

Об утверждении Инструкции по производству дел об административных правонарушениях органами Министерства финансов Республики Казахстан

Утративший силу

Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 29 мая 2002 года N 244. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 25 июня 2002 года N 1890. Утратил силу приказом Министра финансов Республики Казахстан от 7 октября 2015 года № 506

Сноска. Утратил силу приказом Министра финансов РК от 07.10.2015 № 506.

В связи с введением в действие Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях, приказываю:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по производству дел об административных правонарушениях органами Министерства финансов Республики Казахстан.

2. Настоящий приказ вводится в действие со дня государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан.

Заместитель Премьер-Министра -

Министр финансов Республики Казахстан

У т в е р ж д е н а

приказом Министра финансов

Республики Казахстан

от 29 мая 2002 года N 244

Инструкция по производству дел об административных правонарушениях органами Министерства финансов Республики Казахстан

1. Общие положения

1. Задачами органов Министерства финансов по делам об административных правонарушениях являются предупреждение и пресечение административных правонарушений, выявление причин и условий, способствующих их совершению.

2. Настоящая Инструкция по производству дел об административных правонарушениях (далее - Инструкция) регламентирует деятельность органов Министерства финансов по выявлению и рассмотрению дел об

административных правонарушениях, организацию производства дел об административных правонарушениях, сроки их рассмотрения, исполнения, обжалования, а также организации делопроизводства и контроля за обоснованностью принятого решения.

3. Инструкция разработана в соответствии с Кодексом Республики Казахстан об административных правонарушениях (далее - Кодекс).

4. Органы Министерства финансов составляют протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 167, 172, 176 (частью второй), 177, 178, 179, 183-188, 203, 204 Кодекса.

5. Органами Министерства финансов рассматриваются дела об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 167, 176 (частью второй), 177, 178, 185-187, 204 Кодекса.

6. При осуществлении административного производства должностными лицами органов Министерства финансов ссылки в документации по административному производству должны производиться только на нормы Кодекса.

2. Административное правонарушение и административная ответственность

7. Административным правонарушением признается противоправное, виновное (умышленное или неосторожное) действие либо бездействие физического лица или противоправное действие либо бездействие юридического лица, за которое Кодексом предусмотрена административная ответственность.

Административная ответственность за правонарушения, перечисленные в пункте 4 настоящей Инструкции, наступает, если эти правонарушения по своему характеру не влекут за собой в соответствии с законодательством уголовной ответственности.

8. Административной ответственности подлежат:

1) физическое вменяемое лицо, достигшее ко времени совершения административного правонарушения шестнадцатилетнего возраста;

2) юридическое лицо.

9. Должностное лицо привлекается к административной ответственности при условии совершения административного правонарушения в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением им служебных обязанностей. При отсутствии этого обстоятельства должностное лицо, виновное в совершении административного правонарушения, подлежит ответственности на общих основаниях.

Гражданин, занимающийся предпринимательской деятельностью без

образования юридического лица (далее - индивидуальный предприниматель), а равно руководители, другие работники, выполняющие управленческие функции не являющихся государственными органами или органами местного самоуправления организаций, совершившие административные правонарушения в связи с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных обязанностей, несут административную ответственность как должностные лица.

Примечание. Должностными лицами признаются лица, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющие функции представителя власти (то есть наделенные в установленном законом порядке в отношении лиц, не находящихся от них в служебной зависимости, правом издавать от имени государства или его органом юридически значимые акты или распорядительными полномочиями), либо выполняющие организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, а также в Вооруженных Силах Республики Казахстан, других войсках и воинских формированиях Республики Казахстан.

10. Не подлежит административной ответственности лицо, совершившее деяние при обстоятельствах, предусмотренных статьями 38-43 Кодекса.

11. Лицо не подлежит привлечению к административной ответственности по истечении двух месяцев со дня совершения административного правонарушения.

При длящемся административном правонарушении лицо не подлежит привлечению к административной ответственности по истечении двух месяцев со дня обнаружения административного правонарушения.

3. Административное взыскание и меры административно-правового воздействия

12. Административное взыскание является мерой государственного принуждения, применяемой уполномоченными на то законом судьей, органами (должностными лицами) за совершение административного правонарушения, и заключается в предусмотренном Кодексом лишении или ограничении прав и свобод лица, совершившего такое правонарушение.

