



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Администрация муниципального образования
«Заларинский район»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.03 2020г. р.п. Залари № 181

Об утверждении Положения об административной комиссии муниципального образования «Заларинский район»

В соответствии с законом Иркутской области от 08.05.2009 года № 20-оз «О наделении органов местного самоуправления областными государственными полномочиями по определению персонального состава и обеспечении деятельности административных комиссий», Законом Иркутской области от 29.12.2008 № 145-оз «Об административных комиссиях в Иркутской области», Законом Иркутской области от 24.03.2017 № 15-оз «О внесении изменений в отдельные законы Иркутской области по вопросам организации административных комиссий в Иркутской области», руководствуясь: ст. ст. 22, 46 Устава муниципального образования «Заларинский район», администрация муниципального образования «Заларинский район»

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемое Положение об административной комиссии муниципального образования «Заларинский район».
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в информационном листке «Мэрия» и размещению на официальном сайте муниципального образования «Заларинский район» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Заларинский район» по социальным вопросам Воронину Л.Ю.

Глава администрации муниципального образования «Заларинский район»


В.В. Самойлович



Исполнитель:
Работько Олеся Александровна – консультант –
ответственный секретарь административной комиссии
тел./факс 8 (39552) 2-15-22



Приложение к Постановлению
администрации муниципального
образования «Заларинский район»
« 12 » 05. _____ 2020г. № 184

ПОЛОЖЕНИЕ
об административной комиссии
муниципального образования «Заларинский район»

Настоящее положение разработано в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Иркутской области № 20-оз от 08.05.2009 года «О наделении органов местного самоуправления областными государственными полномочиями по определению персонального состава и обеспечению деятельности административных комиссий», Законом Иркутской области «Об административных комиссиях в Иркутской области» № 145-оз от 28.12.2008 года, Уставом муниципального образования «Заларинский район», и определяет порядок создания и деятельности административной комиссии муниципального образования «Заларинский район».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административная комиссия муниципального образования «Заларинский район» (далее административная комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом по рассмотрению дел об административных правонарушениях, предусмотренных законами Иркутской области и отнесенных к ее компетенции.

1.2. В своей деятельности административная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Иркутской области, Законом Иркутской области № 20-оз от 08.05.2009 года «О наделении органов местного самоуправления областными государственными полномочиями по определению персонального состава и обеспечению деятельности административных комиссий», Законом Иркутской области № 145-03 от 29.12.2008 года «Об административных комиссиях в Иркутской области», Уставом муниципального образования «Заларинский район», настоящим Положением.

1.3. Юрисдикция административной комиссии распространяется в границах муниципального образования «Заларинский район».

1.4. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется административной комиссией в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.5. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях, вынесенных административной комиссией, осуществляется в порядке, установленном федеральными законами.

1.6. Обжалование постановлений, вынесенных административной комиссией, осуществляется в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИССИИ

Основными задачами административной комиссии являются:

- 1) своевременное, всестороннее, полное и объективное выяснение обстоятельств каждого дела об административном правонарушении;
- 2) разрешение дела об административном правонарушении в соответствии с действующим законодательством;
- 3) обеспечение исполнения вынесенного постановления по делу об административном правонарушении;
- 4) выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

3. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И СОСТАВ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

3.1. Административная комиссия создаётся Правительством Иркутской области сроком на 4 года.

3.2. Административная комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и иных членов административной комиссии, в количестве от 5 до 15 человек.

3.3. Членами административной комиссии могут быть дееспособные граждане Российской Федерации, достигшие совершеннолетия, не имеющие судимости, а также не подвергнутые в судебном порядке административному наказанию в течение одного года до дня назначения и давшие согласие работать в административной комиссии.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ, ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

4.1. Заседания административной комиссии проводятся по мере необходимости с периодичностью, обеспечивающей соблюдение предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях, но не реже одного раза в месяц. Первое заседание административной комиссии нового состава проводится не позднее чем на пятнадцатый день со дня назначения ее членов, но не ранее дня истечения срока полномочий административной комиссии предыдущего состава.

4.2. Заседание административной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее состава. Постановление, определение по делу об административном правонарушении принимается простым большинством голосов членов коллегиального органа, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов право решающего голоса принадлежит председательствующему.

4.3. В случае необходимости административная комиссия может затребовать от учреждений и организаций, независимо от их форм собственности документы, необходимые для разрешения дела об административном правонарушении, вызывать должностных лиц и граждан для получения сведений по рассматриваемому делу.

4.4. Срок полномочий члена административной комиссии, за исключением ответственного секретаря, работающего на постоянной (штатной) основе, начинается со дня проведения первого заседания административной комиссии и прекращается со дня проведения первого заседания административной комиссии нового состава, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий.

4.5. Полномочия ответственного секретаря административной комиссии, работающего на постоянной (штатной) основе, прекращаются досрочно также в случае его освобождения от соответствующей должности муниципальной службы, перевода (увольнения) с должности муниципальной службы, иной должности, если исполнение обязанностей ответственного секретаря административной комиссии входило в круг его должностных (служебных) обязанностей по соответствующей должности.

4.6. Председатель административной комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью административной комиссии;

- председательствует на заседаниях административной комиссии и организует ее работу;

- участвует в голосовании при вынесении постановления или определения по делу об административном правонарушении;

- вносит от имени административной комиссии предложения органам государственной власти, органам местного самоуправления по вопросам профилактики административных правонарушений;

- осуществляет другие полномочия, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и законами области.

4.7. Заместитель председателя административной комиссии:

- исполняет обязанности председателя комиссии в период его отсутствия;

- участвует в голосовании при принятии постановлений, определений комиссии;

- выполняет поручения председателя административной комиссии.

4.8. Ответственный секретарь административной комиссии:

- работает на постоянной (штатной) основе; выполняет поручения председателя, относящиеся к деятельности административной комиссии;

- обеспечивает подготовку и проведение заседаний комиссии;

- заблаговременно извещает членов о дате, месте и времени проведения заседания;

- ведет протокол заседания комиссии;

- участвует в голосовании при принятии решения по делу об административном правонарушении;

- ведет делопроизводство административной комиссии;

- принимает административные материалы, удостоверяет копии документов административной комиссии, производит рассылку и вручение документов;

- ведет учет движения дел и сроков их прохождения в административной комиссии, осуществляет хранение дел и документов;

- ведет статистический учет в сфере деятельности административной комиссии;

- ежеквартально представляет в Агентство по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области отчет о проделанной работе.

4.9. Иные члены административной комиссии:

- участвуют в рассмотрении дела об административном правонарушении;

- участвуют в голосовании при вынесении постановления или определения по делу об административном правонарушении;

- вносят предложения по рассматриваемому делу об административном правонарушении.

5. ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

Финансирование деятельности административной комиссии производится за счет средств областного бюджета в соответствии с положениями Закона Иркутской области об областном бюджете на очередной финансовый год.



Консультант – ответственный секретарь
административной комиссии
администрации МО «Заларинский район»
Работько О.А.