Утверждено

распоряжением

администрации

Дятьковского района

от «19» ноября 2020г.

№ 609-р

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СЕКТОРЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ**

**ДЯТЬКОВСКОГО РАЙОНА**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и деятельности сектора обеспечения деятельности административной комиссии администрации Дятьковского района (далее - сектор), определяет его цели, задачи, функции, права и ответственность.

1.2. Сектор обеспечения деятельности административной комиссии администрации Дятьковского района является структурным подразделением администрации Дятьковского района, осуществляющим обеспечение деятельности административной комиссии на территории муниципального образования «Дятьковский район» (далее – Комиссия).

1.3. Сектор подотчетен и подконтролен непосредственно первому заместителю главы администрации Дятьковского района, а также главе администрации Дятьковского района.

1.4. Сектор взаимодействует с другими структурными подразделениями администрации, органами местного самоуправления Дятьковского района, городских и сельских поселений Дятьковского района, с органами государственной власти, учреждениями и организациями всех форм собственности, расположенными на территории Дятьковского муниципального района.

1.7. Деятельность сектора финансируется за счет средств субвенций из областного бюджета, установленных Законом Брянской области от 15.06.2007 N 84-З "Об административных комиссиях в муниципальных образованиях в Брянской области".

**II. Основные задачи**

Основными задачами Сектора являются:

* 1. Обеспечение исполнения переданных отдельных государственных полномочий по формированию и обеспечению деятельности административной комиссии.
  2. Информирование главы администрации о состоянии работы административной комиссии.
  3. Обеспечение планирование работы Комиссии.
  4. Обеспечение своевременного получения, регистрации, учета документов и материалов, поступающих в Комиссию.
  5. Осуществление подготовки проектов служебных и иных документов, подписываемых председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем Комиссии в пределах компетенции Сектора.
  6. Организация работы по подготовке проектов постановлений, определений, представлений Комиссии по направлению ее деятельности.
  7. Организация работы по контролю за исполнением постановлений, определений, представлений Комиссии.
  8. Обеспечение организационной и технической подготовки заседаний Комиссии, оформление протоколов и иных документов по итогам их проведения.
  9. Подготовка отчетов о деятельности Комиссии и направление их в областную комиссию.
  10. Всестороннее, полное, объективное и своевременное выяснение обстоятельств каждого дела об административном правонарушении, разрешение его в соответствии с действующим законодательством.
  11. Обеспечение исполнения вынесенного постановления, а также выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.
  12. Организация оперативного хранения документов, образующихся в делопроизводстве Сектора.
  13. Обеспечение доступа к информации о деятельности Комиссии путем опубликования в средствах массовой информации, размещения на официальном сайте администрации Дятьковского района в сети «Интернет».
  14. Осуществление иных полномочий, непосредственно связанные с деятельностью Комиссии, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Брянской области.

**III. Функции**

Сектор в соответствии с возложенными на него задачами:

3.1. Обеспечивает планирования работы Комиссии.

3.2. Обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии.

3.3. Обеспечивает производства по делам об административных правонарушениях, поступающих в Комиссию: осуществляет всестороннее и квалифицированное изучение дел об административных правонарушениях, поступающих на рассмотрение Комиссии, с целью:

а) проверки правильности составления протоколов об административных правонарушениях, оформления иных материалов дел и полноты представленных материалов;

б) проверки полномочий должностного лица, составившего протокол об административном правонарушении;

в) проверки компетенции Комиссии по рассмотрению каждого поступившего на её рассмотрение дела об административном правонарушении;

г) установления обстоятельств, исключающих производство по делу об административном правонарушении;

д) установления обстоятельств, смягчающих и отягчающих административную ответственность.

3.4. Рассматривает административные протоколы об административных правонарушениях, предоставленные должностными лицами органов исполнительной власти, государственных инспекций, уполномоченных на то законодательными актами Российской Федерации, по результатам рассмотрения протоколов и других материалов дела об административном правонарушении принимает соответствующие решения.

3.5. Осуществляет контроль за исполнением постановлений Комиссии, в том числе обращение постановлений Комиссии по делам об административных правонарушениях о назначении административного штрафа к исполнению.

3.6. Сектор в установленной сфере деятельности принимает участие в разработке проектов правовых и иных актов, формирует предложения о ежегодном плане и показателях деятельности Сектора, осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством.

**IV. Права**

Сектору предоставляется право:

4.1. Представлять администрацию района по всем вопросам, входящим в компетенцию Сектора;

4.2. Вносить в установленном порядке на рассмотрение главы администрации района проекты постановлений и распоряжений по вопросам, входящим в компетенцию сектора, осуществлять другие полномочия в соответствии с распоряжением главы администрации.

4.3. Запрашивать от юридических и физических лиц документы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

4.4. По поручению председателя Комиссии запрашивать на безвозмездной основе от муниципальных органов власти, организаций и учреждений, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности необходимые для осуществления полномочий сведения и информацию.

4.5. По поручению председателя Комиссии, главы администрации принимать участие в работе заседаний совещательных и координационных органов по вопросам, отнесенным к компетенции Сектора.

4.6. По поручению председателя Комиссии разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к компетенции Сектора.

4.7. Вносить предложения по совершенствованию деятельности Комиссии.

4.8. Вносить предложения о наказании за ненадлежащее выполнение обязанностей работниками сектора.

**V. Организация работы**

5.1. Сектор осуществляет свою работу во взаимодействии с органами местного самоуправления района, сельских поселений, учреждениями, организациями, предприятиями, общественными организациями.

5.2. Реорганизация или ликвидация Сектора осуществляется главой администрации района в установленном порядке.

**VI. Ответственность**

Работники сектора исполняют обязанности по обеспечению деятельности сектора в соответствии с должностными инструкциями и несут персональную ответственность за неисполнение должностных обязанностей и несоблюдение трудовой дисциплины.