

Директору государственного казенного учреждения Ярославской области «Ярославская областная дорожная служба»

...

Протокол

по делу об административном правонарушении № 076/04/7.30-1069/2023

«03» октября 2023 г. г. Ярославль

Ведущий специалист-эксперт отдела контроля закупок Межрегионального управления Федеральной антимонопольной службы по Ярославской области и Костромской области (Ярославское межрегиональное УФАС России) ..., рассмотрев определение о возбуждении дела об административном правонарушении № 076/04/7.30-1069/2023 и проведении административного расследования, указывающее на наличии в действиях должностного лица заказчика - директора государственного казенного учреждения Ярославской области «Ярославская областная дорожная служба» ..., в отсутствие ... надлежащим образом уведомленного о времени и месте составления протокола и направившего ходатайство о составлении протокола в его отсутствие,

установил:

Уполномоченным органом, ДГЗ ЯО, в единой информационной системе (официальный сайт в сети «Интернет» www.zakupki.gov.ru, ЕИС) 07.08.2023 размещено извещение № 0171200001923002864 о проведении открытого конкурса в электронной форме на право заключения государственного контракта на выполнение работ по ремонту участков автомобильной дороги Сергиев Посад-Калязин-Рыбинск-Череповец "Р-104" в Рыбинском и Пошехонском муниципальных районах Ярославской области (1 этап) (км 244+299 - км 247+000, км 248+500 - км 250+999, км 259+524 - км 260+998).

Начальная (максимальная) цена контракта 297 205 779,54 рублей.

В соответствии с частью 1 статьи 48 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ электронный конкурс начинается с размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении закупки.

Исходя из пункта 4 части 2 статьи 42 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ извещение об осуществлении закупки, если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом, должно содержать следующие электронные документы:

- порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсах в соответствии с настоящим Федеральным законом.

Исходя из части 8 статьи 32 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ порядок оценки заявок участников закупки, в том числе предельные величины значимости каждого критерия, устанавливается Правительством Российской Федерации. Заказчик для целей оценки заявок участников закупки в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены регулируемые цены (тарифы) на товары, работы, услуги, вправе не использовать критерии, указанные в пунктах 1 и 2 части 1 настоящей статьи.

Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2021 № 2604 «Об оценке заявок на участие в закупке товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, внесении изменений в пункт 4 постановления Правительства Российской Федерации от 20.12.2021 № 2369 и признании утратившим силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» утверждено Положение об оценке заявок на участие в закупке товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее — Положение).

Настоящее Положение устанавливает порядок оценки заявок на участие в закупке товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее соответственно - закупка, заявки), предельные величины значимости критериев оценки заявок, а также требования к форме документа, предусмотренного пунктом 4 части 2 статьи 42 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон), согласно приложению N 1 (пункт 1 Положения).

Приложение №1 поименовано как порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе (далее - Порядок), оформленное в виде таблицы, которая включает в себя три раздела: I «Информация о заказчике и закупке товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее — закупка)»; II «Критерии и показатели оценки заявок на участие в закупке»; III «Отдельные положения о применении отдельных критериев оценки, показателей оценки и показателей оценки, детализирующих показатели оценки, предусмотренных разделом II настоящего документа».

Так, раздел I «Информация о заказчике и закупке товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - закупка)» Порядка должен включать следующую информацию о заказчике и закупке товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд:

| | Коды |
|--|----------------|
| Полное наименование | ИНН ___ КПП |
| Место нахождения, телефон , адрес электронной почты | по ОКТМО |
| Наименование бюджетного, автономного учреждения, государственного, муниципального унитарного предприятия, иного юридического лица, которому переданы полномочия государственного, муниципального заказчика <1> | ИНН КПП |
| Место нахождения, телефон, адрес электронной почты <1> | по ОКТМО |
| Наименование объекта закупки | |

Должностное лицо Ярославского межрегионального УФАС России, считает, что приведенный в каждом из разделов Порядка перечень информации и сведений обязателен для заполнения (указания в составе Порядка), иное противоречит цели его введения, кроме того ссылка на то, что закреплена в Положении форма Порядка (в том числе содержательная часть) носит рекомендательный характер отсутствует.

Неотъемлемой частью извещения № 0171200001923002864, является размещенный в единой информационной системе файл «КР2 Порядок рассм. и оценки заявок ремонт СПКРЧ (297 205 779,54).doc», содержащий Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, в состав которого входит следующее (выдержка):

«

I. Информация о заказчике и закупке работ для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - закупка)

| | | ИНН | Коды |
|---|---|----------|------------|
| Полное наименование | | | 7627013227 |
| | Государственное казённое учреждение Ярославской области «Ярославская областная дорожная служба» | КПП | 760401001 |
| Место нахождения, адрес электронной почты | 150049, г. Ярославль, ул. Ухтомского, д. 9, info@yardsl.ru | по ОКТМО | 78701000 |
| Наименование бюджетного, автономного учреждения, государственного, муниципального унитарного предприятия, иного юридического лица, которому переданы полномочия государственного, муниципального заказчика ¹ | - | ИНН | - |
| | - | КПП | - |
| Место нахождения, адрес электронной почты ¹ | - | по ОКТМО | - |

Наименование объекта закупки: **ремонт участков автомобильной дороги Сергиев Посад-Калязин-Рыбинск-Череповец "Р-104" в Рыбинском и Пошехонском муниципальных районах Ярославской области (1 этап) (км 244+299 - км 247+000, км 248+500 - км 250+999, км 259+524 - км 260+998).**

».

