



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от « 10 » ноября 2009 г.

№ 01/5-143

Об организации работы по
составлению протоколов
об административных
правонарушениях в
отношении средств
областного бюджета
(с изменениями от 01.04.2010г.,
от 17.11.2010г., от 15.03.2011 г.)

В соответствии с Законом Челябинской области «Об административных правонарушениях в Челябинской области» (изм. от 17.11.2010 г.) и Положением о Министерстве финансов Челябинской области, утвержденным постановлением Губернатора Челябинской области от 20.08.2004 г. № 433, в целях организации работы Министерства финансов Челябинской области по составлению протоколов об административных правонарушениях в отношении средств областного бюджета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент организации работы Министерства финансов Челябинской области по составлению протоколов об административных правонарушениях в отношении средств областного бюджета.

2. Возложить на юридическое управление (Ускова Н.Н.) правовое и организационное обеспечение работы Министерства финансов Челябинской области по составлению протоколов об административных правонарушениях в отношении средств областного бюджета.

3. Установить, что протоколы об административных правонарушениях предусмотренных частью 1 статьи 15.14, статьями 15.15 и 15.16 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях составляются первым заместителем Министра финансов Челябинской

области (*изм. от 15.03.2011г*) Прыгуновым А.Е.,(*изм. от 01.04.2010 г.*) а в период его отсутствия - заместителем Министра финансов Челябинской области Грибом А.А.(*изм. от 17.11.2010г.*)

4. Управлению организационной и контрольной работы (Левитина Г.Е.) внести соответствующие изменения в приказ Министерства финансов Челябинской области от 30.12.2008 г. № 01/5-165 «О распределении полномочий должностных лиц по подписанию (согласованию) документов».

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой

Заместитель Губернатора
Челябинской области-
Министр финансов
Челябинской области

В.Г. Голубцова

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
финансов Челябинской области
от «___» _____ 2009г. № _____

Регламент
организации работы Министерства финансов Челябинской области по
составлению протоколов об административных правонарушениях в
отношении средств областного бюджета
(с изменениями от 17.11.2010г.)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Законом Челябинской области «Об административных правонарушениях в Челябинской области» (изм. от 17.11.2010 г.) в целях организации работы Министерства финансов Челябинской области по составлению протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 15.14, статьями 15.15 и 15.16 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенные в отношении средств областного бюджета.

2. Основанием для привлечения к административной ответственности за нарушения бюджетного законодательства является совершение следующих административных правонарушений:

- 1) нецелевое использование бюджетных средств;
- 2) нарушение срока возврата бюджетных средств, полученных на возвратной основе;
- 3) нарушение сроков перечисления платы за пользование бюджетными средствами.

3. К административной ответственности могут быть привлечены должностные лица и юридические лица.

4. Протоколы об административных правонарушениях составляются уполномоченными на это должностными лицами Министерства финансов Челябинской области в двух экземплярах.

**II. ДЕЛА ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ,
ВОЗБУЖДАЕМЫЕ МИНИСТЕРСТВОМ ФИНАНСОВ ЧЕЛЯБИНСКОЙ
ОБЛАСТИ**

5. Отдел, осуществляющий контроль за возвратом средств областного бюджета, предоставленных на возвратной основе, либо целевым использованием средств областного бюджета, в случае наступления просрочки возврата средств областного бюджета или перечисления платы за пользование бюджетными средствами либо обнаружения факта нецелевого

использования средств областного бюджета, в течение трех дней со дня просрочки либо обнаружения факта нецелевого использования готовит справку об административном правонарушении (далее – Справка).

6. Справка составляется в произвольной форме и должна содержать следующие сведения:

1) данные о получателе средств областного бюджета (далее – получатель бюджетных средств) с указанием сведений о государственной регистрации, адреса для переписки (почтового адреса), банковских реквизитов;

2) данные о предоставлении средств областного бюджета с указанием даты получения средств областного бюджета, условий их получения и сроков возврата;

3) иные данные, необходимые для составления протокола об административном правонарушении.

7. К Справке должны прилагаться заверенные печатями Министерства финансов Челябинской области и подписью начальника управления и начальника отдела, подготовившего Справку, копии следующих документов:

1) правовых актов органов государственной власти Челябинской области о предоставлении получателю бюджетных средств областного бюджета;

2) договора о предоставлении средств областного бюджета на возвратной основе;

3) соглашений о внесении изменений и дополнений в договор о предоставлении средств областного бюджета на возвратной основе;

4) платежных документов о перечислении средств областного бюджета получателю бюджетных средств;

5) платежных документов о перечислении денежных средств в областной бюджет получателем бюджетных средств;

6) иных документов, необходимых для составления протокола об административном правонарушении.

8. Справка вместе с прилагаемыми документами представляется в отдел правового обеспечения бюджетного планирования.

