

УТВЕРЖДАЮ:
 «24» декабрь 2019 г.
 Председатель административной комиссии
 Каширского муниципального района
 И.П. Пономарев



П Л А Н
работы административной комиссии Каширского
муниципального района на 2020 год.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Исполнители	Исполнено
1.	Проведение заседаний административной комиссии Каширского муниципального района.	не реже 1-го раза в месяц	Председатель административной комиссии, ответственный секретарь, члены административной комиссии	
2.	Нормативно-правовое обеспечение деятельности административной комиссии.	постоянно	Председатель административной комиссии	
3.	Работа с отделом МВД России по Каширскому району по принятию протоколов о совершении административных правонарушений и подготовка ответов о принятии мер (в случае подписания соглашения)	по необходимости	Ответственный секретарь	
4.	Проведение выездов по территориям сельских поселений должностными лицами, уполномоченными на составление протоколов об административных правонарушениях, по выявлению административных правонарушений.	по графику, ежемесячно	Должностные лица уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, ответственный секретарь	
5.	Составление протоколов об административных правонарушениях членами административной комиссии по фактам выявленных административных правонарушений	по необходимости	Члены административной комиссии, уполномоченные на составление протоколов об административных правонарушениях	
6.	Подготовка документов и направление постановлений для взыскания административных штрафов в отделы судебных приставов.	по необходимости	Ответственный секретарь	
7.	Подведение итогов работы административной комиссии по итогам года совместно с главами сельских поселений и постановка задач на 2020 год	январь	Председатель административной комиссии, ответственный секретарь	

8.	Подведение итогов работы административной комиссии по итогам квартала и года.	ежеквартально	Председатель административной комиссии, ответственный секретарь, члены административной комиссии	
9.	Проведение совещаний с главами сельских поселений по взаимодействию с административной комиссией в выявлении административных правонарушений и устранении причин способствующих их совершению.	по необходимости	Председатель административной, комиссии ответственный секретарь	
10.	Отчет о проделанной работе административной комиссии Каширского муниципального района	до 15 числа ежеквартально за год	Председатель административной комиссии, ответственный секретарь	
11.	Информирование населения Каширского муниципального района через СМИ о деятельности административной комиссии на территории района.	ежемесячно	Председатель административной комиссии, ответственный секретарь	
12.	Размещение на сайте Каширского муниципального района информации и отчетов о деятельности административной комиссии.	ежемесячно	Ответственный секретарь	
13.	Изучение, обобщение, распространение и применение практики работы административных комиссий.	постоянно	Председатель административной комиссии	
14.	Проведение совещаний с главами сельских поселений по проведению работ с населением по профилактике административных правонарушений.	ежеквартально	Председатель административной комиссии	
15.	Проведение совещаний с главами сельских поселений по вопросам благоустройства, экологии и пожарной безопасности.	апрель, сентябрь	Председатель административной комиссии	
16.	Составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ по фактам выявленных административных правонарушений	постоянно	Члены административной комиссии	