

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель административной комиссии
администрации Верхнехавского
муниципального района

25.12.2024г.

Требунских А.В.

План

работы административной комиссии администрации Верхнехавского муниципального
района на 2025 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Исполнители	Сроки исполнения
1	Анализ итогов работы административной комиссии за 2024 год	А.В. Требунских	январь 2025г.
2	Планирование деятельности административной комиссии	А.В. Требунских	постоянно течение года
3	Работа со списком лиц уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях	А.В. Требунских	постоянно в течение года
4	Проведение методических занятий с должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях	Савельева Л.А.	ежеквартально в течение года
5	Направление рассмотренных административных материалов в органы прокуратуры, в целях проверки соблюдения действующего административного законодательства	Савельева Л.А.	по запросу органов прокуратуры в течение года
6	Взаимодействие с Федеральной службой судебных приставов по принудительному исполнению постановлений административной комиссии	Савельева Л.А.	постоянно в течение года
7	Судебно-исковая работа по административным материалам	Савельева Л.А.	постоянно в течение года
8	Проведение дополнительных занятий в системе служебной подготовки по изучению КоАП РФ с должностными лицами имеющими право составлять протоколы об административных правонарушениях	Савельева Л.А.	постоянно в течение года
9	Взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления по вопросам, относящимся к их компетенции	А.В. Требунских	постоянно в течение года
10	Проведение проверок совместно с работниками администраций сельских поселений с целью профилактики административных правонарушений предусмотренных Законом Воронежской области от 31.12.2003 № 74-ОЗ	Савельева Л.А.	постоянно в течение года
11	Изучение законодательства РФ и Воронежской области в целях обеспечения законности при рассмотрении административных дел	А.В. Требунских	постоянно в течение года
12	Изучение, обобщение и применение практики работы административной комиссии	А.В. Требунских	постоянно в течение года

№ п\п	Наименование мероприятий	Исполнители	Сроки исполнения
13	Подготовка административных материалов к заседанию административной комиссии	Савельева Л.А.	по мере поступления материалов в течение года
14	Ведение делопроизводства	Савельева Л.А.	постоянно в течение года
15	Проведение заседаний административной комиссии	А.В. Требунских Савельева Л.А.	по мере поступления материалов в течение года
16	Контроль за рассмотрением административных дел в предусмотренные законом сроки	Савельева Л.А.	постоянно в течение года
17	Обеспечение контроля за своевременностью исполнения постановлений, вынесенных административной комиссией	Савельева Л.А.	постоянно в течение года
18	Ведение текущего архива рассмотренных дел	Савельева Л.А.	постоянно в течение года
19	Подготовка и представление отчетов об осуществлении государственных полномочий по созданию и организации деятельности административной комиссии	Савельева Л.А.	ежеквартально в течение года
20	Нормативно-правовое обеспечение деятельности административной комиссии	А.В. Требунских	постоянно в течение года
21	Подготовка предложений о внесении изменений и дополнений в нормативно-правовые акты района по мере изменений административного законодательства Воронежской области	А.В. Требунских	постоянно в течение года
22	Регулярное обновление информации на стенде в здании администрации Верхнехавского муниципального района «Информация о деятельности административной комиссии», на официальном сайте администрации, в районной газете «Верхнехавские рубежи» о задачах и деятельности административной комиссии	Савельева Л.А.	постоянно в течение года

Ведущий специалист –
ответственный секретарь
административной комиссии



Л.А. Савельева