



**ТОКТОМ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

_____ № _____

с. Полтавка а.

**Об утверждении Положения о комиссии Ынтымакского айылного
аймака, рассматривающей дела о правонарушениях**

В соответствии с Кодексом Кыргызской Республики о правонарушениях, Законом Кыргызской Республики «О местной государственной администрации и органах местного самоуправления», Законом Кыргызской Республики «О статусе депутатов местных кенешей», на основании Постановления Кабинета Министров Кыргызской Республики «Об утверждении Типового положения о комиссиях, рассматривающих дела о правонарушениях» от 24 января 2023 года № 35, в целях обеспечения своевременного, всестороннего, полного и объективного рассмотрения дел о правонарушениях на территории аймака, Ынтымакский айылный кенеш постановляет:

1. Утвердить Положение о комиссии Ынтымакского айылного аймака, рассматривающей дела о правонарушениях, согласно приложению № 1.
2. Ынтымакскому айыл окмоту:
 - принять настоящее Положение к руководству и исполнению;
 - обеспечить материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии в соответствии с утвержденным Положением;
 - осуществлять ведение дел и фиксацию решений в автоматизированной информационной системе Единого реестра правонарушений в установленном законом порядке.
3. Данное постановление разместить на сайте айыл окмоту и направить в Чуй – Бишкекское управление Юстиции, для регистрации и внесения в государственный реестр нормативно правовых актов Кыргызской Республики
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Ынтымакского айыл окмоту.

Разослать: в дело, Ынтымакский айыл окмоту, Министерство юстиции Кыргызской Республики.

Председатель

К. Асанов

Положение о комиссии Ынтымакского айылного аймака, рассматривающей дела о правонарушениях

1. Общие положения

1. Настоящее положение о комиссии Ынтымакского айылного аймака, рассматривающей дела о правонарушениях (далее — Положение) определяет единый порядок создания и работы комиссии Ынтымакского айылного аймака по рассмотрению дел о правонарушениях (далее — Комиссия) в соответствии с Кодексом Кыргызской Республики о правонарушениях (далее — Кодекс).
2. Задачами Комиссии являются:
 - своевременное, всестороннее, полное и объективное выяснение обстоятельств каждого поступившего на рассмотрение дела о правонарушении;
 - разрешение дел о правонарушениях в точном соответствии с законодательством Кыргызской Республики;
 - контроль за исполнением вынесенного решения, а также выявление причин и условий, способствовавших совершению правонарушений.
3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом. В Ынтымакском айылном аймаке положение о Комиссии утверждается решением местного кенеша, ее количественный и персональный состав — решением главы Ынтымакского айылного аймака. Глава Ынтымакского айылного аймака своим решением определяет перечень должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы и выносить постановления о правонарушениях, применять наказания в случаях, предусмотренных Кодексом.
4. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, равенства перед законом, презумпции невиновности, неотвратимости ответственности за нарушение, справедливости, индивидуализации взыскания и гуманизма.
5. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Кыргызской Республики, Кодексом Кыргызской Республики о правонарушениях, иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

2. Порядок создания и прекращения деятельности Комиссии

6. Глава Ынтымакского айылного аймака своим решением определяет перечень должностных лиц, наделенных полномочиями составлять протоколы о правонарушениях и выносить постановления, накладывать взыскания в случаях, предусмотренных Кодексом, и создает постоянно действующую Комиссию, наделенную полномочиями рассматривать дела о правонарушениях.
7. Члены Комиссии должны быть жителями Ынтымакского айылного аймака, способными по своим деловым, личным и моральным качествам, состоянию здоровья выполнять возложенные на Комиссию обязанности.
8. Комиссия формируется в нечетном количестве от 3 до 9 человек. В состав Комиссии входят сотрудники айыл окмоту. Комиссию возглавляет заместитель главы Ынтымакского айылного аймака. Исполнение обязанностей секретаря Комиссии по решению главы Ынтымакского айылного аймака возлагается на одного из должностных лиц. Секретарь Комиссии не может быть членом Комиссии.
9. В состав Комиссии Ынтымакского айыл окмоту входят сотрудники айыл окмоту, депутаты местного кенеша, представители общественных организаций соответствующей территории.
10. Членом Комиссии не может быть лицо:
 - привлеченное к уголовной ответственности, в отношении которого прекращено уголовное преследование (уголовное дело) по реабилитирующим основаниям;

- состояние здоровья которого в соответствии с медицинским заключением препятствует исполнению полномочий члена Комиссии.
- 11. Полномочия Комиссии начинаются со дня принятия уполномоченным органом решения о создании Комиссии, утверждения главой Ынтымакского айылного аймака.
- 12. Полномочия члена Комиссии прекращаются уполномоченным органом, исполнительным органом местного самоуправления в случаях:
 - подачи членом Комиссии — служащим письменного заявления о прекращении своих полномочий;
 - вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена Комиссии;
 - признания лица, являющегося членом Комиссии, по решению суда, вступившим в законную силу, недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;
 - наличия медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующего исполнению членом Комиссии своих полномочий;
 - совершения лицом, являющимся членом Комиссии, деяния, нарушающего этику государственного гражданского служащего и муниципального служащего;
 - смерти члена Комиссии;
 - выезда члена Комиссии на постоянное место жительства за пределы Ынтымакского айылного аймака;
 - выхода члена Комиссии из гражданства Кыргызской Республики, утраты им гражданства Кыргызской Республики или принятия им гражданства иностранного государства;
 - ликвидации Ынтымакского айылного аймака;
 - увольнения, ротации (перевода или перемещения) служащего, являющегося членом Комиссии.
- 13. Новый член Комиссии утверждается не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о прекращении полномочий члена Комиссии.
- 14. Полномочия Комиссии могут быть прекращены Ынтымакским айылным аймаком в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Комиссией своих полномочий.
- 15. Новый состав Комиссии формируется не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения полномочий прежнего состава Комиссии.
- 16. Член Комиссии, в чьем производстве находится дело о правонарушении, не может рассматривать его в случаях если он:
 - является родственником лица, привлекаемого к ответственности за правонарушение, или пострадавшего, их законных представителей, защитника или представителя;
 - лично, прямо или косвенно заинтересован в разрешении дела. Вышеуказанные случаи являются основанием для отвода председателя и члена Комиссии.

