УТВЕРЖДАЮ

Председатель административной комиссии

города Югорска

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/В.В. Грабовецкий/

«\_04\_» \_\_\_апреля\_\_ 2016 года

**Отчет**

**о работе административной комиссии города Югорска**

**за 1 квартал 2016 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).

 Ответственным за реализацию полномочий в сфере образования и организации деятельности административной комиссии назначен начальник управления по вопросам общественной безопасности администрации города Югорска, председатель административной комиссии Грабовецкий Владимир Валерьевич.

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 19.02.2016 № 394 «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 02.02.2011 № 167», численный состав комиссии составляет 13 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.

Должность секретаря 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 №2775, от 18.12.2014 № 7174, 08.09.2015 № 2956, 16.11.2015 № 3356, 14.12.2015 № 3597). Данный перечень включает в себя 13 должностей муниципальной службы органов и структурных подразделений администрации города Югорска, а именно 15 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:**

 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.

Заседания административной комиссии за отчетный период проходили по мере поступления материалов об административных правонарушениях - в четверг в 15-00 часов, кворум составлял не менее 7 членов комиссии, заседания не переносились.

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

За период работы с **01.01.2016** по **31.03.2016** проведено **5** заседания Административной комиссии, в ходе которых было рассмотрено **33** протокола об административных правонарушениях и материалов к ним.

В результате рассмотрения были вынесены **33** постановления комиссии, из них постановлений:

а) о наложении штрафа – **28**

б) о вынесении предупреждения – **5**

в) о прекращении производства по делу об административном правонарушении – **0.**

Общая сумма наложенных по постановлениям штрафов составляет 35 500 рублей, из которых оплачены на сумму 16 500 рублей (10 постановлений) из них:

- оплачены добровольно на сумму 16 500 рублей (10 постановлений)

- исполнены принудительно службой судебных приставов на сумму 0 рублей (0 постановлений)

- из ранее вынесенных не оплачены на сумму 19 000 рублей (18 постановлений).

Решения административной комиссии за отчетный период не обжаловались в суде

В целом протоколы, поступившие в административную комиссию, соответствовали требованиям КоАП РФ.

 С целью увеличения количественных показателей выявления правонарушений предусмотренных Законом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры № 102-оз от 11.06.2010 года «Об административных правонарушениях» должностными лицами администрации города Югорска, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях были рекомендованы нормы составления протоколов для каждой службы, данный вопрос стоит на контроле у главы администрации города. Еженедельно секретарь административной комиссии доводит до главы администрации города Югорска количество полученных материалов, составленных должностными лицами. Ежемесячно должностные лица, состоящие в перечне должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом ХМАО-Югры № 102-оз от 11.06.2010 «Об административных правонарушениях» отчитываются перед главой администрации о количестве выявленных административных правонарушениях. Кроме этого, ежемесячно на аппаратных совещаниях при главе администрации города Югорска секретарь административной комиссии озвучивает информацию о выполнении рекомендуемых норм составления протоколов об административных правонарушениях должностными лицами администрации города Югорска. Ежеквартально на аппаратных совещаниях при главе города Югорска доводится информация о работе должностных лиц администрации города Югорска в данном направлении.

 За 1 квартал 2016 года должностными лицами администрации города Югорска выявлено и направлено на рассмотрение административной комиссии 33 протокола об административных правонарушениях.

 За отчетный период 2016 года секретарем административной комиссии совместно с ОСП по г. Югорску проведено 3 мероприятия, направленных на взыскание административных штрафов, наложенных административной комиссией.

 В 1 квартале 2016 года административной комиссией было подготовлено и внесено 4 представления по устранению причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

 В отсутствии необходимости статья 19.6 КоАП РФ (непринятие мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения) в отношении должностных лиц не применялась.

 В целях профилактики правонарушений и развития системы правового воспитания населения города Югорска широко используются возможности средств массовой информации и официальный сайт администрации города Югорска.

 Так, за три месяца 1 квартала 2016 года на официальном сайте Администрации города Югорска выложено 9 информационных сообщений о деятельности административной комиссии; в городской газете «Югорский вестник» опубликовано 4 статьи с различной информацией о работе комиссии, а также об административной ответственности, наступающей вследствие нарушения Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях»; на телеканале «Норд» показано 2 сюжета; на городском телеканале «Югорск ТВ» - 2 сюжета.

 В течение 1 квартала 2016 года оказывалась консультативная и методическая помощь должностным лицам уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры № 102-оз от 11.06.2010 года «Об административных правонарушениях». При необходимости проводятся индивидуальные консультации по отдельно взятому административному производству. В феврале месяце 2016 года были обновлены методические рекомендации по применению норм Закона № 102-оз от 11.06.2010 «Об административных правонарушениях» для уполномоченных должностных лиц. В качестве консультативной помощи секретарь административной комиссии участвует в выявлении административных правонарушений совместно с должностными лицами администрации города Югорска, уполномоченных составлять протоколы. Так, в первом квартале 2016 года было осуществлено 6 выездов на мероприятия, направленные на выявление административных правонарушений, предусмотренных Законом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры № 102-оз от 11.06.2010 года «Об административных правонарушениях».В результате мероприятий выявлено 10 административных правонарушений по ст. ст. 27, 30 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры №102-оз от 11.06.2010 года «Об административных правонарушениях».

 План работы административной комиссии муниципального образования городской округ город Югорск на первый квартал 2016 года утвержден 25.12.2015 председателем административной комиссии. Все пункты плана исполнены в установленные сроки.

За отчетный период секретарем административной комиссии были проведены профилактические мероприятия: подготовлены и распространены путем вложения в почтовые ящики владельцам частных домов г. Югорска листовки гражданам об ответственности по ст. 30 Закона № 102-оз (нарушение пункту 22.1.16 статьи 22 Норм и правил по благоустройству территории города Югорска – запрет сброса снега на проезжую часть); проведено общее собрание собственников многоквартирных жилых домов № 13, № 17/1, № 17 по ул. Мичурина г. Югорска по факту складирования мусора в неустановленных местах, проведена профилактическая беседа, поадресно распространены почтовыми отправлениями письма собственникам собак о Правилах содержания домашних животных в ХМАО – Югре и об ответственности по ст. 20.1 Закона № 102-оз; подготовлены и переданы АО «ЮТЭК» Югорский участок 1100 листовок об ответственности за нарушение ст. 27, 28, 30 Закона № 102-оз с контактными данными Административной комиссии для обращения гражданам (для включения их в качестве оборотной стороны к расчетному документу по оплате электроэнергии ЮТЭК Югорский участок и распространения среди жителей города Югорска).

**Секретарь административной комиссии С.В. Новоселова**