

«Утверждаю»

Председатель административной комиссии
администрации Верхнехавского
муниципального района
29.12.2020 _____ Бобров В.Ф.

План

работы административной комиссии администрации Верхнехавского муниципального
района на 2021 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Исполнители	Сроки исполнения
1	Анализ итогов работы административной комиссии за 2020 год	В.Ф.Бобров	январь 2021г.
2	Планирование деятельности административной комиссии	В.Ф.Бобров	в течении года
3	Работа со списком лиц уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях	В.Ф.Бобров	в течении года
4	Проведение методических занятий с должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях	О.Е.Ситникова	в течении года
5	Направление рассмотренных административных материалов в органы прокуратуры, в целях проверки соблюдения действующего административного законодательства	О.Е.Ситникова	по запросу органов прокуратуры
6	Работа с Федеральной службой судебных приставов по принудительному исполнению постановлений административной комиссии	О.Е.Ситникова	в течении года
7	Судебно исковая работа по административным материалам	О.Е.Ситникова	в течении года
8	Провести дополнительные занятия в системе служебной подготовки по изучению главы 25 Кодекса об административных правонарушениях с должностными лицами имеющими право составлять протоколы об административных правонарушениях	О.Е.Ситникова	в течении года
9	Взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления по вопросам, относящимся к их компетенции	В.Ф.Бобров	в течении года
10	Провести проверки совместно с работниками администраций сельских поселений по профилактике административных правонарушений предусмотренных ст.19.2, (торговля в неустановленном месте), ст.37.2, ст.33.1, (не соблюдение правил благоустройства и санитарного состояния) ст.44.8 (нарушение Законодательства в сфере	О.Е.Ситникова	в течении года

№ п/п	Наименование мероприятий	Исполнители	Сроки исполнения
	пчеловодства) Закона Воронежской области от 31.12.2003 № 74-ОЗ (в соответствии с графиком)		
11	Изучение законодательства РФ и Воронежской области в целях обеспечения законности при рассмотрении административных дел	В.Ф.Бобров	постоянно
12	Изучение и обобщение правоприменительной административной практики	О.Е.Ситникова	ежеквартально
13	Подготовка административных материалов к заседанию административной комиссии	О.Е.Ситникова	по мере поступления материалов
14	Проведение заседаний административной комиссии	В.Ф.Бобров	по мере поступления материалов в течении года
15	Контроль за рассмотрением административных дел в предусмотренные законом сроки	О.Е.Ситникова	постоянно
16	Контроль за поступлением денежных средств, взысканных в виде штрафов	О.Е.Ситникова	постоянно в течении года
17	Ведение текущего архива рассмотренных дел	О.Е.Ситникова	в течении года
18	Подготовка и представление отчетов об осуществлении государственных полномочий по созданию и организации деятельности административной комиссии	О.Е.Ситникова	ежемесячно, ежеквартально в течении года
19	Нормативно правовое обеспечение деятельности административной комиссии	В.Ф.Бобров	в течении года
20	Изучение, обобщение, распространение и применение практики работы административных комиссий	В.Ф.Бобров О.Е.Ситникова	постоянно в течении года
21	Подготовить и направить для опубликования в районную газету «Верхнехавские рубежи» материалы о задачах и деятельности административной комиссии	О.Е.Ситникова	в течении года
22	На имя главы района подготовить предложения о работе администраций сельских поселений по исполнению закона Закона Воронежской области от 31.12.2003 № 74-ОЗ	О.Е.Ситникова	ежеквартально

Ведущий специалист-
секретарь административной комиссии

Ситникова

О.Е.Ситникова