13. За совершение административного правонарушения к физическому лицу могут применяться следующие административные взыскания:

- 1) п р е д у п р е ж д е н и е ;
- 2) а д м и н и с т р а т и в н ы й ш т р а ф .

К юридическим лицам за совершение административных правонарушений

могут применяться перечисленные выше административные взыскания, а также приостановление или запрещение деятельности юридического лица.

14. Административный штраф (далее - штраф) есть денежное взыскание, налагаемое за административное правонарушение в случаях и пределах, предусмотренных в статьях особенной части Кодекса, в размере, соответствующем определенному количеству месячного расчетного показателя, устанавливаемого в соответствии с законодательным актом, действующим на момент наложения административного взыскания.

В случаях, предусмотренных в статьях особенной части раздела 2 Кодекса, размер штрафа выражается в процентах от суммы неисполненного или исполненного ненадлежащим образом налогового обязательства, установленного законодательными актами Республики Казахстан, а также от суммы операции, проведенной с нарушением норм законодательства Республики Казахстан.

15. Штраф, взыскивается в доход государственного бюджета в установленном законодательством порядке.

При совершении одним лицом двух или более административных правонарушений административное взыскание налагается за каждое правонарушение в отдельности.

Если лицо совершило несколько административных правонарушений, которые рассматриваются одним и тем же судьей, органом (должностным лицом), то в случае наложения на это лицо взысканий одного и того же вида окончательный размер взыскания не может превышать трехкратного максимального предела, установленного Кодексом для данного вида взыскания.

16. Лицо, на которое наложено административное взыскание за административное правонарушение, считается подвергнутым данному взысканию в течение года со дня окончания исполнения постановления о наложении административного взыскания.

Течение срока наложения взыскания за административное правонарушение прерывается, если до истечения сроков, указанных в частях первой и третьей статьи 69 Кодекса, лицо совершит новое административное правонарушение.

Исчисление срока в этих случаях начинается с момента обнаружения нового административного правонарушения.

4. Органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях

17. Должностные лица органов Министерства финансов согласно статье 571 Кодекса рассматривают дела и налагают административные взыскания за следующие административные правонарушения:

1) нарушение законодательства Республики Казахстан о государственных
з а к у п к а х ;

2) использование государственного целевого кредита либо кредита,
выданного под гарантии государства, не по прямому назначению, если это
деяние не причинило крупный ущерб гражданину, организации или государству;

3) несвоевременное зачисление или нецелевое использование бюджетных
средств и (или) принятие обязательств о расходовании этих средств сверх
у т в е р ж д е н н о й с м е т ы ;

4) нарушение законодательства о бухгалтерском учете, совершенное в виде
уклонения уполномоченного должностного лица от ведения бухгалтерского
учета либо несоблюдения утвержденных стандартов бухгалтерского учета и
Генерального плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной
деятельности организаций, не причинившее крупный ущерб; составление
искаженной финансовой отчетности, сокрытие данных, подлежащих отражению
в бухгалтерском учете, не причинившие крупный ущерб; уничтожение
финансовых и иных учетных документов, не причинившее крупный ущерб;

5) представление проверяемым лицом аудиторю (аудиторской организации) в
ходе проведения аудита недостоверной или неполной информации, приведшей к
составлению недостоверного аудиторского заключения;

6) уклонение от проведения обязательного аудита либо препятствование его
п р о в е д е н и ю ;

7) невозвращение из-за границы должностным лицом организации средств в
иностранной валюте, подлежащих в соответствии с законодательством
Республики Казахстан обязательному перечислению на счета в уполномоченный
банк Республики Казахстан, при отсутствии признаков уголовно наказуемого
д е я н и я ;

8) незаконные действия должностных лиц государственного учреждения или
государственного предприятия на праве оперативного управления (казенного
предприятия) по принятию денежных обязательств за счет средств
г о с у д а р с т в е н н о г о б ю д ж е т а .

18. К должностным лицам, имеющим право рассматривать дела об
административных правонарушениях и налагать административные взыскания за
указанные административные правонарушения, относятся Министр финансов
Республики Казахстан, его заместители, председатель Комитета финансового
контроля Министерства финансов Республики Казахстан, его заместители,
председатель Комитета по государственным закупкам Министерства финансов
Республики Казахстан, его заместители, руководители территориальных
подразделений Комитета финансового контроля Министерства финансов
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н .

