

Администрация Большеигнатовского муниципального района Республики Мордовия

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«19» 09 2018г.

№ 14

с. Большое Игнатово

Об утверждении плана работы административной
комиссии Большеигнатовского муниципального района
Республики Мордовия на 2018 год

Администрация Большеигнатовского муниципального района
постановляет:

1. Утвердить прилагаемый план работы административной комиссии
Большеигнатовского муниципального района Республики Мордовия на 2018
год.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Большеигнатовского
муниципального района

Т.Н.Полозова

План работы
 административной комиссии Большеигнатовского муниципального района Республики Мордовия на 2018 год

№ п/п	Проводимые мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Форма отчета об исполнении
1	2	3	4	5
I. Основные вопросы деятельности				
1.	Работа с поступающими административными протоколами, ведение номенклатуры дел	Ежедневно (по мере поступления)	Ответственный секретарь административной комиссии	Ежеквартальный отчет
2.	Рассмотрение дел об административных правонарушениях в соответствии с действующим законодательством	На заседаниях комиссии (по мере поступления дел)	Административная комиссия	Ежеквартальный отчет
3.	Совместная работа с должностными лицами органов местного самоуправления по составлению протоколов об административных правонарушениях	Постоянно	Ответственный секретарь административной комиссии	Информация
4.	Совместная работа по выполнению постановлений административной комиссии со службой судебных приставов	Постоянно	Ответственный секретарь административной комиссии	Информация
5.	Переписка с Правительством Республики Мордовия, исполнительными органами власти, государственными органами, органами правоохранительными органами, органами местного самоуправления муниципального образования по вопросам деятельности комиссии	По мере необходимости	Ответственный секретарь административной комиссии	Информация
6.	Предоставление отчетности в Министерство юстиции Республики Мордовия	Ежеквартально	Ответственный секретарь административной комиссии	Отчет

1	2	3	4	5
7.	Информирование Главы муниципального района (городского округа) и Председателя Совета депутатов о результатах деятельности административной комиссии	Ежеквартально	Председатель административной комиссии	Информация
8.	Проведение расширенных заседаний административной комиссии с участием представителей органов внутренних дел (полиции) и службы судебных приставов (включая рассмотрение вопросов об итогах работы административной комиссии в предшествующем году и задачах на будущий год)	Ежегодно (февраль)	Председатель административной комиссии, ответственный секретарь административной комиссии	Протокол
9.	Подготовка аналитической и статистической информации для Главы Большеегнинского муниципального района и председателя административной комиссии о применении мер административного воздействия в соответствии с Законом Республики Мордовия «Об административной ответственности на территории Республики Мордовия» должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях на территории соответствующих муниципальных образований	Ежеквартально	Ответственный секретарь административной комиссии	Информация
II. Мероприятия по повышению квалификации членов административной комиссии				
1.	Проведение семинара-совещания с должностными лицами, уполномоченными	Раз в полугодие	Председатель административной комиссии	Протокол

1	2	3	4	5
	составлять протоколы об административных правонарушениях, по повышению количественных показателей выявления и документирования административных правонарушений		комиссии, ответственный секретарь административной комиссии	
2.	Проведения анализа изменений действующего законодательства	По мере необходимости	Ответственный секретарь административной комиссии	Протокол
III. Мероприятия, направленные на профилактику совершения правонарушений				
1.	Проведение анализа административной практики, направление представлений по устранению причин и условий совершения административных правонарушений	По мере необходимости	Административная комиссия	Ежегодный отчет
2.	Информирование населения через средства массовой информации в сети интернет, а также на официальном сайте Администрации муниципального района (городского округа) о результатах деятельности административной комиссии и действующих на территории муниципального образования правилах благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов, о внесении изменений в административное законодательство	По мере необходимости	Ответственный секретарь административной комиссии	Ежегодный отчет
3.	Информирование населения через печатные средства массовой информации (публикации информационных и профилактических материалов) о работе административной	Большееигнатовский муниципальный район – ежеквартально	Ответственный секретарь административной комиссии	Ежегодный отчет

1	2	3	4	5
	комиссии и о административном законодательстве Республике Мордовия			
4.	Проведение совместно с участковыми уполномоченными полицией по муниципальному району (городскому округу) мероприятий по выявлению и документированию административных правонарушений на территории муниципального района	Ежемесячно	Председатель административной комиссии, ответственный секретарь административной комиссии	Информация
IV. Мероприятия, направленные на улучшение качества административных материалов поступающих на рассмотрение административной комиссии				
1.	Проведение анализа качества материалов поступающих на рассмотрение комиссии, ошибок, недоработок	Ежеквартально	Ответственный секретарь административной комиссии	Информация
2.	Организация проведения методических занятий с должностными лицами органов местного самоуправления по составлению протоколов об административных правонарушениях, по практике выявления и составления административных протоколов в соответствии с законодательством, информирование данных лиц об изменениях действующего законодательства в области административных правонарушений	Ежеквартально	Председатель административной комиссии, ответственный секретарь административной комиссии	Протокол
V. Мероприятия, направленные на принудительное исполнение постановлений комиссии				
1.	Взаимодействие с бухгалтерией администрации Большеигнатовского муниципального района об уточнении платежей, поступающих по постановлениям	Ежемесячно	Ответственный секретарь административной комиссии	Электронный отчет

2		3	4	5
1	комиссии о назначении административных штрафов			Информация
2.	Подготовка и направление в службу судебных приставов постановлений комиссии о наложении административных наказаний в виде штрафов, для принудительного взыскания, сроки добровольной уплаты по которым истекли	По мере необходимости	Ответственный секретарь административной комиссии	
3.	Подготовка административных материалов и составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных ч. 1 ст. 20.25 КоАП РФ, направление административных материалов на мировому судье для рассмотрения	По мере необходимости	Ответственный секретарь административной комиссии	Информация, ежеквартальный отчет
4.	Проведение совместных мероприятий с территориальными отделами Управления Федеральной службы судебных приставов по Республике Мордовия в целях повышения количества исполненных постановлений о наложении административного взыскания в виде штрафа, вынесенных административными комиссиями	Ежеквартально	Председатель административной комиссии, ответственный секретарь административной комиссии	Протокол
VI. Мероприятия, связанные с обжалованием постановлений административной комиссии				
1.	Подготовка и направление запрашиваемых материалов в прокуратуру, судебные органы	По мере поступления запросов, жалоб	Ответственный секретарь административной комиссии	Ежеквартальный отчет

Председатель административной комиссии

Ваша

И.М.Поняева