



Республика Молдова
ПАРЛАМЕНТ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ Nr. 55
от 25.03.2010
об утверждении Положения
об административной комиссии

Опубликован : 21.05.2010 в Monitorul Oficial Nr. 78-80 статья № : 225

Парламент принимает настоящее постановление.

Ст.1. – Утвердить Положение об административной комиссии, представленное в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего постановления.

Ст.2. – Признать утратившим силу Постановление Парламента об утверждении Положения об административных комиссиях и признании утратившими силу некоторых нормативных актов № 126-XIII от 27 мая 1994 года.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПАРЛАМЕНТА

Михай ГИМПУ

№ 55. Кишинэу, 25 марта 2010 г.

Приложение

ПОЛОЖЕНИЕ
об административной комиссии
I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Ст.1. – Для рассмотрения дел о деяниях, являющихся согласно закону правонарушениями, создаются административные комиссии.

Ст.2. – (1) Административная комиссия образуется при исполнительном органе местного публичного управления местным советом (сельским, коммунальным, городским, муниципальным).

(2) В состав административной комиссии входят председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и 4–7 членов.

(3) Председателем административной комиссии избирается один из заместителей примара или другой член комиссии – в случае местного органа публичной власти, в штатном расписании которого функция заместителя примара не предусмотрена, либо один из заместителей претора – в случае административных комиссий, действующих в муниципии Кишинэу.

(4) Членами административной комиссии могут быть избраны и представители гражданского общества.

Ст.3. – Административная комиссия рассматривает дела о правонарушениях, отнесенных к ее компетенции Кодексом о правонарушениях Республики Молдова № 218XVI от 24 октября 2008 года (далее – Кодекс о правонарушениях).

Ст.4. – (1) Контроль за деятельностью административной комиссии осуществляется правомочным представительным органом местного публичного управления.

(2) В своей деятельности административная комиссия подотчетна правомочным представительным и исполнительным органам местного публичного управления.

II. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ДЕЛ
АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИЕЙ

Ст.5. – (1) Рассмотрение дел административной комиссией производится в открытом заседании, устно, непосредственно и на основе состязательности сторон. Заседание может быть объявлено закрытым в интересах соблюдения нравственности, обеспечения общественного порядка или национальной безопасности, а также в случаях,

обусловленных интересами несовершеннолетних или необходимостью защиты частной жизни сторон процесса.

(2) Административная комиссия рассматривает дело о правонарушении в течение 30 дней со дня регистрации дела ответственным секретарем.

Ст.6. – (1) Заседание по рассмотрению дела о правонарушении проводится с участием сторон, вызванных в порядке, предусмотренном Кодексом о правонарушениях.

(2) Присутствие на заседании административной комиссии констатирующего субъекта является обязательным. Неявка констатирующего субъекта, вызванного в установленном законом порядке, без уважительных причин и без предварительного уведомления комиссии влечет прекращение производства о правонарушении.

(3) Неявка без уважительных причин правонарушителя или, по обстоятельствам, потерпевшего, вызванных в установленном законом порядке, не препятствует рассмотрению дела.

Ст.7. – (1) При рассмотрении дела административная комиссия выясняет и принимает во внимание следующее: наличие вменяемого в вину правонарушения, наличие причин, устраняющих правонарушительный характер деяния, виновность лица, в отношении которого возбуждено производство о правонарушении, степень вменяемости лица, в отношении которого возбуждено производство о правонарушении, наличие смягчающих или отягчающих обстоятельств, необходимость наказания и, по обстоятельствам, вид наказания, который должен быть назначен, а также другие аспекты, важные для справедливого разрешения дела.

(2) При необходимости административная комиссия может произвести предварительную проверку фактов, изложенных в протоколе, на месте совершения правонарушения.

Ст.8. – При рассмотрении дела административная комиссия руководствуется процессуальными нормами Кодекса о правонарушениях.

Ст.9. – После рассмотрения дела административная комиссия принимает по нему постановление, которым устанавливается наказание правонарушителю или, по обстоятельствам, прекращается производство о правонарушении с указанием основания прекращения в соответствии с Кодексом о правонарушениях.

Ст.10. – В постановлении о назначении наказания за правонарушение содержатся:

- а) дата и место принятия постановления;
- б) фамилии и имена председательствующего, ответственного секретаря и членов комиссии, присутствовавших на заседании;
- с) сведения о личности правонарушителя: фамилия, имя, дата и место рождения, гражданское состояние, место жительства, серия и номер документа, удостоверяющего личность, идентификационный код (IDNP), место работы и занимаемая должность;
- д) место, время и суть совершенного правонарушения;
- е) смягчающие и отягчающие обстоятельства правонарушения, установленные при разбирательстве дела;
- ф) доказательства, на которых основывается постановление административной комиссии, и мотивы отклонения доказательств;
- г) норма о правонарушении, на основании которой возбуждено производство о правонарушении;
- h) норма о правонарушении, на которой основывается постановление административной комиссии;
- і) вид и величина наказания, примененного к правонарушителю;
- ј) решение относительно вещественных доказательств;
- к) порядок и сроки обжалования постановления.