19. Производство по делам об административных правонарушениях ведется на государственном языке, а при необходимости в производстве наравне с государственным употребляется русский язык или другие языки.

Должностное лицо, уполномоченное рассматривать дела об административных правонарушениях, определяет своим постановлением язык производства по рассматриваемому делу.

Участвующим в деле лицам, не владеющим или недостаточно владеющим языком, на котором ведется производство по делу, разъясняется и обеспечивается право делать заявления, давать объяснения и показания, заявлять ходатайства, приносить жалобы, знакомиться с материалами дела, выступать при его рассмотрении на родном языке или другом языке, которым они владеют, бесплатно пользоваться услугами переводчика.

20. Дело об административном правонарушении рассматривается по месту его совершения.

Должностное лицо при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении выясняет следующие вопросы:

- 1) относится ли к его компетенции рассмотрение данного дела;
- 2) имеются ли обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения данного дела должностным лицом;
- 3) правильно ли составлен протокол об административном правонарушении и другие протоколы, предусмотренные Кодексом, а также оформлены иные материалы дела;
- 4) имеются ли обстоятельства, исключающие ответственность по делу, а также обстоятельства, позволяющие не привлекать лицо к административной ответственности;
- 5) имеются ли ходатайства и отводы;
- 6) извещены ли о месте и времени рассмотрения дела лица, указанные в статьях 584 - 588 Кодекса.

21. Должностное лицо, на рассмотрение которого передано дело об административном правонарушении, не может рассматривать данное дело в случаях, если это лицо:

- 1) является родственником лица, привлекаемого к ответственности, или потерпевшего, их законных представителей, защитника или представителя;
- 2) лично, прямо или косвенно заинтересовано в разрешении дела.

При наличии обстоятельств, предусмотренных данным пунктом настоящей Инструкции, должностное лицо обязано заявить о самоотводе.

При наличии обстоятельств, предусмотренных данным пунктом настоящей Инструкции, лицо, в отношении которого ведется производство по делу, потерпевший, законные представители физического и юридического лица,

защитник и представитель, прокурор вправе заявить отвод судьбе, члену коллегиального органа, должностному лицу.

Заявление о самоотводе, отводе подается вышестоящему должностному лицу, который рассматривает его в течение суток со дня поступления, и по результатам рассмотрения выносит определение об удовлетворении заявления либо об отказе в его удовлетворении.

22. Должностное лицо при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении принимает следующие решения:

- 1) о назначении времени и места рассмотрения дела;
- 2) о вызове лиц, истребовании необходимых дополнительных материалов по делу. В случае необходимости должностное лицо также вправе назначить экспертизу;
- 3) об отложении рассмотрения дела;
- 4) о возвращении протокола об административном правонарушении и других материалов дела в орган, составивший протокол, в случаях составления протокола и оформления других материалов дела неправомочными лицами, неправильного составления протокола и оформления других материалов дела либо неполноты представленных материалов, которая не может быть восполнена при рассмотрении дела;
- 5) о передаче протокола об административном правонарушении и других материалов дела на рассмотрение по подведомственности, если рассмотрение данного дела не относится к его компетенции либо вынесено определение об отводе должностного лица;
- 6) о передаче дела для рассмотрения по существу в соответствии со статьей 642 Кодекса;
- 7) о прекращении производства при наличии обстоятельств, предусмотренных статьями 580-581 Кодекса.

Решения, предусмотренные подпунктами 1)-6) настоящего пункта Инструкции, выносятся в виде определения.

Решение, предусмотренное подпунктом 7) настоящего пункта данной Инструкции, выносится в виде постановления.

Решение об отложении рассмотрения дела выносится в связи: с заявлением о самоотводе или отводе должностного лица, рассматривающего дело, если его отвод препятствует рассмотрению дела по существу; с отводом уполномоченного представителя; эксперта или переводчика, если указанный отвод препятствует рассмотрению дела по существу; с необходимостью явки лиц, участвующих в рассмотрении дела, или истребования дополнительных материалов по делу.

23. Дела об административных правонарушениях рассматриваются в

пятнадцатидневный срок со дня получения органом (должностным лицом), правомочным рассматривать дело, протокола об административном правонарушении и других материалов дела.