9. На каждую Справку в отделе правового обеспечения бюджетного планирования заводится дело об административном правонарушении, в которое приобщаются документы, предусмотренные пунктом 7 настоящего Регламента и иные документы, имеющие значение для рассмотрения дела. Вновь заводимое дело об административном правонарушении подлежит обязательной регистрации в журнале учета дел об административных правонарушениях.

10. При наличии признаков соответствующего административного правонарушения Справка и прилагаемые документы представляются должностному лицу Министерства финансов Челябинской области, уполномоченному на составление протоколов об административном правонарушении (далее – должностное лицо Минфина), для определения

даты и времени составления протокола об административном правонарушении.

11. После определения должностным лицом Минфина даты и времени составления протокола, отделом правового обеспечения бюджетного планирования получателю бюджетных средств заказным письмом с уведомлением о вручении направляется письмо с предложением руководителю соответствующей организации обеспечить явку представителя организации в Министерство финансов Челябинской области в установленное время для составления протокола и представления объяснений. В случае, если одновременно с привлечением к административной ответственности получателя бюджетных средств к административной ответственности привлекается руководитель получателя бюджетных средств ему также направляется письмо аналогичного характера.

12. Отдел правового обеспечения бюджетного планирования на основании документов, указанных в пункте 7 настоящего Регламента, готовит проект протокола об административном правонарушении в отношении получателя бюджетных средств (приложение 1 к настоящему Регламенту). В случае необходимости отдел правового обеспечения бюджетного планирования вправе запросить у отдела, готовившего Справку, копии иных документов, необходимых для составления протокола об административном правонарушении.

13. Составление протокола об административном правонарушении (далее – протокол) проводится в указанные в письме дату и время должностным лицом Минфина. При составлении протокола в обязательном порядке присутствуют начальник юридического управления, начальник отдела правового обеспечения бюджетного планирования и начальник отдела, готовивший справку об административном правонарушении.

14. В случае явки для составления протокола представителя получателя бюджетных средств, его объяснения вносятся в протокол, и протокол подписывается должностным лицом Минфина. Проверку полномочий представителя получателя бюджетных средств осуществляет отдел правового обеспечения бюджетного планирования.

15. В случае неявки представителя получателя бюджетных средств, об этом делается соответствующая отметка в протоколе, и он подписывается должностным лицом Минфина. После подписания протокола, его копия направляется получателю бюджетных средств, для ознакомления заказным письмом с уведомлением о вручении.

16. В случае, если в действиях руководителя получателя бюджетных средств усматриваются признаки совершения им административного правонарушения, отдел правового обеспечения бюджетного планирования на основании документов, указанных в пункте 7 настоящего Регламента, готовит проект протокола об административном правонарушении (далее – протокол) в отношении руководителя получателя бюджетных средств (приложение 2 к настоящему Регламенту).

Составление протокола об административном правонарушении в отношении руководителя получателя бюджетных средств осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 13-15 настоящего Регламента.

17. После подписания протокола и его приобщения к материалам дела, дело об административном правонарушении с сопроводительным письмом (приложение 3 к настоящему Регламенту) направляется в течение трех суток на рассмотрение по подведомственности мировому судье.

В отделе правового обеспечения бюджетного планирования остается копия дела об административном правонарушении.

III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

18. Отдел правового обеспечения бюджетного планирования осуществляет контроль за движением дел об административном правонарушении и за исполнением постановлений по делам об административных правонарушениях.

19. Контроль за поступлением в доход областного бюджета административного штрафа осуществляет отдел бухгалтерского учета и отчетности областного и консолидированного бюджетов на основании служебной записки отдела правового обеспечения бюджетного планирования, в которой указывается наименование получателя бюджетных средств или фамилия, имя, отчество руководителя бюджетных средств, в отношении которых назначено наказание в виде административного штрафа, дата вынесения указанного решения и размер административного штрафа.

20. Отдел правового обеспечения бюджетного планирования готовит отчет о взысканиях по делам об административных правонарушениях для представления в Законодательное Собрание Челябинской области в качестве приложения к отчету об исполнении областного бюджета в соответствии со статьей 50 Закона области «О бюджетном процессе в Челябинской области».

Начальник
юридического управления

Н.Н. Ускова

Приложение № 1
к Регламенту организации работы
Министерства финансов
Челябинской области по
составлению протоколов об
административных
правонарушениях в отношении
средств областного бюджета,
утвержденному
приказом Министерства финансов
Челябинской области
от «__» _____ 2009 г. № _____

**ПРОТОКОЛ № _____
ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ**

г. Челябинск «__» _____ 20__ г.

Мною, _____
(должность, фамилия, инициалы лица, составившего протокол)

составлен настоящий протокол об административном правонарушении.

