****

#

 **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**сельсовета ПАМЯТИ 13 БОРЦОВ**

**Емельяновского района Красноярского края**

**РЕШЕНИЕ**

26.07.2017 посёлок Памяти 13 Борцов № 50-178р

О внесении изменений в решение Совета депутатов

от 13.11.2013г. № 06-25р «Об административной комиссии»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 23.04.2009г. № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае», руководствуясь Уставом сельсовета Памяти 13 Борцов, в целях профилактики правонарушений в сельсовете Памяти 13 Борцов, Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Положение об административной комиссии при администрации п. Памяти 13 Борцов изменить и изложить в новой редакции согласно приложения.
2. Решение вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в газете «Емельяновские веси»
3. Контроль исполнения решения оставляю за собой.

Глава сельсовета –

Председатель Совета депутатов Е.В.Елисеева

Приложение

 к Решению Совета депутатов

от 26.17.2017г. № 50-178р

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ**

**СЕЛЬСОВЕТА ПАМЯТИ 13 БОРЦОВ ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

 1.1 Административная комиссия сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района (далее – административная комиссия) – постоянно действующий самостоятельный коллегиальный орган административной юрисдикции, образуемый для рассмотрения дел об административных правонарушениях, в пределах своей компетенции. Административная комиссия имеет свою печать, содержащую её полное наименование, бланки со своим наименованием и может от собственного имени взаимодействовать с судебными и иными органами и организациями, независимо от форм собственности.

1.2. Настоящее Положение разработано для обеспечения объективной работы Административной комиссии, осуществляющей свою деятельность в соответствии с Кодексом Российской Федерации «Об административных правонарушениях», на основании Закона Красноярского края «Об административных правонарушениях», Закона Красноярского края «Об административных комиссиях в Красноярском крае», устанавливающий административную ответственность за правонарушения, совершенные на территории муниципального образования сельсовет Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края, определяет порядок формирования административной комиссии, её состав, компетенцию и порядок организации её работы.

1.3 Задачами административной комиссии являются: рассмотрение дел об административных правонарушениях в пределах своей компетенции на основе всестороннего, полного, объективного и своевременного выяснения обстоятельств каждого дела, разрешения его в соответствии с законом, а также обеспечение исполнения вынесенного постановления, выявление причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, предупреждение административных правонарушений на территории сельсовета.

1.4. Основной целью административной комиссии является: разрешение вопроса о привлечении к административной ответственности граждан, должностных и юридических лиц, в отношении которых составлен протокол об административном правонарушении, на основе общепризнанных принципов международного права, принципом равенства перед законом, презумпции невиновности, обеспечении законности при назначении административного наказания.

Глава 2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, СОСТАВ И СРОК ПОЛНОМОЧИЙ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

* 1. Административная комиссия формируется представительным органом муниципального образования по представлению главы муниципального образования на срок полномочий представительного органа местного самоуправления муниципального образования, в количестве не менее пяти человек.
	2. Административная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и иных членов комиссии, которые назначаются решением представительного органа местного самоуправления муниципального образования.

2.3 Ответственный секретарь административной комиссии должен иметь гражданство Российской Федерации и, как правило, юридическое образование. Члены административной комиссии должны иметь высшее или среднее профессиональной образование.

2.4 Председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены административной комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

2.5 Председателем, заместителем председателя, ответственным секретарём, членами административной комиссии могут быть следующие должностные лица:

1. руководители и заместители руководителей в исполнительно- распорядительных органах местного самоуправления;
2. должностные лица, замещающие должности муниципальной службы категории «специалисты» в исполнительно – распорядительных органах местного самоуправления;
3. руководители контрольных органов поселений;
4. должностные лица, замещающие должности муниципальной службы категории «специалисты» в контрольных органах поселений;
5. руководители и заместители руководителей отраслевых (функциональных) или территориальных органов и структурных подразделений местных администраций;
6. руководители и заместители руководителей (функциональных) подразделений в территориальных подразделениях местных администраций;
7. руководители и заместители руководителей муниципальных учреждений, руководители территориальных подразделений муниципальных учреждений;
8. руководители и заместители руководителей территориальных подразделений местных администраций.
	1. Членами административной комиссии могут быть депутаты представительных органов поселений, а также представители общественности муниципальных образований.
	2. Состав административной комиссии не может быть менее пяти человек. Одно и то же лицо может быть назначено членом административной комиссии неограниченное число раз.
	3. Члены административной комиссии участвуют в её деятельности в порядке исполнения своих должностных или общественных обязанностей.
	4. Полномочия действующего состава административной комиссии прекращаются с момента формирования нового состава административной комиссии.

