



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

Председатель контрольно-счетного органа
муниципального образования «Костомукшский городской округ»

Распоряжение

от «26» октября 2017 года № 23

Об утверждении Стандарта организации деятельности
СОД-02 «Составление протоколов об административных правонарушениях»

1. Утвердить Стандарт организации деятельности СОД-02 «Составление протоколов об административных правонарушениях».
2. Ознакомить под роспись сотрудников контрольно-счетного органа с настоящим распоряжением и Стандартом организации деятельности СОД-02 «Составление протоколов об административных правонарушениях».
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель контрольно-счетного органа
муниципального образования «Костомукшский городской округ»

Шадрина О.Ю.

Ознакомлены:

**Контрольно-счетный орган
муниципального образования
«Костомукшский городской округ»**

**Стандарт организации деятельности
СОД-02**

**«Составление протоколов об административных
правонарушениях»**

(утвержден распоряжением председателя контрольно-счетного органа муниципального образования «Костомукшский городской округ» от 26 октября 2017 года № 23)

г. Костомукша
2017 год

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|-----|
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Основные понятия, используемые в стандарте | 3-4 |
| 3. Общая характеристика деятельности по составлению протоколов об административных правонарушениях | 4 |
| 4. Организация деятельности по составлению протоколов об административных правонарушениях | 4-6 |
| 5. Порядок передачи дел об административных правонарушениях на рассмотрение | 6 |
| 6. Приложения: | |
| - № 1 «Служебная записка»; | |
| - № 2 «Извещение о составлении протокола об административном правонарушении»; | |
| - № 3 «ПРОТОКОЛ № _ об административном правонарушении»; | |
| - № 4 «Объяснения лица, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении»; | |
| - № 5 «Сопроводительное письмо о направлении протокола об административном правонарушении и документов в адрес органа, уполномоченного рассматривать дела об административном правонарушении»; | |
| - № 6 «Виды правонарушений и меры административной ответственности». | |

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности СОД-2 «Составление протоколов об административных правонарушениях» (далее - Стандарт) разработан в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее - Федеральный закон № 6-ФЗ), пунктом 5 части 2 статьи 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - Бюджетный кодекс), Законом Республики Карелия от 15 мая 2008 года № 1191-ЗРК «Об административных правонарушениях» (далее - Закон Республики Карелия № 1191-ЗРК).

Стандарт устанавливает порядок исполнения контрольно-счетным органом муниципального образования «Костомукшский городской округ» (далее - контрольно-счетный орган) полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях в финансово-бюджетной сфере (далее - протокол).

1.2. Целями настоящего стандарта являются:

обеспечение реализации контрольно-счетным органом полномочия по составлению протоколов;

регламентация деятельности должностных лиц контрольно-счетного органа по составлению протоколов в рамках полномочий, предусмотренных Законом Республики Карелия № 1191-ЗРК;

обеспечение единообразия деятельности по составлению протоколов.

1.3. Задачами стандарта являются:

определение общих правил и процедур составления протоколов и их направление в органы, уполномоченные на рассмотрение дел об административных правонарушениях;

обобщение практики контрольно-счетного органа по выявлению административных правонарушений и составлению протоколов.

2. Основные понятия, используемые в стандарте

Для целей настоящего стандарта используются следующие основные понятия:

Административное правонарушение - противоправное, виновное действие (бездействие) физического (должностного) или юридического лица, за которое Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации (далее - КоАП РФ) установлена административная ответственность.

Возбуждение дела об административном правонарушении - составление должностным лицом контрольно-счетного органа в пределах компетенции контрольно-счетного органа 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.

Свидетель по делу об административном правонарушении - лицо, которому могут быть известны обстоятельства дела, подлежащие установлению.

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 личность и служебное положение.

Должностное лицо контрольно-счетного органа, уполномоченное на составление протоколов об административных правонарушениях (далее - уполномоченное должностное лицо).

Событие административного правонарушения - это реальный факт совершения физическим (должностным) или юридическим лицом деяния (действия, бездействия), предусмотренного конкретной статьей или частью статьи КоАП РФ.

