



Курганская область
Частоозерский район
Администрация Частоозерского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 6 » августа 2020 года
№ 102
с. Частоозерье

О формировании Административной комиссии Частоозерского района

В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Курганской области от 25.11.1995 г. № 25 «Об административных правонарушениях на территории Курганской области», от 30.12.2005 г. № 120 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Курганской области отдельными государственными полномочиями Курганской области по созданию и организации деятельности административных комиссий», постановлением Правительства Курганской области от 09.03.2010 № 61 «Об утверждении Положения об административных комиссиях» Администрация Частоозерского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав Административной комиссии Частоозерского района согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить положение об Административной комиссии Частоозерского района согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Признать утратившими силу постановления Администрации Частоозерского района от 02.08.2011 г. №92 «Об утверждении состава и положения об административной комиссии при Администрации Частоозерского района», от 10.07.2014 года №79 «О внесении изменений в отдельные постановления Администрации Частоозерского района», от 24 сентября 2018 года № 142 «О внесении изменений в постановление Администрации Частоозерского района от 02.08.2011 г. №92 «Об утверждении состава и положения об административной комиссии при Администрации Частоозерского района», от 21 июня 2019 года № 109 «О внесении изменений в постановление Администрации Частоозерского района от 02.08.2011 г. №92

«Об утверждении состава и положения об административной комиссии при Администрации Частоозерского района».

4. Настоящее постановление вступает в силу после подписания.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами – руководителя аппарата Администрации Частоозерского района.

Глава Частоозерского района



А.В. Дружков

Приложение 1 к постановлению
Администрации Частоозерского района
от « 6 » 08 2020 года № 102
«О формировании Административной
комиссии Частоозерского района»

СОСТАВ

Административной комиссии Частоозерского района

Управляющий делами- руководитель аппарата Администрации Частоозерского района Семёнова М.И. - председатель административной комиссии;

Ведущий специалист по делам ГО и ЧС Администрации Частоозерского района Катков В.В. - заместитель председателя административной комиссии;

Руководитель правовой службы Администрации Частоозерского района Гаспарян К.Н. - ответственный секретарь административной комиссии;

Ведущий специалист отдела строительства и архитектуры Администрации Частоозерского района Шнырёв П.А.;

Представитель ПП «Частоозерский» МО МВД России «Петуховский»
(по согласованию).

Управляющий делами - руководитель аппарата
Администрации Частоозерского района

М.И. Семёнова

Приложение 2 к постановлению
Администрации Частоозерского района
от « 6 » 08 2020 года *nd*
«О формировании Административной
комиссии Частоозерского района»

ПОЛОЖЕНИЕ

об Административной комиссии Частоозерского района

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение об Административной комиссии Частоозерского района (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курганской области и определяет количественный состав, порядок формирования и деятельности Административной комиссии Частоозерского района (далее – административная комиссия).

2. Административная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом по рассмотрению дел об административных правонарушениях, отнесенных к ее компетенции в соответствии с Законом Курганской области от 20 ноября 1995 года N 25 "Об административных правонарушениях на территории Курганской области" (далее - Закон Курганской области "Об административных правонарушениях на территории Курганской области").

3. В своей деятельности административная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом Курганской области, законами и иными нормативными правовыми актами Курганской области, муниципальными правовыми актами.

Раздел II. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

4. Административная комиссия формируется Администрацией Частоозерского района сроком на четыре года.

Административная комиссия состоит из: председателя административной комиссии, заместителя председателя административной комиссии, ответственного секретаря административной комиссии, членов административной комиссии (далее - члены административной комиссии). Члены административной комиссии, за исключением ответственного секретаря административной комиссии, осуществляют свою деятельность в административной комиссии на общественных началах.

В состав административной комиссии включаются депутаты Частоозерской районной Думы, должностные лица Администрации Частоозерского района, органов внутренних дел, представители общественных

объединений. Ответственный секретарь административной комиссии является муниципальным служащим.

5. Членом административной комиссии может быть гражданин Российской Федерации, достигший 21 года, проживающий на территории Частоозерского района, имеющий высшее или среднее профессиональное образование.

6. Не могут являться членами административной комиссии граждане Российской Федерации, имеющие неснятую или непогашенную судимость, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными.

7. Административная комиссия имеет простую круглую печать со своим наименованием, штампы и бланки.

Раздел III. ФОРМА И ПОРЯДОК РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

8. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Курганской области "Об административных правонарушениях на территории Курганской области". Рассмотрение административной комиссией дел об административных правонарушениях производится в соответствии с положениями главы 29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

9. Дела об административных правонарушениях административная комиссия рассматривает на открытых заседаниях, которые являются основной формой работы административной комиссии, на принципах равенства граждан и юридических лиц перед законом в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. В случаях, установленных законодательством, административная комиссия принимает решение о закрытом рассмотрении дела.