3. Порядок работы Комиссии

- 17. Полномочия Комиссии определяются в соответствии с Кодексом.
- 18. При реализации задач Комиссия вправе:
 - истребовать у сторон необходимые по рассматриваемым делам документы;
 - отложить принятие решения до предоставления необходимых документов либо для дополнительного их изучения;
 - рассматривать вопросы в присутствии заявителя;
 - привлекать специалисты для всестороннего рассмотрения дел;
 - запрашивать необходимые документы в соответствующих организациях и государственных органах для подтверждения предоставленных сведений.
- 19. Комиссия рассматривает дела о правонарушениях и приложенные к ним материалы на заседаниях. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости (в зависимости от поступления материалов). Периодичность заседаний Комиссии должна обеспечить соблюдение установленных законом сроков рассмотрения дел о правонарушениях.
- 20. Принятие решений по делам о правонарушениях осуществляется простым большинством голосов членов Комиссии, присутствовавших на заседании. Заседание Комиссии считается состоявшимся если в нем участвовало более двух третей от общего числа членов Комиссии. При этом на заседаниях может вестись аудио- и/или видеозапись по решению председателя Комиссии.

21. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения Комиссии путем заочного голосования не допускается.
22. Секретарь Комиссии при принятии решений не имеет права голоса.
23. В случае равного количества голосов при голосовании о принятии решения председатель Комиссии или исполняющий обязанности председателя имеет решающий голос.
24. Комиссия рассматривает дела о правонарушениях с соблюдением сроков, определенных статьей 535 Кодекса.
25. Дела о правонарушениях рассматриваются в срок десять рабочих дней со дня получения Комиссией материалов дел.
26. Физическое лицо, привлекаемое к ответственности за совершение правонарушения, принимает участие в рассмотрении дела о правонарушении лично, а юридическое лицо — через представителя, за исключением случаев, предусмотренных Кодексом.
27. Дело о правонарушении может быть рассмотрено в отсутствие лица, привлекаемого к ответственности за правонарушение, или его законного представителя, защитника, если тот более двух раз не явился к месту рассмотрения дела при условии надлежащего уведомления о месте и времени рассмотрения дела.
28. Комиссия может продлить срок рассмотрения дела не более чем на десять рабочих дней в случае поступления ходатайств от участников производства по делу о правонарушении или при необходимости дополнительного выяснения обстоятельств по делу.
29. В случае обнаружения Комиссией в рассматриваемом деле признаков иного правонарушения, дело о правонарушении рассматривается в соответствии со статьей 506 Кодекса.
30. При обнаружении Комиссией в рассматриваемом деле признаков преступления, дело о правонарушении передается для дальнейшего рассмотрения прокурору либо органу следствия по подведомственности в соответствии со статьей 516 Кодекса.
31. Во время рассмотрения дел о правонарушениях секретарем Комиссии ведется протокол заседания Комиссии в соответствии со статьей 538 Кодекса.
32. В протоколе заседания Комиссии указываются:
 - дата и место заседания Комиссии;
 - состав Комиссии;
 - какое дело рассматривается;
 - сведения о явке лиц, участвующих в рассмотрении дела;
 - отводы, ходатайства и результаты их рассмотрения;
 - объяснения, показания, пояснения и заключения соответствующих лиц, участвующих в рассмотрении дела;
 - документы, исследованные при рассмотрении дела.
33. Протокол подписывается Председателем Комиссии и секретарем заседания Комиссии.
34. Принимаемые Комиссией документы оформляются в соответствии с Положением о Едином реестре правонарушений Кыргызской Республики.
35. При подготовке к рассмотрению дела о правонарушении Комиссия принимает следующие решения:
 1. о назначении времени и места рассмотрения дела;
 2. о вызове лиц, истребовании необходимых дополнительных материалов по делу, назначении экспертизы;
 3. об отложении рассмотрения дела;
 4. о возвращении протокола о правонарушении и других материалов дела в уполномоченный орган, его представителю или должностному лицу, которые составили протокол/постановление, в случаях составления протокола и оформления других материалов дела неправомочными лицами, неправильного составления протокола/вынесения постановления и оформления других материалов дела либо неполноты представленных материалов, которые не могут быть восполнены при рассмотрении дела;
 5. о передаче в течение трех рабочих дней протокола/постановления о правонарушении и других материалов дела на рассмотрение по подведомственности, если рассмотрение данного дела не относится к его компетенции;

6. об отводе представителя уполномоченного органа в случаях, предусмотренных статьями 532 Кодекса;
 7. о приостановлении производства по делу о правонарушении при наличии обстоятельств, предусмотренных статьями 508 Кодекса;
 8. о прекращении производства при наличии обстоятельств, предусмотренных статьями 510 Кодекса.
36. Решения, предусмотренные подпунктами 1–6 пункта 35 настоящего Положения, выносятся в виде определения.
37. Решения, предусмотренные подпунктами 7, 8 пункта 35 настоящего Положения, выносятся в виде постановления.
38. Комиссия, рассмотрев дело о правонарушении, выносит одно из следующих решений:
- постановление о наложении взыскания;
 - постановление о прекращении производства по делу;
 - постановление о начислении пени.
39. Решения уполномоченного органа заносятся в автоматизированную информационную систему (АИС) Единого реестра правонарушений.
40. Постановление объявляется незамедлительно после окончания рассмотрения дела. Копия постановления в течение трех дней вручается или отправляется лицу, в отношении которого оно вынесено, а также пострадавшему по почте или другими средствами связи по указанному лицу адресу. Копия постановления вручается под расписку. В случае если копия постановления высылается, об этом делается соответствующая запись в деле.
41. Комиссия в случае вынесения постановления о начислении пени направляет его судебному исполнителю уполномоченного государственного органа в соответствии с требованиями статьи 568 Кодекса.
42. Постановление Комиссии по делу о правонарушении может быть обжаловано в районном суде.

