

Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі органдарының әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс жүргізуі жөніндегі Нұсқаулықты бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасының Қаржы министрінің 2002 жылғы 29 мамырдағы N 244 бұйрығы. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2002 жылғы 25 маусымда тіркелді. Тіркеу N 1890. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2015 жылғы 7 қазандағы № 506 бұйрығымен.

Ескерту. Бұйрықтың күші жойылды - ҚР Қаржы министрінің 07.10.2015 № 506 бұйрығымен.

Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінің күшіне енуіне байланысты бұйырамын:

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі органдарының әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс жүргізуі жөніндегі нұсқаулық бекітілсін.

2. Осы бұйрық Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелген күнінен бастап күшіне енеді.

*Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің орынбасары -*

Қаржы министрі

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрлігінің
2002 жылғы 29 мамырдағы
N 244 бұйрығымен
бекітілген

**Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі органдарының
әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс жүргізуі жөніндегі
НҰСҚАУЛЫҚ 1. Жалпы ережелер**

1. Қаржы министрлігі органдарының әкімшілік құқық бұзушылықтар жөніндегі міндеттері әкімшілік құқық бұзушылықтарды алдын алу және олардың жолын кесу, оларды жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау болып табылады.

2. Әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істі жүргізу жөніндегі осы нұсқаулық (бұдан әрі - Нұсқаулық) Қаржы министрлігі органдарының әкімшілік

құқық бұзушылық туралы істі жүргізуді анықтау және қарау, әкімшілік құқық бұзушылық туралы істі жүргізуді ұйымдастыру жөніндегі қызметін, оларды қарау, орындау, шағымдану, сондай-ақ іс жүргізу мен қабылданған шешімнің негізділігін бақылау мерзімін реттейді.

3. Нұсқаулық Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексіне (бұдан әрі - Кодекс) сәйкес әзірленді.

4. Қаржы министрлігінің органдары Кодекстің 167, 172, 176 (екінші бөлімінде), 177, 178, 179, 183-188, 203, 204-баптарында көзделген әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы хаттамаларды жасайды.

5. Қаржы министрлігінің органдары Кодекстің 167, 176 (екінші бөлімінде), 177, 178, 185-187, 204-баптарында көзделген әкімшілік құқық бұзушылық туралы істі қарайды.

6. Қаржы министрлігі органдарының лауазымды тұлғаларының әкімшілік істі жүргізуді жүзеге асыру кезінде әкімшілік істі жүргізу жөніндегі құжаттамаларына сілтемелер тек Кодекстің нормаларына жүргізіледі.

2. Әкімшілік құқық бұзушылық және әкімшілік жауаптылық

7. Кодексте әкімшілік жауаптылық көзделетін жеке тұлғаның құқығына қайшы, кінәлі (қасақана немесе абайсыз) әрекеті не әрекетсіздігі немесе заңды тұлғаның әрекеті не құқыққа қайшы әрекеті немесе әрекетсіздігі әкімшілік құқық бұзушылық болып танылады.

Осы Нұсқаулықтың 4-тармағында санамаланған құқық бұзушылық үшін әкімшілік жауаптылық, егер бұл құқық бұзушылық өзінің сипаты жағынан заңнамаға сәйкес қылмыстық жауаптылыққа әкеп соқтырмаса, басталады.

8. М ы н а л а р :

1) әкімшілік құқық бұзушылық жасаған уақытта он алты жасқа толған жеке жауап беруге қабілетті тұлға;

2) заңды тұлға әкімшілік жауапқа тартылады.

9. Лауазымды тұлға қызметтік міндеттерін орындамауға немесе тиісінше орындауға байланысты әкімшілік құқық бұзушылық жасау жағдайы кезінде әкімшілік жауапкершілікке тартылады. Мұндай жағдай болмаған кезде әкімшілік құқық бұзушылық жасаушы кінәлі лауазымды тұлға жалпы негіздерде жауапқа тартылады.

Заңды тұлға білімінсіз кәсіпкерлік қызметпен айналысатын азамат (бұдан әрі - жеке кәсіпкер) тең дәрежеде ұйымдастыру-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық міндеттерін орындауға байланысты әкімшілік құқық бұзушылық жасаушы мемлекеттік органдар немесе жергілікті өзін-өзі басқару

ұйымдары болып табылмайтын, басқару функциясын орындайтын басшылар, басқа қызметкерлер лауазымды тұлғалар сияқты әкімшілік жауап береді.

Ескерту. Лауазымды тұлғалар тұрақты, уақытша немесе арнайы өкілеттік бойынша билік өкілінің функциясын жүзеге асыратын (яғни заңда белгіленген тәртіппен мемлекеттің немесе оның органының атынан заңи мәнді кесімдерді шығару құқығы немесе басқарушылық өкілеттіктері бар, оларға қызметтік бағынысты тұлғаларға қатысты) не Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарында, жергілікті басқару органдарында, сондай-ақ Қарулы күштерінде, басқа әскерлерде және әскери құрамаларда ұйымдастыру-өкімдік немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларын орындайтын тұлғалар болып танылады.

10. Кодекстің 38-43-баптарында көзделген жағдайларда іс-әрекет жасаған тұлға әкімшілік жауаптылыққа тартылмайды.