В случае поступления ходатайств от участников производства по делу об административном правонарушении либо при необходимости дополнительного выяснения обстоятельств дела срок рассмотрения дела может быть продлен должностным лицом, рассматривающим дело, но не более чем на один месяц.

24. Должностное лицо, приступив к рассмотрению дела об административном правонарушении :

1) объявляет, кто рассматривает дело, какое дело подлежит рассмотрению, кто и на основании какой статьи Кодекса привлекается к ответственности;

2) удостоверяется в явке физического лица или законного представителя юридического лица, привлекаемых к административной ответственности, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела;

3) устанавливает личность участников производства по делу и проверяет полномочия законных представителей физического лица или юридического лица, защитника и уполномоченного представителя;

4) выясняет причины неявки участников производства по делу и принимает решение о рассмотрении дела при отсутствии указанных лиц либо об отложении рассмотрения дела ;

5) в необходимых случаях выносит определение о приводе лица, участие которого является обязательным при рассмотрении дела, назначает переводчика;

6) разъясняет лицам, участвующим в рассмотрении дела, их права и обязанности ;

7) разрешает заявленные отводы и ходатайства;

8) оглашает протокол об административном правонарушении, а при необходимости - и иные материалы дела;

9) выносит определение об отложении рассмотрения дела в связи: с заявлением о самоотводе или отводе должностного лица, рассматривающего дело, если его отвод препятствует рассмотрению дела по существу ;

с отводом защитника, уполномоченного представителя, эксперта или переводчика, если указанный отвод препятствует рассмотрению дела по существу ;

с необходимостью явки лиц, участвующих в рассмотрении дела, или истребования дополнительных материалов по делу. В случае необходимости должностное лицо выносит определение о назначении экспертизы;

10) выносит определение о передаче дела для рассмотрения дела по существу в случаях, предусмотренных статьей 646 Кодекса.

Должностное лицо, приступив к рассмотрению дела об административном правонарушении, заслушивает объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу, показания других лиц, участвующих в производстве по делу, пояснение специалиста и заключение эксперта, исследуются иные доказательства, а в случае участия прокурора в рассмотрении дела заслушивается его заключение.

25. Рассмотрев дело об административном правонарушении, должностное лицо выносит одно из следующих постановлений:

- 1) о наложении административного взыскания (Приложение 1);
- 2) о прекращении производства по делу (Приложение 2);
- 3) о передаче дела должностному лицу, правомочному налагать за данное административное правонарушение взыскание иного вида или размера.

26. Постановление о прекращении производства по делу выносится в случаях :

- 1) наличия обстоятельств, исключающих производство по делу, предусмотренных статьёй 580 Кодекса;
- 2) наличия обстоятельств, позволяющих не привлекать к административной ответственности, предусмотренных статьёй 581 Кодекса;
- 3) передачи материалов дела соответствующим органам для решения вопроса о привлечении лица к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьёй 35 Кодекса.

27. В постановлении по делу об административном правонарушении должны быть указаны :

- 1) должность, фамилия и инициалы должностного лица, вынесшего постановление ;
- 2) дата и место рассмотрения дела;
- 3) сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело;
- 4) статья Кодекса, предусматривающая ответственность за административное правонарушение ;
- 5) обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;
- 6) решение по делу ;
- 7) порядок и сроки обжалования постановления.

Постановление по делу об административном правонарушении должно быть мотивированным .

Постановление по делу об административном правонарушении подписывается должностным лицом, вынесшим постановление.

28. Постановление по делу об административном правонарушении объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела.

Копия постановления немедленно вручается физическому лицу или

законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему, законному представителю физического лица по их просьбе. В случае отсутствия указанных лиц копия постановления высылается в течение трех дней со дня его вынесения.

29. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано заинтересованными лицами, а также опротестовано прокурором, в порядке и сроки, установленные Кодексом.

30. Рассматривать дела и налагать административные взыскания за указанные в пункте 17 настоящей Инструкции административные правонарушения, совершенные акимами областей и городов Алматы и Астана, руководителями центральных исполнительных органов вправе Министр финансов Республики К а з а х с т а н .

В случае совершения данных административных правонарушений заместителями акимов областей и городов Алматы и Астана, заместителями руководителей центральных исполнительных органов, руководителями ведомств , рассматривать дела и налагать взыскания вправе заместители Министра финансов Республики Казахстан, председатель Комитета финансового контроля Министерства финансов Республики Казахстан и его заместители, председатель Комитета по государственным закупкам Министерства финансов Республики К а з а х с т а н и его заместители .

