

# **КОНТРОЛЬНО - СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»**

**УТВЕРЖДЕН**  
распоряжением председателя  
Контрольно-счетной палаты  
городского округа «Город Калининград»  
от 24.12.2019 № 129-р

согласован Коллегией  
Контрольно-счетной палаты  
городского округа «Город Калининград»  
протокол от 24.12.2019 № 129-р

Дата начала действия: 1 января 2020 года

## **СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (СОД-3)**

**«Порядок составления и направления в суд протоколов об  
административных правонарушениях должностными лицами  
Контрольно-счетной палаты городского округа  
«Город Калининград»**

**Калининград**

**2019 год**

## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Административные процедуры.....	4
2.1. Порядок и сроки составления протоколов об административном правонарушении должностными лицами Контрольно-счетной палаты.....	4
2.2. Административное расследование .....	7
2.3. Направление протокола об административном правонарушении в орган, уполномоченный на рассмотрение дел об административных правонарушениях .....	9
2.4. Регистрация и хранение материалов дел об административных правонарушениях .....	9
Приложения .....	10

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стандарт организации деятельности (СОД-3) «Порядок составления и направления в суд протоколов об административных правонарушениях должностными лицами Контрольно-счетной палаты городского округа «Город Калининград» (далее - Стандарт) разработан в соответствии с положениями Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Закона Калининградской области «Кодекс Калининградской области об административных правонарушениях» от 12.05.2008 № 244, Положения «О Контрольно-счетной палате городского округа «Город Калининград», утвержденного решением городского Совета депутатов Калининграда от 17.12.2014 № 443.

1.2. Настоящий Стандарт разрабатывался с учетом Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17.10.2014 № 47К (993).

1.3. Целью настоящего Стандарта является установление правовых основ, общих принципов и правил исполнения должностными лицами Контрольно-счетной палаты городского округа «Город Калининград» (далее – Контрольно-счетная палата, КСП) полномочий по составлению и направлению в суд протоколов об административных правонарушениях.

1.4. Настоящий Стандарт устанавливает:

- последовательность действий должностных лиц Контрольно-счетной палаты при составлении протоколов в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее — КоАП РФ);

- требования к оформлению и содержанию протоколов об административных правонарушениях;

- порядок подготовки и направления в суд протоколов об административных правонарушениях и прилагаемых к ним материалов.

1.5. Виды административных правонарушений, по которым должностные лица Контрольно-счетной палаты вправе составлять протоколы об административных правонарушениях:

1.5.1. Несвоевременное перечисление средств избирательным комиссиям, комиссиям референдума, кандидатам, избирательным объединениям, инициативным группам по проведению референдума, иным группам участников референдума (ст. 5.21 КоАП РФ);

1.5.2. Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, а также нарушение требований об использовании специальных банковских счетов (ст. 15.1 КоАП РФ);

1.5.3. Нецелевое использование бюджетных средств (ст. 15.14 КоАП РФ);

1.5.4. Невозврат либо несвоевременный возврат бюджетного кредита (ст. 15.15. КоАП РФ);

1.5.5. Неперечисление либо несвоевременное перечисление платы за пользование бюджетным кредитом (ст. 15.15.1. КоАП РФ);

1.5.6. Нарушение условий предоставления бюджетного кредита (ст. 15.15.2. КоАП РФ);

1.5.7. Нарушение порядка и (или) условий предоставления межбюджетных трансфертов (ст. 15.15.3. КоАП РФ);

1.5.8. Нарушение условий предоставления бюджетных инвестиций (ст. 15.15.4. КоАП РФ);

1.5.9. Нарушение условий предоставления субсидий (ст. 15.15.5. КоАП РФ);

1.5.10. Невыполнение государственного (муниципального) задания (ст. 15.15.5-1. КоАП РФ);

1.5.11. Нарушение требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, в том числе к составлению, представлению бюджетной, бухгалтерской (финансовой) отчетности (ст. **15.15.6. КоАП РФ**);

