

«Утверждаю»

Глава администрации
Мескер-Юртовского сельского
поселения

Б. Юсупов
от « 28 » 2023г.



План работы администрации Мескер-Юртовского сельского поселения на I квартал 2024 год.

№ 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 2023г. Внесение изменений и дополнений в Устав Мескер-Юртовского сельского поселения.	26 январь в течении года	специалист администрации
1.2.	Предоставление статистических данных и сведений за 2023год. Составление паспорта-досье администрации Мескер-Юртовского сельского поселения за 2023г. О ходе подготовки к выборам Президента Российской Федерации (17.03.2024г.).	23 февраль	специалист администрации специалист администрации поселения

1.3.	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 2023г. Организация пастьбы скота. Выдача населению справок, выписок из похозяйственных книг поселения и прочих документов по запросу.	31 март в течении года	специалист администрации
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.	ежеквартально	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			
	Организация совместной работы по проведению	по плану администрации района	администрация поселения

4.1	федеральных и республиканских праздников, районных и поселенческих мероприятий, а также участие в реализации намеченных планов.		
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, представитель депутатского актива и духовенства, директора школ, СДК, сельская библиотека
4.3.	Оказание содействия в проведении благотворительных акций (саг'адаккхар) в сельском поселении.	постоянно	глава администрации поселения, духовенство и общественность
4.4.	Проведение 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 перечень поручений Главы Чеченской Республики, Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, Правительства Чеченской Республики.	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-	ежемесячно по пятницам	глава администрации ,

	<p>нравственному воспитанию подрастающего поколения, патристическому воспитанию, противодействию терроризму, экстремизму, наркомании и алкоголизму.</p>	и по мере необходимости	специалисты администрации
5.5.	<p>Контроль над исполнением нормативно-правовых актов решений заседаний администрации, рекомендаций сходов поселения.</p>	постоянно	глава администрации Мескер-Юртовского поселения
5.6	<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>	ежеквартально	глава администрации поселения
5.7.	<p>Осуществление проверок:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 соответствии с действующим законодательством. 	ежеквартально	специалисты администрации поселения
VI. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПЛАНОВЫХ ЗАДАЧ			
6.1.	<p>Организация и проведение мероприятий по реализации перечня поручений Главы Чеченской Республики, Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, Правительства Чеченской Республики.</p>	постоянно	специалист администрации
6.2.	<p>Подготовка проектов постановлений и распоряжений главы администрации поселения</p>	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 главой, заместителем главы, специалистами администрации поселения.	по графику	глава администрации, зам. главы поселения
6.5	Работа с входящей и исходящей корреспонденцией и ведение реестра.	постоянно	специалист администрации
6.6	Проведение работы с Советами старейшин, молодежи, Координационным 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.	понедельник, вторник	специалист администрации
6.10	Проведение обследований социально-бытовых условий жизни ветеранов труда, вдов погибших воинов.	постоянно	специалист администрации
6.11	Осуществление полномочий по: - ведению первичного воинского учета; - ведению учета граждан по месту жительства и месту пребывания.	весь период	начальник ВУС
6.13	Организация подписки на периодическую печать	до 20 июня	глава администрации

6.14	Представление в ЦЗН г. Шали о наличии вакантных мест в администрации.	ежемесячно до 5 числа	специалист администрации
6.15	Осуществление работы по наполнению сайта администрации сельского поселения административными ресурсами в соответствии с утвержденным перечнем информации о деятельности органа местного самоуправления.	постоянно	
VII. ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ И РАЗЪЯСНИТЕЛЬНАЯ РАБОТА			
7.1.	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.	По мере необходимости	администрация сельского поселения совместно с депутатскими комиссиями
VIII. РАБОТА ПО ПОДГОТОВКЕ И ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ КАДРОВ			
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
IX. РАБОТА ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ ПОСЕЛЕНИЯ			
9.1	Строительство газопроводных, водопроводных, электрических сетей	в течение года	администрация
X. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МАССОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ (торжественные, праздничные мероприятия, концерты, марафоны, митинги, смотры конкурсы, фестивали)			
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	в течение года	специалист

	общественности, находящихся на территории поселения.			
10.3	Мероприятия посвященные почитанию Эвлия-устаза Кунта-Хаджи - Кишиева.	3 января 1-ая неделя января	имам поселения	
10.4	День восстановления государственности чеченского народа	9 января	глава администрации	
10.5	День защитника Отечества	23 февраля	глава администрации	
10.6	Международный женский день	8 марта	управделами поселения, директор СДК	
10.7	День Конституции Чеченской Республики	23 марта	глава администрации, специалист директора школ	
10.8	День работника культуры	25 марта	директор СДК	