

Утверждаю  
Председатель административной  
комиссии Сиротинского  
сельского поселения  
Иловлинского муниципального района  
Волгоградской области  
Т.В. Антонова



**План работы территориальной административной комиссии Сиротинского  
сельского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области  
на 2026 год**

№	Наименование планируемого мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	Составление протоколов об административных правонарушениях	В течение год, по мере необходимости	Лица, уполномоченные составлять протоколы
2	Рассмотрение поступивших административных протоколов	По мере их поступления	Члены комиссии
3	Проведение заседаний комиссий	По мере необходимости, не реже одного раза в месяц	Члены комиссии
4	Информирование населения о работе административных комиссий в средствах массовой информации	В течение года, по мере необходимости	Секретарь комиссии
5	Изучение членами комиссии законодательства об административных правонарушениях, а также иных нормативных документов	В течение планируемого периода по мере внесения изменений в законодательство, но не реже 1 раза в месяц	Секретарь комиссии, члены комиссии
6	Ведение информационных стендов, подготовка материалов в СМИ	В течение планируемого периода по мере проведения рейдовых мероприятий, внесения изменений в законодательство и в состав ТАК ИМП	Секретарь комиссии

7.	Проведение рейдов совместно с УУП в целях профилактики и устранения административных правонарушений	В течение года, по мере необходимости	Секретарь комиссии, члены комиссии
8.	Взаимодействие административной комиссии с органами прокуратуры и ССП	в течение года, по мере необходимости	Секретарь комиссии, члены комиссии