

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель Контрольно-счетной
комиссии муниципального района
«Ивнянский район» Белгородской
области


Якшин М.М.
Распоряжение №4 от «27» декабря 2021 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**«Порядок действий лиц контрольно-счетной комиссии муници-
пального района "Ивнянский район" Белгородской области при
выявлении**

административных правонарушений»
Начало действия Стандарта - 01 января 2022 г

Содержание:	страница
1. Общие положения.....	3
2. Основные определения.....	4
3. Обстоятельства, подлежащие выяснению по делу об административном правонарушении.....	6
4. Доказательства.....	7
5. Возбуждение дела об административном правонарушении.....	8
6. Порядок составления протокола об административном правонарушении.....	8
7. Направление протокола об административном правонарушении для рассмотрения дела об административном правонарушении.....	16
8. Результаты рассмотрения дела об административном правонарушении.....	17
Приложение № 1.....	19
Приложение № 2.....	30
Приложение № 3.....	35
Приложение № 4.....	36
Приложение № 5.....	37
Приложение № 6.....	38
Приложение № 7.....	39
Приложение № 8.....	40

1. Общие положения

Настоящие методические рекомендации о порядке действий лиц контрольно-счетной комиссии муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области (далее контрольно-счетная комиссия Ивнянского района) при выявлении административных правонарушений (далее – методические рекомендации) разработаны в целях осуществления в контрольно-счетной комиссии муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области одной из стадий производства по делам об административных правонарушениях — составление протокола об административном правонарушении в области бюджетного законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также осуществления отдельных полномочий контрольно-счетной комиссией муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области.

Методические рекомендации определяют порядок исполнения должностными лицами Контрольно-счетной палаты города Белгорода закона Белгородской области от 31 марта 2016 года № 68 «О перечнях должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях» при составлении протоколов в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ).

Согласно пункту 1 статьи 3 закона Белгородской области от 31 марта 2016 года №68 «О перечнях должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях» протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5.21, 15.1, 15.11, 15.14 - 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 20 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 КоАП РФ, при осуществлении муниципального финансового контроля вправе составлять в пределах своих полномочий в соответствии с задачами и функциями, возложенными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными нормативными правовыми актами председатель, заместитель председателя, аудитор и инспектор контрольно-счетного органа муниципального образования.

Перечень административных правонарушений, предусмотренных КоАП РФ, по которым должностными лицами контрольно-счетной комиссии Ивнянского района составляется протокол об административном правонарушении, является Приложением №1 к настоящим методическим рекомендациям.

2. Основные определения

Квалификация – стадия установления юридической сути дела, начало которой состоит в выборе нормы, подлежащей применению; выявление и описания признаков состава правонарушения и соотнесение их с нормой правового акта, предусматривающей ответственность.

Административное правонарушение – противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое КоАП РФ установлена административная ответственность (часть 1 статьи 2.1 КоАП РФ).

В случае совершения юридическим лицом административного правонарушения и выявления конкретных должностных лиц, по вине которых оно было совершено, допускается привлечение к административной ответственности по одной и той же норме, как юридического лица, так и указанных должностных лиц (часть 3 статьи 2.1 КоАП РФ).

Административной ответственности подлежит должностное лицо в случае совершения им административного правонарушения в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением своих служебных обязанностей.

Состав административного правонарушения - совокупность нескольких элементов, каждый из которых включает в себе некоторую совокупность признаков: субъект, субъективная сторона, объект, объективная сторона.

Субъект – должностное или юридическое лицо, в действиях которого наличествует состав административного правонарушения.

Должностное лицо - лицо, постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями осуществляющее функции представителя власти, то есть наделенное в установленном законом порядке распорядительными полномочиями в отношении лиц, не находящихся в служебной зависимости от него; лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях; лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, совершившие административные правонарушения в связи с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций руководители и другие работники иных организаций (статья 2.4 КоАП РФ).

Лицо подлежит административной ответственности только за те административные правонарушения, в отношении которых установлена его вина (статья 1.5 КоАП РФ).

Юридическое лицо – организация, которая имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Юридическое лицо должно быть за-

регистрировано в едином государственном реестре юридических лиц (статья 48 Гражданского кодекса Российской Федерации).

Юридическое лицо признается виновным в совершении административного правонарушения, если будет установлено, что у него имелась возможность для соблюдения правил и норм, за нарушение которых КоАП РФ предусмотрена административная ответственность, но данным лицом не были приняты все зависящие от него меры по их соблюдению (часть 2 статьи 2.1 КоАП РФ).

Законный представитель юридического лица - его руководитель, а также иное лицо, признанное в соответствии с законом или учредительными документами органом юридического лица. Полномочия законного представителя юридического лица подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение (часть 2 статьи 25.4 КоАП РФ).

Примерный перечень документов, подтверждающих полномочия руководителя организации: выписка из Единого реестра юридических лиц; договор о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации или управляющему; приказ (постановление) о назначении на должность; устав (положение).

Субъективная сторона - вина в форме умысла или неосторожности.

Субъективная сторона характеризуется прежде всего виной, то есть особым осознанно-волевым отношением субъекта правонарушения к совершаемому деянию и его последствиям, а также целью субъекта правонарушения. В ходе контрольного мероприятия наличие умысла выясняется путем опроса, анализа и оценки документов и отражается в протоколе в виде пояснений субъекта в соответствующих разделах (строках).

До составления протокола рекомендуется получить от субъекта письменное разъяснение событий (их причин, осведомленности субъекта о противоправности его действий, о наличии целей и об осознании последствий).

Объект административного правонарушения – это совокупность общественных отношений, урегулированных нормами административного и некоторых других отраслей российского права, которая охраняется мерами административной ответственности. Например, целевое использование бюджетных средств, предоставленных субъекту правоотношений на законном основании.

Объективная сторона – документы, подтверждающие нарушение охраняемого правоотношения. Объективная сторона всякого правонарушения подразумевает под собой совокупность признаков, характеризующих внешнее проявление совершаемого правонарушения. Например, в случаях квалификации на предмет нецелевого использования бюджетных средств в качестве объективной стороны выступают документы, подтверждающие направление законно предоставленных бюджетных средств, и оплата денежных обязательств в целях, не соответствующих полностью или частично целям, определенным законом (решением) о бюджете, сводной бюджетной росписью, бюджетной росписью, бюджетной сметой, договором (соглаше-

нием) либо иным документом, являющимся правовым основанием предоставления указанных средств, уведомления о бюджетных ассигнованиях, лимитах бюджетных обязательств, записи в главной книге, журналах операций по счетам, платежные поручения, счета-фактуры, акты выполненных работ и иные документы, отражающие действие субъекта по распоряжению бюджетными средствами, относящимися к объекту. В случаях квалификации на предмет нецелевого использования программных расходов в качестве элементов объективной стороны наряду с перечисленными выше выступают муниципальные программы, планы мероприятий по их реализации, перечни объектов, списки получателей (грантов, призов и т.п.) и другие, имеющие значение для определения направления средств, документы.

