

**ПОЛОЖЕННЯ
про адміністративну комісію
при виконавчому комітеті Бобрицької сільської ради**

Це Положення розроблено на основі Положення про адміністративні комісії Української РСР, що затверджено Указом Президії Верховної Ради Української РСР від 09.03.1988 № 5540-ХІ. Метою розробки цього Положення є зведення чинних нормативних актів України, що регламентують діяльність адміністративних комісій, в єдиний правовий акт, а також недопущення до застосування застарілих і суперечливих Конституції України та Кодексу України про адміністративні правопорушення норм (статей) Положення про адміністративні комісії Української РСР.

**І. ЗАВДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ КОМІСІЇ,
ПОРЯДОК ЇЇ УТВОРЕННЯ І ДІЯЛЬНОСТІ**

Стаття 1. Завданням адміністративної комісії при виконавчому комітеті Бобрицької сільської ради (далі – адміністративна комісія) є розгляд справ про адміністративні правопорушення, виховання громадян у дусі точного і неухильного додержання Конституції і Законів України, поваги до прав, честі й гідності громадян, до правил співжиття, сумлінного виконання своїх обов’язків, а також запобігання вчиненню нових правопорушень як самими правопорушниками, так і іншими особами.

Стаття 2. Адміністративна комісія вирішує усі справи про адміністративні правопорушення, за винятком віднесених Кодексом України про адміністративні правопорушення до відання інших органів (посадових осіб).

Адміністративна комісія забезпечує своєчасне, всебічне, повне і об’єктивне з’ясування обставин кожної справи, вирішення її в точній відповідності з законодавством, виконання винесеної постанови, а також виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню адміністративних правопорушень, запобігання правопорушенням, виховання громадян у дусі точного і неухильного додержання Конституції та законів України.

Стаття 3. Адміністративна комісія утворюється на підставі рішення виконавчого комітету Бобрицької сільської ради.

Рішення Бобрицької сільської ради та її виконавчого комітету, які прийняті у відповідності з їх повноваженнями, є обов’язковими для виконання адміністративною комісією.

Постанови адміністративної комісії можуть бути змінені або скасовані виконавчим комітетом Бобрицької сільської ради.

Стаття 4. Повноваження адміністративної комісії починаються зі дня прийняття виконавчим комітетом Бобрицької сільської ради рішення про її створення.

Обрання нового скликання Бобрицької сільської ради, утворення нового складу виконавчого комітету Бобрицької сільської ради не є підставою для припинення повноважень адміністративної комісії.

Стаття 5. Адміністративна комісія у своїй діяльності відповідальна перед виконавчим комітетом Бобрицької сільської ради та підзвітна йому.

Виконавчий комітет Бобрицької сільської ради може провадити зміни в складі адміністративної комісії.

Стаття 6. Адміністративна комісія діє у складі голови, заступника голови, відповідального секретаря, а також членів комісії. Головою адміністративної комісії за посадою є заступник Бобрицького сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

До складу адміністративної комісії входять депутати Бобрицької сільської ради та посадові особи (службовці) виконавчого комітету Бобрицької сільської ради. До складу адміністративної комісії також можуть входити представники трудових колективів підприємств, установ, організацій, які розташовані в селі Бобриця.

До складу адміністративної комісії не можуть входити працівники прокуратури, суду і адвокати.

Стаття 7. Адміністративна комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом України про адміністративні правопорушення, іншими законодавчими актами України, що передбачають адміністративну відповідальність, цим Положенням, а також рішеннями органів місцевого самоврядування.

Стаття 8. Адміністративна комісія організує облік розглянутих справ про адміністративні правопорушення, узагальнює практику розгляду цих справ.

Адміністративна комісія, встановивши при розгляді конкретних справ або в результаті узагальнення практики їх розгляду причини та умови, що сприяли вчиненню адміністративних правопорушень, вносить у відповідний державний орган чи орган місцевого самоврядування, громадську організацію або посадовій особі пропозиції про вжиття заходів щодо усунення цих причин та умов. Не пізніше як у місячний строк за пропозицією має бути вжито необхідних заходів і про результати повідомлено адміністративну комісію.

Стаття 9. Діловодство в справах, що розглядаються адміністративною комісією, ведеться відповідно до вимог Кодексу України про адміністративні правопорушення, цього Положення та інших актів законодавства про адміністративні правопорушення.

Порядок реєстрації та зберігання справ, зразки форм документів, необхідних для роботи адміністративної комісії, затверджуються виконавчим комітетом Бобрицької сільської ради.

