

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ

СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

СФК 2-3 «ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ ПРИ ВОЗБУЖДЕНИИ ДЕЛ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ»

(Рассмотрен коллегией Контрольно-счетной палаты Республики Хакасия
15 февраля 2019 г. Утвержден приказом Контрольно-счетной палаты
Республики Хакасия от 15 февраля 2019 г. № 01-05/4ос (с изменениями от
15.04.2022). Вступает в действие со дня утверждения)

г. Абакан
2019 год

Оглавление

| | |
|---|----|
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Возбуждение дела об административном правонарушении..... | 3 |
| 3. Оформление протокола об административном правонарушении | 4 |
| 4. Прекращение производства по делу об административном правонарушении до передачи дела на рассмотрение..... | 5 |
| 5. Направление протокола об административном правонарушении для рассмотрения дела об административном правонарушении | 6 |
| Приложение 1 | 7 |
| Приложение 2..... | 10 |

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты Республики Хакасия СФК 2-3 «Организация деятельности должностных лиц Контрольно-счетной палаты Республики Хакасия при возбуждении дел об административных правонарушениях» (далее – Стандарт) разработан в соответствии со статьей 11 Закона Республики Хакасия от 30 сентября 2011 г. № 82-ЗРХ «О Контрольно-счетной палате Республики Хакасия», исходя из Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17 октября 2014 г. № 47К (993)).

1.2. Целью настоящего Стандарта является регламентация деятельности должностных лиц Контрольно-счетной палаты Республики Хакасия (далее – КСП РХ) по составлению протоколов об административных правонарушениях.

1.3. Задачей настоящего Стандарта является определение порядка составления протокола об административном правонарушении.

1.4. Правовой основой деятельности должностных лиц КСП РХ по составлению протоколов об административном правонарушении является Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и статья 16 Закона Республики Хакасия от 30 сентября 2011 г. № 82-ЗРХ «О Контрольно-счетной палате Республики Хакасия».

2. Возбуждение дела об административном правонарушении

2.1. В случае обнаружения административного правонарушения должностное лицо КСП РХ, выявившее правонарушение, составляет протокол об административном правонарушении (далее также – протокол).

2.2. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы, определены Законом Республики Хакасия от 30 сентября 2011 г. № 82-ЗРХ «О Контрольно-счетной палате Республики Хакасия» и Законом Республики Хакасия от 10 июня 2014 г. № 55-ЗРХ «О должностных лицах Контрольно-счетной палаты Республики Хакасия и контрольно-счетных органов муниципальных образований Республики Хакасия, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях при осуществлении государственного (муниципального) финансового контроля».

2.3. Должностные лица КСП РХ уполномочены составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных КоАП РФ (приложение 1 к Стандарту).

2.4. Дело об административном правонарушении может быть возбуждено должностным лицом, уполномоченным составлять протоколы, только при наличии хотя бы одного из поводов, предусмотренных статьей 28.1 КоАП РФ, и достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения.

2.5. По каждому факту административного правонарушения возбуждается одно дело об административном правонарушении.

2.6. В соответствии со статьей 1.7 КоАП РФ лицо (должностное, юридическое), совершившее административное правонарушение, подлежит ответственности на основании закона, действовавшего во времени и по месту совершения административного правонарушения.

2.7. Дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента составления протокола.

2.8. В случае отказа в возбуждении дела об административном правонарушении при наличии материалов, сообщений, заявлений, должностным лицом, уполномоченным составлять протоколы и рассмотревшим указанные материалы, выносится мотивированное определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении.

2.9. Для учета документов, составленных должностными лицами в процессе производства по делам об административных правонарушениях, ответственным сотрудником КСП РХ ведется журнал регистрации протоколов (приложение 2 к Стандарту).

3. Оформление протокола об административном правонарушении

3.1. Протокол оформляется при наличии достаточных данных, указывающих на наличие состава правонарушения.

3.2. Протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

3.3. В случае если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

3.4. В протоколе в обязательном порядке указываются:

дата и место его составления;

должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол;

сведения о лице (фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении;

фамилии, имена, отчества, адреса места жительства свидетелей, если имеются свидетели;

место, время совершения и событие административного правонарушения;

статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение (формулировка квалификации административного правонарушения должна четко соответствовать номеру и наименованию соответствующей нормы КоАП РФ);

объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело;

иные сведения, необходимые для разрешения дела.

3.5. Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело, а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные положениями главы 25 КоАП РФ, о чем делается запись в протоколе.

3.6. Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено административное дело, предоставляется возможность ознакомления с протоколом. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые излагаются на бланке протокола либо прилагаются к нему на отдельном листе, о чем делается отметка в протоколе.

3.7. Протокол подписывается должностным лицом, его составившим, физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено административное дело. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола, в нем делается соответствующая запись.

3.8. Протокол может быть составлен в отсутствие лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении составления протокола либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения. При этом в протоколе делается соответствующая запись. В этом случае копия протокола направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

3.9. Копия протокола вручается под расписку физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении.

4. Прекращение производства по делу об административном правонарушении до передачи дела на рассмотрение

4.1. При наличии хотя бы одного из обстоятельств, перечисленных в статье 24.5 КоАП РФ, должностное лицо, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, выносит постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении с соблюдением требований, предусмотренных статьей 29.10 КоАП РФ.

5. Направление протокола об административном правонарушении для рассмотрения дела об административном правонарушении

5.1. Протокол вместе с материалами дела об административном правонарушении в течение трех суток со дня составления протокола должен быть направлен судье, уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении по территориальности.

5.2. Недостатки протокола и других материалов дела об административном правонарушении устраняются должностным лицом КСП РХ, уполномоченным составлять протоколы, в срок не более трех суток со дня их поступления (получения) от судьи, рассматривающего дело об административном правонарушении.

