|  |
| --- |
| **СКВИРСЬКА МІСЬКА РАДА**  **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**  **РІШЕННЯ** |

**Від 01.12.2020№ 08/01**

**Про створення адміністративної комісії та затвердження Положення про адміністративну комісію при виконавчому комітеті Сквирської міської ради**

З метою забезпечення повноцінної діяльності адміністративної комісії при міськвиконкомі, згідно із пп.4 пункту б) ст.38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», заслухавши керуючу справами Сквирської міської ради про необхідність приведення власних рішень до вимог чинного законодавства та нормативно-правових актів, виконавчий комітет Сквирської міської ради

**В И Р І Ш И В:**

1. Створити адміністративну комісію при виконавчому комітеті Сквирської міської ради та затвердити її склад (додаток №1).
2. Затвердити Положення про адміністративну комісію при виконавчому комітеті Сквирської міської ради (додаток №2).
3. Припинити дію рішення виконавчого комітету від 23.06.2020 №1479/149 в частині повноважень осіб, що мають право складати протоколи про адміністративні правопорушення та включені до складу комісії цим рішенням.

**Голова виконкому Валентина ЛЕВІЦЬКА**

**Додаток №1**

**до рішення виконавчого комітету**

**Сквирської міської ради**

**від 01.12.2020 №08/01**

**С К Л А Д**

**адміністративної комісії**

**при виконавчому комітеті Сквирської міської ради**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. |  | Заступник міського голови |
| 2. | **ІВАЩЕНКО**  **Надія Василівна** | Начальник відділу з питань підприємництва, містобудування та землекористування - заступник голови комісії |
| 3. | **БОЙКО Лариса Борисівна** | Юрист (головний спеціаліст) юридичного відділу Сквирської міської ради -  відповідальний секретар комісії |

**Члени комісії:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | **МУЗИКА Сергій Олександрович** | Заступник директора КП «Сквираблагоустрій» |
| 2. | **ШВАРЦБУРД**  **Юхим Давидович** | Директор КП «Сквир-водоканал» |
| 3. | **ВЛАСЮК Тетяна Григорівна** | Секретар Сквирської міської ради |
| 4. | **СЛОБОДЕНЮК Людмила Анатоліївна** | Начальник відділу ДАБК Сквирської міської ради |
| 5. | **ЗГАРДІВСЬКА Наталія Анатоліївна** | Керуюча справами виконавчого комітету Сквирської міської ради |
| 6. | **СКАРБОВІЙЧУК Олександр Петрович** | Начальник КП « СКГ» |

**Голова виконкому Валентина ЛЕВІЦЬКА**

**Додаток № 2**

**до рішення виконавчого комітету**

**Сквирської міської ради**

**від 01.12.2020 №08/01**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про адміністративну комісію при виконавчому комітеті**

**Сквирської міської ради**

1. **Загальні положення**
2. Адміністративна комісія виконавчого комітету Сквирської міської ради (далі – Комісія) є колегіальним органом, метою створення якого є реалізація функцій виконавчого комітету Сквирської міської ради у сфері забезпечення законності, правопорядку, охорони прав і свобод законних інтересів громадян Сквирської територіальної громади, відповідно до чинного законодавства України.
3. Комісія утворюється виконавчим комітетом Сквирської міської ради відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Кодексу України «Про адміністративні правопорушення» (далі КУпАП) та у своїй діяльності відповідальна перед виконавчим комітетом Сквирської міської ради та йому підзвітна.
4. Комісія здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, КУпАП, рішень міської ради та її виконавчого комітету, цього Положення.
5. Повноваження Комісії починаються з моменту прийняття виконавчим комітетом Сквирської міської ради рішення про її створення.
6. **Основні завдання та функції Комісії**
7. Розгляд справ про адміністративні правопорушення, які віднесені до її компетенції.
8. Охорона прав і законних інтересів громадян, організацій, підприємств, установ всіх форм власності.
9. Застосування заходів адміністративного впливу у відношенні осіб, які здійснили адміністративне правопорушення.
10. **Комісія відповідно до покладених на неї завдань забезпечує:**
11. Своєчасне, всестороннє, повне та об’єктивне з’ясування всіх обставин кожної справи.
12. Вирішення справ у повній відповідності із законодавством.
13. Виконання постанов про адміністративні правопорушення.
14. Контроль за своєчасністю і повнотою надходження сум штрафів, що накладаються, у міський бюджет.
15. Виявлення причин і умов, які сприяють скоєнню адміністративного правопорушення.
16. Основною функцією Комісії є повний, всебічний та об’єктивний розгляд справ про адміністративне правопорушення з урахуванням обставин, викладених у протоколі про адміністративне правопорушення, та в документах, що додаються до протоколу.
17. **Склад та організація роботи Комісії**