В случаях выявления административных правонарушений, указанных в пункте 17 настоящей Инструкции, работниками центрального аппарата Комитета финансового контроля, Комитета казначейства, Комитета по государственным закупкам, рассматривать дела и налагать взыскания вправе как Председатель Комитета финансового контроля и его заместители, Председатель Комитета по государственным закупкам и его заместители (по статье 167), так и руководители территориальных органов Комитета финансового контроля.

Во всех остальных случаях рассматривают дела и налагают взыскания руководители территориальных органов Комитета финансового контроля Министерства финансов Республики Казахстан.

5. Возбуждение дел об административных правонарушениях

31. Поводами для возбуждения дела об административном правонарушении я в л я ю т с я :

1) непосредственное обнаружение уполномоченным должностным лицом факта совершения административного правонарушения;

2) материалы, поступившие из правоохранительных органов, а также других государственных органов, органов местного самоуправления;

3) сообщения или заявления физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации.

Основанием для возбуждения дела об административном правонарушении является наличие достаточных данных, указывающих на признаки административного правонарушения.

Дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента составления протокола о совершении административного правонарушения или вынесения прокурором постановления о возбуждении дела об административном правонарушении.

32. Протокол об административном правонарушении (Приложение 3) составляется уполномоченным на то должностным лицом, за исключением случаев, предусмотренных статьей 639 Кодекса.

Право составления протокола об административном правонарушении предоставляется следующим должностным лицам:

Комитета финансового контроля Министерства финансов Республики Казахстан и его территориальных органов – начальникам Управлений, их заместителям, начальникам отделов, главным специалистам - главным контролерам-ревизорам, ведущим специалистам – ведущим контролерам-ревизорам при выявлении ими административных правонарушений, предусмотренных статьями 172, 176 (частью второй), 177, 178, 185-188, 203, 204 К о д е к с а ;

Комитета по государственным закупкам Министерства финансов Республики Казахстан – начальникам Управлений, их заместителям, начальникам отделов, главным и ведущим специалистам при выявлении административных правонарушений, предусмотренных статьей 167 Кодекса;

Комитета казначейства Министерства финансов Республики Казахстан и его территориальных органов – начальникам Управлений, их заместителям, начальникам отделов, главным и ведущим казначеям при выявлении административных правонарушений, предусмотренных статьей 178 Кодекса;

Департамента методологии бухгалтерского учета и аудита Министерства финансов Республики Казахстан – начальникам Управлений, их заместителям, начальникам отделов, главным и ведущим специалистам при выявлении административных правонарушений, предусмотренных статьями 179, 183, 184, 188 К о д е к с а .

33. В протоколе об административном правонарушении указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол; сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело; место, время совершения и существо административного правонарушения; статья особенной части Кодекса, предусматривающая административную ответственность за

данное правонарушение; фамилии, имена, отчества, адреса свидетелей и потерпевших, если они имеются; объяснение физического лица либо законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело; название, номер, дата метрологической проверки, показания технического средства, если оно использовалось при выяснении и фиксации административного правонарушения; иные сведения, необходимые для разрешения дела.

При составлении протокола об административном правонарушении физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело, а также другим участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные Кодексом, о чем делается отметка в протоколе.

Протокол об административном правонарушении подписывается лицом, его составившим, и лицом, совершившим административное правонарушение. При наличии потерпевших и свидетелей, а также в случаях участия понятых, протокол подписывается также этими лицами.

Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении. Указанные лица вправе представлять объяснения и замечания по содержанию протокола, а также изложить мотивы своего отказа от его подписания, которые прилагаются к этому протоколу. В случае отказа этих лиц от подписания протокола об административном правонарушении в нем производится соответствующая запись.

Физическому лицу, законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело, копия протокола об административном правонарушении вручается под расписку немедленно после его составления.

34. Протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления факта совершения административного правонарушения.

В случаях, когда требуется дополнительное выяснение обстоятельств административного правонарушения, личности физического лица или сведений о юридическом лице и личности законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждается дело, протокол об административном правонарушении составляется в течение трех суток с момента выявления правонарушения.

