

Муниципальное казначейство города Ростова-на-Дону
(Муниципальное казначейство)

ПРИКАЗ

10.10.2023

№ 220

Об утверждении порядка осуществления
контрольно-ревизионным отделом
Муниципального казначейства города
Ростова-на-Дону производства по делам
об административных правонарушениях

В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Областным законом Ростовской области от 25.10.2002 № 273-ЗС «Об административных правонарушениях», Постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 19.04.2012 № 270 «О перечне должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Областным законом Ростовской области «Об административных правонарушениях», Решением Ростовской-на-Дону городской Думы от 15.10.2011 № 171 «Об утверждении Положения о Муниципальном казначействе города Ростова-на-Дону», иными нормативными правовыми актами

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления контрольно-ревизионным отделом Муниципального казначейства города Ростова-на-Дону производства по делам об административных правонарушениях согласно приложению к настоящему приказу.

2. Приказ Муниципального казначейства от 14.07.2017 № 57 «Об утверждении регламента действий должностного лица контрольно-ревизионного отдела при составлении протоколов об административных правонарушениях» признать утратившим силу.

3. Приказ вступает в силу с даты подписания.

4. Приказ подлежит размещению на официальном Интернет-портале городской Думы и Администрации города Ростова-на-Дону» в разделе «Муниципальное казначейство».

5. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника контрольно-ревизионного отдела Муниципального казначейства города Ростова-на-Дону Филатову Л.В.

Заместитель главы Администрации
города – начальник Муниципального
казначейства города Ростова-на-Дону



Т.А. Асатрян

ПОРЯДОК
осуществления контрольно-ревизионным отделом
Муниципального казначейства города Ростова-на-Дону производства
по делам об административных правонарушениях

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления контрольно-ревизионным отделом Муниципального казначейства города Ростова-на-Дону (далее – КРО) производства по делам об административных правонарушениях (далее – Порядок) разработан в целях организации и осуществления Муниципальным казначейством города Ростова-на-Дону производства по делам об административных правонарушениях, предусмотренных ч. 7 ст. 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), п. 4.1 ст. 11.1 Областного закона Ростовской области от 25.10.2002 № 273-ЗС «Об административных правонарушениях», при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля.

1.2. Перечень должностных лиц КРО, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях утвержден Приложением № 3 к Постановлению Администрации города Ростова-на-Дону от 19.04.2012 № 270 «О перечне должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Областным законом Ростовской области «Об административных правонарушениях» и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях».

**2. Основание для возбуждения дела
об административном правонарушении**

2.1. Поводом к возбуждению дела об административном правонарушении является:

2.1.1. Непосредственное обнаружение в ходе осуществления внутреннего муниципального финансового контроля данных, указывающих на наличие события административного правонарушения по составам административных правонарушений, предусмотренных ч. 7 ст. 28.3 КоАП РФ, сотрудником КРО, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях (далее – уполномоченное должностное лицо).

Уполномоченное должностное лицо, обнаружившее данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, незамедлительно уведомляет об этом начальника КРО.

2.1.2. Принятие начальником КРО решения 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

города Ростова-на-Дону в пределах полномочий, закрепленных за Муниципальным казначейством города Ростова-на-Дону Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.1.3. Выявление отраслевыми отделами Муниципального казначейства города Ростова-на-Дону (далее – отраслевые отделы), отделами Муниципального казначейства по районам города Ростова-на-Дону (далее – ОМК), факта административного правонарушения, ответственность за которое предусмотрена ч. 3 ст. 15.15.7 КоАП РФ.

Отраслевые отделы, ОМК в соответствии с требованиями приказа Муниципального казначейства города Ростова-на-Дону от 09.12.1999 № 99 «Об утверждении порядка исполнения бюджета города Ростова-на-Дону по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета» информируют заместителя главы Администрации города – начальника Муниципального казначейства города Ростова-на-Дону.

2.1.4. Поступившие в Муниципальное казначейство города Ростова-на-Дону из правоохранительных органов, государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения по составам административных правонарушений, предусмотренных ч. 7 ст. 28.3 КоАП РФ.

2.2. Дело об административном правонарушении возбуждается уполномоченным должностным лицом.

3. Производство по делам об административных правонарушениях

3.1. Порядок и сроки возбуждения дела об административном правонарушении.

3.1.1. Уполномоченное должностное лицо при решении вопроса о привлечении лица, совершившего административное правонарушение, к административной ответственности руководствуется установленными законом сроками давности привлечения к административной ответственности.

Согласно п. 6 ч. 1 ст. 24.5 КоАП РФ производство по делу об административных правонарушениях не может быть начато, а начатое подлежит прекращению в случае истечения сроков давности привлечения к административной ответственности.

Сроки давности привлечения к административной ответственности установлены ст. 4.5 КоАП РФ.

3.1.2. Дело об административном правонарушении считается возбужденным уполномоченным должностным лицом с момента:

- составления протокола об административном правонарушении (далее – протокол);
- вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования (п. 2 ст. 28.7 КоАП РФ).