4. Права и обязанности членов Комиссии

43. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии.
44. Члены Комиссии обладают равными правами при рассмотрении дел о правонарушениях.
45. Члены Комиссии обязаны:
- ознакомиться с материалами дела о правонарушениях, рассматриваемых Комиссией;
 - участвовать в исследовании и оценке доказательств по делам о правонарушениях;
 - участвовать в обсуждении и голосовании при вынесении решений Комиссии;
 - соблюдать положения Кодекса этики муниципальных служащих Кыргызской Республики;
 - подписывать протокол рассмотрения дела о правонарушении.
46. Члены Комиссии имеют право:
- задавать вопросы лицам, участвующим в рассмотрении дел о правонарушениях;
 - вносить предложения по решениям, принимаемым и выносимым по делу о правонарушениях;
 - осуществлять полномочия в соответствии с настоящим Положением и Кодексом. В случае отсутствия члена Комиссии по уважительной причине его обязанности выполняют лица, заменяющие его согласно основным функциональным обязанностям.
47. Председатель Комиссии, кроме выполнения обязанностей члена Комиссии, обязан:
- планировать, организовывать и осуществлять руководство деятельностью Комиссии;
 - председательствовать на заседаниях Комиссии;
 - утверждать повестку дня заседания Комиссии;
 - подписывать решения (определения и постановления), вынесенные Комиссией, протоколы заседаний Комиссии, а также другие документы, касающиеся деятельности Комиссии;
 - осуществлять контроль за деятельностью Комиссии.
48. Председатель Комиссии имеет право:
- в пределах своей компетенции действовать от имени Комиссии (без доверенности) и представлять ее интересы при взаимодействии с органами государственной власти, БИнтымакским айылным аймаком, должностными лицами и гражданами;
 - осуществлять контроль за исполнением постановлений, определений, вынесенных Комиссией;
 - давать поручения по вопросам, отнесенным к полномочиям Комиссии;

- осуществлять полномочия в соответствии с настоящим Положением и Кодексом. В случае отсутствия председателя Комиссии по уважительной причине его обязанности выполняет лицо, замещающее его согласно основным функциональным обязанностям.

49. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку дел о правонарушениях к рассмотрению на заседании Комиссии;
- осуществляет свою деятельность под руководством председателя Комиссии;
- выполняет поручения председателя Комиссии;
- обеспечивает подготовку и оформление протоколов о правонарушениях, постановлений и определений, выносимых и принимаемых Комиссией, в соответствии с требованиями Кодекса и настоящего Положения;
- оповещает в установленном порядке членов Комиссии и лиц, участвующих в производстве по делам о правонарушениях, о времени и месте рассмотрения дел, знакомит их с материалами дел, внесенных на рассмотрение Комиссии;
- ведет и подписывает протоколы рассмотрения дел о правонарушениях Комиссией;
- обеспечивает вручение либо отправку копий постановлений, определений, вынесенных Комиссией, в установленные сроки соответствующим лицам;
- в соответствии со статьей 55 Кодекса вносит соответствующие сведения о результатах рассмотрения Комиссией дел о правонарушениях в Единый реестр правонарушений;
- обеспечивает ведение делопроизводства и сохранность дел Комиссии;
- ведет статистическую отчетность и информационно-справочную работу, связанную с деятельностью Комиссии;
- исполняет иные обязанности в соответствии с настоящим Положением и Кодексом. В случае отсутствия секретаря Комиссии по уважительной причине его обязанности выполняет лицо, замещающее его согласно основным функциональным обязанностям.

50. Председатель, члены и секретарь Комиссии не вправе участвовать в рассмотрении дел о правонарушениях в случаях если они:

- являются родственниками лица, привлекаемого к ответственности за правонарушение, потерпевшего, его законных представителей, защитника, представителя, адвоката, а также свидетеля, эксперта, специалиста, переводчика;
- лично, прямо или косвенно заинтересованы в разрешении дела о правонарушении.

5. Ведение делопроизводства Комиссии

51. Общее руководство делопроизводством осуществляется председателем Комиссии, который несет ответственность за его состояние.
52. Ответственность за сохранность журналов учета, своевременность внесения записей и достоверность содержащихся в них сведений несет секретарь Комиссии.
53. Отправка необходимых документов участникам производства по делу о правонарушениях производится секретарем Комиссии.
54. Уведомления по делам о правонарушениях должны быть направлены не позднее следующего дня после назначения даты рассмотрения дела. В случаях, когда направленное уведомление окажется неврученным адресату секретарь Комиссии обязан немедленно выяснить причины его невручения, доложить об этом председателю Комиссии и по указанию последнего принять меры в соответствии с требованиями Кодекса, обеспечивающие вручение уведомления.
55. Секретарем Комиссии обеспечивается формирование дел о правонарушениях, в которые в хронологическом порядке приобщаются:
- протокол о правонарушении и другие материалы по делу;
 - приобщенные к делу в процессе заседания документы в порядке их поступления;
 - протокол рассмотрения дела о правонарушении, подписанный председателем Комиссии и секретарем заседания Комиссии;
 - определения, постановления, вынесенные на заседании Комиссии по результатам рассмотрения дела. Документы подшиваются в дело так, чтобы их текст был полностью виден.
56. Дела о правонарушениях, рассматриваемые Комиссией, подлежат учету. Номер дела о правонарушении включает в себя порядковый номер дела по журналу учета и год поступления.

57. Уполномоченные должностные лица, составляющие протоколы о правонарушениях, проводят с Комиссией сверку данных о рассмотренных делах о правонарушениях не реже одного раза в квартал.

58. Комиссия ведет следующие журналы учета:

- журнал учета дел о правонарушениях (Приложение 1);
- журнал учета уведомлений, направленных лицам, привлекаемым к ответственности за совершение правонарушения (Приложение 2).

