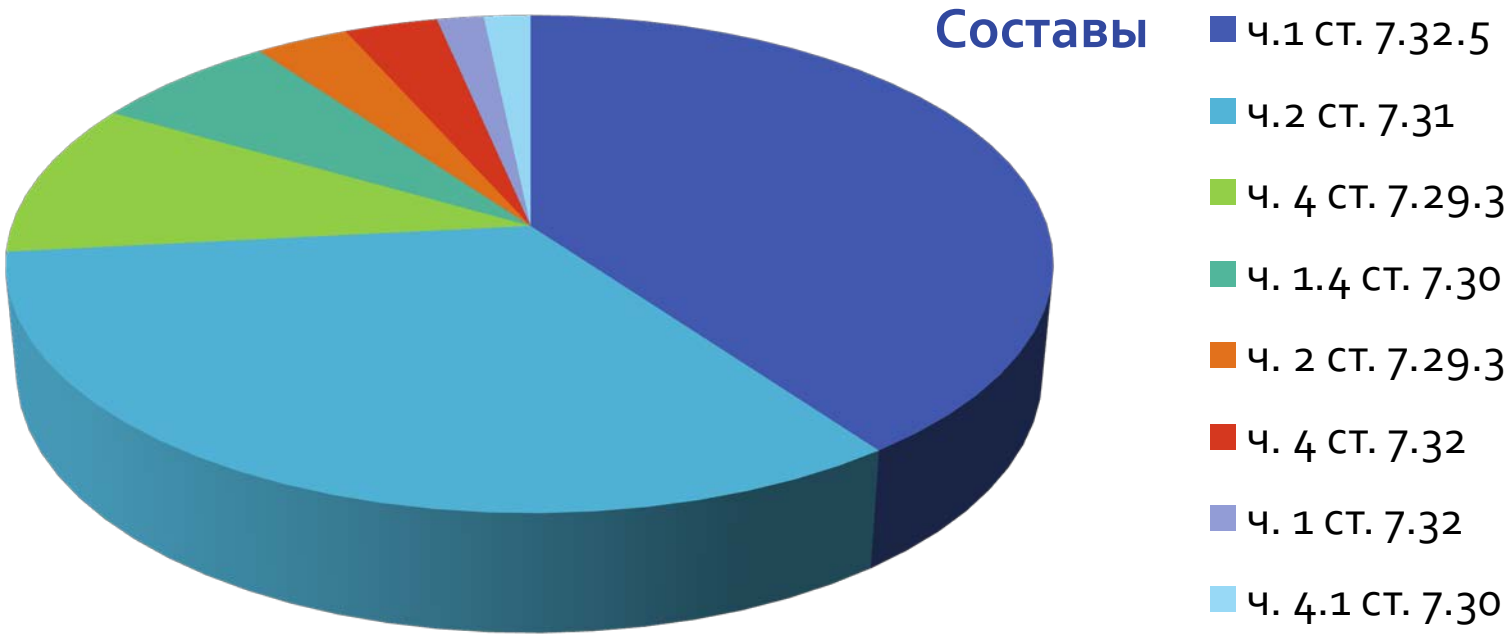
Производство по делам об административных правонарушениях в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд

Антонова Анастасия Сергеевна,
заместитель председателя Комитета государственного финансового контроля Томской области

24 октября 2025 года

Практика Комитета ГФК ТО за 2023-2025 годы



Новеллы 500-ФЗ в части процессуальных полномочий в сфере закупок

Полномочия	Административные правонарушения по частям 4 – 9, 11 статьи 7.30.1, частям 1 – 4, 8 и 9 статьи 7.30.2 КоАП РФ	Административные правонарушения по частям 1 – 3 статьи 7.30.1, частям 5 – 7 статьи 7.30.2 КоАП РФ
по составлению протокола об административном правонарушении	должностные лица администрации муниципального образования, в должностные обязанности которых входит осуществление контроля в сфере закупок	должностные лица исполнительного органа субъекта РФ, осуществляющего функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, на основании материалов органа муниципального финансового контроля
по рассмотрению дела об административном правонарушении	ФАС России	судьи

