Утвержденный

постановлением Администрации

Большеигнатовского муниципального района

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. № \_\_\_\_\_

«Об утверждении плана работы административной комиссии

Большеигнатовского муниципального района

Республики Мордовия на 2023 год»

**План работы**

административной комиссии Большеигнатовского муниципального района Республики Мордовия на 2023 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Проводимые мероприятия | Сроки исполнения | Ответственные исполнители | Форма отчета об исполнении |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| I. Основные вопросы деятельности | | | | |
| 1. | Работа с поступающими административными протоколами, ведение номенклатуры дел | Ежедневно (по мере поступления) | Ответственный секретарь административной комиссии | Ежеквартальный отчет |
| 2. | Рассмотрение дел об административных правонарушениях в соответствии с действующим законодательством | На заседании комиссии (по мере поступления дел) | Административная комиссия | Ежеквартальный отчет |
| 3. | Совместная работа с должностными лицами органов местного самоуправления по составлению протоколов об административных правонарушениях | Постоянно | Ответственный секретарь административной комиссии | Информация |
| 4. | Совместная работа по выполнению постановлений административной комиссии со службой судебных приставов | Постоянно | Ответственный секретарь административной комиссии | Информация |
| 5. | Переписка с Правительством Республики Мордовия, исполнительными органами государственной власти, правоохранительными органами, органами местного самоуправления муниципального образования по вопросам деятельности комиссии | По мере необходимости | Ответственный секретарь административной комиссии | Информация |
| 6. | Предоставление отчетности в Министерство юстиции Республики Мордовия | Ежеквартально | Ответственный секретарь административной комиссии | Отчет |
| 7. | Информирование Главы муниципального района и Председателя Совета депутатов о результатах деятельности административной комиссии | Ежеквартально | Председатель административной комиссии | Информация |
| 8. | Проведение расширенных заседаний административной комиссии с участием представителей органов внутренних дел (полиции) и службы судебных приставов (включая рассмотрение вопросов об итогах работы административной комиссии в предшествующем году и задачах на будущий год) | Ежегодно (февраль) | Председатель административной комиссии, ответственный секретарь административной комиссии | Протокол |
| 9. | Подготовка аналитической и статистической информации для Главы муниципального района (городского округа) и председателя административной комиссии о применении мер административного воздействия в соответствии с Законом Республики Мордовия «Об административной ответственности на территории Республики Мордовия» должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях на территории соответствующих муниципальных образований | Ежемесячно | Ответственный секретарь административной комиссии | Информация |
| II. Мероприятия по повышению квалификации членов административной комиссии | | | | |
| 1. | Проведение семинара-совещания с должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, по повышению количественных показателей выявления и документирования административных правонарушений | Раз в полугодие | Председатель административной комиссии, ответственный секретарь административной комиссии | Протокол |
| 2. | Проведения анализа изменения действующего законодательства | По мере необходимости | Ответственный секретарь административной комиссии | Протокол |
| III. Мероприятия, направленные на профилактику совершения правонарушений | | | | |
| 1. | Проведение анализа 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 в сети интернет, а так же на официальном сайте Администрации муниципального района (городского округа) о результатах деятельности административной комиссии и действующих на территории муниципального образования правилах благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов, о внесении изменений в административное законодательство | По мере необходимости | Ответственный секретарь административной комиссии | Ежегодный отчет |
| 3. | Информирование населения через печатные средства массовой информации (публикации информационных и профилактических материалом) о работе административной комиссии и о административном законодательстве Республике Мордовия | Ежеквартально | Ответственный секретарь административной комиссии | Ежегодный отчет |
| 4. | Проведение совместно с участковыми уполномоченными полиции по муниципальному району (городскому округу) мероприятий по выявлению и документированию административных правонарушений на территории муниципального района | 1-квартал 2023 г.  (по выявлению правонарушений согласно пунктам 5,6 статьи 9 Закона РМ от 15.06.2015 г. 38-З) | Председатель административной комиссии, ответственный секретарь административной комиссии | Информация |
| 2-квартал 2023 г.  (по выявлению правонарушений согласно пунктам 3.1,7, 11 статьи 9 Закона РМ от 15.06.2015 г. 38-З) |
| 3-квартал 2023 г.  (по выявлению правонарушений согласно статьям 6,7; пунктам 9,11,14 статьи 9 Закона РМ от 15.06.2015 г. 38-З) |
| 4-квартал 2023 г.  (по выявлению правонарушений согласно статье 6 Закона РМ от 15.06.2015 г. 38-З) |
| 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 | Информация |
| 2. | Организация проведения методических занятий с должностными лицами органов местного самоуправления по составлению 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 | Протокол |
| V. Мероприятия, направленные на принудительное исполнение постановлений комиссии | | | | |
| 1. | Взаимодействие с бухгалтерией администрации муниципального района (городского округа) об уточнении платежей, поступающих по постановлениям комиссии о назначении административных штрафов | Ежемесячно | Ответственный секретарь административной комиссии | Электронный отчет |
| 2. | 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 | Информация |
| 3. | Подготовка административных материалов и составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных ч. 1 ст. 20.25 КоАП РФ, направление административных материалов в мировому судье для рассмотрения | По мере необходимости | Ответственный секретарь административной комиссии | Информация, ежеквартальный отчет |
| 4. | Проведение совместных мероприятий с территориальными отделами Управления Федеральной службы судебных приставов по Республике Мордовия в целях повышения количества исполненных постановлений о наложении административного взыскания в виде штрафа, вынесенных административными комиссиями | Ежеквартально | Председатель административной комиссии, ответственный секретарь административной комиссии | Протокол |
| VI. 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 | Ежеквартальный отчет |

Председатель административной комиссии

Большеигнатовского муниципального района И.М.Поняева