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

60. Срок хранения журналов — 3 года. Срок хранения дел о правонарушениях — 5 лет. По истечении указанного срока они сдаются по описи в архив.

61. Журналы учета являются документами внутреннего пользования и не могут передаваться или выдаваться организациям, физическим или должностным лицам без разрешения председателя Комиссии, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики.

6. Заключительные положения

62. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется за счет средств Ынтымакского айылного аймака.

Приложение 1
к положению о комиссии
БНтымакского айылного
аймака, рассматривающей
дела о правонарушениях

ЖУРНАЛ
учета материалов о правонарушении

(наименование уполномоченного органа)

НАЧАТ " " 20 г.

ОКОНЧЕН " " 20 г.

№	Правонарушитель (ФИО физического лица/наименование юридического лица)	Дата и краткое содержание правонарушения	Адрес правонарушителя	Серия и № протокола	Фамилия и инициалы лица, получившего протокол и прилагаемые документы для исполнения. Дата и подпись	Дата рассмотрения и принятие по делу решение	№ дела, где хранятся материалы после рассмотрения дела о правонарушении, прилагаемые документы (дата, наименование органа)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 2
к положению о комиссии
Ынтымакского айылного
аймака, рассматривающей
дела о правонарушениях

ЖУРНАЛ учета уведомлений
(наименование уполномоченного органа) НАЧАТ " ____ " _____ 20__ г. ОКОНЧЕН " ____ " _____ 20__ г.

№	Правонарушитель (ФИО физического лица/наименование юридического лица)	Исходящий номер уведомления	Адрес правонарушителя	Лицо (ФИО), получившее уведомление	Примечание
1	2	3	4	5	6

И. о. ответственного секретаря
Ынтымакского айылного кенеша

Жылдызбек кызы Мериза



**ТОКТОМ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

_____ № _____

с. Полтавка а.

**Ынтымак айыл аймагынын укук бузуулар жөнүндө иштерди караган
комиссиясы жөнүндө жобону бекитүү жөнүндө**

Кыргыз Республикасынын Укук бузуулар жөнүндө кодексине, Кыргыз Республикасынын «Жергиликтүү мамлекеттик администрация жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жөнүндө» Мыйзамына, Кыргыз Республикасынын «Жергиликтүү кеңештердин депутаттарынын статусу жөнүндө» Мыйзамына, Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2023-жылдын 24-январындагы № 35 токтомуна ылайык, аймактын аймагында укук бузуулар жөнүндө иштерди өз убагында, ар тараптуу, толук жана объективдүү кароону камсыз кылуу максатында, Ынтымак айылдык кеңеши токтом кылат:

1. Ынтымак айыл аймагынын укук бузуулар жөнүндөгү комиссиясы жөнүндөгү жобону № 1 тиркемеге ылайык бекитсин.
2. Ынтымак айыл өкмөтүнө:
 - ушул Жобону жетекчиликке алуу жана аткаруу үчүн кабыл алуу;
 - бекитилген Жобого ылайык Комиссиянын ишин материалдык-техникалык жактан камсыз кылуу;
 - мыйзамда белгиленген тартипте Кылмыштардын бирдиктүү реестринин автоматташтырылган маалыматтык тутумунда иштерди жүргүзүүнү жана чечимдерди каттоону ишке ашыруу..
3. Токтом айыл өкмөтүнүн сайтына жайгаштырылсын жана Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларынын мамлекеттик реестрине каттоо жана киргизүү үчүн Чүй-Бишкек Юстиция башкармалыгына жөнөтүлсүн.
4. Токтомдун аткарылышын көзөмөлдөө Ынтымак айыл өкмөтүнүн башчысына жүктөлсүн.

Таркатылсын: иш кагаздарына, Ынтымак айыл өкмөтү, Кыргыз Республикасынын Юстиция министрлиги.

Төрөгө

К. Асанов

Ынтымак айылдык аймагынын укук бузуулар боюнча комиссиясы жөнүндө жобо

1. Общие положения

1. Ынтымак айыл аймагынын укук бузуулар жөнүндө иштерди караган комиссиясы жөнүндө ушул жобо (мындан ары - Жобо) Кыргыз Республикасынын Укук бузууларды кароо жөнүндө кодексине (мындан кийин - Кодекс) ылайык Ынтымак айыл аймагына укук бузулуулар жөнүндө иштерди кароо боюнча комиссияны (мындан аркы - Комиссия) түзүүнүн жана анын ишинин бирдиктүү тартибин аныктайт.
2. Комиссиянын милдеттери болуп төмөнкүлөр саналат:
 - укук бузуу жөнүндө ишти кароого келген ар бир адамдын жагдайларын өз убагында, ар тараптуу, толук жана объективдүү аныктоо;
 - укук бузуулар жөнүндө иштерди Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына так ылайык чечүү;
 - чечимдин аткарылышын көзөмөлдөө, ошондой эле укук бузууларды жасоого өбөлгө түзгөн себептерди жана шарттарды аныктоо.
3. Комиссия туруктуу иштөөчү жамааттык орган болуп саналат. Ынтымак айыл аймагында Комиссия жөнүндө жобо жергиликтүү кеңештин чечими менен бекитилет, анын саны жана персоналдык курамы Ынтымак айыл аймагынын башчысынын чечими менен аныкталат. Ынтымак айыл аймагынын башчысы өзүнүн чечими менен протоколдорду түзүүгө жана укук бузуулар жөнүндө токтомдорду чыгарууга, Кодексте каралган учурларда жазаларды колдонууга ыйгарым укуктуу кызмат адамдарынын тизмесин аныктайт.
4. Комиссиянын иши мыйзамдуулук, мыйзам алдында теңчилик, күнөөсүздүк презумпциясы, бузуу үчүн жоопкерчиликтин сөзсүз аткарылышы, адилеттүүлүк, жазаны жекече аныктоо жана гуманизм принциптерине негизделет.
5. Комиссия өз ишинде Кыргыз Республикасынын Конституциясы, Кыргыз Республикасынын укук бузуулар жөнүндө кодекси, башка ченемдик укуктук актылар жана ушул Жобо жетекчиликке алат.

