



АДМИНИСТРАЦИЯ
КАТАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.07.2023 г. № 1
г. Катайск

Об утверждении Положения и состава Административной комиссии Катайского муниципального округа Курганской области

Руководствуясь ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Законом Курганской области от 30.12.2005 № 120 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Курганской области отдельными государственными полномочиями Курганской области по созданию и организации административных комиссий», Постановлением Правительства Курганской области от 09.03.2010 № 61 «Об утверждении Положения об административных комиссиях», решением Думы Катайского муниципального округа от 03.07.2023г. №52 «О правопреемстве органов местного самоуправления Катайского муниципального округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об Административной комиссии Катайского муниципального округа согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить состав Административной комиссии Катайского муниципального округа согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Постановление Администрации Катайского района от 08.02.2021 года № 54 «Об утверждении Положения и состава Административной комиссии Катайского района» признать утратившим силу.
4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.08.2023г. и подлежит размещению на официальном сайте Катайского муниципального округа Курганской области в сети «Интернет».
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Катайского муниципального округа.

Глава Катайского муниципального округа
Курганской области

Г.М. Морозов

Кокшарова Наталья Владимировна
+7(35251)2 12 38

ПОЛОЖЕНИЕ
об Административной комиссии Катайского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Административная комиссия Катайского муниципального округа Курганской области (далее - Административная комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Курганской области от 20.11.1995 N 25 «Об административных правонарушениях на территории Курганской области».

1.2. В своей деятельности Административная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами и иными нормативными и правовыми актами Курганской области, Уставом Катайского муниципального округа Курганской области, нормативными правовыми актами Катайского муниципального округа.

1.3. Административная комиссия создается при Администрации Катайского муниципального округа Курганской области.

1.4. Срок полномочий состава административной комиссии составляет четыре года.

1.5. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных в пределах границ Катайского муниципального округа.

1.6. Новый состав Административной комиссии должен быть сформирован за месяц до дня истечения срока полномочий Административной комиссии, прежнего состава.

2. Состав Административной комиссии

2.1. Численный состав Административной комиссии устанавливается в количестве семи человек.

2.2. Полномочия Административной комиссии прежнего состава прекращаются со дня первого заседания Административной комиссии нового состава.

2.3. Административная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря, членов Административной комиссии.

Члены Административной комиссии, за исключением ответственного секретаря административной комиссии, осуществляют свою деятельность в Административной комиссии на общественных началах. Членами Административной комиссии могут быть должностные лица Администрации Катайского муниципального округа; депутаты Думы Катайского муниципального округа, представители правоохранительных органов, представители юридических лиц, расположенных на территории Катайского муниципального округа, представители общественных объединений (по согласованию).

Ответственный секретарь Административной комиссии является муниципальным служащим.

2.4. Членом Административной комиссии может быть гражданин Российской Федерации, достигший 21 года, проживающий на территории Катайского района, имеющий высшее или среднее профессиональное образование.

2.5. Не могут являться членами Административной комиссии граждане Российской Федерации, имеющие неснятую или не погашенную судимость, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными.

3. Форма и порядок работы Административной комиссии

3.1. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Курганской области от 20.11.1995 N 25 «Об административных правонарушениях на территории Курганской области». Рассмотрение Административной комиссией дел об административных правонарушениях производится в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.2. Дела об административных правонарушениях Административная комиссия рассматривает на открытых заседаниях, на принципах равенства граждан и юридических лиц перед законом. В случаях, установленных законодательством, Административная комиссия принимает решение о закрытом рассмотрении дела.

3.3. Заседания Административной комиссии проводятся с периодичностью, обеспечивающей соблюдение установленных законом сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях, но не реже одного раза в две недели (при наличии поступивших материалов).

3.4. Заседание Административной комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее половины ее состава. В случае отсутствия на заседании председателя Административной комиссии или невозможности исполнения им своих обязанностей, обязанности председателя Административной комиссии исполняет заместитель председателя Административной комиссии. В случае одновременного отсутствия председателя и его заместителя на заседании Административной комиссии обязанности председателя административной комиссии исполняет по устному поручению председателя один из членов Административной комиссии.

3.5. При рассмотрении Административной комиссией дела об административном правонарушении во время проведения заседания Административной комиссии ответственный секретарь ведет протокол, который подписывается председателем административной комиссии и ответственным секретарем.

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

3.7. В целях полного и всестороннего рассмотрения дел Административная комиссия имеет право:

-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;

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

4. Полномочия членов Административной комиссии

4.1. Председатель Административной комиссии:

- а) осуществляет руководство деятельностью Административной комиссии;
- б) председательствует на заседаниях и организует ее работу;
- в) планирует работу административной комиссии;

г) утверждает повестку дня каждого заседания Административной комиссии;
д) назначает заседания Административной комиссии;
е) подписывает постановления, определения и представления, принятые на заседаниях Административной комиссии;

ж) подписывает протоколы о рассмотрении дела об административном правонарушении;

з) представляет интересы Административной комиссии в отношениях с органами государственной власти и иными государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами, юридическими лицами и гражданами.

4.2. Заместитель председателя Административной комиссии:

а) выполняет поручения председателя Административной комиссии;

б) исполняет обязанности председателя Административной комиссии в его отсутствие или при невозможности выполнения им своих обязанностей.

