представительный орган

муниципального образования

«Город Волгодонск»

**ВОЛГОДОНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

г. Волгодонск Ростовской области

РЕШЕНИЕ № 8 от 14 февраля 2013 года

*(в редакции от 16.04.2015 № 58)*

Об утверждении Положения об Административной комиссии города Волгодонска

Руководствуясь Областным законом от 25.10.2002 № 274‑ЗС «Об административных комиссиях в Ростовской области», в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Волгодонская городская Дума

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об Административной комиссии города Волгодонска (приложение).

2. Признать утратившими силу: часть 1 решения Волгодонской городской Думы от 15.09.2010 № 110 «Об утверждении Положения об Административной комиссии города Волгодонска», решение Волгодонской городской Думы от 19.04.2012 № 40 «О внесении изменений в приложение к решению Волгодонской городской Думы от 15.09.2010 № 110 «Об утверждении Положения об Административной комиссии города Волгодонска».

3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию по организационно-правовым вопросам, контролю за деятельностью органов местного самоуправления, по работе со средствами массовой информации, общественными организациями и взаимодействию с правоохранительными органами (С.Л. Шерстюк) и заместителя главы Администрации города Волгодонска по организационной, кадровой политике и взаимодействию с общественными организациями В.Н. Графова.

Председатель Глава Администрации

Волгодонской городской Думы города Волгодонска

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.П. Горчанюк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А. Фирсов

Проект вносит

Глава Администрации города Волгодонска

Приложение к решению Волгодонской городской Думы «Об утверждении Положения об Административной комиссии города Волгодонска» от 14.02.2013 № 8

ПОЛОЖЕНИЕ

Об Административной комиссии города Волгодонска

Статья 1. Общие положения

1. Положение об Административной комиссии города Волгодонска (далее – Положение) разработано в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Областным законом от 25.10.2002 № 273-ЗС «Об административных правонарушениях» (далее – Областной закон «Об административных правонарушениях»), Областным законом от 25.10.2002 № 274-ЗС «Об административных комиссиях в Ростовской области» (далее – Областной закон «Об административных комиссиях в Ростовской области»).

2. Настоящее Положение регулирует порядок образования и деятельности Административной комиссии города Волгодонска (далее – административная комиссия).

3. Административная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом административной юрисдикции по рассмотрению дел об административных правонарушениях, отнесенных к ее компетенции Областным законом «Об административных правонарушениях».

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

5. Административная комиссия осуществляет свою деятельность в пределах территории муниципального образования «Город Волгодонск».

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

7. 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», Областным законом «Об административных правонарушениях», Областным законом «Об административных комиссиях в Ростовской области», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

Статья 2. Порядок образования административной комиссии

1. Административная комиссия образуется при Администрации города Волгодонска главой Администрации города Волгодонска в соответствии с настоящим Положением.

2. Административная комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и иных членов административной комиссии.

3. Численный состав административной комиссии устанавливается в количестве 11 членов.

4. Персональный состав административной комиссии утверждается правовым актом Администрации города Волгодонска. Административная комиссия в утвержденном составе действует до утверждения ее нового состава.

5. В состав административной комиссии могут входить представители органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, а также общественных объединений, действующих на территории муниципального образования «Город Волгодонск».

6. Ответственный секретарь административной комиссии работает на постоянной штатной основе и является муниципальным служащим. На должность ответственного секретаря административной комиссии принимается лицо, имеющее высшее юридическое образование.

Статья 3. Задачи административной комиссии

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) Обеспечение исполнения вынесенного постановления.

4) Выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

5) Содействие укреплению законности и предупреждению административных правонарушений в пределах территории муниципального образования «Город Волгодонск».

Статья 4. Функции административной комиссии

Функциями административной комиссии являются:

1) Рассмотрение протоколов (постановлений) об административных правонарушениях, поступивших от должностных лиц органов местного самоуправления, областных органов исполнительной власти, органов полиции, органов прокуратуры.

2) Принятие постановлений (определений) по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях.

3) Обобщение практики рассмотрения дел об административных правонарушениях и принятие мер по ее совершенствованию.

Статья 5. Порядок деятельности административной комиссии

1. Административная комиссия осуществляет деятельность по рассмотрению дел об административных правонарушениях, отнесенных к ее компетенции Областным законом «Об административных правонарушениях», в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. Дела об административных правонарушениях рассматриваются и разрешаются на заседаниях.

3. Заседания административной комиссии проводятся, как правило, в ее месте нахождения. В целях усиления работы по профилактике административных правонарушений и укрепления правопорядка административная комиссия вправе принять решение о проведении выездного заседания.

4. Административная комиссия самостоятельно определяет регламент своей работы. Заседания административной комиссии проводятся по мере необходимости, которую определяет председатель, но не реже одного раза в две недели.

Решение о месте, дате и времени проведения заседания административной комиссии принимает председатель комиссии, о чем ее члены уведомляются ответственным секретарем.

5. В заседаниях административной комиссии председательствует ее председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя, протокол заседания ведет ответственный секретарь административной комиссии.

В случае отсутствия в заседании председателя административной комиссии и заместителя председателя одновременно председательствующий избирается членами административной комиссии непосредственно перед началом административного разбирательства.

В случае отсутствия в заседании ответственного секретаря протокол заседания ведет один из членов административной комиссии по поручению председательствующего.

6. Председательствующий принимает необходимые меры к обеспечению в заседании надлежащего порядка.

7. Заседание административной комиссии является правомочным, если в нем принимают участие не менее двух третей от числа членов административной комиссии.

