



АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.05.2026 года

№ 1082

п. Шексна

Об утверждении положения об административной комиссии Шекснинского муниципального округа

В соответствии с законами области от 12.12.2023 № 5482-ОЗ «Об административных комиссиях в Вологодской области», от 28.11.2005 № 1369-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере административных отношений» (с последующими изменениями), руководствуясь статьей 30 Устава Шекснинского муниципального округа,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об административной комиссии Шекснинского муниципального округа, согласно приложению к настоящему постановлению (приложение).

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Шекснинского муниципального округа от 14.01.2026 года № 28 «Об утверждении Порядка приема и рассмотрения предложений по персональному составу административной комиссии в Шекснинском муниципальном округе»;

- постановление администрации Шекснинского муниципального округа от 22.01.2026 №66 «Об утверждении положения об административной комиссии Шекснинского муниципального округа Вологодской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Шекснинского муниципального округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Шекснинского муниципального округа

Д. А. Кузьмин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Шекснинского муниципального округа

от 22.05.2026 года № 1082

приложение

ПОЛОЖЕНИЕ**об административной комиссии Шекснинского муниципального
округа вологодской области**

1. Административная комиссия Шекснинского муниципального округа (далее - административная комиссия) является постоянно действующими коллегиальным органом, созданным для рассмотрения дел об административных правонарушениях, предусмотренных законом области от 8 декабря 2010 года № 2429-ОЗ «Об административных правонарушениях в Вологодской области».

2. Административная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с задачами законодательства об административных правонарушениях, предусмотренными статьей 1.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в порядке и в пределах полномочий, установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. Административная комиссия имеет круглую печать, содержащую ее полное наименование, штампы и бланки со своим наименованием. Административная комиссия не является юридическим лицом.

**II. Основные цели, задачи
и функции административной комиссии**

4. Основной целью административной комиссии является разрешение вопроса о привлечении к административной ответственности граждан, должностных и юридических лиц, в отношении которых составлены протоколы об административных правонарушениях.

5. Задачами административной комиссии являются защита личности, охрана прав и свобод человека и гражданина, защита общественной нравственности, охрана общественного порядка и общественной безопасности, защита законных интересов предприятий, учреждений и организаций от административных правонарушений, а также осуществление работы по предупреждению административных правонарушений.

6. Административная комиссия реализует свои задачи на основе всестороннего, полного, объективного и своевременного выяснения обстоятельств каждого дела, разрешения его в соответствии с законом, обеспечения исполнения вынесенного постановления, а также выявления причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

7. Основной функцией административной комиссии является рассмотрение дел об административных правонарушениях, отнесенных к ее компетенции в соответствии с законодательством.

III. Порядок формирования административной комиссии

8. Предложения по персональному составу административной комиссии от органов государственной власти Вологодской области, органов местного самоуправления Шекснинского муниципального округа, общественных объединений представляются в письменном виде на имя главы Шекснинского муниципального округа в течение 10 рабочих дней со дня опубликования на официальном сайте округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сообщения о начале процедуры формирования административной комиссии (о подборе новой кандидатуры в состав административной комиссии) и приеме предложений по персональному составу административной комиссии.

Членом административной комиссии может быть дееспособный гражданин Российской Федерации, достигший 21 года, не имеющий судимости и выразивший в письменной форме свое согласие на включение его в состав административной комиссии в Шекснинском муниципальном округе.

9. К официальному письму, содержащему предложение по включению новой кандидатуры в состав административной комиссии, прилагаются:

- письменное согласие кандидата на включение в состав административной комиссии;
- копия паспорта гражданина Российской Федерации;
- копия документа об образовании;
- справка с места работы занимаемой должности и согласия работодателя на включение работника в состав административной комиссии;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- согласие кандидата на обработку персональных данных, по форме согласно приложению к Положению.

10. Поступившие предложения по включению кандидата в состав административной комиссии проверяются на соответствие требованиям закона ответственным секретарем и (или) председателем административной комиссии в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема предложений.

11. Ответственным секретарем административной комиссии в течение 3 рабочих дней после дня окончания приема предложений, формируется единый список кандидатов.

Единый список кандидатов, с приложением подтверждающих документов в течение 2 рабочих дней представляется Главе Шекснинского муниципального округа для рассмотрения.

12. Главой Шекснинского муниципального округа в течение 3 рабочих дней принимается решение о согласовании кандидатов на включение в состав административной комиссии. Решение направляется председателю административной комиссии.

13. В течение 2 рабочих дней после дня получения решения Главы Шекснинского муниципального округа о согласовании кандидатов, ответственный секретарь административной комиссии и (или) председатель административной комиссии готовит проект правового акта администрации округа, и обеспечивает процедуру его согласования и подписания в соответствии с правилами документооборота.

Приложение
к Положению
об административной комиссии

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____,

документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа, номер документа, когда и кем выдан)

даю согласие на обработку моих персональных данных _____,
(далее - оператор), в связи с отбором в члены административной
комиссии

(наименование муниципального округа, городского округа
Вологодской области)

(далее - административная комиссия).

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- адрес регистрации по месту жительства (фактического проживания);
- паспорт (серия, номер, когда и кем выдан);
- номер телефона;
- электронный адрес;
- образование (уровень образования, когда и какие образовательные, научные и иные организации закончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- послевузовское профессиональное образование (наименование образовательной или научной организации, год окончания, ученая степень, звание, когда присвоены, номера документов об образовании);
- сведения о трудовой деятельности, последнем месте работы;

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

- 1) получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц и случае дополнительного согласия субъекта;
- 2) хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
- 3) уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
- 4) использование персональных данных оператором в связи с включением субъекта персональных данных в состав общественного совета, в том числе публикация персональных данных за исключением данных о дате и месте рождения, адресе регистрации и фактического проживания, месте проживания, паспортных данных;
- 5) передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие дается на срок моего участия в отборе в члены административной комиссии, а также на срок участия в работе административной комиссии (в случае включения меня в члены административной комиссии) и на весь срок хранения документов, связанных с работой общественного совета.

Порядок отзыва настоящего согласия: по личному заявлению субъекта персональных данных

(подпись)

(расшифровка
подписи)

"__" _____ 20__ г.