2. Комиссияны түзүү жана ишин токтотуу тартиби

6. Ынтымак айыл аймагынын башчысы өз чечими менен Кодекстин негизинде укук бузуулар жөнүндө протокол түзүүгө жана токтом чыгарууга, жаза чараларын колдонууга ыйгарым укуктуу кызмат адамдарынын тизмесин аныктайт жана укук бузуулар жөнүндө иштерди кароого ыйгарым укуктуу туруктуу иштөөчү Комиссияны түзөт.
7. Комиссиянын мүчөлөрү Ынтымак айыл аймагынын жашоочулары болушу керек, алар ишкердик, жеке жана адептик сапаттары, ден соолугу боюнча Комиссияга жүктөлгөн милдеттерди аткарууга жөндөмдүү болушу керек.
8. Комиссия 3төн 9га чейин так эмес санда түзүлөт. Комиссиянын курамына айыл өкмөтүнүн кызматкерлери кирет. Комиссияны Ынтымак айыл аймагынын башчысынын орун басары жетектейт. Комиссиянын катчысынын милдеттерин аткаруу Ынтымак айыл аймагынын башчысынын чечими менен кызмат адамдарынын бирине жүктөлөт. Комиссиянын катчысы Комиссиянын мүчөсү боло албайт.
9. Ынтымак айыл өкмөтүнүн Комиссиясынын курамына айыл өкмөтүнүн кызматкерлери, жергиликтүү кеңештин депутаттары, тийиштүү аймактын коомдук уюмдарынын өкүлдөрү кирет.
10. Комиссиянын мүчөсү боло албайт:
 - кылмыш жоопкерчилигине тартылган, ага карата кылмыш иши реабилитациялык эмес негиздер боюнча токтотулган адам;

• медициналык корутундуга ылайык саламаттыгынын абалы Комиссия мүчөсүнүн ыйгарым укуктарын аткарууга тоскоолдук кылган адам.

11. Комиссиянын ыйгарым укуктары ыйгарым укуктуу орган тарабынан Комиссияны түзүү жөнүндө чечим кабыл алынган, Ынтымак айыл аймагынын башчысы тарабынан бекитилген күндөн башталат.

12. Комиссия мүчөсүнүн ыйгарым укуктары ыйгарым укуктуу орган, жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органы тарабынан төмөнкү учурларда токтотулат:

- комиссия мүчөсү – кызматкер тарабынан ыйгарым укуктарын токтотуу жөнүндө жазуу жүзүндө арыз бергенде;
- комиссия мүчөсүнө карата соттун мыйзамдуу күчүнө кирген айыптоо өкүмү чыкканда;
- комиссия мүчөсү болуп саналган адам соттун мыйзамдуу күчүнө кирген чечими менен аракетке жөндөмсүз, аракетке жөндөмдүүлүгү чектелген, дайынсыз жоголгон же каза болгон деп таанылганда;
- комиссия мүчөсүнүн ыйгарым укуктарын аткарууга тоскоол болгон ден соолугунун абалы жөнүндө медициналык корутунду болгондо;
- комиссия мүчөсү болуп саналган адам мамлекеттик жарандык кызматчынын жана муниципалдык кызматчынын этикасын бузган аракет жасаганда;
- комиссия мүчөсү каза болгондо;
- комиссия мүчөсү Ынтымак айыл аймагынын чегинен тышкары туруктуу жашоого кеткенде;
- комиссия мүчөсү Кыргыз Республикасынын жарандыгынан чыкканда, Кыргыз Республикасынын жарандыгын жоготкондо же чет мамлекеттин жарандыгын алганда;
- Ынтымак айыл аймагы жоюлганда;
- комиссия мүчөсү болуп саналган кызматкер иштен алынганда, ротацияланганда (которулганда же которуштурулганда).

13. Комиссиянын жаңы мүчөсү Комиссия мүчөсүнүн ыйгарым укуктарын токтотуу жөнүндө чечим кабыл алынган күндөн тартып 10 жумушчу күндөн кечиктирбестен бекитилет.

14. Комиссиянын ыйгарым укуктары Ынтымак айылдык аймагы тарабынан Комиссия өзүнүн ыйгарым укуктарын аткарбаган же талаптагыдай аткарбаган учурда токтотулушу мүмкүн.

15. Комиссиянын жаңы курамы мурдагы курамынын ыйгарым укуктары токтотулган күндөн тартып 10 жумушчу күндөн кечиктирбестен түзүлөт.

16. Укук бузуу иши боюнча иш жүргүзгөн Комиссиянын мүчөсү, эгерде ал:

- укук бузуу үчүн жоопкерчиликке тартылып жаткан адамдын же жабырлануучунун, алардын мыйзамдуу өкүлдөрүнүн, коргоочусунун же өкүлүнүн тууганы болсо;
- жеке, түздөн-түз же кыйыр түрдө ишти чечүүгө кызыкдар болсо, аны карай албайт.

Жогоруда аталган учурлар Комиссиянын төрагасын жана мүчөсүн четтетүүгө негиз болуп саналат..

3. Порядок работы Комиссии

17. Комиссиянын ыйгарым укуктары Кодекстин негизинде аныкталат.

18. Милдеттерди аткарууда Комиссия төмөнкүлөргө укуктуу:

- каралып жаткан иштер боюнча тараптардан керектүү документтерди талап кылуу;
- керектүү документтер берилмейинче же аларды кошумча изилдөө үчүн чечим кабыл алууну кийинкиге калтыруу;
- арыз ээсинин катышуусунда маселелерди кароо;
- иштерди ар тараптуу кароо үчүн адистерди тартуу;
- берилген маалыматтарды тастыктоо үчүн тиешелүү уюмдардан жана мамлекеттик органдардан керектүү документтерди сурап алуу.

