



**МЕСТНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ
Г. ТАГАНРОГ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ТАГАНРОГА**

РЕШЕНИЕ

04.03.2010

№161

**О внесении изменений в Решение Городской Думы
от 26.12.2002 № 406 «Об утверждении Положения
«О городской административной комиссии»**

**Принято
Городской Думой
25.02.2010**

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Областным законом «Об административных правонарушениях» от 25.10.2002 № 273-ЗС Городская Дума

РЕШИЛА:

1. Внести в Решение Городской Думы от 26.12.2002 № 406 «Об утверждении Положения «О городской административной комиссии» следующие изменения:

1.1 В преамбуле Решения слова «Федеральным законом от 28.08.1995 № 154-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления» заменить словами «Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2 Приложение 1 к Решению изложить в следующей редакции:

**Приложение
к Решению Городской Думы
от 26.12.2002 № 406**

ПОЛОЖЕНИЕ О ГОРОДСКОЙ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

Статья 1. Общие положения.

1. Административная комиссия (далее по тексту - Комиссия), образуется в соответствии с Областным законом от 25.10.2002 № 274-ЗС «Об административных комиссиях в Ростовской области» и является постоянно действующим коллегиальным органом при Администрации города Таганрога.

2. Комиссия создана в целях реализации возложенных на органы местного самоуправления государственных полномочий для рассмотрения дел об административных правонарушениях, отнесенных к ее компетенции Областным законом от 25.10.2002 № 273-ЗС «Об административных правонарушениях».

3. Правовую основу деятельности Комиссии составляют Конституция Российской Федерации, Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (далее по тексту - КоАП), федеральные и областные законы, Устав муниципального образования «Город Таганрог», муниципальные правовые акты органов местного самоуправления города Таганрога и настоящее Положение.

4. Комиссия осуществляет свои полномочия во взаимодействии с правоохранительными, надзорными и контрольными органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, а также общественными объединениями на территории города Таганрога.

5. Комиссия в своей работе использует печать со своим наименованием, а также соответствующие бланки и штампы.

Статья 2. Порядок формирования и деятельности комиссии.

1. Положение о Комиссии утверждается Городской Думой города Таганрога.

2. Административная комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов Комиссии. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением Администрации города Таганрога. Численный состав Комиссии устанавливается в количестве не менее 5 членов и должен составлять нечетное число.

3. Ответственный секретарь административной комиссии работает на постоянной (штатной) основе и является муниципальным служащим. Ответственным секретарем Комиссии должно быть лицо, имеющее высшее юридическое образование.

4. Председатель комиссии, заместитель и члены, входящие в состав Комиссии, осуществляют свою деятельность на общественных началах.

5. Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство Комиссией;
- 2) председательствует на заседании Комиссии;
- 3) осуществляет прием граждан;
- 4) подписывает протоколы заседаний, постановления и определения Комиссии;
- 5) несет ответственность за деятельность Комиссии в целом;

б) действует от имени комиссии без доверенности, представляет Комиссию по вопросам ее деятельности в государственных, правоохранительных органах, органах местного самоуправления, а также иных организациях, предприятиях и учреждениях.

6. Заместитель председателя Комиссии:

- 1) в отсутствие председателя, является председательствующим на заседаниях Комиссии, подписывает протоколы заседаний, постановления и определения Комиссии;
- 2) знакомится с материалами, заявлениями и ходатайствами, поступающими в Комиссию;
- 3) осуществляет прием граждан;
- 4) осуществляет текущую работу по вопросам деятельности Комиссии;
- 5) по поручению председателя представляет Комиссию по вопросам ее деятельности в государственных, правоохранительных органах, органах местного самоуправления, а также иных организациях, предприятиях и учреждениях.