11. Тұлға әкімшілік құқық бұзушылық жасаған күнінен бастап екі ай өткеннен кейін әкімшілік жауаптылыққа тартуға жатпайды.

Ұзартылған әкімшілік құқық бұзушылық кезінде тұлға әкімшілік құқық бұзушылық мәлімделген күнінен бастап екі ай өткеннен кейін әкімшілік жауаптылыққа тартуға жатпайды.

3. Әкімшілік жаза қолдану және әкімшілік-құқықтық ықпал ету шаралары

12. Әкімшілік өндіріп алу әкімшілік құқық бұзғаны үшін оған заңда уәкілеттік берілген судья, органдар (лауазымды тұлғалар) қолданатын мемлекеттік мәжбүрлеу шарасы болып табылады және Кодексте көзделген осындай тәртіп бұзған тұлғаның құқығынан айыру немесе оны шектеуге негізделген.

13. Әкімшілік құқық бұзғаны үшін жеке тұлғаға мынадай әкімшілік жаза:

1) е с к е р т у ;

2) әкімшілік айыппұл салу қолданылатын болады.

Заңды тұлғаларға әкімшілік құқық бұзғаны үшін жоғарыда санамаланған әкімшілік жаза қолдану, сондай-ақ заңды тұлғаның қызметін тоқтату немесе оған тыйым салу қолданылатын болады.

14. Әкімшілік айыппұл (бұдан әрі - айыппұл) әкімшілік жаза қолдану сәтіне қолданыстағы заңнамалық кесімге сәйкес белгіленген айлық есептік көрсеткіштің белгілі бір санына сәйкес көлемде Кодекстің ерекше бөлігінің баптарында көзделген жағдайларда және шекте әкімшілік құқық бұзғаны үшін салынатын ақшалай өндіріп алу.

Кодекстің 2-бөлімінің ерекше бөлігінің баптарында көзделген жағдайларда айыппұлдың мөлшері Қазақстан Республикасының заңнамалық кесімдерінде

белгіленген салықтық міндеттемелердің орындалмаған немесе тиісінше орындалмаған сомасының, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамалық нормаларын бұза отырып, жүргізілген операциялардың сомасының проценттерінде көзделеді.

15. Айыппұл мемлекеттік бюджеттің кірісіне заңнамада белгіленген тәртіппен өндіріп алынады.

Бір тұлға екі немесе одан көп әкімшілік құқық бұзушылықтар жасаған кезде әкімшілік жаза әрбір құқық бұзушылыққа жеке қолданылады.

Егер тұлға бірнеше әкімшілік құқық бұзушылықтар жасаса, оны бір судья, орган (лауазымды тұлға) қараса, осы тұлғаға бір түрдегі өндіріп алу салынған жағдайда, өндіріп алудың түпкілікті мөлшері өндіріп алудың осы түрі үшін Кодексте белгіленген үш еселенген ең жоғары шектен аспайды.

16. Әкімшілік құқық бұзушылық үшін әкімшілік жаза қолданған тұлға әкімшілік жаза қолдану туралы қаулының орындалуы аяқталған күннен бастап бір жыл ішінде осы жазаға тартылған болып саналады.

Әкімшілік құқық бұзушылық үшін жаза қолдану мерзімінің ағымы егер Кодекстің 69-бабының бірінші және үшінші бөлімдерінде көрсетілген мерзімдер өткенге дейін тұлға жаңа әкімшілік құқық бұзушылықтар жасаса, үзіледі.

Бұл жағдайларда мерзімді есептеу жаңа әкімшілік құқық бұзушылық анықталған сәттен бастап басталады.

4. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы істі қарауға уәкілетті органдар

17. Қаржы министрлігі органдарының лауазымды тұлғалары Кодекстің 571-бабына сәйкес істі қарайды және мынадай әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік жаза қолданады:

1) Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасын бұзу;

2) егер бұл іс-әрекет азаматқа, ұйымға немесе мемлекетке ірі залал келтірмесе, мемлекеттік мақсатты несиені не мемлекеттің кепілдігімен берілген несиені тура мақсатқа пайдаланбау;

3) бюджет қаражатын уақытылы есептемеу немесе мақсатына сай пайдаланбау және (немесе) бұл қаражатты бекітілген сметадан тыс жұмсау туралы міндеттеме қабылдау;

4) уәкілетті лауазымды тұлғаның бухгалтерлік есепті жүргізуден жалтаруы не бухгалтерлік есептің бекітілген стандарттарын және Ұйымның қаржы-шаруашылық қызметінің бухгалтерлік есебінің шоттарының бас жоспарын сақтамау түрінде жасалған бухгалтерлік есеп туралы заңнаманы бұзу,

бұрмаланған қаржылық есептілікті жасау, бухгалтерлік есепте көрсетуге жататын мәліметтерді жасыру, ірі залал келтірмейтін қаржылық және өзге есепке алу құжаттарын жою ;

5) тексерілетін тұлғаның аудитті жүргізу барысында тексеруші тұлғаның аудиторға (аудиторлық ұйымға) жалған аудиторлық қорытынды жасауға әкелетін жалған немесе толық емес ақпаратты беру;

6) міндетті аудитті жүргізуден жалтару немесе оны жүргізуге қайшы келтіру;

7) қылмыстық жазаланылатын іс-әрекеттің белгілері болмаған кезде ұйымның лауазымды тұлғасының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қазақстан Республикасы уәкілетті банкінің шоттарына міндетті аударуға жататын шетел валютасындағы қаражатты шетелден қайтармауы;

8) мемлекеттік мекеменің немесе шұғыл басқару құқығындағы мемлекеттік кәсіпорынның (қазыналық кәсіпорынның) лауазымды тұлғаларының мемлекеттік бюджеттің қаражаты есебінен ақшалай міндеттемелерді қабылдау жөніндегі заңсыз іс-әрекеттері.

18. Әкімшілік құқық бұзушылықтар істі қарауға және көрсетілген әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік жаза қолдануға құқығы бар лауазымды тұлғаларға Қазақстан Республикасының Қаржы министрі, оның орынбасарлары, Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі Қаржы бақылау комитетінің төрағасы, оның орынбасарлары, Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі Мемлекеттік сатып алу жөніндегі комитетінің төрағасы, оның орынбасарлары, Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Қаржы бақылау комитеті аумақтық бөлімшелерінің басшылары жатады.

19. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс жөнінде іс жүргізу мемлекеттік тілде жүргізіледі, қажет болған кезде өндірісте мемлекеттік тілмен қатар орыс тілі мен басқа тілдер қолданылады.

Әкімшілік құқық бұзушылық туралы істі қарауға уәкілетті лауазымды тұлға өз қаулысымен қаралатын іс бойынша іс жүргізу тілін анықтайды.

Іс жөнінде өндіріс жүргізіліп отырған тілді білмейтін немесе жеткілікті білмейтін іске қатысушы тұлғаларға өтініш жасау, түсініктеме мен мәлімдеме беру, өтініш жасау, арыз әкелу, істің материалдарымен танысу, оны қарау кезінде ана тілінде немесе ол білетін басқа тілде аудармашының қызметін ақысыз пайдалану құқығы қамтамасыз етіледі.

20. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс жасалған орны бойынша қаралады .

Әкімшілік құқық бұзушылық туралы істі қарауға дайындалу кезінде лауазымды тұлға мынадай мәселелерді:

1) оның құзыретіне осы істі қарау қатысты ма;

2) осы істі лауазымды тұлғаның қарау мүмкіндігін жоққа шығаратын жағдайлар бар ма ;

3) әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттама және Кодексте көзделген басқа хаттамалар дұрыс жасалған ба, істің өзге материалдары дұрыс ресімделген бе ;

4) іс бойынша жауапкершілікті жоққа шығаратын, сондай тұлғаға әкімшілік жаза қолдануға мүмкіндік беретін жағдайлар бар ма;

5) өтініштер мен қарсы болулар бар ма;

6) Кодекстің 584-588-баптарында көрсетілген тұлғалар істі қарау орны және уақыты туралы хабардар етілген бе, соны анықтайды.

21. Қарауына әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс берілген лауазымды тұлға осы істі мынадай жағдайларда, егер бұл тұлға:

1) жауапқа тартылған тұлғаның немесе жәбірленушінің, оның заңды өкілдерінің, қорғаушының немесе өкілдің туысы болып табылса;

2) жеке, тікелей немесе жанама істі шешуге мүдделі болса істі қарай алмайды.

Осы Нұсқаулықтың осы тармағында көзделген жағдайлар болған кезде лауазымды тұлға бас тартуға міндетті.

Нұсқаулықтың көрсетілген тармағында көзделген мән-жайлар болған кезде оған қатысты іс жүргізіліп отырған тұлға, жәбірленуші, жеке және заңды тұлғаның заңды өкілдері, қорғаушы және өкіл, прокурор сотқа, алқалық органның мүшесіне, лауазымды тұлғаға қарсылық білдіруді мәлімдеуге құқылы.

Бас тарту, қарсы болу туралы өтініш жоғары тұрған лауазымды тұлғаға беріледі, оны түскен күнінен бастап бір күн ішінде қарайды және қараудың нәтижелері бойынша өтінішті қанағаттандыру туралы не оны қанағаттандыруға бас тарту туралы анықтауды шығарады.

22. Лауазымды тұлға әкімшілік құқық бұзушылық туралы істі қарауға дайындалу кезінде мынадай:

1) істі қарайтын уақыт пен орынды тағайындау туралы;

2) іс бойынша адамдарды шақыру, қажетті қосымша материалдарды талап ету туралы. Қажет болған жағдайда лауазымды тұлға сараптаманы тағайындауға да құқылы ;

3) істі қарауды кейінге қалдыру туралы;

4) құқығы жоқ адамдар хаттама жасаған және істің басқа материалдарын ресімдеген, хаттама дұрыс жасалмаған және істің басқа материалдары дұрыс ресімделмеген не берілген материалдар толық болмаған, істі қарау кезінде оны толықтыру мүмкін емес жағдайларда, әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттаманы және істің басқа материалдарын хаттама жасаған органға кері қайтару туралы ;

5) егер бұл істі қарау өзінің құзыретіне жатпаса не лауазымды адамнан бас тарту туралы ұйғарым шығарылса, әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттаманы және істің басқа материалдарын ведомстволық бағыныстылығы бойынша қарауға беру туралы;

6) Кодекстің 642-бабына сәйкес істі мәні бойынша қарауға беру туралы;

7) Кодекстің 580-581-баптарында көзделген мән-жайлар болған кезде іс жүргізуді қысқарту туралы шешім қабылдайды.