3.2. Извещение лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении.

3.2.1. Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении извещаются в порядке, установленном ст. 25.15 КоАП РФ.

3.2.2. О месте и времени составления протокола лицо, в отношении которого возбуждается производство по делу об административном правонарушении, должно быть извещено уполномоченным должностным лицом в целях предоставления ему возможности воспользоваться предоставленными законом правами. Уведомление о составлении протокола о составлении протокола об административном правонарушении (далее – уведомление) необходимо направить заказным письмом заблаговременно, с учетом того, чтобы ко дню составления протокола почтовое уведомление о вручении корреспонденции поступило уполномоченному должностному лицу.

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

3.2.3. Уведомление оформляется в соответствии с приложением № 1 к Порядку.

3.2.4. Лицо, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, вправе заявить ходатайство (в письменной форме) о переносе времени составления протокола (ст. 24.4 КоАП РФ).

В этом случае уполномоченное должностное лицо обязано немедленно рассмотреть ходатайство и о принятом решении уведомить лицо, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, направив уведомление с указанием новой даты и времени составления протокола.

3.3. Порядок и сроки составления протокола об административном правонарушении.

3.3.1. Протокол составляется уполномоченным должностным лицом в сроки, установленные ст. 28.5 КоАП РФ.

3.3.2. Протокол составляется на бланке, согласно Приложениям № 2 и № 3 к Порядку в 3-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу (1-й экземпляр – хранится в КРО, 2-й экземпляр – передается физическому/юридическому лицу или законному представителю юридического лица, 3-й экземпляр – направляется в судебный орган).

3.3.3. Протокол должен содержать информацию, установленную ч. 2 ст. 28.2 КоАП РФ.

3.3.4. Уполномоченное должностное при составлении протокола обязано разъяснить лицу, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу их права и обязанности, предусмотренные статьей 51 Конституции Российской Федерации и соответствующими положениями главы 25 КоАП РФ, о чем делается запись в протоколе (приложение № 4 к Порядку).

Свидетели, специалисты, эксперты, переводчики при участии в деле об административном правонарушении, предупреждаются об административной ответственности по статье 17.9 КоАП РФ за дачу заведомо ложных показаний, пояснений, заключений.

Отсутствие таких разъяснений и предупреждений в протоколе или отдельном объяснении лица может быть признано судом нарушением, влекущим невозможность использования такого доказательства при рассмотрении дела об административном правонарушении.

3.3.5. После составления протокола лицу, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, уполномоченным должностным лицом предоставляется возможность ознакомления с протоколом. Данное лицо имеет право представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

Протокол подписывается составившим его уполномоченным должностным лицом и лицом, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении. После чего экземпляр протокола вручается под расписку лицу, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении.

В случае отказа от подписания протокола лицом, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, в протоколе делается соответствующая запись.

Отказ от подписания протокола лицом, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, впоследствии не является препятствием для рассмотрения дела об административном правонарушении.

В случае неявки лица, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, если оно извещено в порядке, предусмотренном КоАП РФ, в протоколе делается соответствующая запись. Экземпляр протокола направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня его составления. В протоколе делается запись об адресе, по которому направляется протокол, исходящем номере и дате направления.

3.3.6. В случае, если протокол составлен неправомочным лицом, а также в иных случаях, предусмотренных п. 4 ч 1 ст. 29.4 КоАП РФ (в случае неправильного составления протокола и оформления других материалов дела либо неполноты представленных материалов, которая не может быть восполнена при рассмотрении дела), недостатки протокола и других материалов дела об административном правонарушении устраняются уполномоченным должностным лицом в срок не более трех суток со дня их поступления (получения) от судьи, рассматривающего дело об административном правонарушении, с определением о возвращении протокола и других материалов.

КоАП РФ не предусматривает возможность обжалования такого определения уполномоченным должностным лицом, составившим протокол, вместе с тем оно может быть опротестовано прокурором по результатам рассмотрения ходатайства уполномоченного должностного лица, составившего протокол.

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

3.4. Направление на рассмотрение и учет протоколов об административных правонарушениях.

3.4.1. Протоколы, составленные уполномоченными должностными лицами, направляются на рассмотрение мировому судье или в районный суд в течение трех суток с момента составления протокола с сопроводительным письмом (приложение № 5 к Порядку).

3.4.2. Протоколы, по составам административных правонарушений, предусмотренных ч. 7 ст. 28.3 КоАП РФ, выявленных в ходе осуществления внутреннего муниципального финансового контроля направляются на рассмотрение в соответствии с полномочиями судей, установленными ст. 23.1 КоАП РФ.

3.4.3. При направлении дела судье следует учитывать, что дело об административном правонарушении рассматривается по месту его совершения (ч. 1 ст. 29.5 КоАП РФ).

3.4.4. В соответствии с положениями статьи 30.1 КоАП РФ уполномоченное должностное лицо, составившее протокол, вправе обжаловать вынесенное судьей постановление по делу об административном правонарушении (за исключением обжалования в порядке надзора).

