|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  сельского поселения  «Коровий Ручей» |  | «Мöскашор»  сикт овмöдчöминса  администрация |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**ШУö М**

от 23 марта 2015 г. № 01/14

с. Коровий Ручей, Усть-Цилемский район, Республика Коми

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка работы административной комиссии администрации сельского поселения «Коровий Ручей» |

В целях реализации закона Республики Коми № 55-РЗ « О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований городских округов, поселений в границах муниципальных образований муниципальных районов в Республике Коми государственными полномочиями Республики Коми в области административной ответственности», закона Республики Коми № 125-РЗ «Об административных комиссиях в Республике Коми»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок работы административной комиссии администрации сельского поселения «Коровий Ручей» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу со дня принятия.

Глава А. М. Антонов

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения «Коровий Ручей»

от 23 марта 2015 г. № 01/14

**Порядок работы**

**административной комиссии администрации**

**сельского поселения «Коровий Ручей»»**

**I. Общие положения**

1.1. Административная комиссия администрации сельского поселения «Коровий Ручей» (далее - Комиссия) является коллегиальным органом уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях, отнесенные к ее компетенции Законом Республики Коми от 30 декабря 2003 г. № 95-РЗ «Об административной ответственности в Республике Коми» (далее – Закон Республики Коми № 95-РЗ).

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим федеральным законодательством и законодательством Республики Коми, а также настоящим Порядком.

1.3. Комиссия имеет круглую печать, содержащую ее полное наименование, штампы и бланки со своим наименованием и действует на основании порядка работы административной комиссии, утверждаемого постановлением администрации сельского поселения «Коровий Ручей» ( далее – Администрации)

1.4. Заседание комиссии созываются по мере необходимости, но реже **двух раз в месяц.**

**2. Задачи и функции комиссии.**

2.1. Основными задачами комиссии являются: защита личности, охрана прав и свобод человека и гражданина, охрана здоровья, санитарно- эпидемиологического благополучия населения муниципального образования, права собственности, окружающей среды, общественного порядка и общественной нравственности; своевременное, всестороннее, полное и объективное рассмотрение каждого дела об административном правонарушении его в точном соответствии с действующим законодательством; выявление причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений; содействию укреплению законности, правопорядка и предупреждению административных правонарушений на территории муниципального образования.

2.2. Основной функцией комиссии являются рассмотрение дел об административных правонарушениях, отнесенных к ее компетенции в соответствии с законодательством.

2.3. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе принципов законности, равенства граждан и юридических лиц перед законом, презумпции невиновности.

**3. Состав и порядок формирования комиссии.**

3.1. Комиссия создается и ликвидируется постановлением Администрации.

3.2. Комиссия образуется на принципах добровольности и равноправия общей численностью не менее 5 и не более 7 человек в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Численный и персональный состав комиссии, в том числе председатель, заместитель председателя, секретарь утверждаются постановлением Администрации.

В состав комиссии входят представители органов местного самоуправления сельского поселения «Коровий Ручей», по согласованию представители правоохранительных органов, организаций, общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования.

3.3. Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах. Срок полномочий председателя, заместителя председателя и членов комиссии равен двум годам.

**4. Права членов комиссии.**

4.1. Члены комиссии обладают равными правами при рассмотрении дел об административных правонарушениях. Члены комиссии вправе:

4.1.1. участвовать в подготовке заседаний комиссии;

4.1.2. предварительно, до начала заседания комиссии, знакомиться с материалами дела об административном правонарушении, внесенного на рассмотрение комиссии;

4.1.3. вносить председателю комиссии предложения об отложении рассмотрения дела и о запросе дополнительных материалов по нему;

4.1.4. задавать вопросы лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении;

4.1.5. участвовать в исследовании письменных и вещественных доказательств по делу об административном правонарушении;

4.1.6. участвовать в обсуждении принимаемых комиссией постановлений (определений) по рассматриваемым делам;

4.1.7. участвовать в голосовании при принятии комиссией постановлений (определений) по рассматриваемым делам;

4.1.8. составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Республики Коми № 95-РЗ, при наделении их соответствующими полномочиями;

4.1.9. осуществлять иные полномочия, отнесенные к их компетенции, предусмотренные законодательством.

