№ 10 09.04.2024

**ИНФОРМАЦИОННЫЙ ВЕСТНИК**

Печатный орган местного самоуправления. **Стретенского сельсовета Нижнеингашского района Красноярского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.04.2024 с. Стретенка № 12

Об административной комиссии Стретенского сельсовета

Нижнеингашского района Красноярского края

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 - ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 23.04.2009 г. № 8-3168 « Об административных комиссиях в Красноярском крае», Законом Красноярского края от 23.04.2009г. № 8-3170 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий», руководствуясь Уставом, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать административную комиссию Стретенского сельсовета
2. Утвердить персональный состав административной комиссии Стретенского сельсовета (согласно приложению № 1)
3. Утвердить положение о деятельности административной комиссии, направленной на рассмотрение дел об административных правонарушениях в соответствии с Законом края «Об административных правонарушениях» (согласно приложения № 2)
4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном издании «Информационный вестник» и на официальном сайте администрации Стретенского сельсовета Нижнеингашского района Красноярского края в сети Интернет.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава сельсовета | Е.В. Жиганов |

Приложение № 1

к постановлению

администрации Стретенского

сельсовета

от 08.04.2024 № 12

СОСТАВ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

Стретенского сельсовета Нижнеингашского района Красноярского края

1. Председатель комиссии – Жиганов Евгений Вячеславович – глава администрации Стретенского сельсовета
2. Заместитель председателя комиссии – Сергунова Екатерина Михайловна – главный бухгалтер администрации Стретенского сельсовета.
3. Секретарь комиссии – Мосиенко Раиса Михайловна - заместитель главы сельсовета

Члены комиссии:

1. Надольская Ирина Сергеевна – заведующая МБУК «МКО» Стретенский СДК
2. Дербень Елена Петровна – общественный совет.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Стретенского сельсовета

от 08.04.2024 № 12

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об административной комиссии администрации Стретенского сельсовета**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Красноярского края от 23.04.2009 г. № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае», Законом Красноярского края «Об административных правонарушениях» и определяет порядок деятельности административной комиссии администрации Стретенского сельсовета

1.2. Административная комиссия администрации Стретенского сельсовета (далее - Комиссия) создается представительным органом муниципального образования по представлению главы муниципального образования.

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях и составления протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Красноярского края «Об административных правонарушениях».

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством и законодательством Красноярского края, а также настоящим Положением.

1.5. Подведомственность дел, рассматриваемых Комиссией, определяется главой 14 Закона Красноярского края «Об административных правонарушениях».

1.6. Комиссия имеет круглую печать, содержащую ее полное наименование, штампы и бланки, а также иные реквизиты. Комиссия не является юридическим лицом.

**2.ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИССИИ**

2.1 Комиссия обеспечивает выполнение задач, предусмотренных статьей 1.2. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в пределах своей компетенции.

2.2. Комиссия реализует свои задачи на основе полного, объективного всестороннего и своевременного выяснения обстоятельств каждого дела, разрешения его в точном соответствии с требованиями закона.

2.3.Комиссия выявляет причины и условия, способствующие совершению административных правонарушений.

**3.ПРАВА КОМИССИИ**

3.1. Комиссия в целях реализации возложенных на нее задач имеет право запрашивать у государственных органов, органов местного самоуправления, юридических лиц, физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, и граждан документы, необходимые для рассматриваемого дела.

Комиссия имеет право вызывать на свои заседания граждан и должностных лиц для получения сведений по рассматриваемым ею вопросам.

3.2. Комиссия в праве применять к правонарушителям меры административного наказания, отнесенные к ее компетенции Законом Красноярского края «Об административных правонарушениях».

В случае если Комиссия придет к выводу, что правонарушение содержит признаки преступления, она передает материалы в соответствующие правоохранительные органы.