Доказательства - полученные в предусмотренном законом порядке сведения о фактах, которые подтверждают наличие выявленных нарушений и недостатков в формировании и использовании муниципальных средств и деятельности объектов контрольного мероприятия, а также обосновывают выводы и предложения (рекомендации) по результатам контрольного мероприятия.

Для достоверной правовой оценки фактов предполагаемого нарушения следует установить наличие всех элементов состава административного правонарушения, установить причинно – следственную связь между субъективной и объективной стороной правонарушения путем анализа истребованных документальных (в том числе письменных) доказательств, которые в обязательном порядке должны быть зафиксированы в акте контрольного мероприятия, протоколе об административном правонарушении. Например, при квалификации нецелевого использования бюджетных средств следует установить, что объект контрольного мероприятия, являясь в соответствии с законом получателем бюджетных средств, преследуя определенные цели и при этом осознавая противоправный характер и юридические последствия своих действий, допустил их расходование в целях, не соответствующих целям, определенным документом, являющимся правовым основанием предоставления указанных средств.

Протокол - акт, составляемый уполномоченными на то должностными лицами в удостоверение тех или иных событий.

Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим разделом, должностные лица Контрольно-счетной палаты города Белгорода руководствуются действующим законодательством.

3. Обстоятельства, подлежащие выяснению по делу об административном правонарушении

По делу об административных правонарушениях выяснению подлежат следующие обстоятельства (ст.26.1 КоАП РФ):

- а) наличие события административного правонарушения;
- б) лицо, совершившее противоправные действия (бездействие), за которые КоАП РФ предусмотрена административная ответственность;

в) виновность лица в совершении административного правонарушения;

г) обстоятельства, смягчающие административную ответственность, и обстоятельства, отягчающие административную ответственность;

д) характер и размер ущерба, причиненного административным правонарушением;

е) обстоятельства, исключаящие производство по делу об административных правонарушениях;

ж) иные обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения дела, а также причины и условия совершения административного правонарушения.

4. Доказательства

Обязанность доказывания вины правонарушителя должностным лицом, обнаружившим нарушение во время проведения контрольного мероприятия, вытекает из ст. 1.5 КоАП РФ.

При этом неустранимые сомнения в виновности лица, привлекаемого к административной ответственности, толкуются в пользу этого лица.

При подготовке протокола об административном правонарушении должностное лицо контрольно-счетной комиссии Ивнянского района обязано учитывать, что собранные по делу доказательства оцениваются в соответствии со статьей 26.11 КоАП РФ, а также с позиции соблюдения требований закона при их получении (часть 3 статьи 26.2 КоАП РФ).

То есть, например, мировой судья, в полномочия которого входит осуществление производства по делу об административном правонарушении, будет оценивать доказательства по своему внутреннему убеждению, основанному на всестороннем, полном и объективном исследовании всех обстоятельств дела в их совокупности. Никакие доказательства не могут иметь заранее установленную силу.

При этом не допускается использование доказательств по делу об административном правонарушении, в том числе результатов проверки, проведенной в ходе осуществления муниципального контроля, если указанные доказательства получены с нарушением закона.

Поэтому, задачей должностного лица контрольно-счетной комиссии Ивнянского района, составляющего протокол об административном правонарушении, является наиболее полно и убедительно изложить законным способом полученные доказательства, относящиеся к правонарушению.

Нарушением, влекущим невозможность использования доказательств, может быть признано, в частности, получение объяснений лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, которому не были предварительно разъяснены его права и обязанности, предусмотренные статьей 51 Конституции Российской Федерации, статьями 24.2, 24.4, частью 1 статьи 25.1, статьями 25.4, 25.5, частью 3 статьи 25.6, статьей 25.13 КоАП РФ.

5. Возбуждение дела об административном правонарушении

Поводом к возбуждению дела об административном правонарушении является непосредственное обнаружение должностным лицом контрольно-счетной комиссии Ивнянского района, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения (пункт 1 части 1 статьи 28.1 КоАП РФ).

Дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента составления протокола об административном правонарушении должностным лицом контрольно-счетной комиссии, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях (пункт 3 части 4 статьи 28.1 КоАП РФ)

6. Порядок составления протокола об административном правонарушении

В случае установления состава административного правонарушения (субъект, субъективная сторона, объект, объективная сторона), должностное лицо контрольно-счетной комиссии, выявившее правонарушение, составляет протокол об административном правонарушении.

Протокол об административном правонарушении составляется должностным лицом контрольно-счетной комиссии, ответственным за проведение контрольного мероприятия, в ходе которого выявлены факты нарушений законодательства, за которые установлена административная ответственность, по форме согласно Приложению № 2 к настоящим методическим рекомендациям немедленно после выявления совершения административного правонарушения (часть 1 статьи 28.5 КоАП РФ).

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 (часть 2 статьи 28.5 КоАП РФ).

В примечании к ст. 28.1 КоАП РФ установлено, что в случае, если достаточные данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, обнаружены должностным лицом в ходе проведения проверки при осуществлении муниципального контроля, дело об административном правонарушении может быть возбуждено после оформления акта о проведении такой проверки.

При принятии решения о составлении протокола, необходимо руководствоваться положениями ст. 4.5 КоАП РФ, в соответствии с которыми постановление по делу об административном правонарушении за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных

правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, не может быть вынесено по истечении двух лет со дня совершения административного правонарушения.

Таким образом, постановления по делам об административных правонарушениях, возбужденным по фактам правонарушений, предусмотренных ст. ст. 15.11, 15.14-15.15.16 КоАП РФ, не могут быть вынесены по истечении двух лет со дня их совершения. При этом, постановления по делам об административных правонарушениях, возбужденным по фактам правонарушений, предусмотренным ст. ст. 5.21, 15.1, ч.1 ст. 19.4, ст. 19.4.1, ч. 20 ст. 19.5, ст. ст. 19.6, 19.7, по которым должностным лицам контрольно - счетной комиссии также предоставлено право составления протоколов, не могут быть вынесены по истечении трех месяцев со дня совершения, поскольку не являются правонарушениями в финансово-бюджетной сфере. В случае истечения указанных сроков протокол об административном правонарушении не составляется в связи с истечением сроков давности привлечения к административной ответственности.

