



PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL ADMINISTRACINĖS KOMISIJOS PRIE PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2011 m. rugsėjo 29 d. Nr. T-272
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. 113-4290; 2011, Nr. 52-2504) 16 straipsnio 2 dalies 6 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Pakruojo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Administracinės komisijos prie Pakruojo rajono savivaldybės tarybos nuostatus (pridedama).

2. Laikyti netekusiu galios Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2001 m. vasario 21 d. sprendimą Nr. 14 „Dėl Administracinės komisijos prie Pakruojo rajono savivaldybės tarybos veiklos nuostatų patvirtinimo“.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Mero pavaduotojas, pavaduojantis
savivaldybės merą

Romas Medzveckas

**ADMINISTRACINĖS KOMISIJOS
PRIE PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS
NUOSTATAI**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Administracinės komisijos prie Pakruojo rajono savivaldybės tarybos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Administracinės komisijos prie Pakruojo rajono savivaldybės tarybos (toliau – Administracinė komisija) uždavinius, teises, darbo organizavimą, kompetenciją, bylų nagrinėjimo tvarką, Komisijos nutarimų apskundimo ir vykdymo tvarką, Komisijos atskaitomybę ir atsakomybę.

2. Administracinė komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodeksu (toliau – ATPK), kitais įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Pakruojo rajono savivaldybės tarybos (toliau – savivaldybės taryba) sprendimais ir šiais Nuostatais.

3. Administracinė komisija yra kolegialus organas, nagrinėjantis ATPK jos kompetencijai priskirtas administracinių teisės pažeidimų bylas. Administracinę komisiją, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nuostatomis, iš ne mažiau kaip 5 narių sudaro savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikui.

4. Administracinė komisija sudaroma iš Komisijos pirmininko, kurį iš savivaldybės tarybos narių savivaldybės mero teikimu skiria savivaldybės taryba, narių bei atsakingojo sekretoriaus, kurį paskiria administracijos direktorius. Administracinės komisijos nariais gali būti savivaldybės tarybos nariai, savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai, gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai ir bendruomeninių organizacijų atstovai, kiti savivaldybės organizacijų nariai.

5. Administracinė komisija nėra juridinis asmuo, neturi savo atsiskaitomosios sąskaitos.

II. ADMINISTRACINĖS KOMISIJOS UŽDAVINIAI IR TEISĖS

6. Administracinės komisijos uždaviniai:

6.1. nagrinėti, spręsti administracinių teisės pažeidimų bylas, ATPK priskirtas jos kompetencijai, priimti nutarimus;

6.2. laiku, visapusiškai ir objektyviai išsiaiškinti kiekvienos bylos aplinkybes;

6.3. išnagrinėti bylą tiksliai pagal įstatymus;

6.4. kontroliuoti priimtų nutarimų vykdymą;

6.5. išsiaiškinti priežastis, dėl kurių daromi administraciniai teisės pažeidimai, siekti užkirsti kelią teisės pažeidimams, siekti, kad piliečiai ir pareigūnai laikytųsi Lietuvos Respublikos Konstitucijos ir kitų įstatymų, gerbtų kitų piliečių teises, garbę ir orumą, sąžiningai vykdytų savo pareigas, jaustų atsakomybę visuomenei.

7. Administracinė komisija, įgyvendindama jai pavestus uždavinius, turi teisę:

7.1. gauti iš savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių ir iš valstybės tarnautojų, neįeinančių į struktūrinius padalinius, darbui reikalingą informaciją ir dokumentus;

7.2. naudotis savivaldybės administracijos žinioje esančiomis techninėmis bei organizacinėmis priemonėmis;

7.3. bendradarbiauti su valstybės, savivaldybių ir kitomis institucijomis, organizacijomis komisijos veiklos klausimais.

III. ADMINISTRACINĖS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

8. Administracinės komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Jie šaukiami prareikus, atsižvelgiant į administracinių bylų skaičių ir specifiką, bet ne rečiau kaip vieną kartą per mėnesį. Apie šaukiamą posėdį informuojami Administracinės komisijos nariai ir asmenys, dalyvaujantys administracinio teisės pažeidimo bylos procese.

9. Administracinės komisijos posėdžiai teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė Komisijos narių.

10. Komisijos nutarimai priimami dalyvaujančių posėdyje Komisijos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, balsavimo rezultatus nulemia posėdžiui pirmininkaujančio asmens balsas.

11. Administracinės komisijos darbą organizuoja bei Komisijos posėdžiams vadovauja Komisijos pirmininkas, jei jo nėra – pirmininko pavaduotojas.

12. Komisijos nariai privalo nusišalinti nuo dalyvavimo svarstant ir priimant nutarimus, kurie sukelia interesų konfliktą.