1.5.12. Нарушение порядка формирования и представления (утверждения) сведений (документов), используемых при составлении и рассмотрении проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (ст. **15.15.7. КоАП РФ**);

1.5.13. Нарушение запрета на предоставление бюджетных кредитов и (или) субсидий (ст. **15.15.8. КоАП РФ**);

1.5.14. Несоответствие бюджетной росписи сводной бюджетной росписи (ст. **15.15.9. КоАП РФ**);

1.5.15. Нарушение порядка принятия бюджетных обязательств (ст. **15.15.10. КоАП РФ**);

1.5.16. Нарушение сроков распределения, отзыва либо доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств (ст. **15.15.11. КоАП РФ**);

1.5.17. Нарушение запрета на размещение бюджетных средств (ст. **15.15.12. КоАП РФ**);

1.5.18. Нарушение сроков обслуживания и погашения муниципального долга (ст. **15.15.13. КоАП РФ**);

1.5.19. Нарушение срока направления информации о результатах рассмотрения дела в суде (ст. **15.15.14. КоАП РФ**);

1.5.20. Нарушение порядка формирования муниципального задания (ст. **15.15.15. КоАП РФ**);

1.5.21. Нарушение исполнения платежных документов и представления органа Федерального казначейства (ст. **15.15.16. КоАП РФ**);

1.5.22. Неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего муниципальный финансовый контроль (часть 1 ст. **19.4. КоАП РФ**);

1.5.23. Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа муниципального финансового контроля (ст. **19.4.1. КоАП РФ**);

1.5.24. Невыполнение в установленный срок законного предписания (представления) органа муниципального финансового контроля (часть 20, часть 20.1 ст. **19.5. КоАП РФ**);

1.5.25. Непринятие мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения (ст. **19.6 КоАП РФ**);

1.5.26. Непредставление сведений (информации) (ст. **19.7. КоАП РФ**).

## **2. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ**

### **2.1. Порядок и сроки составления протоколов об административном правонарушении должностными лицами Контрольно-счетной палаты**

2.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для привлечения к административной ответственности, является совершение административного правонарушения, выявленное должностными лицами Контрольно-счетной палаты.

2.1.2. Фактическим основанием для возбуждения дела об административном правонарушении является совершение лицом деяния, квалифицируемого как административное правонарушение, выявленное должностными лицами Контрольно-счетной палаты. Поводами к возбуждению дела об административном правонарушении являются:

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

2) поступившие из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений материалы,

содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;

3) сообщения и заявления физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения.

2.1.3. Процессуальным основанием для возбуждения дела об административном правонарушении является протокол об административном правонарушении, составленный в соответствии с нормами КоАП РФ должностными лицами Контрольно-счетной палаты (образец протокола приведен в Приложении 3 к настоящему Стандарту).

2.1.4. Должностными лицами Контрольно-счетной палаты, уполномоченными на составление протоколов об административном правонарушении (далее - должностные лица Контрольно-счетной палаты), являются:

- председатель Контрольно-счетной палаты;
- заместитель председателя Контрольно-счетной палаты.

2.1.5. В случае выявления должностным лицом Контрольно-счетной палаты (аудитором, инспектором) признаков составов правонарушений, перечисленных в п.1.5. настоящего Стандарта, такое должностное лицо обязано в письменном виде (служебной запиской по форме, указанной в Приложении 1 к настоящему Стандарту) сообщить об этом председателю (заместителю председателя) Контрольно-счетной палаты с приложением подтверждающих документов или иных материалов, либо сослаться на них, указав место их нахождения или лицо, в распоряжении которого находятся данные документы/материалы.

2.1.6. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, должно быть уведомлено о времени и месте составления протокола об административном правонарушении (форма извещения приведена в Приложении 2 к настоящему Стандарту).

Лицо считается извещенным надлежащим образом, если уведомление о составлении протокола об административном правонарушении было направлено в его адрес заказным письмом с уведомлением о вручении, телефонограммой или телеграммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова и его вручение адресату.

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

Место нахождения юридического лица, его филиала или представительства определяется на основании выписки из единого государственного реестра юридических лиц.

