УТВЕРЖДАЮ:

Глава

Змеиногорского района

\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Фролов

**План работы административной комиссии**

**при администрации Змеиногорского района, действующей в границах Барановского, Карамышевского, Кузьминского, Октябрьского, Саввушинского, Таловского, Черепановского сельсоветов на 2021 год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Проводимые мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Ответственные исполнители** | | | **Форма отчета об исполнении** |
| **1.     Основные вопросы деятельности** | | | | | | |
| 1. | Подведение итогов работы административной комиссии за 2020 год. | Январь 2021 | Председатель административной комиссии, секретарь административной комиссии | | Протокол | |
| 2. | Работа с поступившими административными протоколами, с обращениями граждан, ведение номенклатуры дел. | Ежедневно | Секретарь административной комиссии | | Ежеквартальный отчет | |
| 3. | Участие в краевых семинарах, совещаниях по вопросам организации деятельности административных комиссий. | По мере необходимости | Председатель административной комиссии  Секретарь административной комиссии | | Информация | |
| 4. | Рассмотрение дел об административных правонарушениях в соответствии с действующим законодательством. | По мере необходимости, но не реже одного раза в пятнадцать дней | Административная комиссия | | Ежеквартальный отчет | |
| 5. | Проведение совместных рейдов по проверке соблюдения законодательства Алтайского края, Закона об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края №46-ЗС от 10.07.2002 года | В соответствии с графиком проведения рейдов | Сотрудники полиции, главы сельсоветов, должностные лица уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях | | Годовой отчет | |
| 6. | Предоставление отчетности | Ежеквартально, не позднее 01 апреля, 01 июля, 01 октября, 29 декабря | Секретарь административной комиссии | | Ежеквартальный, годовой отчеты | |
| 7. | Мониторинг изменений, вносимых в действующее законодательство об административных правонарушениях | По мере необходимости | Секретарь административной комиссии | | Информация | |
| 8. | Проведение сверки со специалистами отдела УФССП России по Алтайскому краю, с данными финансового отдела администрации района и администраций сельсоветов в целях обеспечения контроля исполнений постановлений об административных правонарушениях по уплате административных штрафов | Ежеквартально | Секретарь административной комиссии | | Информация | |
| 9. | Участие в подготовке проектов решений, Змеиногорского районного Совета депутатов, постановлений и распоряжений администрации района по вопросам работы административной комиссии при администрации Змеиногорского района | По мере необходимости | Секретарь административной комиссии  Председатель административной комиссии | | Проекты решений, постановлений, распоряжений | |
| 10. | Подведение итогов работы административной комиссии за 2021 год и утверждение плана работы на 2022 год. | Декабрь 2021 | Председатель административной комиссии  Секретарь административной комиссии | | Протокол | |
| **2.     Мероприятия, направленные на улучшение качества административных материалов, поступающих на рассмотрение административной комиссии** | | | | | | |
| 1. | Проведение совещаний с должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях на территории Змеиногорского района с целью повышения эффективности работы по исполнению переданных государственных полномочий в области административного законодательства. | Ежеквартально | Председатель административной комиссии, секретарь административной комиссии | Информация | | |
| 2. | Проведение анализа качества материалов, поступающих на рассмотрение комиссии, ошибок, недоработок | Ежеквартально | Секретарь административной комиссии | Информация | | |
| 3. | Осуществление взаимодействия административной комиссии с прокуратурой, отделением полиции и отделом судебных приставов | Постоянно | Председатель административной комиссии, секретарь административной комиссии |  | | |
| **3.     Мероприятия, направленные на профилактику совершения административных правонарушений** | | | | | | |
| 1. | Проведение анализа, обобщение административной практики, направление представлений по устранению причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений | По мере необходимости | Секретарь административной комиссии | | | Ежегодный отчет |
| 2. | Информирование населения через средства массовой информации, а также в сети Интернет на официальном сайте администрации Змеиногорского района о результатах деятельности административной комиссии и действующих Правилах благоустройства и содержания территорий муниципальных образований Змеиногорского района, о внесении изменений в административное законодательство | Ежеквартально | Секретарь административной комиссии | | | Информация |
| **4.     Мероприятия, направленные на принудительное исполнение постановлений административной комиссии** | | | | | | |
| 1. | Взаимодействие с Комитетом по финансам, налогам и кредитной политике администрации Змеиногорского района об уточнении платежей, поступающих по постановлениям комиссии о назначении административных штрафов | Еженедельно | Секретарь административной комиссии | | | Информация |
| 2. | Подготовка и направление в службу судебных приставов постановлений комиссии о наложении административных наказаний в виде штрафов для принудительного взыскания, сроки уплаты по которым истекли | По мере необходимости | Секретарь административной комиссии | | | Информация |
| **6.     Мероприятия, связанные с обжалованием постановлений административной комиссии** | | | | | | |
| 1. | Подготовка и направление запрашиваемых материалов в прокуратуру, судебные органы | По мере поступления запросов, жалоб | Секретарь административной комиссии | | | Ежеквартальный отчет |

Секретарь административной

комиссии Бунькова М.Ю.

Согласовано:

Председатель административной

комиссии О.А. Горяинов