Протокол об административном правонарушении - протокол, составленный в двух экземплярах уполномоченным должностным лицом контрольно-счетного органа в пределах его компетенции, в порядке, предусмотренном статьей 28.2. КоАП РФ.

3. Общая характеристика деятельности по составлению протоколов об административных правонарушениях

3.1. Деятельность по составлению протоколов является организационной формой внешнего государственного финансового контроля, осуществляемого контрольно-счетным органом.

3.2. Протоколы составляются:

- в отношении органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и муниципальных предприятий муниципального образования «Костомукшский городской округ», а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в собственности муниципального образования «Костомукшский городской округ»,

- в отношении иных организаций являющихся получателями субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ».

- в отношении иных лиц, на которых в рамках предмета контрольного мероприятия распространяются полномочия контрольно-счетного органа в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Республики Карелия, Уставом муниципального образования «Костомукшский городской округ», Положением о контрольно-счетном органе муниципального образования «Костомукшский городской округ», иными нормативными правовыми актами Совета Костомукшского городского округа.

4. Организация деятельности по составлению протоколов об административных правонарушениях

4.1. Согласно части 4 статьи 7.4 Закона Республики Карелия № 1191-ЗРК составление протоколов контрольно-счетным органом осуществляется по составам административных правонарушений, предусмотренным статьями 5.21, 15.1, 15.11, 15.14-15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 20 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 КоАП РФ.

Перечень административных правонарушений и меры ответственности приведены в Приложении № 6 к настоящему стандарту.

4.2. Составление протоколов об административных правонарушениях осуществляют должностные лица контрольно-счетного органа: председатель, аудитор, инспектор.

Перечень должностных лиц, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях, установлен частью 4 статьи 7.4 Закона Республики Карелия № 1191-ЗРК.

4.3. Протокол составляется уполномоченным должностным лицом контрольно-счетного органа, непосредственно выявившим административное правонарушение.

4.4. При выявлении повода для возбуждения административного производства, уполномоченное должностное лицо контрольно-счетного органа должно правильно определить круг и статус лиц (юридическое лицо, должностное лицо), подлежащих привлечению к

административной ответственности и сообщить председателю контрольно-счетного органа по форме согласно Приложению № 1 к настоящему стандарту.

4.5. Протоколы составляются по установленной форме согласно Приложению № 3 к настоящему стандарту.

4.6. Уполномоченное должностное лицо контрольно-счетного органа должно зарегистрировать протокол в журнале регистрации протоколов (этот же номер будет номером протокола, который должен быть проставлен на бланке протокола).

4.7. Протокол составляется отдельно по каждому совершенному административному правонарушению 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 составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

4.8. Основанием для составления протокола является непосредственное обнаружение уполномоченными должностными лицами достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения.

4.9. До составления протокола уполномоченное должностное лицо, направляет извещение физическому или юридическому лицу о составлении протокола с предложением присутствовать при составлении протокола. В извещении указывается дата, время, место составления протокола об административном правонарушении, состав административного правонарушения, права и обязанности лица, в отношении которого составляется протокол (форма извещения приведена в Приложении № 2 к настоящему стандарту).

Извещение направляется заказным письмом с уведомлением о вручении, или вручается лично.

4.10. При составлении протокола, вместо физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, могут присутствовать их представители, действующие на основании доверенности.

4.11. В обязательном порядке должны быть заполнены все графы формы протокола, за исключением объяснений лица, в отношении которого составляется протокол, а также отметки о вручении копии протокола (заполняются лицом, привлекаемым к административной ответственности).

4.12. Для заполнения протокола необходимо иметь официальные данные о лице, в отношении которого составляется протокол.

4.13. В форме протокола необходимо указывать кроме объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу, показания свидетелей (если таковые имеются). Эти объяснения либо показания прилагаются к протоколу, о чем делается отметка в перечне материалов, прилагаемых к протоколу (форма объяснений приведена в Приложении № 4 к настоящему стандарту).