Нұсқаулықтың осы тармағының 1)-6) тармақшаларында көзделген шешімдер ұйғарым түрінде шығарылады.

Осы Нұсқаулықтың осы тармағының 7) тармақшасында көзделген шешім қаулы түрінде шығарылады.

Істі қарауды кейінге қалдыру туралы шешім: істі қарайтын лауазымды тұлғаның өзінен бас тартуы немесе қарсы болу туралы өтінішіне, егер оның қарсы болуы шын мәнінде көрсетілген істі қарауға бөгет келтірсе; уәкілетті өкілдің қарсы болуымен; егер көрсетілген қарсы болу сарапшының немесе аудармашының шын мәнінде істі қарауға бөгет келтірсе; істі қарауға қатысушы тұлғалардың келуі немесе іс бойынша қосымша материалдарды талап етілуі қажеттілігіне байланысты енгізіледі.

23. Әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істер істі қарауға құқығы бар орган (лауазымды тұлға) істің әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттаманы және басқа материалдарды алған күннен бастап он бес күн мерзімде қаралады.

Әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы іс жүргізуге қатысушылардан іс бойынша қолдаухаттар түскен жағдайда не істің мән-жайларын қосымша анықтау қажет болған кезде істің қаралу мерзімін істі қараушы лауазымды тұлға ұзартуы мүмкін, бірақ бір айдан аспайды.

24. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы істі қарауды бастағаннан кейін лауазымды тұлға:

1) істі кім қарайтынын, қандай іс қаралғалы жатқанын, кім және Кодекстің қандай бабының негізінде жауапқа тартылатынын хабарлайды;

2) әкімшілік жауапқа тартылып отырған жеке тұлғаның немесе заңды тұлғаның заңды өкілетінің, сондай-ақ істі қарауға қатысушы өзге де тұлғалардың келгеніне көз жеткізу;

3) іс жүргізуге қатысушылардың жеке басын анықтайды және жеке адамның немесе заңды тұлғаның заңды өкілдерінің, қорғаушысының және уәкілетті өкілдің өкілеттіктерін анықтайды;

4) іс жүргізуге қатысушылардың келмей қалу себептерін анықтайды және аталған тұлғалар болмаған кезде іс қарау туралы не іс қарауды кейінге қалдыру туралы шешім қабылдайды;

5) қажет болған жағдайларда іс қарау кезінде қатысушы міндетті адамды алып

келу туралы ұйғарым шығарады, аудармашы тағайындайды;

6) іс қарауға қатысушы адамдарға олардың құқықтары мен міндеттерін түсіндіреді;

7) мәлімделген бас тартуларды және қолдау хаттарды шешеді;

8) әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттаманы, ал қажет болған жағдайда істің өзге де материалдарын жария етеді;

9) мыналарға:

егер, оның бас тартуы істі мәні бойынша қарауға кедергі келтірсе, істі қараушы лауазымды тұлғаның өздігінен бас тартуы немесе одан бас тарту туралы өтінішке;

егер, көрсетілген бас тарту істі мәні бойынша қарауға кедергі келтірсе, қорғаушыдан, уәкілетті өкілден, сараптамашыдан немесе аудармашыдан бас тартуға;

істі қарауға қатысушы тұлғалардың келу немесе іс бойынша қосымша материалдарды талап ету қажеттілігіне байланысты істі қарауды кейінге қалдыру туралы ұйғарым шығарады. Қажет болған жағдайда лауазымды тұлға сараптама тағайындау туралы ұйғарым шығарады;

10) Кодекстің 646-бабында көзделген жағдайларда істі мәні бойынша қарау үшін істі беру туралы анықтама енгізеді.

Лауазымды тұлға әкімшілік құқық бұзушылық туралы істі қарауды бастағаннан кейін, іс бойынша өздері жөнінде іс жүргізіліп жатқан жеке тұлғаның немесе заңды тұлғаның заңды өкілінің түсініктемелерін, іс жүргізуге қатысушы басқа тұлғалардың айғақтарын, маманның түсіндірмесін және сарапшының қорытындысын тыңдайды, өзге де дәлелдер зерттеледі, ал істі қарауға прокурор қатысқан жағдайда оның қорытындысы тыңдалады.

25. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы істі қарай отырып, лауазымды тұлға мынадай қаулылардың бірін шығарады:

1) әкімшілік жаза қолдану туралы (1-қосымша);

2) іс жүргізуді қысқарту туралы (2-қосымша);

3) істі осы әкімшілік құқық бұзушылық үшін өзге түрде немесе мөлшерде жаза қолдануға құқылы лауазымды тұлғаға беру туралы.

26. Іс жүргізуді қысқарту туралы қаулы:

1) Кодекстің 580-бабында көзделген іс жүргізуді болдырмайтын мән-жайлар болған;

2) Кодекстің 581-бабында көзделген әкімшілік жауапқа тартпауға мүмкіндік беретін мән-жайлар болған;

3) Кодекстің 35-бабына сәйкес тұлғаны тәртіптік жауапқа тарту туралы мәселені шешу үшін іс материалдарын тиісті органдарға беретін жағдайларда шығарылды.

27. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс жөніндегі қаулыда:

- 1) қаулы шығарған лауазымды тұлғаның лауазымы, тегі және аты-жөні;
- 2) істің қаралған күні мен орны;
- 3) өзіне қатысты іс қаралған тұлға туралы мәліметтер;
- 4) Кодекстің әкімшілік құқық бұзушылық үшін жауаптылық көзделетін бабы;
- 5) істі қарау кезінде анықталатын мән-жайлар;
- 6) іс бойынша шешім;
- 7) қаулыға шағым беру тәртібі және мерзімі көрсетілуі тиіс.

Әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс жөніндегі қаулы дәлелді болуы тиіс.

Әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс жөніндегі қаулыға қаулы шығарған лауазымды тұлға қол қояды.

28. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс жөніндегі қаулы іс қаралып біткен соң дереу хабарланады.

Қаулының көшірмесі өздеріне арнап шығарылған жеке тұлғаға немесе заңды тұлғаның өкіліне, сондай-ақ олардың сұрауы бойынша жәбірленушіге, жеке тұлғаның заңды өкіліне дереу тапсырылады. Көрсетілген тұлғалар болмаған жағдайда, қаулының көшірмесі ол шығарылған күннен бастап үш күн ішінде жіберіледі.

29. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс жөніндегі қаулыны Кодексте белгіленген тәртіппен және мерзімде мүдделі тұлға шағымдай, сондай-ақ прокурор наразылық бере алады.

30. Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің осы Нұсқаулықтың 17-тармағында көрсетілген облыстар мен Алматы және Астана қалаларының әкімдері, орталық атқарушы органдардың басшылары жасаған әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін істерді қарауға және әкімшілік жаза қолдануға құқығы бар.

Осы әкімшілік құқық бұзушылықтарды облыстар мен Алматы және Астана қалалары әкімдерінің орынбасарлары, орталық атқарушы органдар басшыларының орынбасарлары, ведомстволардың басшылары жасаған жағдайда істерді қарауға және жазалар қолдануға Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің орынбасарлары, Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі Қаржы бақылау комитетінің төрағасы және оның орынбасарлары, Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі Мемлекеттік сатып алу жөніндегі комитеттің төрағасы және оның орынбасарлары құқылы.

Қаржы бақылау комитеті, Қазынашылық комитеті, Мемлекеттік сатып алу жөніндегі комитеті орталық аппаратының қызметкерлері осы Нұсқаулықтың 17-тармағында көрсетілген әкімшілік құқық бұзушылықтарды айқындаған жағдайда істерді қарауға және жазалар қолдануға Қаржы бақылау комитетінің төрағасы және оның орынбасарлары, Мемлекеттік сатып алу жөніндегі комитеттің төрағасы және оның орынбасарлары да (167-бап бойынша), Қаржы бақылау

комитеті аумақтық органдарының басшылары да құқылы.

Барлық қалған жағдайларда Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі Қаржы бақылау комитеті аумақтық органдарының орынбасарлары істерді қарайды және жаза қолданады.

5. Әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істер қозғау

31. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс қозғаудың себептері:

- 1) уәкілетті лауазымды тұлғаның әкімшілік құқық бұзушылық жасау фактілерін тікелей анықтауы;
- 2) құқық қорғау органдарынан, сондай-ақ басқа да мемлекеттік органдардан, өзін өзі басқару органдарынан түскен материалдар;
- 3) жеке және заңды тұлғалардың хабарламалары және өтініштері, сондай-ақ бұқаралық ақпарат құралдарындағы хабарламалар болып табылады.

Әкімшілік құқық бұзушылықтың нышанына көрсететін жеткілікті деректердің болуы әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс қозғау үшін негіз бо л ы п т а б ы л а д ы .

Әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс әкімшілік құқық бұзушылықты жасағаны туралы хаттаманы жасаған немесе прокурор әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс қозғау туралы қаулы шығарған сәттен бастап қозғалған болып саналады.

32. Кодекстің 639-бабында көзделген жағдайларды қоспағанда, әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттаманы (3-қосымша) оған уәкілетті лауазымды т ұ л ғ а ж а с а й д ы .

Әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттаманы жасау құқығы мынадай лауазымды тұлғаларға беріледі:

Кодекстің 172, 176 (екінші бөлігі), 177, 178, 185-188, 203, 204-баптарында көзделген әкімшілік құқық бұзушылықтар айқындалған кезде Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі Қаржы бақылау комитетінің және оның аумақтық органдарының - Басқарма басшыларына, олардың орынбасарларына, бөлім бастықтарына, бас мамандарға - бас бақылаушы-тексерушілерге, жетекші мамандарға - жетекші бақылаушы-тексерушілерге;

Кодекстің 167-бабында көзделген әкімшілік құқық бұзушылықтар айқындалған кезде Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі Мемлекеттік сатып алу жөніндегі комитетінің - Басқарма басшыларына, олардың орынбасарларына, бөлім бастықтарына, бас және жетекші мамандарға;

Кодекстің 178-баптарында көзделген әкімшілік құқық бұзушылықтар айқындалған кезде Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Қазынашылық комитеті және оның аумақтық органдарының - Басқарма

басшыларына, олардың орынбасарларына, бөлім бастықтарына, бас және жетекші қазынашыларына;

Кодекстің 179, 183, 184, 188-баптарында көзделген әкімшілік құқық бұзушылықтар айқындалған кезде Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі Бухгалтерлік есеп және аудит әдіснамасы департаментінің - Басқарма басшыларына, олардың орынбасарларына, бөлім бастықтарына, бас және жетекші мамандарына.

33. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамада оны жасаған күні және орыны, хаттаманы жасаған тұлғаның лауазымы, тегі және аты-жөні; оған қатысты іс қозғалған тұлға туралы мәліметтер; жасалған орыны, уақыты және әкімшілік құқық бұзушылықтың мәні; осы құқық бұзушылық үшін әкімшілік жауапкершілікті көздейтін Кодекстің жалпы бөлімінің бабы; егер олар бар болса, куәгерлер мен жәбірленушілердің тегі, аттары, әкесінің аты, мекен-жайлары; оған қатысты іс қозғалған жеке тұлғаның немесе заңды тұлғаның заңды өкілінің түсіндіруі; метрологиялық тексерудің атауы, нөмірі, күні, техникалық құралдардың көрсетулері, егер олар әкімшілік құқық бұзушылықты айқындау және бекіту кезінде пайдаланылса; істі шешу үшін қажетті өзге де мәліметтер көрсетіледі.

Әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттама жасалған кезде өздеріне қатысты іс қозғалған жеке тұлғаға немесе заңды тұлғаның заңды өкіліне, сондай-ақ іс жүргізудің басқа да қатысушыларына олардың Кодексте көзделген құқықтары және міндеттері түсіндіріліп, бұл туралы хаттамаға белгі жасайды.

Әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамаға оны жасаған тұлға және әкімшілік құқық бұзушылық жасаған тұлға қол қояды. Жәбірленушілер және куәгерлер болған кезде, сондай-ақ куәгерлер қатысқан кезде, хаттамаға сол сияқты осы тұлғалар қол қояды.

Жеке тұлғаға немесе оларға қатысты іс қозғалған заңды тұлғаның заңды өкіліне әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамамен танысу мүмкіндігі берілуі тиіс. Аталған тұлғалар хаттаманың мазмұны бойынша түсініктеме беруге және ескерту жасауға, сондай-ақ оған қол қоюдан өзінің бас тарту себебін баяндауға құқылы, олар осы хаттамаға қоса беріледі. Осы тұлғалар әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамаға қол қоюдан бас тартқан жағдайда онда тиісті жазба жасалады.

Оларға қатысты іс қозғалған жеке тұлғаға, заңды тұлғаның заңды өкіліне әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттама жасалғаннан кейін оның көшірмесі алған қол қойылып дереу беріледі.

34. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттама әкімшілік құқық бұзушылық жасау фактісі айқындалғаннан кейін дереу жасалады.

Әкімшілік құқық бұзушылық мән-жайларын немесе оларға қатысты іс

қозғалған жеке тұлғаның жеке басын немесе заңды тұлға туралы мәліметтер және заңды тұлғаның заңды өкілінің жеке басын қосымша анықтау талап етілген жағдайларда, әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттама құқық бұзушылық анықталған сәттен бастап үш тәуліктің ішінде жасалады.

35. Құқық бұзушылық туралы хаттама сотта қарау үшін әкімшілік құқық бұзушылық туралы істі қарауға уәкілеттік берілген органға (лауазымды тұлғаға) бір тәулік ішінде жіберіледі.

36. Хаттаманы құқығы жоқ тұлға жасаған, хаттама дұрыс жасалмаған және істің басқа материалдары дұрыс ресімделмеген жағдайларда, сондай-ақ Кодекстің 646-бабының 4) тармақшасында көзделген өзге де жағдайларда, хаттаманың және басқа материалдардың кемшіліктері оларды әкімшілік құқық бұзушылық туралы істі қараушы орган (лауазымды тұлға) оларды соттан алған күннен бастап үш тәуліктен аспайтын мерзімде жойылады. Түзетілген хаттама және істің басқа да материалдары оларға енгізілген өзгерістермен бірге әкімшілік құқық бұзушылық туралы істі қараушы судьяға, органға (лауазымды тұлғаға) кемшіліктері жойылған күннен бастап бір тәулік ішінде қайта жіберіледі.

37. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс жүргізу Кодекстің 33-35-тарауларында көзделген тәртіппен және шарттарда жүзеге асырылады.

6. Әкімшілік жаза қолдану туралы қаулыны орындау

38. Әкімшілік құқық бұзушылық жөніндегі іс бойынша қаулы:

1) егер ол шағымдалмаған немесе наразылық білдірілмеген болса, әкімшілік құқық бұзушылық жөніндегі іс бойынша қаулыны шағымдау үшін белгіленген мерзім өткеннен кейін;

2) шағым, наразылық бойынша анықтама шығарылғаннан, сондай-ақ Кодекстің 664-бабында көзделмеген жағдайда, қаулы шығарылғаннан кейін дереу заңды күшіне енеді.

