

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ФИЛИАЛ
(С О Ф Н И У « Б е л Г У »)**

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА

**СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ (НА ПРИМЕРЕ АДМИНИСТРАТИВНОЙ
КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ СТАРООСКОЛЬСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ)**

Выпускная квалификационная работа
обучающегося по направлению подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
очной формы обучения, группы 92071308
Коршикова Николая Николаевича

Научный руководитель
ст. преподаватель
Звонкина О. П.

СТАРЫЙ ОСКОЛ 2017

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ		3
РАЗДЕЛ I.	ИСТОРИКО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ СТАНОВЛЕНИЯ И РАЗВИТИЯ ИНСТИТУТА АДМИНИСТРАТИВНЫХ КОМИССИЙ	9
РАЗДЕЛ II.	АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА	21
РАЗДЕЛ III.	СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА	37
ЗАКЛЮЧЕНИЕ		50
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ		53
ПРИЛОЖЕНИЯ		60

ВВЕДЕНИЕ

Конституция Российской Федерации признает единственным источником власти российский народ и выделяет местное самоуправление среди форм народовластия как организационно независимое от государственных органов. Конституция Российской Федерации в части 2 статьи 132 закрепила правовые основы наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями¹.

Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»² конкретизировал положения Конституции РФ о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями. Законодательно определена передача полномочий только федеральными законами, законами субъектов РФ с одновременной передачей необходимых материальных и финансовых средств.

Актуальность темы исследования. Ориентир, определенный Конституцией Российской Федерации, на развитие местного самоуправления как самостоятельного уровня публичной власти в едином механизме государственного администрирования существенно расширил административно-правовые отношения, в которых одним из субъектов выступают органы местного самоуправления.

Создание и функционирование административных комиссий муниципальных образований Белгородской области явилось важнейшей формой реализации положений законодательства о наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по рассмотрению дел об административных правонарушениях, переданных

¹ Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993г.) // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». «Версия Проф». Разд. «Законодательство».

² Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: федер. закон от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». «Версия Проф». Разд. «Законодательство».

Законом Белгородской области от 19 мая 2005 года № 198 «О наделении органов местного самоуправления полномочиями по рассмотрению дел об административных правонарушениях»¹.

Объем подведомственных комиссиям дел об административных правонарушениях является значительным и постоянно возрастает. Практика работы комиссий выявляет недостаточно эффективную организацию деятельности административных комиссий. Имеется немало организационных проблем функционирования административных комиссий, требующих своего осмысления и решения.

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях² и Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»³ не содержат организационно-правовые положения и нормы о функционировании административных комиссий в муниципальных образованиях. Вследствие этого - в разных субъектах Российской Федерации правовой статус административных комиссий муниципальных образований закрепляется неодинаково. Требуется обобщение методологических подходов к решению проблемы организации деятельности административных комиссий муниципальных образований. В настоящее время они действуют на основе института наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями, однако их правоприменительная деятельность нуждается в научном анализе и организационном совершенствовании.

¹ О наделении органов местного самоуправления полномочиями по рассмотрению дел об административных правонарушениях: Закон Белгородской области от 19 мая 2005 г. № 198 // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Разд. «Законодательство».

² Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001г. № 195-ФЗ // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Разд. «Законодательство».

³ Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : федер. закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». «Версия Проф». Разд. «Законодательство».

Ежегодное увеличение числа составов административных правонарушений, рассмотрением которых уполномочены заниматься органы местного самоуправления, должно привести к изменениям в организационно-кадровом составе и актуализировать вопросы информатизации делопроизводства в административных комиссиях. Эти и другие вопросы, как показывает практика, актуальны для всех муниципальных образований, что и предопределило выбор темы исследования.

Степень разработанности темы исследования. Исследуемая в выпускной квалификационной работе проблема имеет множество аспектов, каждый из которых в той или иной мере получил отражение в отечественной и зарубежной литературе.

Среди зарубежных авторов, внесших вклад в изучение данной проблематики, можно назвать труды: Р. Бернхардта, М. Вебера, А. Гамильтона, М. Гравитца, Д. Елазара, Э. Карра, Дж. Локка, Е. Мачкува, М. Моммзена, Ш. Монтескье, Д. Мэдисона¹.

Процессы формирования и эффективной деятельности административных комиссий муниципальных образований являлись предметом исследования таких виднейших российских ученых и государственных деятелей как В. В. Путинцев, Д. Н. Бахрах, Э.Н. Ренов, Н. Е. Бузникова, И. А. Василенко, А. А. Демин, А. В. Золотухин, Е. С. Кошечева, Г. В. Мальцев, П. П. Серков. Данной проблеме посвящен ряд кандидатских диссертаций, в частности, А. Т. Гнетова, В. А. Лории, В. А. Прилуцкого, А. С. Примова². Авторы внесли значительный вклад в разработку теоретических

¹Бернхардт Р. Конституционное правосудие и принципы федеративного государственного устройства в ФРГ. - Современный немецкий конституционализм. М., 2012.; Монтескье Ш. Л. О духе законов. Вступ.сл. М. М. Ковалевского. М., 2011.; Город. Пер. под ред. Н. И. Кареева / М. Вебер.- М.,2015.; Пэнто Р., Гравитц М., Методы социальных наук.- М., 1972.; Федералист. Политическое эссе А.Гамильтона, Дж. Мэдисона и Дж. Грея. / Перевод с англ. под общ. ред. и с предисл. Н.Н. Яковлева. М., 1994.

² Путинцев В. В. Самоуправление: теория и практика // Всероссийский журнал о ходе реформы МСУ № 6. М., 2013; Бахрах Д. Н., Ренов Э. Н. Производство по делам об административных правонарушениях. М., 2014; Бондарь Н. С. Конституционный суд и муниципальное правотворчество // Местное самоуправление в России / Сборник статей.

проблем организации и деятельности административных комиссий, сформулировали ряд предложений, направленных на совершенствование их работы.

Значительный объем научных публикаций, посвященных проблемам формирования эффективной деятельности административных комиссий муниципальных образований, в большей степени является теоретическим и показывает недостаток прикладных исследований, посвященных вопросам разработки рекомендаций по совершенствованию деятельности административных комиссий муниципальных образований.

Представление об актуальности темы и степени ее разработанности в научной литературе дают основание для формулировки основной проблемы исследования, которая заключается в противоречии между необходимостью совершенствования организации управления делопроизводством в административных комиссиях и недостаточной разработанностью практических рекомендаций по организации этого процесса в коллегиальных органах – административных комиссиях.

Гипотеза исследования.

В качестве гипотезы исследования выступает предположение о том, что недостаточно эффективная деятельность административных комиссий связана с объективным увеличением объема работы комиссий и обусловлена несовершенством организации управления делопроизводством в административных комиссиях.

М., 2014; Бузникова Н. Е. Исполнительное производство по делам об административных правонарушениях. М., 2011; Демин А. А. Административный процесс в развивающихся странах. М., 2013; Василенко И. А. Административно-государственное управление в странах Запада: США, Великобритания, Франция, Германия. 2-е изд., перераб. и доп. М., 2015; Золотухин А. В. Формы проявления социальной активности населения на местном уровне. Тамбов, 2016; Кощеева Е. С. Правовые проблемы административно-исполнительного производства в Российской Федерации. Киров, 2014; Мальцев Г. В. Пять лекций о происхождении и ранних формах права и государства. М., 2016; Серков П. П. Производство по делам об административных правонарушениях как вид административного производства: Монография, М., 2014.

Объектом исследования является деятельность административной комиссии муниципального образования (на примере администрации Старооскольского городского округа Белгородской области).

Предмет исследования – организация управления делопроизводством в административной комиссии муниципального образования (на примере администрации Старооскольского городского округа Белгородской области).

Цель исследования состоит в разработке теоретических положений и практических рекомендаций по совершенствованию организации управления делопроизводства в административной комиссии администрации Старооскольского городского округа Белгородской области.

Исходя из цели, были решены следующие задачи:

1. Изучить теоретико-правовые основы системы органов административной юрисдикции;
2. Изучить организационно-правые основы института исполнения отдельных государственных полномочий органами местного самоуправления;
3. Провести анализ деятельности административной комиссии администрации Старооскольского городского округа Белгородской области;
4. Проанализировать особенности делопроизводства административной комиссии администрации Старооскольского городского округа Белгородской области;
5. Разработать рекомендации по совершенствованию организации деятельности административной комиссии администрации Старооскольского городского округа Белгородской области.

Методология исследования. Методологической базой исследования является совокупность общенаучных методов и частных приемов научного познания. В работе применяются исторический, содержательный, качественный научные подходы, исследования нормативно-правовой базы и анализ документов.

Эмпирическую базу исследования составили нормативные правовые акты Российской Федерации, Белгородской области, Старооскольского городского округа, статистические данные, полученные в административной комиссии Старооскольского городского округа, материалы исследования организации деятельности административной комиссии Старооскольского городского округа (отчеты, анализы результатов исследований).

Практическая значимость исследования состоит в разработанном проекте «Модель инновационной организации управления делопроизводством административной комиссии администрации Старооскольского городского округа Белгородской области». Представленная модель разработана как универсальная и может быть внедрена органами местного самоуправления городских округов и муниципальных районов.

Структура выпускной квалификационной работы определена логикой исследования проблемы и поставленными задачами и включает в себя введение, три раздела, заключение, библиографический список использованной литературы и приложения.

Во введении определены актуальность, объект, предмет, цели и задачи работы. В заключении подведены итоги и сделаны обобщающие выводы по результатам исследования. В приложениях представлены материалы, характеризующие основное содержание дипломного проекта.

РАЗДЕЛ I. ИСТОРИКО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ СТАНОВЛЕНИЯ И РАЗВИТИЯ ИНСТИТУТА АДМИНИСТРАТИВНЫХ КОМИССИЙ

Институт административной юстиции имеет свою предысторию, которая, по исследованиям русских ученых - юристов М.М. Ковалевского и Ф.В. Тарановского, взяла свое начало в древней Греции и Римской Империи и продолжила развитие в средневековой Европе¹.

Англия уже в середине XIII века формирует институт мировых судей. Английские мировые судьи разбирали споры жителей с налоговыми и полицейскими органами. В средневековой Франции парламенты, осуществлявшие деятельность во всех провинциях государства, являлись высшими судебными-административными учреждениями.

Ф.В. Тарановский писал о развитии судебного-административного процесса: «общая судебная компетенция парламентов делала их вместе с тем и органами административной юстиции, решавшими спорные вопросы публичного права. Франция создала совершенно новую модель административной юстиции, основные черты которой в период новой истории распространились по всему миру (Германия, Англия, США и др.) и дошли до нашего времени, лишь немного изменившись под влиянием национальных, политических и экономических традиций данных стран².

В России система административной юстиции начинала создаваться в конце XIX века. До этого времени Россия не знала развитой системы административной юстиции. Административная комиссия в дореволюционной России была построена, по мнению профессора М.Д. Загряцкого, чрезвычайно упрощенно:

«Первой инстанцией являлись смешанные присутствия, рассматривающие строго ограниченный круг административных дел (налоговые, о дорожной повинности, о нарушении полицейских

¹ Бахрах Д. Н., Боннер А. Т. Административная юстиция: развитие и проблема совершенствования // Юридический вестник. 2014. № 8. С. 11.

² Там же.

постановлений, крестьянским делам, воинской повинности, горнозаводским делам).

Второй и последней инстанцией являлся I-й департамент Сената. В соответствии со статьями I и II «Учреждения Сената» он признавался «верховным местом, которому в гражданском порядке суда, управления и исполнения подчинены все вообще места и установления в Империи» и которое «имело высший надзор в порядке управления»¹.

По мнению Н.И. Лазаревского «присутствия были столь многочисленные, что их число превышало память среднего человека. Возникали они по мере надобности, а не были правильно построенной первой ступенью судебно-административной юстиции»². Данный факт подтверждает отсутствие стройного процессуального порядка разрешения споров.

Во второй половине XIX столетия департамент Сената приобрел характер административного суда. Функционально Сенат должен быть судом, а формально оставался присутственным местом. Сенаторы назначались исполнительной властью из «особ первых трех классов», причем для назначения не требовалось ни стажа, ни образования³.

Слушание дел проходило без заявителя, а если обжаловались действия государственного органа, то представителю заинтересованного государственного органа (заинтересованной стороне) принадлежало наравне с судьями право решающего голоса.

Только перед Февральской революцией 1917 года, после нескольких неудачных попыток, первый департамент Сената был реформирован и были закреплены принципы административного судебного процесса: состязательность, гласность, а также несменяемость сенаторов. В результате

¹ Старилов Ю. Н. Административная юстиция. Теория, история, перспективы. М., 2014. С. 127.

² Евтихийев И. И. Доктрина ОГПУ об административной юстиции // Юридический вестник. 2015. № 4. С. 42–43.

³ Колесников А. В. Административно-правовой статус исполнительных органов местного самоуправления. Саратов, 2013. С. 221.

реформы именно на Правительствующий Сенат в лице его первого департамента были возложены функции высшего административного суда, введены в судебных округах должности административных судей, а на окружные суды возложены обязанности рассматривать определенные административные иски. Но этой реформе так и не суждено было реализоваться¹.

В 1917 году Временное правительство пыталось создать систему административных комиссий. Для разрешения административных дел в губерниях должны были создаваться особые административные отделения в составе председателя и членов суда. Однако попытка Временного правительства создать законченные формы административной комиссии так и не была реализована, произошла Октябрьская революция 1917 года.

Историю становления и развития института административных комиссий можно рассматривать в два этапа:

1. Советский период:
 - 1922-1931 годы;
 - 1931-1977 годы;
 - 1977-1991 годы.
2. Современная Россия:
 - 1991-2017 годы.

На первом этапе был принят ряд нормативных актов, определивших становление института административных комиссий. Датой создания института административных комиссий следует считать 30 марта 1931 года.

Декрет ВЦИК, СНК РСФСР от 27 июля 1922 года новой советской власти предоставил право губернским и уездным исполнительным комитетам и их президиумам издавать для населения своего района в пределах компетенции обязательные постановления по предметам управления и

¹ Евтихийев И. И. Доктрина ОГПУ об административной юстиции // Юридический вестник. 2015. № 4. С. 42-43.

охранения порядка¹. Декрет ВЦИК и СНК РСФСР от 6 апреля 1925 года «О порядке издания волостными и районными исполнительными комитетами обязательных постановлений и о наложении ими административных взысканий» возложил на милицию и сельские советы полномочия осуществлять наблюдение за исполнением населением обязательных постановлений².

Декрет ВЦИК и СНК РСФСР от 28 июня 1926 года определил перечень субъектов наложения взысканий: начальник областного, губернского, окружного или уездного административного отдела или его заместитель; президиум городского Совета; начальник районного административного отделения или его заместитель.

Постановлением ВЦИК И СНК РСФСР от 21 ноября 1927 года правом составлять протокол в случае нарушения обязательного постановления уполномочивались сотрудники милиции; члены сельсовета; сельские исполнители; должностные лица санитарной, технической, торговой инспекции, пожарного надзора³.

Постановление ВЦИК и СНК РСФСР от 30 марта 1931 года устанавливало образование комиссий для рассмотрения дел по нарушениям обязательных постановлений и наложению за их нарушение административных взысканий и состав комиссий: начальник соответствующего управления милиции или его заместитель, в качестве

¹ Положение о порядке издания обязательных постановлений и о наложении за их нарушение взысканий в административном порядке: Декрет ВЦИК, СНК РСФСР от 27 июля 1922 г. // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Разд. «Законодательство». «Документы СССР».

² О порядке издания волостными и районными исполнительными комитетами обязательных постановлений и о наложении ими административных взысканий: Декрет ВЦИК и СНК РСФСР от 6 апреля 1925 г. // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Разд. «Законодательство». «Документы СССР».

³ Об утверждении положения об издании волостными и районными исполнительными комитетами, городскими советами заштатных городов и сельскими советами обязательных постановлений и о наложении за их нарушение взысканий в административном порядке: постановление ВЦИК И СНК РСФСР от 21 ноября 1927 г. // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Разд. «Законодательство». «Документы СССР».

председателя, члены административно-правовых секций советов или исполкомов, либо члены соответствующих советов и исполкомов¹.

Указ Президиума Верховного Совета СССР от 21 июня 1961 года устанавливал штраф, в качестве меры административного взыскания, который может налагаться комиссиями по борьбе с пьянством при исполнительных комитетах районных, городских, районных Советов народных депутатов за нарушения, связанные с распитием спиртных напитков на производстве или пребыванием на работе в нетрезвом состоянии и за нарушение правил торговли спиртными напитками².

Указ Президиума Верховного Совета РСФСР от 30 марта 1962 года устанавливал порядок организации деятельности административных комиссий³.

Конституция СССР 1977 года послужила правовой основой для принятия нового обобщающего закона - Кодекса об административных правонарушениях РСФСР от 20 июня 1984 года. Согласно статье 194 КоАП РСФСР дела об административных правонарушениях рассматривались административными комиссиями при исполнительных комитетах районных, городских, районных в городах, поселковых, сельских Советов народных депутатов; исполнительными комитетами поселковых, сельских Советов народных депутатов; районными (городскими), районными в городах комиссиями по делам несовершеннолетних; районными (городскими) народными судами (народными судьями); органами внутренних дел,

¹ Об утверждении положения об издании местными исполкомами и советами обязательных постановлений и о наложении за их нарушение взысканий в административном порядке: постановление ВЦИК и СНК РСФСР от 30 марта 1931 г. // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Разд. «Законодательство». «Документы СССР».

² О дальнейшем ограничении применения штрафов, налагаемых в административном порядке: Указ Президиума Верховного Совета СССР от 21 июня 1961 г. // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Разд. «Законодательство». «Документы СССР».

³ Об утверждении положения об административных комиссиях при исполнительных комитетах районных, городских Советов депутатов трудящихся и о порядке производства по делам об административных нарушениях: Указ Президиума Верховного Совета СССР от 21 июня 1961 г. // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Разд. «Законодательство». «Документы СССР».

органами государственных инспекций и другими органами (должностными лицами), уполномоченными на то законодательными актами СССР¹. В силу статьи 195 КоАП РСФСР административные комиссии при исполнительных комитетах районных, городских, районных в городах, поселковых, сельских Советов народных депутатов решали все дела об административных правонарушениях, за исключением отнесенных, в соответствии с основами законодательства Союза ССР и союзных республик об административных правонарушениях, к компетенции иных органов (должностных лиц)².

На втором этапе процесс становления и развития института административных комиссий приобретает динамичный и последовательный характер и реализуется в рамках конституционной содержательности.

Конституция Российской Федерации 1993 года закрепляет нормы совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации административным, административно-процессуальным законодательством.

Согласно статье 26.3 Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»³, к полномочиям органов государственной власти субъекта Российской Федерации по предметам совместного ведения, осуществляемым данными органами самостоятельно за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации, относится установление административной ответственности за нарушение законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, определения подведомственности дел об административных

¹ Кодекс об административных правонарушениях РСФСР от 20 июня 1984 года. Утв. ВС РСФСР // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Разд. «Законодательство». «Документы СССР».

² Там же.

³ Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации: федер. закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Разд. «Законодательство».

правонарушениях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, организации производства по делам об административных правонарушениях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации.

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях 2001 года¹ закрепил положение о том, что дела об административных правонарушениях, предусмотренные законами субъектов Российской Федерации, рассматриваются административными комиссиями, иными коллегиальными органами, создаваемыми в соответствии с законами субъектов Российской Федерации, в пределах своих полномочий.

Так, во исполнение положений федерального законодательства в сфере государственно-управленческой деятельности, в Белгородской области были приняты законы Белгородской области «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области»², «О перечнях должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях»³, «О наделении органов местного самоуправления полномочиями по рассмотрению дел об административных правонарушениях»⁴.

Настоящие законы в соответствии с федеральным законодательством и компетенцией субъектов Российской Федерации устанавливают административную ответственность граждан, должностных лиц и

¹ Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: федер. закон от 30 декабря 2001 № 195-ФЗ // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Разд. «Законодательство».

² Об административных правонарушениях на территории Белгородской области: федер. закон от 4 июля 2002 года № 35 // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Разд. «Законодательство».

³ О перечнях должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях: федер. закон от 31 марта 2016 № 68 // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Разд. «Законодательство».

⁴ О наделении органов местного самоуправления полномочиями по рассмотрению дел об административных правонарушениях: федер. закон от 23.05.2005 № 198 // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Разд. «Законодательство».

юридических лиц за правонарушения в различных сферах, определяют органы и должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях и рассматривать дела об административных правонарушениях¹.

Задачами регионального административного законодательства являются защита личности, охрана прав и свобод человека и гражданина, охрана здоровья граждан, санитарно-эпидемиологического благополучия населения, защита общественной нравственности, охрана объектов культурного наследия, охрана окружающей среды, общественного порядка, а также предупреждение административных правонарушений.

Административно-правовые нормы, регулирующие широкий круг управленческих отношений, проникают в сферы действия иных отраслей права и тесно взаимодействуют с конституционным правом, что обусловлено спецификой государственно-управленческой деятельности. Административное право регулирует и охраняет общественный порядок в государстве. Субъекты административного права, представляющие государство и его органы, в своей деятельности применяют принудительные механизмы и правовые средства, используют административно-властные полномочия в пределах, установленных законодательством. Административное право как отрасль публичного права, регулирующая общественные отношения, одним из участников которых всегда выступает орган (должностное лицо), наделенный властными полномочиями, использует метод централизованного, императивного регулирования (административно-правовой метод)².

Административная юрисдикция включает правовые нормы и институты, которые определяют административное правонарушение, административную ответственность и производство по делам об

¹ Бахрах Д. Н., Боннер А. Т. Административная юстиция: развитие и проблема совершенствования // Юридический вестник. 2014. № 8. С. 15.

² Нестерова А. А. Понятие административных комиссий и содержание их правового статуса // Молодой ученый. 2015. № 9. С. 869-873

административных правонарушениях. Государственные полномочия по осуществлению административной юрисдикции, переданные законом на муниципальный уровень, реализуют административные комиссии. Административные комиссии – это постоянно действующие коллегиальные органы, которые создаются органами местного самоуправления муниципальных районов, городских округов для рассмотрения дел об административных правонарушениях в пределах, установленных законодательством субъекта Российской Федерации¹.

КоАП РФ не закрепляет понятия административной комиссии, вследствие чего нечеткость правового регулирования деятельности административных комиссий на федеральном уровне приводит к разнообразию нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность административных комиссий на региональном уровне, и содержанию их правового статуса. В большинстве субъектов Российской Федерации понятие административных комиссий по-разному закрепляется в специальных законах об административных комиссиях².

Определения административных комиссий, закрепленные в законах субъектов РФ, условно можно разделить на несколько групп. К первой группе относятся определения, в которых находит отражение коллегиальный характер данных органов и определяется сфера их деятельности. Во вторую группу входят определения, в которых уточняется характер подведомственности дел, рассматриваемых административными комиссиями, и уровень их правового регулирования. Нередки случаи, когда определения административных комиссий даются в законах субъектов Российской Федерации о наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по образованию и организации

¹ Нестерова А. А. Понятие административных комиссий и содержание их правового статуса // Молодой ученый. 2015. № 9. С. 869-873

² Там же.

деятельности административных комиссий, а также в региональных законах об административных правонарушениях.

Некоторые исследователи констатируют, что федеральное законодательство ограничивается определением лишь места административных комиссий в системе органов административной юрисдикции. Уточнение их полномочий и организационной структуры происходит на региональном уровне. К сожалению, в настоящее время ни федеральное законодательство, ни законы субъектов РФ четко не определяют природу административных комиссий¹.

Анализ правовой природы административных комиссий показывает, что в ее основе лежит правоохранительная функция государства, реализуемая путем осуществления государственных полномочий. Следовательно, полномочия, связанные с созданием административных комиссий, являются по своей сути государственными полномочиями, а сами комиссии - это государственные органы субъектов РФ. В связи с этим тезис о двойственной природе административных комиссий и возможности передачи государственных полномочий по формированию и регулированию деятельности административных комиссий на уровень муниципалитетов, высказываемый рядом авторов, не является верным².

Таким образом, правовая природа действующих административных комиссий муниципальных образований основывается на законодательных положениях о том, что органы местного самоуправления не входят в систему органов государственной власти, а административная юрисдикция является прерогативой федеральных и региональных органов государственной власти и поэтому административные комиссии муниципальных образований выполняют государственную юрисдикционную функцию на основе делегирования соответствующих полномочий от органов государственной

¹ Нестерова А. А. Понятие административных комиссий и содержание их правового статуса // Молодой ученый. 2015. № 9. С. 869 - 873

² Там же.

власти субъектов РФ - в этом и заключается суть ее правовой природы, определяющей правовой статус данных юрисдикционных органов.

ВЫВОДЫ К РАЗДЕЛУ I:

1. В России система административной юстиции начинала создаваться в конце XIX века и имела слабое развитие. Развитие института административных комиссий в Советский и современный период российской истории проходило в два этапа: с 1917 г. до конца 80-х годов и с 1991 года по настоящее время. На первом этапе, вплоть до 50-х годов, в СССР создавалась система права, основанного на «пролетарской идеологии» и превалировало мнение о буржуазном характере административной юстиции. Начиная с 60-х годов, институт административных комиссий получил развитие. Конституция СССР 1977 года послужила правовой основой для принятия Кодекса об административных правонарушениях РСФСР, в соответствии с которым, дела об административных правонарушениях рассматривались административными комиссиями при исполнительных комитетах районных, городских, районных в городах, поселковых, сельских Советов народных депутатов.

2. Институт административных комиссий, который возник и развивался в СССР в 80-е годы, имеет место также в современной России и характеризуется признаками, заложенными в СССР:

– коллегиальное рассмотрение дел об административных правонарушениях в различных сферах: охрана прав и свобод человека и гражданина; охрана здоровья граждан и санитарно-эпидемиологического благополучия населения; защита общественной нравственности; охрана культурного наследия; охрана окружающей среды; охрана общественного порядка.

– порядок рассмотрения дел и делопроизводство в административных комиссиях регламентируется нормами Гражданско-процессуального кодекса РФ.

3. Начиная с 1991 года, развитие института административных комиссий приобретает динамичный и последовательный характер, а также реализуется в рамках конституционной содержательности. Федеральным законом «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» к полномочиям органов государственной власти субъекта Российской Федерации по предметам совместного ведения отнесено установление административной ответственности за нарушение законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

4. Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях 2001 года закреплено положение о том, что дела об административных правонарушениях, предусмотренные законами субъектов Российской Федерации, рассматриваются административными комиссиями муниципальных образований. Административные комиссии – это коллегиальные органы создаваемые органами местного самоуправления муниципальных районов, городских округов для рассмотрения дел об административных правонарушениях в пределах, установленных законодательством субъекта Российской Федерации.

РАЗДЕЛ II. АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Для того чтобы проанализировать систему деятельности административной комиссии, нужно изучить её цели, задачи, а также статус и правовые основы, руководствуясь при этом следующими правовыми документами:

- 1) административным кодексом¹;
- 2) федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»²;
- 3) постановлениями администрации Старооскольского городского округа.

Административная комиссия администрации Старооскольского городского округа – коллегиальный орган административной юрисдикции, рассматривающий дела об административных правонарушениях, которые относятся к её компетенции. Была образована постановлением главы администрации Старооскольского городского округа в соответствии с законами Белгородской области: «О наделении органов местного самоуправления полномочиями по рассмотрению дел об административных правонарушениях» ЗБО от 23 мая 2005 года № 198³, «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области» ЗБО от 04.07.2002

¹ Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ (ред. от 07.03.2017) // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Информ. банк «Версия Проф.». Разд. «Законодательство».

² Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: федер. закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Информ. банк. «Версия Проф.». Разд. «Законодательство».

³ О наделении органов местного самоуправления полномочиями по рассмотрению дел об административных правонарушениях: Закон Белгородской области от 19 мая 2005 г. № 198 // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». «Версия Проф.». Разд. «Законодательство».

№ 35¹; на основании Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ²; на основании Устава Старооскольского городского округа³. Административная комиссия является структурным подразделением управления безопасности администрации Старооскольского городского округа.

Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в соответствии с общими положениями и процессуальными правилами, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, другими Федеральными законами, законом Белгородской области «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области», иными законами Белгородской области, Положением об административной комиссии администрации Старооскольского городского округа Белгородской области.

Основными задачами административной комиссии являются:

- 1) рассмотрение дел об административных правонарушениях в пределах своих полномочий, а также их разрешение в соответствии с действующим законодательством;
- 2) выявление условий, при которых было совершено административное правонарушение, а также причин и мотивов его совершения;

¹ Об административных правонарушениях на территории Белгородской области: закон Белгородской области от 04 июля 2002 года № 35 (с изменениями на: 06.03.2017) // Белгородские известия. 2002. № 101.

² Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: федер. закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Информ. банк «Версия Проф.». Разд. «Законодательство».

³ Об Уставе Старооскольского городского округа Белгородской области: решение Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской обл. от 21.02.2008 г. № 24 // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» Информ. банк «Версия Проф.». Разд. «Законодательство».

3) принятие соответствующих законодательству мер по обеспечению исполнения вынесенных постановлений, определений и представлений касающихся дел об административных правонарушениях¹.

В состав административной комиссии входят: председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, а также члены административной комиссии (Приложение А)

Глава администрации Старооскольского городского округа назначает председателя административной комиссии из числа своих заместителей.

Основные задачи, которые возложены на председателя:

1) подписание протоколов, касающихся рассмотрения дел об административных правонарушениях, подписание постановлений определений, представлений, выносимых по результатам этих дел;

2) подписание отчётов о деятельности административной комиссии;

3) составление плана работы административной комиссии, а также распределение обязанностей между её членами;

4) председательство на заседании административной комиссии;

5) внесение предложения главе администрации Старооскольского городского округа по вопросам профилактики административных правонарушений от имени административной комиссии;

6) представление административной комиссии в органах местного самоуправления, органах государственной власти, правоохранительных, судебных органах и различных организациях без доверенности;

7) выдача доверенности членам административной комиссии для представления ее интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции;

¹ Об административной комиссии администрации Старооскольского городского округа: постановление Главы администрации от 10.06.2016 г. № 2142 // Официальный сайт органов местного самоуправления Старооскольского городского округа. URL: <http://oskolregion.ru/> (дата обращения: 20.03.2017)

8) рассмотрение обращений, заявлений, жалоб граждан, юридических и должностных лиц, которые относятся к компетенции административной комиссии¹.

В период временного отсутствия председателя административной комиссии его обязанности исполняет заместитель.

Основные задачи, которые возложены на ответственного секретаря административной комиссии:

1) взаимодействие с правоохранительными и контролирующими органами по вопросам соблюдения действующего законодательства в сфере административного производства;

2) подготовка к заседанию административной комиссии дел об административных правонарушениях;

3) ведение делопроизводства, обеспечение порядка документации;

4) обеспечение явки должностных лиц, участвующих в рассмотрении дел на заседании Административной комиссии, а также организация проведения заседаний;

5) составление и согласование с председателем графика заседаний, включающего в себя время, дату и периодичность проведения;

6) взаимодействие с органами местного самоуправления Старооскольского городского округа, учреждениями и муниципальными предприятиями и учреждениями по вопросам административного законодательства;

7) организация, касающаяся обработки дел, рассмотренных на заседании административной комиссии, оформления вынесенных постановлений, определений, представлений, а также рассылки документов лицам, в отношении которых дела рассматривались заочно;

¹ Об административной комиссии администрации Старооскольского городского округа: постановление Главы администрации от 10.06.2016 г. №2142 // Официальный сайт органов местного самоуправления Старооскольского городского округа. URL: <http://oskolregion.ru/> (дата обращения: 20.03.2017)

8) представление административной комиссии в арбитражных судах и в судах общей юрисдикции на основании выданной председателем доверенности;

9) подготовка отчётов и других материалов о деятельности административной комиссии, а также их направление в соответствующие органы;

10) оформление и подписание протоколов заседания административной комиссии;

11) подготовка и направление постановлений административной комиссии в службу судебных приставов для принудительного исполнения наложенных санкций;

12) подготовка проектов, касающихся ответов на обращения, жалобы, заявления граждан, должностных и юридических лиц, а также представление их на рассмотрение председателю административной комиссии.

В состав членов административной комиссии могут входить: представители органов местного самоуправления Старооскольского городского округа, правоохранительных органов, органов муниципальных предприятий и учреждений, органы общественных организаций и объединений¹.

В процессе рассмотрения дела административная комиссия устанавливает степень виновности лица, квалификацию его действий и выносит постановление о назначении наказания либо о прекращении производства по делу. Для рассмотрения в административную комиссию предоставляются составленные уполномоченными должностными лицами протоколы или постановления прокурора о возбуждении производства административной комиссии.

¹ Об административной комиссии администрации Старооскольского городского округа: постановление Главы администрации от 10.06.2016 г. №2142 // Официальный сайт органов местного самоуправления Старооскольского городского округа. URL: <http://oskolregion.ru/> (дата обращения: 20.03.2017)

При подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении решаются следующие вопросы:

- 1) относится ли к ее компетенции рассмотрение данного дела;
- 2) правильно ли составлен протокол и другие материалы дела об административном правонарушении;
- 3) извещены ли лица, участвующие в рассмотрении дела, о дне, времени и месте его рассмотрения;
- 4) истребованы ли необходимые дополнительные материалы;
- 5) ходатайства лица, привлекаемого к административной ответственности, потерпевшего, законных представителей, защитника;
- 6) наличие обстоятельств, исключающих возможность рассмотрения данного дела членом административной комиссии;
- 7) наличие обстоятельств, исключающих производство по делу¹.

Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях в течение пятнадцати дней с момента поступления протоколов и других материалов дела. Срок рассмотрения дел может быть продлён в случае поступления ходатайств от участников производства по делу или в случае необходимости выяснения дополнительных обстоятельств, но не более чем на один месяц.

После окончания рассмотрения дела, выносится постановление о назначении административного наказания (Приложение Б) или о прекращении производства по делу об административном правонарушении (Приложение В), которое должно содержать:

- 1) наименование и состав административной комиссии;
- 2) дату и место рассмотрения дела;
- 3) сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело;
- 4) обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;

¹ Об административной комиссии администрации Старооскольского городского округа: постановление Главы администрации от 10.06.2016 г. №2142 // Официальный сайт органов местного самоуправления Старооскольского городского округа. URL: <http://oskolregion.ru/> (дата обращения: 20.03.2017)

- 5) указание на нормативный акт, предусматривающий ответственность за данное административное правонарушение;
- 6) мотивированное решение;
- 7) срок и порядок обжалования постановления.

В случае если вынесенным решением является предупреждение, административная комиссия вручает или направляет копию постановления обвиняемому лицу в соответствии со статьей 29.11. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях¹.

Если лица, обвиняемые в административном наказании, не выплачивают штраф в установленный срок 60 дней, административная комиссия направляет постановление в организацию или лицу, выплачивающему должнику заработную плату, пенсию, стипендию или иные платежи (если сумма штрафа менее 25000 рублей). В ином случае - судебным приставам для административного взыскания имущества.

В случае поступления в административную комиссию материалов, заявлений и сообщений об административных правонарушениях без соответствующего протокола, председатель направляет их в органы или должностным лицам, уполномоченным проводить соответствующую проверку и составлять протокол об административном правонарушении.

После окончания делопроизводства, председатель административной комиссии принимает решение о передаче дела в архив. Все документы, приобщённые к делу, пронумеровываются и прошиваются секретарём административной комиссии, который в итоге составляет их внутреннюю опись. На обложке дела проставляются отметки о передаче дела в архив, дата передачи и подпись председателя.

Дела оформляются для сдачи в архив не позднее одного месяца после обращения к исполнителю вступившего в законную силу постановления об

¹ Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Разд. «Законодательство».

административном правонарушении и хранятся там, в течение пяти лет. Исчисление сроков хранения производится с 1 января года, следующего за годом окончания делопроизводства по ним.

Правительство Белгородской области устанавливает перечень финансовых расходов административной комиссии, связанных с осуществлением полномочий по рассмотрению дел об административных правонарушениях, и за счёт субвенций, предоставляемых местным бюджетам из регионального фонда компенсации, образуемого в областном бюджете, финансирует данный орган. Расходование субвенций осуществляется администрацией муниципального образования на материально-техническое обеспечение работы, а также выплаты заработной платы секретарю и членам административной комиссии.

Согласно статье 8.5 закона Белгородской области от 04.07.2002 года № 35 «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области»¹ административная комиссия занимается рассмотрением дел об административных правонарушениях по следующим статьям данного закона:

- 1) статья 2.11 (Нарушение правил благоустройства, озеленения, обеспечения чистоты и порядка на территории городских и сельских поселений Белгородской области);
- 2) статья 2.15 (Нарушение требований и ограничений по использованию и охране земель);
- 3) статья 2.17 (Нарушение установленного режима использования земель с особыми условиями использования);
- 4) статья 2.21 (Нарушение установленных законом Белгородской области ограничений курения табака в отдельных общественных местах и в помещениях);
- 5) статья 2.22 (Нарушение установленных законом Белгородской

¹ Об административных правонарушениях на территории Белгородской области: закон Белгородской области от 04 июля 2002 года № 35 (с изменениями на 06.03.2017) // Белгородские известия. 2002. № 101.

области ограничений в сфере розничной продажи безалкогольных тонизирующих напитков);

6) статья 3.3 (Нарушение правил содержания нежилых сооружений)

7) статья 3.11 (Нарушение порядка размещения и эксплуатации временных сооружений и объектов);

8) статья 3.18 (Невнесение платы за пользование на платной основе парковочными местами);

9) статья 6.1 (Изготовление или хранение с целью сбыта, а равно сбыт крепких спиртных напитков домашней выработки);

10) статья 6.5 (Нарушение правил содержания собак и иных животных);

11) статья 6.8 (Приставание к гражданам с целью гадания, попрошайничества, навязывания религиозных убеждений, печатных изданий миссионерского содержания);

12) статья 6.10 (Нарушение установленных правил захоронения умерших лиц);

13) статья 6.12 (Нарушение покоя граждан и тишины в ночное время);

14) статья 6.13 (Торговля в неустановленных местах);

15) статья 6.17 (Самовольное ограничение доступа на земельные участки общего пользования);

16) статья 6.18 (Установка ограждения на проезжей части дороги, придорожной полосе, придомовой территории);

17) статья 6.20 (Нанесение надписей, изображений, в том числе противоречащих общим принципам морали и нравственности);

18) статья 6.25 (Организация и (или) проведение неофициальных соревнований транспортных средств)¹.

¹ Об административных правонарушениях на территории Белгородской области: закон Белгородской области от 04 июля 2002 года № 35 (с изменениями на 06.03.2017) // Белгородские известия. 2002. № 101.

Рассмотрев основные статьи, можно проанализировать деятельность должностных лиц администрации Старооскольского городского округа в отношении административных правонарушений передаваемых в дальнейшем в административную комиссию.

Должностными лицами управления безопасности был проведён сравнительный анализ количества составленных протоколов за 2015 - 2016 гг. и разработан план на 2017 год (Приложение Г).

Исходя из данной таблицы, можно сделать вывод о том, что статья 2.11 закона Белгородской области № 35¹ (Нарушение правил благоустройства, озеленения, обеспечения чистоты и порядка на территории городских и сельских поселений Белгородской области) рассматривается должностными лицами практически всех управлений администрации Старооскольского городского округа, что является показателем обширности данной проблемы.

Проанализировав данные, можно увидеть прогрессивность работы администрации Старооскольского городского округа. Рассмотрение дел и составленных протоколов в 2016 году (1160 протокола) увеличилось практически в два раза по сравнению с 2015 годом (562 протокола). План на 2017 год составляет 1876 протоколов, что говорит нам об увеличении темпов работы должностных лиц, а также об увеличении документооборота при их взаимодействии с административной комиссией.

Секретарь административной комиссии отправляет все необходимые документы участникам производства по делам об административных правонарушениях. После того как дело назначено к рассмотрению, юридическим и физическим лицам, совершившим административное правонарушение, направляются повестки для явки на заседание административной комиссии, но не позднее следующего рабочего дня после

¹ Об административных правонарушениях на территории Белгородской области: закон Белгородской области от 04 июля 2002 года № 35 (с изменениями на 06.03.2017) // Белгородские известия. 2002. № 101.

назначения. В случае неполучения адресатом повестки, секретарь должен выяснить причину и доложить об этом председателю административной комиссии.

Также был проведён анализ наложенных и взысканных штрафов за 2016 год (Таблица 1).

Таблица 1

Анализ соотношения наложенных и взысканных штрафов за 2016 год.

Наименование управления	Наложено штрафов (тыс.руб.)	Взыскано штрафов (тыс.руб.)	% взыскано
Управление безопасности	685,0	529,0	77%
Управление делами и взаимодействия с органами местного самоуправления	2,0	2,0	100%
Управление сельских территорий	89,0	50,5	56%
Управление анализа и прогнозирования	12,0	5,0	41%
Управление развития потребительского рынка и защите прав потребителей	553,0	265,0	48%
Жилищное управление	6,0	4,0	48%
Управление транспорта и связи	34,0	28,0	82%
Управление архитектуры и градостроительства	39,0	24,0	61%
Управление образования	-	-	-
Управление социальной защиты населения	-	-	-
Управление по делам молодёжи	-	-	-
Управление по физической культуре и спорту	-	-	-
Управление культуры	-	-	-
Комиссия по делам несовершеннолетних	-	-	-
Управление имущественных и земельных отношений	104,0	55,0	53%
Управление доходов бюджета департамента финансов и бюджетной политики	4,0	2,0	50%
Управление сельского хозяйства и продовольствия	50,0	30,0	60%
Итого:	1578,0	994,5	63%

Анализ показывает, что соотношение взысканных штрафов от наложенных, составляет 63%. Это говорит, прежде всего, о некоторых недочётах в системе наказания. Штрафы, возложенные на правонарушителей, остаются не в полной мере оплаченными, что свидетельствует о недочётах в эффективности системы наказания.

Секретарём административной комиссии был проведён постатейный анализ работы с протоколами за 2016 год (Таблица 2).

Таблица 2

Постатейный анализ работы административной комиссии с
протоколами за 2016 год.

Наименование статьи	Составлено протоколов	Рассмотрено	Наложено штрафов (руб.)	Взыскано штрафов (руб.)	% взыскания
1	2	3	4	5	6
Статья 2.11	292	292	448,0	283,0	63%
Статья 2.15	10	10	6,0	6,0	100 %
Статья 2.17	-	-	-	-	-
Статья 2.21	-	-	-	-	-
Статья 2.22	-	-	-	-	-
Статья 3.3	3	3	7,0	7,0	100%
Статья 3.11	37	37	66,0	44,0	66 %
Статья 3.18	-	-	-	-	-
Статья 6.1	62	62	78,0	46,0	59 %
Статья 6.5	58	58	13,0	9,0	59 %
Статья 6.8	3	3	3,0	-	0 %
Статья 6.10	-	-	-	-	-
Статья 6.12	392	392	340,0	228,0	67 %
Статья 6.13	299	299	508,0	262,0	52 %
Статья 6.17	4	4	1,0	1,0	100 %
Статья 6.18	-	-	-	-	-
Статья 6.20	-	-	-	-	-
Статья 6.25	-	-	-	-	-
ИТОГО:	1160	1160	1578,0	994,5	63 %

Таким образом, можно сделать вывод о том, что статьи 2.11 (Нарушение правил благоустройства, озеленения, обеспечения чистоты и порядка на территории городских и сельских поселений Белгородской области), 6.12 (Нарушения покоя граждан и тишины в ночное время) и 6.13 (Торговля в неустановленных местах) закона Белгородской области №35, являются самыми распространёнными административными правонарушениями в Старооскольском городском округе, которые рассматривает административная комиссия.

Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях в соответствии с положениями главы 29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях на открытых

заседаниях¹. Но в некоторых предусмотренных случаях заседание может быть закрытым в соответствии с принимаемым решением комиссии. Периодичность заседаний устанавливается действующим законодательством, но не реже одного раза в две недели. Административная комиссия может рассматривать дела об административных правонарушениях, если на заседании присутствует более половины от общего числа ее членов.

Все дела об административных правонарушениях, рассматриваемые административной комиссией, подлежат учету. Нумерация дела состоит из порядкового номера журнала учёта и года поступления.

В административной комиссии ведутся журналы учёта входящей и исходящей корреспонденции, а также дел об административных правонарушениях. Все они являются документами внутреннего пользования и не могут выдаваться или передаваться без разрешения председателя административной комиссии. Журналы должны быть пронумерованы и скреплены печатью, а записи в них должны делаться синей или фиолетовой пастой.

В Старооскольском городском округе административная комиссия как структурное подразделение управления безопасности администрации состоит лишь из секретаря, на которого ложится большой объём работы подразделения. Всё это приводит к тому, что секретарь становится не в силах охватить все свои должностные обязанности и в полной мере решать поставленные перед ним задачи, что приводит к неполной эффективности работы административной комиссии и в частности управления безопасности.

Помимо работы с основными документами, секретарь ведёт электронный документооборот с помощью программного обеспечения «МОТИВ» - системы оперативного управления, реализованной в виде web-приложения.

¹ Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Разд. «Законодательство»

Наличие web-интерфейса позволяет организовать работу пользователей с любого компьютера, подключенного к интрасети администрации.

Максимальное упрощение программной модели способствует простому и успешному внедрению на электронные носители, а также позволяет в кратчайшие сроки обучить работе персонал, затратив при этом минимальные средства. Это выгодно отличает систему «МОТИВ» от других систем электронного документооборота.

Процесс внедрение системы занимает две недели при автоматизации 100 рабочих мест. При минимальном количестве рабочих мест, процесс внедрения может занимать пару дней.

Несмотря на столь широкие возможности данного программного обеспечения, существуют некоторые недостатки: недостаточно высокая скорость работы системы; отсутствие возможности подписи документов, а также её проверки пользователями программы; отсутствие возможности автоматизации переговоров и согласования.

Также минусом является тот факт, что для административной комиссии, «МОТИВ» - это лишь система электронной коммуникации, помогающая секретарю в краткосрочный период передавать необходимую документацию, получать от руководства определённые задачи и предоставлять отчёты по выполненной работе, нежели программа, решающая определённые проблемы и облегчающая работу комиссии.

ВЫВОДЫ К РАЗДЕЛУ II:

1. Административная комиссия администрации Старооскольского городского округа является коллегиальным органом административной юрисдикции, которая осуществляет процессуальные действия по возбуждению, рассмотрению, пересмотру дел об административных правонарушениях, а так же по исполнению постановлений в установленном законом порядке. Является структурным подразделением управления безопасности. Образована постановлением главы администрации на

основании Устава Старооскольского городского округа в соответствии со следующими законами:

- закон Белгородской области от 23 мая 2005 года № 198 «О наделении органов местного самоуправления полномочиями по рассмотрению дел об административных правонарушениях»;
- закон Белгородской области от 04.07.2002 года № 35 «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области»;
- федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Согласно закону Белгородской области № 35, административная комиссия администрации Старооскольского городского округа рассматривает дела об административных правонарушениях предусмотренные статьями: 2.11, 2.15, 2.17, 2.21, 2.22, 3.3, 3.11, 3.18, 6.1, 6.5, 6.8, 6.10, 6.12, 6.13, 6.17, 6.18, 6.20, 6.25 данного закона.

3. Все дела об административных правонарушениях, рассматриваемые административной комиссией, подлежат учету. Нумерация дела состоит из порядкового номера журнала учёта и года поступления. В административной комиссии ведутся журналы учёта входящей и исходящей корреспонденции, а также дел об административных правонарушениях. Все они являются документами внутреннего пользования.

4. Для работы с электронным документооборотом в административной комиссии используется программное обеспечение «МОТИВ» - система оперативного управления, реализованная в виде web-приложения. Но данная программа не охватывает решение основных проблем административной комиссии и не облегчает её работу, а лишь позволяет в упрощённом режиме работать со всеми видами документации, в краткосрочный период принимать от руководства поставленные задачи и предоставлять по ним отчёт.

5. На основе проведённых должностными лицами анализов административной работы можно сделать следующие выводы:

– Рассмотрение дел и составленных протоколов в 2016 году (1160 протокола) увеличилось практически в два раза по сравнению с 2015 годом (562 протокола). План на 2017 год составляет 1876 протоколов, что говорит нам об увеличении темпов работы должностных лиц, а также об увеличении документооборота при их взаимодействии с административной комиссией.

– соотношение взысканных штрафов от наложенных, составляет 63%. Это говорит, прежде всего, о некоторых недочётах в системе наказания.

– статьи 2.11 (Нарушение правил благоустройства, озеленения, обеспечения чистоты и порядка на территории городских и сельских поселений Белгородской области), 6.12 (Нарушения покоя граждан и тишины в ночное время) и 6.13 (Торговля в неустановленных местах) закона Белгородской области №35, являются самыми распространёнными административными правонарушениями в Старооскольском городском округе, которые рассматривает административная комиссия.

б. Основной проблемой эффективности работы административной комиссии администрации Старооскольского городского округа как структурного подразделения является недостаточность кадровых единиц. В кадровый состав входит лишь секретарь, на которого ложится большой объём работы. Это приводит к тому, что он становится не в силах охватить все свои должностные обязанности и в полной мере решать поставленные перед ним задачи и проблемы.

РАЗДЕЛ III. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Проанализировав работу административной комиссии и выявив её основные проблемы, не позволяющие повысить эффективность работы комиссии в целом, целесообразно конкретизировать проблемные аспекты, предложить модель организации деятельности административной комиссии с учетом статуса комиссии как коллегиального органа административной юрисдикции и способы реализации проектной модели.

Основными проблемами, требующими немедленного решения, являются следующие:

1. Отсутствие автоматизированной системы ведения внутреннего документооборота административной комиссии, основанной на информационных технологиях.

2. Отсутствие аппарата административной комиссии. Обеспечение деятельности административной комиссии на штатной основе осуществляет только секретарь комиссии, остальные члены, включая председателя комиссии, исполняют полномочия на общественных началах.

3. Отсутствие Регламента работы административной комиссии - документа, устанавливающего единые правила организации работы административной комиссии при производстве по делам об административных правонарушениях и наложении административных наказаний, а так же порядок учета, регистрации, хранения дел об административных правонарушениях.

На сегодняшний день в организации управления делопроизводством административной комиссии администрации Старооскольского городского округа существуют несколько проблем, все они требуют актуализации.

Первой проблемой является отсутствие компьютеризации и авторизации документирования. Административные функции по

регистрации, сбору и хранению документации по административным делам, получению информационных справок, сбору первичных данных для составления правовой отчетности, учету сведений о рассмотренных делах по видам правонарушений, делах, находящихся в процессе рассмотрения, учету оплаченных и неоплаченных штрафов, учету повторных рассмотрений, составлению протоколов заседаний комиссий и иной оперативной и отчетной документации выполняются с помощью бумажного документооборота, не обеспечивающего оперативность, точность, возрастающий объем административных дел и материалов к ним.

Вторая проблема связана с кадрами. Административная комиссия, как и другие структурные подразделения администрации Старооскольского городского округа, подвержена большому объёму работы с документацией. Делопроизводство в комиссии осуществляет единственный штатный работник – главный специалист - секретарь административной комиссии. Техническое обеспечение процесса документооборота занимает весь объем рабочего времени, что не позволяет эффективно взаимодействовать с председателем и членами административной комиссии в рамках исполнения полномочий коллегиального органа, а также ограничивает возможности взаимодействия с правоохранительными органами, структурными подразделениями администрации городского округа, судебными приставами, и гражданами по вопросам профилактики административных правонарушений.

Третья проблема - организационная. В административной комиссии за время деятельности сформировалась определенная организационная структура выполнения должностных обязанностей и исполнения полномочий членов коллегиального органа, которая не соответствует требованиям современного информационного общества: четкая регламентация процесса по действиям, срокам, результатам, открытость и качество.

К решению установленных в результате проведенного анализа работы административной комиссии администрации Старооскольского городского округа проблем в организации деятельности, необходимо подходить комплексно. В целях данной выпускной квалификационной работы предлагается проект совершенствования делопроизводства и кадрового состава административной комиссии – «Модель инновационной организации управления делопроизводством административной комиссии администрации Старооскольского городского округа Белгородской области» (Приложение Е).

Цель проекта – инновационная организация управления делопроизводством административной комиссии администрации Старооскольского городского округа Белгородской области.

Способы достижения цели проект.

Последние годы стали временем активной трансформации системы муниципального управления, направленной на повышение его эффективности и результативности. Одним из важнейших направлений связанных с реформой местного самоуправления является использование информационных технологий, кадровое обеспечение и регламентация деятельности.

В качестве способа достижения цели проекта выступает организация инновационного документооборота, в основе которого лежат информационные технологии. Ведение электронного документооборота упрощает работу с документацией и позволяет ускорить процессы её подготовки. Так в администрации Старооскольского городского округа используется программное обеспечение в виде web - приложения «МОТИВ», позволяющее всем должностным лицам работать с любыми видами документов, обмениваться информацией, получать от руководства определённые задачи, а также в краткосрочный период отправлять отчёты руководству о выполнении своей работы. Данная программа значительно

ускоряет процесс передачи информации, но не решает основных задач и проблем документооборота административной комиссии.

Деятельность коллегиального органа административной комиссии может быть эффективной при наличии профессионального технического обеспечения. Инновационная организация управления делопроизводством в административной комиссии осуществляется путем электронного документооборота, функционирование которого осуществляют специалисты. Необходимо сформировать аппарат административной комиссии, в котором на штатной основе будут осуществлять техническое обеспечение деятельности коллегиального органа - административной комиссии ведущие специалисты в соответствии с должностными обязанностями под руководством секретаря административной комиссии.

Современная система управления процессами выполнения должностных обязанностей и исполнения полномочий членов коллегиального органа должна осуществляться в соответствии с утвержденным регламентом административной комиссии. Разработка Регламента административной комиссии позволит систематизировать деятельность коллегиального органа – административной комиссии.

Результаты проекта.

Обеспечение комплексной автоматизированной информационной системой «Административная комиссия». АИС «Административная комиссия» предназначена для комплексной автоматизации деятельности административных комиссий и иных органов, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях. АИС «Административная комиссия» автоматизирует полный цикл работы связанной с рассмотрением дела об административном правонарушении административной комиссией, в том числе законодательно установленный порядок осуществления административно-процессуальных действий, связанный с рассмотрением дел об административных правонарушениях и

применением мер административного наказания к лицам, совершившим административные правонарушения.

«Административная комиссия» - специальная программа, представляющая собой электронный журнал регистрации и учёта протоколов и постановлений об административных правонарушениях. Программа предназначена для автоматизации работы административных комиссий муниципальных органов власти.

Основные возможности компьютерной программы «Административная комиссия»:

1. Регистрация сведений протоколов об административных правонарушениях, вынесение административных действий (постановлений, определений).

2. Печать реестра зарегистрированных протоколов об административных правонарушениях, а также реестра извещений о вызове нарушителя.

3. Печать определения и извещения о вызове нарушителя на рассмотрение материалов по делу об административном нарушении.

4. Печать постановления по делу об административном правонарушении, составленном уполномоченным должностным лицом.

5. Единая система отбора и поиска информации. Использование сохраненных ранее запросов для повторного отбора (поиска), или использование сохраненных запросов в качестве основы для создания новых запросов.

6. Возможность работы на одном компьютере и в локальной компьютерной сети.

7. Возможность доступа к архивным данным программы (прошлые года) без использования дополнительных режимов. Все данные находятся в одной базе данных, их показ настраивается пользователем с помощью системы отбора и поиска.

8. Ведение справочников для унифицированного ввода реквизитов документов с повторяющимися значениями.
9. Поддержка офисных пакетов MS Office и Open Office.
10. Администрирование базы данных: создание архивных копий или восстановление базы данных из архивной копии.

Исходя из этого, было бы целесообразно внедрить данную программу, так как она позволит существенно ускорить ведение документооборота административной комиссии администрации Старооскольского городского округа, что приведёт к улучшению качества работы данного структурного подразделения и управления безопасности в целом.

Утверждение штатного расписания аппарата административной комиссии администрации Старооскольского городского округа позволит сформировать данный аппарат. В составе коллегиального органа – административной комиссии на штатной основе работает только секретарь, на которого ложится большой объём работы. Это приводит к тому, что он становится не в силах охватить все свои должностные обязанности и в полной мере решать поставленные перед ним задачи и проблемы.

Аппарат административной комиссии, в состав которого будет входить руководитель аппарата – секретарь административной комиссии и два ведущих специалиста, позволит вывести работу комиссии на новый уровень и обеспечит эффективность деятельности коллегиального органа. Постановлением главы администрации утверждается штатное расписание и должностные инструкции работников аппарата административной комиссии.

Штатное расписание аппарата административной комиссии администрации Старооскольского городского округа.

1. Руководитель аппарата – секретарь административной комиссии администрации Старооскольского городского округа - 1.
2. Ведущий специалист – делопроизводитель -1.
3. Ведущий специалист – информатик – 1

Секретарь осуществляет руководство аппаратом административной комиссии, организует работу ведущих специалистов. В соответствии с полномочиями взаимодействует с председателем и членами административной комиссии по подготовке заседаний, оформлению протоколов и выполнению иных полномочий. Секретарь организует работу с правоохранительными, контролирующими органами, а также с органами местного самоуправления, осуществляет подготовку и направление постановлений судебным приставам, формирует отчетность, осуществляет контроль исполнительской дисциплины ведущих специалистов.

Ведущий специалист – делопроизводитель. В должностные инструкции будут входить: подготовка документации, необходимой секретарю административной комиссии, выполнение его поручений, а также отслеживание порядка движения и хранения документов. Требования к уровню образования - высшее (бакалавр государственного и муниципального управления).

Ведущий специалист - информатик. В его обязанности будут входить: работа с программой «Административная комиссия», обработка и получение поставленных вышестоящими должностными лицами задач через программу «МОТИВ», а также ведение электронного документооборота. Требования к уровню образования – высшее (бакалавр информатики).

Данное предложение приведёт к значительному повышению организационной культуры и качеству управления делопроизводством в административной комиссии и эффективности работы административной комиссии в целом.

Работа административной комиссии производится в соответствии с положением об административной комиссии, утверждённым постановлением главы администрации Старооскольского городского округа от 10.06.2016 года № 2142. В положении недостаточно подробно описываются все должностные инструкции, основные задачи, функции административной комиссии, а также организация её работы. Что касается самого структурного

подразделения, то здесь возникают некоторые трудности. Рабочий процесс строится на основании поставленных вышестоящими должностными лицами перед секретарём (единственным сотрудником) задач, который в свою очередь, должен, не взирая на свои должностные обязанности и основную работу в установленный срок выполнять их. Это приводит к тому, что секретарь, помимо основной работы, которой он сполна перегружен из-за ведения её в одиночку, выполняет ещё и дополнительную работу. Это приводит к дисбалансу системы административной комиссии. В краткосрочный период одновременно решаются разные по значимости задачи, что ведёт к снижению качества их выполнения.

Деятельность административной комиссии на принципах открытости, гласности, демократичности всех процедур обеспечит создание и утверждение регламента – документа, определяющего поэтапный порядок работы административной комиссии и дающего чёткое описание функциональных обязанностей её сотрудников. Данное предложение приведёт к слаженности рабочего состава и самих членов административной комиссии, что является важной значимостью при достижении общих целей. Все действия должностных лиц будут синхронизированы, а основной процесс работы будет строиться исходя из уже прописанных правил, содержащих уже готовые варианты решений определённых проблем. Сотрудникам административной комиссии не придётся тратить время на обдумывание простых действий, все свои усилия они смогут направить на решение более важных и узкоспециализированных задач. Все это позволит найти оптимальную «интеллектуальную нагрузку» для каждого члена коллегиального органа и специалиста аппарата административной комиссии.

Регламент основной деятельности административной комиссии должен включать в себя следующие пункты:

1. Общие положения;
2. Основные задачи административной комиссии;
3. Функции административной комиссии;

4. Организация деятельности административной комиссии;
5. Порядок производства по делам;
6. Порядок рассмотрения административной комиссией дела об административном правонарушении;
7. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении;
8. Назначение административного наказания;
9. Право на обжалование постановления по делу об административном правонарушении;
10. Порядок исполнения постановления по делу об административном правонарушении;
11. Ведение делопроизводства административной комиссии.

В случае введения в кадровый состав административной комиссии ведущего специалиста-делопроизводителя и ведущего специалиста-информатика, должностные обязанности, возложенные на них, прописываются в пункте 11 данного регламента.

Указанное содержание даёт полное отражение системы административной комиссии. Подробное описание каждого из пунктов даст чёткую основу упорядочения рабочих процессов данного коллегиального органа.

Разработанный проект регламента деятельности административной комиссии представлен в Приложении Д.

Требования к результатам проекта.

Модель инновационной организации управления делопроизводством административной комиссии администрации Старооскольского городского округа Белгородской области можно охарактеризовать как:

- инновационную - основана на применении информационных технологий;
- реалистичную – процессы структурной организации управления делопроизводством в административной комиссии (информатизация,

кадровое обеспечение, регламентация осуществления полномочий) обеспечиваются организационно и финансируются органами местного самоуправления;

– антикоррупционную – открытая и гласная реализация проекта (постановления главы администрации городского округа – опубликование в СМИ, закупка АИС «Административная комиссия» с помощью контрактной системы закупок);

– эффективную – электронный документооборот, кадровое обеспечение обеспечат значительное повышение качества исполнения полномочий членов административной комиссии и эффективность работы коллегиального органа в целом.

Ресурсное обеспечение проекта.

Финансирование из бюджета Старооскольского городского округа, запланированного на 2018 г. решением Совета депутатов Старооскольского городского округа в пункте 16.

Материально-техническое сопровождение:

– администрация Старооскольского городского округа;
– МКУ «Управление муниципальными закупками»;
– управление информационных технологий администрации Старооскольского городского округа.

Кадровое обеспечение - управление муниципальной службы и кадров администрации Старооскольского городского округа.

Система организации контроля за исполнением проекта.

Контроль за реализацией проекта осуществляет заместитель главы администрации городского округа - секретарь Совета безопасности. Контроль является залогом успешной модернизации и необходим для избегания ошибок, которые могут привести к отрицательному результату, налаживания надёжной системы управления качеством, внесения корректив

по результатам мониторинга проекта, а также для использования и отслеживания оптимальной и наиболее удобной системы бюджетирования.

Этапы реализации проекта.

1 этап – разработка модели инновационной организации управления делопроизводством административной комиссии (2017 год);

2 этап – внедренческий (1 полугодие 2018 года);

3 этап – коррекционный (2 полугодие 2018 года).

Риски проекта.

Ограниченные финансовые возможности, в условиях дефицита бюджета Старооскольского городского округа, могут не позволить реализовать модель инновационной организации управления делопроизводством административной комиссии в установленные в проекте сроки.

Пользователи результата проекта.

Пользователями результата проекта будут члены административной комиссии, органы местного самоуправления, правоохранительные органы, общественные организации и объединения, граждане.

ВЫВОДЫ К РАЗДЕЛУ III:

1. Административная комиссия, как и другие структурные подразделения администрации Старооскольского городского округа, подвержена большому объёму работы с документацией. Ведение документооборота является одной из важных составляющих процесса её работы, занимающего всё основное время. На сегодняшний день ведение электронного документооборота используется во всех рабочих отраслях. Административная комиссия Старооскольского городского округа не является исключением, однако здесь существуют некоторые недочёты в рабочей системе. Уже на протяжении долгого времени существует специальная программа «Административная комиссия», созданная для выполнения и решения всех видов задач данного коллегиального органа. Программа позволяет вести электронный журнал регистрации и учёта

протоколов, а также постановлений об административных правонарушениях, пользоваться единой поисковой системой, позволяющей находить материалы дел, даёт доступ к архивным данным. Все документация находится в одной электронной базе, доступ к которой имеют все пользователи, подключенные по одной локальной сети.

Несмотря на это в административной комиссии Старооскольского городского округа указанная программа отсутствует, что вдвое усложняет процесс ведения документооборота. В соответствии с этим, внедрение «Административной комиссии» положительно повлияет на улучшение качества и эффективности работы коллегиального органа.

2. Ещё одной проблемой рабочей эффективности административной комиссии Старооскольского городского округа является недостаточность кадров. На штатной основе работает только секретарь, которому приходится выполнять большой объём работы. Ведение документооборота занимает у него много времени. Основные обязанности, которые связаны с взаимодействием с различными органами власти, а также рассмотрением дел об административных правонарушениях охватываются меньше, что в свою очередь влияет на эффективность работы, как административной комиссии, так и управления безопасности в целом. В связи с этим в структуру административной комиссии предлагается ввести на штатной основе ещё две кадровые единицы: ведущего специалиста – делопроизводителя, в должностные инструкции которого будет входить подготовка документации, необходимой секретарю административной комиссии, выполнение его поручений, а также отслеживание порядка движения и хранения документов, и ведущего специалиста – информатика, который будет работать с программой «Административная комиссия», обрабатывать и получать поставленные вышестоящими должностными лицами задачи через программу «МОТИВ», а также вести электронный документооборот. Руководство аппаратом будет ложиться на секретаря административной комиссии, который в свою очередь будет также осуществлять контроль

работы ведущих специалистов. Распределение нормированной нагрузки позволит каждому штатному работнику углубиться в свои обязанности и в совокупности качественно выполнять поставленные перед административной комиссией задачи, что улучшит рабочую эффективность.

3. Положение об административной комиссии, в соответствии с которым строится работа, утверждённое постановлением главы администрации Старооскольского городского округа от 10.06.2016 года № 2142 включает в себя основную систему деятельности коллегиального органа, но не отражает в себе основные моменты поэтапного решения основных задач, а также правила ведения делопроизводства. Это приводит к некоторым затруднениям во всей рабочей системе административной комиссии, а также к ненормированному распределению нагрузки между её членами. Решением данной проблемы является создание и утверждение регламента – документа отражающего в себе: общие положения; основные задачи и функции административной комиссии; организацию деятельности; порядок производства по делам об административных правонарушениях, а также их рассмотрения; правила работы с протоколами о рассмотрении дела; назначение административного наказания; право на обжалование постановления по делу об административном правонарушении, а также порядок исполнения постановления по делу; ведение делопроизводства административной комиссии.

Введение данных новшеств приведёт к значительному повышению организационной культуры, качеству управления делопроизводством, позволит вывести работу комиссии на новый уровень и обеспечит эффективность деятельности данного коллегиального органа.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В России система административной юрисдикции создаётся в конце XIX века, но при этом ещё слабо развивается. Основные этапы развития ложатся на XX и XXI вв.: период с 1917 г. до конца 80-х годов, вследствие чего возник институт административной комиссии, и с 1991 года по настоящее время, где институт административной комиссии приобретает динамичный и последовательный характер, а также реализуется в рамках конституционной содержательности. В 2001 году Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях закрепляется положение о том, что дела об административных правонарушениях, предусмотренные законами субъектов Российской Федерации, рассматриваются административными комиссиями муниципальных образований.

В Старооскольском городском округе административная комиссия была образована постановлением главы администрации в соответствии с законами Белгородской области от 23 мая 2005 года № 198 «О наделении органов местного самоуправления полномочиями по рассмотрению дел об административных правонарушениях», от 04.07.2002 № 35 «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области»; на основании Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, а также на основании Устава Старооскольского городского округа. Является коллегиальным органом административной юрисдикции, а также структурным подразделением управления безопасности администрации Старооскольского городского округа. Рассматривает статьи дела в соответствии с законом Белгородской области от 04.07.2002 № 35 «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области». В состав административной комиссии входят: председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, а также члены административной комиссии.

Проведённые должностными лицами анализы административной работы говорят, прежде всего, о том, что с каждым годом значительно увеличивается количество поступивших протоколов, что приводит к увеличению темпов работы, а также об увеличении документооборота при взаимодействии с административной комиссией. Соотношение взысканных штрафов от наложенных, составляет 63%, что указывает на некоторые недочёты в системе наказания.

В работе административной комиссии документооборот является основной составляющей работы структурного подразделения. Для работы с электронным документооборотом в административной комиссии Старооскольского городского округа используется программное обеспечение «МОТИВ», позволяющее в упрощённом режиме работать с документацией, в краткосрочный период принимать от руководства поставленные задачи и предоставлять по ним отчёт. Но данная программа не позволяет решать основных проблем в рабочем процессе административной комиссии.

Изучив принцип и систему работы административной комиссии администрации Старооскольского городского округа, можно выделить основные проблемы её рабочей эффективности, а также предложить внести некоторые изменения для их решения. На сегодняшний день информатизация поглощает основные рабочие процессы любой структуры. Отсутствие соответствующей программы «Административная комиссия», представляющей собой электронный журнал регистрации и учёта протоколов и постановлений об административных правонарушениях, предназначенной для работы данного коллегиального органа, попросту усложняет все рабочие процессы структурного подразделения. Внедрение данной программы позволит ускорить и улучшить ведение документооборота административной комиссии администрации Старооскольского городского округа.

Также целесообразным решением является внедрение в кадровый состав административной комиссии двух единиц: ведущего специалиста-делопроизводителя, работающего с документооборотом, помогающего

секретарю готовить необходимые материалы дел и ведущего специалиста-информатика, работающего с программами «Административная комиссия» и «МОТИВ», обрабатывающего электронные материалы и фиксирующего полученные от вышестоящих органов задач. Данное нововведение обуславливается тем, что секретарь административной комиссии является единственным сотрудником структурного подразделения и на него ложится большой объём основной и дополнительной работы, из-за чего он просто становится не в силах охватить в полной мере все свои должностные обязанности. На указанных сотрудников лягут рабочие процессы ведения документооборота, что позволит секретарю уделить больше времени рассмотрению дел, а также взаимодействию с другими органами власти.

В Старооскольском городском округе административная комиссия работает в соответствии с положением об административной комиссии, утверждённым постановлением главы администрации Старооскольского городского округа от 10.06.2016 года № 2142. Положение недостаточно подробно отражает основную систему деятельности коллегиального органа, в нём отсутствует поэтапное решение основных задач и правила ведения делопроизводства, что приводит к затруднению рабочего процесса. Решением данной проблемы является создание и утверждение регламента – документа определяющего поэтапный порядок работы административной комиссии, и дающего чёткое описание функциональных обязанностей её сотрудников.

Данные новшества решат основные проблемы административной комиссии, что положительно повлияет на качество её работы, а также на уровень рабочей эффективности управления безопасностью администрации Старооскольского городского округа.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст] : офиц. текст. (с изменениями на 21 июля 2014 года). - М.: Маркетинг, 2001. - 39 с.
2. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации [Текст] : федеральный закон от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ // Российская газета. - 2003. - 8 октября. - № 202.
3. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации [Электронный ресурс] : федер. закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [сайт]. Режим доступа: <http://www.consultantplus.ru/>
4. О перечнях должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях [Электронный ресурс] : федер. закон от 31 марта 2016 № 68 // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [сайт]. Режим доступа: <http://www.consultantplus.ru/>
5. Об информации, информационных технологиях и о защите информации [Электронный ресурс] : федер. закон от 27 июля 2007 г. № 149-ФЗ // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [сайт]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
6. О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти [Электронный ресурс] : Постановление Правительства РФ от 28 июля 2005 г. № 452 // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [сайт]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
7. Об утверждении плана мероприятий по переходу федеральных органов исполнительной власти на безбумажный документооборот при

организации внутренней деятельности [Электронный ресурс] : Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.02.2011 г. № 176-р // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [сайт]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

8. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [сайт]. - Режим доступа: <http://www.cosultant.ru/>.

9. Положение о порядке издания обязательных постановлений и о наложении за их нарушение взысканий в административном порядке [Электронный ресурс] : Декрет ВЦИК, СНК РСФСР от 27 июля 1922 г. // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [сайт]. - Режим доступа: <http://www.consultantplus.ru/>

10. О порядке издания волостными и районными исполнительными комитетами обязательных постановлений и о наложении ими административных взысканий [Электронный ресурс] : Декрет ВЦИК и СНК РСФСР от 6 апреля 1925г. // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [сайт]. Режим доступа: <http://www.consultantplus.ru/>

11. Об утверждении положения об издании волостными и районными исполнительными комитетами, городскими советами заштатных городов и сельскими советами обязательных постановлений и о наложении за их нарушение взысканий в административном порядке [Электронный ресурс]: Постановление ВЦИК И СНК РСФСР от 21 ноября 1927г. // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [сайт]. Режим доступа: <http://www.consultantplus.ru/>

12. Об утверждении положения об издании местными исполкомами и советами обязательных постановлений и о наложении за их нарушение взысканий в административном порядке [Электронный ресурс]: Постановление ВЦИК и СНК РСФСР от 30 марта 1931г. // Справочно-

правовая система «КонсультантПлюс» [сайт]. Режим доступа: <http://www.consultantplus.ru/>

13. О дальнейшем ограничении применения штрафов, налагаемых в административном порядке [Электронный ресурс]: Указ Президиума Верховного Совета СССР от 21 июня 1961г. // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [сайт]. Режим доступа: <http://www.consultantplus.ru/>

14. Об утверждении положения об административных комиссиях при исполнительных комитетах районных, городских Советов депутатов трудящихся и о порядке производства по делам об административных нарушениях [Электронный ресурс] : Указ Президиума Верховного Совета СССР от 21 июня 1961 г. // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [сайт]. Режим доступа: <http://www.consultantplus.ru/>

15. Кодекс об административных правонарушениях РСФСР от 20 июня 1984 года [Электронный ресурс] : Утв. ВС РСФСР // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [сайт]. Режим доступа: <http://www.consultantplus.ru/>

16. О наделении органов местного самоуправления полномочиями по рассмотрению дел об административных правонарушениях [Электронный ресурс] : Закон Белгородской области от 19 мая 2005г. № 198 // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [сайт]. - Режим доступа: <http://www.cosultant.ru/>.

17. Об административных правонарушениях на территории Белгородской области [Текст] : Закон Белгородской области от 04 июля 2002 года № 35 (с изменениями на: 06.03.2017) // Белгородские известия. - 2002. - № 101.

18. О бюджете Старооскольского городского округа на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов [Текст] : Решение Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 22 декабря 2016 г. № 506 (с изм. от 10 февраля 2017 г.) // Оскольский край. - 2016. - № 544 - 594.

19. Об Уставе Старооскольского городского округа Белгородской области : Решение Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской обл. от 21.02.2008 № 24 [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [сайт]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

20. Об административной комиссии администрации Старооскольского городского округа [Электронный ресурс] : Постановление главы администрации Старооскольского городского округа от 10.06.2016 г. № 2142 // Старооскольский городской округ: официальный сайт органов местного самоуправления [сайт]. - Режим доступа: <http://oskolregion.ru/>.

21. Об утверждении положения об административной комиссии управления безопасности администрации Старооскольского городского округа [Текст] : Распоряжение администрации Старооскольского городского округа от 29.06.2016 г. № 2142 . Старый Оскол [б. и.], 2017. - 8 с.

22. Бахрах, Д. Н. Производство по делам об административных правонарушениях [Текст] / Д. Н. Бахрах, Э. Н. Ренов. - М.: «ИНФРА», 2014. - 651 с.

23. Бернхардт, Р. Конституционное правосудие и принципы федеративного государственного устройства в ФРГ. - Современный немецкий конституционализм [Текст] / Р. Бернхардт. - М., 2012. - 439 с.

24. Бондарь, Н. С. Конституционный суд и муниципальное правотворчество [Текст] / Н. С. Бондарь // Местное самоуправление в России - М., 2013. - С. 69-74

25. Бузникова, Н. Е. Исполнительное производство по делам об административных правонарушениях [Текст] / Н. Е. Бузникова. - М.: «Адм-С», 2011. - 274 с.

26. Василенко, И. А. Административно-государственное управление в странах Запада: США, Великобритания, Франция, Германия [Текст]. 2-е изд., перераб. и доп. / И. А. Василенко - М.: «Управление», 2015. - 391 с.

27. Габричидзе, Б. Н. Российское административное право [Текст] / Б. Н. Габричидзе, Б. П. Елисеев. - М.: Юристъ, 2013.- 162 с.
28. Город. [Текст] / пер. под ред. Н. И. Кареева / М. Вебер.- М., 2015. - 279 с.
29. Демин, А. А. Административный процесс в развивающихся странах [Текст] / А. А. Демин. - М., 2013. - 710 с.
30. Евтихийев, И. И. Доктрина ОГПУ об административной юстиции [Текст] / И. И. Евтихийев // Юридический вестник. - 2015. № 4. С. 42 - 43.
31. Еремичев, М. Документооборот, его развитие и нормативно-методическая регламентация [Текст] / М. Еремичев // Кадровик. Кадровое делопроизводство. - 2016. - № 9. - С. 183.
32. Зайцев, В. В. Показатели качества процессов внедрения и использования информационных систем управления документами [Текст] / В. В. Зайцев // Вестник Московского энергетического института. - 2016. - №1. - С. 146-154.
33. Золотухин, А. В. Формы проявления социальной активности населения на местном уровне [Текст] / А. В. Золотухин. - Тамбов: «ИНФРА», 2016. - 268 с.
34. Зырянов, И. В. Административно-правовые основы участия органов местного самоуправления в обеспечении правопорядка [Текст] / И. В. Зырянов. - М.: Тюмень, 2011. - 578 с.
35. Ключниченко, А. П. Административные комиссии [Текст] / А. П. Ключниченко, А. П. Шергин. - М.: Юридическая литература. 2013. - 112 с.
36. Колесников, А. В. Административно-правовой статус исполнительных органов местного самоуправления. [Текст] / А. В. Колесников. - Саратов, 2013. - 691 с.
37. Кощева, Е. С. Правовые проблемы административно-исполнительного производства в Российской Федерации [Текст] / Е. С. Кощева. - Киров: «Аст-Пресс», 2014. - 391 с.

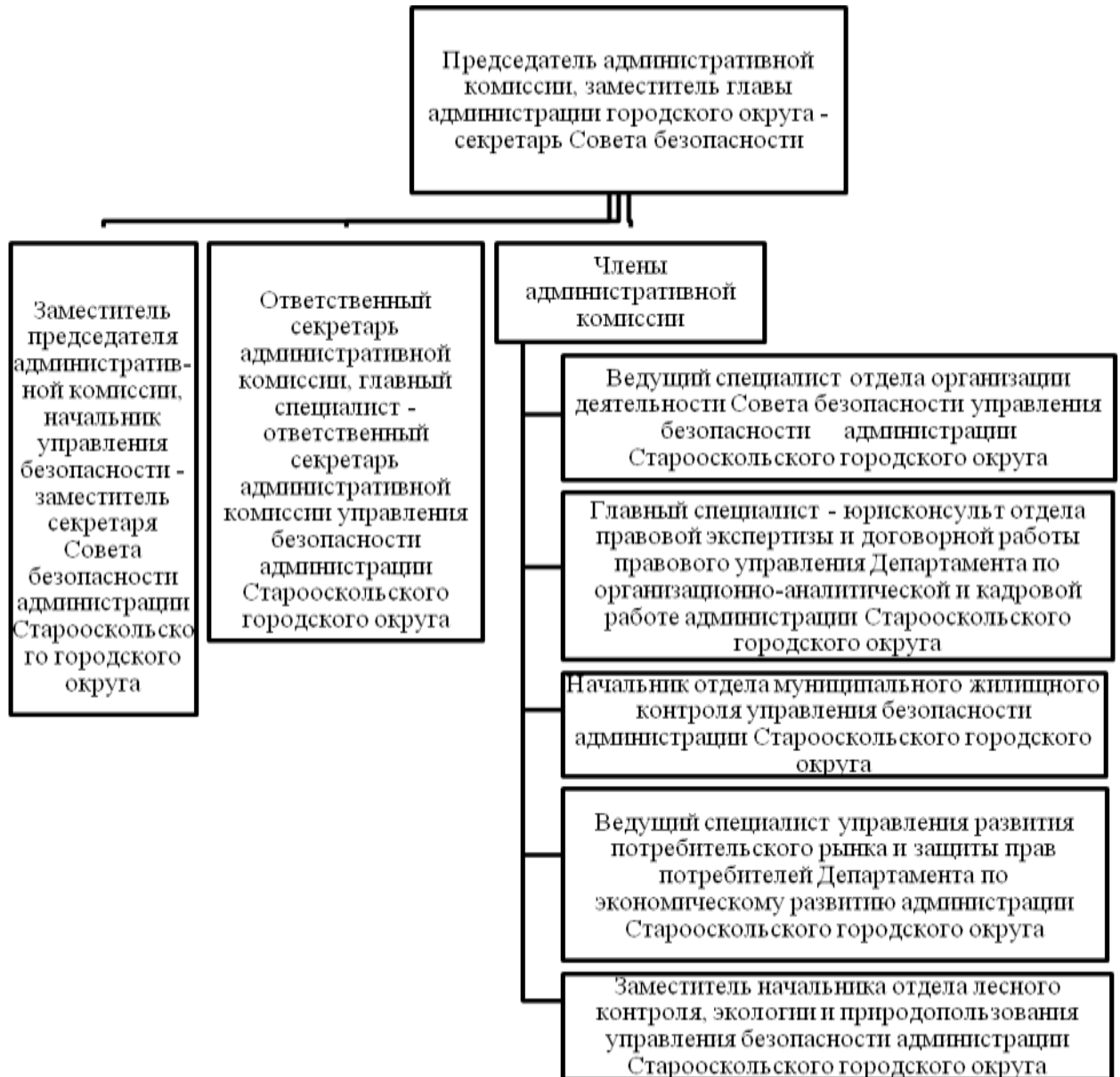
38. Кудряева, В. А. Организация работы с документами [Текст] / В. А. Кудряева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 592 с.
39. Куняев, Н. Н. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот [Текст] / Н. Н. Куняев, А. С. Демушкин, А. Г. Фабричнов. - М.: Логос, 2011. - 452 с.
40. Мальцев, Г. В. Пять лекций о происхождении и ранних формах права и государства [Текст] / Г. В. Мальцев. - М., 2016. - 375 с.
41. Манохин, В. М. Российское административное право [Текст]. 2-е изд., испр. и доп. / В. М. Манохин, Ю. С. Адушкин. - Саратов, 2013. - 128 с.
42. Монтескье, Ш. Л. О духе законов. [Текст] / Ш. Л. Монтескье, Вступ.сл. М.М. Ковалевского. - М., 2011. - 613 с.
43. Непогода, А. В. Делопроизводство организации: подготовка, оформление и ведение документации [Текст] / А. В. Непогода, П. А. Семченко - М.: Издательство: Омега-Л, 2015. - 408 с.
44. Нестерова, А. А. Понятие административных комиссий и содержание их правового статуса [Текст] / А. А. Нестерова // Молодой ученый. - 2015. - № 9. - С. 869-873.
45. Организация работы административных комиссий [Текст] / Адм. Ростовской области. - Ростов: ООО «Кописервис», 2006. - 118 с.
46. Пахомов, Е. В. Анализ систем электронного документооборота в органах муниципального управления [Текст] / Е.В. Пахомов // Известия Южного федерального университета. Технические науки. - 2012. - Т. 133. - № 8. - С. 188-194.
47. Плотникова, Л. Ю. Проблемы привлечения к административной ответственности за деящееся административное правонарушение [Текст] / Л. Ю. Плотникова // Закон. - 2016. - № 9. - С. 52-53.
48. Путинцев, В. В. Самоуправление: теория и практика [Текст] / В. В. Путинцев // Всероссийский журнал о ходе реформы МСУ № 6 - М.: «ИНФРА», 2013. - С. 34-39.

49. Пэнто, Р. Методы социальных наук [Текст] / Р. Пэнто, М. Гравитц. - М., 1972. - 301 с.
50. Серков, П. П. Производство по делам об административных правонарушениях как вид административного производства [Текст] / П. П. Серков. - М., Российская академия правосудия, 2014. - 715 с.
51. Старилов, Ю. Н. Административная юстиция. Теория, история, перспективы. [Текст] / Ю. Н. Старилов. - М., 2014. - 348 с.
52. Стенюков, М. В. Справочник по делопроизводству [Текст] / М. В. Стенюков. - М.: ПРИОР, 2012. - 192 с.
53. Федералист. Политическое эссе А.Гамильтона, Дж. Мэдисона и Дж. Грея. [Текст] / Перевод с англ. под общ. ред. и с предисл. Н. Н. Яковлева. М., 1994. - 799 с.
54. Официальный сайт органов местного самоуправления Старооскольского городского округа [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.oskolregion.ru/>

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Схема структуры административной комиссии администрации
Старооскольского городского округа



ПРИЛОЖЕНИЕ Б

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № _____**о назначении административного наказания**

03 мая 2017 г.

Администрация Старооскольского
городского округа
ул. Ленина, д. 51, кааб №5

Административная комиссия администрации Старооскольского городского округа в составе: заместителя председателя комиссии Форова С.М., ответственного секретаря Логачевой Р.И., членов комиссии: Мителёва С.В., Нестерова Р.В., Терещенко Е.О., Полухиной Л.Т. рассмотрев в соответствии со ст. 26.1; 29.1; 29.5 – 29.7 КоАП РФ протокол об административном правонарушении и прилагаемые к нему материалы в отношении:

ФИО правонарушителя, дата и место рождения: _____; домашний адрес: _____; место работы: _____; размер зарплаты _____; семейное положение: _____; на иждивении: ____.

установила:

_____. 2017 г. должностным лицом был составлен протокол № ____ о том, что

, то есть совершил(а) административное правонарушение, предусмотренное ч. __ ст. __ закона Белгородской области № 35 от 04.07.02 г. «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области» «Название закона».

ФИО правонарушителя на рассмотрение административного дела не явился (ась), о дне, времени, месте рассмотрения уведомлен(а) соответствующим образом. Ходатайства о переносе рассмотрения дела не поступало. (Или указывается факт явки на заседание, где рассматривается дело)

Изучив материалы дела, комиссия пришла к выводу, что вина, ФИО правонарушителя. в совершении административного правонарушения предусмотренного частью __ статьи __ закона Белгородской области № 35 от 04.07.02. г. «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области» доказана.

В соответствии: со ст. 4.2; 4,3 КоАП РФ обстоятельств, смягчающих и отягчающих административную ответственность не установлено. Руководствуясь статьёй 29.9 и статьёй 29.10 КоАП РФ

постановила:

учитывая характер совершенного административного правонарушения смягчающие и отягчающие вину обстоятельства признать ФИО правонарушителя виновным(ой) в совершении административного правонарушения, предусмотренного частью __ статьи __ закона Белгородской области № 35 от 04.07.2002 г. «Об административных правонарушениях на территории Белгородской обл. и назначить административное наказание в виде

штрафа в размере (сумма) рублей

Постановление по делу об административном правонарушении вступает в силу в соответствии со ст.31.1 КоАП РФ и в соответствии со ст.ст. 30.1-30.3 КоАП РФ может быть обжаловано лицами, указанными в ст.ст. 25.1-25.5 КоАП РФ, в судебном порядке в течение 10 дней со дня вручения или получения копии постановления.

Реквизиты по уплате штрафа: УФК по Белгородской области (управление экологической безопасности и надзора за использованием объектов животного мира, водных биологических ресурсов Белгородской области) (ИНН 3123180824; КПП 312301001; р/с № 40101810300000010002, в Отделение Белгород, г. Белгород; ОКТМО 14740000001; БИК 041403001; Код платежа в областной бюджет: 85311690040040000140).

Предупреждение. В случае неуплаты штрафа в 60-дневный срок, постановление комиссии о наложении штрафа направляется в подразделение судебных приставов.

Квитанцию об уплате штрафа предъявить в каб. №5, ул. Ленина 51.

**Председательствующий
комиссии**

административной

Копию настоящего постановления получил: _____ « ____ » _____ 2017 г.

Копия настоящего постановления выслана по адресу: _____

Постановление вступило в законную силу: « ____ » _____ 2017 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № ____
о прекращении производства по делу
об административном правонарушении

«03» мая 2017 г.

Администрация Старооскольского
городского округа
ул. Ленина, д.51, кааб №5

Административная комиссия администрации Старооскольского городского округа в составе: зам председателя комиссии Форова С.М. ответственного секретаря Логачевой Р.И., членов комиссии: Мителёва С.В., Нестерова Р.В., Терещенко Е.О., Полухиной Л.Т. рассмотрев в соответствии со ст. 26.1; 29.1; 29.5 – 29.7 КоАП РФ протокол об административном правонарушении и прилагаемые к нему материалы в отношении:

ФИО правонарушителя, дата рождения: _____; место рождения _____; домашний адрес: _____; место работы: _____; размер заработной платы: _____; семейное положение: _____; на иждивении: _____.

установила:

«__» _____ 2017 г., должностным лицом был составлен протокол № __ о том, что _____

_____ , то есть совершил(а) административное правонарушение предусмотренное частью __ статьёй __ Закона Белгородской области № 35 от 04.07.2002 «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области» «Название статьи».

При рассмотрении дела гр. ФИО правонарушителя присутствовал(а), пояснил(а), что _____ . (Или отсутствовал(а))

Изучив материалы дела, комиссия пришла к выводу, что в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 2.9 КоАП РФ имеются обстоятельства о прекращении производства по делу, _____ в _____ связи _____ с _____

В соответствии: со ст. 4.2; 4.3 КоАП РФ обстоятельств смягчающих и отягчающих административную ответственность не установлены.

Руководствуясь ст. 24.5 КоАП РФ, статьёй 29.9 и статьёй 29.10 КоАП РФ.

постановила:

Производство по делу в отношении ФИО правонарушителя , возбуждённого по части __ статье __ Закона Белгородской области № 35 от 04.07.2002 «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области» прекратить, ограничить устным замечанием.

Постановление по делу об административном правонарушении вступает в силу в соответствии со ст.31.1 КоАП РФ и в соответствии со ст.ст. 30.1-30.3 КоАП РФ может быть обжаловано лицами, указанными в ст.ст. 25.1-25.5 КоАП РФ, в судебном порядке в течение 10 дней со дня вручения или получения копии постановления.

Председательствующий административной комиссии _____

Копию настоящего постановления получил: _____ «__» _____ 2017 г.

Копия настоящего постановления выслана по адресу: _____

Постановление вступило в законную силу: «__» _____ 2017 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Таблица сравнительного анализа количества составленных протоколов
за 2015 - 2016 гг. и план на 2017 год

Наименование управления	2015 г.	2016 г.	План на 2017 г.	№ ст. ЗБО № 35
1	2	3	4	5
Протоколы, составленные должностными лицами администрации Старооскольского городского округа				
Управление безопасности	205	569	710	ст. 2.11 ст. 6.5 ст. 6.1 ст. 6.12
Управление делами и взаимодействия их с органами местного самоуправления	-	2	2	ст. 6.12
Управление сельского хозяйства и продовольствия	-	38	58	ст. 2.11
Управление анализа и прогнозирования	-	6	8	ст. 2.11
Управление развития потребительского рынка и защиты прав потребителей	310	340	410	ст. 6.13
Жилищное управление	-	3	-	ст. 2.11
Управление транспорта и связи	19	38	61	ст. 2.11
Управление архитектуры и градостроительства	8	21	48	ст. 2.15 ст. 3.11 ст. 2.11
Управление образования	-	1	6	-
Управления социальной защиты населения	-	1	6	-
Управление по делам молодежи	-	1	6	-
Управление по физической культуре и спорту	-	-	6	-
Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав	20	2	6	ст. 6.13
Управление имущественных отношений	-	54	78	ст. 2.15 ст. 3.11 ст. 6.17 ст. 2.11
Управление доходов бюджета	-	2	6	-
Итого	562	1078	1411	
Протоколы, составленные должностными лицами управления сельских территорий Старооскольского городского округа				
Архангельская сельская территория	-	2	24	ст. 2.11
Владимирская сельская территория	-	1	24	ст. 2.11
Городищенская сельская территория	-	5	24	ст. 2.11 ст. 6.13
Дмитриевская сельская территория	-	2	24	ст. 2.11
Долгополянская сельская территория	-	4	24	ст. 2.11 ст. 6.1
Знаменская сельская территория	-	2	24	ст. 2.11

Казачанская сельская территория	-	4	24	ст. 2.11 ст. 6.1
Котовкая сельская территория	-	6	24	ст. 2.11
Лапыгинская сельская территория	-	18	24	ст. 2.11
Незнамовская сельская территория	-	3	24	ст. 2.11
Обуховская сельская территория	-	4	24	ст. 2.11
Озерская сельская территория	-	5	24	ст. 2.11 ст. 6.1 ст. 6.17
Песчанская сельская территория	-	3	24	ст. 2.11
Потуданская сельская территория	-	2	24	ст. 2.11
Роговатоская сельская территория	-	10	24	ст. 2.11
Солдатская сельская территория	-	3	24	ст. 2.11
Сорокинка сельская территория	-	2	24	ст. 2.11
Федосеевская сельская территория	-	5	24	ст. 2.11 ст. 6.5 ст. 6.1
Шаталовская сельская территория	-	1	24	ст. 2.11
Всего:	-	84	456	
Итого:	562	1160	1867	

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Проект регламента деятельности административной комиссии
Старооскольского городского округа

1. Общие положения (в соответствии с положением об административной комиссии, утверждённым постановлением администрации Старооскольского городского округа от 10.06.2016 года № 2142).

2. Основные задачи административной комиссии (в соответствии с положением об административной комиссии, утверждённым постановлением администрации Старооскольского городского округа от 10.06.2016 года № 2142).

3. Функции административной комиссии (в соответствии с положением об административной комиссии, утверждённым постановлением администрации Старооскольского городского округа от 10.06.2016 года № 2142).

4. Организация деятельности административной комиссии (в соответствии с положением об административной комиссии, утверждённым постановлением администрации Старооскольского городского округа от 10.06.2016 года № 2142).

5. Порядок производства по делам.

5.1. Административная комиссия осуществляет производство по делам об административных правонарушениях, отнесенных к её компетенции Законом Белгородской области от 4.07.2002 года № 35 «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области».

5.2. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в соответствии с положениями глав 24-27, статьями 28.1, 28.2, 28.5, 28.8, 28.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

6. Порядок рассмотрения административной комиссией дела об административном правонарушении.

6.1. Рассмотрение административной комиссией дела об административном правонарушении производится в соответствии с положениями главы 29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.2. Административная комиссия рассматривает дело об административном правонарушении в открытом заседании.

6.3. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, привлекаемого к административной ответственности. Административная комиссия вправе провести заседание в отсутствие лица, привлекаемого к административной ответственности, в случаях, если данное лицо надлежащим образом уведомлено о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела, либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

6.4. При рассмотрении дела об административном правонарушении ведётся протокол заседания административной комиссии, который подписывается председательствующим в заседании и ответственным секретарём административной комиссии.

6.5. Член административной комиссии, составивший протокол об административном правонарушении, не вправе принимать участие в его рассмотрении, а также обязан заявить самоотвод в соответствии с частью 1 статьи 29.3 КоАП РФ. В случае составления протокола об административном правонарушении ответственным секретарём административной комиссии и заявления им впоследствии самоотвода, председательствующий назначает из числа членов административной комиссии лицо, составляющее протокол заседания административной комиссии при рассмотрении дела.

6.6. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении административная комиссия принимает решение, которое оформляется постановлением. Постановление по делу об административном правонарушении подписывается председателем в заседании административной комиссии.

7. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении.

7.1. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении составляется в соответствии со ст. 29.8 КоАП РФ.

7.2. Ведение (составление) протокола возлагается на ответственного секретаря административной комиссии.

7.3. Ответственность за полное и объективное отражение в протоколе хода разбирательства дела возлагается на председателя административной комиссии.

7.4. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении подписывается председателем административной комиссии и секретарём заседания административной комиссии.

7.5. Протокол считается оформленным с момента подписания его председательствующим административной комиссии и ответственным секретарём заседания административной комиссии. Отсутствие подписи в протоколе лишает его юридической силы.

8. Назначение административного наказания.

8.1. Назначение административного наказания административной комиссией производится в соответствии с положениями главы 4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

9. Право на обжалование постановления по делу об административном правонарушении.

9.1. Постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное административной комиссией, может быть обжаловано лицами, указанными в статьях 25.1-25.5 КоАП РФ в городской суд по месту рассмотрения дела.

9.2. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления.

10. Порядок исполнения постановления по делу об административном правонарушении.

10.1. Постановление административной комиссии по делу об административном правонарушении обязательно для исполнения всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами.

10.2. Исполнение постановления административной комиссии производится в соответствии с положениями глав 31, 32 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

11. Ведение делопроизводства административной комиссии.

11.1. Общие положения.

11.1.1. Председатель административной комиссии руководит делопроизводством и является ответственным за его состояние.

11.1.2. Ответственным за ведение делопроизводства административной комиссии является ответственный секретарь административной комиссии, который ведет делопроизводство, отвечает за учет и сохранность документов административной комиссии.

На него возлагаются обязанности:

- по приему и регистрации корреспонденции;
- по учету движения и хранения дел об административных правонарушениях;
- по заполнению и ведению форм первичного учета;
- по учету и регистрации поступивших заявлений, жалоб, писем;
- по подготовке запросов, писем, извещений, выписке повесток, вызову участников производства по делу об административном правонарушении;
- по контролю за исполнением запросов административной комиссии;
- по выдаче документов из дел об административных правонарушениях;
- по проверке явки лиц, вызванных на заседание административной комиссии, отметке в повестках времени их нахождения на заседании административной комиссии;
- по ведению протоколов заседаний административной комиссии;
- по ознакомлению с материалами дел об административных правонарушениях соответствующих участников производства по делу об административном правонарушении по их ходатайствам;
- по оформлению административных дел после их рассмотрения административной комиссией;

- по оформлению постановлений по делам об административных правонарушениях;
- по направлению вступивших в законную силу постановлений по делам об административных правонарушениях для принудительного исполнения;
- по осуществлению иных полномочий в соответствии со своей компетенцией.

За хранение журналов учета, своевременность и достоверность вносимых в них сведений ответственность несет ответственный секретарь административной комиссии.

11.2. Требования к подготовке документов.

11.2.1. При подготовке и оформлении документов административной комиссии используются реквизиты организационно-распорядительной документации, состав которых определен ГОСТом Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Требования к оформлению документов».

11.2.2. Бланк административной комиссии - стандартный лист бумаги с нанесенными на нем реквизитами административной комиссии: полное наименование административной комиссии, почтовый индекс и адрес нахождения административной комиссии, номера телефонов и адрес электронной почты. Форма бланка утверждается постановлением администрации Старооскольского городского округа Белгородской области.

11.2.3. Бланки административной комиссии изготавливают с помощью средств вычислительной техники на стандартных листах бумаги формата А4 (210х297мм) и А5 (148х210 мм).

11.3. Порядок приема, отправления дел об административных правонарушениях и корреспонденции.

11.3.1. Все дела об административных правонарушениях и почтовая корреспонденция, поступающие как по почте, так и поданные (доставленные) непосредственно в административную комиссию, принимаются, а также отправляются по назначению ответственным секретарём административной комиссии.

11.3.2. Ответственный секретарь административной комиссии вскрывает пакеты, проверяет соответствие административных дел и других материалов описи, а затем ставит на первой странице дела (письма и т.п.) штамп, где указывается дата поступления материала в административную комиссию, регистрационный номер документа по журналу учета входящей корреспонденции.

Если при вскрытии пакетов будет обнаружено отсутствие какого-либо документа или приложения к нему, об этом составляется акт, один экземпляр которого посылается отправителю, а второй приобщается к полученным документам.

Конверты от поступивших по почте документов должны быть сохранены и приложены к присланным документам.

11.3.3. Поступившие в административную комиссию дела, материалы и иные документы, в том числе присланные электронной почтой, факсимильной связью, а также телеграммы регистрируются в журнале учета входящей корреспонденции.

11.3.4. Лицо, предоставившее материалы непосредственно в административную комиссию, может представить дополнительную копию сопроводительного письма либо иного представленного документа, на которой по его просьбе ставится дата и указывается фамилия лица, принявшего документы, после чего копия возвращается заявителю.

11.3.5. При отправке по назначению административных дел, других документов, в том числе при их направлении электронной почтой, факсимильной связью, их регистрация производится в журнале регистрации исходящей корреспонденции. Исходящий номер на исходящих документах должен соответствовать номеру, указанному в журнале.

11.3.6. Материалы дел об административных правонарушениях направляются заказными письмами.

11.3.7. Уведомления по делу об административном правонарушении должны быть направлены не позднее следующего дня после назначения дела к рассмотрению. В тех случаях, когда направленное уведомление окажется неврученной адресату, ответственный секретарь административной комиссии обязан немедленно по возвращении его почтой или рассылным выяснить причины невручения, доложить об этом председателю административной комиссии и по указанию последнего принять меры, обеспечивающие своевременное вручение уведомления. Расписки о получении уведомлений лицами, не явившимися на заседание административной комиссии, подшиваются к делу.

11.4. Ведение делопроизводства по делу об административном правонарушении.

11.4.1. Все административные дела, поступающие в административную комиссию, подшиваются в обложку, на которой указываются:

- наименование административной комиссии, номер дела, фамилия, имя, отчество физического лица либо фирменное наименование юридического лица, в отношении которых осуществляется производство по делу об административном правонарушении;

- квалификация правонарушения в соответствии со статьей Закона Белгородской области «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области», дата поступления дела в административную комиссию и дата его рассмотрения.

10.4.2. После рассмотрения дела административной комиссией, ответственный секретарь подшивает в дело в хронологическом порядке следующие документы: предшествующую заседанию комиссии переписку; вынесенные в ходе заседания определения и постановления; все приобщенные к делу в процессе

заседания документы в порядке их поступления; протокол заседания административной комиссии, подписанный в установленном порядке; решение по результатам рассмотрения дела.

11.4.3. Основными принципами регистрации дел об административных правонарушениях являются:

- однократность, при которой дело об административном правонарушении сохраняет номер, присвоенный ему при первоначальной регистрации в административной комиссии;
- единообразие регистрации дел об административных правонарушениях.

11.4.4. В административной комиссии ведутся следующие журналы:

- журнал учета дел (материалов) об административных правонарушениях;
- журнал учета лиц, подвергнутых штрафу;
- журнал учета входящей корреспонденции;
- журнал учета исходящей корреспонденции;

11.4.5. Журналы учета должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью. Все записи в журналах делаются разборчиво, чернилами (пастой) синего или фиолетового цвета.

11.4.6. Срок хранения протоколов заседаний административной комиссии, журналов и нарядов - 5 лет. По истечении указанного срока они сдаются по описи в архив.

11.4.7. Журналы являются документами внутреннего пользования и не могут передаваться или выдаваться организациям, физическим или должностным лицам без разрешения председателя административной комиссии за исключением случаев предусмотренных законодательством РФ.

В случае введения в кадровый состав административной комиссии ведущего специалиста и ведущего-делопроизводителя и ведущего специалиста-информатика, должностные обязанности, возложенные на них, будут прописаны в пункте 11 данного регламента.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

ПАСПОРТ ПРОЕКТА
 «МОДЕЛЬ ИННОВАЦИОННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ УПРАВЛЕНИЯ
 ДЕЛОПРОИЗВОДСТВОМ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ
 АДМИНИСТРАЦИИ СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
 БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»

Цель проекта	Инновационная организация управления делопроизводством административной комиссии администрации Старооскольского городского округа Белгородской области.
Основания для разработки проекта	Решение Совета депутатов Старооскольского городского округа; Постановление главы администрации Старооскольского городского округа.
Заказчик проекта	Совет депутатов Старооскольского городского округа; Административная комиссия администрации Старооскольского городского округа.
Разработчик проекта	Кафедра менеджмента СОФ НИУ «БелГУ».
Срок реализации проекта	2017-2018 годы.
Исполнители и участники проекта	Совет депутатов Старооскольского городского округа; администрация Старооскольского городского округа; административная комиссия администрации Старооскольского городского округа.
Источники финансирования	Средства бюджета Старооскольского городского округа.
Способы достижения цели проекта	Организация инновационного документооборота. Формирование аппарата административной комиссии. Разработка Регламента административной комиссии.
Результаты проекта	Комплексная автоматизация деятельности административной комиссии путем внедрения автоматизированной информационной

	<p>системы АИС «Административная комиссия».</p> <p>Утверждение штатного расписания аппарата административной комиссии.</p> <p>Утверждение Регламента административной комиссии администрации Старооскольского городского округа.</p>
Требования к результатам проекта	<p>Реалистичность, экономичность, антикоррупционность, инновационность, эффективность исполнения полномочий членов административной комиссии.</p>
Ресурсное обеспечение проекта	<p>Финансирование из бюджета Старооскольского городского округа.</p> <p>Материально-техническое сопровождение – администрация Старооскольского городского округа; МКУ «Управление муниципальными закупками».</p> <p>Кадровое обеспечение - администрация Старооскольского городского округа.</p>
Система организации контроля за исполнением проекта	<p>Контроль за реализацией проекта осуществляет заместитель главы администрации городского округа - секретарь Совета безопасности.</p>
Этапы реализации проекта	<p>1 этап – разработка модели инновационной организации управления делопроизводством административной комиссии (2017 год);</p> <p>2 этап – внедренческий (1 полугодие 2018 года);</p> <p>3 этап – коррекционный (2 полугодие 2018 года).</p>
Риски проекта	<p>Ограниченные финансовые возможности в условиях дефицита бюджета Старооскольского городского округа.</p>
Пользователи результата проекта	<p>Члены административной комиссии, органы местного самоуправления, правоохранительные органы, общественные организации и объединения, граждане.</p>