**РЕСПУБЛИКА МОРДОВИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОМАМАНГИНСКОГО КОВЫЛКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

|  |
| --- |
|  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 23.12.2019 г. № 63**

**Об утверждении плана работы административной комиссии Ковылкинского муниципального района Республики Мордовия**

**на 2020 год**

В соответствии с Законом Республики Мордовия от 17 октября 2002 г. № 45-З «Об административных комиссиях в Республике Мордовия», администрация Ковылкинского муниципального района Республики Мордовия п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить план работы административной комиссии Ковылкинского муниципального района Республики Мордовия на 2020 год согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за сабой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Новомамангинского

сельского поселения В. Н. Рузаева

Приложение

к постановлению администрации

Новомамангинского сельского поселения

от 23.12.2020 г. № 63

**План работы административной комиссии Новомамангинского сельского поселения Ковылкинского муниципального района Республики Мордовия**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Сроки проведения** | **Исполнители** |
| 1. | Подведение итогов работы административной комиссии за 2019 год и постановка задач на 2020 год | январь | Председатель административной комиссии  Секретарь административной комиссии |
| 2. | Составление протоколов об административных правонарушениях | постоянно,  по мере выявления правонарушений | Лица, уполномоченные составлять протоколы по административным правонарушениям |
| 3. | Организация работы по взаимодействию с отделением полиции ММО МВД РФ «Ковылкинский» | регулярно | Секретарь административной комиссии  Участковый уполномоченный Отделение полиции МО МВД РФ «Ковылкинский» |
| 4. | Обеспечение контроля за своевременностью исполнения постановлений, вынесенных административной комиссией | постоянно | Секретарь административной комиссии |
| 5. | Подготовка документов и направление постановлений для взыскания административных штрафов в отдел судебных приставов | по мере необходимости | Секретарь административной комиссии |
| 6. | Направление копий протоколов об административных правонарушениях, копий постановлений по делам об административных правонарушениях | по мере составления и рассмотрения протоколов об административных правонарушениях | Секретарь административной комиссии |
| 7. | Проведение рейдов должностными лицами, уполномоченными на составление протоколов об административных правонарушениям, по выявлению административных правонарушений | постоянно в течение года | Лица, уполномоченные составлять протоколы по административным правонарушениям |
| 8. | Проведение профилактической работы с населением Новомамангинского сельского поселения Ковылкинского муниципального района направленной на предупреждение, выявление и устранение административных правонарушений | постоянно в течение года | Отделение полиции МО МВД РФ «Ковылкинский»  Лица, уполномоченные составлять протоколы по административным правонарушениям |
| 9. | Подготовка и направление запрашиваемых материалов в прокуратуру, судебные органы | По мере поступления запросов, жалоб | Секретарь административной комиссии |