

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«НЕРЧИНСКО-ЗАВОДСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 декабря 2020 г.

с. Нерчинский Завод

№ 487

**Об утверждении Положения об административной комиссии
Администрации муниципального района «Нерчинско-Заводский район»**

В соответствии с Законом Забайкальского края от 04.06.2009 № 191-ЗЗК "Об организации деятельности административных комиссий и о наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, городских округов, отдельных поселений государственным полномочием по созданию административных комиссий в Забайкальском крае" **постановляет:**

1. Постановление главы муниципального района «Нерчинско-Заводский район» от 05.06.2018г. № 324 « Об утверждении Положения административной комиссии Администрации муниципального района «Нерчинско-Заводский район» признать утратившим силу;
2. Утвердить положение административной комиссии муниципального района «Нерчинско-Заводский» (Приложение №1)
3. Утвердить состав административной комиссии муниципального района «Нерчинско-Заводский» (Приложение №2)
4. Опубликовать настоящее постановление на сайте «Нерчинско-Заводский район»
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района «Нерчинско-Заводский» по социальным вопросам А.В. Фартусова.

Глава муниципального района
«Нерчинско-Заводский район»



Е.А. Первухин.

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации
муниципального района
«Нерчинско-Заводский район»
14.12.2020 г. № 487

ПОЛОЖЕНИЕ
об административной комиссии Администрации муниципального
района «Нерчинско-Заводский район»

1. Образование административной комиссии

1.1. Административная комиссия муниципального района «Нерчинско-Заводский район» (далее - Комиссия) образована в соответствии с Законом Забайкальского края от 4 июня 2009 года № 191-ЗЗК "Об организации деятельности административных комиссий и о наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, городских округов, отдельных поселений государственным полномочием по созданию административных комиссий в Забайкальском крае".

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Забайкальского края от 02.07.2009 года № 198-ЗЗК «Об административных правонарушениях», настоящим Положением, а также другими правовыми актами.

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом созданным в целях осуществления производства по делам об административных правонарушениях и применения мер административного принуждения.

Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных законами Забайкальского края, в пределах полномочий, установленных законами края.

1.4. Комиссия самостоятельна в принятии своих решений.

1.5. Срок полномочий административной комиссии составляет четыре года.

По истечении указанного срока административная комиссия продолжает осуществлять свои полномочия до дня первого заседания административной комиссии нового состава.

Административная комиссия нового состава должна быть сформирована не позднее 15 дней после даты истечения срока полномочий административной комиссии прежнего состава.

Первое заседание административной комиссии проводится не позднее 15 дней со дня ее создания.

2. Основные задачи и функции

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- своевременное, всестороннее, полное и объективное выяснение обстоятельств каждого дела об административном правонарушении;
- рассмотрение дела об административном правонарушении в соответствии с Законом Забайкальского края от 02.07.2009 года № 198-33К "Об административных правонарушениях", предусматривающим административную ответственность;
- выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

2.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает административные протоколы об административных правонарушениях;
- по результатам рассмотрения протоколов и других материалов дела об административном правонарушении принимает соответствующие решения.

3. Состав Комиссии

3.1. Административная комиссия создается численностью не менее 5 человек. Административная комиссия состоит из председателя административной комиссии, заместителя председателя, ответственного секретаря и иных членов административной комиссии.

3.2. Членами административной комиссии могут быть граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, постоянно или преимущественно проживающие на территории муниципального района «Нерчинско-Заводский район».

Членами административной комиссии не могут быть лица, имеющие непогашенную или неснятую судимость, привлекавшиеся к административной ответственности в течение года, предшествующего дню назначения в состав административной комиссии, а также признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными.

Членами административной комиссии назначаются лица только при наличии их письменного согласия.

3.3. Ответственный секретарь административной комиссии, как правило, должен иметь юридическое образование.

Члены административной комиссии осуществляют свои полномочия на общественных началах.

3.4. Председатель административной комиссии:

- а) осуществляет руководство деятельностью административной комиссии;
- б) организует работу административной комиссии, председательствует на ее заседаниях;
- в) вносит от имени административной комиссии предложения органам государственной власти, органам местного самоуправления по вопросам профилактики административных правонарушений.

3.5. Заместитель председателя административной комиссии:

- а) выполняет поручения председателя административной комиссии;
- б) исполняет обязанности председателя административной комиссии в его отсутствие.

3.6. Ответственный секретарь административной комиссии:

- а) выполняет поручения председателя административной комиссии;
- б) принимает меры по организационному обеспечению деятельности административной комиссии;
- в) извещает членов административной комиссии о месте, дате и времени заседания административной комиссии;
- г) организует предварительную подготовку дела об административном правонарушении к рассмотрению на заседании административной комиссии;
- д) осуществляет техническое обслуживание работы административной комиссии;
- е) ведет делопроизводство.

Обязанности секретаря административной комиссии могут осуществлять иные члены административной комиссии без увеличения численного состава административной комиссии.

