

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОСЛОБОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«21» июня 2021 г.

№ 223

**Об утверждении плана работы административной комиссии
Краснослободского муниципального района
Республики Мордовия**

В соответствии с Законом Республики Мордовия от 15 июня 2015 года №38-З «Об административной ответственности на территории Республики Мордовия», администрация Краснослободского муниципального района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый План работы административной комиссии Краснослободского муниципального района в Республике Мордовия на 2021 год (приложение № 1).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Краснослободского муниципального района Республики Мордовия.

Глава
Краснослободского
муниципального района



А.В.Буйнов

УТВЕРЖДАЮ

Председатель административной комиссии
Краснослободского муниципального района
Республики Мордовия


А.В. Резяпкин

**План работы
административной комиссии Краснослободского муниципального района Республике Мордовия
на 2021 год**

№ п/п	Проводимые мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Форма отчета об исполнении
<i>I. Основные вопросы деятельности</i>				
1.	Работа с поступающими административными протоколами, ведение номенклатуры дел	Ежедневно (по мере поступления)	Ответственный секретарь административной комиссии	Ежеквартальный отчет
2.	Рассмотрение дел об административных правонарушениях в соответствии с действующим законодательством	Согласно графику заседаний комиссии	Административная комиссия	Ежеквартальный отчет
3.	Совместная работа с должностными лицами органов местного самоуправления по составлению протоколов об административных правонарушениях	Постоянно	Ответственный секретарь административной комиссии	Информация

4.	Совместная работа по выполнению постановлений административной комиссии со службой судебных приставов	Постоянно	Ответственный секретарь административной комиссии	Информация
5.	Переписка с Правительством Республики Мордовия, исполнительными органами государственной власти, правоохранительными органами, органами местного самоуправления муниципального образования по вопросам деятельности комиссии	По мере необходимости	Ответственный секретарь административной комиссии	Информация
6.	Предоставление отчетности в Министерство юстиции Республики Мордовия	Ежеквартально	Ответственный секретарь административной комиссии	Отчет
7.	Информирование Главы Краснослободского муниципального района и Председателя Совета депутатов о результатах деятельности административной комиссии	Ежеквартально	Председатель административной комиссии	Протокол
8.	Проведение расширенных заседаний административной комиссии с участием представителей органов внутренних дел (полиции) и службы судебных приставов (включая рассмотрение вопросов об итогах работы административной комиссии	Ежегодно (февраль)	Председатель административной комиссии, ответственный секретарь административной комиссии	Протокол

	в предшествующем году и задачах на будущий год)			
9.	Подготовка аналитической и статистической информации для Главы Краснослободского муниципального района и председателя административной комиссии о применении мер административного воздействия в соответствии с Законом Республики Мордовия «Об административной ответственности на территории Республики Мордовия» должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях на территории соответствующих муниципальных образований	Ежемесячно	Ответственный секретарь административной комиссии	Информация
II. Мероприятия по повышению квалификации членов административной комиссии				
1.	Проведение семинара – совещания с должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, по повышению количественных показателей выявления и документирования	Ежеквартально	Ответственный секретарь административной комиссии	Отчет

	административных правонарушений			
2.	Проведение анализа изменения действующего законодательства	По мере необходимости	Ответственный секретарь административной комиссии	Протокол
<i>III. Мероприятия, направленные на профилактику совершения правонарушений</i>				
1.	Проведение анализа административной практики, направление представлений по устранению причин и условий способствующих совершению административных правонарушений	По мере необходимости	Административная комиссия	Ежегодный отчет
2.	Информирование населения через средства массовой информации в сети интернет, а так же на официальном сайте Администрации Краснослободского муниципального 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, Еженедельно, по мере необходимости	Ответственный секретарь административной комиссии	Ежегодный отчет
3.	Информирование населения через печатные средства массовой информации (публикации	Ежеквартально	Ответственный секретарь административной	Ежегодный отчет

	информационных и профилактических материалов) о работе административной комиссии и о административном законодательстве Республике Мордовия		комиссии	
4.	Проведение совместно с участковыми уполномоченными полиции по Краснослободскому муниципальному району мероприятий по выявлению и документированию административных правонарушений на территории муниципального района	Ежемесячно	Председатель административной комиссии, ответственный секретарь административной комиссии	Информация
<i>IV. Мероприятия, направленные на улучшение качества административных материалов поступающих на рассмотрение административной комиссии</i>				
1.	Проведение анализа качества материалов поступающих на рассмотрение комиссии, ошибок, недоработок	Ежеквартально	Ответственный секретарь административной комиссии	Информация
2.	Организация проведения методических занятий с должностными лицами органов местного самоуправления по составлению протоколов об административных правонарушениях, по практике выявления и составления административных протоколов в	Ежеквартально	Председатель административной комиссии, ответственный секретарь административной комиссии	Протокол

	соответствии с законодательством, информирование данных лиц об изменениях действующего законодательства в области административных правонарушений			
<i>V. Мероприятия, направленные на принудительное исполнение постановлений комиссии</i>				
1.	Взаимодействие с бухгалтерией администрации Краснослободского муниципального района об уточнении платежей поступающих по постановлениям комиссии о назначении административных штрафов	Ежемесячно	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
3.	Подготовка административных материалов и составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных ч. 1 ст. 20.25 КоАП РФ, направление административных материалов в мировому судье для рассмотрения	По мере необходимости	Ответственный секретарь административной комиссии	Информация, ежеквартальный отчет
4.	Проведение совместных мероприятий	Ежеквартально	Председатель	Протокол

	с территориальными отделами Управления Федеральной службы судебных приставов по Республике Мордовия в целях повышения количества исполненных постановлений о наложении административного взыскания в виде штрафа, вынесенных административными комиссиями		административной комиссии, ответственный секретарь административной комиссии	
<i>VI. Мероприятия, связанные с обжалованием постановлений административной комиссии</i>				
1.	Подготовка и направление запрашиваемых материалов в прокуратуру, судебные органы	По мере поступления запросов, жалоб	Ответственный секретарь административной комиссии	Ежеквартальный отчет