При длящемся административном правонарушении сроки, предусмотренные частью 2 статьи 4.5 КоАП РФ, начинают исчисляться со дня обнаружения административного правонарушения. Согласно позиции судебных органов (Постановление Пленума Верховного суда РФ от 24 марта 2005 г. № 5) под длящимся правонарушением понимается действие и/или бездействие, выраженное в длительном непрекращающемся невыполнении или ненадлежащем выполнении обязанностей, предусмотренных законом, иным нормативным правовым актом, а также правовым актом ненормативного характера (представлением прокурора, предписанием органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль)).

При этом необходимо иметь в виду, что днем обнаружения длящегося административного правонарушения считается день, когда должностное лицо, уполномоченное составлять протокол об административном правонарушении, выявило факт его совершения.

Невыполнение предусмотренной вышеназванными правовыми актами обязанности к установленному сроку свидетельствует о том, что административное правонарушение не является длящимся.

Так, к длящимся правонарушениям относятся противоправные деяния, совершаемые непрерывно в течение более или менее длительного времени, характеризующиеся непрерывным осуществлением единого состава определенного деяния. Например, нецелевое использование средств федерального бюджета является длящимся правонарушением. Длдящееся правонарушение характеризуется длительностью противоправного поведения, которое продолжается в течение всего времени с начала правонарушения и до его прекращения и связано с тем, что возложенная на лицо обязанность в течение определенного (зачастую достаточно длительного) периода не исполняется. Характерной особенностью длящихся правонарушений является то, что противоправное деяние продолжается в момент его выявления. Именно эта особенность обуславливает иной порядок исчисления срока давности, поскольку

ку невозможно определить момент совершения делящегося правонарушения. Следует отметить, что некоторые правонарушения, внешне похожие на делящиеся, таковыми не являются. Например, не оприходование наличных денежных средств в кассу предприятия может состоять из отдельных действий, то есть быть много эпизодным, но не делящимся правонарушением.

Составление протокола об административном правонарушении производится путем заполнения соответствующим должностным лицом Контрольно-счетной палаты города Белгорода формы протокола и его последующего подписания в порядке, установленном ст. 28.2 КоАП РФ.

Протокол заполняется в электронном виде и распечатывается.

В обязательном порядке должны быть заполнены все графы формы протокола об административном правонарушении, за исключением объяснений лица, в отношении которого составляется протокол об административном правонарушении, а также отметки о вручении копии протокола.

Составление Протокола в отношении должностного лица должно осуществляться в его присутствии (часть 3 статьи 28.2 КоАП РФ). При этом истребуются документы, содержащие сведения о нарушителе (паспорт, документ, удостоверяющий служебное положение, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе).

Составление протокола об административном правонарушении в отношении юридического лица должно осуществляться в присутствии его законного представителя. При составлении протокола об административном правонарушении должны быть истребованы документы, подтверждающие статус юридического лица (свидетельство о регистрации и документы, содержащие указание ИНН, банковских реквизитов, а его законному представителю — паспорт, документ, удостоверяющий его служебное положение, доверенность).

О необходимости явки для составления протокола (в случае если протокол составляется не по месту нахождения лица) должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых предстоит составление протокола, направляется уведомление о явке для составления протокола об административном правонарушении и представлении документов заказным письмом с уведомлением согласно Приложению №5 к настоящим методическим рекомендациям.

В случае неявки должностного лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, для составления протокола об административном правонарушении в место и ко времени, указанному в уведомлении о явке для составления протокола об административном правонарушении и представлении документов, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие, при этом, в указанном протоколе делается соответствующая запись с указанием реквизитов указанного уведомления и даты его получения. Копия протокола об административном правонарушении направляется заказным письмом с уведомлением лицу, в от-

ношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола (часть 4.1 статьи 28.2 КоАП РФ).

Порядок извещения лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, осуществляется в соответствии со статьей 25.15 КоАП РФ. Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении, извещаются или вызываются к должностному лицу, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, заказным письмом с уведомлением о вручении либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова и его вручение адресату. Место нахождения юридического лица, его филиала или представительства определяется на основании выписки из Единого государственного реестра юридических лиц. Если юридическое лицо, участвующее в производстве по делу об административном правонарушении, ведет дело через представителя, извещение также направляется по месту нахождения (месту жительства) представителя. Если лицо, участвующее в производстве по делу об административном правонарушении, заявило ходатайство о направлении извещений по иному адресу, должностное лицо, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, направляет извещение также по этому адресу.

В протоколе об административном правонарушении указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол об административном правонарушении, сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, место и время совершения и событие административного правонарушения, статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение, объяснение должностного лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело, иные сведения, необходимые для разрешения дела (часть 2 статьи 28.2 КоАП РФ).

Должностное лицо контрольно-счетной комиссии в соответствующей графе в краткой и доступной форме заполняет сведения об обстоятельствах совершения административного правонарушения, установленные в ходе проведения контрольного мероприятия:

- время совершения административного правонарушения;
- место совершения административного правонарушения (конкретный адрес);
- субъект административного правонарушения;
- событие административного правонарушения.

Например, при описании обстоятельств совершения административного правонарушения должностное лицо контрольно-счетной комиссии указывает следующие сведения.

Место, время совершения и событие административного правонарушения: при проведении в соответствии пунктом ___ плана работы контрольно-счетной комиссии на _____ год, утвержденного распоряжением контрольно-счетной комиссии от _____ года №___ контрольного мероприятия

«Проверка бюджетной отчетности об исполнении бюджета _____ за _____ год» установлено:

В _____ году между Управлением _____ администрации муниципального района "Ивнянский район" и ООО «_____» был заключен муниципальный контракт от _____ года № _____ на выполнение проектных работ по разработке проекта по объекту: «_____» на сумму _____ тыс. рублей.

Согласно пункту _____ муниципального контракта оплата за выполнение работ производится в безналичной форме, путем перечисления денежных средств на расчетный счет исполнителя в течение _____ года, на основании выставленного счета-фактуры, подписанного акта приемки выполненных работ заказчиком и исполнителем. Акт сдачи - приемки на сумму _____ тыс. рублей подписан _____ года, платежным поручением от _____ года № _____ была оплачена часть работ в сумме _____ тыс. рублей, оставшаяся часть в сумме _____ тыс. рублей была оплачена в _____ году (платежное поручение от _____ года № _____).

В _____ году между Управлением _____ администрации муниципального района "Ивнянский район" и ООО «_____» был заключен муниципальный контракт № _____ от _____ года на выполнение работ по строительству _____ на сумму _____ тыс. рублей. В рамках контракта в _____ году были выполнены работы на общую сумму _____ тыс. рублей, что подтверждается справкой о стоимости выполненных работ (КС-3) от _____ года № _____ и актами о приемке выполненных работ (КС-2) от _____ года № _____ на сумму _____ тыс. рублей и справкой о стоимости выполненных работ (КС-3) от _____ года № _____ и актом о приемке выполненных работ (КС-2) от _____ года № _____ на сумму _____ тыс. рублей.