19. Комиссия укук бузуулар боюнча иштерди жана аларга тиркелген материалдарды жыйындарда карайт. Комиссиянын жыйындары зарылчылыгына жараша (материалдардын келип түшүүсүнө жараша) өткөрүлөт. Комиссиянын жыйындарынын мезгилдүүлүгү укук бузуулар боюнча иштерди кароонун мыйзамда белгиленген мөөнөттөрүн сактоону камсыз кылууга тийиш.

20. Укук бузуулар боюнча иштер боюнча чечимдерди кабыл алуу жыйынга катышкан Комиссия мүчөлөрүнүн жөнөкөй көпчүлүк добушу менен ишке ашырылат. Комиссиянын жыйынына Комиссиянын жалпы мүчөлөрүнүн үчтөн экисинен көбү катышса, жыйын өтүү деп эсептелет. Ошол эле учурда, Комиссиянын төрагасынын чечими боюнча жыйындарда аудио жана/же видео жазуу жүргүзүлүшү мүмкүн.

21. Комиссия мүчөлөрүнүн ар бири добуш берүүдө бир добушка ээ. Добуш берүү ачык өткөрүлөт. Комиссиянын чечимин сырттан добуш берүү аркылуу кабыл алууга жол берилбейт.
22. Комиссиянын катчысы чечим кабыл алууда добуш берүү укугуна ээ эмес.
23. Добуш берүүдө добуштар тең чыккан учурда, чечим кабыл алууда Комиссиянын төрагасы же төраганын милдетин аткаруучу чечүүчү добушка ээ болот.
24. Комиссия Кодекстин 535-беренесинде белгиленген мөөнөттөрдү сактоо менен укук бузуулар жөнүндө иштерди карайт.
25. Укук бузуулар жөнүндө иштер Комиссияга иш материалдары келип түшкөн күндөн тартып он жумушчу күндүн ичинде каралат.
26. Укук бузууну жасагандыгы үчүн жоопкерчиликке тартылган жеке адам, Кодексте каралган учурларды кошпогондо, укук бузуу ишин кароого жеке катышат, ал эми юридикалык жак – өкүлү аркылуу катышат.
27. Укук бузуу иши, эгерде ал эки жолудан ашык жолу эскертилгендигине карабастан, иш каралуучу жерге келбесе, жоопкерчиликке тартылган адамдын же анын мыйзамдуу өкүлүнүн, коргоочусунун жоктугунда каралышы мүмкүн.
28. Укук бузуу иши боюнча өндүрүш катышуучуларынан арыздар түшкөн учурда же ишке байланыштуу жагдайларды кошумча тактоо зарыл болгондо, Комиссия ишти кароо мөөнөтүн он жумушчу күндөн ашырбастан узарта алат.
29. Комиссия тарабынан каралып жаткан иште башка укук бузуунун белгилери аныкталган учурда, укук бузуу иши Кодекстин 506-беренесине ылайык каралат.
30. Комиссия тарабынан каралып жаткан иште кылмыштын белгилери аныкталган учурда, укук бузуу иши Кодекстин 516-беренесине ылайык кароо үчүн прокурорго же тергөө органына компетенциясы боюнча өткөрүлүп берилет.
31. Укук бузуу иштерин кароо учурунда Комиссиянын катчысы Кодекстин 538-беренесине ылайык Комиссиянын жыйналышынын протоколун жүргүзөт.
32. Комиссиянын жыйналышынын протоколунда төмөнкүлөр көрсөтүлөт:
- комиссиянын жыйналышынын күнү жана орду;
 - комиссиянын курамы;
 - кайсы иш каралып жатат;
 - ишти кароого катышкан адамдардын келгендиги жөнүндө маалыматтар;
 - четтетилүүлөр, өтүнүчтөр жана аларды кароонун жыйынтыктары;
 - ишти кароого катышкан тийиштүү адамдардын түшүндүрүүлөрү, көрсөтүүлөрү, маалымдамалары жана корутундулары;
 - ишти кароодо изилденген документтер.
33. Протокол Комиссиянын төрагасы жана Комиссиянын жыйналышынын катчысы тарабынан кол коюлат.
34. Комиссия тарабынан кабыл алынган документтер Кыргыз Республикасынын Укук бузуулардын бирдиктүү реестри жөнүндө жобого ылайык таризделет.
35. Кылмыш ишин кароого даярданууда Комиссия төмөнкү чечимдерди кабыл алат:
1. иш карала турган убакытты жана жерди белгилөө;
 2. адамдарды чакыруу, ишке керектүү кошумча материалдарды талап кылуу, экспертиза дайындоо;
 3. иш кароону кийинкиге калтыруу;
 4. протокол/токтомду түзгөн ыйгарым укуктуу органдын органына, анын өкүлүнө же кызмат адамына, протокол/токтомду жана ишке тиешелүү башка материалдарды туура эмес түзүү, протокол/токтомду туура эмес түзүү жана ишке тиешелүү башка материалдарды тариздөө же ишти кароодо толукталбаган материалдардын толук эместиги учурларында, кылмыш иши жөнүндөгү протоколду жана ишке тиешелүү башка материалдарды кайтаруу;
 5. эгерде бул ишти кароо анын компетенциясына кирбесе, кылмыш иши жөнүндөгү протоколду/токтомду жана ишке тиешелүү башка материалдарды үч жумушчу күндүн ичинде кароо боюнча өткөрүп берүү;
 6. Кодекстин 532-беренесинде каралган учурларда ыйгарым укуктуу органдын өкүлүн четтетүү;
 7. Кодекстин 508-беренесинде каралган жагдайлар болгондо, кылмыш ишин кароону токтото туруу;
 8. Кодекстин 510-беренесинде каралган жагдайлар болгондо, ишти токтотуу.

