« УТВЕРЖДАЮ»

Председатель административной комиссии

 муниципального образования город Урай

Козлов И.А.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ года

ПЛАН

работы административной комиссии

муниципального образования город Урай

на 2016 г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий:** | **Сроки исполнения** | **Ответственные****за исполнение** |
|  | **Основные вопросы деятельности комиссии** |  |  |
| 1 | Рассмотрение дел об административных правонарушениях и вынесение по ним соответствующих постановлений, определений. | По мере поступления | Козлов И.А.Сапожников М.В. |
| 2 | Подготовка необходимых проектов документов на заседания административной комиссии. | По мере необходимости и в сроки, предусмотренные КоАП РФ | Сапожников М.В. |
| 3 | Уведомление правонарушителей о дате, месте, времени рассмотрения дела об административном правонарушении  | По мере необходимости и в сроки, предусмотренные КоАП РФ | Сапожников М.В. |
| 4 | Прием граждан  | В соответствии с графиком |  |
| 6 | Направление в Департамент внутренней политики предложений по совершенствованию административного законодательства автономного округа. | По мере необходимости | Сапожников М.В. |
|  | **Повышение квалификации членов комиссии** |  |  |
| 7 | Проведение учебы с членами комиссии по улучшению качества материалов дел об административном правонарушении.  | Не реже 1 раза в полугодие | Сапожников М.В. |
| 8 | Обмен опытом работы с другими комиссиями, в том числе участие в форуме АдмКом. |  |  |
|  | **Профилактика совершения правонарушений** |  |  |
| 9 | Проведение постатейного анализа наиболее часто совершаемых правонарушений, с целью выявления причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений. Подготовка необходимых предложений.  | Ежеквартально, | Сапожников М.В. |
| 10 | Подготовка представлений об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения | По мере необходимости, при рассмотрении дела | Сапожников М.В. |
| 11 | Принятие участия в совместных рейдах уполномоченными должностными лицами администрации города Урай по выявлению правонарушений, административная ответственность за нарушение которых предусмотрена Законом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях». | По мере необходимости |  |
| 12 | Взаимодействие с представителями управляющих компаний и товариществ собственников жилья на предмет выявления и предупреждения административных правонарушений, административная ответственность за нарушение которых предусмотрена Законом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях».  | По мере необходимости | Сапожников М.В. |
| 13 | Внесение в план мероприятий Администрации муниципального образования предложений по профилактике правонарушений.  | По мере необходимости | Сапожников М.В. |
| 14 | **Улучшение качества материалов поступающих на рассмотрение в комиссию** |  |  |
| 15 | Проведение анализа качества материалов поступающих в комиссию на рассмотрение, типичных ошибок в них и недоработок.  | Ежеквартально | Сапожников М.В. |
| 16 | Проведение занятий с сотрудниками ОВД по практике выявления и оформления административных правонарушений, предусмотренных законом автономного округа от 11 июня 2010 года №102 -оз «Об административных правонарушениях». | По мере необходимости | Сапожников М.В. |
| 17 | Проведение занятий с должностными лицами администрации города Урай, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, по практике выявления и оформления правонарушений, предусмотренных законом автономного округа от 11 июня 2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях».  | Не реже 1 раза в полугодие | Сапожников М.В. |
|  | **Исполнение штрафов** |  |  |
| 18 | Подготовка и направление в Службу судебных приставов постановлений комиссии о наложении административного наказания в виде штрафа, для принудительного взыскания с правонарушителей, своевременно их не оплативших. | По мере необходимости | Сапожников М.В. |
| 19 | Проведение анализа фактической исполняемости штрафов, а также причин и условий неисполнения.  | Ежеквартально | Сапожников М.В. |
| 20 | Проведение рабочей встречи с руководством территориального отдела ССП по вопросам взаимодействия и реализации Соглашения заключенного Управлением Федеральной Службы судебных приставов с Департаментом по вопросам юстиции. | По согласованию | Сапожников М.В. |
| 21 | Принятие участия в совместных рейдах с сотрудниками территориального отдела ССП направленных на увеличение исполняемости штрафов. | По отдельным планам |  |
| 22 | Проведение сверок результатов работы административной комиссии с соответствующим отделом ССП, с составлением актов-сверок. | Не реже 1 раза в полугодие | Сапожников М.В. |
|  |  **Освещение деятельности комиссии в средствах массовой информации** |  |  |
| 23 | Предоставление информации для опубликования в средствах массовой информации и размещения на сайте Администрации. | Ежемесячно | Сапожников М.В. |
| 24 | Проведение анализа решений судов, протестов и представлений прокуратуры, связанных с деятельностью административной комиссии. Направление копий решений суда, протестов и представлений прокуратуры в Департамент внутренней политики.  | Ежеквартально, к 10 числу месяца, следующим за отчетным. | Сапожников М.В. |
|  | **Отчетность** |  |  |
| 25 | Подготовка и предоставление Главе администрации отчетов о результатах работы административной комиссии. | По мере необходимости  | Сапожников М.В. |
| 26 | Подготовка и направление статистических отчетов и сведений о результатах работы административной комиссии в Департамент внутренней политики.  | Ежеквартально, к 10 числу месяца, следующим за отчетным. | Сапожников М.В. |