Оплата выполненных в _____ году работ в рамках муниципального контракта от _____ года № _____ составила _____ тыс. рублей (платежные поручения от _____ № _____, от _____ № _____), оставшаяся часть в сумме _____ тыс. рублей была оплачена в _____ году (платежное поручение от _____ года № _____).

Таким образом, по состоянию на _____ года по расчетам за выполненные работы сложилась кредиторская задолженность в сумме _____ тыс. рублей, в том числе по муниципальному контракту на выполнение проектных работ от _____ года № _____ - _____ тыс. рублей и муниципальному контракту на выполнение работ по строительству от _____ года № _____ - _____ тыс. рублей.

В ходе проведения контрольного мероприятия установлено, что в нарушение статьи 10 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» данные, содержащиеся в первичных учетных документах (актах выполненных работ) не соответствуют данным, отраженным в регистрах бухгалтерского учета. Так, общая сумма актов выполненных работ по форме КС-2, предъявленных к оплате подрядчиком по муниципальному контракту от _____ года № _____ составила _____ тыс. рублей, при этом в регистрах бухгалтерского учета отражена общая стоимость выполненных работ на сумму _____ тыс. рублей, что подтверждается данными журнала

операций № _____ по расчетам с поставщиками и подрядчиками за декабрь _____ года. Общая сумма акта сдачи-приемки на выполнение проектных работ по разработке проекта по объекту «_____» - _____ тыс. рублей, при этом в регистрах бухгалтерского учета отражена общая стоимость выполненных работ на сумму _____ тыс. рублей, что подтверждается данными журнала операций № _____ по расчетам с поставщиками и подрядчиками за декабрь _____ года.

Согласно данным годовой бухгалтерской отчетности Управления _____ администрации муниципального района "Ивнянский район" за _____ год (форма 0503130 «Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета» раздел 3 «Обязательства» строка 490 «Расчеты по принятым обязательствам» и форма 0503160 «Пояснительная записка») кредиторская задолженность на начало и конец отчетного периода отсутствует.

Таким образом, искажение баланса за _____ год по строке 490 «Расчеты по принятым обязательствам» составило _____ тыс. рублей, или превысило на 100,0% отраженные показатели в отчетности, что является грубым нарушением правил ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской отчетности.

Административная ответственность за данное административное правонарушение предусмотрена статьей _____ КоАП РФ.

Дата административного правонарушения: в соответствии с Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н и приказом Управления финансов от 23.12.2014 года «О сроках предоставления бюджетной отчетности об исполнении бюджетов городского и сельских поселений Ивнянского района Белгородской области за 2014 год, месячной и квартальной отчетности в 2015 году, а также сводной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений» установлен срок представления форм годовой отчетности за 2014 год со 2 по 3 февраля 2015 года, таким образом, датой совершения административного правонарушения является дата предоставления отчетности со 2 по 3 февраля 2015 года.

Место административного правонарушения: Белгородская область, пос. Ивня, ул. _____, д. _____.

Субъект административного правонарушения: должностное лицо - главный бухгалтер Управления _____ администрации муниципального района "Ивнянский район".

Событие административного правонарушения: установленный факт грубого нарушения правил ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской отчетности, которое выразилось в искажении строки 490 «Расчеты по принятым обязательствам» раздела 3 «Обязательства» формы

0503130 «Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета» на 100,0 процентов.

Согласно статье 4.5. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено по истечении двух лет со дня совершения административного правонарушения. Таким образом, на момент проведения проверки срок давности привлечения к административной ответственности за административное правонарушение, совершенное должностным лицом - главным бухгалтером Управления _____ администрации муниципального района "Ивнянский район" _____, не истек.

Документы, подтверждающие факт административного правонарушения: копия формы 0503130 «Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета», копия формы 0503160 «Пояснительная записка», копия муниципального контракта № ___ от _____ года, копия дополнительного соглашения к муниципальному контракту № ___ от _____ года, копия акта сдачи-приемки № _____ от _____ года, копия накладной № _____ от _____ года, копия платежного поручения от _____ года, копия соглашения от _____ года о расторжении муниципального контракта № _____ от _____ года, копия справки о стоимости выполненных работ от _____ года № _____, копии актов о приемке выполненных работ от _____ года №№ _____, _____ копии платежных поручений от _____ года №№ _____ от _____ копии журнала операций № _____ по расчетам с поставщиками и подрядчиками за _____ год.

Подробное описание существа совершенного правонарушения заключается в определении его юридической квалификации в точном соответствии с нормами КоАП РФ, которыми предусмотрена административная ответственность за совершение противоправного деяния.

Должностному лицу контрольно-счетной комиссии следует учитывать, что, несмотря на обязательность указания в протоколе наряду с другими сведениями, перечисленными в ч. 2 ст. 28.2 КоАП РФ, конкретной статьи КоАП РФ, предусматривающей административную ответственность, за совершенное лицом правонарушение, право окончательной юридической квалификации действий (бездействия) лица КоАП РФ относит к полномочиям судьи. Если при рассмотрении дела будет установлено, что протокол об административном правонарушении содержит неправильную квалификацию совершенного правонарушения, судья может переквалифицировать действия (бездействия) лица на другую статью.

Лицом, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении, вносятся пояснения по изложенным в протоколе фактам.

В случае необходимости, объяснения, данные лицами, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, записываются и приобщаются к делу (Приложение №3).

Записи должны осуществляться на русском языке разборчиво, без исправлений, орфографических и грамматических ошибок, неупотребляемых сокращений, слов и выражений, не свойственных официальному стилю.

При составлении протокола об административном правонарушении должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, разъясняются их права и обязанности, предусмотренные статьей 51 Конституции Российской Федерации, статьями 24.2, 25.1, 25.5, 28.2 КоАП РФ, в соответствии с Приложением № 4, о чем делается запись в протоколе об административном правонарушении (часть 3 статьи 28.2 КоАП РФ).

Должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола об административном правонарушении, которые прилагаются к протоколу (часть 4 статьи 28.2 КоАП РФ).

Если имеются основания полагать, что должностное лицо может испытывать затруднения во владении русским (государственным) языком, необходимо сделать соответствующую отметку об этом – нуждается ли оно в услугах переводчика.

Протокол об административном правонарушении подписываются должностным лицом контрольно-счетной комиссии, должностным лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении в двух экземплярах. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола, в нем делается соответствующая запись (часть 5 статьи 28.2 КоАП).

Должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, вручается под расписку копия протокола, о чем делается отметка в протоколе (часть 6 статьи 28.2 КоАП).

