

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧАРЫШСКИЙ РАЙОН
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«26» июня 2023г.

с.Чарышское

№ 13-р

Об утверждении Стандарта
организации деятельности
Контрольно-счетной палаты
муниципального округа
Чарышский район
Алтайского края

На основании статьи 11 Федерального закона от 07.02.2011г. №6-ФЗ “Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований”, в соответствии со статьей 11 Положения о Контрольно-счетной палате муниципального образования Чарышский район Алтайского края, утвержденного решением Чарышского районного совета народных депутатов Алтайского края от 24.12.2021г. №67:

1. Утвердить следующий Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты муниципального округа Чарышский район Алтайского края:

- СОД-2 «Порядок действий должностных лиц контрольно-счетной палаты муниципального округа Чарышский район Алтайского края при выявлении административных правонарушений» с приложением №1.

2. Разместить Стандарт организации деятельности на официальном сайте Администрации муниципального округа Чарышский район в разделе Контрольно-счетная палата.

3. Контроль за исполнением данного Распоряжения возлагаю на себя.

Председатель
контрольно-счетной палаты

Л.С.Леденёва

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧАРЫШСКИЙ РАЙОН
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**СОД-2 «Порядок действий должностных лиц контрольно-
счетной палаты муниципального округа Чарышский район
Алтайского края при выявлении административных
правонарушений»**

(утвержден распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты
муниципального округа Чарышский район Алтайского края
от 26.06.2023 № 13-р)

Дата начала действия
26 июня 2023 года

с. Чарышское
2023 год

Содержание

	Стр.
1. Общие положения.....	3
2. Нормативно-правовые акты, регулирующие исполнение полномочий.....	3
3. Основные понятия, используемые в Стандарте.....	3
4. Порядок действий при выявлении административных правонарушений.....	4
Приложение	
Образец оформления протокола об административном правонарушении.....	8

1. Общие положения

Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты муниципального округа Чарышский район Алтайского края «Порядок действий должностных лиц контрольно-счетной палаты муниципального округа Чарышский район Алтайского края при выявлении административных правонарушений» (далее – Стандарт) устанавливает порядок исполнения Контрольно-счетной палатой муниципального округа Чарышский район Алтайского края (далее – Контрольно-счетная палата) полномочий по выявлению административных правонарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях в области финансового законодательства.

Целью Стандарта является обеспечение реализации Контрольно-счетной палатой полномочия по составлению протоколов об административном правонарушении.

Задачами Стандарта являются:

- обеспечение объективного и своевременного выявления административных правонарушений;
- определение общих правил и процедур составления протоколов об административном правонарушении и их направления в уполномоченные органы;
- обобщение практики Контрольно-счетной палаты по выявлению административных правонарушений.

По вопросам, порядок которых не урегулирован настоящим Стандартом, решения принимаются Председателем Контрольно-счетной палаты.

2. Нормативно-правовые акты, регулирующие исполнение полномочия.

Правовой основой исполнения Контрольно-счетной палаты полномочий по выявлению административных правонарушений является:

- Конституция Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (далее - КоАП РФ);
- Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;
- Закон Алтайского края от 10.07.2002 № 46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края» (далее – закон 46-ЗС).
- Положение «О Контрольно-счетной палате муниципального образования Чарышский район Алтайского края», утвержденное решением Чарышским районным советом народных депутатов Алтайского края от 24.12.2021г. № 67.

3. Основные понятия, используемые в Стандарте

Для целей настоящего Стандарта используются следующие основные понятия:

Административное правонарушение – противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое КоАП РФ или законом 46-ЗС установлена административная ответственность.

Возбуждение дела об административном правонарушении – составление должностным лицом Контрольно-счетной палаты в пределах компетенции Контрольно-

счетной палаты муниципального округа Чарышский район Алтайского края и в результате непосредственного обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, протокола об административном правонарушении.

Лица, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении - должностные или юридические лица, совершившие административное правонарушение. Должностное лицо подлежит административной ответственности в случае совершения им административного правонарушения в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением своих служебных обязанностей.

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.

Должностное лицо Контрольно-счетной палаты, уполномоченное на составление протокола об административных правонарушениях (далее – должностное лицо Контрольно-счетной палаты) – председатель, инспектор.

