



Утверждаю:
Председатель комиссии
Нуруллин Р.Р.
11 января 2016 года

**План работы административной комиссии Тулячинского
муниципального района Республики Татарстан на 2016 год**

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Проведение заседаний административной комиссии по рассмотрению протоколов об административных правонарушениях	по мере поступления протоколов, но не реже 2 раза в месяц	Члены административной комиссии
2.	Проведение совещаний с членами административной комиссии и должностными лицами уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях с определением задач на следующий квартал	ежеквартально	Председатель административной комиссии
3.	Проведение совещаний с главами сельских поселений района и специалистами по вопросам взаимодействия с административной комиссией по итогам работы в выявлении административных правонарушений и устранению причин, способствующих их совершению	по мере необходимости	Председатель административной комиссии
4.	Проведение внеплановых профилактических мероприятий по выявлению и предупреждению административных правонарушений на территории района	по разработанному и утвержденному графику	Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях
5.	Отслеживание изменений, вносимых в действующее законодательство об административных правонарушениях и информирование должностных лиц, уполномоченных на составление протоколов об административных правонарушениях	постоянно	Ответственный секретарь

6	Информирование населения через средства массовой информации о результатах деятельности административной комиссии и действующих на территории района о правилах благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов	ежеквартально	Ответственный секретарь
7.	Проведение занятий с должностными лицами, уполномоченных на составление протоколов об административных правонарушениях по практике выявления и составления административных протоколов в соответствии с законодательством	раз в полугодие	Председатель административной комиссии
8.	Взаимодействия с Финансово-бюджетной палатой района об уточнении платежей поступающих по постановлениям комиссии административных штрафов.	еженедельно	Ответственный секретарь
9.	Составление отчетности о деятельности административной комиссии	ежеквартально	Ответственный секретарь
10.	Подготовка информационной статьи для публикации в районной газете «Телэче» о деятельности административной комиссии.	ежеквартально	Ответственный секретарь
11.	Проведение выездных заседаний административной комиссии в населенные пункты района с целью рассмотрения дел об административных правонарушениях	по мере поступления протоколов об административных правонарушениях	Члены комиссии
12.	Проведение рейдов по проверке соблюдения санитарных норм, правил санитарного содержания территории, организации уборки и обеспечение чистоты и порядка в сельских поселениях с привлечением нарушителей требований законодательства к административной ответственности	согласно графику выездных проверок	Члены комиссии, должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях
13.	Проведение сверок с судебными приставами-исполнителями по вопросам взыскания штрафов,	ежеквартально	Файзиева Т.Г., судебные приставы-исполнители

	налагаемых административной комиссии		
14.	Рассмотрение обращений, заявлений и жалоб граждан	по мере поступления	Нуруллин Р.Р., члены комиссии
15.	Проведение выступлений перед руководителями района, главами сельских поселений о деятельности административной комиссии	раз в полугодии	Ответственный секретарь
16.	Участие на сходах граждан, трудовых коллективов, с целью разъяснительной работы: о правилах по благоустройству территории населенных пунктов, о работе административной комиссии	по мере необходимости	Нуруллин Р.Р., члены комиссии
17.	Разработка и изготовление информационных буклетов по соблюдению правил благоустройства	по мере необходимости	Ответственный секретарь
18.	Опубликование сведений о деятельности административной комиссии на официальном сайте Тюлячинского муниципального района	постоянно	Ответственный секретарь

Ответственный секретарь комиссии

Файзиева Т.Г.

4.	Проведение методических мероприятий по разъяснению и пропаганде административных правил на территории района	по мере необходимости	Ответственный секретарь
5.	Отслеживание и выявление правонарушений и информирование должностных лиц, уполномоченных на составление протоколов об административных правонарушениях	по мере необходимости	Ответственный секретарь