Діяльність Комісії базується на принципах гласності та законності.

1. Комісія діє у складі голови, заступника голови, відповідального секретаря, а також членів комісії.

Число членів Комісії встановлюється залежно від обсягу роботи комісії, але не менше 8 осіб та затверджується рішенням виконкому міської ради.

До складу Комісії можуть входити відповідальні працівники органів виконавчої влади, представники підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності (за згодою), а також депутати Сквирської міської ради.

Разом з тим, до складу Комісії не можуть входити посадові особи, які мають право складати протоколи, а також працівники міліції.

1. Основною формою роботи Комісії є засідання, які проводяться за потребою, але не менше одного разу на місяць. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше як половина її членів.
2. Рішення приймаються по кожній справі відкритим голосуванням більшістю голосів членів Комісії, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Комісії.
3. Рішення Комісії оформляється протоколом, який підписується головою чи заступником голови і секретарем Комісії.
4. Свої рекомендації в письмовій формі Комісія, при потребі, надсилає відповідним підприємствам, установам та організаціям, фізичним і юридичним особам з метою вжиття заходів щодо попередження адміністративних правопорушень.

**Голова Комісії, а під час йог відсутності – заступник голови:**

* керує роботою комісії, несе відповідальність за виконання покладених на комісію завдань;
* головує на засіданнях Комісії;
* забезпечує регулярне проведення засідань Комісії, визначає коло питань, що підлягають розгляду на черговому засіданні;
* вживає заходів щодо підвищення рівня правової культури і правової підготовки членів Комісії;
* підписує протокол і постанову Комісії по справі про адміністративне правопорушення;
* представляє Комісію у відношеннях з державними органами;

**Відповідальний секретар Комісії:**

* заводить по кожному протоколу про адміністративне правопорушення окрему справу;
* здійснює підготовку до розгляду справ про адміністративні правопорушення;
* вирішує організаційні питання проведення засідань Комісії;
* разом з головою Комісії підписує протокол і постанову Комісії по справі про адміністративне правопорушення;
* звертає увагу на виконання постанови про накладання адміністративного стягнення і контролює їх виконання;
* веде діловодство Комісії, облік розглянутих справ про адміністративні правопорушення, забезпечує зберігання цих справ.

1. **Комісія має право**
2. Розглядати і вирішувати усі справи про адміністративні правопорушення віднесені КУ п АП до її відання.
3. Вносити пропозиції про вживання заходів, спрямованих на попередження адміністративних правопорушень, виявлення й усунення причин і умов, що сприяють їх здійснення.
4. Одержувати в установленому порядку необхідну для її діяльності інформацію, документи і матеріали від виконавчих органів міської ради, підприємств та організацій усіх форм власності, громадян.
5. Повертати протоколи до органу, що їх склав, у випадку виявлення порушень вимог до складання протоколу, а також за іншими випадками, коли за інформацією представленою в протоколі неможливо знайти правопорушника, недостатньо доказів для притягнення до відповідальності, недостатньо інформації, тощо.
6. Виносити одну з таких постанов:

* про накладання адміністративного стягнення;
* про застосування заходів впливу, передбачених ст.24-1 КУ п АП;
* про закриття справи.

