

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АГИНСКИЙ РАЙОН».

1. Общие положения

- 1.1. Положение об административной комиссии при администрации муниципального района «Агинский район» (далее Положение) разработано в соответствии с Законом Забайкальского края от 04.06.2009 г. № 191-ЗЗК «Об организации деятельности административных комиссии и о наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, городских округов, отдельных поселений государственным полномочием по созданию административных комиссии в Забайкальском крае», и Законом Забайкальского края «Об административных правонарушениях» №198-ЗЗК от 24.06.2009 года.
- 1.2. Настоящее Положение регулирует порядок образования и деятельности административной комиссии при администрации муниципального района «Агинский район» (далее – административная комиссия).
- 1.3. Административная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, создаваемым в целях осуществления производства по делам об административных правонарушениях и применения мер административного принуждения, отнесенных в пределах полномочий, установленных Законом Забайкальского края «Об административных правонарушениях» №198-ЗЗК от 24.06.2009 года.
- 1.4. Административная комиссия имеет печать, содержащую полное наименование комиссии, штампы и бланки со своим наименованием. Административная комиссия не является юридическим лицом.
- 1.5. Административная комиссия осуществляет свою деятельность на основе принципов законности, равенства юридических и физических лиц перед законом, презумпции невиновности.
- 1.6. Административная комиссия осуществляет свою деятельность в границах муниципального района «Агинский район».
- 1.7. 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.
- 1.8. 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.
- 1.9. Местом нахождения административной комиссии является местонахождение администрации муниципального района «Агинский район» по адресу п.Агинское ул.Базара Ринчино, 84 .
- 1.10. Административная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Забайкальского края от 04.06.2009 г. № 191-ЗЗК «Об организации деятельности административных комиссии и о наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, городских округов, отдельных поселений государственным

полномочием по созданию административных комиссии в Забайкальском крае», Законом Забайкальского края «Об административных правонарушениях» №198-ЗЗК от 24.06.2009 года, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Забайкальского края, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

2. Порядок образования административной комиссии

- 2.1. Административная комиссия создается численностью пять – семь человек.
- 2.2. Административная комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и иных членов административной комиссии.
- 2.3. Членами административной комиссии могут быть граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, постоянно или преимущественно проживающие на территории соответствующего муниципального образования.
- 2.4. 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.
- 2.5. Членами административной комиссии назначаются лица только при наличии их письменного согласия.
- 2.6. Ответственный секретарь административной комиссии, должен иметь юридическое образование.
- 2.7. Члены административной комиссии осуществляют свои полномочия на общественных началах.

3. Основные задачи и функции административной комиссии

- 3.1. Основными задачами административной комиссии являются:
 - защита законных прав и интересов физических и юридических лиц, общества и государства;
 - своевременное, всестороннее, полное и объективное рассмотрение каждого дела об административном правонарушении и разрешение его в точном соответствии с действующим законодательством;
 - обеспечение исполнения вынесенного постановления;
 - выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений;
 - содействие укреплению законности и предупреждению административных правонарушений в пределах территории муниципального образования.
- 3.2. Основными функциями административной комиссии являются:
 - рассмотрение протоколов (постановлений) об административных правонарушениях, поступивших от должностных лиц органов местного самоуправления, органов исполнительной власти, органов полиции, органов прокуратуры;
 - принятие постановлений (определений) по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях;

4. Осуществление полномочий члена административной комиссии

4.1. Осуществление полномочий члена административной комиссии начинается со дня первого заседания административной комиссии и прекращается со дня первого заседания административной комиссии нового состава.

4.2. 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.

4.3. Полномочия членов комиссии:

1) **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;

2) **заместитель председателя административной комиссии:**

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

3) **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.

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

4.5. Ответственному секретарю административной комиссии, секретарям административной комиссии (при наличии) выплачивается денежное вознаграждение, размер которого определяется исходя из среднемесячного количества поступивших в течение отчетного квартала протоколов об административных правонарушениях по следующей шкале:

- от 60 до 300 протоколов об административных правонарушениях - 2 603 рубля;
- от 300 до 500 протоколов об административных правонарушениях - 5 205 рублей;
- свыше 500 протоколов об административных правонарушениях - 7 808 рублей.

Размер денежного вознаграждения ответственного секретаря административной комиссии, секретаря административной комиссии (при наличии) увеличивается на районный коэффициент, устанавливаемый федеральным и краевым законодательством, и

процентную надбавку к заработной плате в соответствии с федеральным и краевым законодательством.

Размер денежного вознаграждения устанавливается на квартал, следующий за отчетным.

4.6. Полномочия члена административной комиссии прекращаются досрочно в случае:

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

4.7. 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.

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

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

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

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

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

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

5. Права и обязанности административной комиссии

5.1. Административная комиссия наделяется полномочием на неограниченный срок, предусмотренном законами Забайкальского края.

5.2. При осуществлении государственного полномочия административная комиссия обязана:

- 1) обеспечивать осуществление государственного полномочия;
- 2) представлять документы и иную информацию, связанную с осуществлением государственного полномочия, Правительству Забайкальского края и иным исполнительным органам государственной власти, уполномоченным Правительством Забайкальского края;

3) обеспечивать целевое использование финансовых средств, предоставленных на осуществление государственного полномочия;

4) обеспечивать условия для беспрепятственного проведения уполномоченными исполнительными органами государственной власти Забайкальского края проверок по осуществлению государственного полномочия;

5) в пределах своих полномочий принимать муниципальные правовые акты на основании и во исполнение положений, установленных настоящим Законом края;

6) в течение трех рабочих дней со дня проведения первого заседания административной комиссии представлять исполнительному органу государственной власти, уполномоченному Правительством Забайкальского края, следующую информацию:

а) о персональном составе административной комиссии;

б) о периодичности работы административной комиссии;

в) о месторасположении административной комиссии;

7) в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об изменении персонального состава административной комиссии представлять соответствующую информацию исполнительному органу государственной власти, уполномоченному Правительством Забайкальского края.

5.3. При осуществлении государственного полномочия органы административная комиссия имеет право:

1) запрашивать и получать информацию (документы) от органов местного самоуправления, касающейся осуществления государственного полномочия;

2) предлагать уполномоченным исполнительным органам государственной власти Забайкальского края проекты документов по вопросам осуществления государственного полномочия;

3) распоряжаться переданными им финансовыми средствами и использовать материальные средства;

4) запрашивать и получать от организаций любых форм собственности информацию, необходимую для осуществления государственного полномочия;

5) через средства массовой информации привлекать внимание общественности и населения к проблемам административных правонарушений.