**ПЛАН РАБОТЫ**

**АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ**

 **администрации муниципального образования Краснокоммунарский поссовет Сакмарского района оренбургской области**

**на 2018 год.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Проводимые мероприятия | Сроки исполнения | Ответственные исполнители | Форма отчета об исполнении |
| 1. **Основные вопросы деятельности**
 |
| 1 | Работа с поступающими административными протоколами, жалобами, обращениями граждан по факту административных правонарушений | Постоянно  | Секретарь административной комиссии | Ежеквартальный отчет |
| 2 | Рассмотрение дел об административных правонарушениях в соответствии с действующим законодательством | В пятнадцати-дневный  срок со дня получения дела, с учётом надлежащего уведомления сторон о рассмотрении дела (при наличии материалов) | Административная комиссия | Ежеквартальный отчет |
| 3 | Переписка с государственными органами исполнительной власти, правоохранительными органами, органами местного самоуправления  по вопросам деятельности комиссии.  Отправление не исполненных постановлений для принудительного взыскания штрафов судебным приставам. | По мере необходимости | Секретарь административной комиссии | Информация  |
| 4 | Предоставление квартальной отчетности | До 25 числа месяца   следующего за отчетным периодом | Секретарь административной комиссии | Отчет |
| 5 | Отслеживание изменений вносимых в действующее   законодательство об административных правонарушениях | Постоянно  | Секретарь административной комиссии | Информация |
| 6 | Размещать на сайте администрации муниципального образования Краснокоммунарский поссовет информационные справки об итогах работы административной комиссии | Ежеквартально, за год | Секретарь административной комиссии | Информация |
| **II. Мероприятия по повышению квалификации членов административной комиссии** |
| 1 | Проведение анализа обобщение 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, 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, еженедельно,      по мере           необходимости | Секретарь административной комиссии | Ежегодный отчет |
| **III. Мероприятия, направленные на улучшение качества административных материалов, поступающих на рассмотрение административной комиссии** |
| 1 | Проведение анализа качества материалов поступающих на   рассмотрение комиссии, ошибок, недоработок | Ежеквартально | Секретарь административной комиссии | Информация  |
| **IV. Мероприятия, направленные на принудительное исполнение постановлений комиссии** |
| 1 | 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 | Секретарь административной комиссии | Информация |
| **V. Мероприятия, связанные с обжалованием постановлений  административной комиссии** |
| 1 | Подготовка и направление запрашиваемых материалов в   прокуратуру, судебные органы |  По мере поступления   запросов, жалоб | Секретарь административной комиссии | Ежеквартальный отчет |