

Утверждаю:
Председатель
Административной комиссии при
Администрации Ремонтненского района

_____ В.Г. Прядко

**План работы Административной комиссии при
Администрации Ремонтненского района
на 2015 год**

№ п/ п	Проводимые мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Форма отчета об исполнении
I. Основные вопросы деятельности				
1	Работа с поступающими административными протоколами, ведение номенклатуры дел	ежедневно	Ответственный секретарь административной комиссии	Ежеквартальный отчет
2	Рассмотрение дел об административных правонарушениях в соответствии с действующим законодательством	Еженедельно каждый вторник недели (при наличии материалов)	Административная комиссия	Ежеквартальный отчет
3	Переписка с Правительством Ростовской области, государственными органами исполнительной власти, правоохранительными органами, органами местного самоуправления Ремонтненского района по вопросам деятельности комиссии	По мере необходимости	Ответственный секретарь административной комиссии	Информация
4	Предоставление квартальной отчетности за год в Правительство Ростовской области (сектор административной практики), Главе Ремонтненского района	До 5 числа месяца следующего за отчетным периодом	Ответственный секретарь административной комиссии	отчет
5	Отслеживание изменений вносимых в действующее законодательство Об административных правонарушениях	Постоянно	Ответственный секретарь административной комиссии	Информация

II. Мероприятия по повышению квалификации членов административной комиссии				
1	Проведение занятий с членами административных комиссий по вопросам рассмотрения дел об административных правонарушениях	ежеквартально	Председатель административной комиссии Ответственный секретарь административной комиссии	Протокол
2	Проведения семинара по анализируемому изменению действующего законодательства	По мере необходимости	Ответственный секретарь административной комиссии	Протокол
III. Мероприятия направленные на рассмотрение проблемных вопросов в деятельности административной комиссии				
1	Заслушивание Глав Муниципальных образований в составе Ремонтненского района о работе должностных лиц уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях	Ежемесячно по проблемным территориям	Административная комиссия	Протокол
IV. Мероприятия направленные на профилактику совершения правонарушений				
1.	Проведение анализа обобщение административной практики, направление представлений об устранению причин и условий способствующих совершению административных правонарушений	По мере необходимости	Административная комиссия	Ежегодный отчет
2	Информирование населения через средства массовой информации, а также в сети интернет на официальном сайте Администрации района о результатах деятельности Административной комиссии и действующих на территории муниципального образования правилах благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов, о внесении изменений в административное законодательство	Ежеквартально по мере необходимости	Ответственный секретарь административной комиссии	Ежегодный отчет

V. 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 занятий с должностными лицами милиции общественной безопасности, администрации района, администрации сельских поселений уполномоченных на составление 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	Ответственный секретарь административной комиссии	Протокол
VI. Мероприятия направленные на принудительное исполнение постановлений комиссии				
1	Взаимодействие с Финансовым отделом администрации Ремонтненского района об уточнении платежей поступающих по постановлениям комиссии о назначении административных штрафов	еженедельно	Ответственный секретарь административной комиссии	Электронный отчет
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	Информация
VII. 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