4.3. Ответственный секретарь Административной комиссии:

а) организует подготовку дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании Административной комиссии;

б) выполняет поручения председателя Административной комиссии, его заместителя;

в) ведет и оформляет в соответствии с требованиями действующего законодательства протокол заседания Административной комиссии и подписывает его;

г) оповещает членов Административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела;

д) организует подготовку и оформление в соответствии с требованиями законодательства, проектов постановлений, определений и предписаний, выносимых Административной комиссией;

е) организует вручение либо отправку копий постановлений, определений и предписаний, выносимых Административной комиссией в соответствии с действующим законодательством;

ж) принимает необходимые меры и осуществляет контроль за исполнением лицами, участвующими в производстве по делу, иными физическими и юридическими лицами вынесенных Административной комиссией постановлений, определений и предписаний;

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

и) ведет статистический учет в сфере деятельности Административной комиссии;

к) обеспечивает делопроизводство и сохранность дел Административной комиссии;

л) на основании доверенности, выданной председателем

Административной комиссии, является ее представителем в судебных и иных органах;

м) изучает, обобщает и ведет административную практику;

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

о) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Члены Административной комиссии обладают равными правами при рассмотрении дела об административном правонарушении.

Члены Административной комиссии обязаны:

а) участвовать в подготовке заседаний Административной комиссии;

б) предварительно, до заседания Административной комиссии, знакомиться с материалами дел об административных правонарушениях, внесенных на ее рассмотрение;

в) вносить представителю Административной комиссии предложение об отложении рассмотрения дела при дополнительном выяснении обстоятельств дела;

г) участвовать в заседании Административной комиссии;

- д) задавать вопросы лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении;
- е) участвовать в обсуждении принимаемых Административной комиссией по рассматриваемым делам постановлений, определений и представлений;
- ж) участвовать в голосовании при принятии Административной комиссией постановлений, определений и представлений по рассматриваемым делам;
- з) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Курганской области.

5. Прекращение полномочий члена Административной комиссии

5.1. Полномочия члена Административной комиссии досрочно прекращаются назначившим его органом в случаях:

- а) подачи членом Административной комиссии письменного заявления о сложении своих полномочий;
- б) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена Административной комиссии;
- в) признания члена Административной комиссии решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;
- г) смерти члена Административной комиссии;
- д) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Порядок обжалования и исполнения постановления Административной комиссии

6.1. Обжалование постановления Административной комиссии производится в порядке, определяемом Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в течение 10 суток со дня получения постановления.

6.2. Исполнение постановления Административной комиссии производится в соответствии с положениями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.3. Административный штраф должен быть уплачен лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее шестидесяти дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки.

6.4. Документ, свидетельствующий об уплате административного штрафа, должен быть представлен в Административную комиссию в течение срока, указанного в пункте 6.3 настоящего Положения.

6.5. Денежные средства, взысканные в виде административных штрафов, налагаемых Административной комиссией, зачисляются в бюджет Катайского муниципального округа Курганской области.

Управляющий делами – руководитель
Аппарата Администрации Катайского района

С.В. Мартынов

Приложение 2
к постановлению Администрации
Катайского муниципального округа
от _____ № _____
«Об утверждении Положения и состава
Административной комиссии Катайского
муниципального округа Курганской области»

СОСТАВ

Административной комиссии Катайского муниципального округа

Таранов Андрей Николаевич, первый заместитель Главы Катайского муниципального округа – председатель комиссии;

Мурашкина Ольга Эдуардовна, начальник отдела правового регулирования кадровой работы и противодействия коррупции Администрации Катайского муниципального округа – заместитель председателя комиссии;

Кокшарова Наталья Владимировна, ведущий специалист сектора муниципального контроля Администрации Катайского муниципального округа – ответственный секретарь комиссии.

Члены комиссии:

-Першина Валентина Владиславовна, начальник отдела экономического развития и инвестиций Администрации Катайского муниципального округа;

-Рябцева Людмила Владимировна, главный специалист отдела сельского хозяйства и природопользования Администрации Катайского муниципального округа;

-Писарева Елена Фадеевна, депутат Думы Катайского муниципального округа (по согласованию);

-Жижелин Дмитрий Валерьевич, начальник отдела участковых уполномоченных полиции по делам несовершеннолетних ОМВД РФ по Катайскому району (по согласованию).

Управляющий делами – руководитель
Аппарата Администрации Катайского района

С.В. Мартынов

Лист рассылки:
к постановлению Администрации Катайского муниципального округа
от 07.2023года №
«Об утверждении Положения и состава Административной комиссии Катайского
муниципального округа Курганской области»

- 1 Административная комиссия Катайского муниципального округа - 1экз.;
2. Заместитель Главы Катайского муниципального округа Курганской области по социальной политике – 1экз.

Лист согласования
к постановлению Администрации Катайского муниципального округа
от 07.2023года №
«Об утверждении Положения и состава Административной комиссии Катайского
муниципального округа Курганской области»

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Проект внесен:			
Ведущий специалист сектора муниципального контроля Администрации Катайского муниципального округа	Н.В. Кокшарова		
Проект согласован:			
Первый заместитель Главы Катайского муниципального округа	А.Н. Таранов		
Отдел правового регулирования кадровой работы и противодействия коррупции Администрации Катайского муниципального округа Курганской области	О.Э. Мурашкина		
Управляющий делами – руководитель Аппарата Администрации Катайского района	С. В. Мартынов		