7. Ответственный секретарь Комиссии:

- 1) рассматривает материалы, заявления и ходатайства, поступающие в Комиссию;
- 2) ведет учет и регистрацию дел об административных правонарушениях, поступающих в Комиссию;
- 3) занимается подготовкой проведения заседаний, в ходе заседания Комиссии ведет протокол;
- 4) подписывает протокол заседания комиссии;
- 5) осуществляет прием граждан;
- 6) занимается повседневной работой в соответствии с должностной инструкцией;
- 7) подписывает от имени Комиссии письма, ходатайства и обращения, отчеты, справки и информации о работе Комиссии;
- 8) взаимодействует от имени Комиссии с различными учреждениями, организациями по всем вопросам повседневной деятельности Комиссии;
- 9) заверяет своей подписью и печатью Комиссии копии протоколов об административных правонарушениях, протоколов заседаний, постановлений и определений Комиссии;
- 10) представляет по доверенности интересы Комиссии в судах общей юрисдикции, Арбитражных судах, у мировых судей;
- 11) подготавливает отчеты о работе Комиссии;
- 12) по поручению председателя представляет Комиссию по вопросам ее деятельности в государственных, правоохранительных органах, органах местного самоуправления, а также иных организациях, предприятиях и учреждениях.

8. Комиссия рассматривает дела, отнесенные к ее компетенции Областным законом от 25.10.2002 № 273-ЗС «Об административных правонарушениях». Постановления, определения Комиссии обязательны для исполнения всеми расположенными на территории города Таганрога предприятиями, учреждениями и организациями независимо от их подчиненности и форм собственности, должностными лицами и гражданами.

9. При производстве по делам об административных правонарушениях комиссия всесторонне, полно, объективно и своевременно выясняет обстоятельства каждого дела, разрешает его в соответствии с законом, обеспечивает исполнение вынесенного решения, а так же выясняет причины и условия, способствовавшие совершению административных правонарушений.

10. Комиссия имеет право:

- 1) запрашивать информацию от федеральных и областных органов государственной власти, а также от учреждений и организаций и должностных лиц по вопросам, входящим в ее компетенцию;
- 2) привлекать для участия в работе Комиссии специалистов и экспертов;
- 3) при установлении причин административных правонарушений и условий, способствовавших их совершению, вносить в соответствующие организации и соответствующим должностным лицам представления о принятии мер по устранению указанных причин и условий;

4) обобщать и представлять органам местного самоуправления информацию по вопросам, входящим в ее компетенцию.

11. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

12. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. Комиссия правомочна рассматривать дела об административных правонарушениях, если на заседании присутствует не менее двух третей от установленного числа ее членов.

13. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых вопросов. Постановление, определение по делу об административном правонарушении принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании и подписываются председательствующим на заседании комиссии. При голосовании по делу об административном правонарушении никто из членов комиссии не может воздержаться. Председательствующий на заседании голосует последним.

14. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе изложить свое мнение в письменном виде, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

15. Постановление Комиссии объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела.

16. Производство по делам об административных правонарушениях, в том числе установление мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях, исполнение постановлений о назначении наказаний осуществляются в порядке, установленном КоАП.

17. При рассмотрении Комиссией дел об административных правонарушениях ведется протокол. Порядок ведения протокола заседания определяется требованиями КоАП. Протокол заседания Комиссии подписывается председательствующим на заседании Комиссии и ответственным секретарем.

Статья 3. Заключительные положения.

1. Финансирование Комиссии осуществляется за счет субвенций из областного бюджета. Дополнительное финансирование Комиссии может осуществляться из бюджета города Таганрога в установленном порядке.

2. Материально – техническое и иное обеспечение Комиссии возлагается на Администрацию города Таганрога.

3. Комиссия в своей деятельности подотчетна Администрации города Таганрога.

4. Вопросы деятельности Комиссии, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

5. Осуществление государственных полномочий, возложенных на Комиссию, может быть прекращено в случаях, предусмотренных действующим законодательством ».

2. Администрации города Таганрога (Федянин Н.Д.) обеспечить опубликование настоящего Решения.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Мэра города Таганрога Федянина Н.Д.

Мэр города Таганрога

Н.Федянин

**Председатель Городской Думы
города Таганрога**

Ю. Стефанов