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

4.15. При составлении протокола физическому лицу или законному представителю юридического лица разъясняются их права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ (знакомиться с материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными предусмотренными КоАП РФ процессуальными правами).

4.16. Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, уполномоченным должностным лицом должна быть предоставлена возможность ознакомиться с протоколом, а также представить объяснения и замечания по содержанию протокола.

4.17. Копия протокола об административном правонарушении вручается

уполномоченным должностным лицом, под расписку в протоколе, физическому или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении.

4.18. В случае неявки физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены надлежащим образом, протокол составляется в их отсутствие. Копия протокола направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

4.19. В случае отказа лиц, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, от подписания протокола (или их отсутствия) уполномоченным должностным лицом делается соответствующая запись в протоколе.

4.20. К протоколу прилагаются все документы, которыми подтверждаются обстоятельства совершенного административного правонарушения, заверенные в установленном порядке. Также к протоколу прилагаются:

– копия документа о назначении на должность должностного лица (руководителя юридического лица), в отношении которого составляется протокол об административном правонарушении, а также копия его должностного регламента (либо служебного контракта, трудового договора);

– копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, в отношении которого составляется протокол об административном правонарушении;

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

5. Порядок передачи дел об административных правонарушениях на рассмотрение

5.1. Оформленные уполномоченным должностным лицом протоколы об административном правонарушении и иные материалы дела об административном правонарушении направляются сопроводительным письмом нарочно

или почтой (заказным письмом с уведомлением о вручении) в орган, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях, в прошитом виде и с описью, в течение трех суток с момента составления протокола (форма сопроводительного письма приведена в Приложении № 5 к настоящему стандарту).

Председателю контрольно-счетного
органа муниципального образования
«Костомукшский городской округ»

от _____
(указывается должность, ФИО)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Сообщаю, что при осуществлении мероприятий внешнего муниципального
финансового контроля

_____ (наименование мероприятия)
мною « _____ » _____ 20__ г непосредственно выявлены данные, указывающие на
наличие события административного правонарушения, ответственность за которое
предусмотрена _____
(указывается норма (часть и статья КоАП РФ))

выразившиеся в следующем

_____ (указываются обстоятельства правонарушения)

_____ Что подтверждается следующими документами (их копиями) и материалами:

_____ В этой связи, считаю необходимым поднять вопрос о возбуждении дела об
административном правонарушении в отношении

_____ (указывается лицо, в отношении которого предлагается возбудить административное
дело)

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

Должностное лицо контрольно-счетного органа

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Кому _____

(физическому лицу, юридическому лицу, его
законному представителю)

Куда _____

(адрес)

Контрольно-счетный орган Костомукшского городского округа извещает Вас, что «__» ____
20__ года в __ часов будет производиться составление протокола об административном
правонарушении, предусмотренным частью __ статьи __ Кодекса об административных
правонарушениях Российской Федерации, по факту _____
Существо нарушения заключается: _____

В этой связи, Вам необходимо «__» ____ 20__ года в __ часов обеспечить личную явку либо
явку надлежаще уполномоченного представителя в контрольно-счетный орган Костомукшского
городского округа по адресу: г. Костомукша, ул. Строителей, 5, кабинет № 322.

При себе необходимо иметь следующие документы: паспорт, документ, удостоверяющий
служебное положение, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

Уведомляем, что в случае Вашей неявки протокол согласно части 4.1 статьи 28.2 Кодекса
Российской Федерации об административных правонарушениях будет составлен в Ваше отсутствие.

Доводим до Вашего сведения, что в соответствии с главой 25 Кодекса Российской Федерации
об административных правонарушениях:

- 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.

- защиту прав и законных интересов физического лица, в отношении которого ведется
производство по делу об административном правонарушении, или потерпевшего, являющихся
несовершеннолетними либо по своему физическому или психическому состоянию лишенных
возможности самостоятельно реализовать свои права, осуществляют их законные представители.

- 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.