».

Таким образом, заказчиком и уполномоченным органом порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе установлен не в соответствии с требованиями Положения, а именно, не предусмотрена информация о контактном телефоне заказчика, что, соответственно, является нарушением **пункта 4 части 2 статьи 42 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ**. Указанное выше нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе, допущенное заказчиком при проведении рассматриваемой закупки, содержит признаки состава административного правонарушения, предусмотренного частью 1.4 статьи 7.30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Размещение должностным лицом заказчика, должностным лицом уполномоченного органа, должностным лицом уполномоченного учреждения, специализированной организацией в единой информационной системе в сфере закупок или направление оператору электронной площадки информации и документов, подлежащих размещению, направлению, с нарушением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, либо нарушение указанными лицами порядка предоставления конкурсной документации или документации об аукционе, порядка разъяснения положений такой документации, порядка приема заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), окончательных предложений, за исключением случаев, предусмотренных частями 1 - 1.3 и 1.7 настоящей статьи, - влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере пятнадцати тысяч рублей; на юридических лиц - пятидесяти тысяч рублей.

Приказом Департамента дорожного хозяйства Ярославской области № 4-од от 29.09.2021 ... назначен на должность директора государственного казенного учреждения Ярославской области «Ярославская областная дорожная служба».

В соответствии пунктами 6.7 с трудового договора с руководителем государственного казенного учреждения Ярославской области «Ярославская областная дорожная служба» (далее – Трудовой договор):

6. Руководитель является единоличным исполнительным органом Учреждения, осуществляющим текущее руководство его деятельностью.

7. Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ярославской области, нормативными правовыми актами органов городского самоуправления, уставом Учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим трудовым договором, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

Исходя из пункта 9 трудового договора, Руководитель обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ярославской области, устава Учреждения, настоящего трудового договора;

- обеспечивать своевременное и качественное; выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ярославской области, уставом Учреждения;

Пунктом 23 трудового договора утверждено, что Руководитель несет ответственность: За неисполнение и ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором;

Согласно пункту 26 Трудового договора, руководитель может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными ФЗ, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном ФЗ.

Должностной инструкцией директора ГКУ ЯО «Ярдорслужба» (далее – Инструкция) установлено, что в своей деятельности директор Учреждения руководствуется законодательными и нормативными документами, регламентирующими хозяйственную и финансово-экономическую деятельность учреждения (пункт 1.5 Инструкции).

В соответствии с Инструкцией на директора Учреждения возлагаются следующие функции:

Общее руководство хозяйственной и финансово-экономической деятельностью Учреждения (пункт 2.1 Инструкции).

Обеспечение выполнения всех принимаемых Учреждением обязательств, включая обязательства перед бюджетами разных уровней и внебюджетными фондами, а также по договорам (пункт 2.3 Инструкции).

Контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в деятельности всех отделов (пункт 2.6 Инструкции).

Защита имущественных интересов Учреждения в суде, органах государственной власти (пункт 2.7 Инструкции).

Исходя из раздела 3 Инструкции для выполнения возложенных на него функций директор Учреждения:

Руководить в соответствии с законодательством Российской Федерации хозяйственной и финансово-экономической деятельностью Учреждения, неся всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества Учреждения, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности (пункт 3.1 Инструкции).

Обеспечивать выполнение Учреждением всех обязательств перед федеральным, областным бюджетами, государственными внебюджетными социальными фондами, а также хозяйственных и трудовых договоров (контрактов) и планов (пункт 3.3 Инструкции).

Обеспечивать соблюдение законности в деятельности Учреждения и осуществлении его хозяйственно-экономических связей, использование правовых средств для финансового управления и функционирования, укрепления договорной и финансовой дисциплины (пункт 3.9 Инструкции).

Согласно разделу 5 Инструкции:

Директор Учреждения несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией,
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности (пункт 5.1 Инструкции).

Директор Учреждения несет персональную ответственность за последствия принятых им решений (пункт 5.2 Инструкции).

Уставом ГКУ ЯО «Ярдорслужба» (далее – Устав) утверждено, что единоличным исполнительным органом казенного учреждения является его директор (пункт 5.1 Устава).

Директор осуществляет руководство текущей деятельностью на основании законов и иных правовых актов и Ярославской области, настоящего устава, трудового подотчётен в своей деятельности Учредителю и соответствии с установленной компетенцией (пункт 5.3 Устава).

Пунктом 5.4 Устава установлено, что директор казённого учреждения:

- без доверенности от имени казённого учреждения представляет интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;

- является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;

В соответствии с пунктом 5.5. Устава директор несёт персональную ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

Правонарушение совершено 07.08.2023 по адресу: 150049, Ярославская область, город Ярославль, ул. Ухтомского, д. 9.

В соответствии с частью 1 статьи 25.1 КоАП РФ лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Объяснения лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

С протоколом ознакомлен (а) _____

Права и обязанности разъяснены _____

Подпись лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении

(подпись, расшифровка подписи)

Протокол составил

ведущий специалист - эксперт

отдела контроля закупок ...

Копию протокола получил (а) «__» _____ 2023 г.

Подпись лица, получившего протокол об административном правонарушении

(подпись, расшифровка подписи)