4.2. Председатель комиссии имеет полномочия члена административной комиссии, а также:

4.2.1. осуществляет руководство деятельностью комиссии;

4.2.2. председательствует на заседаниях комиссии и организует ее работу;

4.2.3. планирует работу комиссии;

4.2.4. утверждает повестку заседаний комиссии;

4.2.5. назначает заседания комиссии;

4.2.6. представляет интересы комиссии в органах государственной власти и иных государственных органах, органах местного самоуправления, перед должностными лицами и гражданами;

4.2.7. обеспечивает представление отчетности о деятельности комиссии в орган исполнительной власти Республики Коми, осуществляющий контроль за осуществлением органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, а также главе сельского поселения «Коровий Ручей»

4.2.8. несет персональную ответственность за деятельность комиссии;

4.2.9. осуществляет иные полномочия, отнесенные к его компетенции, предусмотренные законодательством;

4.2.10. принимает решение о временном возложении обязанностей секретаря комиссии, в случае его временного отсутствия, на одного из членов комиссии.

4.3. Заместитель председателя комиссии имеет полномочия члена комиссии, а также:

4.3.1. выполняет поручения председателя комиссии;

4.3.2. исполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие;

4.3.3. осуществляет иные полномочия, установленные для члена комиссии.

4.4. Секретарь комиссии имеет полномочия члена комиссии, а также:

4.4.1. обеспечивает деятельность комиссии;

4.4.2. выполняет поручения председателя комиссии, его заместителя;

4.4.3. обеспечивает (выполняет): подготовку дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании комиссии; документационное обеспечение деятельности комиссии; ведение делопроизводства комиссии;

4.4.4. извещает членов комиссии и лиц, участвующих в производстве по делам об административных правонарушениях, о времени и месте рассмотрения дел;

4.4.5. выполняет подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, проектов постановлений (определений) комиссии по рассматриваемым делам об административных правонарушениях;

4.4.6. обеспечивает вручение либо отправку копий постановлений (определений) комиссии;

4.4.7. принимает необходимые меры для обращения к исполнению постановлений комиссии о назначении административных наказаний, если иное не предусмотрено федеральным законодательством;

4.4.8. осуществляет контроль исполнения лицами, участвующими в производстве по делу, иными физическими и юридическими лицами вынесенных комиссией постановлений (определений), если иное не предусмотрено федеральным законодательством;

4.4.9. ведет протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях;

4.4.10. исполняет обязанности председателя комиссии в случае временного отсутствия одновременно председателя комиссии и заместителя председателя;

4.4.11. выполняет иные действия, направленные на обеспечение деятельности комиссии, предусмотренные законодательством.

**5. Обязанности членов комиссии.**

5.1. Члены комиссии обязаны:

5.1.1. присутствовать на заседаниях комиссии;

5.1.2. в случае невозможности присутствовать на заседании комиссии информировать об этом председателя комиссии;

5.1.3. незамедлительно в письменной форме сообщать председателю комиссии о наступлении обстоятельств, препятствующих в соответствии с действующим законодательством осуществлению полномочий члена комиссии;

5.1.4. соблюдать общепринятые морально-этические нормы.

**6. Требования к членам комиссии.**

6.1. Председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, секретарем и иным членом комиссии может быть дееспособный гражданин российской федерации, достигший возраста 18 лет, не имеющий судимости, соответствующий иным требованиям, установленным законодательством.

**7. Приостановление и прекращение полномочий члена комиссии.**

7.1. Полномочия члена комиссии приостанавливаются постановлением Администрации в случае привлечения его в качестве обвиняемого по уголовному делу, возбуждения производства о признании его недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или объявления умершим.