Копию извещения я получил (а) _____

(подпись)

ФИО

отметка в случае отказа от получения _____

отметка направления по почте уведомления (извещения) _____

Председатель контрольно-счетного
органа муниципального образования
«Костомукшский городской округ»

ФИО

**ПРОТОКОЛ № _____
об административном правонарушении**

« ____ » _____ 20__ г.

г. Костомукша

Мною, _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ контрольно-счетного органа муниципального образования
(наименование должностного лица)

«Костомукшский городской округ», уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии со статьей 7.4 Закона Республики Карелия от 15 мая 2008 года № 1191-ЗРК «Об административных правонарушениях», в помещении контрольно-счетного органа муниципального образования «Костомукшский городской округ», расположенного по адресу: 186931, Республика Карелия, г. Костомукша, ул. Строителей, 5, каб. 322,

В соответствии со статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях составлен настоящий протокол о совершении

_____ наименование юридического лица /ФИО физического лица; ИНН;

_____ серия и № Свидетельства о государственной регистрации юридического лица

_____ государственный регистрационный №/сведения о документе, удостоверяющем личность физического лица;

_____ адрес места нахождения/жительства и регистрации; место работы (учебы) для физических лиц, дата и место рождения физического лица

административного правонарушения, выразившегося в следующем:

Следовательно, _____
указывается лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении

не соблюдены требования _____

_____ указывается статья (статьи) нормативного (ых) правового (ых) акта (ов), положения которого (ых) нарушены

и совершено административное правонарушение, ответственность за которое установлена _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Данные обстоятельства подтверждаются:

представлением (предписанием), информацией об исполнении представления (предписания), служебной запиской

(другие доказательства, при наличии)

Протокол составлен в присутствии лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, которому в соответствии с частью 3 статьи 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях разъяснены его процессуальные права и обязанности, предусмотренные статьями 24.2, 25.1 и 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и статьей 51 Конституции Российской Федерации:

Статья 24.2 КоАП РФ

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 25.1. КоАП РФ

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.

Статья 28.2 КоАП РФ

4. Физическому 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.

4.1. В случае неявки физического лица, или законного представителя физического 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. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

5. Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом, его составившим, физическим 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, предусмотренном частью 4.1 настоящей статьи, в нем делается соответствующая запись.

6. Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а так же потерпевшему вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении.

Статья 51 Конституции Российской Федерации

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

(Ф.И.О. подпись)

С настоящим протоколом ознакомлен (-а). Объяснения и замечания по содержанию настоящего протокола

Объяснения, замечания _____
(указывается прописью «имею» или «не имею»)
в случае наличия объяснений и замечаний указывается
прилагаются на _____ листах _____ подпись _____

(ФИО должностного лица, либо законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

Свидетель (при наличии):

_____ (указываются ФИО свидетеля)

(должность, паспортные данные, адрес места жительства и регистрации, контактные телефоны свидетеля)

С настоящим протоколом ознакомлен (-а). Объяснения и замечания по содержанию настоящего Протокола

_____ (заполняется свидетелем, указывается прописью «имею» или «не имею»)

В случае наличия объяснений и замечаний указывается,

_____ прилагаются на _____ листах.

_____ ФИО Свидетеля

_____ подпись

_____ (фамилия, инициалы уполномоченного лица контрольно-счетного органа муниципального образования «Костомукшский городской округ», составившего протокол)

_____ (фамилия, инициалы должностного лица, в отношении которого составлен протокол)

_____ (подпись)

Копию настоящего протокола получил (-а) « _____ » _____ 20 _____ года
(на _____ листах)

_____ (указывается должностное лицо или законный представитель юридического лица, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении)

_____ подпись

Запись об отказе лица (законного представителя юридического лица), в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении, от подписания настоящего протокола:

Настоящим подтверждается, что _____
отказался (-лась) от подписания протокола и (или) его получения,

_____ отметка о направлении почтой заказным письмом с
уведомлением _____ от _____

Подпись уполномоченного лица
контрольно-счетного органа
муниципального образования
"Костомукшский городской округ
составившего протокол

Свидетель (при наличии):

Копию настоящего протокола получил (-а) « _____ » _____ 20 ____ года

_____ (указывается ФИО свидетеля)

_____ Подпись

Протокол составлен в отсутствие лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, _____, уведомленного надлежащим образом _____.

