УТВЕРЖДЕНО

на заседании административной

комиссии Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (протокол от 26 октября 2023 г. № 21)

ПОЛОЖЕНИЕ

об административной комиссии

Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

1. Общие положения

1. Административная комиссия Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее - административная комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом по рассмотрению дел об административных правонарушениях, образованным в соответствии с Законом Ставропольского края «О порядке образования и деятельности административных комиссий в Ставропольском крае».

2. Административная комиссия рассматривает дела о совершенных на территории Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – Георгиевский муниципальный округ) административных правонарушениях, предусмотренных Законом Ставропольского края «Об административных правонарушениях в Ставропольском крае» и отнесенных к её компетенции, либо по ходатайству лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, дело может быть рассмотрено по месту его жительства.

3. В своей деятельности административная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края, а также настоящим Положением.

4. Административная комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Ставропольского края, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления Георгиевского муниципального округа, другими административными комиссиями, действующими на территории Ставропольского края, а также другими организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

1. Задачи, функции и права административной комиссии

5. Основной задачей административной комиссии является рассмотрение дел об административных правонарушениях, предусмотренных законом Ставропольского края «Об административных правонарушениях в Ставропольском крае» и отнесенных к её компетенции.

6. Административная комиссия в соответствии с возложенной на неё задачей осуществляет следующие функции:

1) подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении;

2) всестороннее, полное и объективное рассмотрение дел об административных правонарушениях;

3) принятие постановлений, определений по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

4) обеспечение исполнения вынесенного административной комиссией постановления, определения;

5) проведение анализа рассматриваемых ею дел и выявление причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений.

Административная комиссия осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

7. Административная комиссия имеет право:

1) запрашивать от должностных лиц органов государственной власти Ставропольского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, находящихся на территории Ставропольского края, документы, необходимые для разрешения рассматриваемого дела;

2) приглашать должностных лиц органов государственной власти Ставропольского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, находящихся на территории Ставропольского края, и граждан на свои заседания для получения сведений по рассматриваемым делам;

3) передавать дело об административном правонарушении на рассмотрение по подведомственности, в случае если его рассмотрение не относится к компетенции данной административной комиссии, или неподведомственно административным комиссиям.

III. Порядок работы и организации деятельности

административной комиссии

8. Административная комиссия образуется сроком на 5 лет в порядке, установленном постановлением администрации Георгиевского муниципального округа и осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Ставропольского края.

9. Административная комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и не менее четырех членов административной комиссии.

10. Председатель административной комиссии:

1) руководит деятельностью административной комиссии и несет персональную ответственность за её деятельность;

2) председательствует на заседаниях и организует работу административной комиссии;

3) осуществляет общий контроль за исполнением постановлений и определений, принятых административной комиссией;

4) назначает дату, время и место проведения заседания административной комиссии;

5) подписывает протоколы заседаний, постановления, определения, принятые на заседаниях административной комиссии;

6) осуществляет контроль за соблюдением административной комиссией сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях;

7) составляет протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 20.25. КРФ об АП;

8) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

11. Заместитель председателя административной комиссии:

1) организует предварительную подготовку дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании административной комиссии;

2) выполняет поручения председателя административной комиссии;

3) в отсутствие председателя административной комиссии исполняет его обязанности;

4) составляет протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 20.25. КРФ об АП;

5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

12. Ответственный секретарь административной комиссии:

1) обеспечивает подготовительную работу, необходимую для проведения заседания административной комиссии;

2) ведет учет поступающих материалов;

3) осуществляет контроль за исполнением принятых административной комиссией постановлений и определений;

4) ведет делопроизводство;

5) извещает членов административной комиссии, лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте проведения заседания административной комиссии;

6) ведет, оформляет и подписывает протоколы заседаний административной комиссии;

7) уведомляет лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о принятом административной комиссией решении;

8) подготавливает проекты постановлений (определений) по делам об административных правонарушениях, рассматриваемых административной комиссией;

9) несет ответственность за учет, отчетность, сохранность материалов административной комиссии;

10) оформляет документы о работе административной комиссии (планы, протоколы, информации и др.) для сдачи их в архив;

11) направляет на рассмотрение мировым судьям составленные председателем, заместителем председателя административной комиссии, протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 20.25 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации;

12) направляет в территориальные отделы судебных приставов Управления Федеральной службы судебных приставов постановления административной комиссии о наложении штрафа для принудительного взыскания;

13) вносит сведения о штрафах в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах;

14) представляет информацию о работе административной комиссии в аппарат Правительства Ставропольского края;

15) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

13. Члены административной комиссии:

1) участвуют в подготовке заседаний административной комиссии;

2) знакомятся с материалами дел об административных правонарушениях, вынесенными на рассмотрение административной комиссии;

3) участвуют в обсуждении рассматриваемых административной комиссией дел об административных правонарушениях;

4) участвуют в голосовании при принятии административной комиссией решений;

5) вносят предложения по рассматриваемым на заседаниях административной комиссии вопросам, в том числе в порядке контроля за исполнением принятых ею решений;

6) осуществляют иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

14. Дела об административных правонарушениях рассматриваются административной комиссией коллегиально на открытых заседаниях административной комиссии.

15. Заседания административной комиссии проводятся по мере поступления протоколов об административных правонарушениях с учетом установленного законодательством срока рассмотрения дел об административных правонарушениях.

16. Члены административной комиссии принимают участие в её работе лично.

17. Член административной комиссии освобождается от своих обязанностей до истечения срока своих полномочий на основании постановления администрации Георгиевского муниципального округа в случае:

1) подачи членом административной комиссии письменного заявления о сложении своих полномочий;

2) привлечения члена административной комиссии к административной ответственности;

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

4) признания члена административной комиссии решением суда, вступившим в законную силу, ограниченно дееспособным, недееспособным, безвестно отсутствующим или умершим.

Член административной комиссии может быть освобожден от своих обязанностей и в иных случаях, связанных с невозможностью исполнения им своих обязанностей.

18. Заседание административной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей её членов.

19. В случае отсутствия председателя административной комиссии и его заместителя, или ответственного секретаря комиссии, заседание административной комиссии в качестве председательствующего или секретаря комиссии проводит один из членов административной комиссии, избранный из числа присутствующих членов административной комиссии.

20. Решения административной комиссии принимаются простым большинством голосов членов административной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании административной комиссии является решающим.

21. Производство по делам об административных правонарушениях и исполнение постановлений о назначении административных наказаний осуществляются в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

22. Административная комиссия имеет:

- простую круглую печать (Административная комиссия Георгиевского муниципального округа Ставропольского края);

- прямоугольный штамп (Административная комиссия Георгиевского муниципального округа Ставропольского края Адрес: 357820, Ставропольский край, г. Георгиевск, пл. Победы, д. 1);

- прямоугольный штамп (Административная комиссия Георгиевского муниципального округа Ставропольского края «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_);

- прямоугольный штамп (Копия верна Секретарь административной комиссии ГМО СК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_);

- бланк со своим наименованием и справочными данными: почтовый адрес, номер телефона с кодом населенного пункта, адрес электронной почты (при наличии).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_