СВЕДЕНИЯ О НАРУШИТЕЛЕ

Наименование юридического лица _____

Сведения о государственной регистрации _____

Банковские реквизиты _____

ИНН _____

Юридический адрес _____

Сведения о законном представителе _____

(ф.и.о., место работы и должность, документ, подтверждающие полномочия)

Сведения о привлечении ранее к административной ответственности _____

СУЩЕСТВО ПРАВОНАРУШЕНИЯ

(место, время совершения и событие административного правонарушения)

за что предусмотрена ответственность, предусмотренная статьей (статьями) _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

Факт нарушения подтверждается _____
(указать приобщаемые к протоколу доказательства)

_____ (Ф.И.О. законного представителя) разъяснено, что в соответствии со статьей 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться с материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, выступать на родном языке и пользоваться услугами переводчика, если не владеет языком, на котором ведется делопроизводство, обжаловать постановление по делу, а также пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

(подпись законного представителя)

ОБЪЯСНЕНИЯ НАРУШИТЕЛЯ

(подпись законного представителя)

С настоящим протоколом ознакомлен. Замечания к протоколу _____

(подпись законного представителя)

Подпись должностного лица,
составившего настоящий протокол _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Копию настоящего протокола получил « » _____ 20__ г.

(подпись законного представителя)

Приложение № 2
к Регламенту организации работы
Министерства финансов
Челябинской области по
составлению протоколов об
административных
правонарушениях в отношении
средств областного бюджета,
утвержденному
приказом Министерства финансов
Челябинской области
от «__» _____ 2009 г. № _____

ПРОТОКОЛ № _____
ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ

г. Челябинск «__» _____ 20__ г.

Мною, _____
(должность, фамилия, инициалы лица, составившего протокол)

составлен настоящий протокол об административном правонарушении.

СВЕДЕНИЯ О НАРУШИТЕЛЕ

Фамилия, имя, отчество _____

Год и место рождения _____

Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность): серия _____

№ _____ выдан _____

Место работы _____

Место жительства (регистрации) _____

Сведения о привлечении ранее к административной ответственности _____

СУЩЕСТВО ПРАВОНАРУШЕНИЯ

(место, время совершения и событие административного правонарушения)

_____ за что предусмотрена ответственность, предусмотренная статьей (статьями)
_____ Кодекса Российской Федерации об
административных правонарушениях

Факт нарушения подтверждается _____
(указать приобщаемые к протоколу доказательства)

_____ разьяснено, что в соответствии со статьей
(Ф.И.О. нарушителя)

25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться с материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, выступать на родном языке и пользоваться услугами переводчика, если не владеет языком, на котором ведется делопроизводство, обжаловать постановление по делу, а также пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

(подпись нарушителя)

ОБЪЯСНЕНИЯ НАРУШИТЕЛЯ

(подпись, Ф.И.О. нарушителя)

С настоящим протоколом ознакомлен. Замечания к протоколу _____

(подпись, Ф.И.О. нарушителя)

Подпись должностного лица,
составившего настоящий протокол _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Копию настоящего протокола получил « » _____ 20__ г.

(подпись, Ф.И.О. нарушителя)

Приложение № 3
к Регламенту организации работы
Министерства финансов Челябинской
области по составлению протоколов
об административных
правонарушениях в отношении
средств областного бюджета,
(в редакции приказа Министерства
финансов Челябинской области
от «17» 11 2010 г. № 01/5-144)

Мировому судье судебного
участка № _____

СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО

Направляем Вам на рассмотрение дело об административном правонарушении, возбужденное Министерством финансов Челябинской области в соответствии с законом Челябинской области «Об административных правонарушениях в Челябинской области».

В случае признания _____

(должность, ф.и.о. физического лица или наименование юридического лица, привлекаемого к административной ответственности)

виновным в совершении административного правонарушения и назначения ему наказания в виде административного штрафа, сумма административного штрафа подлежит перечислению в доход областного бюджета на счет УФК по Челябинской области (Министерство финансов Челябинской области) ИНН 7453136570, КПП 745301001, счет 40101810400000010801 банка получателя ГРКЦ ГУ Банка России по Челябинской области, БИК 047501001, БКБ 005 116 90020 02 0000140 (образец заполнения платежного поручения прилагается).

Приложение: дело об административном правонарушении на _____
листах.

Министр финансов
Челябинской области

А.В. Пшеницын

Образец для заполнения

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № _____

_____ Дата

_____ Вид платежа



Сумма
прописью

ИНН (плательщика)	КПП (плательщика)	Сумма			
Плательщик		Сч. №			
		БИК			
Банк плательщика		Сч. №			
		БИК			
ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛ.		Сч. №	047501001		
		БИК	40101810400000010801		
Банк получателя		Сч. №			
		ИНН 7453136570	КПП 745301001		
УФК по Челябинской области (Министерство финансов Челябинской области л/счет 04692000080)		Вид оп.	01	Срок плат.	6
		Наз.пл.		Очер.плат.	
		Код		Рез. поле	
Получатель					
00511690020020000140	75401000000	0	0	0	0 0

Уплата административного штрафа по постановлению об административном правонарушении от _____ № _____

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка

М.П.
