



## АДМИНИСТРАЦИЯ ОЛЬГИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.09.2018 г.

ст. Ольгинская

№ 197

Об организации работы по осуществлению производства по делам об административных правонарушениях в сфере бюджетных правоотношений

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, областным законом от 25.10.2002 № 273-ЗС «Об административных правонарушениях», –

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок организации работы по осуществлению производства по делам об административных правонарушениях в сфере бюджетных правоотношений согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Перечень должностных лиц Администрации Ольгинского сельского поселения, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Ольгинского  
сельского поселения

А. Г. Харсиев

**ПОРЯДОК**  
**организации работы по осуществлению производства**  
**по делам об административных правонарушениях**  
**в сфере бюджетных правоотношений**

Настоящий Порядок организации работы по осуществлению производства по делам об административных правонарушениях в сфере бюджетных правоотношений (далее – Порядок) устанавливает правила организации работы по осуществлению производства по делам об административных правонарушениях в сфере бюджетных правоотношений в рамках осуществления Администрацией Ольгинского сельского поселения полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

1. Возбуждение дела об административном правонарушении

1.1. Поводом к возбуждению дела об административном правонарушении является непосредственное обнаружение данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, должностными лицами отдела экономики и финансов Администрации Ольгинского сельского поселения, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях (далее - уполномоченное должностное лицо).

Специалист Администрации Ольгинского сельского поселения, обнаруживший данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, незамедлительно уведомляет об этом уполномоченное должностное лицо.

1.2. Уполномоченное должностное лицо информирует главу Администрации Ольгинского сельского поселения об обнаруженных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, путем направления соответствующей служебной записки.

1.3. После информирования главы Администрации Ольгинского сельского поселения уполномоченное должностное лицо незамедлительно составляет протокол об административном правонарушении (далее - протокол) по форме, указанной в приложении № 1 к настоящему Порядку (за исключением случая, указанного в пункте 1.7 настоящего раздела).

1.4. Поводом к возбуждению дела об административном правонарушении является также принятие главой Администрации Ольгинского сельского поселения решения (направление представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения) по итогам рассмотрения документов, являющихся результатом проверки, ревизии, обследования, проводимых в рамках осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных

нужд Ольгинского сельского поселения в пределах полномочий, закрепленных за уполномоченными должностными лицами Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

По итогам рассмотрения результатов вышеназванных контрольных мероприятий уполномоченные должностные лица внутреннего муниципального финансового контроля незамедлительно составляют протокол по форме, указанной в приложении № 1 к настоящему Порядку (за исключением случая, указанного в пункте 1.7 настоящего раздела).

1.5. Если требуется дополнительное выяснение обстоятельства административного правонарушения либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

В случае отсутствия данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, уполномоченные должностные лица Администрации Ольгинского сельского поселения вправе запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для составления протокола.

1.6. В случае отсутствия лица, в отношении которого составляется протокол, данное лицо уведомляется о времени и месте составления протокола уполномоченными должностными лицами, указанными в пунктах 1.3 и 1.4 настоящего раздела, письменным уведомлением по форме, указанной в приложении № 2 к настоящему Порядку.

Данное уведомление направляется лицу, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, следующими способами: телеграммой; телефонограммой; по факсимильной связи; заказным письмом с уведомлением о вручении; вручается физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено производство по делу, под расписку; иным способом, позволяющим зафиксировать факт его получения, в срок, позволяющий обеспечить явку лица на составление протокола.

При этом почтовые или иные документы, свидетельствующие о получении уведомления, в обязательном порядке приобщаются к материалам дела об административном правонарушении.

1.7. В случае, если после выявления административного правонарушения возникает необходимость проведения экспертизы или иных процессуальных действий, требующих значительных временных затрат, проводится административное расследование в порядке, установленном статьей 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ).

1.8. Дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента:

составления протокола (п. 3 ч. 4 ст. 28.1 КоАП РФ);

вынесения определения о возбуждении дела об административном

правонарушении при необходимости проведения административного расследования (п. 4 ч. 4 ст. 28.1 КоАП РФ).

1.9. Протоколу присваивается номер, состоящий из учетного номера согласно Журналу учета дел об административных правонарушениях, который ведется по форме, указанной в приложении № 3 к настоящему Порядку.

1.10. Уполномоченным должностным лицом, составившим протокол, под расписку вручается копия протокола физическому лицу либо его представителю или законному представителю юридического лица, в отношении которых он составлен. В случае неявки на составление протокола указанных лиц, получивших соответствующее уведомление, уполномоченным должностным лицом, составившим протокол, направляется копия протокола указанным лицам заказным письмом с уведомлением о вручении в течение трех дней со дня составления протокола (ч. 4<sup>1</sup> ст. 28.2 КоАП РФ).