Согласно ч.4.1 ст. 28.2 КоАП РФ в случае неявки физического лица, или законного представителя физического 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. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

Копия настоящего протокола направлена лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, по адресу:

№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

_____ подпись

_____ фамилия, инициалы уполномоченного
контрольно-счетного органа
муниципального образования
«Костомукшский городской округ»

ОБЪЯСНЕНИЯ

« _____ » _____ 20__ г.

г. Костомукша

(должность, ФИО, составившего протокол об административном правонарушении)

в соответствии со ст. ___ КоАП РФ принял объяснения от:

Фамилия _____

Имя, Отчество _____

Год рождения _____

Место рождения _____

Место работы _____

Место жительства и регистрации _____

Документ, удостоверяющий личность _____

(наименование, номер, гражданство, дата выдачи)

По существу, заданных вопросов объясняю следующее: _____

« _____ » _____ 20__ г.

_____ *подпись*

_____ *фамилия, инициалы лица, давшего объяснения*

Объяснение получено:

« _____ » _____ 20__ г.

_____ *подпись*

_____ *фамилия, инициалы уполномоченного
контрольно-счетного органа
муниципального образования
«Костомукшский городской округ»*

Приложение № 5
(на официальном бланке контрольно-счетного
органа)

(наименование органа, уполномоченного
рассматривать дела об
административном правонарушении,
адрес)

Контрольно-счетный орган муниципального образования «Костомукшский городской округ» в соответствии со ст.28.8 КоАП РФ направляет на рассмотрение протокол об административном правонарушении от _____ № _____, составленный в отношении _____, а также заверенные копии документов, подтверждающих существование административного правонарушения:

Приложение: 1. _____ на листах;
2. _____ на листах;
3. _____ на листах;
и т.д.

Председатель контрольно-счетного органа
муниципального образования
«Костомукшский городской округ»

Исполнитель (тел.)

| Статья КоАП РФ | Суть нарушения | Мера административной ответственности |
|----------------|--|---|
| 15.11 | <p>1. Грубое нарушение требований к бухгалтерскому учету, в том числе к бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>2. Повторное совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 1 настоящей статьи</p> <p>Примечания:</p> <p>1. Под грубым нарушением требований к бухгалтерскому учету, в том числе к бухгалтерской (финансовой) отчетности, понимается:</p> <ul style="list-style-type: none"> занижение сумм налогов и сборов не менее чем на 10 процентов вследствие искажения данных бухгалтерского учета; искажение любого показателя бухгалтерской (финансовой) отчетности, выраженного в денежном измерении, не менее чем на 10 процентов; регистрация не имевшего места факта хозяйственной жизни либо мнимого или притворного объекта бухгалтерского учета в регистрах бухгалтерского учета; ведение счетов бухгалтерского учета вне применяемых регистров бухгалтерского учета; составление бухгалтерской (финансовой) отчетности не на основе данных, содержащихся в регистрах бухгалтерского учета; отсутствие у экономического субъекта первичных учетных документов, и (или) регистров бухгалтерского учета, и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности, и (или) аудиторского заключения о бухгалтерской (финансовой) отчетности (в случае, если проведение аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности является обязательным) в течение установленных сроков хранения таких документов. <p>2. Должностные лица освобождаются от административной ответственности за административные правонарушения, предусмотренные настоящей статьей, в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> исправление ошибки в установленном порядке (включая представление пересмотренной бухгалтерской (финансовой) отчетности) до утверждения бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленном законодательством Российской Федерации порядке. | <p>на должностных лиц в размере от пяти тысяч до десяти тысяч рублей.</p> <p>на должностных лиц в размере от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей или дисквалификацию на срок от одного года до двух лет</p> |

