**Отчет**

**о работе административной комиссии города Югорска**

**за 3 квартал 2017 года**

**I. Создание административной комиссии**

1.1. Административная комиссия города Югорска осуществляет свою деятельность в соответствии с постановлением администрации города Югорска от 02.02.2011 № 167 «Об административной комиссии города Югорска» (с изменениями от 25.10.2011 № 2326, от 31.07.2012 № 1885, от 21.02.2013 № 459, от 21.04.2014 № 1713, от 02.07.2014 № 3040, от 30.09.2014 № 5065, 26.10.2015 № 3223, от 19.02.2016 № 394, от 06.06.2016 № 1239, от 03.05.2017 № 970, от 21.08.2017 № 2005).

 Ответственным за реализацию полномочий в сфере образования и организации деятельности административной комиссии назначен начальник юридического управления администрации города Югорска, председатель административной комиссии Крылов Дмитрий Александрович.

1.2. Положение об административной комиссии утверждено постановлением администрации города Югорска от 02.02.2011 № 167.

1.3 Персональный состав административной комиссии утвержден постановлением администрации города Югорска от 21.08.2017 № 2005). «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 02.02.2011 № 167», численный состав комиссии составляет 11 человек, все члены комиссии являются гражданами Российской Федерации, проживающие на территории города Югорска, имеющие высшее профессиональное образование. В состав комиссии включены 9 специалистов администрации, 1 представитель иных органов и организаций, 3 представителя общественности. Согласно Положению об административной комиссии предусмотрено разграничение обязанностей между председателем, заместителями председателя и секретарем административной комиссии.

Секретарь административной комиссии, согласно Перечню должностей муниципальной службы администрации города, отнесена к главной группе должностей муниципальной службы, утвержденной для выполнения функции «специалист», свои должностные обязанности исполняет согласно должностной инструкции, утвержденной главой администрации города Югорска 01.06.2011 (с изменениями и дополнениями).

1.4. В соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24 октября 2013 года № 102-оз «О внесении изменений в отдельные Законы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» органами местного самоуправления города Югорска утвержден перечень должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, следующими нормативно-правовыми актами: постановлением администрации города Югорска от 18.12.2013 года № 4108 «Об утверждении должностных лиц администрации города Югорска, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 11.06.2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» (с изменениями от 17.06.2014 №2755, от 18.12.2014 № 7174, от 08.09.2015 № 2956, от 16.11.2015 № 3356, от 14.12.2015 № 3597, от 01.06.2016 № 1199, 25.07.2017 № 1807). Данный перечень включает в себя 21 должностей муниципальной службы органов и структурных подразделений администрации города Югорска, а именно 21 должностных лиц администрации города Югорска.

1.5. В целях осуществления государственных полномочий по организации деятельности административной комиссии города Югорска и соблюдения требований статьи 32.2 КоАП РФ распоряжением администрации города Югорска возложены обязанности по составлению протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных ч.1 ст. 20.25 КоАП РФ на секретаря административной комиссии. Постановлением администрации города Югорска от 21.02.2013 № 459 «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 02.02.2011 № 167» были внесены изменения в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 08.12.2012 № 141-оз «О внесении изменений в статью 2 Закона ХМАО-Югры «Об административных комиссиях в Ханты-Мансийском автономном округе», а именно: установлен порядок наделения члена (членов) Комиссии правом по составлению протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных ч.1 ст. 20.25 КоАП РФ за неуплату административного штрафа, наложенного Комиссией.

**II. Организация деятельности комиссии**

2.1. В соответствии с номенклатурой дел, утвержденной главой города, ведутся следующие дела: постановления, распоряжения органов исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (копии); постановления, распоряжения администрации города Югорска о деятельности администрации, ее отделов и комитетов (копии); положение об Административной комиссии администрации города Югорска (копии); должностная инструкция секретаря административной комиссии (копии); квартальные планы о работе административной комиссии администрации города Югорска; квартальные отчеты о работе административной комиссии администрации города Югорска; протоколы заседаний административной комиссии; материалы дел об административных правонарушениях (протоколы, определения, постановления и т.п.); переписка административной комиссии с правоохранительными органами и судами; документы (обзоры, справки, сведения, переписка) об организации и деятельности административной комиссии; журнал регистрации исходящей корреспонденции; журнал учета дел об административных правонарушениях; журнал регистрации поступающих документов; журнал регистрации административных материалов, составленных членами административной комиссии; акты о выделении к уничтожению документов дел, не подлежащих длительному хранению, выписка из номенклатуры дел. Регистрация отправляемых документов – осуществляется в хронологической последовательности их поступления, документы, поступающие в комиссию, принимаются секретарем из канцелярии администрации города. Документы, исходящие из комиссии, готовятся к отправке адресатам секретарем и регистрируются в журнале регистрации отправляемых документов.

Учет и регистрацию поступивших в комиссию протоколов об административных правонарушениях осуществляет секретарь административной комиссии. Дела об административных правонарушениях регистрируются в журнале регистрации административных материалов, после чего заносятся и оформляются в электронной программе учета дел об административных правонарушениях. Дела об административных правонарушениях имеют строгую отчетность.

Материалы законченных дел в соответствии с требованиями «Перечня типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций с указанием сроков хранения», утвержденных 25.08.2010 Росархивом, хранятся в течение трех лет и подлежат уничтожению.

Хранение дел осуществляется таким образом, чтобы исключить возможность несанкционированного доступа к материалам посторонних лиц.

2.2. Заседания административной комиссии за отчетный период проходили по мере поступления материалов об административных правонарушениях - в четверг в 15-00 часов, кворум составлял не менее 6 членов комиссии, заседания не переносились.

2.3. При рассмотрении протоколов об административных правонарушениях и по вынесению по ним решений процессуальные сроки соблюдались в соответствии с КоАП РФ.

2.4. За период работы с **01.07.2017** по **30.09.2017** проведено **7** заседания Административной комиссии, на которых было рассмотрено **82** протоколов об административных правонарушениях и материалов к ним.

В результате рассмотрения были вынесены **82** постановлений и определений комиссии, из них:

1. Постановлений:

а) о наложении штрафа – **61**

б) о вынесении предупреждения – **16**

в) о прекращении производства по делу об административном правонарушении – **5**

2.5. Общая сумма наложенных по постановлениям штрафов составляет **63 500** рублей, из которых оплачены на сумму **34 500** рублей (**35** постановлений) из них:

- оплачены добровольно на сумму **33 500** рублей (**33** постановления)

- исполнены принудительно службой судебных приставов на сумму **1 000** рублей (**2** постановлений)

- из ранее вынесенных не оплачены на сумму **29 000** рублей (**26** постановления).

 За отчетный период 2017 года было опубликовано: на официальном сайте Администрации города Югорска- 7 публикаций; в городской газете «Югорский вестник» - 5 публикаций; на телеканал «Норд» - 3 сюжета; телеканал «Югорск ТВ» - 4 сюжета; в приложении к газете «Транспорт газа» «Норд» - 1 публикация.

**Секретарь**

**административной комиссии Бармина Р.Я.**