2. Рассмотрение поступивших из правоохранительных органов, государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений материалов, содержащих данные, указывающие на наличие события административного правонарушения

2.1. Поступившие в Администрацию Ольгинского сельского поселения из правоохранительных органов, государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения (далее - материалы), регистрируются и направляются в установленном порядке главе Администрации Ольгинского сельского поселения (лицу, его замещающему).

2.2. Согласно поручению главы Администрации Ольгинского сельского поселения (лица, его замещающего) материалы направляются в подлиннике уполномоченным должностным лицам.

2.3. По поручению главы Администрации Ольгинского сельского поселения (лица, его замещающего), уполномоченные должностные лица в течение пяти рабочих дней рассматривают поступившие материалы с целью выяснения достаточности имеющихся данных для составления протокола или необходимости истребования дополнительных материалов.

В случае необходимости истребования дополнительных материалов уполномоченные должностные лица направляют соответствующее обращение в адрес руководителя правоохранительного органа, государственного органа, органа местного самоуправления, общественного объединения, направившего рассматриваемые материалы.

2.4. В случае достаточности имеющихся данных для составления протокола уполномоченное должностное лицо составляет протокол в соответствии с разделом 1 настоящего Порядка.

### 3. Рассмотрение дела об административном правонарушении

3.1. Дела об административных правонарушениях, предусмотренных ст.15.1, 15.14, 15.15, 15.15.3, 15.15.5, 15.15.5-1, 15.15.6, ч. 20 ст. 19.5 КоАП РФ,

влекущих возможность применения наказания в виде административного штрафа или дисквалификации, могут быть переданы на рассмотрение в суд в случаях, если главой Администрации Ольгинского сельского поселения (лицом, его замещающим) принято такое решение.

В таком случае:

дела об административных правонарушениях, влекущие возможность применения наказания в виде административного штрафа или дисквалификации лиц, замещающих должности муниципальной службы, направляются для рассмотрения судьям районных судов по месту совершения правонарушения;

дела об административных правонарушениях, влекущие возможность применения наказания в виде административного штрафа или дисквалификации иных должностных лиц направляются для рассмотрения мировым судьям по месту совершения правонарушения.

3.2. Дела об административных правонарушениях, предусмотренных ч. 1 ст. 15.11, ч. 1 ст. 19.4, ст. 19.4.1, ст. 19.6, ст. 19.7 КоАП РФ направляются на рассмотрение мировым судьям по месту совершения правонарушения.

Дела об административных правонарушениях, предусмотренных ч. 2 ст. 15.11, ст. 19.4.1, ч. 20.1 ст. 19.5, ч. 4, 5 ст. 7.32 КоАП РФ, влекущих возможность применения наказания в виде административного штрафа или дисквалификации:

лиц, занимающих должности муниципальной службы, направляются для рассмотрения судьям районных судов по месту совершения правонарушения;

иных должностных лиц, направляются для рассмотрения мировым судьям по месту совершения правонарушения.

3.3. При направлении на рассмотрение дел об административных правонарушениях, указанных в пунктах 3.1 и 3.2 настоящего раздела, уполномоченное должностное лицо, которым составлен протокол, передает данный протокол в день его составления и иные материалы дела начальнику отдела экономики и финансов Администрации Ольгинского сельского поселения для подготовки к передаче протокола и других материалов дела на рассмотрение судьей.

3.4. Протокол об административном правонарушении и иные материалы дела направляется на рассмотрение судьей в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении.

При направлении вышеназванных документов судьей указываются банковские реквизиты, по которым подлежит уплате административный штраф.

#### 4. Контроль за исполнением решения суда о назначении административного наказания в виде штрафа.

4.1. После получения судебного решения по делу об административном правонарушении о назначении административного наказания в виде административного штрафа копия такого решения передается в отдел экономики и финансов Администрации Ольгинского сельского поселения.

4.2. В течение одного рабочего дня с момента идентификации сумм административных штрафов, поступивших на соответствующий счет бюджета Ольгинского сельского поселения Аксайского района, специалист

Администрации Ольгинского сельского поселения представляет уполномоченному должностному лицу, составившему протокол об административном правонарушении, информацию об их уплате для внесения сведений в Журнал учета дел об административных правонарушениях, а также должностному лицу, выявившему правонарушение для сведения.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОЛЬГИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

**об административном правонарушении**

ст. Ольгинская

«\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Мною, \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы должностного лица, составившего протокол)

на основании ч. 7 ст. 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных  
правонарушениях, распоряжения Администрации Ольгинского сельского  
поселения от «\_\_\_» № \_\_\_\_\_ при участии: \_\_\_\_\_

(лицо, уполномоченное участвовать при составлении протокола, основания полномочия (устав, реквизиты  
доверенности и т.п.)

