

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации
муниципального образования
город-курорт Анапа

от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе по обеспечению деятельности административной
комиссии муниципального образования город-курорт Анапа
администрации муниципального образования город-курорт Анапа**

1. Общие положения

1.1. Отдел по обеспечению деятельности административной комиссии муниципального образования город-курорт Анапа администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее соответственно – Отдел, административная комиссия) является функциональным органом администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

1.2. Отдел создан в целях обеспечения работы постоянно действующего коллегиального органа – административной комиссии, уполномоченного в соответствии с Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 г. № 608-КЗ «Об административных правонарушениях» осуществлять подготовку к рассмотрению и рассматривать дела об административных правонарушениях, предусмотренных указанным Законом и совершенных на территории муниципального образования город-курорт Анапа, выносить по этим делам решения, обеспечивать взаимодействие с Федеральной службой судебных приставов Российской Федерации в части исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, Уставом муниципального образования город-курорт Анапа, муниципальными правовыми актами, правилами внутреннего трудового распорядка в администрации муниципального образования город-курорт Анапа, правилами охраны труда и техники безопасности, Инструкцией по делопроизводству в администрации муниципального образования город-курорт Анапа, настоящим Положением.

1.4. Положение, структура и штатная численность Отдела утверждаются муниципальным правовым актом администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

1.5. Отдел в своей деятельности подчиняется главе муниципального образования город-курорт Анапа, заместителю главы муниципального образования город-курорт Анапа, координирующему работу Отдела в

соответствии с распоряжением администрации муниципального образования город-курорт Анапа об определении полномочий заместителей главы муниципального образования город-курорт Анапа.

1.6. Отдел в пределах своей компетенции и в порядке, установленном действующим законодательством, осуществляет деятельность во взаимодействии с другими отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации муниципального образования город-курорт Анапа, органами местного самоуправления, органами государственной власти и другими организациями, гражданами.

1.7. Отдел имеет бланк со своим наименованием установленного образца. Отдел не является юридическим лицом.

1.8. Юридический адрес Отдела: 353440, Краснодарский край, г. Анапа, ул. Крымская, 99.

2. Основные задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Организация работы и организационное обеспечение деятельности административной комиссии.

2.2. Обеспечение условий для всестороннего, полного и своевременного рассмотрения административной комиссией дел об административных правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 г. № 608-КЗ «Об административных правонарушениях».

2.3. Обеспечение исполнения вынесенных постановлений по делам об административных правонарушениях.

2.4. Выявление причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 г. № 608-КЗ «Об административных правонарушениях», на территории муниципального образования город-курорт Анапа.

2.5. Взаимодействие Отдела с федеральными и региональными органами власти, органами местного самоуправления Краснодарского края и других регионов в пределах компетенции Отдела и в порядке, установленном действующим законодательством.

3. Функции Отдела

Основными функциями Отдела являются:

3.1. Учет и хранение протоколов об административных правонарушениях и материалов к ним:

3.1.1. Осуществление контроля и мониторинга автоматизированного ввода и регистрации в программе автоматизированной информационной системы «Административная комиссия» поступающих в административную

комиссию протоколов об административных правонарушениях и процессуальных документов административной комиссии.

3.1.2. Обработка информации об административных правонарушениях и лицах, привлеченных к административной ответственности, с использованием автоматизированной информационной системы «Административная комиссия».

3.2. Формирование, хранение документов Отдела согласно утвержденной номенклатуре дел.

3.3. Обобщение и систематизация информации об административных правонарушениях в форме статистического отчета и представление его в уполномоченный орган государственной власти Краснодарского края.

3.4. Осуществление контроля за тщательным, всесторонним и квалифицированным изучением поступающих на рассмотрение административной комиссии протоколов об административных правонарушениях, материалов дел об административных правонарушениях с целью:

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

3.4.2. Проверки полномочий должностного лица, составившего протокол об административном правонарушении.

3.5. Осуществление контроля за организацией проведения заседаний административной комиссии в соответствии с законодательством об административных правонарушениях, в том числе:

3.5.1. За извещением лица, привлекаемого к административной ответственности, и членов административной комиссии о дате, времени и месте рассмотрения дел об административных правонарушениях.

3.5.2. За обеспечением полноты и доступности информации о работе административной комиссии.

3.6. Предоставление методической и консультационной помощи членам административной комиссии.

3.7. Предоставление членам административной комиссии информации по результатам проверки поступивших на рассмотрение административной комиссии дел об административных правонарушениях.

3.8. Осуществление контроля за надлежащей подготовкой 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, способствовавших совершению 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 по доставке представлений адресату и контроль за их своевременным исполнением организациями и должностными лицами.

