Утверждено

Распоряжением

Администрации муниципального

района Похвистневский

от «08» 11. №186-р

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОХВИСТНЕВСКИЙ**

1. Общие положения

1.1. Положение об административной комиссии при Администрации муниципального района Похвистневский (далее – административная комиссия) разработано в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Самарской области от 1 ноября 2007 г. №115-ГД «Об административных правонарушениях на территории Самарской области».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок образования и деятельности административной комиссии.

1.3. Административная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях, рассмотрение которых отнесено к ее компетенции.

1.4. Административная комиссия в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральными законами, Законами Самарской области, в том числе, Законом Самарской области "Об административных правонарушениях на территории Самарской области", Законом Самарской области "Об административных комиссиях на территории Самарской области", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, муниципальными правовыми актами муниципального района Похвистневский, настоящим Положением.

1.5. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности административной комиссии производится за счет предоставляемых субвенций из областного бюджета бюджету муниципального района Похвистневский.

1.6. Административная комиссия имеет круглую печать со своим наименованием, штампы и бланки, необходимые для делопроизводства.

1. Порядок образования и состав административной комиссии

2.1. Создание, реорганизация и ликвидация административной комиссии осуществляется Администрацией муниципального района Похвистневский (далее – Администрация района).

2.2. Персональный и количественный состав административной комиссии утверждается Постановлением Администрации района.

2.3. В состав административной комиссии входят председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, члены административной комиссии (далее - должностные лица административной комиссии).

1. Полномочия административной комиссии

3.1. Должностные лица административной комиссии осуществляют свою деятельность:

на постоянной штатной основе и на общественных началах

-председатель административной комиссии;

-ответственный секретарь административной комиссии;

на общественных началах

-заместитель председателя административной комиссии;

-члены административной комиссии.

3.2. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Самарской области "Об административных правонарушениях на территории Самарской области" в пределах полномочий, определенных данным Законом.

3.3. Должностные лица административной комиссии вправе составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Самарской области "Об административных правонарушениях на территории Самарской области" в пределах полномочий, определенных данным Законом.

3.4. Председатель административной комиссии:

- планирует, организует и руководит деятельностью административной комиссии;

- определяет время, место и дату проведения очередного заседания административной комиссии;

- председательствует на заседаниях административной комиссии и подписывает протоколы заседания и постановления административной комиссии;

- готовит документы, связанные с осуществлением государственных полномочий Самарской области в пределах своей компетенции для представления в орган исполнительной власти Самарской области;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Самарской области.

3.5. Заместитель председателя административной комиссии:

- участвует с правом голоса в заседаниях административной комиссии;

во время отсутствия председателя административной комиссии по его поручению исполняет обязанности председателя административной комиссии;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Самарской области.

3.6. Ответственный секретарь административной комиссии:

- подготавливает материалы дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседаниях административной комиссии;

- ведет делопроизводство административной комиссии;

- обеспечивает сохранность дел административной комиссии;

- извещает членов административной комиссии и иных заинтересованных лиц о дате, времени и месте очередного заседания административной комиссии;

- участвует с правом голоса в заседаниях административной комиссии и подписывает протоколы заседания административной комиссии;

- ведет и оформляет протоколы заседаний административной комиссии;

- обеспечивает подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях постановлений, определений, представлений, выносимых административной комиссией;

-направляет копии постановлений лицам, привлеченным к административной ответственности или в отношении которых производство прекращено, а также потерпевшим;

-ведет учет материалов об административных правонарушениях и представляет отчетность о результатах деятельности комиссии;

-запрашивает информацию по вопросам ведения административной комиссии в органах, учреждениях или иных организациях;

-осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Самарской области.

3.7. В период отсутствия ответственного секретаря по поручению председателя административной комиссии или его заместителя обязанности ответственного секретаря во время проведения заседаний исполняет один из членов комиссии.

3.8. Члены комиссии:

- составляют протоколы об административных правонарушениях в пределах своей компетенции;

- участвуют в заседаниях административной комиссии с правом голоса;

- осуществляют иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Самарской области.

1. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии имеют равные права и равные обязанности по рассмотрению дел об административных правонарушениях.

4.2. Члены Комиссии вправе:

- предварительно, до начала заседаний Комиссии, знакомиться с материалами внесенных на рассмотрение дел об административных правонарушениях;

- ставить вопрос об отложении рассмотрения дела и об истребовании дополнительных материалов по нему;

- участвовать в заседаниях Комиссии;

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

- участвовать в исследовании письменных и вещественных доказательств по делу;

- участвовать в обсуждении принимаемых решений;

- участвовать в голосовании при принятии решений;

- составлять по поручению председательствующего протокол заседания в случае отсутствия ответственного секретаря.

4.3. Члены Комиссии обязаны:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, иные законодательные акты Российской Федерации, Законы Самарской области, Устав муниципального района Похвистневский, иные правовые акты органов местного самоуправления муниципального района Похвистневский;

- присутствовать на заседаниях административной комиссии (исключая случаи отсутствия по уважительной причине);

- не разглашать сведения конфиденциального характера, ставшие им известными в связи с рассмотрением дел об административных правонарушениях.

1. Права Комиссии

5. Комиссия имеет право:

5.1. Запрашивать от должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, находящихся на территории муниципального района Похвистневский, документы, необходимые для рассмотрения дела об административном правонарушении, приглашать указанных должностных и иных лиц на свои заседания для получения сведений по рассматриваемым делам.

5.2. Приглашать должностных лиц и граждан для получения сведений по вопросам, относящимся к их компетенции.

5.3. Взаимодействовать с органами государственной власти и органами местного самоуправления, общественными объединениями и гражданами по вопросам, относящимся к их компетенции.

5.4. Применять к лицу, совершившему административное правонарушение, административное наказание, предусмотренное Законом Самарской области "Об административных правонарушениях на территории Самарской области".

6. Организация деятельности комиссии

6.1. Рассмотрение дел об административных правонарушениях осуществляется на заседаниях административной комиссии.

6.2. Заседания административной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в две недели.

6.3. Заседание административной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины должностных лиц административной комиссии.

6.4. Решения административной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании должностных лиц административной комиссии.

7. Контроль за деятельностью

административной комиссии

7.1. Контроль за деятельностью административной комиссии осуществляет Администрация района в лице заместителя Главы района по экономике и финансам.