



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН

от 27.09.2019

№ 1203

ст-ца Староминская

Об утверждении стандарта осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования Староминский район внутреннего муниципального финансового контроля «Порядок возбуждения дел об административных правонарушениях»

В целях реализации Порядка осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования Староминский район полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Староминский район от 24 сентября 2019 года № 1180, руководствуясь частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 31 Устава муниципального образования Староминский район, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить стандарт осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования Староминский район внутреннего муниципального финансового контроля «Порядок возбуждения дел об административных правонарушениях», согласно приложения.

2. Уполномоченным органом определить финансовое управление администрации муниципального образования Староминский район.

3. Финансовому управлению администрации муниципального образования Староминский район (Литовка), при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, руководствоваться настоящим постановлением.

4. Организационному отделу управления делами администрации муниципального образования Староминский район (Клименко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Староминский район в сети "Интернет", а также провести процедуру официального обнародования в установленном порядке.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Староминский район Кузьменко Е.Ф.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Староминский район



В.В. Горб

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановление администрации
муниципального образования

Староминский район
от 27.09.2019 № 1203

Стандарт осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования Староминский район внутреннего муниципального финансового контроля «Порядок возбуждения дел об административных правонарушениях»

1. Общие положения

1.1. Стандарт осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования Староминский район внутреннего муниципального финансового контроля «Порядок возбуждения дел об административных правонарушениях» (далее-Стандарт) разработан в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с частью 7 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях Российской Федерации, подпункта 2) части 7 статьи 12.2 Закона Краснодарского края от 23 июля 2003 г. № 608-КЗ «Об административных правонарушениях», Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Порядком осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования Староминский район полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Староминский район от 24.09.2019 г. № 1180.

Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляет финансовое управление администрации муниципального образования Староминский район в лице отдела внутреннего муниципального финансового контроля финансового управления администрации муниципального образования Староминский район (далее-Отдел).

1.2. Стандарт устанавливает общую организацию и последовательность действий должностных лиц финансового управления администрации муниципального образования Староминский район (далее-Финансовое управление), уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, при производстве по делам об административных правонарушениях с момента непосредственного обнаружения ими достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения.

1.3. Целью Стандарта является оказание методической помощи должностным лицам финансового управления, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях при выявлении признаков состава административного правонарушения в сфере деятельности Отдела и правильном оформлении протокола об административном правонарушении.

2. Понятия, используемые в настоящем Стандарте.

2.1. Административное правонарушение - противоправное, виновное действие (бездействие) юридического или должностного лица, за которое законодательством об административных правонарушениях установлена административная ответственность;

2.2. Состав административного правонарушения - тождество юридически значимых признаков административного правонарушения, включающих в себя: объект административного правонарушения, объективную сторону административного правонарушения, субъект административного правонарушения, субъективную сторону административного правонарушения;

2.3. Объект административного правонарушения - совокупность правоотношений, охраняемых законодательством об административных правонарушениях в финансово-бюджетной сфере;

2.4. Объективная сторона административного правонарушения - внешние признаки, характеризующие противоправное действие или бездействие, результат посягательства, причинную связь между деянием и наступившими последствиями, место, время, обстановку, способ, орудия и средства совершенного административного правонарушения;

2.5. Субъекты административного правонарушения - граждане, индивидуальные предприниматели, юридические и должностные лица;

2.6. 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, а равно лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях;

2.7. Юридическое лицо - организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, имеющее самостоятельный баланс и (или) смету;

2.8. Субъективная сторона административного правонарушения - виновный характер действий (бездействия), выразившихся в морально - этическом и психическом отношении конкретного лица к совершаемому им деянию и его последствиям;

2.9. Вина юридического лица - юридическое лицо признается виновным в совершении административного правонарушения, если будет установлено, что у него имелась возможность для соблюдения правил и норм, за нарушение которых Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность, но данным лицом не были приняты все зависящие от него меры по их соблюдению;