Ст.11. – Заседание административной комиссии правомочно при наличии простого большинства ее членов.

Ст.12. – (1) Постановления административной комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

(2) Постановление административной комиссии подписывается председательствующим на заседании и ответственным секретарем, подписи которых скрепляются печатью

комиссии.

Ст.13. – (1) Постановление административной комиссии оглашается в открытом заседании незамедлительно после его принятия и вручается под расписку правонарушителю и констатирующему субъекту.

(2) Если дело о правонарушении рассматривается в отсутствие правонарушителя, то в течение трех дней со дня оглашения постановления его копия в обязательном порядке направляется правонарушителю. О факте направления постановления делается запись в деле. Другим участникам рассмотрения дела копия постановления выдается по просьбе.

Ст.14. – В случае юридического лица постановление доводится до сведения общественности в соответствии с Кодексом о правонарушениях.

Ст.15. – (1) Каждое заседание административной комиссии протоколируется.

(2) В протоколе заседания административной комиссии содержатся:

- а) дата (число, месяц, год), время и место проведения заседания;
- б) фамилии и имена председательствующего, ответственного секретаря и присутствующих на заседании членов комиссии;
- с) сведения о личности правонарушителя: фамилия, имя, дата и место рождения, адрес;
- д) событие правонарушения, в отношении которого составлен протокол, юридическая квалификация деяния;
- е) показания правонарушителя, констатирующего субъекта, свидетелей, если они присутствовали на заседании;
- ф) отметка об оглашении постановления.

(3) Протокол заседания административной комиссии ведется во время заседания, оформляется в течение двух дней после заседания и подписывается председательствующим, ответственным секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

Ст.16. – По каждому рассматриваемому административной комиссией случаю ответственный секретарь формирует отдельное дело, которое содержит протокол о правонарушении, принятое комиссией постановление и другие документы по данному делу.

Ст.17. – Постановление административной комиссии может быть обжаловано в соответствии с Кодексом о правонарушениях.

III. ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ОТВЕТСТВЕННОГО СЕКРЕТАРЯ

Ст.18. – Председатель административной комиссии:

- а) руководит деятельностью комиссии, согласовывает действия заместителя председателя, ответственного секретаря и членов комиссии с правоохранительными органами;
- б) созывает и ведет заседания комиссии;
- с) определяет рамки деятельности членов комиссии;
- д) систематически информирует исполнительный орган местного публичного управления, при котором создана комиссия, о результатах рассмотрения дел о правонарушениях, представляет информацию и вносит предложения относительно деятельности комиссии;
- е) осуществляет контроль за соблюдением настоящего Положения;
- ф) знакомится с полученными материалами и передает их ответственному секретарю для подготовки к рассмотрению.

Ст.19. – Заместитель председателя административной комиссии:

- а) обеспечивает проведение заседаний комиссии, а в отсутствие председателя комиссии или по его указанию согласовывает деятельность комиссии с правоохранительными органами и заинтересованными лицами;
- б) подготавливает информацию о деятельности комиссии;
- с) при необходимости совместно с членами комиссии перед рассмотрением дела производит проверку фактов на месте совершения правонарушения;
- д) информирует председателя комиссии о необходимости приглашения на заседание соответствующих специалистов;

е) исполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие.

Ст.20. – (1) Ответственный секретарь административной комиссии:

а) обеспечивает организационную работу комиссии;

б) ведет учет корреспонденции и других документов комиссии;

с) обеспечивает присутствие на заседаниях комиссии ее членов и участников процесса;

д) составляет протоколы заседаний комиссии и ведет учет протоколов заседаний и

принятых комиссией постановлений;

е) формирует и ведет учет дел о правонарушениях, рассмотренных комиссией;

ф) обеспечивает передачу постановлений комиссии лицам, участвовавшим в рассмотрении дела, в соответствии с настоящим Положением;

г) подготавливает и представляет контрольным и статистическим органам отчеты о деятельности комиссии;

h) оказывает членам комиссии методическую и информационную помощь в их деятельности;

і) ведет делопроизводство, обеспечивает техническую работу комиссии, несет ответственность за архивирование материалов комиссии;

ј) исполняет иные обязанности, возложенные на него комиссией, ее председателем и заместителем председателя.

(2) В отсутствие ответственного секретаря на заседании административной комиссии его полномочия осуществляются одним из членов комиссии, назначенным председателем комиссии.

Ст.21. – Ответственный секретарь административной комиссии должен иметь юридическое образование.

Ст.22. – (1) Деятельность председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов административной комиссии может по решению местного совета оплачиваться, если законодательством не предусмотрено иное.

(2) Оплата труда осуществляется индивидуально за каждое рассмотренное дело. Размер оплаты труда за одно дело утверждается местным советом, оплата осуществляется за счет местного бюджета.

Ст.23. – Расходы, связанные с делопроизводством административной комиссии, возлагаются на исполнительный орган местного публичного управления, при котором создана комиссия.

Ст.24. – Административная комиссия пользуется штампом и печатью со своим наименованием и наименованием исполнительного органа местного публичного управления, при котором она создана.