

АДМИНИСТРАЦИЯ САМПУРСКОГО РАЙОНА  
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.12.2019

пос. Сатинка

№ 736

О создании комиссии и утверждении Порядка по уничтожению бланков протоколов об административном правонарушении

В соответствии с Законом Тамбовской области от 29.10.2003 № 155-З «Об административных правонарушениях в Тамбовской области», Законом Тамбовской области от 01.07.2011 № 22-З «О наделении администраций муниципальных районов и городских округов Тамбовской области отдельными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий и определению деятельности административных комиссий и определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях», Методическими рекомендациями по организации делопроизводства в административных комиссиях городских округов и муниципальных районов Тамбовской области, Администрация района постановляет:

1. Создать комиссию по уничтожению бланков протоколов об административном правонарушении (далее – Комиссия) и утвердить ее состав согласно приложению № 1.

2. Утвердить порядок по уничтожению бланков протоколов об административном правонарушении согласно приложению № 2.

3. Признать утратившим силу распоряжение администрации района от 26.08.2010 № 290-р «О создании комиссии по уничтожению бланков протоколов об административном правонарушении».

4. Опубликовать настоящее постановление на информационно-новостном портале региональных средств массовой информации Тамбовской области [www.top68.ru](http://www.top68.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за первым заместителем главы администрации района В.К. Клинцовым.

Глава района

Н.Н. Евдокимов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации района  
от 23.12.2019 № 736

СОСТАВ  
комиссии по уничтожению бланков протоколов  
об административном правонарушении

- |   |   |
|---|---|
| Клинцов Владимир<br>Константинович            | - первый заместитель главы администрации района, председатель Комиссии;   |
| Тафинцева Ольга Николаевна                    | - ведущий специалист по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям, общественной безопасности, мобилизационной подготовки, секретарь Комиссии. |
| Члены Комиссии:<br>Горбунова Ирина Николаевна | - начальник отдела организационной, юридической и кадровой работы администрации района;   |
| Пикуль Виктор Павлович                        | - начальник отдела - главный архитектор отдела архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации района.                     |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации района  
от 23.12.2019 № 736

**ПОРЯДОК**  
по уничтожению бланков протоколов  
об административном правонарушении

Протокол об административном правонарушении является номерным бланком строгой отчетности. Лицу, уполномоченному составлять протоколы об административном правонарушении, выдается по три бланка протокола об административном правонарушении, имеющих одинаковый номер.

Выдача бланков строгой отчетности лицам, уполномоченным составлять протоколы об административном правонарушении, производится секретарем административной комиссии.

Бланки строгой отчетности лица, уполномоченные составлять протоколы об административном правонарушении, получают под роспись в журнале учета бланков протоколов об административных правонарушениях (приложение № 3).

В журнале указывается порядковый номер, дата выдачи, количество, номера выданных бланков, фамилия, инициалы и подпись лица получившего бланки. В графе «сведения о возврате неиспользованных экземпляров» делаются отметки о возврате бланков, а также наличии испорченных или утерянных бланков строгой отчетности. При утрате бланков строгой отчетности, лицо, не обеспечившее сохранность бланков, представляет председателю административной комиссии объяснение о причинах и обстоятельствах утраты.

Неиспользованные экземпляры бланков протоколов, а также испорченные бланки строгой отчетности подлежат уничтожению методом гарантированного уничтожения. По факту уничтожения неиспользованных или испорченных бланков протоколов составляется акт (приложение № 4), который подписывается секретарем Комиссии и двумя членами Комиссии. Утверждается акт председателем Комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации района  
от 23.12.2019 № 736

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель комиссии

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ N**  
**о списании бланков протоколов об административном правонарушении**

от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия в составе:

Состав комиссии:	Должность	Фамилия, имя, отчество
Председатель Комиссии		
Секретарь Комиссии		
Члены комиссии:		
1.		
2.		

назначенная постановлением администрации района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
«О создании комиссии и утверждении Порядка по уничтожению бланков протоколов об административном правонарушении» составила настоящий Акт в том, что подлежат списанию:

Бланк протокола об административном правонарушении (номер)	Причина списания	Дата уничтожения
1	2	3
Итого:		

Настоящий Акт составлен в 2-х экземплярах.

Все перечисленные в настоящем акте документы уничтожены в присутствии членов комиссии путем сожжения.

Содержание данного акта подтверждены личными подписями.

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации района  
от 23.12.2019 № 736

Журнал  
учета бланков протоколов об административных правонарушениях

№ п/п	Дата выдачи бланков	Количество экземпляров бланков	Номера бланков	Ф.И.О. лица, получившего бланк	Подпись лица, получившего бланк	Сведения о возврате неиспользованных экземпляров
1	2	3	4	5	6	7