

Согласовано:
Руководитель аппарата
Администрации муниципального
района Кошкинский



Н.И. Александров

2014г.

План
работы административной комиссии муниципального района Кошкинский
На 2015 год

Наименование мероприятий	Срок исполнения	Примечание
1. Федеральное законодательство: -Изучение и доведение до ОМС , предприятий, организаций, населения федеральных Законов и норматив- ных актов по нормам админист- ративного права	По мере поступления, в течение года	
2. Региональное законодательство и правовые акты по административному праву: -изучение и доведение до испол- нителей нормативных правовых актов, применение их на практике, обзор испол- нения на семинарах-совещаниях и в СМИ -публикация в СМИ о работе административной комиссии	Ежеквартально Ежеквартально	
3. Прием, изучение, подготовка к заседа- ниям административной комиссии дел об административных правонарушениях на территории района;	Еженедельно	
- Проведение заседаний административ- ной комиссии;	Еженедельно	
- Проведение выездных заседаний административ- ной комиссии	По мере необходимости	
-Оформление дел после заседания адми- нистративной комиссии;	В течении 3 дней после заседания комиссии	
-Направление дел, рассмотренных на заседаниях административной комиссии в прокуратуру на проверку;	В течении 3 дней после заседания административной комиссии	
-Оформление и направление дел в службу судебных приставов для принуди- тельного взыскания просроченных платежей по штрафным санкциям;	По мере наступления срока взыскания	
- Составление адм. протоколов по неуплате административного штрафа в срок	В течении трех дней после срока взыскания.	

для привлечения должника по ст.20.25 КоАП РФ;

-Участие в судебных заседаниях по рассмотрению протестов, жалоб и т.д.

-Тематические выезды по территориям сельских поселений с целью установления причин правонарушений, их предупреждения с участием глав сельских поселений, членов административной комиссии, сотрудников ОВД,

- Составление протоколов об административных правонарушениях;

-Подготовка и представление отчетов в Департамент общественной безопасности и в Министерство финансов Самарской области

4. Участие в мероприятиях, проводимых администрацией района, сельских поселений, выполнение поручений Главы района

5.Выступление на сходах граждан в сельских поселениях муниципального района Кошкинский по выявленным правонарушениям.

6. Ведение делопроизводства

7. Решение хозяйственных вопросов в части приобретения товарно-материальных ценностей.

8. Выполнение прочих текущих дел

По мере поступления дел в суд

Не реже одного раза в неделю

По мере обнаружения правонарушения.

Ежеквартально и по запросам

Постоянно

При проведении сходов

Постоянно

По мере необходимости

Постоянно

Председатель административной
комиссии


Г.В.Шабалов