2.10. Вина должностного лица - должностное лицо признается виновным в совершении административного правонарушения в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением своих служебных обязанностей (умышленно или по неосторожности);

2.11. Административное правонарушение, совершенное в форме неосторожности - правонарушение, совершенное лицом, сознававшим его противоправный характер своего действия (бездействия), предвидевшим его вредные последствия и желавшим наступления таких последствий или сознательно их допускавшим либо относившимся к ним безразлично;

2.12. Административное правонарушение, совершенное по неосторожности - правонарушение, совершенное лицом, предвидевшим возможность наступления вредных последствий своего действия (бездействия), но без достаточных к тому оснований самонадеянно рассчитывавшее на предотвращение таких последствий либо не предвидевшее возможности наступления таких последствий, хотя должно было и могло их предвидеть;

2.13. Малозначительность административного правонарушения - действие или бездействие, хотя формально и содержащее признаки состава административного правонарушения, но с учетом характера совершенного правонарушения и роли правонарушителя, размера вреда и тяжести наступивших последствий не представляющее существенного нарушения охраняемых общественных правоотношений. Такие обстоятельства, как, например, личность и имущественное положение привлекаемого к ответственности лица, добровольное устранение последствий правонарушения, возмещение причиненного ущерба, не являются обстоятельствами, характеризующими малозначительность правонарушения;

2.14. Длительное административное правонарушение - такое административное правонарушение (действие или бездействие), которое выражается в длительном непрекращающемся невыполнении или ненадлежащем выполнении обязанностей, возложенных на нарушителя.

3. Срок давности привлечения к административной ответственности

3.1. В силу положений статьи 4.5 КоАП РФ постановление по делу об административном правонарушении в случае рассмотрения дела об административном правонарушении судьей не может быть вынесено по истечении трех месяцев, со дня совершения административного правонарушения.

За нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные

правоотношения, законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено по истечении двух лет со дня совершения административного правонарушения.

За нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок, постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено по истечении одного года со дня совершения административного правонарушения.

За административные правонарушения, влекущие применение административного наказания в виде дисквалификации (ст.15.14, ч.ч. 1 и 2 ст. 15.15.2, ст. 15.15.3, 4.1 ст. 15.15.4, ч1.1. ст. 15.15.5, ст. 15.15.13, ч. 20 ст. 19.5 КоАП РФ) лицо может быть привлечено к административной ответственности не позднее одного года со дня совершения административного правонарушения, а при длящемся административном правонарушении - одного года со дня его обнаружения (часть 3 статьи 4.5 КоАП РФ) (Приложение № 1 к настоящему Стандарту).

3.2. Срок давности привлечения к ответственности исчисляется по общим правилам исчисления сроков - со дня, следующего за днем совершения административного правонарушения.

3.3. При длящемся административном правонарушении сроки начинают исчисляться со дня обнаружения административного правонарушения. Днем обнаружения длящегося административного правонарушения считается день, когда должностное лицо, уполномоченное составлять протокол об административном правонарушении, выявило факт совершения административного правонарушения. Как правило, дата выявления факта нарушения подтверждается актом проверки.

3.4. Компетенция рассмотрения дел об административных правонарушениях.

Рассмотрение дел об административных правонарушениях, предусмотренных ст. 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 отнесено к компетенции мировых судей.

В соответствии с ч.3 ст.23.1 КоАП РФ дела, производство по которым осуществляется в форме административного расследования, а также дела об административных правонарушениях, влекущих дисквалификацию лиц, замещающих должности муниципальной службы (ст. 15.14, ч.ч. 1 и 2 ст. 15.15.2, ст. 15.15.3, ч.1 ст. 15.15.4, ч.1 ст. 15.15.5, ст. 15.15.13, ч. 20 ст. 19.5 КоАП РФ) рассматриваются судьями районных судов.

Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, рассматривают дела об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 7.29.3, частями 8 - 10 статьи 7.32, статьями 15.1, 15.14 - 15.15.16, 15.41, частью 20 статьи 19.5 и частью 1 статьи 19.7.2 КоАП РФ (в пределах своих полномочий).

4. Возбуждение дела об административном правонарушении.

4.1. В силу положений статьи 28.1 КоАП РФ поводами к возбуждению дела об административном правонарушении являются:

1) непосредственное обнаружение должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения;

2) поступившие из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;

3) сообщения и заявления физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения. Указанные материалы, сообщения, заявления подлежат рассмотрению должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях. При отсутствии данных, указывающих на наличие события или состава административного правонарушения, выносится мотивированное определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении (приложение № 2 к настоящему Стандарту).

4.2. Дело об административном правонарушении может быть возбуждено должностным лицом, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, при наличии хотя бы одного из поводов, указанных в п.4.1. настоящего Стандарта и достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения.

4.3. Дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента:

1) составления протокола об административном правонарушении (приложение № 3 к настоящему Стандарту);

2) вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования, предусмотренного статьей 28.7 КоАП РФ, согласно которой в случаях, если после выявления административного правонарушения в области бюджетного законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения (ст.ст. 15.14 - 15.15.16 КоАП РФ), осуществляются экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат, проводится административное расследование.

4.4. Протоколы об административных правонарушениях составляются отдельно в отношении юридического лица и в отношении должностного лица.

4.4.1. Лица, привлекаемые к административной ответственности, должны заблаговременно уведомляться в установленном порядке о времени и месте составления протокола об административном правонарушении для реализации прав данных лиц, установленных законом и требованиями статьи 28.2 КоАП РФ.

4.4.2. Уведомление (извещение) о времени и месте составления

протокола об административном правонарушении (приложение № 4 к настоящему Стандарту) вручается под расписку либо высылается лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном производстве, или законному представителю юридического лица посредством почтовой связи, заказным письмом с уведомлением о вручении или нарочным с отметкой уполномоченного лица о получении документа.

Извещения, адресованные гражданам, в том числе индивидуальным предпринимателям, направляются по месту их жительства. При этом место жительства индивидуального предпринимателя определяется на основании выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

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.

Не могут считаться не извещенными лица, отказавшиеся от получения направленных материалов или не явившиеся за их получением несмотря на почтовое извещение (при наличии соответствующих доказательств).

Допускается составление протокола в отсутствие лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении при условии, что это лицо было надлежащим образом уведомлено о времени и месте составления протокола, но не явилось в назначенный срок и не уведомило о причинах неявки или причины неявки были признаны неуважительными.

Кроме того, допускается возможность участия в рассмотрении дела об административном правонарушении лица, действующего на основании доверенности, выданной лицом надлежаще извещенным. Такие лица допускаются к участию в производстве по делу об административном правонарушении с момента составления протокола об административном правонарушении и пользуются всеми процессуальными правами лица, в отношении которого ведется такое производство, включая право на представление объяснений и замечаний по содержанию протокола.

Следует учитывать, что доказательством надлежащего извещения лица о составлении протокола может служить выданная им доверенность на участие в конкретном административном деле. Наличие общей доверенности на представление интересов лица без указания на полномочия по участию в конкретном административном деле само по себе доказательством надлежащего извещения не является.

5. Содержание протокола об административном правонарушении

5.1. В соответствии со ст. 28.2 КоАП РФ в протоколе об административном правонарушении указываются:

- дата и место составления протокола об административном правонарушении;

✓ - должность, фамилия и инициалы уполномоченного лица, составившего протокол;

- сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес регистрации и места жительства, серия, номер документа удостоверяющего личность - для граждан; аналогичные данные заполняются для индивидуальных предпринимателей с указанием номера свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя; в отношении юридических лиц указывается наименование, адрес места регистрации в соответствии с учредительными документами, адрес фактического места нахождения, номер государственной регистрации в налоговом органе в качестве юридического лица);

✓ - место, время совершения административного правонарушения;

✓ - событие административного правонарушения (нормы закона, нормативного правового акта органа местного самоуправления, которые были нарушены);

номер части, статьи 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 (направленные запросы, полученные ответы, истребованные документы, объяснения, акты проверки, представления, отчеты, приказы, распоряжения, учредительные документы, фото таблицы и т.п.)

