

Согласовано
Глава
Калачёвского
муниципального района
С. А. Тюрин

Утверждаю
председатель ТАК

А.В. Братухин

План работы
территориальной административной комиссии
Калачёвского муниципального района
на 2 квартал 2022 года.

| № п/п | мероприятие | ответственный | срок исполнения | форма контроля |
|-------|--|---|--|----------------|
| 1. | Проведение заседаний комиссии, рассмотрение административных материалов в соответствии со ст. 2.4 КВОоАО | председатель, зам. председателя, ответственный секретарь | по мере поступления протоколов не реже 1 раза в месяц. | |
| 2. | Сбор и обработка сведений, составление, сдача в ВОАК: ежемесячных отчётов | ответственный секретарь | до 5 числа | |
| 3. | Обработка материалов, поступающих в ТАК, направление их по территориальности | ответственный секретарь | по мере поступления. | |
| 4. | Создание базы данных лиц, совершивших административные правонарушения и привлечённых к административной ответственности по КВОоАО на территории района | ответственный секретарь | в течение квартала. | |
| 5. | Контроль своевременного исполнения правонарушителями постановлений по штрафным санкциям, работа с Федеральной службой судебных приставов по Калачёвскому району, МВД России по Калачёвскому району, мировыми судьями | ответственный секретарь | в течение квартала. | |
| 6. | Выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений, предупреждение правонарушений | члены комиссии | в течение квартала. | |
| 7. | Проведение, совместно с сотрудниками ОМВД по Калачёвскому району, прокуратурой, ветслужбой, отделами администрации Калачёвского муниципального района целевых рейдов с целью выявления и пресечения | члены комиссии, уполномоченные на составление протоколов, ответственный секретарь | 1 раз в неделю | |

| | | | | |
|-----|---|--------------------------|--|--|
| | административных правонарушений | | | |
| 8. | Составление протоколов об административных правонарушениях. | Уполномоченные члены ТАК | во время проведения рейдов | |
| 9. | Доведение до сведения ТАК сельских поселений отчёта администратора доходов по исполненным штрафным санкциям, по просроченной дебиторской задолженности. | Ответственный секретарь | в трёхдневный срок, со дня получения отчётов | |
| 10. | Мониторинг изменений административного законодательства РФ, Волгоградской области и доведение их до членов ТАК района и поселений. | Ответственный секретарь | постоянно | |