2.1.7. Протокол об административном правонарушении должен содержать следующие сведения:

- а) дата и место его составления;
- б) должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол;
- в) сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

- в отношении физического лица: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, сведения о документе, удостоверяющем личность, адрес регистрации и фактического места жительства, должность и место работы;

- в отношении должностного лица: занимаемая должность, фамилия, имя отчество, паспортные данные, адрес организации по месту исполнения обязанностей должностного лица и контактные телефоны;

- в отношении юридического лица: наименование и адрес юридического лица, данные ИНН и ОГРН; занимаемая должность, фамилия, имя, отчество законного представителя юридического лица, его паспортные данные, контактные телефоны; дата, номер, наименование и срок действия документа, подтверждающего полномочия данного лица в качестве законного представителя;

- г) фамилии, имена, отчества, адреса места жительства свидетелей, если имеются свидетели;
- д) место, время совершения и событие административного правонарушения;
- е) статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение;
- ж) объяснение физического лица, индивидуального предпринимателя, должностного лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело;
- з) иные сведения, необходимые для разрешения дела.

2.1.8. При составлении протокола об административном правонарушении физическому лицу, индивидуальному предпринимателю, должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу, в обязательном порядке разъясняются их права и обязанности, предусмотренные ст.51 Конституции Российской Федерации и соответствующими положениями главы 25 КоАП РФ (в том числе о праве знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника), о чем делается запись в протоколе об административном правонарушении

Должностное лицо Контрольно-счетной палаты, составляющее протокол об административном правонарушении, выясняет, владеет ли лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, русским языком и нуждается ли в услугах переводчика.

Переводчик предупреждается об административной ответственности по ст. 17.9 КоАП РФ за заведомо неправильный перевод.

2.1.9. Физическому лицу, индивидуальному предпринимателю, должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

2.1.10. Протокол подписывается должностным лицом, его составившим, физическим лицом, индивидуальным предпринимателем, должностным лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола, а также в случаях, предусмотренных п. 2.1.11 настоящего Стандарта, в нем делается соответствующая запись.

Лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении. В случае если лицо, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении отказывается получать протокол в протоколе делается соответствующая отметка и протокол об административном правонарушении отправляется указанному лицу посредством почтовой связи с уведомлением.

2.1.11. В случае неявки лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, если оно извещено в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в его отсутствие. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, посредством почтовой связи с уведомлением в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

2.1.12. В материалы дела об административном правонарушении должны прилагаться документы, подтверждающие:

- 1) наличие события административного правонарушения;
- 2) статус лица, привлекаемого к административной ответственности (копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, копия приказа о приеме на работу должностного лица и иные документы);
- 3) виновность лица, привлекаемого к ответственности.

Представленные юридическим лицом документы должны быть заверены подписью руководителя и скреплены печатью юридического лица (при наличии таковой).

Представленные индивидуальным предпринимателем документы должны быть заверены подписью индивидуального предпринимателя и скреплены печатью индивидуального предпринимателя (при наличии таковой).

Необходимо подтверждать документально совершение правонарушения именно тем лицом, в отношении которого составлен протокол.

## **2.2. Административное расследование**

2.2.1. В случае, если после выявления административного правонарушения в области бюджетного законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и по которому должностные лица Контрольно-счетной палаты вправе составлять протокол об административном правонарушении, необходимо осуществление экспертизы или иных процессуальных действий, требующих значительных временных затрат, проводится административное расследование.

2.2.2 Решение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования принимается должностным лицом Контрольно-счетной палаты, уполномоченным на составление протоколов об административных правонарушениях, в виде определения немедленно после выявления факта совершения административного правонарушения (форма определения приведена в приложении 4 к настоящему Стандарту).

2.2.3. В определении о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования (далее – определение) указываются:

- дата и место составления определения;
- должность, фамилия и инициалы уполномоченного должностного лица Контрольно-счетной палаты, составившего определение;
- повод для возбуждения дела об административном правонарушении;
- данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;
- статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение.