7.2. Полномочия члена комиссии прекращаются постановлением Администрации в случаях:

7.2.1. подачи в орган, сформировавший комиссию, письменного заявления о сложении полномочий;

7.2.2. прекращения гражданства российской Федерации или приобретения гражданства иностранного государства;

7.2.3. вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена комиссии;

7.2.4. признания члена комиссии решением суда, вступившим в законную силу, ограниченно дееспособным, недееспособным, безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7.2.5. неисполнения обязанностей члена комиссии, выразившегося в систематическом (более трех раз подряд) уклонении без уважительных причин от участия в заседаниях комиссии;

7.2.6. смерти;

7.2.7. ликвидации комиссии.

7.3. в случае прекращения полномочий члена комиссии утверждение нового члена комиссии осуществляется постановлением администрации в месячный срок со дня прекращения полномочий выбывшего члена комиссии.

**8. Права комиссии.**

8.1.Комиссия имеет право:

8.1.1. запрашивать от должностных лиц и организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности документы, необходимые для рассмотрения дела об административном правонарушении, приглашать указанных должностных лиц на свои заседания для получения сведений по рассматриваемым делам;

8.1.2. приглашать на свои заседания должностных лиц и граждан для получения сведений по вопросам, относящимся к их компетенции;

8.1.3. взаимодействовать с общественными объединениями по вопросам, относящимся к их компетенции.

**9. Порядок осуществления комиссией производства по делам об административных правонарушениях.**

9.1. Комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Республики Коми № 95-РЗ, в пределах своей компетенции. Рассмотрение комиссией дел об административных правонарушениях производится в соответствии с положениями раздела 4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

9.2. Комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях на открытых заседаниях, которые являются основной формой работы комиссии.

9.3. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов комиссии.

9.4. основанием для рассмотрения материалов дела комиссией служит протокол об административном правонарушении, составленный лицом, уполномоченным на его составление, с соблюдением требований Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.  
 9.5. При рассмотрении комиссией дела об административном правонарушении секретарем ведется протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем комиссии.

9.6. Решение по рассмотренному делу об административном правонарушении принимается комиссией простым большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. В случае равного количества голосов при голосовании о принятии решения голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

При установлении результатов голосования подсчет голосов ведет секретарь комиссии.

9.10. Комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных на территории муниципального образования сельского поселения «Коровий Ручей»

9.11. Днями проведения заседания являются первый и третий четверг каждого месяца. В случае если день заседания приходится на выходной (или праздничный) день, то заседание переносится на день, предшествующий выходному (или праздничному) дню.

Время начала проведения заседаний комиссии является 16 часов.

Местом проведения заседания комиссии является здание администрации сельского поселения «Коровий Ручей», **расположенное по адресу: с. Коровий Ручей, ул. Школьная, д.2.**

**10. Обжалование постановления (определения) комиссии.**

10.1. постановление (определение) по делу об административном правонарушении, вынесенное комиссией, обжалуется в соответствии с положениями главы 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

**11. Конфиденциальность в деятельности комиссии.**

11.1. Вся информация, касающаяся персональных данных участников рассматриваемого дела, а также иная информация, получаемая в ходе работы комиссии, является конфиденциальной и не подлежит разглашению третьим лицам.

11.2. Разглашение конфиденциальной информации, полученной в ходе заседания комиссии, преследуется в соответствии с законодательством российской Федерации в области защиты прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени, и защиту персональных данных.

11.3. Все документы, относящиеся к работе комиссии, разрабатываются и хранятся секретарем комиссии с соблюдением правил, регламентирующих обращение с документами, содержащими конфиденциальную информацию.

**12. Переходные и заключительные положения.**

12.1. Во всем, что не урегулировано настоящим Порядком, комиссия руководствуется положениями Кодекса российской Федерации об административных правонарушениях, Законами Республики Коми от 31 октября 2014 г. № 125-РЗ « Об административной ответственности в Республике Коми» и другими нормативными актами, регулирующими вопросы деятельности административных комиссий.