Протокол об административном правонарушении – протокол, составленный в двух экземплярах должностным лицом Контрольно-счетной палаты в пределах компетенции Контрольно-счетной палаты муниципального округа Чарышский район Алтайского края, в соответствии с приложением к настоящему Стандарту, в порядке, предусмотренном статьей 28.2. КоАП РФ.

4. Порядок действий при выявлении административных правонарушений

Должностными лицами Контрольно-счетной палаты составляются протоколы об административных правонарушениях в порядке, установленном статьями 28.1-28.9 КоАП РФ в случае выявления фактов:

- нарушения порядка распоряжения объектом нежилого фонда, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа Чарышский район Алтайского края – ст. 35 закона 46-ЗС;
- несвоевременного перечисления средств избирательным комиссиям, комиссиям референдума, кандидатам, избирательным объединениям, инициативным группам по проведению референдума – ст.5.21 КоАП РФ;
- нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок при планировании закупок – ч.1-3 ст. 7.29.3;
- нарушение порядка заключения, изменения контракта- ч.8 ст. 7.32;
- нарушения порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, а также нарушение требований об использовании специальных банковских счетов – ст.15.1 КоАП РФ;
- грубого нарушения требований к бухгалтерскому учету, в том числе к бухгалтерской (финансовой) отчетности – ст.15.11 КоАП РФ;
- нецелевого использования бюджетных средств – ст.15.14 КоАП РФ;
- невозврата либо несвоевременного возврата бюджетного кредита – ст.15.15 КоАП РФ;
- не перечисления либо несвоевременного перечисления платы за пользование бюджетным кредитом – ст.15.15.1 КоАП РФ;
- нарушения условий предоставления бюджетного кредита – ст.15.15.2 КоАП РФ;
- нарушения условий предоставления межбюджетных трансфертов – ст.15.15.3 КоАП РФ;

- нарушения условий предоставления бюджетных инвестиций – ст.15.15.4 КоАП РФ;
- нарушения условий предоставления субсидий – ст.15.15.5 КоАП РФ;
- нарушения порядка представления бюджетной отчетности – ст. 15.15.6 КоАП РФ;
- нарушения порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет – ст.15.15.7 КоАП РФ;
- нарушения запрета на предоставление бюджетных кредитов и (или) субсидий- ст.15.15.8 КоАП РФ;
- несоответствия бюджетной росписи сводной бюджетной росписи – ст.15.15.9 КоАП РФ;
- нарушения порядка принятия бюджетных обязательств – ст.15.15.10 КоАП РФ;
- нарушения сроков доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств – ст.15.15.11 КоАП РФ;
- нарушения запрета на размещение бюджетных средств – ст.15.15.12 КоАП РФ;
- нарушения сроков обслуживания и погашения государственного (муниципального) долга – ст.15.15.13 КоАП РФ;
- нарушения срока направления информации о результатах рассмотрения дела в суде – ст.15.15.14 КоАП РФ;
- нарушения порядка формирования муниципального задания – ст.15.15.15 КоАП РФ;
- нарушение исполнения платежных документов и представления органа Федерального казначейства - ст.15.15.16 КоАП РФ;
- неповиновение законному распоряжению должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль – ч. 1 ст.19.4 КоАП РФ;
- воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа муниципального контроля – ст.19.4.1 КоАП РФ;
- не выполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль – ч.20 ст.19.5 КоАП РФ;
- непринятие мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения – ст. 19.6 КоАП РФ;
- непредставление сведений (информации)- ст. 19.7 КоАП РФ.

Дело об административном правонарушении может быть возбуждено должностным лицом Контрольно-счетной палаты только при наличии хотя бы одного из следующих поводов:

- а) непосредственное обнаружение должностными лицами Контрольно-счетной палаты достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения;
- б) 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;
- в) сообщения и заявления физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения.

Дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента составления протокола.

Протокол об административном правонарушении составляется должностным лицом Контрольно-счетной палаты немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

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 должностным лицом Контрольно-счетной палаты в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

При составлении протокола об административном правонарушении физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ.

Факт разъяснения прав фиксируется подписью лица, привлекаемого к административной ответственности. В случае отказа данного лица от подписи, подтверждающей разъяснение ему прав и обязанностей, должностным лицом Контрольно-счетной палаты составляется акт с участием свидетеля, фиксирующего данный отказ.