Стаття 10. Справа, провадження за якою ведеться адміністративною комісією, повинна містити протокол про адміністративне правопорушення, протокол засідання і постанову комісії, дані про сповіщення осіб, які беруть участь у справі, про день і час засідання комісії, вручення або надіслання постанови особі, щодо якої її винесено, та потерпілому, відмітки про звернення до виконання постанови, хід і результати її виконання та інші документи у цій справі.

Стаття 11. Голова адміністративної комісії, а під час його відсутності заступник голови:

- 1) керує роботою комісії, несе відповідальність за виконання покладених на комісію завдань;
- 2) головує на засіданнях комісії;
- 3) забезпечує регулярне проведення засідань комісії, визначає коло питань, що підлягають розгляду на черговому засіданні;

4) вживає заходів щодо підвищення рівня правової культури і правової підготовки членів адміністративної комісії;

5) підписує протокол і постанову комісії по справі про адміністративне правопорушення;

6) представляє адміністративну комісію у відносинах з органами державної (судової та виконавчої) влади, іншими адміністративними комісіями.

Стаття 12. Відповідальний секретар адміністративної комісії:

1) заводить по кожному протоколу про адміністративне правопорушення окрему справу;

2) здійснює підготовку до розгляду справ про адміністративні правопорушення;

3) вирішує організаційні питання проведення засідань комісії;

4) веде по справах, що розглядаються комісією, протоколи засідань комісії;

5) разом з головою комісії підписує протокол і постанову комісії по справі про адміністративне правопорушення;

6) звертає до виконання постанови про накладення адміністративного стягнення і контролює їх виконання;

7) веде діловодство комісії, облік розглянутих справ про адміністративні правопорушення, забезпечує схоронність цих справ.

Стаття 13. Технічне обслуговування та матеріально-технічне забезпечення адміністративної комісії покладається на виконавчий комітет Бобриської сільської ради.

Стаття 14. Адміністративна комісія має свою печатку і штамп, опис і зразки яких затверджуються виконавчим комітетом Бобриської сільської ради.

II. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СПРАВ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ

Стаття 15. Адміністративна комісія розглядає справи про адміністративні правопорушення, зазначені в статті 218 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Стаття 16. Підставою для розгляду адміністративною комісією справи є протокол про адміністративне правопорушення, складений у встановленому порядку уповноваженою на те посадовою (службовою) особою або представником громадської організації чи органу громадської самодіяльності відповідно до статті 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Стаття 17. Адміністративна комісія розглядає справи на засіданнях, що проводяться не менше двох разів на місяць. Засідання комісії є правомочним при наявності не менш як половини загального складу комісії.

Стаття 18. Справи про адміністративні правопорушення розглядаються адміністративною комісією, якщо місцем проживання особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, є село Бобрисьця.

У цьому Положенні термін «місце проживання» розуміється у значенні, зазначеному в Законі України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні».

Стаття 19. Адміністративна комісія розглядає справи в п'ятнадцятиденний строк з дня одержання протоколу про адміністративне правопорушення та інших матеріалів справи.

Стаття 20. Справи про адміністративні правопорушення розглядаються відкрито.

З метою підвищення виховної і запобіжної ролі провадження в справах про адміністративні правопорушення такі справи можуть розглядатися у виїзних засіданнях комісії.

Стаття 21. Справа розглядається в присутності особи, яка притягається до адміністративної відповідальності. Під час відсутності цієї особи справу може бути розглянуто лише у випадках, коли є дані про своєчасне її сповіщення про місце і час розгляду справи і якщо від неї не надійшло клопотання про відкладення розгляду справи.

У разі необґрунтованості для відкладення розгляду справи причин, зазначених у клопотанні особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, адміністративна комісія може розглянути справу про адміністративне правопорушення за відсутності цієї особи.

Стаття 22. При підготовці до розгляду справи відповідальний секретар адміністративної комісії вирішує такі питання:

- 1) чи належить до компетенції адміністративної комісії і територіальної підвідомчості розгляд даної справи;
- 2) чи правильно складено протокол та інші матеріали справи;
- 3) чи сповіщено осіб, які беруть участь у розгляді справи, про час і місце її розгляду;
- 4) чи витребувано необхідні додаткові матеріали;
- 5) чи підлягають задоволенню клопотання особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, потерпілого, їх законних представників і адвоката.

Стаття 23. Розгляд справи розпочинається з оголошення складу адміністративної комісії.

