от «29 » января 2021 года № 10

пгт. Свободный

 **Об утверждении плана работы административной комиссии**

**городского округа ЗАТО Свободный на 2021 год**

На основании Закона Свердловской области от 23 мая 2011 года № 31-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственными полномочиями Свердловской области по созданию административных комиссий», Положения об административной комиссии городского округа ЗАТО Свободный, утвержденного распоряжением администрации городского округа ЗАТО Свободный от 31.08.2017 № 164, руководствуясь Уставом городского округа ЗАТО Свободный,

 1. Утвердить план работы административной комиссии городского округа ЗАТО Свободный на 2021 год (прилагается).

 2. Распоряжение опубликовать на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный в разделе административная комиссия (адм-затосвободный.рф).

 3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации городского округа ЗАТО Свободный Заводскую Т.Г.

Глава городского округа ЗАТО Свободный А.В. Иванов

**СОГЛАСОВАНИЕ**

**проекта постановления**

**администрации ГО ЗАТО Свободный**

|  |
| --- |
| **Об утверждении плана работы административной комиссии городского округа ЗАТО Свободный на 2021 год** |
| **Должность** | **Фамилия и инициалы** | **Сроки и результаты согласования** |
| **Дата поступ-****ления на согласование** | **Дата согласо-****вания** | **Замечания и подпись** |
| Заместитель главы администрации | Т.Г. Заводская |  |  |  |
| Главный специалист подразделения правового обеспечения | Е.А. Мисько |  |  |  |
| Начальникорганизационно-кадрового отдела | Л.В. Ткаченко |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Анна Валерьевна Цыбульникова

8 (34345) 5-89-75

Утвержден

распоряжением администрации

городского округа ЗАТО Свободный

от 29 января 2021года № 10

**ПЛАН**

 **работы административной комиссии городского округа ЗАТО Свободный на 2021 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок осуществления** | **Ответственный за исполнение** |
| 1. | Нормативно-правовое обеспечение деятельности административных комиссий муниципальных образований | постоянно | Ответственный секретарь |
| 2. | Рассмотрение дел об административных правонарушениях по статьям Закона, отнесенных к компетенции административной комиссии. | По мере поступления протоколов об административных правонарушениях | Председатель административной комиссии |
| 3. | Проведение рабочих встреч и совещаний административной комиссии с руководством ОМВД России по ГО ЗАТО Свободный в целях повышения эффективности взаимодействия. | июньдекабрь | Председатель административной комиссии, заместитель председателя |
| 4. | Проведение круглых столов с участием членов административной комиссии по темам, касающимся деятельности административной комиссии | Ежеквартально | Председатель комиссии Ответственный секретарь |
| 5. | Проведение занятия с должностными лицами администрации городского округа ЗАТО Свободный, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, по практике выявления и оформления правонарушений, предусмотренных законом Свердловской области от 14.06.2005 №52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области». | По мере необходимости | Заместитель председателя Ответственный секретарь |
| 6. | Размещение на официальном сайте админристрации городского округа ЗАТО Свободный информационных справок об итогах заседаний административной комиссии | Ежемесячно | Ответственный секретарь |
| 7. | Размещение на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный информационных справок об итогах работы административной комиссии | Ежеквартально | Ответственный секретарь |
| 8. | Подготовка и направление статистических отчетов и сведений о результатах работы административной комиссии в Департамент по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области. | Ежеквартально до 15 числа месяца, следующим за отчетным периодом | Ответственный секретарь |
| 9. | Подготовка и предоставление главе городского округа ЗАТО Свободный отчетов о результатах работы административной комиссии. | По запросу | Председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь комиссии |
| 10. | Составление отчета административной комиссии по наложению административных штрафов. | Ежеквартально | Председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь комиссии |
| 11. | Переписка с Верхнесалдинским районным отделом судебных приставов УФССП России по Свердловской области. | постоянно | Ответственный секретарь |
| 12. | Составление плана работы административной комиссии на 2022 год. | декабрь | Председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь комиссии |