

**Администрация**

**(исполнительно-распорядительный орган)**

**сельского поселения «Деревня Красный Городок»**

**Ферзиковского района Калужской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 10**

От 01.03.2019 года дер. Красный Городок

**Об утверждении Положения**

**об административной комиссии сельского**

**поселения «Деревня Красный Городок»**

В соответствии с ФЗ № 131 «об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Кодексом Российской Федерации об администрации правонарушениях, Законом Калужской области № 122-ОЗ от 28 февраля 2011 года «Об административных правонарушениях в Калужской области», Уставом сельского поселения «Деревня Красный Городок» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить:
   1. Положение об Административной комиссии сельского поселения «Деревня Красный Городок» согласно приложению №1.
   2. Состав административной комиссии сельского поселения «Деревня Красный Городок» согласно приложению №2.
   3. Перечень должностных лиц Администрации сельского поселения «Деревня Красный Городок», уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях согласно приложению №3

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) путем вывешивания на доске объявлений в администрации СП «Деревня Красный Городок»

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации**

**сельского поселения**

**«Деревня Красный Городок» Д.М. Выходов**

Приложение №1 к постановлению   
администрации сельского  
поселения «Деревня Красный Городок»

от 01.03.2019 года № 10.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об административной комиссии сельского поселения «Деревня Красный Городок»**

**1. Общие положения**

# 1.1 Положение об административной комиссии сельского поселения «Деревня Красный Городок (далее - Положение) разработано в соответствии ФЗ № 131 «об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Кодексом Российской Федерации об администрации правонарушениях, Законом Калужской области № 122-ОЗ от 28 февраля 2011 года «Об административных правонарушениях в Калужской области», Уставом сельского поселения «Деревня Красный Городок», Законом Калужской области от 04 июля 2002 года N 133-ОЗ «О создании административных комиссий»

1.2. Положение определяет задачи, компетенцию, права и порядок деятельности административной комиссии сельского поселения «Деревня Красный Городок» (далее - комиссия), порядок созыва и проведения заседаний комиссии, устанавливает права и обязанности членов комиссии, а также, порядок наделения члена (членов) Комиссии правом по составлению протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за неуплату административного штрафа, наложенного комиссией, и иные вопросы деятельности комиссии.

1.3. Комиссия имеет круглую печать, штамп и бланки со своим наименованием.

1.4. Комиссия действует в составе председателя, заместителя председателя, секретарей и других членов комиссии. Комиссия не является юридическим лицом. Персональный состав комиссии и Положение о комиссии утверждается постановлением Администрации сельского поселения «Деревня Красный Городок».

1.5. Комиссия является коллегиальным органом, уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях в соответствии с подведомственностью дел, предусмотренных законодательством об административных правонарушениях.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края, настоящим Положением.

1.7. При осуществлении своей деятельности Комиссия вправе взаимодействовать с общественными объединениями, организациями, органами местного самоуправления, правоохранительными, судебными органами и иными органами государственной власти, в пределах своих полномочий.

1.8. Место нахождения комиссии: Администрация сельского поселения «Деревня Красный Городок», Калужская область, Ферзиковский район, дер. Красный Городок, ул. Коммунаров д. 2 в.

**2. Задачи комиссии**

Основными задачами комиссии являются:

2.1. Рассмотрение дел об административных правонарушениях в пределах своих полномочий на основе всестороннего, полного, объективного и своевременного выяснения обстоятельств каждого дела, с целью защиты личности, охраны прав и свобод гражданина, охраны здоровья гражданина, защиты общественной нравственности, охраны окружающей среды, установленного порядка осуществления государственной власти, общественного порядка и общественной безопасности, защиты собственности, законных экономических интересов физических и юридических лиц, общества и государства от административных правонарушений.

2.2. Осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации, Калужской области.

2.3. Обеспечение исполнения вынесенных постановлений по делу об административном правонарушении и определений.

2.4. Выявление причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений.

2.5. Принятие мер, направленных на предупреждение административных правонарушений в рамках полномочий комиссии.

**3. Компетенция комиссии**

В целях реализации возложенных на неё задач комиссия обладает следующими полномочиями:

3.1. Осуществляет производство по делам об административных правонарушениях и исполнение постановлений административной комиссии о назначении административных наказаний осуществляется в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.2. Рассматривает материалы дел об административных правонарушениях, предусмотренных **Законом Калужской области № 122-ОЗ от 28 февраля 2011 года «Об административных правонарушениях в Калужской области»**,

3.3. Вносит в адрес соответствующих организаций и должностных лиц представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений.

3.4. Участвует в мероприятиях по профилактике совершения административных правонарушений.

**4. Организация деятельности комиссии**

4.1. Дела об административных правонарушениях рассматриваются на заседаниях комиссии, периодичность которых определяется председателем комиссии по мере поступления протоколов об административных правонарушениях с учётом установленного законодательством срока рассмотрения дел об административных правонарушениях.   
В случае необходимости комиссия вправе принять решение о проведении выездного заседания комиссии.

4.2. Комиссия правомочна рассматривать дела об административных правонарушениях, если на заседании присутствует более половины от общего числа её членов.

4.3. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа членов комиссии, присутствующих на заседании.