Головуючий на засіданні колегіального органу або посадова особа, що розглядає справу, оголошує, яка справа підлягає розгляду, хто притягається до адміністративної відповідальності, роз'яснює особам, які беруть участь у розгляді справи, їх права і обов'язки. Після цього оголошується протокол про адміністративне правопорушення. На засіданні заслуховуються особи, які беруть участь у розгляді справи, досліджуються докази і вирішуються клопотання.

Стаття 24. Адміністративна комісія при розгляді справи про адміністративні правопорушення зобов'язана з'ясувати:

- 1) чи було вчинено адміністративне правопорушення;
- 2) чи винна дана особа в його вчиненні;
- 3) чи підлягає вона адміністративній відповідальності;
- 4) чи є обставини, що пом'якшують і обтяжують відповідальність;
- 5) чи заподіяно майнову шкоду;
- 6) чи є підстави для передачі матеріалів про адміністративне правопорушення на розгляд громадської організації або трудового колективу;
- 7) інші обставини, що мають значення для правильного вирішення справи.

Стаття 25. При розгляді кожної справи про адміністративне правопорушення адміністративною комісією ведеться протокол, в якому зазначаються:

- 1) дата і місце засідання;
- 2) найменування і склад комісії;
- 3) зміст справи, що розглядається;
- 4) відомості про явку осіб, які беруть участь у справі;
- 5) пояснення осіб, які беруть участь у розгляді справи, їх клопотання і результати їх розгляду;

- 6) документи і речові докази, досліджені при розгляді справи;
- 7) відомості про оголошення прийнятої постанови і роз'яснення порядку та строків її оскарження.

Протокол засідання адміністративної комісії підписується головуючим на засіданні і відповідальним секретарем.

Стаття 26. По справі про адміністративне правопорушення адміністративна комісія виносить одну з таких постанов:

- 1) про накладення адміністративного стягнення;
- 2) про закриття справи.

Стаття 27. За вчинення правопорушень адміністративна комісія може застосовувати такі адміністративні стягнення:

- 1) попередження;
- 2) штраф.

При вирішенні питання про накладення адміністративного стягнення адміністративна комісія накладає його в межах, установлених відповідною статтею Кодексу України про адміністративні правопорушення та іншими актами, які передбачають відповідальність за адміністративні правопорушення.

При накладенні стягнення адміністративна комісія враховує характер вчиненого правопорушення, особу порушника, ступінь його вини, майновий стан, обставини, що пом'якшують і обтяжують відповідальність.

Якщо одночасно розглядаються дві або більше справ про вчинення однією особою кількох порушень, адміністративна комісія накладає стягнення в межах санкції, встановленої за більш серйозне правопорушення з числа вчинених.

Адміністративне стягнення може бути накладено не пізніше як через два місяці з дня вчинення правопорушення, а при триваючому правопорушенні – два місяці з дня його виявлення.

Стаття 28. Постанова про закриття справи виноситься при оголошенні усного зауваження, передачі матеріалів на розгляд громадської організації чи трудового колективу або передачі їх прокурору, органу досудового розслідування, а також при наявності обставин, передбачених статтею 247 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Стаття 29. Постанова комісії повинна містити:

- 1) найменування адміністративної комісії, яка винесла постанову;
- 2) дату розгляду справи;
- 3) відомості про особу, щодо якої розглядається справа;
- 4) викладення обставин, установлених при розгляді справи;
- 5) зазначення нормативного акта, який передбачає відповідальність за дане адміністративне правопорушення;
- 6) прийняте по справі рішення.

Адміністративна комісія під час вирішення питання про накладення стягнення за адміністративне правопорушення має право одночасно вирішити питання про відшкодування винним майнової шкоди, якщо її сума не перевищує двох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян. Якщо при вирішенні питання про накладення стягнення за адміністративне правопорушення одночасно вирішується питання про відшкодування винним майнової шкоди, то в постанові по справі зазначається розмір шкоди, що підлягає стягненню, порядок і строк її відшкодування.

Постанова повинна містити вказівку про порядок і строк її оскарження.

Постанова адміністративної комісії приймається простою більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні.

Постанова підписується головою на засіданні і відповідальним секретарем комісії.

Стаття 30. Постанова оголошується негайно після закінчення розгляду справи. Копія постанови протягом трьох днів вручається або висилається особі, щодо якої її винесено.

Копія постанови в той же строк вручається або висилається потерпілому на його прохання.

