

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ  
ПРИОНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**Раздел I**

1. Административная комиссия является коллегиальными, постоянно действующим органами, создаваемым в целях привлечения к административной ответственности по делам об административных правонарушениях, отнесенных к ее компетенции Законом Республики Карелия от 15 мая 2008 года N 1191-ЗРК "Об административных правонарушениях".

2. Административная комиссия осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. Административная комиссия имеет круглую печать, содержащую ее полное наименование, штампы и бланки со своим наименованием.

4. Административная комиссия действуют в пределах границ муниципального образования «Прионежский муниципальный район».

5. Финансовое обеспечение создания и деятельности административной комиссии является расходным обязательством Республики Карелия.

**Раздел II**

1. Административная комиссия состоит из пяти членов, включая председателя и заместителя председателя.

2. Срок полномочий членов административной комиссии не ограничен, за исключением случаев досрочного прекращения их полномочий, установленных Законом Республики Карелия от 18.12.2012 № 1659ЗРК "Об административных комиссиях в Республике Карелия и наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Республики Карелия".

3. Персональный состав административной комиссии, в том числе председатель, заместитель председателя, утверждается постановлением Администрации Прионежского муниципального района с учетом положений Закона Республики Карелия от 18.12.2012 года № 1659-ЗРК "Об административных комиссиях в Республике Карелия и наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Республики Карелия".

4. Обеспечение деятельности административной комиссии осуществляется Администрацией Прионежского муниципального района.

Обеспечение деятельности административной комиссии включает в себя:

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

2) документационное обеспечение деятельности административной комиссии;

3) ведение делопроизводства административной комиссии;

4) извещение членов административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делам об административных правонарушениях, о времени и месте рассмотрения дел;

5) подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, проектов

постановлений административной комиссии по рассматриваемым делам об административных правонарушениях;

6) обеспечение вручения либо отправки копий постановлений;

7) принятие необходимых мер для обращения к исполнению постановлений административной комиссии о назначении административных наказаний, если иное не предусмотрено федеральным законодательством;

8) осуществление контроля за исполнением лицами, участвующими в производстве по делу, иными физическими и юридическими лицами вынесенных административной комиссией постановлений, если иное не предусмотрено федеральным законодательством;

9) ведение протоколов заседаний административной комиссии;

10) учет и хранение материалов комиссии, оформление дел для сдачи в архив;

11) иные действия, направленные на обеспечение деятельности административной комиссии, предусмотренные действующим законодательством.

5. Члены административной комиссии, в том числе председатель и заместитель председателя, осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе; специалист, обеспечивающий деятельность административной комиссии, осуществляет свою деятельность на возмездной основе в пределах средств, предоставляемых из бюджета Республики Карелия.

6. Членом административной комиссии может быть назначен дееспособный гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, имеющий высшее или среднее профессиональное образование, не имеющий судимости, а также не привлекавшийся к административной ответственности в течение года до дня принятия решения о назначении его в состав административной комиссии и выразивший в письменной форме свое согласие на включение его в состав соответствующей административной комиссии.

В состав административной комиссии могут входить представители органов местного самоуправления, правоохранительных органов, организаций, общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории соответствующего муниципального образования.

Для решения вопроса о включении гражданина Российской Федерации в состав административной комиссии в Администрацию Прионежского муниципального района кандидатом представляется письменное согласие на включение в состав административной комиссии, копии документов, удостоверяющих личность, образование и место работы кандидата.

### **Раздел III**

1. Основной формой работы административной комиссии являются заседания.

2. Заседания комиссии проводятся один раз в неделю (при необходимости).

3. Административная комиссия вправе рассматривать дела об административных правонарушениях, если на заседании присутствует большинство от установленного числа членов административной комиссии.

4. Решения административной комиссии принимаются большинством голосов членов административной комиссии, присутствующих на заседании.

### **Раздел IV**

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

1) участвовать в подготовке заседаний административной комиссии;

2) предварительно, до начала заседания административной комиссии, знакомиться с материалами дел об административных правонарушениях, внесенных на рассмотрение комиссии;

3) вносить председателю административной комиссии предложения об отложении рассмотрения дел и о запросе дополнительных материалов по ним;

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

5) участвовать в исследовании письменных и вещественных доказательств по делу об административном правонарушении;

6) участвовать в обсуждении принимаемых административной комиссией постановлений по рассматриваемым делам;

7) участвовать в голосовании при принятии административной комиссией постановлений по рассматриваемым делам;

8) осуществлять иные полномочия, отнесенные к их компетенции, предусмотренные действующим законодательством.

2. Члены административной комиссии обязаны:

1) присутствовать на заседаниях административной комиссии;

2) в случае невозможности присутствовать на заседании административной комиссии информировать об этом председателя административной комиссии;

3) незамедлительно в письменной форме сообщать председателю административной комиссии о наступлении обстоятельств, препятствующих в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и настоящим Законом осуществлению полномочий члена административной комиссии;

4) соблюдать общепринятые морально-этические нормы.

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

1) осуществляет руководство деятельностью административной комиссии;

2) председательствует на заседаниях административной комиссии и организует ее работу;

3) планирует работу административной комиссии;

4) утверждает повестку заседаний административной комиссии;

5) назначает заседания административной комиссии;

6) представляет интересы административной комиссии в органах государственной власти и иных государственных органах, органах местного самоуправления, перед должностными лицами и гражданами;

7) обеспечивает представление отчетности о деятельности административной комиссии в орган исполнительной власти Республики Карелия, осуществляющий контроль за исполнением органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, а также главе соответствующего муниципального образования (главе местной администрации);

8) несет персональную ответственность за деятельность административной комиссии;

9) осуществляет иные полномочия, отнесенные к его компетенции, предусмотренные действующим законодательством.

4. Заместитель председателя административной комиссии имеет полномочия члена административной комиссии, а также:

1) выполняет поручения председателя административной комиссии;

2) исполняет обязанности председателя административной комиссии в его отсутствие.

## **Раздел V**

1. Досрочное прекращение полномочий председателя, заместителя председателя, иного члена административной комиссии осуществляется Администрацией Прионежского муниципального района в случае:

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

2) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении лица, являющегося членом административной комиссии, либо привлечения его к административной ответственности;

3) признания лица, являющегося членом административной комиссии, решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным, ограниченно дееспособным или безвестно отсутствующим;

4) невыполнения обязанностей члена административной комиссии, выражающегося в систематическом (не менее трех раз) уклонении без уважительных причин от участия в заседаниях административной комиссии;

5) смерти члена административной комиссии или вступления в законную силу решения суда об объявлении члена административной комиссии умершим.

2. Полномочия председателя, заместителя председателя, иного члена административной комиссии прекращаются досрочно также в случае выражения недоверия указанным лицам Администрацией Прионежского муниципального района.

3. Администрация Прионежского муниципального района обязана назначить нового члена административной комиссии вместо члена административной комиссии, прекратившего свои полномочия, в течение 14 рабочих дней со дня прекращения его полномочий.