| | | |
|--------------|---|---|
| | <p>Нецелевое использование бюджетных средств, выразившееся в направлении средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации и оплате денежных обязательств в целях, не соответствующих полностью или частично целям, определенным законом (решением) о бюджете, сводной бюджетной росписью, бюджетной сметой, бюджетной росписью, договором (соглашением) либо иным документом, являющимся правовым основанием предоставления указанных средств, или в направлении средств, полученных из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, на цели, не соответствующие целям, определенным договором (соглашением) либо иным документом, являющимся правовым основанием предоставления указанных средств, если такое действие не содержит уголовно наказуемого деяния, использование бюджетных средств, выразившееся в направлении средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации и оплате денежных обязательств в целях, не соответствующих полностью или частично целям, определенным законом (решением) о бюджете, сводной бюджетной росписью, бюджетной сметой, договором (соглашением) либо иным документом, являющимся правовым основанием предоставления указанных средств, или в направлении средств, полученных из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, на цели, не соответствующие целям, определенным договором (соглашением) либо иным документом, являющимся правовым основанием предоставления указанных средств, если такое действие не содержит уголовно наказуемого деяния</p> | <p>на должностных лиц в размере от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей или дисквалификацию на срок от одного года до трех лет; на юридических лиц - от 5 до 25 процентов суммы средств, полученных из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, использованных не по целевому назначению</p> |
| <p>15.14</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Невозврат бюджетного кредита, предоставленного бюджету бюджетной системы Российской Федерации | <p>на должностных лиц в размере от двадцати до пятидесяти тысяч рублей</p> |
| <p>15.15</p> | <ol style="list-style-type: none"> 2. Невозврат бюджетного кредита, предоставленного юридическому лицу 3. Возврат бюджетного кредита, предоставленного бюджету бюджетной системы Российской Федерации, с нарушением срока возврата 4. Возврат бюджетного кредита, предоставленного юридическому лицу, с нарушением срока возврата | <p>на должностных лиц в размере от 20 - 50 тыс. руб. ; на юридических лиц - от 5 до 25 % суммы бюджетного кредита, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>на должностных лиц в размере от от десяти тысяч до тридцати тысяч рублей.</p> <p>на должностных лиц в размере от 10 - 30 тыс. руб.; на юридических лиц - от 2 до 12 % суммы бюджетного кредита, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p> |

| | | |
|---------|--|--|
| | <p>1. Неперечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным бюджету бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>2. Неперечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным юридическому лицу</p> | <p>на должностных лиц в размере от от десяти тысяч до тридцати тысяч рублей.</p> |
| 15.15.1 | <p>3. Перечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным бюджету бюджетной системы Российской Федерации, с нарушением срока</p> <p>4. Перечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным юридическому лицу, с нарушением срока</p> | <p>на должностных лиц в размере от пяти до пятнадцати тысяч рублей</p> <p>на должностных лиц в размере от пяти до пятнадцати тысяч рублей; на юридических лиц – от 5 до 25 % суммы платы за пользование бюджетным кредитом, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов бюджетной системы</p> |
| 15.15.2 | <p>1. Нарушение кредитором условий предоставления бюджетного кредита, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ</p> <p>2. Нарушение заемщиком условий предоставления бюджетного кредита, предоставленного бюджету бюджетной системы Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ</p> <p>3. Нарушение заемщиком условий предоставления бюджетного кредита, предоставленного юридическому лицу, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ</p> | <p>на должностных лиц в размере от десяти до тридцати тысяч рублей или дисквалификацию на срок от одного до двух лет лет</p> <p>на должностных лиц в размере от десяти до тридцати тысяч рублей или дисквалификацию на срок от одного до двух лет лет</p> <p>на должностных лиц в размере от десяти до тридцати тысяч рублей; на юридических лиц – от 2 до 12 % суммы полученного бюджетного кредита</p> |
| 15.15.3 | <p>Нарушение главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим межбюджетные трансферты, и (или) финансовым органом, главным распорядителем (распорядителем), получателем средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ</p> | <p>на должностных лиц в размере от десяти до тридцати тысяч рублей или дисквалификацию на срок от одного до двух лет лет</p> |
| 15.15.4 | <p>1. Нарушение главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим бюджетные инвестиции, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ</p> <p>2. Нарушение юридическим лицом, которому предоставлены бюджетные инвестиции, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ</p> | <p>на должностных лиц в размере от десяти до тридцати тысяч рублей или дисквалификацию на срок от одного до двух лет лет</p> <p>на должностных лиц в размере от десяти до тридцати тысяч рублей; на юридических лиц – от 2 до 12 % суммы полученной бюджетной инвестиции</p> |
| 15.15.5 | <p>1. Нарушение главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ</p> | <p>на должностных лиц в размере от десяти до тридцати тысяч рублей или дисквалификацию на срок от одного до двух лет лет</p> |

