УТВЕРЖДЕН

Протокол заседания административной комиссии

Новолялинского городского округа № 2 от 11.12.2017

Председатель административной комиссии

Е.В.Кильдюшевская

ПЛАН

работы Административной комиссии Новолялинского городского округа на 2018 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок выполнения | Ответственное лицо |
| 1 | Отслеживание и анализ изменений законодательства РФ и Свердловской области, касающегося деятельности административной комиссии, а также КоАП РФ. Информирование членов комиссии и лиц, уполномоченных составлять административные протоколы, об изменениях в законодательстве | Постоянно | Председатель комиссии  Секретарь комиссии |
| 2 | Своевременное внесение изменений в нормативные правовых акты администрации Новолялинского городского , касающиеся деятельности административной комиссии | Постоянно | Секретарь комиссии |
| 3 | Заседание комиссии по рассмотрению дел об административных правонарушениях | По мере поступления протоколов об административных правонарушениях в установленные сроки | Председатель комиссии |
| 4 | Составление отчетов административной комиссии (ежемесячных, квартальных, годовых) | В установленные законом сроки | Секретарь комиссии,  бухгалтерия |
| 5 | Контроль и обеспечение исполнения постановлений административной комиссии | постоянно | Секретарь комиссии |
| 6 | Сверка с бухгалтерией по платежам, поступающим по постановления комиссии о назначении штрафов | ежеквартально | Секретарь комиссии, бухгалтерия |
| 7 | Подготовка и направление в службу судебных приставов постановлений комиссии о назначении штрафов для принудительного взыскания, сроки добровольной уплаты по которым истекли | По мере необходимости | Секретарь комиссии |
| 8 | Оказание практической и юридической помощи должностным лицам, уполномоченным составлять протоколы об административном правонарушении | По мере необходимости | Заместитель председателя комиссии,  Секретарь комиссии |
| 9 | Участия в профилактике административных правонарушений.  Проведение рейдов совместно с МО МВД России «Новолялинский» с целью выявления правонарушений | По мере организации и проведения профилактических мероприятий (по мере необходимости по согласованию) | Члены комиссии |
| 10 | Обеспечение ведения делопроизводства в административной комиссии в соответствии с методическими рекомендациями и действующим законодательством | Постоянно | Секретарь комиссии |
| 11 | Проведение круглого стола с лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, организационно-методического совещания по взаимодействию с ОМВД России по Новолялинскому району, Новолялинским районным отделом УФССП по Свердловской области, прокуратурой Новолялинского района по вопросам деятельности комиссии, по вопросу взаимодействия, а также по возникающим в ходе работы (взаимодействия) проблемам | 4 квартал | Председатель комиссии Заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии |
| 12 | Создание начислений в АРМ платежи, импортирование в ГИС ГМП | Не позднее следующего рабочего дня после вынесения постановления комиссии о назначении штрафа | секретарь комиссии |
| 13 | Освещение работы комиссии в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа. | ежеквартально | Председатель комиссии  Заместитель председателя комиссии  Секретарь комиссии |
| 14 | Информирование жителей о действующих на территории городского округа Правилах благоустройствах и установленных в них требованиях, запретах, об изменениях в Правила, путем опубликования информации на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа, в СМИ. |  | Члены комиссии совместно со специалистами отдела ЖКХ, транспорта, строительства, связи и природопользования администрации |
| 15 | Подведение итогов работы административной комиссии в 2018. Составление плана работы административной комиссии на 2019 год. | Декабрь | Председатель комиссии  Секретарь комиссии |