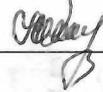


УТВЕРЖДЕН:

Председатель административной
комиссии при Администрации
Быстроистокского района Алтайского
края
«10» января 2022г.



Стремякова Л.П.

**План работы административной комиссии
при Администрации Быстроистокского района Алтайского края на 2023 год**

№ п/п	Проводимые мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
I. Основные вопросы деятельности			
1.	Работа с поступающими административными протоколами, материалами и ведение номенклатуры дел	Ежедневно	Ответственный секретарь административной комиссии
2.	Рассмотрение дел об административных правонарушениях в соответствии с действующим законодательством	По мере необходимости, но не реже одного раза в пятнадцать дней	Ответственный секретарь административной комиссии
3.	Переписка с Правительством Алтайского края, государственными органами исполнительной власти, правоохранительными органами, органами местного самоуправления Быстроистокского района по вопросам деятельности комиссии	По мере необходимости	Ответственный секретарь административной комиссии
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	Раз в полугодие	Председатель административной комиссии, ответственный секретарь административной комиссии
2.	Проведение анализа изменения действующего законодательства	По мере необходимости	Ответственный секретарь административной комиссии
III. Мероприятия, направленные на профилактику совершения правонарушений			
1.	Проведение анализа, обобщение административной практики, направление представлений по устранению причин и условий способствующих совершению административных правонарушений	По мере необходимости	Административная комиссия
2.	Информирование населения через средства массовой информации, а также в сети интернет на официальном сайте Администрации района о результатах деятельности	Ежеквартально, по мере необходимости	Ответственный секретарь административной комиссии

	Административной комиссии и действующих на территории муниципального образования правилах благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов, о внесении изменений в административное законодательство		
IV. 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
2.	Организация проведения занятий с должностными лицами Администрации района, Администраций 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	Председатель административной комиссии, ответственный секретарь административной комиссии
3.	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
4.	Подготовка административных материалов и составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных ч. 1 ст. 20.25 КоАП РФ, направление административных материалов в мировой суд для рассмотрения	По мере необходимости	Ответственный секретарь административной комиссии
V. 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