35. Протокол об административном правонарушении в течение суток направляется для рассмотрения судье, органу (должностному лицу), уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении.

36. В случаях, когда протокол составлен неправомочным лицом, при неправильном составлении протокола и оформлении других материалов дела, а также в иных случаях, предусмотренных подпунктом 4) статьи 646 Кодекса, недостатки протокола и других материалов устраняются в срок не более трех суток со дня их получения от судьи, органа (должностного лица), рассматривающего дело об административном правонарушении. Исправленный протокол и другие материалы дела с внесенными в них изменениями повторно направляются судье, органу (должностному лицу), рассматривающему дело об административном правонарушении, в течение суток со дня устранения недостатков.

37. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке и условиях, предусмотренных главами 33-35 Кодекса.

6. Исполнение постановлений о наложении административных взысканий

38. Постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу :

1) после истечения срока, установленного для обжалования постановления по делу об административном правонарушении, если оно не было обжаловано или оспорено ;

2) немедленно после вынесения определения по жалобе, протесту, а также вынесения постановления в случае, предусмотренном статьей 664 Кодекса.

Постановление о наложении административного взыскания подлежит исполнению с момента вступления его в законную силу.

39. Обращение постановления о наложении административного взыскания к исполнению возлагается на должностное лицо, вынесшее постановление.

Постановление направляется органу (должностному лицу), уполномоченному приводить его в исполнение в течение суток со дня вступления его в законную силу .

40. Постановление о наложении административного взыскания приводится в исполнение уполномоченными на то органами в порядке, установленном Кодексом .

41. Штраф должен быть уплачен лицом, привлеченным к административной ответственности не позднее тридцати суток со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу либо со дня истечения отсрочки, предусмотренной статьей 701 Кодекса.

Штраф, наложенный за совершение административного правонарушения, вносится физическим лицом или перечисляется юридическим лицом в

государственный бюджет в установленном порядке.

42. По истечении срока, установленного в пункте 41 настоящей Инструкции для добровольного исполнения, постановление о наложении штрафа направляется органом (должностным лицом), наложившим административное взыскание, в суд для рассмотрения его в порядке, предусмотренном Кодексом.

43. Постановление о принудительном взыскании штрафа направляется судом администрации организации, где лицо, привлеченное к ответственности, работает либо получает вознаграждение, пенсию, стипендию - для удержания суммы штрафа в принудительном порядке из его заработной платы или иных доходов. Удержание штрафа производится в срок, не превышающий шесть месяцев. Очередность взыскания штрафа производится в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Республики Казахстан.

44. В случаях увольнения лица, привлеченного к ответственности, с работы либо невозможности взыскания штрафа из его заработной платы или иных доходов администрация организации в десятидневный срок со дня увольнения или наступления события, влекущего невозможность взыскания, возвращает постановление о наложении штрафа суду, вынесшему постановление, с указанием нового места работы лица, привлеченного к ответственности (если оно известно), причин невозможности взыскания, а также с отметкой о произведенных удержаниях (если таковые производились).

45. Если физическое лицо, подвергнутое штрафу, не работает или взыскание штрафа из заработной платы или иных доходов невозможно по другим причинам, постановление о наложении штрафа направляется судом, вынесшим постановление, судебному исполнителю для принудительного исполнения в порядке, предусмотренном законодательством.

46. Постановление о наложении штрафа, по которому взыскание штрафа произведено полностью, с отметкой об исполнении возвращается органу (должностному лицу), вынесшему постановление.

7. Ведение делопроизводства по делам об административных правонарушениях

47. Журналы учета предписаний, протоколов, актов, постановлений, вынесенных по делам об административных правонарушениях, журналы учета административных взысканий с отражением сумм в виде штрафов должны храниться у ответственного лица, и должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью того же органа.

48. В случаях утери протоколов, постановлений составляется акт. Лица, виновные в утере указанных документов, несут дисциплинарную ответственность.

8. Организация контроля за производством по делам об административных правонарушениях

49. Ответственность за состояние делопроизводства и учета возлагается на руководителя соответствующего органа Министерства финансов Республики К а з а х с т а н .

50. Контроль за состоянием делопроизводства и учета осуществляется курирующими вице-Министрами финансов, председателем Комитета финансового контроля Министерства финансов, председателем Комитета по государственным закупкам Министерства финансов.

