

«Утверждаю»

глава администрации

Мескер-Юртовского сельского поселения  
от \_\_\_\_\_ 2019г.

Б.В.Юсупов



План работы администрации на I квартал 2020 год.

| № п/п   | Наименование мероприятия  | Дата исполнения             | Ответственные за подготовку и проведение                           |
|---|---|-----------------------------|--|
| 1.  | 2.  | 3.                          | 4.   |
| <b>ЕЖЕМЕСЯЧНЫЕ ЗАСЕДАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ</b><br>(ежемесячно, четвертая пятница, 15.00 ) |   |                             |  |
| 1.1.  | Отчет о работе администрации Мескер-Юртовского сельского поселения за 2019 г.<br>Внесение изменений и дополнений в Устав Мескер-Юртовского сельского поселения. | 24 январь<br>в течении года | специалист администрации   |
| 1.2.  | Предоставление статистических данных и сведений за 2019год.<br>Составление паспорта-досье администрации Мескер-Юртовского сельского поселения.                  | 21 февраль                  | специалист администрации<br><br>специалист администрации поселения |

|  |                               |   |                               |
|--|-------------------------------|---|-------------------------------|
|  | 20март                        | Информация о ходе исполнения протокольных поручений Главы Чеченской Республики, Председателя Правительства Чеченской Республики, Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики за первый квартал 2020г. Проведение месячника санитарной очистки поселения. Озеленительные работы. О работе, проводимой в поселении по стимулированию развития животноводства и птицеводства в ЛПХ поселении, обеспечения исполнения норм Постановления Правительства ЧР от 20 мая 2008года №96 «Об утверждении Правил выпаса и прогона сельскохозяйственных животных и птицы на территории ЧР» (совещание №01-14 от 06.04.2015г. и совещание №02-03 от 11.07.2016г.) | специалист администрации      |
| <b>II. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СОВЕТОВ ДЕПУТАТОВ МЕСКЕР-ЮРТОВСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ</b>                          |                               |   |                               |
| 2.1.   | по мере необходимости         | Проведение собраний депутатов Мескер-Юртовского сельского поселения   | председатель Совета депутатов |
| 2.2.   | по мере необходимости         | О бюджете Мескер-Юртовского сельского поселения на 2019г.   |                               |
| <b>III. РАБОТА КОМИССИЙ И РАБОЧИХ ГРУПП АДМИНИСТРАЦИИ МЕСКЕР-ЮРТОВСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ</b>          |                               |   |                               |
| 3.1.   | ежеквартально                 | Анализ работы постоянно действующих комиссий, при администрации поселения.  | председатели рабочих групп.   |
| <b>IV. СОВМЕСТНАЯ РАБОТА С ДУХОВЕНСТВОМ, ДЕПУТАТСКИМ АКТИВОМ И ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ</b> |                               |   |                               |
| 4.1  | по плану администрации района | Организация совместной работы по проведению федеральных и республиканских праздников, районных и поселенческих мероприятий, а также участие в реализации намеченных планов.   | администрация поселения       |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| <p>4.2.</p>                                     | <p>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.</p> | <p>по мере необходимости</p>                          | <p>администрация поселения, представители депутатского актива и духовенства, директора школ, СДК, сельская библиотека</p> |
| <p>4.3.</p>                                     | <p>Оказание содействия в проведении благотворительных акций (саг Тадаккхар) в сельском поселении.</p>   | <p>постоянно</p>                                      | <p>глава администрации поселения, духовенство и общественность</p>  |
| <p>4.4.</p>                                     | <p>Проведение заседаний общественного Совета.</p>   | <p>по мере необходимости</p>                          | <p>специалист</p>   |
| <p><b>V. КОНТРОЛЬ И ПРОВЕРКА ИСПОЛНЕНИЯ</b></p> |   |   |   |
| <p>5.1.</p>                                     | <p>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.</p>   | <p>постоянно</p>                                      | <p>глава администрации поселения</p>  |
| <p>5.2.</p>                                     | <p>Осуществление контроля над организацией и проведением мероприятий по реализации контрольных поручений Главы Чеченской Республики, Администратии Главы и Правительства Чеченской Республики, Правительства Чеченской Республики.</p>  | <p>постоянно</p>                                      | <p>специалист администрации</p>   |
| <p>5.3.</p>                                     | <p>Осуществление контроля за использованием земель на территории сельского поселения в соответствии с действующим законодательством.</p>  | <p>постоянно</p>                                      | <p>комиссия по земельному контролю</p>  |
| <p>5.4.</p>                                     | <p>Контроль над проведением мероприятий по духовно-нравственному воспитанию подрастающего поколения, патриотическому воспитанию, противодействию терроризму, экстремизму, наркомании и алкоголизму.</p>   | <p>ежемесячно по пятницам и по мере необходимости</p> | <p>глава администрации, специалисты администрации</p>   |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  |  |   |   |
| <p>5.5</p>   | <p>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».</p> | <p>Осуществление проверок:<br/>- представления муниципальных нормативно-правовых актов, для включения в регистр районной администрации ;<br/>- состояния духовно-нравственного воспитания в учреждениях образования поселения;<br/>- выявления малоимущих, остро нуждающихся семей и оказание помощи;<br/>- наличия КРС для получения кредита;<br/>- ЖБУ сотрудников ОВД;<br/>- ведения первичного воинского учета;<br/>- обеспечения соблюдения использования земель на территории поселения в соответствии с действующим законодательством;<br/>- осуществления контроля над размещением материалов на официальном сайте администрации.</p> | <p>глава администрации поселения</p>              |
| <p>5.6.</p>  | <p>ежеквартально</p>   | <p>ежеквартально</p>  | <p>специалисты администрации поселения</p>        |
| <p><b>VI. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПЛАНОВЫХ ЗАДАЧ</b></p> |  |   |   |
| <p>6.1.</p>  | <p>постоянно</p>   | <p>Организация и проведение мероприятий по реализации контрольных поручений Главы Чеченской Республики, Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, Правительства Чеченской Республики.</p>   | <p>специалист администрации</p>                   |
| <p>6.2.</p>  | <p>по мере необходимости</p>   | <p>Подготовка проектов постановлений и распоряжений главы администрации поселения</p>   | <p>специалист администрации</p>                   |
| <p>6.3</p>   | <p>ежемесячно</p>  | <p>Подготовка и протоколирование ежемесячных плановых заседаний администрации поселения</p>   | <p>специалист администрации</p>                   |
| <p>6.4</p>   | <p>по графику</p>  | <p>Организация приема граждан по личным вопросам главой, заместителем главы, специалистами,</p>   | <p>глава администрации , зам. главы поселения</p> |

|      |  |                       |  |                                       |
|------|--|-----------------------|--|---------------------------------------|
|      | администрации поселения.   |                       |  | специалист администрации              |
| 6.5  | Работа с входящей и исходящей корреспонденцией и ведение реестра.  | постоянно             |  |                                       |
| 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 территория 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.  | понеделник, вторник   |  | специалист администрации              |
| 6.10 | Проведение обследований социально-бытовых условий жизни ветеранов труда, вдов погибших воинов.   | постоянно             |  | специалист администрации              |
| 6.11 | Осуществление полномочий по:<br>- ведению первичного воинского учета;<br>- ведению учета граждан по месту жительства и месту пребывания.   | весь период           |  | начальник ВУС                         |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>Подготовка и представление в организационный отдел администрации района:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сведений о количестве избирателей поселения и их списков;</li> <li>- планов и отчетов о работе администрации;</li> <li>- информаций об исполнении протокольных поручений Главы Чеченской Республики Р.А.Кадырова</li> <li>- планов и информации о работе по реализации Единой Концепции духовно-нравственного воспитания и развития подрастающего поколения;</li> <li>- информаций о тематическом оформлении поселения к государственному и муниципальным праздникам.</li> </ul>  | <p>по мере необходимости</p> <p>в квартал один раз</p> <p>специалист администрации</p> | <p>глава администрации</p> <p>специалист администрации</p>   |
| <p>6.12</p> <p>Подготовка и представление в административный отдел администрации района информаций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по профилактике правонарушений;</li> <li>- антинаркотической рабочей группы;</li> <li>- антитеррористической рабочей группы;</li> <li>- рабочей группы по борьбе с коррупцией.</li> </ul> <p>Подготовка и представление отчетности в Чеченстат и ЦСУ по форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- № - 14 (КРС);</li> <li>- № - 3ДГ (мо);</li> <li>- № 2-МС;</li> <li>- №1-МО «сведения об объектах инфраструктуры муниципальных образований»</li> <li>- жилищный фонд;</li> <li>- №1-МС;</li> <li>- сведений о КРС, МРС и др.;</li> </ul> | <p>до 20 июня, до 20 ноября</p>  | <p>Организация подписки на периодическую печать.</p> <p>Представление в ЦЗН г.Шали о наличии вакантных мест в администрации.</p> |
| <p>6.13</p>  | <p>до 20 июня, до 20 ноября</p>  | <p>глава администрации</p>   |
| <p>6.14</p>  | <p>до 20 июня, до 20 ноября</p>  | <p>специалист администрации</p>  |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| 6.15  | Мониторинг размещения информации о деятельности органа местного самоуправления поселения на сайте.   | ежемесячно до 5 числа<br><br>постоянно            |  |
| <b>VII. ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ И РАЗЪЯСНИТЕЛЬНАЯ РАБОТА</b>  |  |   |  |
| 7.1.  | <p>Организация и проведение сходов, публичных слушаний, собраний граждан, опросов граждан и других форм участия населения в осуществлении местного самоуправления с привлечением депутатовского корпуса, представителей духовенства, общественных организаций по актуальным жизненно-важным вопросам.</p> <p>Информация о приеме граждан по личным вопросам.</p> <p>Характер обращений. Исполнение</p> | <p>По мере необходимости</p> <p>ежеквартально</p> | <p>администрация сельского поселения совместно с депутатскими комиссиями</p> |
| <b>VIII. РАБОТА ПО ПОДГОТОВКЕ И ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ КАДРОВ</b> |  |   |  |
| 8.1.  | Направление специалистов администраций на курсы повышения квалификации, районные семинары  | по согласованию с районной администрацией         | управделами поселения  |
| 8.2.  | Организация поездки в соседние поселения с целью налаживания связей и заимствования опыта работы.  | весь период                                       | заместитель главы администрации поселения                                    |
| <b>IX. РАБОТА ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ ПОСЕЛЕНИЯ</b>                    |  |   |  |
| 9.1   | Газопровод в новом поселке (92га)  | в течении года                                    | глава администрации  |
| 9.2   | Газопровод-20км.; водоснабжение-20км.; электролиния- 20 км. ;  | в течение года                                    | ФЦП Социальное- развитие села до 2020 года.                                  |
| 9.3   | Газоснабжение ГРП  | нуждаются в ремонте                               | апрель -май  |
| 9.4   | электролиния в новых поселках в сторону Гудермес,  | в течении года                                    |  |

