**Администрация Тунгокоченского**

**муниципального округа**

**Забайкальского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 26 января 2024 года№ 62

**с.Верх-Усугли**

**Об утверждении Положения об административной комиссии при администрации Тунгокоченского муниципального округа**

 В соответствии с Законом Забайкальского края от 4 июня 2009 года N 191-ЗЗК "Об организации деятельности административных комиссий и о наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных, городских округов, отдельных поселений государственным полномочием по созданию административных комиссий в Забайкальском крае", руководствуясь статьями 32, 37 Устава Тунгокоченского муниципального округа, администрация Тунгокоченского муниципального округа **постановляет:**

1. Утвердить Положение об административной комиссии при администрации Тунгокоченского муниципального округа (приложение ).
2. Признать утратившим силу Постановление администрации муниципального района «Тунгокоченский район» № 48 от 16.02.2016 года.
3. Постановление опубликовать в газете «Вести Севера» и разместить на официальном сайте администрации Тунгокоченского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Глава Тунгокоченского

муниципального округа Н.С.Ананенко

Приложение к постановлению

администрации Тунгокоченского

муниципального округа

 от 26.01.2024 г. № 62

**ПОЛОЖЕНИЕ**

ОБ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ ТУНГОКОЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

 Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ , Законом Забайкальского края от 02.07.2009 N 198-ЗЗК "Об административных правонарушениях" и определяет принципы, компетенцию, порядок организации и деятельности административной комиссии при администрации Тунгокоченского муниципального округа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административная комиссия при администрации Тунгокоченского муниципального округа (далее – административная комиссия) образована в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Забайкальского края от 4 июня 2009 года N 191-ЗЗК « Об организации деятельности административных комиссий и о наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных, городских округов, отдельных поселений государственным полномочием по созданию административных комиссий в Забайкальском крае»,Законом Забайкальского края от 02.07.2009 N 198-ЗЗК "Об административных правонарушениях", в целях рассмотрения и пресечения административных правонарушений, отнесённых к компетенции административной комиссии.

2. Административная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ, Законом Забайкальского края от 02.07.2009 N 198-ЗЗК "Об административных правонарушениях", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Забайкальского края, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

3. Основными задачами административной комиссии являются:

1) защита законных прав и интересов физических и юридических лиц, общества и государства;

2) своевременное, всестороннее, полное и объективное рассмотрение каждого дела об административном правонарушении и разрешение его в точном соответствии с действующим законодательством;

3) выявление причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений;

4) содействие укреплению законности и предупреждению административных правонарушений на территории Тунгокоченского муниципального округа .

4. Основными функциями административной комиссии являются рассмотрение и разрешение дел об административных правонарушениях, отнесённых к её компетенции в соответствии с действующим законодательством.

5. Административная комиссия осуществляет свою деятельность на основе принципов законности, равенства юридических и физических лиц перед законом, презумпции невиновности.

2.ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

6. Административная комиссия создаётся в соответствии с действующим законодательством.
7. Административная комиссия Тунгокоченского муниципального округа является постоянно действующим коллегиальным органом, образуемым для рассмотрения дел об административных правонарушениях, отнесённых к её компетенции.
8. Местом нахождения административной комиссии является место нахождения администрации Тунгокоченского муниципального округа.

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

10. Административная комиссия формируется сроком на четыре года в количестве 7 человек.

Численный состав административной комиссии утверждается постановлением администрации Тунгокоченского муниципального округа.

11. Административная комиссия Тунгокоченского муниципального округа формируется в течение трёх месяцев до дня истечения срока полномочий административной комиссии прежнего состава.
12. Полномочия административной комиссии прежнего состава прекращаются со дня первого заседания административной комиссии нового состава.
13. Административная комиссия образуется в составе: председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и других членов комиссии.
В состав комиссии на правах её членов может быть включён депутат Совета Тунгокоченского муниципального округа .

14. Деятельность административной комиссии организуют её председатель и ответственный секретарь.

Председатель административной комиссии обладает следующими полномочиями:

1) планирует и организует деятельность комиссии;

2) назначает дату и время заседания комиссии;

3) председательствует на заседаниях комиссии;

4) подписывает протоколы заседаний, определения, постановления, представления, выносимые комиссией, а также необходимые документы для работы административной комиссии;

5) в пределах своей компетенции действует без доверенности от имени комиссии, представляет её во всех учреждениях и организациях;
6) вносит от имени административной комиссии предложения в Совета Тунгокоченского муниципального округа, должностным лицам местного самоуправления по вопросам деятельности административной комиссии;

7) осуществляет иные полномочия, установленные действующим законодательством.
15. К полномочиям заместителя председателя административной комиссии относятся:
1) организация предварительной подготовки дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании административной комиссии;
2) выполнение поручений председателя комиссии;
3) исполнение полномочий председателя комиссии в период его временного отсутствия;
4) осуществление полномочий, установленных действующим законодательством.
16. Деятельность административной комиссии обеспечивается ответственным секретарём административной комиссии, который должен иметь, как правило, юридическое образование.

