

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**Административной комиссии города Югорска на I квартал 2018 года**

Председатель Административной комиссии  
 города Югорска  
 И.А. Крылов



22 декабря 2017 года

| № п/п                                                                            | Содержание мероприятий                                                                                                                                                       | Срок исполнения            | Исполнитель                         | Отметка об исполнении |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------|-----------------------|
| <b>1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности Административной комиссии</b> |                                                                                                                                                                              |                            |                                     |                       |
| 1.                                                                               | Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры об административных правонарушениях и административных комиссиях | Постоянно                  | Секретарь административной комиссии |                       |
| 2.                                                                               | Доведение до членов административной комиссии информации об изменениях в законодательстве Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры                 | По мере внесения изменений | Секретарь административной комиссии |                       |
| <b>2. Организационные мероприятия</b>                                            |                                                                                                                                                                              |                            |                                     |                       |
| 3.                                                                               | Анализ качества материалов, поступающих на рассмотрение комиссии, с определением типичных ошибок и недоработок при документировании административных правонарушений          | Ежеквартально              | Секретарь Административной комиссии |                       |

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |                                           |  |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------|--|
| 4.                                               | Проведение занятий, совещаний и обучающих семинаров с должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными составлять протоколы за совершение правонарушений, предусмотренных Законом ХМАО-Югры от 11.06.2010 года № 102-03 «Об административных правонарушениях» (Далее Закон № 102-03), по информированию об изменениях действующего законодательства в области административных правонарушений, порядке выявления и документирования административных правонарушений, наиболее часто встречающихся ошибках при документировании административных правонарушений | Ежеквартально | Секретарь<br>Административной<br>комиссии |  |
| 5.                                               | Оказание методической помощи должностным лицам ОМС, уполномоченным составлять протоколы за совершение правонарушений, предусмотренных Законом № 102-03                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Постоянно     | Секретарь<br>Административной<br>комиссии |  |
| 6.                                               | Осуществление приема граждан и рассмотрение жалоб, заявлений граждан и юридических лиц, поступивших в административную комиссию                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Постоянно     | Секретарь<br>Административной<br>комиссии |  |
| 7.                                               | Анализ наиболее часто совершаемых административных правонарушений, с целью выявления причин и условий, способствующих их совершению. Подготовка предложений по их устранению                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ежеквартально | Секретарь<br>Административной<br>комиссии |  |
| 8.                                               | Освещение деятельности административной комиссии в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации муниципального образования                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Постоянно     | Секретарь<br>Административной<br>комиссии |  |
| <b>3. Основные вопросы деятельности комиссии</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |                                           |  |
| 9.                                               | Подготовка материалов к рассмотрению на заседаниях административной комиссии                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Постоянно     | Секретарь<br>Административной<br>комиссии |  |

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                              |                                                                  |  |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--|
| 10.                                                    | Рассмотрение дел об административных правонарушениях, предусмотренных Законом № 102-03, отнесенных к компетенции административной комиссии                                                                                                                                                                                               | Еженедельно, по четвергам                                    | Председатель административной комиссии, заместители председателя |  |
| 11.                                                    | Ведение реестра дел об административных правонарушениях, поступивших на рассмотрение в административную комиссию, и номенклатурных дел                                                                                                                                                                                                   | Постоянно                                                    | Секретарь административной комиссии                              |  |
| 12.                                                    | Подготовка и направление в Службу судебных приставов заявлений о принудительном исполнении постановлений административной комиссии о наложении административных наказаний в виде штрафов, по которым сроки добровольной оплаты истекли                                                                                                   | Постоянно в порядке и сроки, установленные КоАП РФ           | Секретарь административной комиссии                              |  |
| <b>4. Профилактика административных правонарушений</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                              |                                                                  |  |
| 13.                                                    | Привлечение к административной ответственности по части 1 статьи 20.25 КоАП лиц, не оплативших в установленный законом срок административный штраф по постановлениям, вынесенным административной комиссией                                                                                                                              | Постоянно, в соответствии со сроками, установленными КоАП РФ | Секретарь административной комиссии                              |  |
| 14.                                                    | Информирование населения через средства массовой информации и официальный сайт администрации муниципального образования о результатах деятельности административной комиссии, составов административных правонарушений предусмотренных Законом 102-03 и КоАП РФ, а также ответственности наступающей за совершение данных правонарушений | Постоянно                                                    | Секретарь административной комиссии                              |  |
| 15.                                                    | Подготовка и направление представлений должностным и юридическим лицам об устранении причин и условий способствующих совершению административных правонарушений                                                                                                                                                                          | При выявлении причин и условий                               | Секретарь административной комиссии                              |  |

**5. Межведомственное взаимодействие в сфере профилактики правонарушений**

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                              |                                     |  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|
| 16. | Проведение сверок с подразделениями Службы судебных приставов по постановленным, направленным для принудительного исполнения, с составлением соответствующих актов                                                                                                                        | Ежеквартально                                                | Секретарь административной комиссии |  |
| 17. | Направление в ОМВД информации о решениях принятых административной комиссией по делам об административных правонарушениях, поступивших из ОМВД                                                                                                                                            | По мере рассмотрения дел об административных правонарушениях | Секретарь административной комиссии |  |
| 18. | Участие в рейдах и других профилактических мероприятиях, проводимых сотрудниками ОМВД, должностными лицами администрации и органов местного самоуправления, по выявлению административных правонарушений и привлечению виновных лиц к административной ответственности по Закону № 102-03 | По мере проведения мероприятий                               | Секретарь административной комиссии |  |
| 19. | Проведение сверок с подразделениями финансового и бюджетного учета администрации муниципального образования сумм административных штрафов поступившим в бюджет муниципального образования по постановленным, вынесенным административной комиссией                                        | Еженедельно                                                  | Секретарь административной комиссии |  |

**6. Информационно-аналитическая деятельность (отчеты)**

|     |                                                                                                                                                                                                                                |               |                                     |  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------|--|
| 20. | Подготовка и направление статистических отчетов и сведений о результатах работы должностных лиц администрации и ОМС муниципального образования по выявлению административных правонарушений главе администрации города Югорска | Ежеквартально | Секретарь административной комиссии |  |
| 21. | Подготовка и направление отчета о работе административной комиссии за неделю в Департамент внутренней политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры                                                                     | Еженедельно   | Секретарь административной комиссии |  |