В зависимости от квалификации правонарушения к протоколу об административном правонарушении, как правило, прилагаются копии документов и материалов, подтверждающие обстоятельства правонарушения.

Таковыми являются документы, содержащие необходимые уполномоченному органу для рассмотрения данного дела сведения, в том числе:

- копия акта проверки, содержащего сведения о совершении правонарушения лицом, в отношении которого протокол был составлен;

- копии документов, содержащих указание об источнике поступления средств бюджета, в отношении которых совершено противоправное деяние;

- копии платежных документов, подтверждающих факт нарушения (заявка на оплату, платежное поручение);

- копии документов, подтверждающих полномочия лица, в отношении которого составляется протокол либо его законного представителя на подписание протокола (приказ или решение о назначении на должность, копия должностного регламента либо служебного контракта, трудового договора, доверенность и т.п.);

- копии документов, содержащих сведения о личности лица, в отношении которого составляется протокол (листы паспорта, где указаны сведения: о дате и месте выдачи, месте регистрации, о семейном положении, о наличии детей);

- копии документа, подтверждающие полномочия должностного лица контрольно-счетной комиссии, составившего протокол.

К протоколу приобщаются копии документов, заверенные должностными лицами проверяемой организации. Нормативные правовые акты и выдержки из них не заверяются. Документы заверяются полистно или после прошивки в месте заклейки сшивной нити. При заверении делается надпись «Копия верна», указывается наименование должности заверяющего лица, ставится его подпись с расшифровкой. На подпись ставится круглая (гербовая) печать организации. Оттиск печати должен захватывать часть наименования должности лица, заверившего документ.

К протоколу об административном правонарушении, предназначенному для лица, в отношении которого составлен указанный протокол, материалы и копии документов не прилагаются.

При установлении в ходе производства по делу об административном правонарушении обстоятельств, предусмотренных статьей 24.5 КоАП, исключающих производство, должностное лицо контрольно-счетной комиссии прекращает в порядке, установленном статьей 28.9 КоАП, производство по делу об административном правонарушении до передачи дела на рассмотрение.

Должностное лицо контрольно-счетной комиссии обязано зарегистрировать протокол об административном правонарушении в Журнале учета протоколов об административных правонарушениях, образец которого приведен в Приложении №7.

Нумерация протоколов об административном правонарушении ведется в пределах года.

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

Протокол об административном правонарушении с приложенными к нему документами и сопроводительным письмом, образец которого приведен в Приложении №6 передается нарочно или направляется почтой (заказ-

ным письмом с уведомлением о вручении) мировому судье, уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении, в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении (часть 1 статьи 28.8 КоАП).

Направление протокола об административном правонарушении в уполномоченный орган для рассмотрения осуществляется в следующем порядке.

Формируется дело, включающее в себя:

- лист описи дела, составленный в соответствии с Приложением №8.
- один экземпляр подписанного и зарегистрированного протокола;
- прилагаемые к протоколу копии документов, заверенные в установленном в Контрольно-счетной палате города Белгорода порядке.

В случае отсутствия лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, при составлении протокола об административном правонарушении, к протоколу прилагаются доказательства его надлежащего уведомления.

Дело об административном правонарушении прошивается, листы нумеруются.

Далее осуществляется подготовка проекта соответствующего сопроводительного письма главным специалистом - юрисконсультom в уполномоченный орган.

Дело об административном правонарушении рассматривается по месту его совершения. По ходатайству лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, дело может быть рассмотрено по месту жительства данного лица (часть 1 статьи 29.5 КоАП).

В случае возврата мировым судьей протокола и других материалов об административном правонарушении для устранения в них недостатков, недостатки протокола и других материалов дела об административном правонарушении устраняются в срок не более трех суток со дня их поступления (получения) от мирового судьи, рассматривающего дело об административном правонарушении. Материалы дела об административном правонарушении с внесенными в них изменениями и дополнениями возвращаются мировому судье в течение суток со дня устранения соответствующих недостатков (часть 3 статьи 28.8 КоАП).

8. Результаты рассмотрения дела об административном правонарушении

Председатель контрольно-счетной комиссии контролирует результаты рассмотрения дела об административном правонарушении и вносит соответствующую информацию в Журнал учета протоколов об административных правонарушениях.

Копии протокола об административном правонарушении и постановления, вынесенного по результатам рассмотрения дела об административном правонарушении, хранятся в деле контрольного мероприятия.

Перечень административных правонарушений, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, по которым должностными лицами контрольно-счетной комиссии составляется протокол об административном правонарушении

№ и наименование статьи КоАП РФ	Содержание	Административное наказание	
		для должностных лиц	для юридических лиц
Статья 5.21. Несвоевременное перечисление средств избирательным комиссиям, комиссиям референдума, кандидатам, избирательным объединениям, инициативным группам по проведению референдума, иным группам участников референдума	Неперечисление, а равно перечисление в неполном объеме или с нарушением установленных законом сроков органом исполнительной власти, органом местного самоуправления, наделенными соответствующими полномочиями по перечислению средств, кредитной организацией, отделением связи средств избирательным комиссиям, комиссиям референдума, кандидатам, избирательным объединениям, инициативным группам по проведению референдума, иным группам участников референдума	Штраф 30-50 тыс. рублей	—
Статья 15.1. Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, а также нарушение требований об использовании специальных банковских счетов	1. Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, выразившееся в осуществлении расчетов наличными деньгами с другими организациями сверх установленных размеров, неоприходовании (неполном оприходовании) в кассу денежной наличности, несоблюдении порядка хранения свободных денежных средств, а равно в накоплении в кассе наличных денег сверх установленных лимитов	Штраф 4-5 тыс. рублей	Штраф 40-50 тыс. рублей
	2. Нарушение платежными агентами, осуществляющими деятельность в соответствии с Федеральным законом от 3 июня 2009 года N 103-ФЗ "О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой пла-	Штраф 4-5 тыс. рублей	Штраф 40-50 тыс. рублей

	тежными агентами", банковскими платежными агентами и банковскими платежными субагентами, осуществляющими деятельность в соответствии с Федеральным законом "О национальной платежной системе", обязанностей по сдаче в кредитную организацию полученных от плательщиков при приеме платежей наличных денежных средств для зачисления в полном объеме на свой специальный банковский счет (счета), а равно неиспользование платежными агентами, поставщиками, банковскими платежными агентами, банковскими платежными субагентами специальных банковских счетов для осуществления соответствующих расчетов.		
Статья 15.11. Грубое нарушение правил ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской отчетности	1. Грубое нарушение требований к бухгалтерскому учету, в том числе к бухгалтерской (финансовой) отчетности	Штраф 5-10 тыс. рублей	—
	2. Повторное совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 1 настоящей статьи. Примечания: 1. Под грубым нарушением требований к бухгалтерскому учету, в том числе к бухгалтерской (финансовой) отчетности, понимается: занижение сумм налогов и сборов не менее чем на 10 процентов вследствие искажения данных бухгалтерского учета; искажение любого показателя бухгалтерской (финансовой) отчетности, выраженного в денежном измерении, не менее чем на 10 процентов; регистрация не имевшего места факта хозяйственной жизни либо мнимого или притворного объекта бухгалтерского учета в регистрах бухгалтерского учета; ведение счетов бухгалтерского учета вне применяемых регистров бухгалтерского учета; составление бухгалтерской (финансовой) отчетности не на основе данных, содержащихся в регистрах бух-	Штраф 10-20 тыс. рублей или дисквалификация на срок от 1 года до 2 лет.	—