В протоколе об административном правонарушении указываются:

- дата и место его составления;
- должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол;
- сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (при привлечении к административной ответственности юридического лица: наименование и адрес юридического лица; занимаемая должность, фамилия, имя, отчество законного представителя юридического лица, его паспортные данные, контактные телефоны; дата, номер, наименование и срок действия документа, подтверждающего полномочия данного лица в качестве законного представителя);
- место, время совершения события административного правонарушения;
- статья КоАП РФ или закона 46-ЗС, предусматривающая административную ответственность за данное правонарушение;
- объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело;
- фамилии, имена, отчества, паспортные данные, адреса места жительства и контактные телефоны свидетелей, если имеются свидетели;
- иные сведения, необходимые для разрешения дела.

Должностным лицом Контрольно-счетной палаты физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомиться с протоколом и представить объяснения и замечания по содержанию протокола.

Объяснения и замечания по содержанию протокола, представленные физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, прилагаются должностным лицом к протоколу.

Копия протокола вручается должностным лицом, уполномоченным составлять протоколы, под расписку физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении.

В случае отказа лиц, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, от подписания протокола (или их отсутствии), должностным лицом Контрольно-счетной палаты делается соответствующая запись в протоколе.

В случае неявки должностного лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, при условии, что они извещены письмом или телеграммой о времени и месте составления протокола, протокол об административном правонарушении

составляется в их отсутствие. В протоколе делается соответствующая запись о неявке лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение 3 календарных дней со дня составления указанного протокола.

Протокол и другие материалы дела об административном правонарушении в течение трех суток с момента составления протокола направляются должностным лицом Контрольно-счетной палаты:

- мировому судье участка, соответствующего месту совершения правонарушения (территориальная подсудность), при составлении протокола об административных правонарушениях, предусмотренных: статьей 35 закона № 46-ЗС, 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, 19.7 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации;

- в Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края при составлении протокола об административных правонарушениях, предусмотренных частями 1-3 статьи 7.29.3, частью 8 статьи 7.32 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

Копии протокола и иных процессуальных документов, составляющих дело, хранятся в Контрольно-счетной палате.

Должностное лицо Контрольно-счетной палаты, которое готовит и направляет документы об административном правонарушении в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, осуществляет направление запросов о предоставлении информации по результатам рассмотрения протоколов об административных нарушениях.

ПРОТОКОЛ
об административном правонарушении

с. Чарышское

_____ 20__ года

(фамилия и инициалы, должность лица, составившего протокол)

_____ Контрольно-счетной палаты
муниципального округа Чарышский район Алтайского края составил настоящий протокол
о совершении административного правонарушения.

Фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого возбуждено дело об
административном правонарушении (или наименование юридического лица, Ф.И.О. его
законного представителя) _____

дата и место рождения _____

Адрес места жительства должностного лица (место нахождения юридического лица)

Должность (наименование организации, рабочий телефон)

Документ, удостоверяющий личность (или данные о регистрации юр. лица)

(серия, номер, кем и когда выдан; данные свидетельство о регистрации)

Описание совершенного административного правонарушения _____

(место, время совершения, событие административного правонарушения)

Ответственность, за которое предусмотрена ст. _____ КоАП РФ (закон Алтайского края Закон Алтайского края от 10.07.2002 № 46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края»).

Должностному лицу (или законному представителю юридического лица, в отношении которого возбуждено дело) разъяснены его права и обязанности, предусмотренные ст. 51 Конституции РФ, ст. 25.1 КоАП РФ в том числе:

право не свидетельствовать против самого себя; знакомиться со всеми материалами дела; давать объяснения; представлять доказательства; заявлять ходатайства и отводы; пользоваться юридической помощью защитника.

подпись

Объяснение лица, в отношении которого возбуждено дело (должностного лица или законного представителя юридического лица) _____

Иные сведения, необходимые для разрешения дела _____

К протоколу прилагаются: _____

(перечень прилагаемых к протоколу документов)

Подписи:

(должностное лицо или законный представитель юридического лица, в отношении которого возбуждено дело)

(должностное лицо, составившее протокол)

Копию протокола получил:

(должностное лицо или законный представитель юридического лица, в отношении которого возбуждено дело)