



**КЕРЧЕНСЬКА
МІСЬКА РАДА
РЕСПУБЛІКИ КРИМ**

*вул. Кірова, 17, м. Керч,
Республіка Крим, Російська Федерація,
298300*

**КЕРЧЕНСКИЙ
ГОРОДСКОЙ СОВЕТ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

*ул. Кирова, 17, г. Керчь,
Республика Крым, Российская Федерация,
298300*

**КЕРИЧ
ШЕЭР ШУРАСЫ
КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ**

*Киров сокъ, 17, Керич ш.,
Къырым Джумхуриети, Русие Федерация сы
298300*

17 сессия 1 созыва

РЕШЕНИЕ

« 26 » марта 2015 г. № 263-1/15

*О внесении изменений в решение 10 сессии
Керченского городского совета 1 созыва 11.12.2014
№ 122-1/14 «О внесении изменений в структуру
и штатную численность Администрации города
Керчи Республики Крым и утверждения положений
ее отраслевых органов (структурных подразделений)»*

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2013 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21 августа 2014 года № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Уставом муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым, городской совет **РЕШИЛ:**

1. Внести изменение в Приложение № 2 к решению 10 сессии Керченского городского совета 1 созыва 11.12.2014 № 122-1/14 «О внесении изменений в структуру и штатную численность Администрации города Керчи Республики Крым и утверждения положений ее отраслевых органов (структурных подразделений)», изложив его в новой редакции (приложение).

Председатель городского совета

Л. ЩЕРБУЛА

Приложение к решению
17 сессии Керченского
городского совета 1 созыва
26 марта 2015г. № 263-1/15

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ ПО ВОПРОСАМ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

1. Общие положения

1.1. Отдел по вопросам административной комиссии (далее - отдел) является структурным подразделением исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым – администрации города Керчи Республики Крым.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации Республики Крым, Уставом муниципального образования городской округ Керчи Республики Крым, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел не является юридическим лицом, имеет соответствующие штампы и бланки, необходимые для его деятельности.

1.4. Финансирование расходов на содержание отдела осуществляется за счет средств муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым.

2. Цели отдела

Отдел создан в целях:

1) реализации переданного органам местного самоуправления муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым отдельного государственного полномочия по созданию административных комиссий, организационному обеспечению их деятельности и определения перечня должностных лиц администрации города Керчи Республики Крым, уполномоченных составлять протоколы об административных

правонарушениях, предусмотренных административным законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

2) обеспечения условий для всестороннего, полного и своевременного выяснения административной комиссией обстоятельств каждого административного дела, разрешения его в соответствии с законом, контроль исполнения вынесенных постановлений, а также выявления причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений.

3. Функции отдела:

3.1. Формирование, хранение документов отдела и административной комиссии согласно утвержденной номенклатуре дел.

3.2. Обобщение и систематизация информации об административных правонарушениях в форме отчета и представление его главе администрации города, заместителю главы администрации города, курирующему деятельность отдела.

3.3. Тщательное, всестороннее и квалифицированное изучение поступающих на рассмотрение административной комиссии дел об административных правонарушениях с целью:

3.3.1. Проверки правильности составления протоколов об административных правонарушениях, правильности оформления иных материалов дел и полноты представленных материалов;

3.3.2. Проверки полномочий должностного лица, составившего протокол об административном правонарушении;

3.3.3. Проверки компетенции административной комиссии по рассмотрению каждого поступившего на рассмотрение комиссии дела об административном правонарушении;

3.3.4. Установления обстоятельств, исключающих производство по делу об административном правонарушении;

3.3.5. Установления обстоятельств, смягчающих и отягчающих административную ответственность;

3.3.6. Установления необходимости истребования дополнительных материалов по делу или назначения экспертизы.

3.4. Организация проведения заседаний административной комиссии:

- 3.4.1. Оповещение членов административной комиссии о дате, времени и месте рассмотрения дел об административных правонарушениях;
- 3.4.2. Обеспечение полноты и доступности информации о работе административной комиссии, размещаемой на официальном интернет-сайте городского совета;
- 3.4.3. Принятие мер по материально-техническому обеспечению заседаний административной комиссии.
- 3.5. Предоставление методической и консультационной помощи членам административной комиссии.
- 3.6. Представление членам административной комиссии информации по результатам проверки поступивших на рассмотрение административной комиссии дел об административных правонарушениях.
- 3.7. Обеспечение явки и надлежащего извещения лиц, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, потерпевших, свидетелей и других участников производства по делам об административных правонарушениях о дате, времени и месте рассмотрения дела.
- 3.8. Подготовка проектов определений и постановлений, выносимых административной комиссией при подготовке к рассмотрению дел об административных правонарушениях и по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях.
- 3.9. Выявление причин и условий совершения административных правонарушений и представление соответствующей информации членам административной комиссии.
- 3.10. Подготовка проектов представлений об устранении причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений, принятие мер к доставке представлений адресату и контроль за их своевременным исполнением организациями и должностными лицами.
- 3.11. Сбор и представление членам административной комиссии информации об участниках производства по делам об административных правонарушениях, необходимой в соответствии с административным законодательством для осуществления задач производства по делам об административных правонарушениях.