	<p>галтерского учета; отсутствие у экономического субъекта первичных учетных документов, и (или) регистров бухгалтерского учета, и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности, и (или) аудиторского заключения о бухгалтерской (финансовой) отчетности (в случае, если проведение аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности является обязательным) в течение установленных сроков хранения таких документов.</p> <p>2. Должностные лица освобождаются от административной ответственности за административные правонарушения, предусмотренные настоящей статьей, в следующих случаях: представление уточненной налоговой декларации (расчета) и уплата на основании такой налоговой декларации (расчета) неуплаченной суммы налога (сбора) вследствие искажения данных бухгалтерского учета, а также уплата соответствующих пеней с соблюдением условий, предусмотренных статьей 81 Налогового кодекса Российской Федерации; исправление ошибки в установленном порядке (включая представление пересмотренной бухгалтерской (финансовой) отчетности) до утверждения бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.</p>		
<p>Статья 15.14. Нецелевое использование бюджетных средств</p>	<p>Нецелевое использование бюджетных средств, выразившееся в направлении средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации и оплате денежных обязательств в целях, не соответствующих полностью или частично целям, определенным законом (решением) о бюджете, сводной бюджетной росписью, бюджетной росписью, бюджетной сметой, договором (соглашением) либо иным документом, являющимся правовым основанием предоставления указанных средств, или в направлении средств, полученных из бюджета бюджетной системы Российской Фе-</p>	<p>Штраф 20-50 тыс. рублей или дисквалификация на срок от 1 года до 3 лет</p>	<p>Штраф 5 до 25 % суммы средств, полученных из бюджета бюджетной системы РФ, использованных не по целевому назначению</p>

	дерации, на цели, не соответствующие целям, определенным договором (соглашением) либо иным документом, являющимся правовым основанием предоставления указанных средств, если такое действие не содержит уголовно наказуемого деяния.		
Статья 15.15. Невозврат либо несвоевременный возврат бюджетного кредита	1. Невозврат бюджетного кредита, предоставленного бюджету бюджетной системы Российской Федерации.	Штраф 20-50 тыс. рублей	—
	2. Невозврат бюджетного кредита, предоставленного юридическому лицу.	Штраф 20-50 тыс. рублей	Штраф 5 - 25 % суммы бюджетного кредита, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов бюджетной системы РФ.
	3. Возврат бюджетного кредита, предоставленного бюджету бюджетной системы Российской Федерации, с нарушением срока возврата	Штраф 10-30 тыс. рублей	—
	4. Возврат бюджетного кредита, предоставленного юридическому лицу, с нарушением срока возврата	Штраф 10-30 тыс. рублей	Штраф 2 - 12 % суммы бюджетного кредита, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов бюджетной системы РФ

Статья 15.15.1. Неперечисление либо несвоевременное перечисление платы за пользование бюджетным кредитом	1. Неперечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным бюджету бюджетной системы Российской Федерации.	Штраф 10-30 тыс. рублей	—
	2. Неперечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным юридическому лицу.	Штраф 10-30 тыс. рублей.	Штраф 5 - 25 % суммы платы за пользование бюджетным кредитом, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов бюджетной системы РФ.
	3. Перечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным бюджету бюджетной системы Российской Федерации, с нарушением срока	Штраф 5-15 тыс. рублей	—
	4. Перечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным юридическому лицу, с нарушением срока.	Штраф 5-15 тыс. рублей	Штраф 2 - 12 % суммы платы за пользование бюджетным кредитом, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов бюджетной системы РФ.

Статья 15.15.2. Нарушение условий предоставления бюджетного кредита	1. Нарушение кредитором условий предоставления бюджетного кредита, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ	Штраф 10-30 тыс. рублей или дисквалификация на срок от 1 года до 2 лет.	—
	2. Нарушение заемщиком условий предоставления бюджетного кредита, предоставленного бюджету бюджетной системы Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ	Штраф 10-30 тыс. рублей или дисквалификация на срок от 1 года до 2 лет.	—
	3. Нарушение заемщиком условий предоставления бюджетного кредита, предоставленного юридическому лицу, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ	Штраф 10-30 тыс. рублей	Штраф 2-12 % суммы получено-го бюджетного кредита.
Статья 15.15.3. Нарушение условий предоставления межбюджетных трансфертов	Нарушение главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим межбюджетные трансферты, и (или) финансовым органом, главным распорядителем (распорядителем), получателем средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ.	Штраф 10-30 тыс. рублей или дисквалификация на срок от 1 года до 2 лет.	—
Статья 15.15.4. Нарушение условий предоставления бюджетных инвестиций	1.Нарушение главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим бюджетные инвестиции, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ.	Штраф 10-30 тыс. рублей или дисквалификация на срок от 1 года до 2 лет.	

	2. Нарушение юридическим лицом, которому предоставлены бюджетные инвестиции, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ.	Штраф 10-30 тыс. рублей	Штраф 2-12% суммы по- лученной бюджет- ной инве- стиции.
Статья 15.15.5. Нарушение условий предоставления субсидий	1.Нарушение главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ.	Штраф 10-30 тыс. рублей или дисквали- фикация на срок от 1 года до 2 лет.	—
	2. Нарушение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, являющимися получателями субсидий, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ..	Штраф 10-30 тыс. рублей	Штраф 2-12% суммы по- лученной субсидии
Статья 15.15.6. Нарушение порядка представления бюджетной отчетности	Непредставление или представление с нарушением сроков, установленных бюджетным законодательством и иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, бюджетной отчетности или иных сведений, необходимых для составления и рассмотрения проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, либо представление заведомо недостоверной бюджетной отчетности или иных сведений, необходимых для состав-	Штраф 10-30 тыс. рублей	—