3.11. Контроль за сбором и представлением 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. Организация работы административной комиссии по подготовке запросов и поручений по делам об административных правонарушениях.

3.14. Организация работы и контроль за направлением административной комиссией копий постановлений по делам об административных правонарушениях в установленный срок лицам, указанным 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.

3.15. Организация необходимой работы в соответствии с законодательством об административных правонарушениях за своевременным обращением 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.

3.16. Представление интересов административной комиссии в судах по делам, связанным с деятельностью административной комиссии, по делам об обжаловании постановлений административной комиссии.

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

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

3.19. Мониторинг законодательства об административных правонарушениях.

3.20. Обеспечение наличия, а также соответствия действующему законодательству муниципальных правовых актов муниципального образования город-курорт Анапа, принятых по инициативе и (или) относящихся к деятельности Отдела, а также своевременное внесение изменений в указанные муниципальные правовые акты муниципального образования город-курорт Анапа в целях их приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3.21. Осуществление в порядке, установленном муниципальным правовым актом, мониторинга правоприменения нормативных правовых актов муниципального образования город-курорт Анапа, принятых по инициативе Отдела и (или) относящихся к его деятельности.

3.22. Обеспечение защиты прав муниципального образования город-курорт Анапа по вопросам своей деятельности.

3.23. Обеспечение в установленном порядке исполнения судебных актов, вступивших в законную силу, предмет исполнения которых относится к деятельности Отдела.

3.24. Осуществление учета и контроля за поступлением доходов от взимания административных штрафов в информационной системе «Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах», ведением лицевых счетов плательщиков.

3.25. Осуществление взаимодействия с объектами общественного контроля.

4. Права Отдела

Отдел в пределах своих полномочий и в порядке, установленном действующим законодательством, вправе:

4.1. Запрашивать в отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации муниципального образования город-курорт Анапа, территориальных и федеральных органах управления и исполнительной власти в муниципальном образовании город-курорт Анапа, организациях, общественных и политических объединениях информацию, необходимую для эффективного осуществления возложенных на Отдел задач.

4.2. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.3. Привлекать, по согласованию с руководителями отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования город-курорт Анапа, работников отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования город-курорт Анапа для осуществления мероприятий, проводимых Отделом в соответствии с возложенными на него задачами.

4.4. Принимать участие в работе совещательных органов при главе муниципального образования город-курорт Анапа в соответствии с возложенными на него задачами.

4.5. Проводить совещания и использовать иные формы коллективного анализа с привлечением руководителей и работников заинтересованных органов, организаций и граждан, направленные на разрешение задач и выполнение функций Отдела.

4.6. Вносить на рассмотрение заместителя главы муниципального образования город-курорт Анапа, координирующего деятельность Отдела, предложения по совершенствованию деятельности Отдела.

4.7. Должностные лица Отдела имеют право составлять административные протоколы об административных правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена статьями 3.2, 3.8 Закона

Краснодарского края от 23 июля 2003 г. № 608-КЗ «Об административных правонарушениях».

5. Организация деятельности Отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой муниципального образования город-курорт Анапа или иным лицом, уполномоченным исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя), по согласованию с Советом муниципального образования город-курорт Анапа.

5.2 Сотрудники Отдела назначаются на должность и освобождаются от нее распоряжением администрации муниципального образования город-курорт Анапа по представлению начальника Отдела, согласованному с заместителем главы муниципального образования город-курорт Анапа, координирующим деятельность Отдела.

5.3. Начальник Отдела:

руководит деятельностью Отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществляемых им функций;

определяет функциональные обязанности сотрудников Отдела;

осуществляет контроль за исполнением сотрудниками Отдела правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, соблюдением порядка работы со служебными документами;

представляет главе муниципального образования город-курорт Анапа предложения о поощрении сотрудников Отдела и применении к ним дисциплинарного взыскания;

действует от имени Отдела, представляет его интересы в органах государственной власти, других организациях;

представляет главе муниципального образования город-курорт Анапа кандидатуры сотрудников Отдела для утверждения на должности по согласованию с заместителем главы муниципального образования город-курорт Анапа, координирующим деятельность Отдела;

представляет сотрудников Отдела при проведении аттестации, квалификационных экзаменов, готовит служебные характеристики;

уведомляет представителя работодателя, следственный отдел по городу-курорту Анапа Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Краснодарскому краю обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений;

утверждает должностные инструкции сотрудников Отдела;

контролирует наличие превентивных антикоррупционных норм в должностных инструкциях муниципальных служащих Отдела, замещающих должности, в наибольшей степени подверженные риску коррупции;

5.4. В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет сотрудник Отдела в соответствии с распоряжением администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

Начальник отдела по взаимодействию
с военнослужащими и казачеством
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа



С.В. Шагалиев