51. Министерство финансов осуществляет плановые проверки территориальных органов по делам об административных правонарушениях.

52. В ходе проверок подлежат изучению следующие вопросы: правильность составления протоколов, справок о результатах проверок и других документов; состояние хранения, учета и выдачи документов строгой отчетности; состояние работы с жалобами и заявлениями.

53. В случае выявления упущений и недостатков в работе, принимаются меры по их устранению.

Приложение 1

П о с т а н о в л е н и е N

о наложении административного взыскания

_____ 200_г.

(число, месяц)

(место рассмотрения дела) _____

(Ф.И.О. должностного лица, вынесшего постановление)

Рассмотрев дело об административном правонарушении _____

(Ф.И.О., должность, места

работы и жительства лица, в отношении которого рассматривается дело)
работающим (ей) _____

(должность, место работы)

установил _____

(существо нарушения и изложение обстоятельств,

установленных при рассмотрении дела) _____

Руководствуясь статьей Кодекса Республики Казахстан об
административных правонарушениях _____

(наименование статьи, предусматривающей

_____ ответственность за административное правонарушение)

постановил: _____

_____ (Ф.И.О. лица, в отношении которого
р а с с м а т р и в а е т с я д е л о)

привлечь к административному взысканию в виде штрафа в сумме _____

Штраф подлежит уплате в тридцатидневный срок. _____

_____ (Ф.И.О., должность и подпись
должностного лица, вынесшего постановление)

Постановление получил _____

(Ф.И.О. и подпись лица, в отношении которого оно вынесено)

_____ 2 0 0 __ г .

(ч и с л о , м е с я ц)

Корешок постановления N__

_____ (Ф.И.О., должность, место работы лица, в отношении которого вынесено
п о с т а н о в л е н и е)

_____ (дата принятия постановления об административном правонарушении)

_____ (отметка об уплате штрафа, номер и дата квитанции)

_____ (меры, принятые по взысканию штрафа в случае его неуплаты в
тридцатидневный срок: отметка о перечислении штрафа в бюджет при
применении мер по взысканию, номер и дата платежного поручения)

Примечание: Все материалы хранятся в деле об административном
правонарушении в течение 3-х лет.

Постановление может быть обжаловано в течение 10-дней со дня получения

копии постановления вышестоящему должностному лицу или в областной (
 г о р о д с к о й) с у д .

Приложение 2

П о с т а н о в л е н и е N

о прекращении производства по делу

_____ 200_г. _____
(число, месяц) (место рассмотрения дела)

(Ф.И.О. должностного лица, вынесшего постановление)

Рассмотрев дело об административном правонарушении _____
(Ф.И.О., должность, места

работы и жительства лица, в отношении которого рассматривается дело)

работающим (ей) _____
(должность, место работы)

установил _____
(существо нарушения и изложение обстоятельств,

установленных при рассмотрении дела) _____

_____ постановил:
Прекратить производство по делу на основании _____
(обстоятельства,

прекращающие дело, предусмотренные статьями Кодекса Республики

_____ Казахстан об административных правонарушениях) _____
(Ф.И.О.,

должность и подпись должностного лица, вынесшего _____
_____ п о с т а н о в л е н и е)

Постановление получил _____
(Ф.И.О. и подпись лица, в отношении которого оно вынесено)

_____ 2 0 0 __ г .

(число, месяц)

Примечание: Все материалы хранятся в деле об административном правонарушении в течение 3-х лет.

Приложение 3

П р о т о к о л

об административном правонарушении

_____ 200_г.

(число, месяц)

_____ (место составления протокола)

_____ (наименование органа финансового контроля)

при проверке _____

(наименование юридического, физического лица)

установлено _____

(место, время совершения и существо административного правонарушения)

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело _____

(Ф.И.О., должность,

_____ место работы, адрес, место жительства)

Лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, разъяснены его права и обязанности, предусмотренные ст. 584 Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях .

Статья Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях, предусматривающая ответственность за данное правонарушение _____

(наименование статьи Кодекса)

_____ (Ф.И.О, адреса свидетелей и потерпевших)

Объяснение физического лица либо законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело: _____

Иные сведения: _____

(должность, Ф.И.О. и подпись лица, составившего протокол)

(Ф.И.О., подпись лица, в отношении которого возбуждено дело)

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан