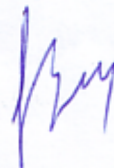


«Утверждаю»  
Председатель  
административной комиссии  
Сармановского муниципального района  
Ф.А.Валиев  
«07» января 2020 г.

План  
работы административной комиссии на 2020 год

№	Мероприятия	Исполнители	Сроки исполнения
1	Утверждение плана работы комиссии на 2020 год	Ответственный секретарь комиссии	Январь
2	Проведение заседаний комиссии	Председатель и ответственный секретарь комиссии	Не реже 1 раза в месяц
3	Составление протоколов об административных правонарушениях	Лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях	По мере необходимости
4	Рассмотрение дел об административных правонарушениях по статьям КоАП РТ, отнесенным к компетенции административной комиссии	Председатель комиссии	Не реже 2 раз в месяц
5	Освещение работы комиссии в средствах массовой информации	Ответственный секретарь комиссии	Не реже 1 раза в полугодие
6	Составление отчетов административной по рассмотрению дел об административных правонарушениях	Ответственный секретарь комиссии	Ежемесячно до 05 числа месяца, следующего за отчетным
7	Проведение совещаний с Главами поселений по взаимодействию с административной комиссией в выявлении административных правонарушений и устранению причин, способствующих их совершению	Председатель комиссии	Ежеквартально

Ответственный секретарь:



В.Г. Андрианов