3.7. Члены административной комиссии:

- 1) участвуют в рассмотрении дел об административных правонарушениях;
- 2) участвуют в голосовании при вынесении постановления или определения по делу об административном правонарушении;
- 3) вносят предложения по рассматриваемому делу об административном правонарушении;
- 4) осуществляют иные полномочия, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.8. Полномочия члена административной комиссии прекращаются досрочно в случае:

- подачи членом административной комиссии письменного заявления о прекращении полномочий;
- утраты членом административной комиссии гражданства Российской Федерации;
- вступления в отношении члена административной комиссии в законную силу обвинительного приговора суда;
- признания члена административной комиссии решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;
- систематического невыполнения членом административной комиссии обязанностей, выразившегося в уклонении более трех раз подряд от участия в заседаниях административной комиссии без уважительных причин;
- смерти члена административной комиссии.

В случае досрочного прекращения полномочий члена административной комиссии новый член административной комиссии должен быть назначен в течение 15 дней со дня прекращения полномочий прежнего члена административной комиссии.

4. Подведомственность дел об административных правонарушениях

4.1. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, определенных Законом Забайкальского края от 02.07.2009 года № 198-33К "Об административных правонарушениях", предусматривающим административную ответственность.

4.2. Если при рассмотрении дела об административном правонарушении будет установлено, что его рассмотрение не относится к компетенции Комиссии или не подведомственно административной комиссии, то дело возвращается в орган, направивший материалы, для определения подведомственности рассмотрения дела.

5. Порядок производства по делам об административных правонарушениях, правомочность заседаний Комиссии и порядок принятия решений

5.1. Дела об административных правонарушениях рассматриваются административной комиссией на заседаниях.

5.2. Заседания административной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

Члены административной комиссии заблаговременно извещаются о месте, дате и времени заседания.

Административная комиссия правомочна рассматривать дела об административных правонарушениях, если на заседании присутствует не менее половины ее состава.

5.3. Постановления и определения по делам об административных правонарушениях принимаются простым большинством голосов от числа членов административной комиссии, присутствующих на заседании.

5.4. Порядок производства по делам об административных правонарушениях и порядок исполнения постановлений о назначении административных наказаний устанавливаются Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6. Порядок и сроки рассмотрения Комиссией дел об административных правонарушениях

6.1. Основанием для рассмотрения материалов дела Комиссией служит протокол (постановление компетентного органа) об административном правонарушении, составленный с соблюдением требований Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.2. Рассмотрение Комиссией дела об административном правонарушении производится в соответствии с положениями главы 29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Комиссия рассматривает дело в открытом заседании.

6.3. Дело об административном правонарушении рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня получения Комиссией протокола об административном правонарушении.

В случае получения ходатайств от участников производства по делу об административном правонарушении либо в случае необходимости в

дополнительном выяснении обстоятельств дела срок рассмотрения дела может быть продлен Комиссией, но не более чем на один месяц.

6.4. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, привлекаемого к административной ответственности. Комиссия вправе провести заседание в отсутствие лица, привлекаемого к административной ответственности, в случаях, если данное лицо надлежащим образом уведомлено о месте и времени рассмотрения дела, либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

6.5. При рассмотрении дела об административном правонарушении ведется протокол заседания Комиссии, который подписывается председательствующим в заседании и ответственным секретарем Комиссии.

6.6. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении Комиссия принимает решение, которое оформляется постановлением. Постановление по делу об административном правонарушении подписывается председательствующим в заседании Комиссии.

7. Порядок обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях

7.1. Постановление Комиссии по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в соответствии с положениями главы 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в районный суд по месту нахождения Комиссии в десятидневный срок со дня вручения или получения копии постановления.

7.2. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении государственной пошлиной не облагается.

8. Порядок исполнения постановления по делу об административном правонарушении

8.1. Постановление Комиссии по делу об административном правонарушении обязательно для исполнения всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами.

Исполнение постановления Комиссии производится в соответствии с положениями глав 31 и 32 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

9. Руководство и контроль за деятельностью Комиссии

9.1. Руководство и контроль за деятельностью Комиссии осуществляется руководителем Администрации муниципального района «Нерчинско-Заводский район».

10. Финансовое обеспечение деятельности Комиссии

10.1. Финансовое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется

за счет предоставляемой местному бюджету муниципального района «Нерчинско-Заводский район» субвенций из бюджета Забайкальского края на очередной финансовый год в порядке, установленном Правительством Забайкальского края.

11. Заключительные положения

11.1 Изменения в состав Комиссии и Положение о ней утверждаются постановлением Администрации муниципального района «Нерчинско-Заводский район».

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации
муниципального района
«Нерчинско-Заводский район»
14.12. 2020 г. № 487

СОСТАВ

**административной комиссии Администрации муниципального
района «Нерчинско-Заводский район»**

Председатель административной комиссии:

Фартусов Андрей Владимирович – заместитель главы по социальным вопросам Администрации муниципального района «Нерчинско-Заводский район»;

Заместитель председателя административной комиссии:

Петрова Евгения Анатольевна – Председатель Комитета экономики и управления имуществом Администрации муниципального района «Нерчинско-Заводский район»;

Секретарь административной комиссии:

Петрова Александра Сергеевна – ведущий специалист комитета экономики и управления имуществом Администрации муниципального района «Нерчинско-Заводский район»;

Члены административной комиссии:

Боровская Юлия Александровна – ведущий специалист по работе с кадрами» Администрации муниципального района «Нерчинско-Заводский район»;

Макарова Наталья Николаевна – ведущий специалист по труду и социальному развитию Администрации муниципального района «Нерчинско-Заводский район»;