| | | |
|-----------|---|--|
| | <p>2. Нарушение юридическим лицом, индивидом, а также индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, являющимися получателями субсидий, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ</p> | <p>на граждан и должностных лиц в размере от десяти до тридцати тысяч рублей; на юридических лиц – от 2 до 12 % суммы полученной субсидии</p> |
| 15.15.5-1 | <p>1. Невыполнение государственного (муниципального) задания</p> <p>2. Повторное совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 1 настоящей статьи</p> | <p>на должностных лиц в размере от ста до одной тысячи рублей.</p> <p>на должностных лиц в размере от десяти тысяч до тридцати тысяч рублей.</p> |
| 15.15.6 | <p>Непредставление или представление с нарушением сроков, установленных бюджетным законодательством и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, бюджетной отчетности или иных сведений, необходимых для составления и рассмотрения проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, либо представление заведомо недостоверной бюджетной отчетности или иных сведений, необходимых для составления и рассмотрения проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p> | <p>на должностных лиц в размере от десяти тысяч до тридцати тысяч рублей.</p> |
| 15.15.7 | <p>Нарушение казенным учреждением порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет или порядка бюджетного учета казенным учреждением показателей бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, а также принятых бюджетных и денежных обязательств</p> | <p>на должностных лиц в размере от десяти тысяч до тридцати тысяч рублей.</p> |
| 15.15.8 | <p>Нарушение запрета на предоставление казенному учреждению бюджетных кредитов и (или) субсидий</p> | <p>на должностных лиц в размере от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей.</p> |
| 15.15.9 | <p>Несоответствие бюджетной росписи свободной бюджетной росписи, за исключением случаев, когда такое несоответствие допускается Бюджетным кодексом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ</p> | <p>на должностных лиц в размере от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей.</p> |
| 15.15.10 | <p>Принятие бюджетных обязательств в размерах, превышающих утвержденные бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств, за исключением случаев, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения</p> | <p>на должностных лиц в размере от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей.</p> |
| 15.15.11 | <p>Несвоевременное доведение до распорядителей или получателей бюджетных средств бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств</p> | <p>на должностных лиц в размере от десяти тысяч до тридцати тысяч рублей.</p> |
| 15.15.12 | <p>Нарушение запрета на размещение и (или) порядка размещения бюджетных средств на банковских депозитах либо запрета на передачу их в доверительное управление</p> | <p>на должностных лиц в размере от двадцати до пятидесяти или дисквалификацию на срок от одного до двух лет</p> |
| 15.15.13 | <p>Нарушение сроков обслуживания и погашения государственного (муниципального) долга</p> | <p>на должностных лиц в размере от десяти тысяч до тридцати тысяч рублей.</p> |

