



ПРАВИТЕЛЬСТВО
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

___2 августа 2017 года___

№ __184__

г. Тирасполь

Об утверждении Положения об административных комиссиях

В соответствии со статьей 76-6 Конституции Приднестровской Молдавской Республики, статьями 21, 25 Конституционного закона Приднестровской Молдавской Республики от 30 ноября 2011 года № 224-КЗ-V «О Правительстве Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 11-48) с дополнениями и изменением, внесенными конституционными законами Приднестровской Молдавской Республики от 26 октября 2012 года № 206-КЗД-V (САЗ 12-44), от 2 июня 2016 года № 145-КЗИ-VI (САЗ 16-22), от 9 декабря 2016 года № 285-КЗД-VI (САЗ 16-49), Кодексом Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях, в целях регламентации порядка рассмотрения административных дел административными комиссиями, образованными при государственных администрациях городов (районов) и администрациях сел (поселков), Правительство Приднестровской Молдавской Республики
п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение об административных комиссиях согласно Приложению к настоящему Постановлению.
2. Главам государственных администраций городов и районов, главам администраций сел (поселков) сформировать и представить на утверждение соответствующих Советов народных депутатов составы административных комиссий в двухмесячный срок со дня вступления в силу настоящего Постановления.
3. Ответственность за реализацию настоящего Постановления возложить на глав государственных администраций городов и районов.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Приднестровской Молдавской Республики по вопросам правового регулирования и взаимодействия с органами государственной власти – Руководителя Аппарата Правительства Приднестровской Молдавской Республики.

5. Настоящее Постановление вступает в силу со дня отмены Постановления Президиума Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики от 1 июня 1995 года № 438 «Об утверждении Положения об административных комиссиях».

ИСПОЛНЯЮЩИЙ ОБЯЗАННОСТИ
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА



А.СЛИНЧЕНКО

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Постановлению Правительства
Приднестровской Молдавской
Республики
от 2 августа 2017 года № 184

ПОЛОЖЕНИЕ
об административных комиссиях

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок образования и функционирования административных комиссий, являющихся постоянно действующими коллегиальными органами, создаваемыми для рассмотрения дел об административных правонарушениях.

2. Административные комиссии осуществляют свою деятельность в пределах территории города (района), села (поселка) и образуются соответствующими государственными администрациями городов (районов), администрациями сел (поселков). Составы административных комиссий утверждаются соответствующими Советами народных депутатов.

Местом нахождения административной комиссии является место нахождения соответствующей государственной администрации города (района), администрации села (поселка).

3. Административные комиссии осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Приднестровской Молдавской Республики, Кодексом Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях, иными нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, а также настоящим Положением.

Административные комиссии осуществляют свою деятельность на основе принципов законности, равенства перед законом, презумпции невиновности.

4. Административные комиссии имеют круглую печать, содержащую ее полное наименование, штампы и бланки со своим наименованием. Административная комиссия не является юридическим лицом.

Расходы, связанные с делопроизводством административной комиссии, осуществляются в рамках финансирования, выделяемого соответствующей государственной администрации города (района), администрации села (поселка).

5. Члены административной комиссии, за исключением ответственного секретаря, осуществляют свою деятельность в административной комиссии на общественных началах.

2. Основные задачи и функции административных комиссий

6. Основными задачами административных комиссий являются:

а) рассмотрение дел об административных правонарушениях в пределах своих полномочий на основе всестороннего, полного, объективного и своевременного выяснения обстоятельств каждого дела;

б) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в точном соответствии с Кодексом Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях;

в) выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений;

г) защита законных прав и интересов физических и юридических лиц, общества и государства;

д) обеспечение исполнения вынесенного постановления;

е) содействие укреплению законности и предупреждению административных правонарушений в пределах территории муниципального образования.

7. Основными функциями административных комиссий являются:

а) рассмотрение дел об административных правонарушениях, возбужденных уполномоченными органами и должностными лицами, в соответствии с Кодексом Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях;

б) принятие решений по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях;

в) обобщение практики рассмотрения дел об административных правонарушениях и принятие мер по ее совершенствованию;

г) доведение до сведения органа (должностного лица), возбудившего дело об административном правонарушении, информации о принятом по нему решении.

3. Порядок образования и состав административной комиссии

8. В состав административной комиссии входят председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, а также члены комиссии в составе 6 (шести) человек.

9. Председателем административной комиссии назначается один из заместителей главы государственной администрации города (района), главы администрации села (поселка). При отсутствии в штатном расписании администрации села (поселка) должности заместителя главы администрации села (поселка) председателем административной комиссии назначается глава администрации села (поселка).

10. Заместитель председателя и ответственный секретарь административной комиссии назначаются из числа лиц, занимающих

должности в государственной администрации города (района), администрации села (поселка).

Ответственный секретарь административной комиссии города (района) должен иметь высшее юридическое образование.

