

«Утверждаю»

Глава администрации



План работы администрации на 4 квартал 2024год.

№ 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	Информация о работе ГАУ ФСК «Орга» по развитию массового спорта и формированию культуры здорового образа жизни у молодежи поселения. О работе ВУС по организации осеннего призыва молодежи.	25 октябрь	директор ДЮСШ-2 – Мяхтиев Х. начальник ВУС
1.2	О социальных выплатах жителям поселения. Обсуждение представлений о принятии мер по устранению их причин и условий, способствующих совершению преступлений.	22 ноябрь	начальник почты

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 2024год. Отчет о работе ФЗ-59, РЗ-12 «О порядке рассмотрения обращений граждан» за 2024г. О ходе исполнения решений ежемесячных плановых заседаний администрации поселения за второе полугодие. О плане работы администрации на 2024 год.	27 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 2024г.	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'адаккхар) 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			
5.5.	Контроль над исполнением нормативно-правовых актов решений заседаний администрации, рекомендаций сходов поселения	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 соответствии с действующим законом-ом.	ежеквартально	специалисты администрации поселения	
VI. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПЛАНОВЫХ ЗАДАЧ				
6.1.	Организация и проведение мероприятий по реализации перечней 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, администрацией 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 патристическому 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	постоянно		специалист администрации
6.12	Подготовка и представление в организационный отдел администрации района: - 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.	по мере необходимости в квартал один раз		специалист администрации
6.13	Организация подписки на периодическую печать	до 20 июня, до 20 ноября		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.	постоянно		специалист администрации

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	Догазификация	в течении года	глава администрации
9.2	Благоустройство территории кладбищ	по мере необходимости	администрация
9.3	Ликвидация несанкционированных свалок	постоянно	администрация
9.4	Проведение экологических субботников по уборке прилегающих территорий к частным домовладениям, учреждениям в поселении	ежемесячно	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 общественности, находящихся на территории поселения.	в течение года	администрация
10.25	День чеченской женщины	третье	глава администрации