Копія постанови вручається під розписку. В разі, якщо копія постанови висилається, про це робиться відповідна відмітка у справі.

Стаття 31. Постанова адміністративної комісії протягом десяти днів з дня її винесення може бути оскаржена особою, щодо якої винесено постанову, а також потерпілим у виконавчий комітет Бобрицької сільської ради або до місцевого загального суду (як адміністративного суду) за місцем знаходження адміністративної комісії.

В разі пропуску зазначеного строку з поважних причин цей строк за заявою особи, щодо якої винесено постанову, може бути поновлено органом (посадовою особою), правомочним розглядати скаргу.

Оскарження постанови адміністративної комісії по справі про адміністративне правопорушення у виконавчий комітет Бобрицької сільської ради здійснюється шляхом подачі скарги через адміністративну комісію при виконавчому комітеті Бобрицької сільської ради. Адміністративна комісія протягом трьох діб передає скаргу разом з матеріалами відповідної справи про адміністративне правопорушення у виконавчий комітет Бобрицької сільської ради.

Оскарження постанови адміністративної комісії по справі про адміністративне правопорушення до суду здійснюється шляхом подачі адміністративного позову безпосередньо в Києво-Святошинський районний суд Київської області (як адміністративний суд) у порядку, визначеному Кодексом адміністративного судочинства України, з особливостями, встановленими Кодексом України про адміністративні правопорушення.

Постанову по справі про адміністративне правопорушення може бути оскаржено прокурором у випадках, передбачених частиною п'ятою статті 7 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Стаття 32. Постанова про накладення адміністративного стягнення підлягає виконанню з моменту її винесення, якщо інше не встановлено Кодексом України про адміністративні правопорушення та іншими законами України.

При оскарженні постанови про накладення адміністративного стягнення постанова підлягає виконанню після залишення скарги без задоволення.

Стаття 33. Постанова адміністративної комісії про накладення адміністративного стягнення є обов'язковою для виконання державними і громадськими органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами і громадянами.

Стаття 34. Адміністративна комісія вирішує питання, пов'язані з виконанням постанови про накладення адміністративного стягнення, та здійснює контроль за правильним і своєчасним її виконанням.

Стаття 35. Постанова про накладення адміністративного стягнення у вигляді попередження виконується адміністративною комісією шляхом оголошення постанови порушнику.

Якщо постанова про накладення адміністративного стягнення у вигляді попередження вноситься під час відсутності порушника, йому вручається копія постанови в порядку і строки, передбачені статтею 285 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Стаття 36. Постанова про накладення адміністративного стягнення у вигляді штрафу виконується порушником добровільно або органами державної виконавчої служби у примусовому порядку.

Штраф має бути сплачений порушником не пізніше як через п'ятнадцять днів з дня вручення йому постанови про накладення штрафу, а в разі оскарження такої постанови – не пізніше як через п'ятнадцять днів з дня повідомлення про залишення скарги без задоволення.

Штраф, накладений за вчинення адміністративного правопорушення, вноситься порушником в установу банку України або через мережу Інтернет перераховується з банківського карткового рахунку порушника на рахунок місцевого бюджету Бобрицької сільської територіальної громади, згідно реквізитів, які зазначаються у постанові про накладення адміністративного стягнення.

У разі несплати порушником штрафу у п'ятнадцятиденний строк з дня вручення йому постанови про накладення адміністративного стягнення або повідомлення про залишення його скарги без задоволення, постанова про накладення штрафу надсилається для примусового виконання до відділу державної виконавчої служби за місцем проживання порушника, роботи або за місцезнаходженням його майна в порядку, встановленому Законом України «Про виконавче провадження».

У порядку примусового виконання постанови про стягнення штрафу за вчинення адміністративного правопорушення з порушника стягується подвійний розмір штрафу, зазначений у постанові про накладення адміністративного стягнення, та витрати на облік зазначеного правопорушення.

Стаття 37. На підставі документа, що свідчить про виконання постанови, відповідальний секретар адміністративної комісії робить на постанові відповідну відмітку.

Стаття 38. Адміністративна комісія при здійсненні контролю за правильним і своєчасним виконанням постанов про накладення адміністративного стягнення у вигляді штрафу наділяється правом стягувача у виконавчому провадженні, згідно з яким має право оскаржувати рішення, дії або бездіяльність державного виконавця органу державної виконавчої служби до начальника відділу, якому безпосередньо підпорядкований державний виконавець, або до керівника відповідного органу державної виконавчої служби вищого рівня чи до окружного адміністративного суду.