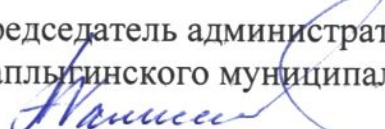


УТВЕРЖДАЮ

Председатель административной комиссии
Чаплыгинского муниципального района

А.Ю.Гальцов

«31» декабря 2019 года

ПЛАН РАБОТЫ
административной комиссии Чаплыгинского муниципального района
на 2020 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1.	Рассмотрение дел об административных правонарушениях в соответствии с действующим законодательством.	По мере поступления протоколов об административных правонарушениях, с периодичностью, обеспечивающей соблюдение сроков рассмотрения дел.	Председатель административной комиссии Ответственный секретарь административной комиссии
2.	Составление протоколов об административных правонарушениях.	По мере необходимости	Лица, уполномоченные на составление протоколов об административных правонарушениях
3.	Информирование членов комиссии, должностных лиц ОМСУ, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, об изменениях действующего законодательства РФ и Липецкой области об административных правонарушениях	По мере необходимости	Ответственный секретарь административной комиссии
4.	Информирование населения через средства массовой информации, а также в сети интернет (на официальном сайте администрации Чаплыгинского муниципального района) о деятельности административной комиссии	Ежеквартально	Ответственный секретарь административной комиссии
5.	Контроль за исполнением постановлений административной комиссии	Постоянно	Ответственный секретарь административной комиссии
6.	Обеспечение взаимодействия административной комиссии с органами прокуратуры, органами внутренних дел, отделом судебных приставов, должностными лицами органов местного самоуправления	Постоянно	Председатель административной комиссии Ответственный секретарь административной комиссии
7.	Предоставление статистических отчетов в Управление административных органов Липецкой области о работе административной комиссии	Ежеквартально	Ответственный секретарь административной комиссии

8.	Сверка с Чаплыгинским РО СП УФССП России по Липецкой области данных по принудительному исполнению постановлений о назначении административных штрафов, вынесенных административной комиссией	Ежеквартально	Ответственный секретарь административной комиссии
9.	Осуществление технического обслуживания работы административной комиссии	Постоянно	Ответственный секретарь административной комиссии
10.	Ведение делопроизводства	Постоянно	Ответственный секретарь административной комиссии
11.	Оповещение членов административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административных правонарушениях, о времени и месте рассмотрения дела.	По мере необходимости	Ответственный секретарь административной комиссии
12.	Проведение мероприятий, направленных на предупреждение, выявление, пресечение и устранение административных правонарушений	Постоянно	Ответственный секретарь административной комиссии
13.	Проведение бесед (совещаний) с должностными лицами ОМСУ, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях о практике выявления правонарушений и составления протоколов в соответствии с действующим законодательством	Еженедельно (вторник) По мере необходимости	Председатель административной комиссии Ответственный секретарь административной комиссии
14.	Подготовка и оформление в соответствии с требованиями, установленными КоАП РФ, проектов постановлений, определений и представлений, выносимых административной комиссией по рассматриваемым делам об административных правонарушениях.	По мере необходимости	Ответственный секретарь административной комиссии
15.	Обеспечение вручения, либо отсылки копий постановлений, выносимых административной комиссией.	По мере необходимости	Ответственный секретарь административной комиссии
16.	Администрирование штрафов в ГИС ГМП	По мере необходимости	Ответственный секретарь административной комиссии
17.	Предоставление информации председателю административной комиссии о работе глав сельских поселений по КоАП Липецкой области	Еженедельно (понедельник)	Ответственный секретарь административной комиссии
18.	Предоставление информации главе Чаплыгинского муниципального района о результатах деятельности административной комиссии.	По мере необходимости	Ответственный секретарь административной комиссии
19.	Подведение итогов работы административной комиссии Чаплыгинского муниципального района	Декабрь 2020 года	Председатель административной комиссии Ответственный секретарь административной комиссии