Закон Томской области от 2 декабря 2021 года № 115-ОЗ «О реализации отдельных положений статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»

В городских округах – первый зам главы МО, руководители департаментов, управлений, комитетов в составе администрации, их отделов, заместители таких руководителей, руководитель и заместитель отдела в составе администрации, советник, консультант, главный специалист, ведущий специалист, специалист 1-й категории

В муниципальных районах – первый зам главы МО, зам главы МО, руководитель управления, отдела, комитета в составе администрации, , комитета (отдела) в составе управления, заместители таких руководителей, управляющий делами, главный специалист, ведущий специалист, специалист 1-й категории, специалист 2-й категории

В городских, сельских поселениях – глава МО, первый зам и зам главы МО, руководитель отдела в составе администрации, управляющий делами, главный специалист, ведущий специалист, специалист 1-й категории, специалист 2-й категории, специалист

В муниципальных округах – первый зам главы МО, зам главы МО, управляющий делами, руководитель отдела в составе администрации, его заместитель, главный специалист, ведущий специалист, специалист 1-й категории, специалист 2-й категории, специалист

!!! ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ УСЛОВИЕ: осуществление контроля в сфере закупок входит в должностные обязанности (у главы устанавливаются в уставе МО, у муниципальных служащих – в должностной инструкции)

Административные нарушения условий контрактов об оплате товаров, работ, услуг

Часть 1 статьи 7.32.5 КоАП РФ	Часть 8 статьи 7.30.2 КоАП РФ
Нарушение должностным лицом заказчика: • срока оплаты товаров (работ, услуг); • порядка оплаты товаров (работ, услуг), в том числе неисполнение обязанности по обеспечению авансирования, предусмотренного контрактом	Нарушение: • срока оплаты отдельных этапов исполнения контракта, поставляемого товара, выполняемой работы (ее результатов) или оказываемой услуги; • порядка оплаты, в том числе неисполнение обязанности по обеспечению авансирования, предусмотренного контрактом

Административные нарушения при формировании реестра контрактов, заключенных заказчиками

Часть 2 статьи 7.31 КоАП РФ	Часть 9 статьи 7.30.1 КоАП РФ
• непредставление информации (сведений) и (или) документов, подлежащих включению в реестр контрактов; • несвоевременное представление указанных информации (сведений) и (или) документов; • представление, направление недостоверной информации (сведений) и (или) документов, содержащих недостоверную информацию	Нарушение: • требований к порядку направления информации и документов для размещения в реестре контрактов; • требований к сроку направления информации и документов для размещения в реестре контрактов; • ненаправление информации и документов для размещения в реестре контрактов

Административные нарушения при планировании закупок

Часть 4 статьи 7.29.3 КоАП РФ	Часть 1 статьи 7.30.1 КоАП РФ
Нарушение: • срока утверждения плана закупок, плана-графика закупок (вносимых в эти планы изменений); • срока размещения плана закупок, плана-графика закупок (вносимых в эти планы изменений) в ЕИС	Нарушение: • порядка формирования планов-графиков закупок; • порядка утверждения планов-графиков; • порядка внесения изменений в планы-графики; • порядка размещения планов-графиков в ЕИС либо неразмещение в ЕИС в установленном порядке

Условия ответственности должностных лиц (ст. 2.4 КоАП РФ)

1. Связь административного правонарушения с неисполнением либо ненадлежащим исполнением служебных обязанностей – должностная инструкция, трудовой договор, правовые акты

(с ознакомлением!)

2. Имеющийся функционал:

- *функция представителя власти (распорядительные полномочия в отношении лиц, не находящихся в служебной зависимости от него);*
- организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции;
- функции члена комиссии по осуществлению закупок ТРУ.

