



УТВЕРЖДАЮ:

Председатель

административной комиссии

Бавлинского муниципального района

Республики Татарстан

И.И. Гузаиров

10 декабря 2021 г.

ПЛАН РАБОТЫ
административной комиссии
Бавлинского муниципального района на 2022 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Форма отчета об исполнении
1.	Подведение итогов работы Административной комиссии за 2021 год.	январь	председатель комиссии ответственный секретарь	информация
2.	Работы с поступающими административными протоколами	по мере поступления протоколов	ответственный секретарь	
3.	Рассмотрение дел об административных правонарушениях в соответствии с действующим законодательством	по мере поступления административных дел	административная комиссия	ежеквартальный отчет, годовой отчет
4.	Предоставление отчета в Министерство юстиции РТ об осуществлении переданных органам местного самоуправления государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных КоАП РТ	ежеквартально	председатель комиссии, ответственный секретарь	ежеквартальный отчет
5.	Предоставление отчета в Министерство юстиции РТ об осуществлении переданных органам местного самоуправления государственных полномочий по образованию и организации деятельности административных комиссий	ежеквартально	председатель комиссии, ответственный секретарь	ежеквартальный отчет, годовой отчет
6.	Проведение выездных заседаний комиссии	по мере необходимости	административная комиссия	ежеквартальный отчет, годовой отчет
7.	Размещение (опубликование) нормативных правовых актов в разделе «Административная комиссия» на «Официальном портале Бавлинского муниципального района» http://bavly.tatarstan.ru	по мере необходимости	ответственный секретарь, начальник отдела информационных технологий и информационной	информация

			безопасности	
8.	Освещение работы административной комиссии Бавлинского муниципального района в районной газете «Слава труду» («Хезмэткэ дан»), на Бавлинском телевидении и на «Официальном портале Бавлинского муниципального района» (http://bavly.tatarstan.ru).	по мере необходимости	ответственный секретарь, начальник отдела информационных технологий и информационной безопасности	ежеквартальный отчет, годовой отчет
9.	Проведение профилактических рейдов на территориях поселений по соблюдению административного законодательства, предусмотренного КоАП РТ	постоянно	ответственный секретарь совместно с должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях	информация
10.	Взаимодействие с судебными приставами по своевременному взысканию административных штрафов, проведение сверок по исполнению постановлений административной комиссии	ежемесячно	ответственный секретарь	ежеквартальный отчет, годовой отчет
11.	Внесение представлений в адрес руководителей, учреждений предприятий, организаций по устранению причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений	по мере необходимости	председатель комиссии, ответственный секретарь	ежеквартальный отчет, годовой отчет
12.	Проведение профилактических мероприятий: разъяснение населению законодательных и правовых актов, касающихся административных правонарушений	постоянно	ответственный секретарь совместно с должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях	информация
13.	Составление анализа состояния административных правонарушений с последующим принятием мер	ежеквартально	председатель комиссии секретарь комиссии	информация

Ответственный секретарь
административной комиссии
Бавлинского муниципального района

Г.Д. Маннанова