36. Ушул жобонун 35-пунктунун 1-6-пунктчаларында каралган чечимдер аныктама түрүндө чыгарылат.
37. Ушул Жобонун 35-пунктунун 7, 8-пунктчаларында каралган чечимдер токтоом түрүндө чыгарылат.
38. Комиссия укук бузуу жөнүндө ишти карап чыккандан кийин төмөнкү чечимдердин бирин чыгарат:
- жазалоо жөнүндө токтоом;
 - иш боюнча өндүрүштү токтотуу жөнүндө токтоом;
 - айып пул салуу жөнүндө токтоом.
39. Ыйгарым укуктуу органдын чечимдери Укук бузуулардын бирдиктүү реестринин автоматташтырылган маалымат системасына (ААС) жазылат.
40. Чечим ишти кароо аяктагандан кийин дароо жарыяланат. Чечимдин көчүрмөсү үч күндүн ичинде ал чыгарылган адамга, ошондой эле жабырлануучуга почта же байланыштын башка каражаттары менен ал көрсөткөн дарек боюнча берилет же жөнөтүлөт. Токтомдун көчүрмөсү расмий түрдө берилет. Эгерде чечимдин көчүрмөсү жөнөтүлгөн болсо, бул тууралуу иш катка жазылат.
41. Комиссия айып пул салуу жөнүндө токтоом чыгарган учурда, ал аны Мыйзамдын 568-беренесинин талаптарына ылайык Ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын сот аткаруучусуна жөнөтөт.
42. Укук бузуу жөнүндө иш боюнча Комиссиянын чечими райондук сотко даттанылышы мүмкүн.

4. Комиссия мүчөлөрүнүн укуктары жана милдеттери

43. Комиссиянын ишин Комиссиянын төрагасы уюштурат.
44. Комиссия мүчөлөрү укук бузуулар жөнүндөгү иштерди кароодо тең укуктуу болушат.
45. Комиссия мүчөлөрү төмөнкүлөргө милдеттүү:
- комиссия тарабынан каралып жаткан укук бузуулар жөнүндөгү иштердин материалдары менен таанышууга;
 - укук бузуулар жөнүндөгү иштер боюнча далилдерди изилдөөгө жана баалоого катышууга;
 - Комиссиянын чечимдерин чыгарууда талкууга жана добуш берүүгө катышууга;
 - Кыргыз Республикасынын муниципалдык кызматчыларынын этика кодексинин жоболорун сактоого;
 - укук бузуулар жөнүндөгү иштерди кароо протоколуна кол коюуга.
46. Комиссия мүчөлөрү төмөнкү укуктарды аткарат:
- укук бузуулар жөнүндөгү иштерди кароого катышкан адамдарга суроолорду берүүгө;
 - укук бузуулар жөнүндөгү иш боюнча кабыл алынган жана чыгарылган чечимдер боюнча сунуштарды киргизүүгө;
 - ушул Жобого жана Кодекске ылайык Ыйгарым укуктарды ишке ашырууга.
47. Комиссия мүчөсү сыйлуу себептерден улам жок болгон учурда, анын милдеттерин негизги функционалдык милдеттерине ылайык алмаштыруучу адамдар аткарат.
48. Комиссиянын төрагасы, Комиссиянын мүчөсү катары милдеттерин аткаруудан тышкары, төмөнкүлөргө милдеттүү:
- комиссиянын ишин пландаштыруу, уюштуруу жана жетекчилик кылуу;
 - комиссиянын жыйналыштарын алып баруу;
 - комиссиянын жыйналышынын күн тартибин бекитүү;
 - комиссия тарабынан чыгарылган чечимдерди (аныктамалар жана токтомдор), Комиссиянын жыйналыштарынын протоколдорун, ошондой эле Комиссиянын ишине тиешелүү башка документтерге кол коюу;
 - комиссиянын ишин контролдоо.
49. Комиссиянын төрагасы төмөнкү укуктарга ээ:
- өзүнүн компетенциясынын чегинде Комиссиянын атынан (ишеним катсыз) иш алып баруу жана мамлекеттик бийлик органдары, Ынтымак айыл аймагы, кызмат адамдары жана жарандар менен өз ара аракеттенүүдө анын кызыкчылыктарын билдирүү;
 - комиссия тарабынан чыгарылган токтомдордун, аныктамалардын аткарылышын контролдоо;
 - комиссиянын Ыйгарым укуктарына кирген маселелер боюнча тапшырмаларды берүү;
 - ушул Жобого жана Кодекске ылайык Ыйгарым укуктарды ишке ашыруу.

Төрагасы сыяктуу себептерден улам болбогон учурда, анын милдеттерин негизги функционалдык милдеттерине ылайык аны алмаштырган адам аткарат.

1. Комиссиянын катчысы:

- комиссиянын жыйынында укук бузуулар жөнүндө иштерди кароого даярдоону уюштурат;
- комиссиянын төрагасынын жетекчилиги астында ишин жүргүзөт;
- комиссиянын төрагасынын тапшырмаларын аткарат;
- укук бузуулар жөнүндө протоколдорду, Комиссия тарабынан чыгарылган жана кабыл алынган токтомдорду жана аныктамаларды Кодекстин жана ушул Жобонун талаптарына ылайык даярдоону жана таризделүүнү камсыз кылат;
- комиссиянын мүчөлөрүн жана укук бузуулар жөнүндө иштерди кароого катышкан адамдарды иштерди кароо убактысы жана орду жөнүндө белгиленген тартипте кабарлайт, аларды Комиссиянын кароосуна киргизилген иштердин материалдары менен тааныштырат;
- комиссия тарабынан укук бузуулар жөнүндө иштерди кароо протоколдорун жүргүзөт жана кол коет;
- комиссия тарабынан чыгарылган токтомдордун, аныктамалардын көчүрмөлөрүн белгиленген мөөнөттө тиешелүү адамдарга тапшырууну же жөнөтүүнү камсыз кылат;
- Кодекстин 55-беренесине ылайык, Комиссия тарабынан укук бузуулар жөнүндө иштерди кароонун натыйжалары жөнүндө тиешелүү маалыматтарды Укук бузуулардын Бирдиктүү реестрине киргизет;
- Иш кагаздарын жүргүзүүнү жана Комиссиянын иштерин сактоону камсыз кылат;
- Комиссиянын ишине байланыштуу статистикалык отчеттуулукту жана маалыматтык-кеңеш берүүчү ишти жүргүзөт;
- Ушул Жобого жана Кодекске ылайык башка милдеттерди аткарат. Катчынын сыйлуу себептерден улам жок болгон учурда, анын милдеттерин негизги функционалдык милдеттерине ылайык аны алмаштырган адам аткарат.