6.Скасовувати постанови про адміністративні правопорушення у випадках виявлення порушень при притягненні осіб до адміністративної відповідальності.

7. Розглядати листи, заяви та звернення громадян, органів державної влади, органів внутрішніх справ, прокуратури, суду, підприємств, установ та організацій усіх форм власності з питань, віднесених до її компетенції.

1. **Провадження в справах про адміністративні правопорушення та порядок розгляду справи про адміністративне правопорушення**

Завданням провадження в справах про адміністративне правопорушення є: своєчасне, всебічне, повне і об’єктивне з’ясування обставин кожної справи, вирішення її в точній відповідності з законом, забезпечення винесеної постанови, а також виявлення причин та умов, що сприяють вчиненню адміністративних правопорушень, запобігання правопорушенням, виховання громадян у дусі додержання законів.

1. Діловодство по справам, які ведуться Комісією, ведеться у відповідності з КУпАП , цього Положення та інших актів законодавства про адміністративні правопорушення.

2. .Справа про адміністративне правопорушення, провадження по якій ведеться Комісією, має містити протокол про адміністративне правопорушення, протокол засідання і постанову Комісії, дані про сповіщення осіб, які приймають участь у справі стосовно місця та часу засідання Комісії, врученню чи направленню постанови особі, у відношенні якої вона винесена, відмітки про виконання постанови, результати її виконання та інші документи цієї справи.

3. Підставою для розгляду Комісією справи є протокол про адміністративне правопорушення, складений у встановленому порядку уповноваженою на те службовою особою або органом, відповідно до ст.255 КУпАП.

4. Справа розглядається в присутності особи, яка притягається до адміністративної відповідальності. Під час відсутності цієї особи справа може бути розглянута лише у випадках, коли є дані про своєчасне її сповіщення стосовно місця та часу розгляду справи, і якщо від неї не надійшло клопотання про відкладення розгляду справи.

5. По справі про адміністративне правопорушення Комісія виносить постанову.

6. За вчинення правопорушень Комісія може застосовувати такі адміністративні стягнення:

- попередження;

- штраф.

7. Постанова про припинення справи виноситься при наявності обставин, що включають провадження в справі про адміністративне правопорушення, зазначених у ст.247 КУпАП.

8. Постанова Комісії приймається простою більшістю голосів членів Комісії, присутніх на засіданні, і підписується головуючим на засіданні і відповідальним секретарем Комісії.

9. Постанова оголошується негайно після закінчення розгляду справи. Копія постанови протягом трьох днів вручається під розписку або висилається особі, стосовно якої її винесено, про що робиться відповідна відмітка у справі.

10. Постанова Комісії може бути оскаржена протягом десяти днів з дня її винесення. У разі пропуску зазначеного строку з поважних причин, цей строк Комісією за заявою особи, щодо якої винесено постанову, може бути поновлено. Скарга на постанову подається безпосередньо до Комісії, яка її винесла. Постанову Комісії може бути опротестовано прокурором.

11. Подання у встановлений строк скарги на постанову, за винятком постанови про накладання адміністративного стягнення у вигляді попередження, а також, винесення прокурором протесту, зупиняє виконання постанови до розгляду скарги або протесту.

12. Постанова Комісії про накладання адміністративного стягнення є обов’язковою для виконання державними органами, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, службовими особами та громадянами.

13. Постанова Комісії про накладання адміністративного стягнення виконується відповідно до правил, встановлених КУпАП. На підставі документа, що свідчить про виконання постанови, відповідальний секретар Комісії робить відповідну відмітку.

**7. Прикінцеві положення**

1. Юридична адреса Комісії: 09000, м. Сквира, вул. Богачевського, 28 виконком міської ради.

2. Зміна складу Комісії здійснюється за ініціативою виконавчого комітету міської ради та в інших випадках, передбачених діючим законодавством України.

3. Дане Положення набирає чинності з моменту його затвердження виконавчим комітетом міської ради.

**Голова виконкому Валентина ЛЕВІЦЬКА**