11. Членом административной комиссии может быть гражданин Приднестровской Молдавской Республики, достигший 21 (двадцати одного) года, выразивший в письменной форме свое согласие о включении его в состав административной комиссии.

12. Срок полномочий состава административной комиссии составляет 5 (пять) лет со дня первого заседания административной комиссии в данном составе. По истечении указанного срока административная комиссия продолжает осуществлять свои полномочия до дня первого заседания административной комиссии нового состава.

13. Административная комиссия нового состава должна быть сформирована государственной администрацией города (района), администрацией села (поселка) не позднее 15 (пятнадцати) дней после даты истечения срока полномочий административной комиссии прежнего состава.

14. Со дня первого заседания административной комиссии нового состава полномочия административной комиссии предыдущего состава прекращаются. Первое заседание административной комиссии нового состава проводится не позднее 15 (пятнадцати) дней со дня ее утверждения соответствующим Советом народных депутатов.

15. Не может быть членом административной комиссии лицо, признанное решением суда недееспособным или ограничено дееспособным, имеющее неснятую или непогашенную в установленном законом порядке судимость.

16. Глава государственной администрации города (района) (глава администрации села (поселка)) определяет персональный состав административной комиссии и направляет данную информацию на утверждение в соответствующий Совет народных депутатов.

4. Полномочия членов административной комиссии

17. Председатель административной комиссии:

а) осуществляет руководство деятельностью административной комиссии;

б) председательствует на заседаниях административной комиссии, организует и планирует ее работу;

в) назначает заседания административной комиссии;

г) подписывает **постановления**, принятые на заседаниях административной комиссии, а также протоколы заседаний административной комиссии;

д) действует от имени административной комиссии без доверенности и представляет ее во всех органах и организациях независимо от форм собственности и подчиненности;

е) выдает доверенности ответственному секретарю и членам административной комиссии для представления ее в судебных и иных органах;

ж) ежемесячно информирует главу государственной администрации города (района), администрации села (поселка) о результатах деятельности административной комиссии;

з) вносит главе государственной администрации города (района), главе администрации села (поселка) предложения по вопросам профилактики административных правонарушений;

и) несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на административную комиссию задач и функций.

18. Заместитель председателя административной комиссии:

а) выполняет поручения председателя административной комиссии;

б) исполняет обязанности председателя административной комиссии в его отсутствие или при невозможности выполнения им своих обязанностей.

19. Ответственный секретарь административной комиссии:

а) осуществляет свою деятельность под руководством председателя и заместителя председателя административной комиссии;

б) осуществляет подготовку заседаний административной комиссии;

в) осуществляет организационное и техническое обслуживание деятельности административной комиссии;

г) ведет делопроизводство административной комиссии, отвечает за учет и сохранность документов административной комиссии;

д) оповещает членов административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела, а также знакомит их с материалами дел об административном правонарушении, внесенных на рассмотрение комиссии;

е) осуществляет прием и регистрацию документов и материалов, поступающих в административную комиссию, а также их подготовку для рассмотрения на заседании административной комиссии;

ж) ведет и подписывает протоколы заседаний административной комиссии, а также постановления, принимаемые административной комиссией;

з) выполняет поручения председателя административной комиссии, его заместителя;

и) обеспечивает рассылку и вручение копий постановлений, вынесенных административной комиссией, лицам, в отношении которых они вынесены, их представителям, потерпевшему в соответствии с действующим законодательством;

к) направляет информацию о принятом по делу об административных правонарушениях постановлении в орган (должностному лицу), возбудившему дело об административном правонарушении;

л) осуществляет контроль за исполнением вынесенных административной комиссией постановлений и за поступлением сведений об исполнении вынесенных постановлений, а в случае неуплаты наложенного

административного штрафа в добровольном порядке направляет постановление на принудительное взыскание;

м) представляет интересы административной комиссии в судебных и иных органах, на основании доверенности, выданной председателем административной комиссии;

н) обобщает предложения административной комиссии по совершенствованию законодательства;

о) проводит анализ работы административной комиссии и составляет отчеты;

п) осуществляет прием граждан по вопросам административных правонарушений;

р) обеспечивает рассылку и получение корреспонденции административной комиссии.

20. Члены административной комиссии:

а) предварительно, до заседания административной комиссии, знакомятся с материалами дел об административных правонарушениях, внесенными на ее рассмотрение;

б) вносят председателю административной комиссии предложения об отложении рассмотрения дела при необходимости дополнительного выяснения обстоятельств дела;

в) участвуют в рассмотрении дел и принятии постановлений административной комиссией;

г) осуществляют иные полномочия, предусмотренные Кодексом Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях.

21. Члены административной комиссии обладают равными правами при рассмотрении дела об административном правонарушении.