	ления и рассмотрения проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.		
Статья 15.15.7. Нарушение порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет	Нарушение казенным учреждением порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет или порядка учета бюджетных обязательств.	Штраф 10-30 тыс. рублей	—
Статья 15.15.8. Нарушение запрета на предоставление бюджетных кредитов и (или) субсидий	Нарушение запрета на предоставление казенному учреждению бюджетных кредитов и (или) субсидий	Штраф 20-50 тыс. рублей	—
Статья 15.15.9. Несоответствие бюджетной росписи сводной бюджетной росписи	Несоответствие бюджетной росписи сводной бюджетной росписи, за исключением случаев, когда такое несоответствие допускается Бюджетным кодексом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных статьями 15.14 КоАП РФ.	Штраф 20-50 тыс. рублей	—
Статья 15.15.10. Нарушение порядка принятия бюджетных обязательств	Принятие бюджетных обязательств в размерах, превышающих утвержденные бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств, за исключением случаев, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.	Штраф 20-50 тыс. рублей	—
Статья 15.15.11. Нарушение сроков доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств	Несвоевременное доведение до распорядителей или получателей бюджетных средств бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств.	Штраф 10-30 тыс. рублей	—
Статья 15.15.12. Нарушение запрета на размещение бюджетных средств	Нарушение запрета на размещение и (или) порядка размещения бюджетных средств на банковских депозитах либо запрета на передачу их в доверительное управление -	Штраф 20-50 тыс. рублей или дисквалификация на срок от 1 года до 2 лет.	—
Статья 15.15.13. Нарушение сроков обслуживания и погашения государственного	Нарушение сроков обслуживания и погашения государственного (муниципального) долга.	Штраф 20-50 тыс. рублей или дис-	—

(муниципального) долга		квалификация на срок от 1 года до 2 лет.	
Статья 15.15.14. Нарушение срока направления информации о результатах рассмотрения дела в суде	Несоблюдение главным распорядителем бюджетных средств, представившим в суде интересы Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования, срока направления в соответствующий финансовый орган информации о результатах рассмотрения дела, о наличии оснований и результатах обжалования судебного акта	Штраф 10-30 тыс. рублей	—
Статья 15.15.15. Нарушение порядка формирования государственного (муниципального) задания	Нарушение порядка формирования и (или) финансового обеспечения выполнения государственного (муниципального) задания, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 настоящего Кодекса	Штраф 10-30 тыс. рублей	—
Статья 15.15.16. Нарушение исполнения платежных документов и представления органа Федерального казначейства	<p>1. Неисполнение или несвоевременное исполнение банком или иной кредитной организацией платежных документов на перечисление средств, подлежащих зачислению на счета бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (за исключением доходов, контроль за исчислением, полнотой и своевременностью уплаты (перечисления) которых в бюджеты осуществляют налоговые органы, таможенные органы, органы управления государственными внебюджетными фондами и органы, уполномоченные на осуществление функций по принудительному исполнению исполнительных документов и обеспечению установленного порядка деятельности судов), либо на перечисление средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>2. Неисполнение банком или иной кредитной организацией представления органа Федерального казначейства о приостановлении операций по счетам, открытым казенным и бюджетным учреждениям в нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных норма-</p>	<p>Штраф 10-30 тыс. рублей</p> <p>Штраф 10-30 тыс. рублей</p>	<p>Штраф 1 - 5 % суммы средств, подлежащих зачислению на счета бюджетов бюджетной системы РФ</p> <p>Штраф 1 - 5 % суммы средств незаконно произведенных</p>

	тивных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, либо по счетам в валюте Российской Федерации по учету средств бюджетов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), открытым финансовым органам субъектов Российской Федерации (муниципальных образований)		операций.
Часть 1 статьи 19.4. Неповиновение законному распоряжению должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль	Неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), государственный финансовый контроль, муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль	Предупреждение или штраф граждане - 500-1000 рублей; должностные лица - 2-4 тыс. рублей.	—
Статья 19.4.1. Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля	<p>1. Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа государственного финансового контроля, органа муниципального контроля, органа муниципального финансового контроля по проведению проверок или уклонение от таких проверок, за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 14.24, частью 9 статьи 15.29 и статьей 19.4.2 КоАП</p> <p>2. Действия (бездействие), предусмотренные частью 1 настоящей статьи, повлекшие невозможность проведения или завершения проверки</p> <p>3. Повторное совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 2 настоящей статьи.</p>	<p>Штраф граждане - 500-1000 рублей; должностные лица - 2-4 тыс. рублей.</p> <p>Штраф 5-10 тыс. рублей</p> <p>Штраф 10-20 тыс. рублей или дисквалификация на срок от 6 месяцев до 1 года</p>	<p>Штраф 5 -10 тыс. рублей</p> <p>Штраф 20-50 тыс. рублей</p> <p>Штраф 50-100 тыс. рублей</p>
Часть 20 статьи 19.5. Невыполнение в срок законного предписания	Невыполнение в установленный срок законного предписания органа государственного (муниципального) фи-	Штраф 20-50 тыс. рублей	—

(постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль	нансового контроля	или дисквалификация на срок от 1 года до 2 лет.	
Статья 19.6. Непринятие мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения	Непринятие по постановлению (представлению) органа (должностного лица), рассмотревшего дело об административном правонарушении, мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения.	Штраф 4-5 тыс. рублей	—
Статья 19.7. Непредставление сведений (информации)	Непредставление или несвоевременное представление в государственный орган (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) государственный контроль (надзор), государственный финансовый контроль, муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль, сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представление в государственный орган (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) государственный контроль (надзор), государственный финансовый контроль, муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль, таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, за исключением случаев, предусмотренных статьями 6.16, частями 1, 2 и 4 статьи 8.28.1, частью 2 статьи 6.31, частью 4 статьи 14.28, статьями 19.7.1, 19.7.2, 19.7.2-1, 19.7.3, 19.7.5, 19.7.5-1, 19.7.5-2, 19.7.7, 19.7.8, 19.7.9, 19.7.12, 19.8, 19.8.3 КоАП	предупреждение или штраф граждане - 100-300 рублей; должностные лица - 300-500 рублей.	Штраф 3-5 тыс. рублей.

Оформляется на бланке
Контрольно-счетной палаты
города Белгорода

Приложение №2
к методическим рекомендациям

Протокол № _____
об административном правонарушении

_____ 20____ г.

_____ (место составления)

_____ (фамилия и инициалы, должность лица, составившего протокол)

Контрольно-счетной комиссией муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области в соответствии с ч.1 статьи 28.2 и пунктом 3 части 5 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях составил протокол о совершении административного правонарушения в отношении

_____ (фамилия, имя, отчество лица, в отношении

_____ которого возбуждено дело об административном правонарушении или наименование юридического лица, ФИО его законного представителя)

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

(Для должностного лица)

дата и место рождения: _____ ;

место работы и должность:

_____ ;

семейное положение: _____ ;

адрес регистрации по месту жительства, месту пребывания: _____ ;

документ, удостоверяющий личность: _____ ;

(серия, номер, кем и когда выдан)

сведения о гражданстве _____ ;

сведения о владении русским языком _____ .

