

«Утверждаю»

И.о главы администрации
Мескер-Юртовского сельского
поселения

М.Бимурзаева
от « 23 » 2025г.



План работы администрации Мескер-Юртовского сельского поселения на 2 квартал 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.	Представление муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и организация проверки достоверности представленных сведений. Предоставление депутатами Совета депутатов сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и организация проверки достоверности представленных сведений.	25 апреля	специалист администрации
1.2.	Об итогах завершения 2024-2025 учебного года в МБОУ ООШ, СОШ, СОШ Терра нова села и о задачах по организации ремонта зданий школ. О ходе актуализации базы данных программы «Парус» и ведение похозяйственных книг в электронном виде	23 май	специалист администрации специалист администрации поселения

1.3.	<p>Информация о ходе исполнения протокольных поручений Главы Чеченской Республики Р.А.Кадырова, Председателя Правительства Чеченской Республики, Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики за второй квартал 2025г.</p> <p>О ходе актуализации базы данных программ «Парус» и ведение похозяйственных книг в электронном виде.</p> <p>О работе с обращениями граждан в соответствии с ФЗ-59;ФЗ-12 «О порядке рассмотрения обращений граждан» за 1 полугодие 2025г.</p>	27июня	специалист администрации
II. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СОВЕТОВ ДЕПУТАТОВ МЕСКЕР-ЮРТОВСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ			
2.1.	Проведение собраний депутатов Мескер-Юртовского сельского поселения	по мере необходимости	председатель Совета депутатов
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			

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'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 контрольных поручений Главы Чеченской Республики, Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, Правительства Чеченской Республики.	постоянно	специалист администрации
5.3.	Осуществление контроля использования земель на территории сельского поселения в соответствии с	постоянно	КОМИССИЯ ПО ЗЕМЕЛЬНОМУ КОНТРОЛЮ

	действующим законодательством.			
5.4.	Контроль над проведением мероприятий по духовно-нравственному воспитанию подрастающего поколения, патристическому воспитанию, противодействию терроризму, экстремизму, наркомании и алкоголизму .	ежемесячно по пятницам и по мере необходимости	глава администрации, специалисты администрации	
5.5.	Контроль над исполнением нормативно- правовых актов решений заседаний администрации.	постоянно	глава администрации Мескер-Юртовского поселения	
5.6	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».	ежеквартально	глава администрации поселения	
5.7.	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	
VI. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПЛАНОВЫХ ЗАДАЧ				
6.1.	Организация и проведение мероприятий по реализации контрольных поручений Главы Чеченской Республики, 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 главой, заместителем главы, специалистами, администрацией 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 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 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 20июня	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 информационными 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 и замена сетей - электролиний	в течение года	администрация поселения
9.2	Газоснабжение ГРП	нуждаются в ремонте	апрель -май
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 общестственности, находящихся на территории поселения.	в течение года	специалист
10.3	День Мира в Чеченской Республики	1 бапреля	имам поселения
10.4	День местного самоуправления	21 апреля	глава администрации
10.5	День чеченского языка	25 апреля	ООШ, СОШ, СОШ Терранова
10.6	День Весны и труда	1 Мая	администрация
10.7	День Победы Великой Отечественной Войне 1941-1945г.г.	9 мая	ООШ, СОШ, СОШ Терранова, СОШ имени Увайса Даутмерзаева, администрация
10.8	День памяти и скорби народов ЧР	10 мая	Глава поселения, руководитель учреждения.
10.9	Международный День семьи	15 мая	администрация
10.10	Мероприятия посвященные «Последнему звонку»	25 мая	глава администрации
10.11	Общероссийский День библиотек	27 мая	Зав. библиотекой
10.12	Международный день защиты детей	1 июня	Школы, библиотека
10.13	День России	12 июня	глава администрации, директора школ
10.13	День молодежи	27 июня	администрация