22. Полномочия члена административной комиссии досрочно прекращаются в случаях:

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

б) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении лица, являющегося членом административной комиссии;

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

г) наличия заболевания, которое согласно медицинскому заключению препятствует исполнению членом административной комиссии своих полномочий;

д) совершения лицом, являющимся членом административной комиссии, деяния, порочащего его честь и достоинство.

23. Решение о досрочном прекращении полномочий члена административной комиссии принимается главой государственной

администрации (администрации) в течение 10 (десяти) дней с момента возникновения основания, указанного в пункте 23 настоящего Положения.

24. В срок не позднее 1 (одного) месяца со дня принятия решения о досрочном прекращении полномочий члена административной комиссии глава государственной администрации города (района) (глава администрации села (поселка)) определяет и направляет на утверждение Совету народных депутатов кандидатуру нового члена административной комиссии.

5. Полномочия административной комиссии

25. Комиссия полномочна:

а) запрашивать от должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности документы, необходимые для рассмотрения дела об административном правонарушении;

б) приглашать на заседания граждан и должностных лиц для получения сведений по вопросам их компетенции, относящимся к рассматриваемым делам;

в) принимать решение о временном возложении обязанностей ответственного секретаря Комиссии в случае его отсутствия на одного из членов административной комиссии;

г) взаимодействовать с органами государственной власти и местного самоуправления, общественными объединениями и гражданами по вопросам, относящимся к их компетенции.

26. К лицу, совершившему административное правонарушение, административные комиссии могут применить одно из следующих административных наказаний:

а) предупреждение;

б) штраф.

6. Правомочность заседаний административных комиссий и порядок принятия решений

27. Дело об административном правонарушении, подведомственное административной комиссии, рассматривается административной комиссией того города (района), села (поселка), на территории которого совершено данное административное правонарушение.

По ходатайству лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, дело может быть рассмотрено по месту жительства данного лица административной комиссией соответствующего города (района), села (поселка).

28. Основанием для рассмотрения дела административной комиссией является протокол по делу об административном правонарушении, постановление о возбуждении производства по делу об административном

правонарушении, составленные уполномоченными органами и должностными лицами, в соответствии с Кодексом Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях.

29. В заседании административной комиссии председательствует председатель административной комиссии либо, в период его отсутствия, заместитель председателя административной комиссии.

30. В случае, если председатель административной комиссии и его заместитель, в соответствии с Кодексом Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях, подлежат отводу, по решению административной комиссии полномочия председательствующего в заседании административной комиссии возлагаются на одного из членов административной комиссии.

31. Административная комиссия правомочна рассматривать дела об административных правонарушениях, если на ее заседании присутствуют не менее двух третей от общего состава административной комиссии.

32. Решение по рассматриваемому административной комиссией делу об административном правонарушении считается принятым, если за него проголосовало более половины из числа присутствующих на заседании. В случае равенства голосов «за» и «против» голос председательствующего в заседании административной комиссии является решающим.

7. Порядок и сроки рассмотрения Комиссией дела об административном правонарушении

33. Рассмотрение административной комиссией дела об административном правонарушении производится в соответствии с положениями главы 30 Кодекса Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях.

34. Административные комиссии рассматривают дело в открытом заседании.

35. Дело об административном правонарушении рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня получения административной комиссией протокола об административном правонарушении и других материалов дела, составленных уполномоченными органами и должностными лицами, в соответствии с Кодексом Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях

36. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, привлекаемого к административной ответственности. Административная комиссия вправе рассмотреть дело об административных правонарушениях в отсутствие лица, привлекаемого к административной ответственности, в случаях, если данное лицо надлежащим образом уведомлено о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела, либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

37. При рассмотрении дела об административном правонарушении ведется протокол заседания административной комиссии, который подписывается председательствующим в заседании и ответственным секретарем.

В случае рассмотрения в течение одного заседания более 50 (пятидесяти) дел протокол заседания административной комиссии не составляется, а данные о ходе и результатах рассмотрения дел вносятся в журнал регистрации дел об административных правонарушениях.

38. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении административная комиссия принимает решение, которое оформляется постановлением. Постановление по делу об административном правонарушении подписывается председательствующим в заседании административной комиссии.

8. Порядок обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях

39. Постановление административной комиссии по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в соответствии с положениями главы 31 Кодекса Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях в суде по месту нахождения административной комиссии в течение 10 (десяти) суток со дня вручения или получения копии постановления.

9. Порядок исполнения постановления по делу об административном правонарушении

40. Постановление административной комиссии по делу об административном правонарушении обязательно для исполнения всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, индивидуальными предпринимателям и юридическими лицами.

41. Исполнение постановления административной комиссии производится в соответствии с положениями глав 32 и 33 Кодекса Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях.

42. Сумма штрафа, наложенного административной комиссией, подлежит зачислению в бюджет соответствующего уровня в порядке, установленном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.