

<...>

ФИО

...

...

Протокол

по делу об административном правонарушении № 076/04/7.32.5-1015/2023

«20» октября 2023 г.

г. Ярославль

<...> Межрегионального управления Федеральной антимонопольной службы по Ярославской области и Костромской области (Ярославское межрегиональное УФАС России) ..., рассмотрев определение о возбуждении дела об административном правонарушении № 076/04/7.32.5-1015/2023 и проведении административного расследования от 01.09.2023 г. в отношении должностного лица заказчика – <...> ФИО, <...>, в отсутствие ФИО, надлежащим образом уведомленного о дате, месте и времени составления настоящего протокола об административном правонарушении,

УСТАНОВИЛ:

24.05.2023 между муниципальным бюджетным учреждением «Служба жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства» городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области, именуемое в дальнейшем «Заказчик», и индивидуальным предпринимателем ФИО1, именуемым в дальнейшем «Поставщик», заключен контракт № 03716000026202300005 на поставку газонокосилок (далее – контракт от 24.05.2023 № 03716000026202300005, контракт).

В соответствии с пунктом 1.1 контракта поставщик обязуется поставить газонокосилки, а заказчик обязуется принять и оплатить товар в порядке и на условиях, предусмотренных контрактом.

Цена контракта составляет 112 580,00 руб. (пункт 2.1 контракта).

Источник финансирования контракта – средства бюджетных учреждений (пункт 2.5 контракта).

Согласно пункту 2.6 контракта расчеты между заказчиком и поставщиком производятся не позднее 10 рабочих дней с даты подписания заказчиком документа о приемке.

Оплата по контракту осуществляется по безналичному расчету платежными поручениями путем перечисления заказчиком денежных средств на расчетный счет поставщика, указанный в контракте (пункт 2.7 контракта).

Исходя из пункта 3.2 контракта поставщик в день поставки товара направляет заказчику документ о приемке (товарная накладная, упрд) и счет. К документу о приемке могут прилагаться документы, которые считаются его неотъемлемой частью.

На основании пункта 3.3 контракта в течение 5 рабочих дней, следующих за днем поступления документа о приемке, заказчик осуществляет одно из следующих действий:

- подписывает документ о приемке;
- направляет мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа.

Датой приемки поставленного товара считается дата подписания заказчиком документа о приемке (пункта 3.5 контракта).

29.05.2023 в адрес заказчика через систему электронного документооборота АО «ПФ «СКБ Контур» ИП ФИО1. отправлен направлена товарная накладная № 685052361 от 29.05.2023 на сумму 112 580,00 руб.

Заказчиком вышеуказанная товарная накладная посредством электронного документооборота АО «ПФ «СКБ Контур» подписана 30.05.2023, соответственно, оплата заказчиком поставленного товара в рамках контракта от 24.05.2023 № 03716000026202300005 должна быть произведена по 14.06.2023 включительно.

Вместе с тем заказчиком оплата в рамках контракта от 24.05.2023 № 03716000026202300005 осуществлена 03.07.2023 (платежное поручение № 732 от 03.07.2023 на сумму 112 580,00 руб.; списание денежных средств со счета плательщика кредитной организацией осуществлено 03.07.2023).

Таким образом, заказчиком нарушен срок и порядок оплаты поставленного товара по контракту от 24.05.2023 № 03716000026202300005.

Ответственность за несоблюдение сроков оплаты предусмотрена частью 1 статьи 7.32.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП РФ), в соответствии с которой нарушение должностным лицом заказчика срока и порядка оплаты товаров (работ, услуг) при осуществлении закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе неисполнение обязанности по обеспечению авансирования, предусмотренного государственным или муниципальным контрактом, влечет наложение административного штрафа в размере от тридцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей.

Распоряжением администрации городского округа города Переславля-Залесского Ярославской области от ... № ... «О назначении

<...>» ФИО назначен на должность <...> с

В соответствии с пунктом 6 трудового договора с руководителем муниципального бюджетного учреждения «Служба жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства» от ... (далее – трудовой договор) руководитель является единоличным исполнительным органом учреждения, осуществляющим текущее руководство его деятельностью.

Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ярославской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Переславля-Залесского, уставом Учреждения, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц (пункт 7 трудового договора).

На основании пункта 8 трудового договора руководитель имеет право в том числе на:

- осуществление действий без доверенности от имени учреждения;
- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения.

Пунктом 9 трудового договора установлено в том числе, что руководитель обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ярославской области, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления города Переславля-Залесского, устава Учреждения, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения.

Согласно пункту 7.1 Устава муниципального бюджетного учреждения «Служба жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства» городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области (далее – Устав) руководителем учреждения является директор учреждения.

Директор осуществляет руководство текущей деятельностью учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ярославской области, муниципальных правовых актов, устава, трудового договора (пункт 7.3 Устава).

На основании пункта 7.4 Устава директор учреждения:

- без доверенности действует от имени учреждения, представляет его интересы;
- организует работу учреждения;
- является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;
- распоряжается имуществом учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- совершает сделки от имени учреждения;
- организует учет и отчетность учреждения, контроль его финансово-хозяйственной деятельности.

Директор несет персональную ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей (пункт 7.5 Устава).

Правонарушение совершено 15.06.2023 по адресу: Ярославская обл., г. Переславль-Залесский, ул. Свободы, д. 98, офис 4 в муниципальном бюджетном учреждении «Служба жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства» городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области.

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

<...>

Ярославского межрегионального УФАС России

...

Копию протокола получил «__» _____ 2023 г.

Подпись лица, получившего протокол об административном правонарушении