3. Место работы – органы местного самоуправления и муниципальные организации

4. Замещение определенных должностей – контрактный управляющий, работник контрактной службы

Протокол об административном правонарушении

Реквизиты протокола: дата и место составления, должность, фамилия и инициалы, подпись лица, составившего протокол

Сведения о правонарушителе: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства (регистрации), дата и место рождения, паспортные данные, замещаемая должность

Сведения об иных участниках: фамилии, имена, отчества, адреса места жительства свидетелей и потерпевших

Сведения о правонарушении: место, время совершения, событие, статья КоАП

Иные записи:
разъяснение прав и обязанностей участникам, объяснения правонарушителя, законного представителя ЮЛ, подпись правонарушителя (запись об отказе от подписания), расписка в получении копии протокола

Описание события правонарушения

- Основа – формулировка конкретной статьи КоАП РФ
- Указание на статус лица: являясь контрактным управляющим, будучи лицом, ответственным за размещение отчета в ЕИС, временно исполняя обязанности работника контрактной службы
- Указание на способ совершения правонарушения (что именно было сделано или не сделано): не направил, не обеспечил авансирование по контракту, несвоевременно разместил
- Вывод в части квалификации: тем самым ВРЕМЯ/МЕСТО совершил административное правонарушение, ответственность за которое установлена ….

Многоэпизодное правонарушение

Временем совершения административного правонарушения является 29.01.2025, 31.01.2025, 11.02.2025, то есть дни, следующие за последним днем периода, предоставленного для исполнения соответствующей обязанности, а также 18.12.2024 и 16.04.2025 – дни размещения недостоверной информации.

Давность привлечения к административной ответственности

Постановление по делу об административном правонарушении
за нарушение законодательства РФ
о контрактной системе в сфере закупок ТРУ для обеспечения государственных и муниципальных нужд (в части административных правонарушений, предусмотренных статьями 7.30.1, 7.30.2 КоАП РФ)
не может быть вынесено **по истечении одного года со дня совершения** административного правонарушения.

Последовательность действий при составлении протокола

Уведомление о времени и месте составления протокола об административном правонарушении

24 октября 2025 г. г. Томск

Витошкина Юлиана Матвеевна, приглашаю Вас явиться к 11 час. 30 мин. 7 ноября 2025 года по адресу: г. Томск, ул. Строителей, д. 25, каб. 12

к специалисту отдела контроля в сфере закупок для составления в отношении Вас как должностного лица, директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа», протокола об административном правонарушении по части 8 статьи 7.30^2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) по фактам нарушения сроков оплаты товаров (работ, услуг) при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд.

При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

Вы как лицо, привлекаемое к ответственности, имеете право в целях защиты прав присутствовать при составлении протокола, знакомиться с содержанием протокола, представлять объяснения и замечания по содержанию протокола.

В случае неявки без уважительных причин протокол будет составлен в Ваше отсутствие согласно статье 28.2 КоАП РФ.

Специалист К.К. Покровский

Административное расследование-I

1. **Условие:** осуществление экспертизы или иных процессуальных действий, требующих значительных временных затрат
2. Решение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования оформляется определением должностного лица, уполномоченного составлять протокол
3. В определении указываются: дата и место составления, должность, фамилия и инициалы лица, составившего определение, повод для возбуждения дела, данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, статья КоАП РФ, запись о разъяснении прав (если известен правонарушитель)
4. Копия определения в течение суток вручаются под расписку либо высылается правонарушителю (если известен)

Административное расследование-2

1. Срок по общему правилу: один месяц. По письменному ходатайству руководитель органа (заместитель) продляет определением не более чем на один месяц.
2. Копия определения в течение суток вручаются под расписку либо высылается правонарушителю (если известен)
3. По окончании административного расследования составляется протокол об административном правонарушении либо выносится постановление о прекращении дела об административном правонарушении

Управление образования, культуры, молодежной политики, туризма и спорта Администрации Томского района

1

Управление финансов Администрации Томского района

2

Департамент правового обеспечения Администрации Города Томска

3

Благодарим
за внимание!