3.4.5. Протокол, составленный уполномоченным должностным лицом, подлежит обязательной регистрации в день его составления в журнале учета протоколов (приложение № 6 к Порядку) с присвоением номера.

Ведение журнала учета протоколов осуществляется работником КРО. Срок хранения журнала учета протоколов 5 лет.

3.5. Порядок и сроки вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования.

3.5.1. В случае, если после выявления административного правонарушения осуществляется экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат, уполномоченным должностным лицом, принимается решение о возбуждении дела и проведении административного расследования в виде определения по делу об административном правонарушении.

3.5.2. Определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования оформляется с учетом требований статьи 28.7 КоАП РФ и выносится немедленно после выявления факта совершения административного правонарушения по форме согласно приложению № 7 к Порядку.

3.5.3. Копия определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования в течение суток вручается под расписку лицу, в отношении которого возбуждено производство по делу (законному представителю юридического лица), либо направляется ему заказным письмом с уведомлением о вручении или направляется с использованием иных средств связи, позволяющих зафиксировать факт ее получения адресатом.

3.6. Порядок и сроки вынесения определения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении.

3.6.1. Поступившие в Муниципальное казначейство города Ростова-на-Дону из правоохранительных органов, государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений материалы, а также сообщения и заявления физических и юридических лиц, содержащие данные, указывающие на

наличие события административного правонарушения (далее - материалы), регистрируются и направляются в КРО.

3.6.2. По поручению начальника КРО поступившие материалы рассматриваются уполномоченным должностным лицом с целью выяснения достаточности имеющихся данных для составления административного протокола или необходимости истребования дополнительных документов.

3.6.3. В случае необходимости истребования дополнительных документов, КРО направляет соответствующее обращение в адрес руководителя правоохранительного органа, государственного органа, органа местного самоуправления, общественного объединения, физического или юридического лица, направившего рассматриваемые материалы.

3.6.4. Уполномоченное должностное лицо информирует начальника КРО о результатах рассмотрения поступивших материалов служебной запиской.

3.6.5. В случае достаточности имеющихся данных для составления протокола уполномоченное должностное лицо составляет протокол в соответствии с настоящим Порядком.

3.6.6. В случае выявления хотя бы одного из обстоятельств, указанных в ст. 24.5 КоАП РФ, исключающих производство по делу, допускается отказ в возбуждении дела при наличии поступивших материалов.

3.6.7. Принятое решение об отказе в возбуждении дела в соответствии с ч. 5 ст. 28.1 КоАП РФ оформляется в виде мотивированного определения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении по форме согласно приложению № 8 к Порядку.

Копия определения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении направляется лицу, от которого поступили материалы (сообщения, заявления), с сопроводительным письмом, подписанным заместителем главы Администрации города – начальником Муниципального казначейства города Ростова-на-Дону.

Определения об отказе в возбуждении дел об административных правонарушениях и копии материалов дел хранятся в КРО не менее пяти лет.

Начальник
контрольно-ревизионного отдела

Л.В. Филатова

Приложение № 1
к Порядку осуществления контрольно-
ревизионным отделом Муниципального
казначейства города Ростова-на-Дону
производства по делам
об административных правонарушениях

Российская Федерация
Ростовская область

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
КАЗНАЧЕЙСТВО**

**города
РОСТОВА-НА-ДОНУ**

ул. Б.Садовая, 47, Ростов-на-Дону, 344002
тел. 240-67-56, факс 240-49-82
E-mail: mukazna@rostov-gorod.ru
ОКПО 02293816 ОГРН 1026103280279
ИНН/КПП 6164048228/616401001

Указывается должность и ФИО лица,
в отношении которого возбуждается дело
об административном правонарушении,
а также адрес местонахождения
(для физических лиц)

или указывается должность
и ФИО руководителя юридического лица,
в отношении которого возбуждается дело
об административном правонарушении,
а также адрес местонахождения
(для юридических лиц)

№ _____
На № _____ от _____,

УВЕДОМЛЕНИЕ

о составлении протокола об административном правонарушении

Настоящим уведомляю, что контрольно-ревизионным отделом Муниципального казначейства города Ростова-на-Дону возбуждается производство по делу об административном правонарушении в отношении _____ по факту _____.

Ответственность за данное правонарушение предусмотрена частью ____ статьи ____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ).

В связи с изложенным, законному представителю _____ (наименование организации) или _____ (фамилия, имя, отчество должностного лица и наименование должности) надлежит явиться _____ (указывается дата, время) по адресу: _____ для дачи объяснений по факту нарушения, а также для подписания протокола об административном правонарушении, либо направить представителя с надлежащим образом оформленными полномочиями на участие в производстве по делу об административном правонарушении.

При себе иметь удостоверяющие личность и полномочия документы. Полномочия защитника должны быть подтверждены надлежащим образом оформленными документами (ст. 25.5 КоАП РФ).

В соответствии с частью 1 статьи 25.1 КоАП РФ лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической

помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ.