13. Administracinės komisijos atsakingą sekretorių skiria savivaldybės administracijos direktorius.

14. Atsakingasis sekretorius:

14.1. priima ir registruoja gautus administracinių teisės pažeidimų protokolus;

14.2. praneša Komisijos nariams ir dalyvaujantiems byloje asmenims bylos nagrinėjimo vietą ir laiką;

14.3. rengia medžiagą Komisijos posėdžiams;

14.4. įteikia arba išsiunčia priimtus nutarimus šių Nuostatų 24 punkte nurodytiems asmenims;

14.5. pateikia nutarimus vykdyti priverstinai;

14.6. protokuluoja posėdžius;

14.7. atlieka kitus Komisijos pirmininko pavedimus, susijusius su Administracinės komisijos veikla.

15. Administracinių teisės pažeidimų bylos ir kita dokumentacija saugoma penkerius metus. Šiam terminui pasibaigus, dokumentai nustatyta tvarka sunaikinami.

16. Teismuose ar kitose institucijose Administracinei komisijai atstovauja Komisijos pirmininkas arba Komisijos narys, turintis įgaliojimą dalyvauti teismuose.

IV. ADMINISTRACINIŲ TEISĖS PAŽEIDIMŲ BYLŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

17. Administracinė komisija administracinių teisės pažeidimų bylas nagrinėja pagal administracinę atsakomybę traukiamo asmens gyvenamąją vietą. Administracinės teisės pažeidimų bylos nagrinėjamos laikantis ATPK nustatytų terminų ir tvarkos. Šių nuostatų neapibrėžti Administracinės komisijos atliekami procesiniai veiksmai atliekami ATPK nustatyta tvarka.

18. Byla pradedama nagrinėti paskelbus Komisijos sudėtį. Administracinės komisijos posėdžio pirmininkas informuoja, kokia byla bus nagrinėjama, kas traukiamas administracinę atsakomybę, patikrina jo tapatybę, išaiškina dalyvaujantiems nagrinėjant bylą asmenims jų teises ir pareigas. Paskui paskelbiamas administracinio teisės pažeidimo protokolas, išklausomi prašymai, dalyvaujantys nagrinėjant bylą kiti asmenys bei ištiriami įrodymai.

19. Administracinės komisijos atsakingasis sekretorius rašo posėdžio protokolą, kuriame nurodoma:

19.1. posėdžio vieta ir laikas;

19.2. dalyvaujantys Administracinės komisijos nariai ir kiti byloje dalyvaujantys asmenys;

19.3. žinios apie asmenų, turinčių dalyvauti nagrinėjant bylą, atvykimą;

19.4. asmenų, dalyvaujančių nagrinėjant bylą, prašymai, pareiškimai, paaiškinimai, jų svarstymo rezultatai;

- 19.5. dokumentai ir daiktiniai įrodymai, ištirti nagrinėjant bylą;
- 19.6. priimtas nutarimas.
20. Posėdžio protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir atsakingasis sekretorius.
21. Komisija, nagrinėdama administracinio teisės pažeidimo bylą, privalo išsiaiškinti ir išnagrinėti visas reikšmingas bylai aplinkybes bei įrodymus ir atitinkamai juos įvertinti.
22. Išnagrinėjusi administracinio teisės pažeidimo bylą, Administracinė komisija, vadovaudamasi ATPK nuostatomis, priima nutarimą, kurio formą tvirtina Pakruojo rajono savivaldybės taryba.
23. Administracinės komisijos nutarimas įsigalioja nuo jo priėmimo momento ir skelbiamas tuoj pat, baigus nagrinėti bylą.
24. Nutarimo nuorašas per tris dienas įteikiamas arba išsiunčiamas asmeniui, dėl kurio nutarimas priimtas, įrašius apie tai byloje, institucijai, kurio pareigūnas surašė administracinio teisės pažeidimo protokolą, taip pat nukentėjusiajam asmeniui. Nutarimo nuorašas įteikiamas pasirašytinai arba siunčiant registruotu laišku.
25. Administracinės komisijos priimti nutarimai skundžiami ATPK nustatyta tvarka ir terminais.
26. Jeigu pažeidėjas nesumoka baudos per nustatytą terminą, Administracinė komisija pateikia šį nutarimą vykdyti priverstinai Administracinių teisės pažeidimų kodekso 314 straipsnyje nustatyta tvarka.
27. Komisija kontroliuoja, kaip vykdomas nutarimas skirti administracinę nuobaudą.

VI. ATSKAITOMYBĖ IR ATSAKOMYBĖ

28. Administracinė komisija yra atskaitinga Pakruojo rajono savivaldybės tarybai ir jai pareikalavus atsiskaito už Komisijos darbą.
29. Komisijos sudėtis ir Nuostatai gali būti keičiami ar pildomi Pakruojo rajono savivaldybės tarybos sprendimu.
30. Administracinė komisija ir jos nariai už savo veiklą (neveikimą) atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
-