- 3.12. Контроль за соблюдением процессуальных сроков на стадии подготовки и рассмотрения дел об административных правонарушениях.
- 3.13. Подготовка проектов запросов и поручений по делам об административных правонарушениях.
- 3.14. Подготовка и направление извещений о результатах рассмотрения дел об административных правонарушениях.
- 3.15. Направление вторых экземпляров постановлений по делам об административных правонарушениях в установленный срок лицам, указанных в Кодексе Российской Федерации об административных правонарушениях, и ознакомление в установленном порядке участников производства по делам об административных правонарушениях с материалами дела об административном правонарушении.
- 3.16. Своевременное обращение к исполнению вступивших в силу постановлений по делам об административных правонарушениях и контроль за своевременным и надлежащим исполнением вступивших в силу постановлений по делам об административных правонарушениях.
- 3.17. Своевременный отзыв исполнительных листов в установленном порядке в случае, если отпали основания для исполнения постановлений административной комиссии.
- 3.18. Проведение сверок с судебными приставами-исполнителями по соблюдению полноты предоставляемых сведений, сроков обращения к исполнению и исполнения постановлений административной комиссии.
- 3.19. Подготовка проектов ответов на акты прокурорского реагирования, проектов ответов на запросы органов прокуратуры по вопросам, связанным с деятельностью административной комиссии.
- 3.20. Представление интересов администрации города, административной комиссии в суде по следующим категориям дел: по делам об обжаловании актов прокурорского реагирования по вопросам, связанным с деятельностью административной комиссии, по делам об обжаловании постановлений административной комиссии.
- 3.21. Подготовка проекта перечня должностных лиц администрации города, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

3.22. Оказание методической и консультационной помощи должностным лицам при осуществлении ими полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях;

3.23. Подготовка и предоставление отчетных материалов главе администрации города и заместителю главы администрации города, курирующего деятельность отдела, об исполнении должностными лицами администрации города возложенных на них полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях.

3.24. Подготовка информации о работе административной комиссии, о законодательстве об административных правонарушениях, об административной ответственности с целью размещения в средствах массовой информации.

3.25. Представление членам административной комиссии информации о неуплате административного штрафа в установленный законом срок для принятия решения о привлечении лица, не уплатившего административный штраф, к административной ответственности.

3.26. Мониторинг законодательства об административных правонарушениях.

3.27. Разработка проектов Правил благоустройства территории городского округа, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения.

3.28. Для реализации целей своего создания отдел осуществляет иные функции в соответствии с федеральным, республиканским законодательством об административных правонарушениях, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым.

4. Статус начальника отдела

4.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации города Керчи Республики Крым.

4.2. Начальник отдела осуществляет непосредственное руководство деятельностью отдела на основе единоначалия и несет персональную

ответственность за выполнение возложенных на отдел функций, за несоблюдение действующего законодательства, сохранность документов, находящихся в ведении отдела, за разглашение служебной информации, состояние трудовой и исполнительской дисциплины.

4.3. Начальник отдела:

4.3.1. Представляет на утверждение главе администрации города Керчи Республики Крым Положение об отделе;

4.3.2. Представляет главе администрации города Керчи Республики Крым предложения о замещении вакантных должностей работников отдела, если иной порядок не предусмотрен законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации Республики Крым, муниципальными правовыми актами;

4.3.3. Дает работникам отдела обязательные для них письменные или устные указания по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, контролирует их исполнение;

4.3.4. Проводит совещания по вопросам деятельности отдела;

4.3.5. Направляет главе администрации города Керчи Республики Крым представления о поощрении или дисциплинарном взыскании работников отдела;

4.3.6. Отвечает в установленном порядке на письма граждан и организаций;

4.3.7. Ведет в пределах функций, возложенных на отдел, прием граждан, должностных лиц и представителей организаций;

4.3.8. Направляет в отдел по работе с кадрами и наградам заявки для включения в план повышения квалификации и переподготовки (переквалификации);

4.3.9. Вносит в установленном порядке на рассмотрение главы администрации города Керчи Республики Крым проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.3.10 Организует исполнение муниципальных правовых актов, касающихся деятельности отдела;

4.3.11. Осуществляет иные полномочия, возложенные на него в установленном порядке.

5. Заключительные положения

5.1. Персональная ответственность начальника и сотрудников отдела устанавливается в их трудовых договорах и должностных инструкциях.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Керченского городского совета.

Глава администрации города Керчи

С.Н.Писарев