50. Комиссиянын төрагасы, мүчөлөрү жана катчысы укук бузуулар жөнүндө иштерди кароого катышууга укугу жок, эгерде алар:

- жоопкерчиликке тартылуучунун, жабырлануучунун, анын мыйзамдуу өкүлдөрүнүн, жактоочусунун, өкүлүнүн, адвокатынын, ошондой эле күбө, эксперттин, адистин, котормочунун туугандары;
- кылмыш ишинин чечилишине түздөн-түз же кыйыр түрдө жеке кызыкдар.

5. Комиссиянын иш кагаздарын жүргүзүү

51. Иш кагаздарын жалпы жетектөөнү Комиссиянын төрагасы ишке ашырат, ал анын абалына жоопкерчилик тартат.

52. Комиссиянын катчысы журналдарды сактоого, жазууларды өз убагында киргизүүгө жана андагы маалыматтардын аныктыгына жоопкерчилик тартат.

53. Укук бузуулар боюнча иштерди жүргүзүүгө катышуучуларга зарыл документтерди жөнөтүүнү Комиссиянын катчысы ишке ашырат.

54. Укук бузуулар боюнча иштер боюнча билдирүүлөр иш каралуучу күндү белгилегенден кийинки күндөн кечиктирбестен жөнөтүлүүгө тийиш. Жөнөтүлгөн билдирүү дарек ээсине жетпеген учурларда, Комиссиянын катчысы анын жетпей калган себептерин дароо аныктап, бул тууралуу Комиссиянын төрагасына билдирип, акыркысынын көрсөтмөсү боюнча Кодекстин талаптарына ылайык билдирүүнү жеткирүүнү камсыз кылуучу чараларды көрүүгө милдеттүү.

55. Комиссиянын катчысы төмөнкүлөрдү хронологиялык тартипте камтыган укук бузуулар жөнүндө иштерди түзүүнү камсыз кылат:

- укук бузуу жөнүндө протокол жана иш боюнча башка материалдар;
- отурумдун жүрүшүндө ишке кошулган документтер алардын келип түшүү тартибинде;
- Комиссиянын төрагасы жана Комиссиянын катчысы тарабынан кол коюлган укук бузуу жөнүндө ишти кароо протоколу;
- ишти кароонун жыйынтыгы боюнча Комиссиянын жыйынында чыгарылган чечимдер. Документтер кагаз бетине толугу менен көрүнүп турушу үчүн тигилет.

56. Комиссия караган укук бузуулар жөнүндө иштер эсепке алынышы керек. Укук бузуу жөнүндө иш номери иш кагазынын реестрдик номерин жана келип түшкөн жылды камтыйт.

57. Укук бузуулар жөнүндө протоколдорду түзүүчү ыйгарым укуктуу кызмат адамдары Комиссия менен каралган укук бузуу иштери жөнүндө маалыматтарды кварталда жок дегенде бир жолу салыштырууну жүргүзүшөт.

58. Комиссия төмөнкү эсеп журналдарын жүргүзөт:

- укук бузуулар жөнүндө иштерди эсепке алуу журналы (1-тиркеме);
- укук бузуу үчүн жоопкерчиликке тартылган адамдарга жөнөтүлгөн билдирүүлөрдү эсепке алуу журналы (2-тиркеме).

59. Журналдар номерленген, тигилген, мөөр менен бекитилген, эсеп журналындагы жазуулар түшүнүктүү, көк же кызгылт түстөгү сыялар (пасталар) менен жасалат.

60. Журналдарды сактоо мөөнөтү - 3 жыл. Укук бузуулар жөнүндө иштерди сактоо мөөнөтү - 5 жыл. Көрсөтүлгөн мөөнөт бүткөндөн кийин алар тизме боюнча архивге тапшырылат.

61. Эсептөө журналдары ички пайдалануудагы документтер болуп саналат жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган учурларды кошпогондо, Комиссиянын төрагасынын уруксатысыз уюмдарга, жеке адамдарга же кызмат адамдарына берилиши же берилиши мүмкүн эмес.

6. Жыйынтыктоочу жоболор

62. Комиссиянын ишин материалдык-техникалык жактан камсыз кылуу Ынтымак айыл аймагынын каражаттарынын эсебинен жүргүзүлөт.

Укук бузуулар жөнүндө материалдарды эсепке алуу
ЖУРНАЛЫ

(ыйгарым укуктуу органдын аталышы)

БАШТАЛДЫ " " 20 -ж.

АЯКТАДЫ " " 20 -ж.

№	Укук бузуучу (жеке жактын Ф.А.А./юридикалык жактын аталышы)	Укук бузуунун датасы жана кыскача мазмуну	Укук бузуучунун дареги	Протоколдун сериясы жана №	Протоколду жана ага тиркелген документтерди аткаруу үчүн алган адамдын фамилиясы жана инициалдары. Датасы жана колу	Кароо датасы жана иш боюнча кабыл алынган чечим	Иштин №, укук бузуулар жөнүндө иш каралгандан кийин материалдардын сакталган жери, тиркелген документтери (датасы, органдын аталышы)	Эскертүү
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Кабарламаларды эсепке алуу ЖУРНАЛЫ
(ыйгарым укуктуу органдын аталышы) БАШТАЛДЫ " __ " _____ 20__ -ж. АЯКТАДЫ " __ " _____ 20__ -ж.

Укук бузуучу (жеке жактын Ф.А.А./юримика лык жактын аталышы)	Кабарламан ын чыгыш номери	Укук бузуучун ун дареги	Кабарлама ны алган жак (Ф.А.А.)	Эскерт үү	Укук бузуучу (жеке жактын Ф.А.А./юримика лык жактын аталышы)
1	2	3	4	5	6

Ынтымак айылдык кеңешинин
жооптуу катчысы м.а

Жылдызбек кызы Мерица