



УТВЕРЖЕНО
распоряжением
Администрации
Шкотовского муниципального района
от 16.11.2009
№ 286-Р

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШКОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

16.11.2009

г. Большой Камень

№ 286-Р

**Об утверждении Положения об отделе
по исполнению административного законодательства
администрации Шкотовского муниципального района**

В целях реализации отдельных государственных полномочий, переданных в соответствии с Законом Приморского края от 28 июля 2009 года № 486-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов (городских округов) Приморского края отдельными государственными полномочиями по созданию административных комиссий», в соответствии с Уставом Шкотовского муниципального района:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе по исполнению административного законодательства администрации Шкотовского муниципального района.
2. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации

В.И.Михайлов

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением
администрации
Шкотовского
муниципального района
от 16.11.2009
№ 286-р

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе по исполнению административного законодательства администрации Шкотовского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Отдел по исполнению административного законодательства администрации Шкотовского муниципального района (далее – отдел) входит в структуру администрации Шкотовского муниципального района. Отдел создан в целях реализации отдельных государственных полномочий Приморского края по организационному и материально-техническому обеспечению деятельности административной комиссии Шкотовского муниципального района в соответствии с Законом Приморского края от 28 июля 2009 года № 486-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов (городских округов) Приморского края отдельными государственными полномочиями по созданию административных комиссий» (далее Закон);

1.2. Отдел формируется администрацией Шкотовского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации и подчиняется в своей деятельности главе администрации Шкотовского муниципального района.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, государственными органами исполнительной власти Приморского края, функциональными и территориальными органами администрации Шкотовского муниципального района, предприятиями, организациями, учреждениями независимо от их организационно-правовых форм и подчиненности.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Приморского края, Уставом Шкотовского муниципального района, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Шкотовского муниципального района, а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции отдела

2.1. Основными задачами отдела являются:

2.1.1. образование административной комиссии Шкотовского муниципального района;

2.1.2. организационное обеспечение деятельности административной комиссии Шкотовского муниципального района;

Шкотовского муниципального района. Начальник отдела назначается из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям, установленным Законом Приморского края № 486-КЗ от 28 июля 2009 года «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов (городских округов) Приморского края отдельными государственными полномочиями по созданию административных комиссий».

5.2 Начальник отдела:

- является председателем административной комиссии Шкотовского муниципального района, возглавляет административную комиссию и руководит ее деятельностью;

- осуществляет организационное обеспечение деятельности административной комиссии;

- планирует работу административной комиссии;

- распределяет между членами административной комиссии обязанности по предварительной подготовке к рассмотрению на заседаниях административной комиссии дел об административных правонарушениях;

- руководит подготовкой заседаний административной комиссии и созывает их;

- председательствует на заседаниях административной комиссии;

- подписывает постановления, определения и представления, выносимые административной комиссией, а также протоколы заседаний административной комиссии;

- отвечает за учет и сохранность материалов административной комиссии;

- принимает и регистрирует поступающие в административную комиссию материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании административной комиссии;

- извещает членов административной комиссии, а также участников производства по делам об административных правонарушениях, о времени и месте проведения очередного заседания административной комиссии;

- направляет от имени административной комиссии в уполномоченный орган предложения по организации деятельности административной комиссии;

- представляет административную комиссию в суде, выдает доверенность членам административной комиссии для представления административной комиссии в суде;

- осуществляет общее руководство деятельностью отдела;

- имеет право подписывать служебную документацию в пределах компетенции отдела;

- согласовывает проекты постановлений и распоряжений администрации Шкотовского муниципального района по вопросам, входящим в компетенцию отдела; вносит на рассмотрение и утверждение главы администрации Шкотовского муниципального района, а также по его поручению на рассмотрение Думы Шкотовского муниципального района проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых главой администрации Шкотовского муниципального района, первым заместителем главы администрации Шкотовского муниципального района, в заседаниях администрации Шкотовского муниципального района при обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции отдела;

- несет персональную ответственность за полноту, своевременность и качество выполнения задач и функций, возложенных на отдел настоящим Положением, а также за осуществление им полномочий начальника отдела в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Приморского края в пределах

2.1.3. материально-техническое обеспечение деятельности административной комиссии Шкотовского муниципального района за счет субвенций, выделяемых бюджету Шкотовского муниципального района;

2.2. отдел в соответствии с возложенными на него задачами, осуществляет следующие функции:

2.2.1. готовит и представляет на согласование и утверждение главе администрации Шкотовского муниципального района количественный и персональный состав административной комиссии Шкотовского муниципального района;

2.2.2. готовит и представляет в уполномоченный орган исполнительной власти Приморского края в области исполнения административного законодательства (далее – уполномоченный орган) ежемесячно не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, по установленной форме отчет о деятельности административной комиссии Шкотовского муниципального района, содержащий информацию о результатах ее работы за отчетный период.