10. Заседания административной комиссии проводятся с периодичностью, обеспечивающей соблюдение установленных законом сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях, но не реже одного раза в две недели.

11. Административная комиссия рассматривает дело об административном правонарушении, если на ее заседании присутствуют не менее половины от общего числа членов административной комиссии.

В случае отсутствия на заседании председателя административной комиссии или невозможности исполнения им своих обязанностей, обязанности председателя административной комиссии исполняет заместитель председателя административной комиссии. В случае одновременного отсутствия председателя административной комиссии и его заместителя на заседании административной комиссии обязанности председателя административной комиссии исполняет по поручению председателя административной комиссии один из членов административной комиссии.

12. Решение по рассмотренному административной комиссией делу об административном правонарушении принимается административной

комиссией простым большинством голосов от числа членов административной комиссии, присутствующих на заседании. В случае равного количества голосов при голосовании о принятии решения председатель административной комиссии или исполняющий обязанности председателя административной комиссии имеет решающий голос.

13. В целях полного и всестороннего рассмотрения дел административная комиссия имеет право:

запрашивать у органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций независимо от их организационно-правовых форм документы, информацию, справочные материалы, объяснения, необходимые для рассмотрения дела об административных правонарушениях;

привлекать к работе комиссии должностных лиц, консультантов-специалистов для получения сведений по вопросам, относящимся к их компетенции.

14. Административная комиссия взаимодействует с судебными и иными органами и организациями по вопросам, относящимся к компетенции Административной комиссии.

Раздел IV. ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

15. Члены административной комиссии обладают равными правами при рассмотрении дела об административном правонарушении.

16. Члены административной комиссии обязаны:

- участвовать в подготовке заседаний административной комиссии;
- предварительно, до заседания административной комиссии, знакомиться с материалами дел об административных правонарушениях, внесенных на ее рассмотрение;
- вносить председателю административной комиссии предложения об отложении рассмотрения дела при дополнительном выяснении обстоятельств дела;
- участвовать в заседании административной комиссии;
- задавать вопросы лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении;
- участвовать в обсуждении принимаемых административной комиссией по рассматриваемым делам постановлений, определений и представлений;
- участвовать в голосовании при принятии административной комиссией постановлений, определений и представлений по рассматриваемым делам;
- осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Курганской области.

17. Председатель административной комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью административной комиссии;

- председательствует на заседаниях административной комиссии и организует ее работу;
- планирует работу административной комиссии;
- утверждает повестку дня каждого заседания административной комиссии;
- назначает заседания административной комиссии;
- подписывает постановления, определения и представления, принятые на заседаниях административной комиссии;
- подписывает протоколы о рассмотрении дела об административном правонарушении;
- представляет интересы административной комиссии в отношениях с органами государственной власти и иными государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами и гражданами;
- несет персональную ответственность за деятельность административной комиссии.

17. Заместитель председателя административной комиссии:

- выполняет поручения председателя административной комиссии;
- исполняет обязанности председателя административной комиссии в его отсутствие или при невозможности выполнения им своих обязанностей.

18. Ответственный секретарь административной комиссии:

- организует подготовку дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании административной комиссии;
- выполняет поручения председателя административной комиссии, его заместителя;
- ведет и оформляет в соответствии с требованиями действующего законодательства протокол заседания административной комиссии и подписывает его;
- оповещает членов административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела;
- организует подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, проектов постановлений, определений и представлений, выносимых административной комиссией по рассматриваемым делам об административных правонарушениях;
- организует вручение либо отправку копий постановлений, определений и представлений, вынесенных административной комиссией, а также их рассылку в установленные сроки лицам, в отношении которых они вынесены, их представителям, потерпевшему и иным организациям в соответствии с действующим законодательством;
- принимает необходимые меры и осуществляет контроль за исполнением лицами, участвующими в производстве по делу, иными физическими и юридическими лицами вынесенных административной комиссией постановлений, определений и представлений;

- осуществляет контроль за поступлением денежных средств, взысканных в виде административных штрафов;
- ведет статистический учет в сфере деятельности административной комиссии;
- обеспечивает делопроизводство и сохранность дел административной комиссии;
- на основании доверенности, выданной председателем административной комиссии, является ее представителем в судебных и иных органах;
- изучает и обобщает административную практику;
- готовит предложения по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, проводит информационно-справочную работу;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

19. Полномочия члена административной комиссии досрочно прекращаются назначившим его органом местного самоуправления муниципального образования в случаях:

- подачи членом административной комиссии письменного заявления о сложении своих полномочий;
- вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена административной комиссии;
- признание члена административной комиссии, решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;
- смерти члена административной комиссии;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Раздел V. ИСПОЛНЕНИЕ ПОСТАНОВЛЕНИЙ ПО ДЕЛУ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ

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