8. Постановление, определение по делу об административном правонарушении принимаются простым большинством голосов членов административной комиссии, присутствующих на заседании. Никто из членов административной комиссии не может воздержаться от голосования по делу об административном правонарушении. Председательствующий голосует последним.

В случае, если при принятии постановления, определения голоса разделились поровну, постановление, определение считается принятым в пользу лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении.

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

10. Административная комиссия при осуществлении своей деятельности взаимодействует с судебными и правоохранительными органами, иными органами исполнительной власти, организациями по вопросам, относящимся к компетенции административной комиссии.

11. Административная комиссия имеет право:

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

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

3) применять к лицу, совершившему административное правонарушение, одно из следующих административных наказаний: предупреждение; административный штраф;

4) вносить в организации и должностным лицам представление о принятии мер по устранению причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, в случае установления таких причин и условий.

Статья 6. Председатель административной комиссии

Председатель административной комиссии:

1) Планирует и руководит деятельностью административной комиссии.

2) Назначает дату и время заседания комиссии.

3) Председательствует на заседаниях и организует работу административной комиссии.

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

5) Действует от имени административной комиссии без доверенности и представляет ее во всех органах и организациях независимо от форм собственности и подчиненности.

6) Ежемесячно информирует главу Администрации города Волгодонска о результатах деятельности административной комиссии.

7) Вносит главе Администрации города Волгодонска предложения по вопросам профилактики административных правонарушений.

8) Осуществляет иные полномочия, установленные действующим законодательством.

9) Несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на административную комиссию задач.

Статья 7. Заместитель председателя административной комиссии

Заместитель председателя административной комиссии:

1) Выполняет обязанности председателя административной комиссии в его отсутствие.

2) Осуществляет контроль за организацией делопроизводства и подготовкой к рассмотрению дел об административных правонарушениях.

3) Разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на предупреждение административных правонарушений, выявление и устранение причин и условий, способствующих их совершению.

4) Осуществляет иные полномочия, установленные действующим законодательством.

Статья 8. Ответственный секретарь административной комиссии

Ответственный секретарь административной комиссии:

1) Регистрирует, оформляет и ведет учет дел об административных правонарушениях, входящей и исходящей корреспонденции.

2) Осуществляет предварительную подготовку к рассмотрению дел об административных правонарушениях.

3) 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.

4) Ведет и оформляет в соответствии с требованиями действующего законодательства протокол заседания административной комиссии, подписывает его.

5) Осуществляет подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, постановлений, определений, представлений, вынесенных административной комиссией.

6) 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 в соответствии с действующим законодательством.

7) Принимает жалобы на постановления, выносимые комиссией по делам об административных правонарушениях, и в течение трех суток со дня поступления жалобы направляет ее со всеми материалами дела в соответствующие судебные органы для последующего рассмотрения.

8) Составляет протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации, в отношении лиц, не уплативших административный штраф в установленный законом срок, и направляет их мировому судье для рассмотрения.

9) Принимает необходимые меры и осуществляет контроль за исполнением вынесенных административной комиссией постановлений, определений.

10) Осуществляет контроль за поступлением денежных средств, взысканных в виде административных штрафов.

11) Ведет статистический учет в сфере деятельности административной комиссии и должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях.

12) Ведет делопроизводство административной комиссии.

13) На основании доверенности, подписанной председателем административной комиссии и заверенной печатью комиссии, представляет интересы административной комиссии в судебных и иных органах.

14) Осуществляет свою деятельность под руководством председателя и заместителя председателя административной комиссии.

15) Изучает и обобщает административную практику по вопросам деятельности административной комиссии и должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях.

16) Оказывает консультационную помощь и проводит обучение членов административной комиссии и должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях.

17) Готовит предложения по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, проводит информационно-справочную работу.

18) Инициирует информирование населения через средства массовой информации о деятельности административной комиссии и должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях.

19) Осуществляет подготовку отчетов, иных материалов о деятельности административной комиссии и должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, обеспечивает их своевременное направление в Правительство Ростовской области.

20) Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

Статья 9. Члены административной комиссии

1. Членами административной комиссии могут быть дееспособные граждане Российской Федерации, достигшие восемнадцатилетнего возраста, проживающие на территории муниципального образования «Город Волгодонск».

2. Члены административной комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3. 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.

Статья 10. Контроль за деятельностью административной комиссии

1. Административная комиссия в своей деятельности подотчетна главе Администрации города Волгодонска и подконтрольна Волгодонской городской Думе.

2. Контроль за исполнением переданных государственных полномочий Ростовской области по созданию и обеспечению деятельности административной комиссии осуществляет Правительство Ростовской области.

3. Ежеквартальные и ежегодные отчеты о деятельности административной комиссии и должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, представляются в Правительство Ростовской области в сроки и по форме, установленные Правительством Ростовской области.

Статья 11. Финансовое и материально-техническое

обеспечение деятельности административной комиссии

1. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности административной комиссии осуществляется за счет предоставляемых местному бюджету субвенций из областного бюджета.

2. В случае необходимости использования при осуществлении деятельности административной комиссии материальных средств, находящихся в государственной собственности Ростовской области, перечень подлежащих передаче в пользование и (или) управление либо в муниципальную собственность материальных средств, необходимых для материально-технического обеспечения деятельности административной комиссии, определяется Правительством Ростовской области в соответствии с Областным законом «О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Ростовской области».

3. Органы местного самоуправления имеют право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административной комиссии в случаях и порядке, предусмотренных Уставом муниципального образования «Город Волгодонск».

Заместитель председателя

Волгодонской городской Думы Л.Г. Ткаченко