Неявка в указанный срок должностного лица (законного представителя) _____ (указать лицо) будет расценена как отказ от подписания протокола.

Начальник контрольно-ревизионного
отдела Муниципального
казначейства города Ростова-на-Дону
(либо лицо, его замещающее)

(подпись)

(ФИО)

Экземпляр уведомления получил (а)

(подпись)

(ФИО)

Начальник
контрольно-ревизионного отдела

Л.В. Филатова

Приложение № 2
к Порядку осуществления контрольно-
ревизионным отделом Муниципального
казначейства города Ростова-на-Дону
производства по делам
об административных правонарушениях

Муниципальное казначейство города Ростова-на-Дону
Контрольно-ревизионный отдел

ул. Б.Садовая, 47, Ростов-на-Дону, 344002, тел. 240-67-56 , факс 240-49-82, E-mail: mukazna@rostov-gorod.ru

ПРОТОКОЛ № ____
об административном правонарушении

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата составления)

(место составления)

(должность, Ф.И.О. должностного лица, составившего протокол)

при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии со статьей 28.2, частью 7 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях составил (а) настоящий протокол о совершении административного правонарушения.

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

Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения	
Место рождения	
Место работы	
Должность	
Номер и дата приказа о назначении на должность	
Адрес регистрации по месту жительства	
Адрес регистрации по месту пребывания	
Документ, удостоверяющий личность	
Серия и номер	
Когда и кем выдан	
Сведения о привлечении ранее к административной ответственности	

Указанные сведения подтверждаю.

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

Сведения об обстоятельствах совершения административного правонарушения.

При проведении контрольного мероприятия в _____

(наименование и адрес объекта)

установлено: _____

(указываются достаточные данные, указывающие на наличие события административного

правонарушения, в том числе о месте, времени, способе совершения административного

правонарушения, о виновности лица в совершении противоправного действия (бездействия)

раскрывается положение нормативного правового акта, требования которого нарушены)

Данные обстоятельства подтверждаются следующими доказательствами:
актом контрольного мероприятия

_____ от _____ № _____;

(другие доказательства при наличии).

(указывается лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

не соблюдены требования _____
(указывается нормативно-правовой акт, положения которого нарушены)

и совершено административное правонарушение, административная ответственность за которое предусмотрена частью _____ статьи/статьей _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

При составлении протокола об административном правонарушении физическому лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, разъяснены его права и обязанности, предусмотренные статьями 24.2, 24.3, 24.4, 25.1, 25.4, 25.5 и 30.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 51 Конституции Российской Федерации, а именно: лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, не свидетельствовать против себя, своего супруга и близких родственников:

(подписи лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении)

Физическое лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, русским языком (владеет/не владеет)

В услугах переводчика не нуждаюсь /нуждаюсь _____
(подпись)

При составлении протокола об административном правонарушении присутствовал защитник физического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

(фамилия, имя, отчество, место жительства, телефон,

документ, подтверждающий полномочия)

Защитник ознакомлен со ст. 25.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях _____.
(подпись)

Объяснения физического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

(указывается прописью «имею» или «не имею». Излагаются объяснения либо делается отметка «прилагаются на ____ листах подпись _____»).

Физическому лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении: _____ (подпись).

Объяснения и замечания указанных лиц по содержанию протокола:

(объяснения либо ссылка на приложение к протоколу)

К протоколу прилагаются: _____

(перечень приложений)

Должностное лицо, составившее протокол

(подпись)

(ФИО)

Физическое лицо (должность), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении

(подпись)

(ФИО)

Протокол подписать отказался _____

(подпись должностного лица, составившего протокол об административном правонарушении)

Мотивы отказа от подписания протокола (могут быть изложены нарушителем отдельно и приложены к протоколу).

Примечание: Отказ от подписи протокола не является основанием для прекращения производства по делу.

Экземпляр протокола получил:

Физическое лицо (должность), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении

(подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Отметка об отказе в получении протокола и отметка о направлении протокола почтой заказным письмом с уведомлением о вручении:

(подпись должностного лица, составившего протокол об административном правонарушении)

Протокол составлен в отсутствие лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении,

(указывается ФИО физического лица, извещенного в установленном порядке: уведомление № ____ от ____).

Экземпляр протокола направлен лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении по адресу: _____
исх. № ____ от «____» _____ 20__ г.

Начальник
контрольно-ревизионного отдела

Л.В. Филатова

Приложение № 3
к Порядку осуществления контрольно-
ревизионным отделом Муниципального
казначейства города Ростова-на-Дону
производства по делам
об административных правонарушениях

**Муниципальное казначейство города Ростова-на-Дону
контрольно-ревизионный отдел**

ул. Б.Садовая, 47, Ростов-на-Дону, 344002, тел. 240-67-56 , факс 240-49-82, E-mail: mukazna@rostov-gorod.ru

**ПРОТОКОЛ № ____
об административном правонарушении**

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата составления)

(место составления)

(должность, Ф.И.О. должностного лица, составившего протокол)

при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии со статьей 28.2, частью 7 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях составил(а) настоящий протокол о совершении административного правонарушения.