составлен настоящий протокол о том, что

ФИО \_\_\_\_\_

адрес места жительства \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_

гражданство \_\_\_\_\_

место работы \_\_\_\_\_

должность \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

совершил (а) административное правонарушение, которое выразилось  
в следующем.

(место, время совершения и событие административного правонарушения)

(указывается пункт, часть, статья нормативного правового акта, требования которого были нарушены)

что подтверждается \_\_\_\_\_ .

(указать приобщаемые к протоколу доказательства, в том числе объяснения лица, в отношении которого ведется  
производство по делу, иные документы или их заверенные копии)

За совершение указанного административного правонарушения предусмотрена ответственность ч. \_\_\_\_\_ ст. \_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, в соответствии со ст. 51 Конституции РФ не обязано свидетельствовать против себя самого и своих близких родственников, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, в т.ч. вправе представлять на отдельном листе объяснения и замечания по содержанию настоящего протокола, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (главы 25 и 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях)

Права, предусмотренные Конституцией РФ и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, разъяснены:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Объяснение лица (его представителя), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении \_\_\_\_\_.

К протоколу прилагаются следующие документы: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.

Протокол мною прочитан. Замечания и объяснения по содержанию протокола:

\_\_\_\_\_ (поступили, не поступили. Если поступили, то какие именно)

Лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (его представитель).

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

От подписи отказался: \_\_\_\_\_

(в случае отказа лица подписать протокол об этом делается запись, заверяемая подписью должностного лица, составившего протокол)

Копию настоящего протокола получил «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

(В случае отказа лица получить протокол об этом делается запись, заверяемая подписью должностного лица, составившего протокол)

Копия настоящего протокола направлена заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\*

(указывается адрес физического или юридического лица)

\_\_\_\_\_ (должность лица, составившего протокол)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)



Приложение № 2  
к Порядку организации работы  
по осуществлению производства  
по делам об административных  
правонарушениях

Кому \_\_\_\_\_

(физическому лицу, юридическому лицу)

Куда \_\_\_\_\_

(место жительства/работы физического лица,  
местонахождение юридического лица)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о месте и времени составления**  
**протокола об административном правонарушении**

Администрация Ольгинского сельского поселения уведомляет, что Вам необходимо прибыть « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по адресу: Ростовская обл., Аксайский р-н, ст. Ольгинская, ул. Ленина, 154 к

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должностного лица, уполномоченного составлять протоколы)

для составления протокола об административном правонарушении,  
ответственность за которое предусмотрена ч. \_\_\_\_ ст. \_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, выявленного в ходе

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указываются мероприятия, в ходе проведения которых выявлено административное правонарушение, орган государственной власти, должностное лицо его выявившее)

в отношении \_\_\_\_\_, занимающего должность \_\_\_\_\_,<sup>\* 1</sup>  
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица) (указывается должность)

При себе следует иметь паспорт гражданина Российской Федерации. Сообщаем Вам, что в случае неявки для составления протокола в соответствии с частью 2 статьи 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях оформление административного материала будет произведено в Ваше отсутствие.

\_\_\_\_\_  
(должность лица, составившего  
протокол)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

<sup>1</sup> Указывается должность физического лица в случае рассмотрения дела в отношении должностного лица

титульный лист

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОЛЬГИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЖУРНАЛ УЧЕТА ДЕЛ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ**

Начат \_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_

левая сторона

№ п/п	Дата и номер протокола об административном правонарушении	Ф.И.О. должностного лица, составившего протокол	Ф.И.О. физического лица, должностного лица, наименование юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении	Норма (часть, статья) КоАП РФ, по которой возбуждено дело	Наименование правонарушения
1	2	3	4	5	6

правая сторона

Дата вынесения, номер решения суда по делу об административном правонарушении	Дата вступления в законную силу решения суда по делу об административном правонарушении	Информация об исполнении решения суда о назначении административного наказания	Информация об обжаловании решения по делу об административном правонарушении	Примечание
7	8	9	10	11

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностных лиц Администрации Ольгинского сельского поселения,**  
**уполномоченных составлять протоколы**  
**об административных правонарушениях**

1. Начальник отдела экономики и финансов Администрации Ольгинского сельского поселения.
2. Главный бухгалтер Администрации Ольгинского сельского поселения.
3. Главный специалист Администрации Ольгинского сельского поселения.

Примечание: Вышеуказанные должностные лица уполномочены в пределах своей компетенции составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных ст. 7.29.3, ч. 4, 5, 8-10 ст. 7.32, ст.15.1, ст. 15.11,15.14-15.15.16, ч. 1 ст. 19.4, ст. 19.4.1, ч. 20, 20.1 ст. 19.5, ст. 19.6, ст. 19.7, ч. 1 ст. 19.7.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.