1. **СОСТАВ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ**

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

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

Председателем, заместитель председателя, ответственным секретарем, членами административной комиссии могут быть следующие должностные лица:

1) Руководители и заместители руководителей в исполнительно-распорядительных органах местного самоуправления поселения

2) Должностные лица, замещающие должности муниципальной службы категории «специалисты» в исполнительно-распорядительных органах местного самоуправления поселения

3) Руководители и заместители руководителей муниципальных учреждений.

2. Членами административной комиссии могут быть депутаты представительных городских округов, поселений, а также представители общественности муниципальных образований.

3. Состав административной комиссии не может быть менее пяти человек. Одно и то же лицо может быть назначено членом административной комиссии неограниченное число раз.

4. Полномочия действующего состава административной комиссии прекращаются с момента формирования нового состава административной комиссии не менее пяти членов нового состава административной комиссии.

1. **ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ**

1. Председатель административной комиссии:

а) осуществляет руководство деятельности административной комиссии;

б) председательствует на заседаниях комиссии и организует ее работу;

в) участвует в голосовании при вынесении постановления или определения по делу об административном правонарушении;

г) подписывает протоколы заседаний, постановления и определения, выносимые административной комиссией;

д) вносит от имени административной комиссии предложения должностным лицам органов государственной власти края и органам местного самоуправления по вопросам профилактики административных правонарушений.

2. Заместитель председателя административной комиссии осуществляет по поручению председателя административной комиссии отдельные его полномочия и замещает председателя административной комиссии в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий.

3. Ответственный секретарь административной комиссии:

а) обеспечивает подготовку материалов дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседаниях административной комиссии;

б) извещает членов административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела;

в) ведет протокол заседания и подписывает его;

г) обеспечивает рассылку постановлений и определений, вынесенных административной комиссией, лицам, в отношении которых они вынесены, их представителям и потерпевшим;

д) ведет делопроизводство, связанное с деятельностью административной комиссии;

е) осуществляет свою деятельность под руководством председателя и заместителя председателя административной комиссии.

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

а) предварительно, до начала заседания административной комиссии, знакомятся с материалами внесенных 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.

5. Протоколы об административных правонарушениях составляют должностные лица, указанные в подпункте 1-8 пункта 1 статьи 2 Закона края «Об административных комиссиях в Красноярском крае», являющиеся членами административной комиссии, в том числе председатель, заместитель председателя и ответственный секретарь, в соответствии с пунктом 7 статьи 15.2. Закона края «Об административных правонарушениях».

1. **ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ**

6.1. Формой работы Комиссии является заседание. Комиссия заседает под руководством председателя Комиссии, а в случае его отсутствия – заместителя председателя Комиссии. Порядок созыва административной комиссии и их периодичность определяется регламентом работы комиссии, утверждаемым главой муниципального образования.

6.2. Заседание административной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от числа членов комиссии.

6.3. Решения по рассматриваемому административной комиссией делу об административном правонарушении принимаются большинством голосов от числа членов административной комиссии, присутствующих на заседании.

**7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИЕЙ ДЕЛ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ**

7.1. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Красноярского края «Об административных правонарушениях».

**8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

8.1. Для решения вопросов, отнесенных законодательством к компетенции Комиссии по рассмотрению дел об административных правонарушениях в обязательном порядке, ведется следующая документация:

- журнал (журналы) регистрации материалов, поступивших на рассмотрение административной комиссии муниципального образования, с отражением в них вынесенного по каждому рассмотренному делу постановления Комиссии и результатов исполнения

- материалы протоколов заседаний Комиссии;

- материалы постановлений по делу об административном правонарушении, вынесенных Комиссией;

При необходимости председателем Комиссии может быть признано целесообразным ведение и иной документации, способствующей улучшению организации работы Комиссии.

Глава сельсовета Е.В. Жиганов

Тираж 25 экземпляров, орган издания администрация Стретенского сельсовета с. Стретенка ул. Центральная 36 Нижнеингашского района Красноярского края Ответственная за выпуск Мосиенко Р.М.