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

Полное наименование	
Юридический адрес	
Фактический адрес	
ИНН	
Банковские реквизиты	
Серия и № свидетельства о государственной регистрации юридического лица	
ОГРН	
Должность руководителя	
Фамилия, имя, отчество руководителя	
Телефон	
Документы, удостоверяющие личность и полномочия законного представителя	
Сведения о привлечении к административной ответственности	

Указанные сведения подтверждаю.

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

Сведения об обстоятельствах совершения административного правонарушения.

При проведении контрольного мероприятия в _____
(наименование и адрес объекта)

установлено: _____
(указываются достаточные данные, указывающие на наличие события административного

_____ правонарушения, в том числе о месте, времени, способе совершения административного

_____ правонарушения, о виновности лица в совершении противоправного действия (бездействия),

_____ раскрывается положение нормативного правового акта, требования которого нарушены)

Данные обстоятельства подтверждаются следующими доказательствами:
актом контрольного мероприятия _____ от _____
№ _____ ; _____

_____ (указывается лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)
не соблюдены требования _____
(указывается нормативно-правовой акт, положения которого нарушены)

и совершено административное правонарушение, административная
ответственность за которое предусмотрена частью _____ статьи/статьей _____
Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

При составлении протокола об административном правонарушении законному
представителю юридического лица, в отношении которого возбуждено дело
об административном правонарушении, разъяснены его права и обязанности,
предусмотренные статьями 24.2, 24.3, 24.4, 25.1, 25.4, 25.5 и 30.1 Кодекса
Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 51
Конституции Российской Федерации, а именно: лицо, в отношении которого ведется
производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться
со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства,
заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника,
не свидетельствовать против себя, своего супруга и близких родственников:

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

Законный представитель юридического лица, в отношении которого
возбуждено дело об административном правонарушении, русским языком
(владеет/не владеет) _____.

В услугах переводчика нуждаюсь/не нуждаюсь _____
(подпись)

При составлении протокола об административном правонарушении
присутствовал защитник юридического лица, в отношении которого возбуждено
дело об административном правонарушении:

_____ (фамилия, имя, отчество, место жительства, телефон,

_____ документ, подтверждающий полномочия)

Защитник ознакомлен со ст. 25.5 Кодекса Российской Федерации
об административных правонарушениях _____
(подпись)

Объяснения законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

(указывается прописью «имею» или «не имею». Излагаются объяснения либо делается отметка «прилагаются на ____ листах подпись _____»).

Законному представителю юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении: _____ (подпись).

Объяснения и замечания указанных лиц по содержанию протокола:

(объяснения либо ссылка на приложение к протоколу)

К протоколу прилагаются: _____

(перечень приложений)

Должностное лицо,
составившее протокол

(подпись)

(ФИО)

Законный представитель
юридического лица,
в отношении которого
возбуждено дело
об административном
правонарушении

(подпись)

(ФИО)

Протокол подписать отказался _____

(подпись должностного лица, составившего протокол об административном правонарушении)

Мотивы отказа от подписания протокола (могут быть изложены нарушителем отдельно и приложены к протоколу).

Примечание: Отказ от подписи протокола не является основанием для прекращения производства по делу.

Экземпляр протокола получил:

законный представитель

юридического лица, в отношении

которого возбуждено дело об

административном правонарушении

(подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Отметка об отказе в получении протокола и отметка о направлении протокола почтой заказным письмом с уведомлением о вручении:

(подпись должностного лица, составившего протокол об административном правонарушении)

Протокол составлен в отсутствие лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении,

(указывается наименование юридического лица), извещенного в установленном порядке: уведомление №__ от_____.

Экземпляр протокола направлен лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении по адресу: _____
исх. № _____ от «___» _____ 20__ г.

Начальник
контрольно-ревизионного отдела

Л.В. Филатова

**Разъяснение прав и обязанностей лица, в отношении которого ведется
производство по делу об административном правонарушении**

**Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях
(извлечения)**

**Статья 24.2. Язык, на котором ведется производство по делам
об административных правонарушениях**

1. Производство по делам об административных правонарушениях ведется на русском языке - государственном языке Российской Федерации. Наряду с государственным языком Российской Федерации производство по делам об административных правонарушениях может вестись на государственном языке республики, на территории которой находятся судья, орган, должностное лицо, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.

2. Лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении и не владеющим языком, на котором ведется производство по делу, обеспечивается право выступать и давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке либо на другом свободно избранном указанными лицами языке общения, а также пользоваться услугами переводчика.

**Статья 24.3. Открытое рассмотрение дел об административных
правонарушениях**

1. Дела об административных правонарушениях подлежат открытому рассмотрению, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 28.6 настоящего Кодекса, либо случаев, если это может привести к разглашению государственной, военной, коммерческой или иной охраняемой законом тайны, а равно в случаях, если этого требуют интересы обеспечения безопасности лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, членов их семей, их близких, а также защиты чести и достоинства указанных лиц.