Материалы дела об административном правонарушении с внесенными в них изменениями и дополнениями возвращаются указанному судье, в течение суток со дня устранения соответствующих недостатков.

Приложение 1

Перечень административных правонарушений, за совершение которых
уполномоченные должностные лица Контрольно-счетной палаты Республики Хакасия
наделены правом составления протокола

| № п/п | <i>Норма КоАП РФ, предусматривающая ответственность за совершение соответствующего административного правонарушения</i> | <i>Административное наказание</i> | <i>Срок давности, в пределах которого возможно составление протокола</i> |
|----------|---|--|--|
| 1. | Статья 5.21. Несвоевременное перечисление средств избирательным комиссиям, комиссиям референдума, кандидатам, избирательным объединениям, инициативным группам по проведению референдума, иным группам участников референдума | Административный штраф | 2 года |
| 2. | Статья 15.1. Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, а также нарушение требований об использовании специальных банковских счетов | Административный штраф | 3 месяца – по ч.1 ст. 15.1 1 год – по ч. 2 ст. 15.1 |
| 3. | Статья 15.11. Грубое нарушение требований к бухгалтерскому учету, в том числе к бухгалтерской (финансовой) отчетности | Административный штраф Дисквалификация <i>Статьей предусмотрены также основания освобождения от административной ответственности за данное правонарушение</i> | 1 год |
| 4. | Статья 15.14. Нецелевое использование бюджетных средств | Административный штраф Дисквалификация | 1 год |
| 5. | Статья 15.15. Невозврат либо несвоевременный возврат бюджетного кредита | Административный штраф | 2 года |
| 6. | Статья 15.15.1. Неперечисление либо несвоевременное перечисление платы за пользование бюджетным кредитом | Административный штраф | 2 года |
| 7. | Статья 15.15.2. Нарушение условий предоставления бюджетного кредита | Административный штраф Дисквалификация | 1 год |
| 8. | Статья 15.15.3. Нарушение порядка и (или) условий предоставления межбюджетных трансфертов | Административный штраф Дисквалификация | 1 год |

| № п/п | <i>Норма КоАП РФ, предусматривающая ответственность за совершение соответствующего административного правонарушения</i> | <i>Административное наказание</i> | <i>Срок давности, в пределах которого возможно составление протокола</i> |
|----------|---|--|--|
| 9. | Статья 15.15.4. Нарушение условий предоставления бюджетных инвестиций | Административный штраф Дисквалификация | 1 год |
| 10. | Статья 15.15.5. Нарушение условий предоставления субсидий | Административный штраф Дисквалификация | 1 год |
| 11. | Статья 15.15.5-1 Невыполнение государственного (муниципального) задания | Предупреждение или Административный штраф | 2 года |
| 12. | Статья 15.15.6. Нарушение порядка представления бюджетной отчетности | Административный штраф | 2 года |
| 13. | Статья 15.15.7. Нарушение порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет | Административный штраф | 2 года |
| 14. | Статья 15.15.8. Нарушение запрета на предоставление бюджетных кредитов и (или) субсидий | Административный штраф | 2 года |
| 15. | Статья 15.15.9. Несоответствие бюджетной росписи сводной бюджетной росписи | Административный штраф | 2 года |
| 16. | Статья 15.15.10. Нарушение порядка принятия бюджетных обязательств | Административный штраф | 2 года |
| 17. | Статья 15.15.11. Нарушение сроков распределения, отзыва либо доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств | Административный штраф | 2 года |
| 18. | Статья 15.15.12. Нарушение запрета на размещение бюджетных средств | Административный штраф Дисквалификация | 1 год |
| 19. | Статья 15.15.13. Нарушение сроков обслуживания и погашения государственного (муниципального) долга | Административный штраф Дисквалификация | 1 год |
| 20. | Статья 15.15.14. Нарушение срока направления информации о результатах рассмотрения дела в суде | Административный штраф | 2 года |
| 21. | Статья 15.15.15. Нарушение порядка формирования государственного (муниципального) задания | Административный штраф | 2 года |
| 22. | Статья 15.15.16. Нарушение исполнения платежных документов и представления органа Федерального казначейства | Административный штраф | 2 года |
| 23. | Статья 19.4, часть 1 Неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор | Предупреждение или Административный штраф | 3 месяца |

| № п/п | <i>Норма КоАП РФ, предусматривающая ответственность за совершение соответствующего административного правонарушения</i> | <i>Административное наказание</i> | <i>Срок давности, в пределах которого возможно составление протокола</i> |
|----------|--|--|--|
| | (контроль), государственный финансовый контроль, должностного лица организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль | | |
| 24. | Статья 19.4.1. Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), должностного лица организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора, должностного лица органа муниципального контроля | Административный штраф Дисквалификация | 1 год |
| 25. | Статья 19.5, часть 20 Невыполнение в установленный срок законного предписания (представления) органа государственного (муниципального) финансового контроля | Административный штраф Дисквалификация | 1 год |
| 26. | Статья 19.6. Непринятие мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения | Административный штраф | 3 месяца |
| 27. | Статья 19.7. Непредставление сведений (информации) | Предупреждение или Административный штраф | 3 месяца |

Примечание: в соответствии с частью 3 статьи 23.1 КоАП РФ протокол об административном правонарушении направляется на рассмотрение судье районного суда или мировому судье

Приложение 2**Журнал регистрации протоколов
об административных правонарушениях**

| № п/п | № прото кола | Должность, ФИО лица, составившего протокол | Дата, место составления протокола | Сведения о лице, в отношении которого составлен протокол | Статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность | Примечание |
|----------|--------------------|---|---|---|---|------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |