



ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСКЕР-ЮРТОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШАЛИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

МЕСКЕР- ЭВЛАН АДМИНИСТРАЦИ
ШЕЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ КІОШТАН
НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 19 » 12. 2024 г.

с. Мескер-Юрт

№ 34-рп

Об утверждении плана работы
администрации Мескер-Юртовского
сельского поселения на 2025год.

1. Утвердить план работы администрации Мескер-Юртовского сельского поселения на 2025год, согласно приложения к распоряжению (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации

Мескер-Юртовского сельского поселения



Х.И.Хатуев

**План
работы администрации Мескер-Юртовского сельского поселения
Шалинского муниципального района
Чеченской Республики на 2025 год.**

1. Основные направления деятельности администрации Мескер-Юртовского сельского поселения:

1.1. Осуществление деятельности в соответствии с федеральными и республиканскими законами и нормативно-правовыми актами, Уставом Мескер-Юртовского сельского поселения.

1.2. Реализация Федерального закона №131 – ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления» на территории поселения, дальнейшее развитие общественного самоуправления.

1.3. Осуществление деятельности по исполнению нормативно-правовых актов Президента и Правительства Российской Федерации, Главы и Правительства Чеченской Республики, органов представительной власти, главы администрации Шалинского муниципального района и главы администрации Мескер-Юртовского сельского поселения.

1.4. Осуществление контроля над ходом исполнения решений плановых, ежемесячных совещаний администрации Шалинского муниципального района и администрации Мескер-Юртовского сельского поселения, рекомендации районных комиссий по итогам проверок и районных семинаров.

1.5. Реализация Единой Концепции духовно-нравственного воспитания и развития подрастающего поколения Чеченской Республики, проведение мероприятий по патриотическому, толерантному воспитанию, противодействию терроризму, экстремизму, вандализму, наркомании и алкоголизму.

1.6. Совершенствование форм и методов работы с обращениями граждан в соответствии с требованиями Федерального Закона от 2 мая 2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации», Законом Чеченской Республики от 5 июля 2006года №12-рз «О порядке рассмотрения обращений граждан в Чеченской Республике»

1.7. Взаимодействие с администрацией Шалинского муниципального района по вопросам социально-экономического развития территории поселения.

1.8. Совершенствование работы по сбору налоговых платежей.

1.9. Повышение инвестиционной привлекательности поселения, поиск и содействие в работе по привлечению инвесторов.

1.10. Создание благоприятных условий для проживания, работы и отдыха жителей поселения:

- благоустройство дорог;

- развитие культуры, спорта и досуга населения;

- создание условий, способствующих улучшению здоровья населения и его безопасности;

- развитие инфраструктуры поселения.

1.11. Организация подготовки и проведения мероприятий, посвященных всем государственным и муниципальным праздникам, в том числе организация празднования.

План работы администрации на 2025год.

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата исполнения	Ответственные за подготовку и проведение
1.	2.	3.	4.
ЕЖЕМЕСЯЧНЫЕ ЗАСЕДАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ (ежемесячно, четвертая пятница, 15.00)			
1.1.	Отчет о работе администрации Мескер-Юртовского сельского поселения за 2024 г. Внесение изменений и дополнений в Устав Мескер-Юртовского сельского поселения.	24 январь в течении года	специалист администрации
1.2.	Предоставление статистических данных и сведений за 2024год. Составление паспорта-досье администрации Мескер-Юртовского сельского поселения за 2024г.	28 февраль	специалист администрации поселения

1.3.	<p>Информация о ходе исполнения перечень поручений Главы Чеченской Республики Р.А.Кадырова, Председателя Правительства Чеченской Республики, Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики за первый квартал 2024г. Проведение месячника санитарной очистки поселения.</p> <p>Организация пастьбы скота.</p> <p>Выдача населению справок, выписок из похозяйственных книг поселения и прочих документов по запросу.</p>	28март в течении года	специалист администрации
1.4.	<p>Предоставление муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и организация проверки достоверности представленных сведений.</p> <p>Предоставление депутатами Совета депутатов сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и организация проверки достоверности представленных сведений.</p>	25 апрель	специалист администрации
1.5	<p>Об итогах завершения 2024-2025учебного года в МБОУ ООШ, СОШ, СОШ «ТЕРРА НОВА» села и о задачах по организации ремонта зданий школ.</p> <p>О ходе актуализации базы данных программы «Парус» и ведение похозяйственных книг в электронном виде.</p>	23 май	специалист администрации
1.6.	<p>Информация о ходе исполнения перечень поручений Главы Чеченской Республики Р.А.Кадырова, Председателя Правительства Чеченской Республики, Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики за 2квартал 2025года.</p>	27 июнь	специалист администрации директора школ

	<p>О работе с обращениями граждан в соответствии с ФЗ-59, ФЗ-12 «О порядке рассмотрения обращений граждан» за I полугодие 2025г.</p> <p>О ходе исполнения решений ежемесячных плановых заседаний администрации поселения за I полугодие.</p>			<p>специалист администрации специалист администрации</p>
<p>1.7</p>	<p>Об итогах актуализации сведений об адресах, содержащихся в ФИАС.</p> <p>Организация работы по упорядочению адресации объектов недвижимости на территории поселения.</p> <p>Консультативная и рекомендательная деятельность по кредитованию ЛПХ.</p>	<p>25 июль в течении года</p>	<p>специалист администрации</p>	<p>директора СОШ, ООШ, детсадов. специалист администрации</p>
<p>1.8.</p>	<p>О готовности организаций, дошкольных учреждений и общеобразовательных учреждений поселения к новому 2024-2025 учебному году.</p> <p>О систематизации учета жителей поселения нуждающихся в оказании материальной помощи и улучшении жилищных условий.</p>	<p>22 август</p>		<p>директора СОШ, ООШ, детсадов. специалист администрации</p>

1.9	<p>Информация о ходе исполнения перечень поручений Главы Чеченской Республики Р.А.Кадырова, Председателя Правительства Чеченской Республики, Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики за третий квартал 2025г.</p> <p>О ходе подготовки объектов жизнеобеспечения к отопительному зимнему сезону 2024-2025г.г.</p> <p>Информация о ходе исполнения протокольных поручений Главы Чеченской Республики Р.А.Кадырова по духовно-нравственному воспитанию подрастающего поколения за третий квартал 2025г.</p>	26 сентября	<p>специалист администрации руководителей организаций, учреждений находящихся на территории села</p> <p>специалист администрации</p>
1.10	<p>Информация о работе ГАУ ФСК «Орга» по развитию массового спорта и формированию культуры здорового образа жизни у молодежи поселения.</p> <p>О работе ВУС по организации осеннего призыва молодежи.</p>	24 октября	<p>директор ДЮСШ-2</p> <p>начальник ВУС</p>
1.11	<p>О социальных выплатах жителям поселения.</p> <p>Обсуждение представлений о принятии мер по устранению их причин и условий, способствующих совершению преступлений.</p>	28 ноября	начальник почты

1.12	<p>Информация о ходе исполнения перечень поручений Главы Чеченской Республики Р.А.Кадырова, Председателя Правительства Чеченской Республики, Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики за 2025год.</p> <p>Отчет о работе ФЗ-59, РЗ-12 «О порядке рассмотрения обращений граждан» за 2025г.</p> <p>О ходе исполнения решений ежемесячных плановых заседаний администрации поселений за второе полугодие.</p> <p>О плане работы администрации на 2025 год.</p>	26 декабрь	ответственный специалист
II. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СОВЕТОВ ДЕПУТАТОВ МЕСКЕР-ЮРТОВСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ			
2.1.	Проведение собраний депутатов Мескер-Юртовского сельского поселения	по мере необходимости	председатель Совета депутатов
2.2.	О бюджете Мескер-Юртовского сельского поселения на 2023г.	по мере необходимости	
III. РАБОТА КОМИССИЙ И РАБОЧИХ ГРУПП АДМИНИСТРАЦИИ МЕСКЕР-ЮРТОВСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ			
3.1.	Заседание антинаркотической, антитеррористической, рабочей группы;	ежеквартально	председатель рабочей группы.
3.2	Заседание рабочей группы по борьбе с коррупцией	ежеквартально	председатель рабочей группы
3.3	Заседание рабочей группы по профилактике правонарушений	ежеквартально	председатель рабочей группы
3.4	Заседание земельной комиссии.	по мере необходимости	председатель рабочей группы
3.5	Заседание комиссий по обследованию ЖБУ жителей поселения.	по мере необходимости	председатель рабочей группы
IV. СОВМЕСТНАЯ РАБОТА С ДУХОВЕНСТВОМ, ДЕПУТАТСКИМ АКТИВОМ И ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ			

4.1	Организация совместной работы по проведению федеральных и республиканских праздников, районных и поселенческих мероприятий, а также участие в реализации намеченных планов.	по плану администрации района	администрация поселения
4.2.	Осуществление работы по реализации Единой Концепции духовно-нравственного воспитания и развития подрастающего поколения и районной Программы духовно-нравственного воспитания молодежи, противодействия идеям экстремизма и терроризма, формирования мировоззрения на основе исторических ценностей, традиций и обычаев чеченского народа.	по мере необходимости	администрация поселения, представители депутатского актива и духовенства, директора школ, СДК, сельская библиотека
4.3.	Оказание содействия в проведении благотворительных акций (саг'адакхар) в сельском поселении.	постоянно	глава администрации поселения, духовенство и общественность
4.4.	Оказание содействия в подготовке и проведении заседаний общественного Совета.	по мере необходимости	специалист
V. КОНТРОЛЬ И ПРОВЕРКА ИСПОЛНЕНИЯ			
5.1.	Осуществление контроля над исполнением нормативно-правовых актов Президента и Правительства Российской Федерации, Главы, Правительства Чеченской Республики, органов представительной власти ЧР, главы администрации Шалинского муниципального района и главы администрации поселения.	постоянно	глава администрации поселения
5.2.	Осуществление контроля над организацией и проведением мероприятий по реализации контрольных поручений	постоянно	специалист администрации
5.3.	Осуществление контроля за использованием земель на территории сельского поселения в соответствии с действующим законодательством.	постоянно	комиссия по земельному контролю
5.4.	Контроль над проведением мероприятий по духовно-нравственному воспитанию подрастающего поколения, патристическому воспитанию, противодействию	ежемесячно по пятницам и по мере необходимости	глава администрации, специалисты администрации

	терроризму, экстремизму, наркомании и алкоголизму. Контроль над исполнением нормативно-правовых актов решений заседаний администрации, рекомендаций сходов поселеня .		глава администрации Мескер-Юртовского поселения
5.5.	Осуществление контроля над исполнением Указа Главы ЧР №183 от 26.09.2013 г. «Об утверждении Порядка образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов».	постоянно	глава администрации Мескер-Юртовского поселения
5.6	Осуществление проверок: - представления муниципальных нормативно-правовых актов, для включения в регистр районной администрации; - состояния духовно-нравственного воспитания в учреждениях образования поселения; - выявления малоимущих, остро нуждающихся семей и оказание помощи; - наличия КРС для получения кредита; - ЖБУ сотрудников ОВД; - ведения первичного воинского учета; - обеспечения соблюдения использования земель на территории поселения в соот-и с действующим закон-ом.	ежеквартально	специалисты администрации поселения
5.7.			
VI. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПЛАНОВЫХ ЗАДАЧ			
6.1.	Организация и проведение мероприятий по реализации перечень поручений Главы Чеченской Республики, Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, Правительства Чеченской Республики.	постоянно	специалист администрации
6.2.	Подготовка проектов постановлений и распоряжений главы администрации поселения	по мере необходимости	специалист администрации
6.3	Подготовка и протоколирование ежемесячных плановых заседаний администрации поселения	ежемесячно	специалист администрации
6.4	Организация приема граждан по личным вопросам	по графику	глава администрации , зам.

	главой, заместителем главы, специалистами, администрация поселения.		главы поселения
6.5	Работа с входящей и исходящей корреспонденцией	постоянно	специалист администрации
6.6	Проведение работы с Советами старейшин, молодежи, общественным советом по патриотическому воспитанию молодежи, противодействию экстремизму, терроризму, наркомании, алкоголизму.	в течение года	глава администрации
6.7	Организация и проведение мероприятий по защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.	в течение года	администрация сельского поселения
6.8	Проведение субботников по санитарной очистке поселения и кладбищ.	по мере необходимости	зам.главы администрации и специалисты
6.9	Выдача справок и других документов населению.	понедельник, вторник	специалист администрации
6.10	Проведение обследований социально-бытовых условий	постоянно	специалист администрации
6.12	<p>Подготовка и предоставление в организационный отдел администрации района:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планов и отчетов о работе администрации; - информаций об исполнении перечень поручений Главы Чеченской Республики Р.А.Кадырова - планов и информации о работе по реализации Единой Концепции духовно-нравственного воспитания и развития подрастающего поколения; - информаций о тематическом оформлении поселения к государственным и муниципальным праздникам. 	<p>по мере необходимости</p> <p>в квартал один раз</p>	специалист администрации

	<p>Подготовка и представление в административный отдел администрации района информации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по профилактике правонарушений; - антинаркотической рабочей группы; - антитеррористической рабочей группы; - рабочей группы по борьбе с коррупцией. <p>Подготовка и представление отчетности в Чеченстат и ЦСУ по форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - № - 14 (КРС); - № - 3ДГ (мо); - № 2-МС; - №1-МО «сведения об объектах инфраструктуры муниципального образования» - жилищный фонд; - сведений о численности работников; - сведений о КРС, МРС и др.; - 1-ТОРГ ; 		
6.13	<p>Организация подписки на периодическую печать</p>	до 20 июня, до 20 ноября	глава администрации
6.14	<p>Представление в ЦЗН г.Шали о наличии вакантных мест в администрации.</p>	ежемесячно до 5 числа	специалист администрации
6.15	<p>Осуществление работы по наполнению сайта администрации сельского поселения информационными ресурсами.</p>	постоянно	
VII. ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ И РАЗЪЯСНИТЕЛЬНАЯ РАБОТА			

7.1.	<p>Организация и проведение сходов, публичных слушаний, собраний граждан, опросов граждан и других форм участия населения в осуществлении местного самоуправления с привлечением депутатского корпуса, представителей духовенства, общественных организаций по актуальным жизненно-важным вопросам.</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>администрация сельского поселения совместно с депутатскими комиссиями</p>
<p>VIII. РАБОТА ПО ПОДГОТОВКЕ И ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ КАДРОВ</p>			
8.1.	<p>Направление специалистов администраций на курсы повышения квалификации, районные семинары</p>	<p>по согласованию с районной администрацией</p>	<p>управделами поселения</p>
8.2.	<p>Организация поездки в соседние поселения с целью налаживания связей и заимствования опыта работы.</p>	<p>весь период</p>	<p>заместитель главы администрации поселения</p>
<p>IX. РАБОТА ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ ПОСЕЛЕНИЯ</p>			
9.1	<p>Догазификация</p>	<p>в течении года</p>	<p>глава администрации</p>
9.2	<p>Благоустройство территории кладбищ</p>	<p>по мере необходимости</p>	<p>администрация</p>
9.3	<p>Ликвидация несанкционированных свалок</p>	<p>постоянно</p>	<p>администрация</p>
9.4	<p>Проведение экологических субботников по уборке прилегающих территорий к частным домовладениям, учреждениям в поселении</p>	<p>ежемесячно</p>	<p>администрация</p>
<p>X. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МАССОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ (торжественные мероприятия, концерты, марафоны, митинги, смотры конкурсы, фестивали)</p>			
10.1	<p>Подготовка проектов распоряжений, создание оргкомитетов, оказание помощи в разработке сценариев проведения общественно-политических и праздничных мероприятий</p>	<p>по мере проведения</p>	<p>администрация Мескер-Юртовского поселения</p>
10.2	<p>Активное участие во всех проводимых праздничных мероприятиях, поздравление отличившихся работников школ, ВА, представителей общественности, находящихся на территории поселения.</p>	<p>в течение года</p>	<p>администрация</p>
10.3	<p>Мероприятия, посвященные почитанию Эвлия-устаза Кунта-Хаджи - Кишиева.</p>	<p>3 января 1-ая неделя января</p>	<p>Имам поселения</p>

10.4	День восстановления государственности ЧИ АССР		9 января	глава администрации
10.5	День защитника Отечества		23 февраля	глава администрации
10.6	Международный женский день		8 марта	администрация
10.7	День Конституции Чеченской Республики		23 марта	глава администрации , специалист директора школ
10.8	День работника культуры		25 марта	директор СДК
10.9	День мира в Чеченской Республике		16 апреля	глава администрации, специалист
10.10	День местного самоуправления		21 апреля	глава администрации, специалист
10.11	День чеченского языка		25 апреля	СОШ,ООШ.СОШ-2
10.12	День весны и труда		1 мая	специалист
10.13	День Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 г.г.		9 мая	администрация ,
10.14	День памяти и скорби народов ЧР.		10 мая	глава поселения, специалист, директора школ
10.15	Международный День семьи		15 мая	
10.16	Мероприятия, посвященные «Последнему звонку» Общероссийский день библиотек.		25 мая	директора школ
10.17	Международный день защиты детей		27 мая	заведующая библиотекой
10.18	День России		1 июня	директора СОШ,ООШ, дошкольного образования
10.19	День медицинского работника		12 июня	глава администрации
10.20	День молодежи.		17 июня	ВА
10.21	Ураза-Байрам		27июня. июль	глава администрации , совместно с Советом молодежи, имамом поселения.
10.22	74-я годовщина со дня рождения Первого Президента ЧР, Героя России А.А. Кадырова. День государственного флага РФ		Март-апрель 23августа 22августа	имам поселения администрация администрация

10.23	День знаний		1 сентября	директора школ
10.24	День Республики Курбан-Байрам		6 сентября 31 июля 3 сентября	глава администрации
	День солидарности в борьбе с терроризмом		третье воскресенье сентября 1 октября	глава администрации Мескер-Юртовского поселения
10.25	День чеченской женщины			
10.26	День пожилых людей			
10.27	День города Грозный, День учителя, День молодежи.		5 октября	директора ООШ и СОШ, администрация
10.28	День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в битве за Кавказ 9 октября ---важная в истории нашего Отечества периода Великой Отечественной войны		9 октября	Глава администрации, школы, имам, участковые уполномоченные полиции
10.29	День отца		15 октября	администрация
10.29	День рождения Пророка Мухаммеда.		30 октября	глава администрации, имам села
10.30	День народного единства		4 ноября	глава администрации
10.31	День сотрудников ОВД РФ и ЧР		20 ноября	поселения, ТОМ, участковый
10.32	День матери России		последнее воскресенье ноября	зам. главы администрации
10.33	День героев Отечества		9 декабря	зам. главы администрации
10.34	День Конституции Российской Федерации		12 декабря	администрация
10.35	Новогодние мероприятия		декабрь	гл. администрации, у/инспектор