Әкімшілік жаза қолдану туралы қаулы заңды күшіне енген сәтінен бастап атқаруға жатады.

39. Әкімшілік жаза қолдану туралы қаулының орындалуын жүзеге асыру қаулыны шығарған лауазымды тұлғаға жүктеледі.

Қаулы заң күшіне енген күннен бастап бір тәулік ішінде оны орындауға уәкілеттік берілген органға (лауазымды тұлғаға) жіберіледі.

40. Әкімшілік жаза қолдану туралы қаулыны Кодексте белгіленген тәртіппен соған уәкілеттік берілген органдар орындайды.

41. Айыппұлды әкімшілік айыппұл салу туралы қаулы заңды күшіне енген күннен бастап не Кодекстің 701-бабында көзделген мерзімін ұзарту өткен күннен бастап отыз тәуліктен кешіктірмей әкімшілік жауаптылыққа тартылған тұлға

Әкімшілік құқық бұзушылық жасағаны үшін салынатын айыппұлды жеке тұлға енгізеді немесе белгіленген тәртіппен мемлекеттік бюджетке заңды тұлға аударады.

42. Осы Нұсқаулықтың 41-тармағында белгіленген мерзім өткенде өз еркімен атқару үшін айыппұл салу туралы қаулыны оны Кодексте көзделген тәртіппен қарау үшін әкімшілік жаза қолданған орган (лауазымды тұлға) сотқа жібереді.

43. Мәжбүрлі айыппұл өндіріп алу туралы қаулыны оның жалақысынан немесе өзге кірістерінен мәжбүрлі тәртіппен айыппұл сомасын ұстап қалу үшін жауаптылыққа тартылған тұлға жұмыс істейтін не сыйақы, зейнетақы, стипендия алатын ұйым әкімшілігінің соты жібереді. Айыппұлды ұстап қалу алты айдан аспайтын мерзімде жүргізіледі. Айыппұл салудың кезектілігі Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексінде көзделген тәртіппен жүргізіледі.

44. Жауаптылыққа тартылған тұлға жұмыстан босатылған жағдайда не оның жалақысына немесе өзге де кірістеріне айыппұл салу мүмкін еместігін ұйым әкімшілігі босатылған немесе жаза қолданудың мүмкін еместігіне әкеп соқтыратын оқиғалар басталған күннен бастап он күндік мерзімде қаулыны шығарған сотқа айыппұл салу туралы қаулыны жауаптылыққа тартылған тұлғаның жаңа жұмыс орнын (егер ол белгілі болса) көрсете отырып, жаза қолданудың мүмкін емес себептерін, сондай-ақ жүргізілген ұстап қалу туралы белгісімен (егер мұндайлар жүргізілсе) қайтарады.

45. Егер айыпқа тартылған жеке тұлға жұмыс істемесе немесе жалақыдан немесе өзге де кірістерінен айыппұл салу басқа да себептер бойынша мүмкін емес болса, қаулыны шығарған сот айыппұл салу туралы қаулыны заңнамада көзделген тәртіппен мәжбүрлі атқару үшін сот атқарушысына жібереді.

46. Ол бойынша айыппұл өндіріп алу атқару туралы белгімен толық жүргізілген айыппұл салу туралы қаулы қаулыны шығарған органға (лауазымдық тұлғаға) қайтарылады.

7. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы істер бойынша іс қағаздарын жүргізу

47. Айыппұл түрінде сомаларын көрсете отырып, әкімшілік құқық бұзушылық туралы істер жөнінде шығарылған нұсқамаларды, хаттамаларды, кесімдерді, қаулыларды есепке алу журналдары, әкімшілік жаза қолдануларды есепке алу журналдары жауапты тұлғада сақталуы тиіс және жіппен қайымдалған, нөмірленген және сол органның мөрімен бекітілген болуы тиіс.

48. Хаттамаларды, қаулыларды жоғалтқан жағдайда кесім жасалады. Көрсетілген құжаттардың жоғалуына кінәлі тұлғалар тәртіптік жауапқа тартылады.

8. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы істердің жүргізілуіне бақылауды ұйымдастыру

49. Іс қағаздарын жүргізу мен есеп жүргізудің жай-күйіне жауаптылық Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің тиісті органының басшысына жүктеледі.

50. Іс қағаздары мен есеп жүргізудің жай-күйіне бақылауды жетекшілік ететін Қаржы вице-министрлері, Қаржы министрлігі Қаржы бақылау комитетінің төрағасы, Қаржы министрлігі Мемлекеттік сатып алу жөніндегі комитетінің төрағасы жүзеге асырады.

51. Қаржы министрлігі әкімшілік құқық бұзушылық туралы істер жөніндегі аумақтық органдарда жоспарлы тексеруді жүзеге асырады.

52. Тексеру барысында мынадай мәселелер: тексерулер мен басқа да құжаттардың нәтижелері туралы хаттамалардың, анықтамалардың жасалу дұрыстығы;

қатаң есептілік құжаттарын сақтау, есепке алу және беру жағдайы; шағымдар және өтініштермен жұмыстардың жағдайы зерделеуге жатады.

53. Жұмыста жіберілген қателер мен кемшіліктер айқындалған жағдайда оларды жою туралы шаралар қолданылады.

