

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

30.08 2013

с. Павловск

№ 69

Об утверждении Положения
об административной комиссии
Павловского района

На основании Закона Алтайского края от 10.03.2009 № 12-ЗС «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в области создания и функционирования административных комиссий при местных администрациях» Собрание депутатов района р е ш а е т:

1. Утвердить Положение об административной комиссии Павловского района (приложение №1).

2. Отменить решение Собрания депутатов Павловского района от 27.06.2003 № 95 «Об утверждении Положения о районной административной комиссии».

3. Опубликовать решение в районной газете «Новая жизнь» в установленном законом порядке.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на председателя постоянно действующей комиссии по социальной политике (Литвинова Е.И.)

Глава района



Н.Н. Сидякин



Приложение № 1
Для решения Собрания депутатов
района от 30.08.2013 № 67

Положение об административной комиссии Администрации Павловского района.

1. Общие положения.

1.1. Административная комиссия при Администрации Павловского района Алтайского края (далее - административная комиссия) создается для рассмотрения дел об административных правонарушениях, предусмотренных законом Алтайского края от 10.07.2002 № 46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушения на территории Алтайского края».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, законом Алтайского края от 10.07.2002 № 46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушения на территории Алтайского края», законом Алтайского края от 10.03.2009 № 12-ЗС «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в области создания и функционирования административных комиссий при местных администрациях» и определяет порядок образования административной комиссии, ее состав, компетенцию и порядок организации ее работы.

1.3. Задачами административной комиссии являются рассмотрение дел об административных правонарушениях в пределах своей компетенции на основе всестороннего, полного, объективного и своевременного выяснения обстоятельств каждого дела, разрешения его в соответствии с законом, а также обеспечение исполнения вынесенного постановления, выявление причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений на территории муниципального образования.

1.4. Основной целью административной комиссии является разрешение вопроса о привлечении к административной ответственности граждан, должностных и юридических лиц, в отношении которых составлен протокол о совершении административного правонарушения, на основе общепризнанных принципов международного права, принципов равенства перед законом, презумпции невиновности, обеспечения законности при назначении административного наказания.

2. Образование административной комиссии.

2.1. Административная комиссия образуется решением Собрания депутатов Павловского района Алтайского края.

2.2. Административная комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и не менее четырех членов административной комиссии.

2.3. В состав Административной комиссии могут входить депутаты районного Собрания депутатов, государственные и муниципальные служащие, а также представители общественных объединений и трудовых коллективов. Срок полномочий административной комиссии не может превышать срока полномочий Собрания депутатов района.

3. Организация работы административной комиссии.

3.1. Административная комиссия осуществляет подготовку и рассмотрение дел об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.2. Основной формой работы административной комиссии являются заседания. Заседания административной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 15 дней. Заседание административной комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие не менее половины числа ее членов.

3.3. Постановление административной комиссии о назначении административного наказания принимается большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. Постановление о назначении административного наказания объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела об административном правонарушении. Копия постановления о назначении административного наказания в течение 3 дней вручается или высылается лицу, в отношении которого оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе.

3.4. Если при рассмотрении дела об административном правонарушении будет установлено, что в действии (бездействии) правонарушителя содержатся признаки преступления, то административная комиссия выносит постановление о прекращении производства по делу и передаче материалов дела прокурору, в орган предварительного следствия или в орган дознания.

3.5. Административная комиссия вправе вносить в соответствующие органы и организации представления по устранению причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

3.6. Деятельность административной комиссии организуется ее председателем и ответственным секретарем.

3.7. Председатель административной комиссии, осуществляя свои полномочия в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях:

- планирует работу комиссии;
- утверждает повестку каждого заседания;
- назначает заседания комиссии;
- председательствует на заседании комиссии;
- подписывает постановления, определения, представления, выносимые на заседании комиссии;
- подписывает протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с требованиями федеральных законов, законов Алтайского края, решениями органов государственной власти Алтайского края, органов местного самоуправления, Положения об административной комиссии.

3.8. Заместитель председателя административной комиссии исполняет полномочия председателя комиссии в период его временного отсутствия.

3.9. Ответственный секретарь административной комиссии, осуществляя свои полномочия в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях:

а) обеспечивает подготовку материалов об административных правонарушениях к рассмотрению на заседаниях комиссии;

б) оповещает членов комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о месте и времени рассмотрения дела, знакомит их с материалами дел об административных правонарушениях, внесенных на рассмотрение заседания комиссии;

в) ведет и оформляет в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, протокол о рассмотрении дел об административных правонарушениях и подписывает его после изучения и подписания председательствующим на заседании комиссии;

г) обеспечивает подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, текста постановлений, определений и представлений, вынесенных комиссией по рассматриваемым делам об административных правонарушениях;

д) обеспечивает вручение копий постановлений, определений и представлений, вынесенных комиссией, а также их рассылку лицам, в отношении которых они вынесены, их представителям, потерпевшим;

е) принимает жалобы на постановления, выносимые комиссией по делам об административных правонарушениях, и в течение трех суток со дня поступления жалобы направляет их со всеми материалами дела в соответствующий районный или арбитражный суд для последующего рассмотрения;

ж) принимает необходимые меры для обращения к исполнению вынесенных комиссией постановлений о наложении административных наказаний;

з) осуществляет контроль за исполнением лицами, участвующими в производстве по делу, иными физическими и юридическими лицами вынесенных комиссией постановлений, определений;

и) осуществляет иные полномочия в соответствии с требованиями федеральных законов, законов Алтайского края, решениями органов государственной власти, органов местного самоуправления, Положением об административной комиссии.

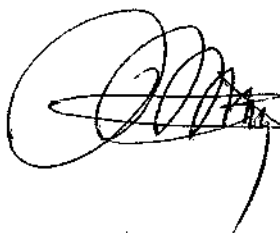
В обязанности ответственного секретаря также входит предоставление информации о результатах осуществления государственных полномочий в области создания и функционирования административных комиссий при местных администрациях в уполномоченные органы исполнительной власти Алтайского края.

3.10. В период временного отсутствия ответственного секретаря административной комиссии его полномочия исполняет один из членов административной комиссии, назначаемый по решению председателя административной комиссии.

3.11. Материально-техническое обеспечение деятельности административной комиссии осуществляется за счет финансовых средств, переданных в виде субвенций из краевого бюджета для финансовых расходов, связанных с осуществлением государственных полномочий в области создания и функционирования административной комиссии.

3.12. Административная комиссия взаимодействует и оказывает методическую помощь административным комиссиям при администрациях сельсоветов Павловского района.

Заместитель главы
Администрации района
по социальным вопросам



С.В. Головки