керівник, головний бухгалтер та інші визначені працівники об'єкта контролю зобов'язані ознайомитися з актом та у разі погодження з викладеними у ньому фактами підписати отримані примірники акта. У разі наявності заперечень (зауважень) щодо змісту акта керівник, головний бухгалтер чи інші особи **підписують його із застереженням**. Підписані примірники акта повертаються контролюючому органу **у строк не пізніше ніж 3 робочих дні після отримання**.

У разі підписання акта із запереченнями (зауваженнями) керівник об'єкта контролю у строк **не пізніше ніж 5 робочих днів після повернення контролюючому органу акта повинен подати йому письмові заперечення (зауваження)**.

Контролюючий орган аналізує правильність обґрунтувань, викладених у запереченнях (зауваженнях), і в строк **не пізніше ніж 15 робочих днів** після отримання заперечень (зауважень) **дає на них письмовий висновок**, який затверджується керівником контролюючого органу або його заступником.

### **Реалізація результатів перевірки**

Контролюючим органом у строк не пізніше ніж **10 робочих днів після реєстрації акта, а**

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/uchast-u-zakupivliakh/perevirka-derzhavnykh-zakupivel-finansovoiu-inspektsiiei-tse-zhakh-chy-vrehulovanyj-chynnym-zakonodavstvom-protses/>



**в разі надходження заперечень (зауважень) до нього — не пізніше ніж 3 робочих дні після надіслання висновків** на такі заперечення (зауваження) надсилається письмова вимога щодо усунення виявлених порушень.

Якщо замовник вважає, що вимоги службових осіб органу державного фінансового контролю є незаконними, то він має право звернутися до суду з позовом з метою їх оскарження.

У разі виявлення порушень, за які передбачено кримінальну відповідальність або які містять ознаки корупційних правопорушень, матеріали таких перевірок передаються до правоохоронних органів.

Якщо виявлено порушення законодавства, за які не передбачено кримінальну відповідальність або які не містять ознак корупційних правопорушень, контролюючі органи вживають заходів для забезпечення:

притягнення до адміністративної, дисциплінарної та матеріальної відповідальності винних у допущенні порушень працівників об'єктів контролю: при цьому фінансова інспекція зобов'язана в судовому порядку довести наявність адміністративного правопорушення, а штраф у розмірі 11 900–17 000 грн. може бути стягнутий за рішенням суду, яке набрало законної сили;

порушення перед відповідними державними органами питання про визнання недійсними договорів, укладених із порушенням законодавства: однак відповідно до законодавства договір може бути визнаний недійсним лише в судовому порядку [Постанова пленуму Вищого господарського суду України від 29.05.2013 № 11 «Про деякі питання визнання правочинів (господарських договорів) недійсними»];

звернення до суду в інтересах держави щодо усунення виявлених порушень законодавства, а також стягнення в дохід держави коштів, одержаних за незаконними договорами;

застосування заходів впливу за порушення бюджетного законодавства.

### **Оскарження дій посадових осіб контролюючого органу в адміністративному порядку**

Дії або бездіяльність посадових осіб органу державного фінансового контролю можуть бути оскаржені в судовому або адміністративному порядку (стаття 13 Закону України «Про основні засади здійснення державного фінансового контролю в Україні»). Орган державного фінансового контролю забезпечує розгляд скарг на дії або бездіяльність своїх посадових осіб в адміністративному порядку **не пізніш як у місячний строк з моменту**

їх надходження. Однак, найімовірніше, орган державного фінансового контролю не виявить порушень Закону в діях своїх посадових осіб, тому замовникові торгів доведеться готувати позовну заяву для звернення до суду.

### **Оскарження дій посадових осіб контролюючого органу в судовому порядку**

Замовник, не чекаючи результатів оскарження дій посадових осіб контролюючого органу в адміністративному порядку, має право звернутися до адміністративного суду.

Предметом адміністративного спору є виключно дії, бездіяльність та рішення суб'єкта владних повноважень. У справах щодо оскарження рішень, дій чи бездіяльності суб'єктів владних повноважень адміністративні суди перевіряють, чи **прийняті вони на підставі, у межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України, обґрунтовано, тобто з урахуванням усіх обставин, що мають значення для прийняття рішення; безсторонньо (неупереджено); добросовісно.**

Відповідно до п. 1 ч. 4 ст. 105 КАС України адміністративний позов може містити вимоги про скасування або визнання нечинним рішення відповідача — суб'єкта владних повноважень — повністю чи окремих його положень. При підготовці до судового розгляду справи в адміністративному суді замовникам торгів також необхідно зважити на такий момент: для звернення до адміністративного суду за захистом прав, свобод та інтересів особи встановлюється **шестимісячний строк** (ч. 2 ст. 99 КАС України).

**Отже, якщо ви впевнені, що закупівля була проведена у повній відповідності до Закону України «Про здійснення державних закупівель» і з вашого боку не допущено жодного порушення норм законодавства, а в діях працівників, що здійснювали перевірку, вбачаються ознаки порушень або перевищень владних повноважень, готуйтеся захищати свої права та охоронювані Законом інтереси в судовому порядку.**