УТВЕРЖДАЮ

Председатель

административной комиссии администрации

Новохоперского муниципального района

Е.С. Бабаев

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 года

План

работы административной комиссии

администрации Новохоперского

муниципального района на 2016 год.

1.Проведение анализа работы административной комиссии администрации Новохоперского муниципального района за 2015 год.

О деятельности административной комиссии информировать главу администрации муниципального района.

Срок: ежеквартально.

Исполнители: Бабаев Е.С. – председатель административной комиссии.

Алферова Н.В. - ответственный секретарь административной комиссии.

2. Составление отчетов, реестров и других статистических сведений о деятельности административной комиссии по утвержденным формам и представление их в Управление делами Воронежской области. Использование Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах.

Срок: I квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

Исполнители: Бабаев Е.С. – председатель административной комиссии.

Алферова Н.В. - ответственный секретарь административной комиссии.

3. В целях взаимодействия административной комиссии с правоохранительными, контролирующими органами, городскими и сельскими поселениями муниципального района направить рекомендательные письма их руководителям об активации работы по выявлению и пресечению административных правонарушений, предусмотренных Законом Воронежской области от 31.12.2003г. №74-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Воронежской области».

Срок: январь.

Исполнители: Бабаев Е.С. – председатель административной комиссии.

Алферова Н.В. - ответственный секретарь административной комиссии.

4. Проведение семинарских занятий с должностными лицами администрации Новохоперского муниципального района, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, по исполнению административного законодательства Российской Федерации, Воронежской области.

Срок: периодически.

Исполнитель: Бабаев Е.С. - председатель административной комиссии.

5. При рассмотрении дел об административных правонарушениях, устанавливать причины и условия, способствовавшие их совершению, вносить в соответствующие организации и должностным лицам в соответствии со ст. 29.13 КоАП РФ представления о принятии мер по устранению указанных причин и условий.

Срок: постоянно.

Исполнитель: Бабаев Е.С. - председатель административной комиссии.

6. Заседания административной комиссии администрации Новохоперского муниципального района проводить в соответствии с Регламентом работы административной комиссии по мере необходимости, с периодичностью, обеспечивающей соблюдение сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях, но не менее одного раза в месяц.

Срок: ежемесячно.

Исполнители: Бабаев Е.С. – председатель административной комиссии.

Алферова Н.В. - ответственный секретарь административной комиссии.

Члены административной комиссии.

7. Освещение работы административной комиссии администрации муниципального района в районной газете «Вести», газете «Новохоперский муниципальный Вестник», на сайте администрации муниципального района.

Срок: в течение года.

Исполнитель: Бабаев Е.С. – председатель административной комиссии.

Алферова Н.В. - ответственный секретарь административной комиссии.

8. Представление в прокуратуру Новохоперского района для проверки дел об административных правонарушениях, рассмотренных на заседаниях административной комиссии.

Срок: в течение 5 дней со дня рассмотрения протокола об административном правонарушении.

Исполнители: Бабаев Е.С. – председатель административной комиссии.

Алферова Н.В. - ответственный секретарь административной комиссии.

9. Взаимодействие с судебными приставами по принудительному взысканию административных штрафов осуществлять в соответствии с Соглашением администрации муниципального и ФССП по Воронежской области.

Срок: периодически.

Исполнители: Бабаев Е.С. – председатель административной комиссии.

Алферова Н.В. - ответственный секретарь административной комиссии.

10. Подготовка и направление материалов члену административной комиссии администрации муниципального района для составления протокола об административном правонарушении, предусмотренном ч. 1 ст. 20.25 КоАП РФ, на лиц не уплатившим штраф в добровольном порядке.

Срок: по мере необходимости.

Исполнитель: Алферова Н.В. - ответственный секретарь административной комиссии.

11. Составление протоколов об административном правонарушении, предусмотренном ч. 1 ст. 20.25 КоАП РФ на лиц не уплативших штраф в добровольном порядке и направление их мировому судье для рассмотрения..

Срок: по мере необходимости.

Исполнитель: Дьяченко А.А. – член административной комиссии

Алферова Н.В. - ответственный секретарь административной комиссии.

12. Подведение итогов работы административной комиссии за 2016 год, утверждение плана работы административной комиссии администрации муниципального района на 2017 год.

Срок: декабрь.

Исполнители: Вовняков П.П.- руководитель аппарата

администрации муниципального района.

Бабаев Е.С. – председатель административной комиссии.

Алферова Н.В. - ответственный секретарь административной комиссии.

Члены административной комиссии.

Ответственный секретарь

административной комиссии администрации

Новохоперского муниципального района Н.В. Алферова