3. Права отдела

3.1 Отдел имеет право на:

3.1. финансовое обеспечение осуществления деятельности отдела и административной комиссии Шкотовского муниципального района за счет передаваемых субвенций из краевого бюджета;

3.2. получение разъяснений от органа исполнительной власти Приморского края, уполномоченного в области исполнения административного законодательства по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

3.3. принятие муниципальных правовых актов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий на основании и во исполнение положений, установленных Законом;

3.4. обжалование в судебном порядке письменных предписаний уполномоченного органа по устранению нарушений, допущенных при осуществлении отдельных государственных полномочий;

3.5. осуществление иных прав, предусмотренных федеральными законами и законами Приморского края;

3.6. использование информационных данных, имеющих в администрации Шкотовского муниципального района, а также в установленном порядке банками данных федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации;

4. Обязанности отдела

Отдел обязан:

4.1. обеспечивать эффективное, рациональное и целевое использование финансовых средств, выделенных из краевого бюджета на осуществление отдельных государственных полномочий;

4.2. исполнять письменные предписания уполномоченного органа по устранению нарушений, допущенных по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий.

5. Организация деятельности отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности в установленном порядке главой администрации

Шкотовского муниципального района. Начальник отдела назначается из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям, установленным Законом Приморского края № 486-КЗ от 28 июля 2009 года «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов (городских округов) Приморского края отдельными государственными полномочиями по созданию административных комиссий».

5.2 Начальник отдела:

- является председателем административной комиссии Шкотовского муниципального района, возглавляет административную комиссию и руководит ее деятельностью;

- осуществляет организационное обеспечение деятельности административной комиссии;

- планирует работу административной комиссии;

- распределяет между членами административной комиссии обязанности по предварительной подготовке к рассмотрению на заседаниях административной комиссии дел об административных правонарушениях;

- руководит подготовкой заседаний административной комиссии и созывает их;

- председательствует на заседаниях административной комиссии;

- подписывает постановления, определения и представления, выносимые административной комиссией, а также протоколы заседаний административной комиссии;

- отвечает за учет и сохранность материалов административной комиссии;

- принимает и регистрирует поступающие в административную комиссию материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании административной комиссии;

- извещает членов административной комиссии, а также участников производства по делам об административных правонарушениях, о времени и месте проведения очередного заседания административной комиссии;

- направляет от имени административной комиссии в уполномоченный орган предложения по организации деятельности административной комиссии;

- представляет административную комиссию в суде, выдает доверенность членам административной комиссии для представления административной комиссии в суде;

- осуществляет общее руководство деятельностью отдела;

- имеет право подписывать служебную документацию в пределах компетенции отдела;

- согласовывает проекты постановлений и распоряжений администрации Шкотовского муниципального района по вопросам, входящим в компетенцию отдела; вносит на рассмотрение и утверждение главы администрации Шкотовского муниципального района, а также по его поручению на рассмотрение Думы Шкотовского муниципального района проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых главой администрации Шкотовского муниципального района, первым заместителем главы администрации Шкотовского муниципального района, в заседаниях администрации Шкотовского муниципального района при обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции отдела;

- несет персональную ответственность за полноту, своевременность и качество выполнения задач и функций, возложенных на отдел настоящим Положением, а также за осуществление им полномочий начальника отдела в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Приморского края в пределах

выделенных на осуществление отдельных государственных полномочий финансовых средств.

6. Финансовое и материальное обеспечение отдела

6.1 Финансирование деятельности отдела в части осуществления отдельных государственных полномочий осуществляется за счет передаваемых бюджету Шкотовского муниципального района субвенций из краевого бюджета в размере, утвержденном для Шкотовского муниципального района законом Приморского края о краевом бюджете на очередной финансовый год. Расходование средств субвенций осуществляется в порядке, определяемом Администрацией Приморского края.

6.2. В случае предоставления в пользование и (или) управление либо в муниципальную собственность материальных средств, необходимых для осуществления государственных полномочий, перечень подлежащих передаче материальных средств определяется уполномоченным органом исполнительной власти Приморского края по государственному управлению и регулированию в сфере управления и распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Приморского края.