2.2.4. Административное расследование по делу проводится должностным лицом Контрольно-счетной палаты, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях.

Административное расследование проводится по месту совершения или выявления административного правонарушения.

2.2.5. При вынесении определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования физическому лицу, индивидуальному предпринимателю, должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, разъясняются их права и обязанности, предусмотренные ст. 25.1. КоАП РФ, о чем делается запись в определении.

2.2.6. Копия определения в течение суток вручается под расписку либо высылается заказным письмом с уведомлением о вручении физическому лицу, индивидуальному предпринимателю, должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено.

2.2.7. Срок проведения административного расследования не может превышать один месяц с момента возбуждения дела об административном правонарушении. В исключительных случаях указанный срок может быть продлен должностным лицом Контрольно-счетной палаты, уполномоченным на составление протоколов об административных правонарушениях, на срок не более одного месяца.

2.2.8. Решение о продлении срока проведения административного расследования принимается в виде определения (форма определения приведена в приложении 5 к настоящему Стандарту).

В определении о продлении срока проведения административного расследования указываются:

- дата и место составления определения;
- должность, фамилия и инициалы лица, составившего определение;
- основания для продления срока проведения административного

расследования;

- срок, до которого продлено проведение административного расследования.

2.2.9. Определение о продлении срока проведения административного расследования подписывается уполномоченным должностным лицом Контрольно-счетной палаты, вынесшим определение.

2.2.10. Копия определения о продлении срока проведения административного расследования в течение суток вручается под расписку либо высылается заказным письмом с уведомлением о вручении физическому лицу, индивидуальному предпринимателю, должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых проводится административное расследование.

2.2.11. Уполномоченное должностное лицо Контрольно-счетной палаты, проводящее административное расследование, вправе вынести определение об истребовании сведений, необходимых для разрешения дела. Истребуемые сведения в соответствии со ст.26.10. КоАП РФ должны быть направлены в трехдневный срок со дня получения определения. При невозможности представления указанных сведений лицо, организация, у которых запрашиваются сведения, обязаны в трехдневный срок уведомить об этом в письменной форме должностное лицо, вынесшее определение.

2.2.12. При обнаружении признаков преступления уполномоченное должностное лицо Контрольно-счетной палаты, проводящее административное расследование, составляет обращение и направляет материалы в правоохранительные органы.

2.2.13. По окончании административного расследования в случае установления состава административного правонарушения составляется протокол об административном правонарушении в соответствии с требованиями статьи 28.2 КоАП РФ и в порядке, установленном подразделом 2.1. настоящего Стандарта, либо выносится постановление о прекращении дела об административном правонарушении по форме, установленной приложением 6 к настоящему Стандарту, при наличии хотя бы одного из следующих обстоятельств:

- 1) отсутствие события административного правонарушения;
- 2) отсутствие состава административного правонарушения;
- 3) действия лица в состоянии крайней необходимости;
- 4) издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;
- 5) признание утратившими силу закона или его положения, устанавливающих административную ответственность за содеянное, за исключением случая одновременного вступления в силу положений закона, отменяющих административную ответственность за содеянное и устанавливающих за то же деяние уголовную ответственность;
- 6) истечение сроков давности привлечения к административной ответственности;
- 7) наличие по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, предусмотренном той же статьей или той же частью статьи КоАП РФ или закона субъекта Российской Федерации, либо постановления о возбуждении уголовного дела;
- 8) смерть физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении;
- 9) иные предусмотренные КоАП РФ обстоятельства, при наличии которых лицо, совершившее действия (бездействие), содержащие признаки состава административного правонарушения, освобождается от административной ответственности.



2.2.14. Копия постановления о прекращении дела об административном правонарушении вручается под расписку физическому лицу, индивидуальному предпринимателю, должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, либо высылается по почте заказным почтовым отправлением в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

### **2.3. Направление протокола об административном правонарушении в орган, уполномоченный на рассмотрение дел об административных правонарушениях**

2.3.1. В соответствии с требованиями ст.28.8 КоАП РФ протокол об административном правонарушении с приложением документов и других доказательств направляется в суд в течение трех суток с момента составления.

