

План работы административной комиссии Цивильского муниципального округа на 2024 год

№п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1.	Проведение заседаний комиссии	По мере необходимости	Председатель, секретарь комиссии
2.	Составление протоколов об административных правонарушениях	По мере необходимости	Лица, уполномоченные на составление протоколов об административных правонарушениях
3.	Рассмотрение дел об административных правонарушениях по статьям Закона, отнесенных к компетенции административной комиссии	По графику	Председатель и члены комиссии
4.	Освещение работы комиссии в средствах массовой информации	Конец 4 квартала	Секретарь комиссии
5.	Составление отчетов административной комиссии по рассмотрению дел об административных правонарушениях	Ежемесячно до 5 числа месяца следующего за отчетным	Секретарь комиссии
6.	Проведение совещаний с работниками администрации по взаимодействию с административной комиссией в выявлении административных правонарушений и устранении причин способствующих их совершению	Ежеквартально	Председатель комиссии
7.	Взаимодействие с МВД МО «Цивильский» обмен информации	По мере необходимости	Председатель и секретарь комиссии

Председатель административной
Комиссии при администрации
Цивильского муниципального округа



А.А. Купранова