ПОЛОЖЕНИЕ

об административной комиссии

города Югорска

**1. Общие положения**

1.1. Положение об административной комиссии города Югорска (далее Положение) разработано в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Ханты-Мансийского автономного округа — Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях», Законом Ханты-Мансийского автономного округа — Югры от 02.03.2009 № 5-оз «Об административных комиссиях в Ханты-Мансийском автономном округе — Югре».

1.2. Положение определяет задачи, компетенцию, права и порядок деятельности административной комиссии города Югорска (далее Комиссия), порядок созыва и проведения заседаний Комиссии, распределение обязанностей между председателем, заместителями председателя и другими членами Комиссии, 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, а также иные вопросы деятельности Комиссии.

1.3. В городе Югорске, исходя из количества проживающего населения, осуществляет деятельность одна Комиссия. Комиссия создается и прекращает свою деятельность постановлением администрации города Югорска, имеет печать и бланки со своим наименованием.

1.4. Комиссия состоит из тринадцати членов Комиссии, включая председателя Комиссии, двух заместителей председателя Комиссии.

1.5. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет один секретарь, работающий на постоянной основе, являющийся членом Комиссии и имеющий права голоса при принятии решений по материалам об административных правонарушениях.

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

1.7. 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 Ханты-Мансийского автономного округа — Югры, настоящим Положением.

1.8. Место нахождения Комиссии: улица 40 лет Победы, дом 11, город Югорск, Ханты-Мансийский автономный округ — Югра, Тюменская область*.*

1.9. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с судебными и иными органами и организациями независимо от их форм собственности, в пределах своих полномочий.

1.10. При осуществлении своей деятельности Комиссия вправе взаимодействовать с общественными объединениями, организациями, органами местного самоуправления, иными органами государственной власти.

**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, общественного порядка и общественной безопасности, защиты собственности, законных экономических интересов физических и юридических лиц, общества и государства от административных правонарушений.

2.2. Разрешение дел об административных правонарушениях в соответствии с законом.

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

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 нее задач Комиссия:

3.1. Осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.2. Рассматривает материалы дел об административных правонарушениях предусмотренных Законом Ханты-Мансийского автономного округа — Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях», предоставленные уполномоченными на то должностными лицами.

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

3.4. Принимает участие в мероприятиях по профилактике совершения административных правонарушений.

3.5. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

**4. Права Комиссии**

Комиссия в пределах своих полномочий имеет право:

4.1. Запрашивать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций независимо от их организационно-правовых форм материалы и иную информацию, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Комиссии.

4.2. Приглашать должностных лиц и граждан на свои заседания для получения сведений по рассматриваемым делам.

**5. Организация деятельности Комиссии**

5.1. Деятельность Комиссии организуют председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии.

5.2. Дела об административных правонарушениях рассматриваются на заседаниях Комиссии, периодичность которых определяется председателем Комиссии по мере поступления протоколов об административных правонарушениях с учетом установленного законодательством срока рассмотрения дел об административных правонарушениях.

В случае необходимости Комиссия вправе принять решение о проведении выездного заседания.

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

5.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов административной Комиссии, присутствующих на заседании. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, правом решающего голоса обладает председатель административной Комиссии или замещающее его лицо.

5.5. Председатель Комиссии:

а) несет 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 отчет о деятельности Комиссии;

и) представляет Комиссию во всех учреждениях и организациях, независимо от их организационно-правовой формы, а также в органах государственной, муниципальной власти;

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

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

м) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством об административных правонарушениях и настоящим Положением.

5.6. В период временного отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии, определенный председателем комиссии.

5.6.1 Заместитель председателя Комиссии представляет Комиссию во всех учреждениях и организациях, независимо от их организационно-правовой формы, а также в органах государственной, муниципальной власти;

5.7. 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) ведет и оформляет в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях и подписывает протоколы после изучения и подписания председательствующим на заседании Комиссии;

г) обеспечивает подготовку и оформление 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) обеспечивает вручение копий постановлений, определений и представлений, вынесенных Комиссией, под расписку физическому лицу, или законным представителям физических и юридических лиц, в отношении которых они вынесены, а также потерпевшему по его просьбе, либо их рассылку указанным лицам в течение трех дней со дня вынесения;

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 суд;

ж) по указанию председателя Комиссиипринимает необходимые меры для обращения к исполнению вынесенных Комиссией постановлений о наложении административных наказаний;

з) ведет 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, а также в органах государственной, муниципальной власти;

л) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством об административных правонарушениях и настоящим Положением;

м) составляет протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за неуплату административного штрафа, наложенного Комиссией, в соответствии с распоряжением администрации города Югорска.

5.8. В период временного отсутствия секретаря Комиссии (отпуск, болезнь и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в соответствии с распоряжением администрации города Югорска.

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

5.9. Члены Комиссии, в том числе председатель, заместители председателя, вправе:

а) предварительно, до начала заседаний Комиссии, знакомиться с материалами дел об административных правонарушениях, внесенных 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 ответственного секретаря.

5.10. Члены Комиссии самостоятельны и независимы при рассмотрении дела об административном правонарушении.

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

5.12. Члены Комиссии прекращают свои полномочия на основании постановления администрации города Югорск в следующих случаях:

а) упразднения Комиссии;

б) подачи членом Комиссии заявления в письменной форме председателю административной 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 трех месяцев без уважительных причин;

ж) в иных случаях в соответствии с действующим законодательством.

**6. Отчетность Комиссии**

Отчет о деятельности Комиссии предоставляется председателем Комиссии в исполнительный орган государственной власти автономного округа, уполномоченный Правительством Ханты-Мансийского автономного округа–Югры осуществлять контроль за исполнением переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий по созданию административных комиссий и организационному обеспечению их деятельности, в сроки и по форме им установленными, а также главе города Югорска.

**7. Ответственность Комиссии**

Председатель, заместители председателя, секретарь и другие члены Комиссии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.