Образец оформления сопроводительного письма о направлении дела об административном правонарушении приведен в приложении 7 к настоящему Стандарту.

2.3.2. Дела об административных правонарушениях, влекущих дисквалификацию лиц, замещающих должности муниципальной службы, рассматриваются судьями районных судов.

В остальных случаях дела об административных правонарушениях рассматриваются мировыми судьями.

2.3.3. При возвращении дела об административном правонарушении недостатки протокола и других материалов дела об административном правонарушении устраняются в срок не более 3 суток со дня их поступления (получения) от судьи, рассматривающего дело об административном правонарушении.

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

### **2.4. Регистрация и хранение материалов дел об административных правонарушениях**

2.4.1. Протоколы, составленные уполномоченными должностными лицами Контрольно-счетной палаты, подлежат обязательной регистрации в день их составления.

2.4.2. Сроки хранения дел и материалов устанавливаются 5 лет.

2.4.3. По истечении срока хранения дела уничтожаются, о чем составляется акт.

Приложение 1

к Стандарту внешнего муниципального финансового контроля  
«Порядок составления и направления в суд протоколов  
об административных правонарушениях должностными лицами  
Контрольно-счетной палаты городского округа «Город Калининград»

Председателю (заместителю председателя)  
Контрольно-счетной палаты  
городского округа «Город Калининград»

от \_\_\_\_\_  
(указывается должность, инициалы, фамилия)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Сообщаю, что при осуществлении мероприятий внешнего муниципального финансового контроля

\_\_\_\_\_ (наименование мероприятия)  
мною «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года 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, в соответствии с положениями Стандарта организации деятельности «Порядок составления и направления в суд протоколов об административных правонарушениях должностными лицами Контрольно-счетной палаты городского округа «Город Калининград»», считаю необходимым рассмотреть вопрос о возбуждении дела об административном правонарушении в отношении

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

Приложения:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (Инициалы, фамилия)

Приложение 2

к Стандарту внешнего муниципального финансового контроля  
«Порядок составления и направления в суд протоколов  
об административных правонарушениях должностными лицами  
Контрольно-счетной палаты городского округа «Город Калининград»

**КОНТРОЛЬНО – СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»**

236022, Калининград, пл. Победы, 1, тел. 92-30-54, тел./факс 91-91-86

Исх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Кому: \_\_\_\_\_

Куда: \_\_\_\_\_

**ИЗВЕЩЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
о времени и месте составления протокола  
об административном правонарушении**

Контрольно-счетная палата городского округа «Город Калининград» извещает Вас о том, что в соответствии с пунктом 13 статьи 90 Кодекса Калининградской области об административных правонарушениях в отношении \_\_\_\_\_ будет составляться протокол об административном правонарушении по факту совершения административного правонарушения, предусмотренного ст. \_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, выразившегося в \_\_\_\_\_.

В связи с чем, **Вам необходимо явиться « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут** в Контрольно-счетную палату городского округа «Город Калининград» по адресу: г. Калининград, пл. Победы, 1, каб. \_\_\_\_\_. Пропуск на вход в здание администрации городского округа «Город Калининград» находится в бюро пропусков на первом этаже.

Присутствие лица (законного представителя лица), в отношении которого будет составляться протокол об административном правонарушении, обязательно (при себе иметь паспорт и документ, удостоверяющий служебное положение). Полномочия защитника удостоверяются: для адвоката – ордером, выданным соответствующим адвокатским образованием; для иного лица, оказывающего юридическую помощь – доверенностью, оформленной в соответствии с законодательством РФ.

Лицу, в отношении которого будет составляться протокол об административном правонарушении, разъясняется, что согласно части 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.

Согласно части 4.1 статьи 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.

Председатель (заместитель председателя)  
Контрольно-счетной палаты  
городского округа «Город Калининград»

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Приложение 3

к Стандарту внешнего муниципального финансового контроля  
«Порядок составления и направления в суд протоколов  
об административных правонарушениях должностными лицами  
Контрольно-счетной палаты городского округа «Город Калининград»

**КОНТРОЛЬНО – СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»**

236022, Калининград, пл. Победы, 1, тел. 92-30-54, тел./факс 91-91-86

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
об административном правонарушении**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления протокола)

\_\_\_\_\_ (место составления протокола)

Председатель (заместитель председателя) Контрольно-счетной палаты городского округа «Город Калининград» \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) в соответствии с пунктом 13 статьи 90 Закона Калининградской области от 12.05.2008 № 244 «Кодекс Калининградской области об административных правонарушениях» составил настоящий протокол об административном правонарушении в отношении

\_\_\_\_\_ (документ, удостоверяющий служебное положение: \_\_\_\_\_, адрес регистрации/фактического места жительства: \_\_\_\_\_, тел. \_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_, размер заработной платы \_\_\_\_\_, семейное положение \_\_\_\_\_, на иждивении \_\_\_\_\_, сведения о привлечении ранее к административной ответственности \_\_\_\_\_; для юридических лиц.: сокращенное наименование: \_\_\_\_\_, юридический/фактический адрес: \_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_, ИНН/КПП \_\_\_\_\_, тел. \_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_, законный представитель: \_\_\_\_\_) в присутствии \_\_\_\_\_, надлежащим образом извещенного(ой) (извещение исх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_).

Обстоятельства совершения административного правонарушения:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Таким образом, \_\_\_\_\_ (указывается лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении) не соблюдены требования \_\_\_\_\_ либо указывается статья нормативно-правового акта, положения которого нарушены \_\_\_\_\_ и совершено административное правонарушение, ответственность за которое установлена \_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (его законному представителю) разъяснено право знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, право на ознакомление с

протоколом, а также иные процессуальные права и обязанности, предусмотренные ст. 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и ст. 51 Конституции Российской Федерации, согласно которой никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга или близких родственников.

\_\_\_\_\_  
*(подпись, расшифровка подписи)*

Русским языком владею /не владею. В услугах переводчика не нуждаюсь / нуждаюсь.

\_\_\_\_\_  
*(подпись, расшифровка подписи)*

Объяснения лица, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Замечания по содержанию протокола: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(указывается прописью «имею» или «не имею»)*

К настоящему протоколу прилагается:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Председатель (заместитель председателя)

Контрольно-счетной палаты

городского округа «Город Калининград» \_\_\_\_\_

*(подпись)*

*(инициалы, фамилия)*

С протоколом ознакомлен \_\_\_\_\_  
*(дата, подпись, расшифровка подписи)*

Копию настоящего протокола получил « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_  
*(подпись, расшифровка подписи)*

Сведения о направлении протокола \_\_\_\_\_

Приложение 4

к Стандарту внешнего муниципального финансового контроля  
«Порядок составления и направления в суд протоколов  
об административных правонарушениях должностными лицами  
Контрольно-счетной палаты городского округа «Город Калининград»»

**КОНТРОЛЬНО – СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»**

236022, Калининград, пл. Победы, 1, тел. 90-30-54, тел./факс 91-91-86

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ**

**о возбуждении дела № \_\_\_\_\_ об административном правонарушении  
и проведении административного расследования**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место составления)

\_\_\_\_\_ полное наименование должности, фамилия и инициалы лица, составившего определение

\_\_\_\_\_ указывается повод для возбуждения дела об административном правонарушении

**УСТАНОВИЛ:**

\_\_\_\_\_ указать данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;

\_\_\_\_\_ часть статьи (статья) КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за данное

\_\_\_\_\_ правонарушение; нарушенные нормы законодательства Российской Федерации в области бюджетного

\_\_\_\_\_ законодательства и регулирующие бюджетные правоотношения

Принимая во внимание, что для выяснения всех обстоятельств нарушения необходимо провести экспертизу и (или) иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат:

\_\_\_\_\_ кратко указать конкретные процессуальные действия, проведение которых,

\_\_\_\_\_ по мнению лица, вынесшего определение, признано необходимым на момент составления определения

\_\_\_\_\_ и руководствуясь статьями 28.1, 28.7 и 26.10 КоАП РФ,

**ОПРЕДЕЛИЛ:**

1. Возбудить дело об административном правонарушении по признакам административного правонарушения, ответственность за которое предусмотрена по части \_\_\_\_ статьи (статье) \_\_\_\_ КоАП РФ, в отношении

\_\_\_\_\_ указывается лицо, в отношении которого возбуждается дело, и известные сведения о нем  
и провести по нему административное расследование.

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество, должность лица, в отношении которого ведется производство по делу

\_\_\_\_\_ об административном правонарушении, или полное наименование юридического лица, в отношении которого

\_\_\_\_\_ ведется производство по делу об административном правонарушении

в трехдневный срок со дня получения настоящего определения представить в Контрольно-счетную палату городского округа «Город Калининград» следующие сведения (материалы)

указать перечень сведений и (или) материалов, необходимых для рассмотрения дела, которые следует представить

3. При невозможности представления указанных сведений (материалов) в 3-дневный срок уведомить об этом в письменной форме Контрольно-счетную палату городского округа «Город Калининград» с указанием причин такого непредставления.

4. Непредставление или несвоевременное представление в орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный финансовый контроль, сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представление в орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный финансовый контроль, таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, влечет наложение административного штрафа в соответствии со ст.19.7 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 Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

(должность, подпись, Ф.И.О. должностного лица, составившего определение)

Копию настоящего определения получил «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(Ф.И.О., должность и подпись или отметка составителя в случае отказа получить протокол)

Копия настоящего определения направлена «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
по адресу \_\_\_\_\_

Председатель (заместитель председателя)  
Контрольно-счетной палаты  
городского округа «Город Калининград»

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Копия определения вручается под расписку либо высылается лицу, в отношении которого вынесено определение, заказным письмом с уведомлением о вручении.

Приложение 5

к Стандарту внешнего муниципального финансового контроля  
«Порядок составления и направления в суд протоколов  
об административных правонарушениях должностными лицами  
Контрольно-счетной палаты городского округа «Город Калининград»»

**КОНТРОЛЬНО – СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»**

236022, Калининград, пл. Победы, 1, тел. 92-30-54, тел./факс 91-91-86

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ**

**о продлении срока административного расследования**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место составления)

\_\_\_\_\_,  
полное наименование должности, фамилия и инициалы лица, составившего определение

**УСТАНОВИЛ:**

Определением от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_,  
полное наименование должности,  
Ф.И.О. лица, составившего первоначальное определение  
возбуждено дело по признакам административного правонарушения, ответственность за  
которое предусмотрена частью \_\_\_\_\_ статьи \_\_\_\_\_ КоАП РФ в отношении

\_\_\_\_\_ указывает лицо, в отношении которого вынесено определение  
и назначено проведение административного расследования, которое не представилось  
возможным завершить к «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по причине

\_\_\_\_\_ кратко излагаются обстоятельства, свидетельствующие о необходимости продления срока проведения  
административного расследования

Принимая во внимание, что для окончания административного расследования  
необходимо проведение ряда мероприятий и осуществление процессуальных действий

\_\_\_\_\_ кратко указать необходимые мероприятия, процессуальные действия

руководствуясь ч. 5 ст. 28.7 КоАП РФ,

**ОПРЕДЕЛИЛ:**

1. Срок административного расследования по делу \_\_\_\_\_, возбужденному по  
признакам административного правонарушения, предусмотренного частью \_\_\_\_\_ статьи  
\_\_\_\_\_ КоАП РФ, в отношении \_\_\_\_\_  
продлить до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. О принятом решении уведомить всех заинтересованных лиц.

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, Ф.И.О. должностного лица, составившего определение)

Копию настоящего определения получил «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года



---

(Ф.И.О., должность и подпись или отметка составителя в случае отказа получить протокол)

Копия настоящего определения направлена «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
по адресу \_\_\_\_\_

---

Председатель (заместитель председателя)  
Контрольно-счетной палаты  
городского округа «Город Калининград»

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Копия определения вручается под расписку либо высылается лицу, в отношении которого вынесено определение, заказным письмом с уведомлением о вручении.

**КОНТРОЛЬНО – СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»**

236022, Калининград, пл. Победы, 1, тел. 92-30-54, тел./факс 91-91-86

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
о прекращении производства по делу № \_\_\_\_\_  
об административном правонарушении**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место вынесения)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество должностного лица,

в производстве которого находится дело об административном правонарушении

изучив материалы дела № \_\_\_\_\_ об административном правонарушении,  
возбужденного по признакам административного правонарушения, предусмотренного частью  
\_\_\_\_\_ статьи \_\_\_\_\_ КоАП РФ, в отношении

\_\_\_\_\_ сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело

**УСТАНОВИЛ:**

\_\_\_\_\_ указываются установленные обстоятельства, исключаящие

\_\_\_\_\_ производство по делу об административном правонарушении

На основании изложенного и руководствуясь ст. 28.9 КоАП РФ,

**ПОСТАНОВИЛ:**

Производство по делу № \_\_\_\_\_ об административном правонарушении в  
отношении \_\_\_\_\_  
прекратить в связи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются обстоятельства, изложенные в ст. 24.5 КоАП РФ)

Постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное должностным  
лицом, может быть обжаловано вышестоящему должностному лицу либо в судебном порядке  
течение 10 дней со дня вручения или получения копии постановления.

Председатель (заместитель председателя)  
Контрольно-счетной палаты  
городского округа «Город Калининград»

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Копия настоящего постановления выслана «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель (заместитель председателя)  
Контрольно-счетной палаты  
городского округа «Город Калининград»

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Приложение 7

к Стандарту внешнего муниципального финансового контроля  
«Порядок составления и направления в суд протоколов  
об административных правонарушениях должностными лицами  
Контрольно-счетной палаты городского округа «Город Калининград»

**КОНТРОЛЬНО – СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»**

236022, Калининград, пл. Победы, 1, тел. 92-30-54, тел./факс 91-91-86

---

---

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

**О направлении протокола об административном правонарушении**

Контрольно-счетная палата городского округа «Город Калининград» (далее - Контрольно-счетная палата) в соответствии со статьей 28.8 Кодекса РФ об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) направляет протокол об административном правонарушении № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ в отношении \_\_\_\_\_ по ст. \_\_\_\_\_ КоАП РФ по факту \_\_\_\_\_.

---

---

*излагаются обстоятельства дела.*

Ответственность за \_\_\_\_\_  
установлена ст. \_\_\_\_\_ КоАП РФ.

Частью 7 статьи 28.3 КоАП РФ предусмотрено, что должностные лица органов местного самоуправления, перечень которых устанавливается законами субъектов Российской Федерации, вправе составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5.21, 15.1, 15.14 - 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частями 20 и 20.1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 КоАП РФ, - при осуществлении муниципального финансового контроля.

Пунктом 13 статьи 90 Закона Калининградской области «Кодекса Калининградской области об административных правонарушениях» руководители и заместители руководителей органов муниципального финансового контроля городского округа наделены полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных частью 20 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Контрольно-счетная палата в соответствии с нормами Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ст.38), Устава городского округа «Город Калининград» (ст.50), утвержденного решением городского Совета депутатов Калининграда от 12.07.2007 № 257, Положения «О контрольно-счетной палате городского округа «Город Калининград», утвержденного решением городского Совета депутатов Калининграда от 17.12.2014 № 443, является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля.

Реквизиты для перечисления административного штрафа:

---

---

---

Приложения:

1. \_\_\_\_\_ на листах;
2. \_\_\_\_\_ на листах;
3. \_\_\_\_\_ на листах.

Председатель (заместитель председателя)  
Контрольно-счетной палаты  
городского округа «Город Калининград»

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(инициалы, фамилия)*

