



Утверждаю  
Заместитель главы администрации МР,  
председатель административной комиссии  
МР «Казбековский район»  
Б. С. Нуцалов  
2025г.

**План работы административной комиссии на 2025 год.**

№ п/п	Проводимые мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Форма отчета об исполнении
1	2	3	4	5
<b>I. Основные вопросы деятельности</b>				
1.	Анализ итогов работы административной комиссии за 2024 год	январь 2025г.	ответственный секретарь административной комиссии	информация
2.	Работа с поступающими административными протоколами, ведение номенклатуры дел	по мере поступления	ответственный секретарь административной комиссии	
3.	Рассмотрение дел об административных правонарушениях в соответствии с действующим законодательством об административных правонарушениях	по мере поступления	административная комиссия	ежеквартальный отчет
4.	Переписка с Министерством юстиции Республики Дагестан, государственными органами исполнительной власти, правоохранительными органами, службой судебных приставов, органами местного самоуправления поселений МР «Казбековский район» по вопросам деятельности комиссии	по мере необходимости	ответственный секретарь административной комиссии	информация
5.	Предоставление квартальной отчетности, за год в Министерство юстиции Республики Дагестан	до 20 числа месяца следующего за отчетным периодом	ответственный секретарь административной комиссии	отчет
<b>II. Мероприятия, направленные на профилактику совершения правонарушений</b>				
1	Проведение анализа обобщение	по мере	административная	ежеквартальный



	административной практики, направление представлений по устранению причин и условий способствующих совершению административных правонарушений	необходимости	комиссия	отчет
2	Информирование населения через средства массовой информации, а также в сети «Интернет» на официальном сайте администрации МР о результатах деятельности административной комиссии и о внесении изменений в административное законодательство	по мере необходимости	ответственный секретарь административной комиссии	информация
<b>III. Мероприятия, направленные на улучшение качества административных материалов поступающих на рассмотрение административной комиссии</b>				
1.	Изучение и оценка правоприменения муниципальных правовых актов	в течение года	ответственный секретарь административной комиссии	
	Проведение семинара-совещания с главами администраций поселений по взаимодействию с административной комиссией в выявлении административных правонарушений и устранении причин, способствующих их совершению.	ежеквартально	председатель административной комиссии	протокол
2.	Проведение анализа качества материалов, поступающих на рассмотрение комиссии, ошибок, недоработок	ежеквартально	ответственный секретарь административной комиссии	информация
3.	Организация проведения семинарских занятий с должностными лицами поселений, уполномоченных для составления протоколов об административных правонарушениях по практике выявления и составления административных протоколов в соответствии с законодательством, информирование данных лиц об изменениях	ежеквартально	председатель административной комиссии, ответственный секретарь административной комиссии	протокол

	действующего законодательства в области административных правонарушений			
4.	Анализ поступивших штрафов по административным правонарушениям	ежеквартально	ответственный секретарь административной комиссии	информация
5.	Подготовка и направление в службу судебных приставов постановлений комиссии о наложении административных наказаний в виде штрафов, для принудительного взыскания, сроки добровольной уплаты по которым истекли	по мере необходимости	ответственный секретарь административной комиссии	ежеквартальный отчет
<b>IV. Мероприятия, связанные с обжалованием постановлений административной комиссии</b>				
1.	Подготовка и направление запрашиваемых материалов в прокуратуру, судебные органы	по мере поступления запросов, жалоб	ответственный секретарь административной комиссии	информация

Административная комиссия  
МР «Казбековский район»