|  |  |                    |  |  |   |
|--|--|--------------------|--|--|---|
|  | Аргун  |                    |  |  |   |
| 9.5  | Установка трансформаторов по ул. ул.Кирова , Чапаева, Набережная, Орджоникидзе, Грозненская  | в течении года     |  |  | администрация поселения                                       |
| 9.6  | Замена водопроводных сетей –ул. Кирова, Х.Нурадилова, А.Алаудинова .   | апрель-июнь        |  |  | администрация поселения                                       |
| 9.7  | Бурение артскважин : СОШ «Терра нова»-2ед.,новый поселок в сторону Цоцан-юрт -2ед..  | апрель-июнь        |  |  | администрация поселения                                       |
| <b>Х. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МАССОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ (торжественные, праздничные мероприятия, концерты, марафоны, митинги, смотры конкурсы, фестивали)</b> |  |                    |  |  |   |
| 10.1   | Подготовка проектов распоряжений, создание оргкомитетов, оказание помощи в разработке сценариев проведения общественно-политических и праздничных мероприятий                      | по мере проведения |  |  | администрация Мескер-Юртовского поселения                     |
| 10.2   | Активное участие во всех проводимых праздничных мероприятиях, поздравление отличившихся работников школ, ВА, представителей общестственности, находящихся на территории поселения. | в течение года     |  |  | специалист  |
| 10.3   | Мероприятия посвященные овлияу Кунта-Хаджи - Кишиеву.  | 1-ая неделя января |  |  | имам поселения  |
| 10.4   | День восстановления государственности ЧИ АССР  | 9 января           |  |  | глава администрации   |
| 10.5   | День защитника Отечества .   | 23 февраля         |  |  | глава администрации<br>управделами поселения,<br>директор СДК |
| 10.6   | Международный женский день   | 8 марта            |  |  | глава администрации ,<br>специалист директора школ            |
| 10.7   | День Конституции Чеченской Республики  | 23 марта           |  |  |   |
| 10.8   | День работника культуры  | 25 марта           |  |  | директор СДК  |