5.2. Должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, разъясняются их права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ (ст. 25.1 КоАП РФ), а также ст. 51 Конституции РФ, о чем делается запись в протоколе.

5.3. 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, которые прилагаются к протоколу.

Протокол об административном правонарушении подписывается уполномоченным должностным лицом, его составившим, гражданином, должностным лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении.

В случае отказа указанных лиц от подписания протокола, а также в случае неявки гражданина, должностного лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие, о чем делается соответствующая запись в протоколе. В этом

случае копия протокола направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола заказным письмом с уведомлением о вручении, которое приобщается к материалам дела об административном правонарушении.

6.Сроки составления протокола об административном правонарушении.

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

6.2. Если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела, либо данных о физическом лице, должностном 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.

6.3. Протокол об административном правонарушении с документами, являющимися доказательствами совершения административного правонарушения (материалами проверки) направляется судье в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении (ст. 28.8 КоАП РФ).

Если протокол об административном правонарушении возвращен судьей, нарушения должны быть устранены в срок не более трех суток со дня их поступления (получения) от судьи. Материалы дела об административном правонарушении с внесенными в них изменениями и дополнениями вновь направляются судье в течение суток со дня устранения соответствующих нарушений.

7. Порядок возбуждения дел об административных правонарушениях

7.1. Поводами к возбуждению дела об административном правонарушении (составлению протокола об административном правонарушении) являются непосредственное обнаружение должностными лицами Финансового управления достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, а также поступившие в Финансовое управление из правоохранительных органов и других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, относящегося к компетенции Финансового управления, сообщения и заявления физических и юридических лиц.

Дело об административном правонарушении может быть возбуждено только при наличии хотя бы одного из указанных выше поводов и достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения.

7.2. В случае представления руководителем проверенного объекта сведений, исключающих вину и состав административного правонарушения, административное производство не возбуждается.

7.3. Если установленные данные указывают на административное правонарушение, допущенное должностным лицом органа исполнительной власти, государственного органа, учреждения, не являющихся объектами проверки, то протокол в отношении такого лица составляется после проверки этих данных в указанном органе исполнительной власти, государственном органе, учреждении.

7.4. Административный протокол должен содержать ссылки на все доказательства, собранные в ходе административного производства (направленные запросы, полученные ответы, истребованные документы, объяснения, акты проверки, представления, отчеты, приказы, распоряжения, учредительные документы, платежные документы фото таблицы и т.п.). Если акт подписан с разногласиями, к протоколу прилагаются разногласия.

Копии документов имеющих отношение к делу и являющихся приложением к протоколу об административном правонарушении, заверяются в установленном законом порядке, в случае, если при проверке применялись средства видео-(фото) фиксации, то в протоколе необходимо отражать данный факт, а также модель технического средства.

7.5. По окончании формирования административного материала (протокола с приобщенными к нему документами) составляется сопроводительное письмо и материал в течение трех суток с момента составления направляется в суд, орган исполнительной власти субъекта РФ осуществляющий функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, уполномоченный рассматривать административное правонарушение (приложение № 5 к настоящему Стандарту).

7.6. Финансовое управление является администратором доходов бюджета по штрафам, полученным при рассмотрении административных протоколов, возбужденным ее уполномоченными должностными лицами, в связи с чем, в сопроводительном письме указываются КБК и реквизиты Финансового управления (ИНН, КПП, р/счет).

Начальник финансового управления
администрации муниципального
образования Староминский район



В.И. Литовка