Глава 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ, КОМПЕТЕНЦИЯ И

МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

* 1. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Красноярского края «Об административных комиссиях в Красноярском крае», в пределах своей компетенции.
	2. Деятельность административной комиссии организуется её председателем и ответственным секретарём.
	3. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях материалы, которых подготовлены уполномоченными на то должностными лицами, указанными в статье Закона Красноярского края об административных правонарушениях, предусматривающих перечень лиц, уполномоченных составлять протоколы о совершении административных правонарушениях.
	4. Рассмотрение дел об административных правонарушениях осуществляется на заседаниях комиссии, периодичность которых определяется председателем комиссии по мере поступления протоколов об административных правонарушениях с учетом установленного законодательством срока для рассмотрения дел об административных правонарушениях.
	5. Административная комиссия вправе рассматривать дела об административных правонарушениях, если на её заседании присутствует более половины от общего числа членов комиссии.
	6. Постановление, определение по рассматриваемому административной комиссией делу об административных правонарушениях считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа членов комиссии, присутствующих на заседании.
	7. Председатель административной комиссии, осуществляя свои полномочия в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Красноярского края «Об административных комиссиях в Красноярском крае»:

 а) осуществляет руководство деятельностью административной комиссии;

 б) планирует работу комиссии;

 в) утверждает повестку каждого заседания;

 г) назначает заседание комиссии;

 д) председательствует на заседаниях комиссии;

 е) участвует в голосовании при вынесении решения;

 ж) подписывает протоколы заседания, постановления, представления и определения, выносимые административной комиссией;

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

 и) осуществляет иные полномочия в соответствии с требованиями Федеральных Законов, Законов Красноярского края, органов местного самоуправления, Положением об административной комиссии.

3.8 Заместитель председателя административной осуществляет по поручению председателя административной комиссии в случае его временного отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий.

3.9 Ответственный секретарь административной комиссии, осуществляя свои полномочия в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Красноярского края «Об административных комиссиях в Красноярском крае»:

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 дате, времени и месте рассмотрении дела, знакомит их с материалами дела, вынесенного на рассмотрение заседании комиссии;

в) ведет и оформляет в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, протокол о рассмотрении дела об административных правонарушениях и подписывает его после изучения и подписывает председательствующим на заседании комиссии;

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

д) обеспечивает вручение копий постановлений, определений и представлений, вынесенных комиссией по рассматриваемым делам, а также рассылку лицам, в отношении которых они вынесены, их представителям и потерпевшим;

е) принимает жалобы на постановления, выносимые комиссией по делу об административном правонарушении, и в течение трех суток со дня поступления жалобы направляет их вместе со всеми материалами дела в соответствующий районный или арбитражный суд для последующего рассмотрения;

ж) принимает, в пределах своей компетенции, необходимые меры для обращения к исполнению вынесенных комиссией постановлений о наложении административных наказаний;

з) осуществляет, в пределах своей компетенции, контроль за исполнением лицами, участвующими в производстве по делу, иными физическими и юридическими лицами вынесенных комиссией постановлений, определений;

и) ведет делопроизводство, связанное с деятельностью комиссии;

к) осуществляет свою деятельность под руководством председателя и заместителя председателя административной комиссии;

в период временного отсутствия ответственного секретаря его полномочия исполняет один из членов комиссии по решению председателя комиссии;

л) осуществляет иные полномочия в соответствии с требованиями Федеральных законов, законов края, органов местного самоуправления, Положением об административной комиссии.

3.1. Члены административной комиссии, в том числе председатель, заместитель председателя и ответственный секретарь:

а) предварительно, до начала заседания знакомятся с материалами, вынесенными на рассмотрение дел об административных правонарушениях;

б) участвуют в заседаниях административной комиссии;

в) участвуют в обсуждении принимаемых решений;

г) участвуют в голосовании при принятии решений.

3.11. Протоколы об административных правонарушениях составляют должностные лица, указанные в пункте 2 статьи 6 Закона Красноярского края «Об административных комиссиях в Красноярском крае» от 23.04.2009г. № 8-168.

3.12. Финансовое и материально-техническое обеспечении деятельности административной комиссии осуществляется в порядке, установленном Законом Красноярского края «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий»

Глава 4. ПРОИЗВОДСТВО И ИСПОЛНЕНИЕ ПОСТАНОВЛЕНИЙ

ПО ДЕЛАМ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

* 1. Производство по делам об административных правонарушениях, рассматриваемым административной комиссией, осуществляется в соответствии с главами 24-26, 29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.
	2. Исполнение принятых административной комиссией постановлений по делам об административных правонарушениях осуществляется в соответствии с главой 31 и статьями 32.1, 32.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.