| | | |
|--------------|---|--|
| 15.15.14 | <p>Несоблюдение главным распорядителем бюджетных средств, представляющим в суде интересы Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования, срока направления в соответствующий финансовый орган информации о результатах рассмотрения дела, о наличии оснований и результатах обжалования судебного акта</p> | <p>на должностных лиц в размере от от десяти тысяч до тридцати тысяч рублей.</p> |
| 15.15.15 | <p>Нарушение порядка формирования и (или) финансового обеспечения выполнения государственного (муниципального) задания, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ</p> | <p>на должностных лиц в размере от от десяти тысяч до тридцати тысяч рублей.</p> |
| 15.15.16 | <p>1. Неисполнение или несвоевременное исполнение банком или иной кредитной организацией платежных документов на перечисление средств, подлежащих зачислению на счета бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (за исключением доходов, контроль за исчислением, полнотой и своевременностью уплаты (перечисления) которых в бюджеты осуществляют налоговые органы, таможенные органы, органы управления государственными внебюджетными фондами и судебные приставы), либо на перечисление средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>2. Неисполнение банком или иной кредитной организацией представления органа Федерального казначейства о приостановлении операций по счетам, открытым казенным и бюджетным учреждениям в нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, либо по счетам в валюте Российской Федерации по учету средств бюджетов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), открытым финансовым органам субъектов Российской Федерации (муниципальных образований)</p> | <p>на должностных лиц в размере от десяти до тридцати тысяч рублей; на юридических лиц – от 1 до 5 % суммы средств, подлежащих зачислению на счета бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p> |
| ч.1 ст. 19.4 | <p>Неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль</p> | <p>на граждан в размере от пятисот до одной тысячи рублей; на должностных лиц - от двух тысяч до четырех тысяч рублей.</p> |
| ст. 19.4.1 | <p>1. Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа государственного финансового контроля, должностного лица организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора, должностного лица органа муниципального контроля, органа муниципального финансового контроля по проведению проверок или уклонение от таких проверок, за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 14.24, частью 9 статьи 15.29 и статьей 19.4.2 настоящего Кодекса</p> <p>2. Действия (бездействие), предусмотренные частью 1 настоящей статьи, повлекшие невозможность проведения или завершения проверки,</p> <p>3. Повторное совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 2 настоящей статьи</p> | <p>на граждан в размере от пятисот до одной тысячи рублей; на должностных лиц - от двух тысяч до четырех тысяч рублей; на юридических лиц - от пяти тысяч до десяти тысяч рублей.</p> <p>на должностных лиц в размере от пяти тысяч до десяти тысяч рублей; на юридических лиц - от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей.</p> <p>на должностных лиц в размере от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей или дисквалификацию на срок от шести месяцев до одного года; на юридических лиц - от пятидесяти тысяч до ста тысяч рублей.</p> |

| | | |
|-----------------------|---|---|
| <p>ч. 20 ст. 19.5</p> | <p>1. Невыполнение в установленный срок законодого предписания (представления) органа государственного (муниципального) финансового контроля</p> | <p>на должностных лиц в размере от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей или дисквалификацию на срок от одного года до на должностных лиц в размере от четырех тысяч до пяти тысяч рублей</p> |
| <p>19.6</p> | <p>Непринятие мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения</p> | <p>на граждан в размере от ста до трехсот рублей; на должностных лиц - от трехсот до пятисот рублей; на юридических лиц - от трех тысяч до пяти тысяч рублей.</p> |
| <p>ст. 19.7</p> | <p>Непредставление или несвоевременное представление в государственному орган (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) государственный контроль (надзор), государственный финансовый контроль, организацию, уполномоченную в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющему муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль, сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представление в государственный орган (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) государственный контроль (надзор), государственный финансовый контроль, организацию, уполномоченную в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль, таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, за исключением случаев, предусмотренных статьей 6.16, частью 2 статьи 6.31, частями 1, 2 и 4 статьи 8.28.1, статьей 8.32.1, частью 5 статьи 14.5, частью 2 статьи 6.31, частью 4 статьи 14.28, частью 1 статьи 14.46.2, статьями 19.7.1, 19.7.2, 19.7.2-1, 19.7.3, 19.7.5, 19.7.5-1, 19.7.5-2, 19.7.7, 19.7.8, 19.7.9, 19.7.12, 19.7.13, 19.8, 19.8.3 настоящего Кодекса</p> | <p>на граждан в размере от ста до трехсот рублей; на должностных лиц - от трехсот до пятисот рублей; на юридических лиц - от трех тысяч до пяти тысяч рублей.</p> |