Ответственный секретарь административной комиссии:1) обеспечивает подготовку материалов дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании административной комиссии;
2) оповещает должным образом членов комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела, знакомит их с материалами дел об административных правонарушениях, внесенных на рассмотрение комиссии;

3) ведёт и оформляет в соответствии с требованиями действующего законодательства протокол заседания административной комиссии и подписывает его;

4) обеспечивает подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, постановлений, определений, представлений, вынесенных административной комиссией;

5) обеспечивает вручение 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;

6) принимает жалобы на постановления, выносимые комиссией по делам об административных правонарушениях, и в течение трёх суток со дня поступления жалобы направляет её со всеми материалами дела в соответствующие судебные органы для последующего рассмотрения;

7) принимает необходимые меры и осуществляет контроль за исполнением вынесенных административной комиссией постановлений, определений;

8) осуществляет контроль за поступлением денежных средств, взысканных в виде штрафов;

9) ведёт статистический учёт в сфере деятельности административной комиссии;

10) обеспечивает делопроизводство и сохранность дел административной комиссии;

11) на основании доверенности, выданной председателем административной комиссии, является её представителем в судебных и иных органах;

12) осуществляет свою деятельность под руководством председателя и заместителя председателя комиссии;

13) изучает и обобщает административную практику;

14) готовит предложения по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, проводит информационно-справочную работу;

15) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.
В период временного отсутствия ответственного секретаря его полномочия осуществляет один из членов административной комиссии по поручению председателя комиссии.

17. Членами административной комиссии могут быть дееспособные граждане Российской Федерации, достигшие восемнадцатилетнего возраста, постоянно или преимущественно проживающих на территории муниципального образования, не имеющие непогашенную или неснятую судимость, имеющие высшее или среднее профессиональное образование.

Члены административной комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах. Члены административной комиссии вправе:

1) предварительно, до начала заседания административной комиссии, знакомиться с материалами внесенных на рассмотрение дел об административных правонарушениях;

2) ставить вопрос об отложении рассмотрения дела и об истребовании дополнительных материалов по нему;

3) участвовать в заседании административной комиссии с правом решающего голоса;
4) задавать вопросы лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении;

5) участвовать в исследовании письменных и вещественных доказательств по делу;
6) участвовать в обсуждении постановлений, определений и представлений, принимаемых административной комиссией по рассмотренным делам;

7) участвовать в голосовании при принятии постановлений и определений по рассмотренным делам.

18. Полномочия члена административной комиссии прекращаются досрочно в следующих случаях:

1) подачи в письменной форме заявления о сложении своих полномочий;

2) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена административной комиссии;

3) признания члена административной комиссии решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;

4) смерти члена административной комиссии.

5) систематического невыполнения членом административной комиссии обязанностей, выразившегося в уклонении более трех раз подряд от участия в заседаниях административной комиссии без уважительных причин;

6) 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.

3. ПОЛНОМОЧИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

20. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях в пределах компетенции, установленной законодательством Российской Федерации и Забайкальского края .

21. Административная комиссия вправе рассматривать дело об административном правонарушении, если на её заседании присутствуют не менее половины от общего числа членов административной комиссии.

22. Решение по рассмотренному административной комиссией делу об административном правонарушении принимается комиссией простым большинством голосов от числа членов административной комиссии, присутствующих на заседании.

23. Административной комиссией в процессе деятельности выносятся:

- определения, в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- представления о принятии мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений;

- постановления о применении предусмотренных действующим законодательством мер административного наказания в виде административного штрафа или предупреждения;

- постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

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

1) 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;

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

25. Административная комиссия обращает к исполнению постановления по делу об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

26. Взаимодействует с судебными и иными органами и организациями по вопросам, относящимся к компетенции административной комиссии.

4. ПОРЯДОК И СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИЕЙ ДЕЛ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

27. Рассмотрение административной комиссией дел об административных правонарушениях производится в соответствии с положениями главы 29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

28. Дела об административных правонарушениях административная комиссия рассматривает на открытых заседаниях на началах равенства граждан перед законом, в присутствии лица, совершившего правонарушение, которому в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях разъяснены его права и обязанности. В предусмотренных законом случаях административная комиссия принимает решение о закрытом рассмотрении дела.

29. Заседания проводятся по мере необходимости с периодичностью, обеспечивающей соблюдение сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях, но не реже 1 раза в месяц

5. ИСПОЛНЕНИЕ ПОСТАНОВЛЕНИЙ ПО ДЕЛУ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ

30. Постановление административной комиссии по делу об административном правонарушении обязательно для исполнения всеми органами и должностными лицами, гражданами, организациями.

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

32. Денежные средства, взысканные в виде штрафов, налагаемых административной комиссией, зачисляются в соответствующие бюджеты .

33. Квитанция об уплате штрафа по делу об административном правонарушении предъявляется в административную комиссию.
34. В случае неуплаты штрафа лицом, привлечённым к административной ответственности, в установленный срок, постановление по делу об административном правонарушении направляется в службу судебных приставов для удержания суммы штрафа в принудительном порядке в соответствии с действующим законодательством.

6.РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ КОМИССИИ

35.Руководство деятельностью административной комиссии осуществляется Администрация Тунгокоченского муниципального округа.

36. Контроль за исполнением переданных административной комиссии государственных полномочий осуществляется Департамент по обеспечению деятельности мировых судей Забайкальского края.

37. Методологическое обеспечение деятельности административной комиссии осуществляет Департамент по обеспечению деятельности мировых судей Забайкальского края.

38. Административная комиссия один раз в квартал представляет в Департамент по обеспечению деятельности мировых судей Забайкальского края отчеты о проделанной работе. Отчеты оформляются по установленной форме и подписываются председателем административной комиссии.

39. Форма отчетности административной комиссии утверждается в установленном порядке Департаментом по обеспечению деятельности мировых судей Забайкальского края.

7.ОПЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

40. Финансовое обеспечение деятельности административной комиссии осуществляется за счет краевого бюджета Забайкальского края .

41. Администрация Тунгокоченского муниципального округа имеет право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления переданных Законом полномочий в случаях и порядке, предусмотренных уставом муниципального образования, нормативными правовыми актами муниципального образования.