2. Решение о закрытом рассмотрении дела об административном правонарушении выносится судьей, органом, должностным лицом, рассматривающими дело, в виде определения.

2.1. Использование систем видео-конференц-связи в закрытом судебном заседании не допускается.

3. Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении, и граждане, присутствующие при открытом рассмотрении дела об административном правонарушении, имеют право в письменной форме, а также с помощью средств аудиозаписи фиксировать ход рассмотрения дела об административном правонарушении. Фотосъемка, видеозапись, трансляция открытого рассмотрения дела об административном правонарушении по радио,

телевидению и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» допускаются с разрешения судьи, органа, должностного лица, рассматривающих дело об административном правонарушении.

4. Действия граждан, присутствующих при рассмотрении дела и осуществляющих разрешенные судьей, органом, должностным лицом, рассматривающими соответствующее дело, фотосъемку, видеозапись, трансляцию открытого рассмотрения дела об административном правонарушении по радио, телевидению и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», не должны мешать надлежащему порядку рассмотрения дела об административном правонарушении. Эти действия могут быть ограничены судьей, органом, должностным лицом, рассматривающими дело об административном правонарушении, во времени и должны осуществляться с учетом мнения участников производства по делам об административных правонарушениях и на местах, определенных судьей, органом, должностным лицом, рассматривающими соответствующее дело.

Статья 24.4. Ходатайства

1. Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении, имеют право заявлять ходатайства, подлежащие обязательному рассмотрению судьей, органом, должностным лицом, в производстве которых находится данное дело.

2. Ходатайство заявляется в письменной форме и подлежит немедленному рассмотрению. Решение об отказе в удовлетворении ходатайства выносится судьей, органом, должностным лицом, в производстве которых находится дело об административном правонарушении, в виде определения.

Статья 25.1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении:

1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом.

2. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 28.6 настоящего Кодекса, либо если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела, либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

Статья 25.4. Законные представители юридического лица

1. Защиту прав и законных интересов юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, или юридического лица, являющегося потерпевшим, осуществляют его законные представители.

2. Законными представителями юридического лица в соответствии с настоящим Кодексом являются 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.

3. Дело об административном правонарушении, совершенном юридическим лицом, рассматривается с участием его законного представителя или защитника. В отсутствие указанных лиц дело может быть рассмотрено лишь в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 28.6 настоящего Кодекса, или если имеются данные о надлежащем извещении лиц о месте и времени рассмотрения дела и если от них не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

4. При рассмотрении дела об административном правонарушении, совершенном юридическим лицом, судья, орган, должностное лицо, в производстве которых находится дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие законного представителя юридического лица.

Статья 25.5. Защитник и представитель

1. Для оказания юридической помощи лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, в производстве по делу об административном правонарушении может участвовать защитник, а для оказания юридической помощи потерпевшему - представитель.

2. В качестве защитника или представителя к участию в производстве по делу об административном правонарушении допускается адвокат или иное лицо.

3. Полномочия адвоката удостоверяются ордером, выданным соответствующим адвокатским образованием. Полномочия иного лица, оказывающего юридическую помощь, удостоверяются доверенностью, оформленной в соответствии с законом.

4. Защитник и представитель допускаются к участию в производстве по делу об административном правонарушении с момента возбуждения дела об административном правонарушении.

5. Защитник и представитель, допущенные к участию в производстве по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, участвовать в рассмотрении дела, обжаловать применение мер обеспечения производства по делу, постановление по делу, пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом.

Статья 30.1. Право на обжалование постановления по делу об административном правонарушении

1. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано лицами, указанными в статьях 25.1 - 25.5.1 настоящего Кодекса:

1) вынесенное судьей - в вышестоящий суд;

2) вынесенное коллегиальным органом - в районный суд по месту нахождения коллегиального органа;

3) вынесенное должностным лицом - в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу либо в районный суд по месту рассмотрения дела;

3.1) вынесенное должностным лицом, указанным в части 2 статьи 23.79, части 2 статьи 23.79.1 или части 2 статьи 23.79.2 настоящего Кодекса, - в вышестоящий

орган, вышестоящему должностному лицу, в уполномоченный соответствующим нормативным правовым актом Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или соглашением о передаче осуществления части полномочий федеральный орган исполнительной власти либо в районный суд по месту рассмотрения дела;

4) вынесенное иным органом, созданным в соответствии с законом субъекта Российской Федерации, - в районный суд по месту рассмотрения дела.

1.1. Постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное судьей, может быть также обжаловано в вышестоящий суд должностным лицом, уполномоченным в соответствии со статьей 28.3 настоящего Кодекса составлять протокол об административном правонарушении.

2. В случае, если жалоба на постановление по делу об административном правонарушении поступила в суд и в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу, жалобу рассматривает суд.

По результатам рассмотрения жалобы выносится решение.

3. Постановление по делу об административном правонарушении, связанном с осуществлением предпринимательской или иной экономической деятельности юридическим лицом или лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, обжалуется в арбитражный суд в соответствии с арбитражным процессуальным законодательством.

4. Определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении обжалуется в соответствии с правилами, установленными настоящей главой.

Конституция Российской Федерации

Статья 51

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

2. Федеральным законом могут устанавливаться иные случаи освобождения от обязанности давать свидетельские показания.

Ознакомлен:

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Начальник
контрольно-ревизионного отдела

Л.В. Филатова

Приложение № 5
к Порядку осуществления контрольно-
ревизионным отделом Муниципального
казначейства города Ростова-на-Дону
производства по делам
об административных правонарушениях

Российская Федерация
Ростовская область

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
КАЗНАЧЕЙСТВО**

**города
РОСТОВА-НА-ДОНУ**

ул. Б.Садовая, 47, Ростов-на-Дону, 344002
тел. 240-67-56 , факс 240-49-82
E-mail: mukazna@rostov-gorod.ru
ОКПО 02293816 ОГРН 1026103280279
ИНН/КПП 6164048228/616401001

№ _____

На № _____ от _____

Наименование и адрес органа,
уполномоченного рассматривать
дело об административном
правонарушении

О направлении дела об административном правонарушении

В соответствии с частью 1 статьи 28.8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях направляется на рассмотрение протокол об административном правонарушении от _____ № ____ в отношении _____.

Протокол об административном правонарушении составлен должностным лицом Муниципального казначейства города Ростова-на-Дону на основании части 7 статьи 28.3 КоАП РФ, пункта 4.1 статьи 11.1. Областного закона Ростовской области от 25.10.2002 № 273-ЗС «Об административных правонарушениях» и Приложения № 3 к Постановлению Администрации города Ростова-на-Дону от 19.04.2012 № 270

«О перечне должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Областным законом Ростовской области «Об административных правонарушениях» и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях».

Реквизиты получателя административного штрафа: УФК по Ростовской области министерство финансов (ГКУ РО «СОДСУМС») / Муниципальное казначейство города Ростова-на-Дону, ИНН _____, КПП _____, ОКТМО _____, Л/с _____, Р/счет _____, БИК _____, КБК _____.

Приложение:

Заместитель главы Администрации
города – начальник Муниципального
казначейства города Ростова-на-Дону
(либо лицо, исполняющее его обязанности)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Начальник
контрольно-ревизионного отдела

Л.В. Филатова

Приложение № 6
к Порядку осуществления контрольно-
ревизионным отделом Муниципального
казначейства города Ростова-на-Дону
производства по делам
об административных правонарушениях

ЖУРНАЛ
учета протоколов об административных правонарушениях

№ п/п	Номер протоко ла	Дата составлен ия протокола	Сведения о правонару- шителе	Дата администрати вного правонару- шения	Должность, Ф.И.О. лица, выявившего факт совершения административного правонарушения	Квалифика- ция по КоАП РФ
1	2	3	4	5	6	7

Сведения о направле нии материал а на рассмотр ение (дата, орган)	Сведен ия о возвра те матери ала из органа	Дата принятия решения по делу об администрат ивном правонаруше нии	Результат рассмотрения дела об администрати вном правонарушен ии	Размер администрат ивного штрафа, руб.	Сведения об обжалова нии	Отметка об испол- нении реше- ния	Примеча ние
8	9	10	11	12	13	14	15

Начат « ____ » _____ 20 ____ г.
Окончен « ____ » _____ 20 ____ г.

Начальник
контрольно-ревизионного отдела

Л.В. Филатова

Приложение № 7
к Порядку осуществления контрольно-
ревизионным отделом Муниципального
казначейства города Ростова-на-Дону
производства по делам
об административных правонарушениях

**Муниципальное казначейство города Ростова-на-Дону
(Муниципальное казначейство)**

**Определение
о возбуждении дела об административном правонарушении
и проведении административного расследования**

"__" _____ 20__ г.

_____ (место вынесения)

_____ (указывается должность, ФИО должностного лица, вынесшего определение) (нужное указать)
рассмотрев _____

_____ (материалы, сообщения, заявления, указывающие на наличие события

_____ административного правонарушения)

поступившие _____

_____ (указывается источник поступления: уполномоченное должностное лицо,

_____ обнаружившее достаточные данные, свидетельствующие о наличии события

_____ административного правонарушения; правоохранительные органы, другие государственные

_____ органы, органы местного самоуправления, общественные объединения; физические

_____ и юридические лица, публикации СМИ, а также номера и даты материалов,

_____ сообщений, заявлений) (нужное указать)

в отношении _____

_____ (наименование юридического лица, ИНН; КПП; ОГРН;

_____ местонахождение/ФИО индивидуального предпринимателя; ИНН/

_____ ФИО физического (должностного) лица; место работы/учебы)

УСТАНОВИЛ:

_____ (указывается наименование юридического лица/ФИО физического (должностного) лица/

_____ наименование индивидуального предпринимателя, в отношении которого поступили материалы,

_____ сообщения и заявления, указывающие на наличие события административного правонарушения)
при осуществлении _____

_____ указываются данные, указывающие на наличие события

_____ административного правонарушения: действия (бездействие) лица, в отношении

которого возбуждается дело об административном правонарушении,
свидетельствующие о нарушении бюджетного законодательства Российской
Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные
правоотношения/нормы ФЗ от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе
в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных
и муниципальных нужд"; статья (пункт, часть) Кодекса Российской Федерации
об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ), предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение)
Принимая во внимание, что имеются достаточные данные, указывающие на признаки административного правонарушения, для выяснения всех обстоятельств совершения административного правонарушения необходимо осуществление процессуальных действий _____
(кратко указываются конкретные _____,
_____ процессуальные действия)
требующих значительных временных затрат, и руководствуясь ст. 28.7 КоАП РФ,
ОПРЕДЕЛИЛ:
1. Возбудить дело об административном правонарушении по части _ статьи _ КоАП РФ в отношении _____
(указывается наименование _____
_____ юридического лица/ФИО физического (должностного) лица/наименование индивидуального
_____ предпринимателя, в отношении которого поступили материалы, сообщения и заявления,
_____ указывающие на наличие события административного правонарушения)
и провести по нему административное расследование.
2. Направить/вручить копию определения _____
(наименование юридического лица/ _____
_____ ФИО индивидуального предпринимателя или физического (должностного) лица)
(инициатора материалов, сообщений, заявлений)
3. Уведомить _____
(указывается источник поступления: правоохранительные органы, другие _____
_____ государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения;
_____ физические и юридические лица, а также номера и даты материалов, сообщений, заявлений)
о возбуждении дела об административном правонарушении в отношении _____
(указывается наименование юридического лица/ФИО физического(должностного) лица/ _____
_____ наименование индивидуального предпринимателя, в отношении которого поступили

материалы, сообщения и заявления, указывающие на наличие события административного правонарушения)

Разъяснение прав и обязанностей лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (законного представителя юридического лица), прилагается на ____ л.

(должность лица, вынесшего определение)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Копия определения получена: " ____ " _____ 20__ г. _____
подпись фамилия, инициалы

Начальник
контрольно-ревизионного отдела

Л.В. Филатова

Приложение № 8
к Порядку осуществления контрольно-
ревизионным отделом Муниципального
казначейства города Ростова-на-Дону
производства по делам
об административных правонарушениях

**Муниципальное казначейство города Ростова-на-Дону
(Муниципальное казначейство)**

Определение

об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении

г. Ростов-на-Дону

" __ " _____ 20 __ г.

(Ф.И.О. и должность лица, рассмотревшего материалы, сообщения и заявления, указывающие

на наличие события административного правонарушения) (нужное указать)

рассмотрев

(материалы, сообщения и заявления, указывающие на наличие события

административного правонарушения)

поступившие

(указывается источник поступления: должностное лицо Муниципального казначейства

города Ростова-на-Дону, обнаружившее достаточные данные о наличии события

административного правонарушения; правоохранительные органы, другие государственные

органы, органы местного самоуправления, общественные объединения; физические и

юридические лица, публикации СМИ, а также номера и даты материалов, сообщений, заявлений)

(нужное указать)

в отношении

(наименование юридического лица, ИНН; КПП; ОГРН; местонахождение/ Ф.И.О.

индивидуального предпринимателя; ИНН; сведения о документе, удостоверяющем личность

индивидуального предпринимателя; адрес места жительства и/или регистрации/ Ф.И.О.

физического (должностного) лица; дата и место рождения; сведения о документе,

удостоверяющем личность, адрес места жительства и/или регистрации, место работы/учебы)

УСТАНОВИЛ:

(указывается наименование юридического лица/Ф.И.О. физического (должностного) лица/

наименование индивидуального предпринимателя, в отношении которого поступили материалы,

сообщения и заявления, указывающие на наличие события административного правонарушения) при осуществлении _____
(указываются данные, свидетельствующие о наличии события административного

правонарушения: действия (бездействие) лица, в отношении которого возбуждается дело

об административном правонарушении, о нарушении бюджетного законодательства Российской

Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения/

нормы Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок

товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; часть и статья

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ),

предусматривающая административную ответственность

за данное административное правонарушение)

Однако по данному административному правонарушению _____

(указываются установленные обстоятельства, исключающие согласно пункту ____ части _____

статьи 24.5 КоАП РФ возбуждение производства по делу об административном правонарушении)

что, согласно пункту ____ части ____ статьи 24.5 КоАП РФ, является обстоятельством, исключающим производство по делу об административном правонарушении.

На основании изложенного, руководствуясь частью 5 статьи 28.1 и пунктом ____ части ____ статьи 24.5 КоАП РФ,

ОПРЕДЕЛИЛ:

Отказать в возбуждении дела об административном правонарушении в отношении _____

(указывается наименование юридического лица/Ф.И.О. физического (должностного) лица/

индивидуального предпринимателя, в отношении которого поступили материалы,

сообщения и заявления, указывающие о наличии административного правонарушения)

(должность лица, вынесшего определение)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Начальник
контрольно-ревизионного отдела

Л.В. Филатова