1-қосымша

Әкімшілік құқық бұзушылық туралы ХАТТАМА

200__ ж. _____

(айы, күні)

(хаттаманың жасалу орны)

_____ (қаржы бақылау органының атауы)

_____ тексеру кезінде

_____ (заңды, жеке тұлғаның атауы)

_____ анықталды.

_____ (әкімшілік құқық бұзушылықтың орны, жасалу уақыты және мәні)

_____ (тегі, аты-жөні, лауазымы, жұмыс орны, мекен-жайы, тұрған жері)

_____ қатысты іс қозғалатын тұлға туралы мәлімет.

Өзіне қатысты әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс жүргізілетін тұлғаға Әкімшілік құқық бұзушылық туралы Қазақстан Республикасы

Кодексінің 584-бабында көзделген оның құқықтары мен міндеттемелері
т ү с і н д і р і л д і .

(Кодекс бабының атауы)

(куәлар мен жәбірленушілердің тегі, аты-жөні, мекен-жайы)
осы құқық бұзушылыққа жауаптылықты көздейтін Әкімшілік құқық
бұзушылықтар туралы Қазақстан Республикасы Кодексінің бабы
Өзіне қатысты іс қозғалған жеке тұлғаның немесе заңды тұлғаның
заңды өкілінің түсіндірмесі: _____

Өзге де мәліметтер _____

(хаттаманы жасаған тұлғаның лауазымы, тегі, аты-жөні және қолы)

(оған қатысты іс қозғалған тұлғаның тегі, аты-жөні, қолы)
2-қосымша

Әкімшілік жаза қолдану туралы

N ХАТТАМА

200_ ж. _____
(айы, күні)

(істің қаралған орны)

(қаулыны шығарған лауазымдық тұлғаның тегі, аты-жөні)

(оған қатысты іс қозғалатын тұлғаның тегі, аты-жөні, лауазымы,
жұмыс және тұрған орны)
әкімшілік құқық бұзушылық туралы істі қарай отырып
_____ қызмет ететін
(лауазымы, жұмыс орны)
_____ анықтады.

(іс қаралатын кезде белгіленген тәртіп бұзудың мәні
және жағдайды баяндау)

Әкімшілік құқық бұзушылық туралы Қазақстан Республикасы Кодексінің

(әкімшілік құқық бұзушылық үшін жауапшылықты көздейтін баптардың
а т а у ы)

баптарын басшылыққа ала отырып

Қ А У Л Ы Е Т Т І
_____ сомасындағы

айыппұл түрінде әкімшілік жазаға тартылсын.

(оған қатысты іс қозғалатын тұлғаның тегі, аты-жөні)

Айыппұл отыз күндік мерзімде төлеуге жатады.

(қаулы шығарған лауазымды тұлғаның тегі, аты-жөні,
лауазымы және қолы)

қаулыны алды

(оған қатысты шығарылған тұлғаның тегі, аты-жөні, және қолы)

200_ жыл

(күні, айы)

N ҚАУЛЫНЫҢ ТҮБІРТЕГІ

(оған қатысты іс қозғалған тұлғаның тегі, аты-жөні, лауазымы,
жұмыс орны)

(әкімшілік құқық бұзушылық туралы қаулы қабылданған күн)

(айыппұл төлеу туралы белгі, түбіртектің нөмірі мен күні)

(оны отыз күн мерзімде төлемеген жағдайда айыппұл салу жөнінде
қабылданған шаралар; жаза қолдану жөнінде шаралар қолдану
кезіндегі бюджетке айыппұл аудару туралы белгі, төлем
тапсырмасының нөмірі және күні)

Ескерту: Барлық материалдар әкімшілік құқық бұзушылық туралы
іс-қағазында 3 жыл бойы сақталады.

Қаулы жоғары тұрған лауазымды тұлғаға немесе облыстық (қалалық) сотқа
қаулы көшірмесін алған күннен бастап 10 күннің ішінде шағымдалуы мүмкін.

3-қосымша

Іс жүргізуді тоқтату туралы

N ХАТТАМА

200_ ж.

(айы, күні)

(істің қаралған орны)

(қаулыны шығарған лауазымды тұлғаның тегі, аты-жөні)

(оған қатысты іс қозғалатын тұлғаның тегі, аты-жөні, лауазымы,
жұмыс және тұрған орны)

әкімшілік құқық бұзушылық туралы істі қарай отырып
_____ қызмет ететін
(лау а з ы м ы , ж ұ м ы с о р н ы)
_____ анықтады.

(іс қаралатын кезде белгіленген тәртіп бұзудың мәні
және жағдайды баяндау)

ҚАУЛЫ ЕТТІ

_____ (Әкімшілік құқық бұзушылық туралы Қазақстан Республикасы Кодексінің

_____ баптарында көзделген іс жүргізуді тоқтататын жағдайлар)

_____ (қаулы шығарған лауазымды тұлғаның тегі, аты-жөні, лауазымы
және қолы)

негізінде іс жүргізу тоқтатылсын.

_____ қаулыны алды

(оған қатысты шығарылған тұлғаның тегі, аты-жөні, және қолы)

200_ _____ ж ы л _____
(күні, айы)

Ескерту: Барлық материалдар әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс
қағазында 3 жыл бойы сақталады.