Сведения о привлечении ранее к административной ответственности за нарушение бюджетного законодательства: _____ .

Контактные телефоны _____ .

Указанные сведения подтверждаю: _____ .

(подпись лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

(Для юридического лица)

Полное наименование: _____

_____ ;

юридический и фактический адрес: _____

_____ ;

ИНН _____ ; банковские реквизиты _____

_____ ;

должность, фамилия, имя, отчество руководителя (законного представителя) _____

_____ ;

контактные телефоны: _____ ;

документы, удостоверяющие личность законного представителя _____

_____ ;

документы, удостоверяющие полномочия законного представителя _____

сведения о гражданстве _____ ;

сведения о владении русским языком _____ .

Сведения о привлечении ранее к административной ответственности за нарушение бюджетного законодательства: _____ .

Указанные сведения подтверждаю: _____ .

(подпись законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

Сведения об обстоятельствах совершения административного правонарушения: _____

 (наименование контрольного мероприятия, пункт годового плана работы КСК, номер и дата приказа об утверждении плана работы КСК, сроки проведения контрольного мероприятия)

В

 (наименование и адрес объекта контрольного мероприятия)

установлено: _____

 (подробно: место, время совершения, субъект и событие административного правонарушения; какие правовые нормы нарушены и в чем заключается правонарушение, иные существенные обстоятельства административного правонарушения)

документы, подтверждающие факт административного правонарушения _____

 при составлении протокола об административном правонарушении физическому лицу (должностному лицу или законному представителю юридического лица), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, разъяснены его права и обязанности, предусмотренные статьей 51 Конституции Российской Федерации, статьями 24.2, 25.1, 25.5, 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

 (подпись должностного лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении)

 (подпись защитника)

В помощи защитника _____

(указать, нуждается/не нуждается)

Должностное лицо извещено о необходимости явки для составления протокола об административном правонарушении и о представлении документов в установленном порядке (письмо от _____ № _____).

При составлении протокола об административном правонарушении присутствовал защитник физического лица (должностного лица или юридического лица), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

_____ (фамилия, инициалы защитника, сведения о документах, удостоверяющих его личность и полномочия)

Объяснения физического лица (должностного лица или законного представителя юридического лица), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении: _____

(объяснения либо ссылка на приложение к протоколу)

Физическому лицу (должностному лицу или законному представителю юридического лица), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении.

Объяснения и замечания указанных лиц к содержанию протокола: _____

(объяснения либо ссылка на приложение к протоколу)

Иные сведения, необходимые для разрешения дела: _____

К протоколу прилагаются: _____

(перечень прилагаемых к протоколу документов)

 (должность лица, составившего протокол)

 (подпись)

 (инициалы и фамилия)

С настоящим протоколом ознакомлен(а)

 (подпись лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (его законного представителя); расшифровка его подписи.

С нарушением согласен (согласна),
 претензий не имею

 (подпись лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (его законного представителя); расшифровка его подписи.

Заполняется в случае отказа от подписи:

от подписи настоящего протокола представитель _____

 (наименование объекта контрольного мероприятия)

 (наименование должности, инициалы, фамилия)

_____отказался.

Копию настоящего протокола получил _____ 20__ г.

 (подпись лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (его законного представителя)

Копия протокола отправлена по почте _____ 20__ г.

 (подпись)

 (фамилия и инициалы лица, отправившего копию протокола)

РАЗЪЯСНЕНИЕ

прав и обязанностей лица, в отношении которого ведется
производство по делу об административном правонарушении
(законного представителя юридического лица)

Лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном
правонарушении (законному представителю юридического лица) -

_____ (Ф.И.О. должностного лица, законного представителя юридического лица)

_____ (дата и место рождения)

_____ (место жительства)

_____ (место работы и должность)

_____ (реквизиты документов, удостоверяющих личность и служебное положение, документов,
_____ удостоверяющих полномочия законного представителя)

разъяснены его права, предусмотренные ст.ст. 24.2, 25.1, 25.5, 28.2 КоАП РФ, ст. 51 Конституции РФ: знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, знакомиться с протоколом об административном правонарушении, представлять объяснения и замечания по содержанию протокола, получать под расписку копию протокола об административном правонарушении, пользоваться услугами переводчика, если не владеет языком, на котором ведется производство.

Никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

Права _____, ходатайства _____
(ясны\не ясны) (имеются\не имеются)

В помощи адвоката (защитника) _____
(нуждаюсь\не нуждаюсь)

_____ (подпись)

_____ (дата)

_____ (Ф.И.О.)

Содержание ходатайств (при их наличии): _____

«__» _____ 20__ г

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Права разъяснил:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о явке для составления протокола об административном правонарушении и о представлении документов

(Ф.И.О. должностного лица, законного представителя юридического лица)

Адрес: _____
(должностного лица, законного представителя юридического лица)

В связи с необходимостью составления протокола об административном правонарушении, Вам необходимо явиться в **Контрольно-счетную палату города Белгорода по адресу: г. Белгород, ул. Генерала Лебеда, д. 2,**

«__» _____ 20__ г. в «__» час. «__» мин. в кабинет № _____. При этом необходимо представить следующие документы:

1. Для юридического лица — свидетельство о регистрации и документы, содержащие указание ИНН, банковских реквизитов, а его законному представителю — паспорт, документ, удостоверяющий его служебное положение, документ о назначении на должность, доверенность.

2. Для должностного лица — паспорт, документ, удостоверяющий служебное положение, документ о назначении на должность, должностной регламент (либо служебный контракт, трудовой договор) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

Невыполнение данного требования влечет ответственность, предусмотренную ч. 1 ст. 19.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

(должность лица, составившего протокол)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Уведомление получил:

(должность, Ф.И.О. руководителя юридического лица или законного представителя)

(должность, Ф.И.О. должностного лица)

«__» _____ 20__ г.

(дата получения)

(подпись)

Оформляется на бланке
Контрольно-счетной палаты
города Белгорода

Приложение №6
к методическим рекомендациям

(наименование, адрес органа, уполномо-
ченного рассматривать дела об
административном правонарушении)

О направлении дела об
административном правонарушении

В соответствии со ст.28.8 КоАП РФ направляется на рассмотрение протокол об
административном правонарушении от _____ № _____ и другие материалы
об административном правонарушении, предусмотренном _____ ст. _____ КоАП РФ,
в отношении _____

Приложение:

1. _____ на листах;
2. _____ на листах;
3. _____ на листах.

Председатель
Контрольно-счетной комиссии

подпись

Ф.И.О.