4.4. Председатель комиссии:

а) несёт персональную ответственность за результаты деятельности комиссии;

б) планирует работу комиссии и распределяет обязанности между членами комиссии;

в) утверждает повестку дня заседания комиссии;

г) назначает дату и время заседания комиссии;

д) председательствует на заседании комиссии;

е) подписывает протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях;

ж) подписывает постановления, определения, представления, выносимые по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях;

з) подписывает отчёт о деятельности комиссии;

и) представляет комиссию во всех учреждениях и организациях, независимо от их организационно-правовой формы;

к) от имени комиссии вносит предложения по вопросам профилактики административных правонарушений;

л) в установленном порядке распоряжается имуществом комиссии и обеспечивает его сохранность.

4.5. Заместитель председателя комиссии в период временного отсутствия председателя комиссии исполняет его обязанности.

4.6. Секретарь комиссии:

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

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

в) ведёт и оформляет в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, протоколы заседаний комиссии о рассмотрении материалов дел об административных правонарушениях;

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

д) принимает необходимые меры по надлежащему вручению, направлению копии постановлений, определений и представлений, вынесенных комиссией лицам, в отношении которых они вынесены;

е) принимает жалобы на постановления, выносимые комиссией, и в течение трёх суток со дня поступления жалобы направляет их со всеми материалами дела в соответствующий суд;

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

з) ведёт делопроизводство и обеспечивает сохранность дел комиссии;

и) осуществляет сбор и анализ информации о применении административного законодательства должностными лицами, уполномоченными на составление протоколов об административных правонарушениях, подготавливает информацию о деятельности комиссии;

к) по поручению председателя комиссии на основании доверенности представляет комиссию во всех учреждениях и организациях, независимо от их организационно-правовой формы, в том числе в суде при рассмотрении дел об обжаловании постановлений по делам об административных правонарушениях.

4.7. Члены комиссии, в том числе председатель, заместитель председателя и секретари комиссии, в пределах своих полномочий обладают следующими правами:

а) предварительно, до начала заседаний комиссии, знакомиться с материалами дел об административных правонарушениях, вынесенных на рассмотрение комиссии;

б) участвовать в заседаниях комиссии;

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

г) задавать вопросы лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении;

д) участвовать в исследовании письменных и вещественных доказательств по делу;

е) участвовать в обсуждении принимаемых решений;

ж) участвовать в голосовании при принятии решений;

з) составлять по поручению председательствующего протокол заседания комиссии в случае отсутствия секретаря.

и) в случае отсутствия на заседании секретаря Комиссии Комиссия вправе своим решением на время проведения заседания возложить его полномочия на одного из присутствующих членов Комиссии.

4.8. Члены комиссии самостоятельны и независимы при рассмотрении дела об административном правонарушении.

4.9. Члены комиссии не вправе разглашать сведения конфиденциального характера, ставшие им известными в связи с рассмотрением дел об административных правонарушениях.

4.10. Члены комиссии прекращают свои полномочия на основании постановления Администрации сельского поселения «Деревня Красный Городок» в следующих случаях:

а) упразднения комиссии;

б) подачи членом комиссии заявления в письменной форме председателю комиссии о сложении своих полномочий;

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

г) вступления в законную силу решения суда о признании члена комиссии недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;

д) смерти члена комиссии;

е) пропуска членом комиссии более чем половины заседаний комиссии в течение трёх месяцев без уважительных причин;

ж) в иных случаях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.11. В случае отсутствия члена комиссии по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка) его на заседании комиссии представляет штатный заместитель либо работник, на которого возложено исполнение соответствующих должностных обязанностей

**5. Отчётность комиссии**

Отчёт о деятельности комиссии предоставляется председателем комиссии в исполнительный орган государственной власти Калужской области осуществляющий контроль за исполнением переданных органам местного самоуправления сельского поселения «Деревня Красный Городок» отдельных государственных полномочий по созданию административных комиссий и организационному обеспечению их деятельности, в сроки и по форме им установленными.

**6. Ответственность комиссии**

Председатель, заместитель председателя, секретари и другие члены комиссии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2   
к постановлению администрации  
сельского поселения «Деревня Красный Городок»   
от 01.03.2019 № 10

**СОСТАВ**  
**Административной комиссии сельского поселения**

**«Деревня Красный Городок»**

**Председатель** – Выходов Дмитрий Михайлович, глава администрации сельского поселения «Деревня Красный Городок»;

**Заместитель председателя** – Бабакина Наталья Константиновна жительница поселения;

**Секретарь** – Орлова Ольга Викторовна, эксперт администрации сельского поселения «Деревня Красный Городок»;

**Члены комиссии:**

-Боровикова Любовь Витальевна ветеринарный фельдшер государственного бюджетного учреждения Калужской области «Ферзиковская межрайонная станция по борьбе с болезнями животных»;

- Чернышов Валерий Васильевич - житель поселения;

- Лузгачев Александр Сергеевич - житель поселения;

- Участковый уполномоченный ОеМВД России по Ферзиковскому району в Калужской области (по согласованию с руководством).

Приложение №3   
к постановлению администрации  
сельского поселения «Деревня Красный Городок»   
от 01.03.2019 № 10

**Перечень должностных лиц Администрации сельского поселения «Деревня Красный Городок» муниципального района «Ферзиковский район», уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях**

1. Председатель комиссии – Выходов Дмитрий Михайлович, глава администрации сельского поселения «Деревня Красный Городок»;
2. Секретарь комиссии – Орлова Ольга Викторовна, эксперт администрации сельского поселения «Деревня Красный Городок»;

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |