**№ 27**

 **05**

**августа**

**2016 года**

**Грибановский муниципальный**

**ВЕСТНИК**

**Решения Совета народных депутатов Грибановского муниципального района**

## СОВЕТ народных депутатов

# **Грибановского МУНИЦИПАЛЬНОГО района**

# **Воронежской области**

**Р Е Ш Е Н И Е**

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменения в Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации Грибановского муниципального района, утвержденное решением Совета народных депутатов Грибановского муниципального района Воронежской области от 31.05.2016 № 307 |  |

 На основании экспертного заключения правового управления правительства Воронежской области от 26.07.2016 № 19-11/74, в соответствии с Уставом Грибановского муниципального района Воронежской области, руководствуясь Регламентом Совета народных депутатов Грибановского муниципального района Воронежской области, Совет народных депутатов **РЕШИЛ**:

1. Внести в Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации Грибановского муниципального района, утвержденное решением Совета народных депутатов Грибановского муниципального района Воронежской области от 31.05.2016 № 307, следующее изменение:

1.1. В пункте 8.4 раздела 8 слово «тайное» заменить словом «открытое».

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в Грибановском муниципальном вестнике.

**Глава муниципального района А.С. Шипилов**

от 04.08.2016г. № 329

пгт. Грибановский

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

|  |  |
| --- | --- |
| **О назначении на должность главы администрации Грибановского муниципального района** |  |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Грибановского муниципального района Воронежской области, решением Совета народных депутатов Грибановского муниципального района Воронежской области от 31.05.2016г. № 307 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации Грибановского муниципального района» Совет народных депутатов **РЕШИЛ**:

1. Назначить на должность главы администрации Грибановского муниципального района Воронежской области Рыженина Алексея Ивановича на срок два года со дня, следующего за днем принятия настоящего решения.

2. Заключить контракт с главой администрации Грибановского муниципального района Воронежской области Рыжениным Алексеем Ивановичем в семидневный срок со дня, следующего за днем принятия настоящего решения.

3. Настоящее решение опубликовать в Грибановском муниципальном вестнике и разместить на официальном сайте в сети Интернет.

**Глава муниципального района А.С. Шипилов**

от 04.08.2016г. № 330

пгт. Грибановский

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Официальная информация администрации Грибановского муниципального района**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08.07.2016 г. №\_257\_

пгт. Грибановский

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в перечень должностных лиц администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, утвержденный постановлением администрации Грибановского муниципального района Воронежской области от 27.02.2015 г. № 174** |
|  |

Руководствуясь законом Воронежской области от 29.12.2009 № 190-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Воронежской области отдельными государственными полномочиями по созданию и организации деятельности административных комиссий", администрация Грибановского муниципального района Воронежской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в перечень должностных лиц администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, утвержденный постановлением администрации Грибановского муниципального района Воронежской области от 27.02.2015 г. № 174, изменение, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Грибановском муниципальном вестнике и на официальном сайте администрации Грибановского муниципального района.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. главы администрации муниципального района А.И. Рыженин**

Приложение

 к постановлению администрации

Грибановского муниципального района

Воронежской области

от «08» июля 2016 г. № 257

Перечень

должностных лиц администрации Грибановского муниципального района Воронежской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование структурного подразделения администрацииГрибановского муниципального района | Наименование должности |
| 1. | Юридический отдел администрации | Начальник отдела |
| 2. | Отдел по промышленности строительству, транспорту, связи и ЖКХ администрации | Начальник отдела,главный специалист |
| 3. | Отдел градостроительной деятельности администрации | Начальник отдела, главный архитектор района |
| 4. | Сектор по экологии и природопользованию отдела по развитию сельских территорий администрации | Начальник сектора |
| 5. | Отдел социально-экономического развития и программ администрации | Начальник отдела |
| 6. | Отдел по развитию сельских территорий администрации | Главный специалист |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.07.2016 г. № 274

пгт. Грибановский

|  |
| --- |
| **О внесении изменения в регламент работы административной комиссии Грибановского муниципального района, утвержденный постановлением администрации Грибановского муниципального района Воронежской области от 27.09.2010 г. № 826 (в редакции постановления администрации от 17.10.2014 г. № 749)**  |
|  |

На основании акта проверки управления делами Воронежской области исполнения администрацией Грибановского муниципального района Воронежской области переданных ей отдельных государственных полномочий по созданию и организации деятельности административной комиссии от 24.06.2016 г., в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с требованиями норм действующего законодательства, администрация Грибановского муниципального района Воронежской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в регламент работы административной комиссии Грибановского муниципального района Воронежской области, утвержденный постановлением администрации Грибановского муниципального района от 27.09.2010 г. № 826 (в редакции постановления от 17.10.2014 г. № 749) изменение, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Опубликовать настоящее постановление в Грибановском муниципальном вестнике и на официальном сайте Грибановского муниципального района Воронежской области

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. главы администрации муниципального района А.И. Рыженин**

Приложение

к постановлению администрации

Грибановского муниципального района

Воронежской области

от "20" июля 2016г. № 274

**Регламент работы административной комиссии**

**Грибановского муниципального района**

**Воронежской области**

**1. Общие положения**

 Настоящий Регламент устанавливает единые правила организации работы административной комиссии Грибановского муниципального района (далее – административная комиссия), а также порядок учета, регистрации, хранения дел об административных правонарушениях.

**2.** **Организация деятельности административной комиссии**

2.1. Административная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях, отнесенных к ее компетенции Законом Воронежской области от 31.12.2003 года № 74-ОЗ «Об административных

правонарушениях на территории Воронежской области».

 Полномочия административной комиссии устанавливаются сроком на пять лет. Срок полномочий административной комиссии исчисляется со дня ее первого заседания.

 2.2. Состав административной комиссии утверждается постановлением администрации Грибановского муниципального района Воронежской области.

 2.3. Административная комиссия работает в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря, а также членов комиссии.

 Административную комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство производством по делам об административных правонарушениях.

 Для организации текущей работы, ведения делопроизводства и переписки, подготовки заседаний административных комиссий на постоянной штатной основе работает ответственный секретарь.

 2.4. Заседания административной комиссии проводятся по мере необходимости с периодичностью, обеспечивающей соблюдение сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях, но не реже одного раза в месяц.

2.5. Заседание административной комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее половины состава административной комиссии.

 2.6. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в соответствии с Кодексом РФ об административных правонарушениях, Законом Воронежской области от 31.12.2003 года № 74-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Воронежской области».

 2.7. Процессуальные действия и решения оформляются в соответствии с Кодексом РФ об административных правонарушениях.

**3. Назначение административного наказания**

 3.1. Административная комиссия вправе устанавливать и применять только такие виды наказания, как предупреждение и административный штраф. Назначать иные виды наказаний, предусмотренные пунктами 3-9 ст. 3.2 Кодекса РФ об административных правонарушениях не вправе.

 3.2. Предупреждение и штраф могут устанавливаться и применяться только в качестве основных административных наказаний. Дополнительные виды наказаний административная комиссия назначить не вправе.

 3.3. Административное наказание за совершение административного правонарушения назначается в пределах, установленных соответствующей статьей или частью статьи Закона Воронежской области от 31.12.2003 года № 74-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Воронежской области», которые предусматривают ответственность за данное правонарушение.

 3.4. При назначении административного наказания физическому лицу учитываются: характер совершенного административного правонарушения, личность виновного, его имущественное положение, обстоятельства, смягчающие административную ответственность и обстоятельства, отягчающие административную ответственность.

 При назначении административного наказания юридическому лицу учитывается характер совершенного им административного правонарушения, имущественное и финансовое положение юридического лица, обстоятельства, смягчающие административную ответственность и обстоятельства, отягчающие административную ответственность.

 3.5. При малозначительности совершенного административного правонарушения административная комиссия может освободить лицо, совершившее административное правонарушение, от административной ответственности и ограничиться устным замечанием.

**4. Ведение делопроизводства по делу об административном правонарушении**

 4.1. Председатель административной комиссии осуществляет общее руководство делопроизводством в комиссии и отвечает за его состояние. Им же осуществляется организационное обеспечение работы административной комиссии. За хранение журналов учета, своевременность и достоверность вносимых в них сведений ответственность несет ответственный секретарь административной комиссии.

4.2. Отправка всех необходимых документов участникам производства по делу об административном правонарушении производится ответственным секретарем административной комиссии.

4.3. Повестки по делу об административном правонарушении должны быть направлены не позднее следующего дня после назначения дела к рассмотрению. В тех случаях, когда направленная повестка окажется неврученной адресату, ответственный секретарь административной комиссии обязан немедленно по возвращении ее почтой или рассыльным выяснить причины невручения, доложить об этом председателю административной комиссии и по указанию последнего принять меры, обеспечивающие своевременное вручение повестки. Расписки о получении повесток лицами, не явившимися на заседание административной комиссии, подшиваются к делу.

4.4. 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 комиссии, подписанный в установленном порядке; решение по результатам рассмотрения дела. Все документы подшиваются в дело так, чтобы их текст был полностью виден.

4.5. Все дела об административных правонарушениях, рассматриваемые административной комиссией, подлежат учету. Номер дела об административном правонарушении включает в себя порядковый номер дела по журналу учета дел об административных правонарушениях и год поступления.

4.6. Основными принципами регистрации дел об административных правонарушениях являются:

а) одноразовость, при которой дело об административном правонарушении сохраняет номер, присвоенный ему при первоначальной регистрации, в административной комиссии;

б) единообразие регистрации дел об административных правонарушениях.

4.7. В административной комиссии ведутся следующие журналы:

 - журнал учета дел об административных правонарушениях;

 - журнал учета лиц, подвергнутых штрафу.

4.8. Журналы учета дел должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью. Все записи в журнале учёта делаются разборчиво, чернилами (пастой) синего или фиолетового цвета.

4.9. Срок хранения журналов – 3 года. Срок хранения дел об административных правонарушениях – 5 лет. По истечении указанного срока они сдаются по описи в архив.

4.10. Журналы учета дел 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.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.07.2016 г. № 275

пгт. Грибановский

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в состав административной комиссии Грибановского муниципального района Воронежской области, утвержденный постановлением администрации Грибановского муниципального района Воронежской области от 27.05.2016 г. № 189** |

 Руководствуясь законом Воронежской области от 29.12.2009 №190-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Воронежской области отдельными государственными полномочиями по созданию и организации деятельности административных комиссий" и законом Воронежской области от 31.12.2003 № 74-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Воронежской области», администрация Грибановского муниципального района Воронежской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в состав административной комиссии Грибановского муниципального района Воронежской области, утвержденный постановлением администрации Грибановского муниципального района Воронежской области от 27.05.2016 г. № 189, следующее изменение:

1.1. Включить в состав комиссии Шаталова Алексея Владимировича – главу Листопадовского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области.

2. Опубликовать настоящее постановление в Грибановском муниципальном вестнике и на официальном сайте Грибановского муниципального района Воронежской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о главы администрации муниципального района А.И. Рыженин**

**АДМИНИСТРАТИВНАЯ КОМИССИЯ**

**ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

25.07.2016г. пгт. Грибановский, ул. Центральная,4

|  |
| --- |
| **О наделении членов административной комиссии Грибановского муниципального района Воронежской области полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях, отнесенных к подведомственности административной комиссии** |
|  |

 Административная комиссия в составе:

**Председателя:** Тарасова М.И. - заместитель главы администрации Грибановского муниципального района Воронежской области;

**Заместителя председателя**: Дьячкова С.Д. - и.о. заместителя главы администрации Грибановского городского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области – заместитель председателя комиссии;

**Ответственного секретаря** **комиссии** – Поповой М.В.;

**Членов комиссии**:

- Леньшина В.В. - руководителя БУ ВО «Грибановская райСББЖ»,

 - Степанищевой Е.В. - главы администрации Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области;

 - Поповой Т.С. - юрисконсульта юридического отдела администрации Грибановского муниципального района Воронежской области;

 - Мурадова Б. - ведущего специалиста по земле администрации Грибановского городского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области;

 - Шаталова А.В. – главы администрации Листопадовского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области,

 руководствуясь законом Воронежской области от 29.12.2009 № 190-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Воронежской области отдельными государственными полномочиями по созданию и организации деятельности административных комиссий" и на основании п. 2.1 ч. 2 ст. 8 Закона Воронежской области от 31.12.2003 г. № 74-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Воронежской области», административная комиссия Грибановского муниципального района Воронежской области

РЕШИЛА:

1. Наделить полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях, отнесенных к подведомственности административной комиссии, следующих членов административной комиссии Грибановского муниципального района Воронежской области:

 - Степанищеву Е.В. - главу администрации Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области;

 - Дьячкова С.Д. - и.о. заместителя главы администрации Грибановского городского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области – заместитель председателя комиссии;

 - Шаталова А.В. – главу администрации Листопадовского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области.

2. Опубликовать настоящее решение в Грибановском муниципальном вестнике и на официальном сайте администрации Грибановского муниципального района.

3. Контроль исполнения настоящего решения оставляю за собой.

**Председатель административной комиссии**

**Грибановского муниципального района М.И. Тарасов**

 **Учредители и издатели:** *Совет народных депутатов и администрация Грибановского муниципального*

 *района Воронежской области*

 *397240, Воронежская область, пгт. Грибановский, ул. Центральная, 4*

 *Тел. 8(47348)3-05-31, 3-98-92*

 *Ответственный за выпуск: Корнеева Л.Н.*

 *Объем 8 усл. печ. ст.;* Тираж 30; бесплатно