

«Утверждаю»  
 глава администрации  
 Мескер-Юртовского сельского поселения  
 Б.Юсупов  
 от 26.03.2019г.



План работы администрации Мескер-Юртовского сельского поселения  
 Шалинского муниципального района на 2 квартал 2019г.

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата исполнения	Ответственные за подготовку и проведение
1.	2.	3.	4.
	<b>ЕЖЕМЕСЯЧНЫЕ ЗАСЕДАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ</b> (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. О ходе подготовки к республиканским и муниципальным выборам.	26 апрель	специалист администрации

1.2	<p>Об итогах завершения 2018-2019 учебного 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>	31 май	специалист администрации
1.3	<p>Информация о ходе исполнения протокольных поручений Главы Чеченской Республики Р.А.Кадырова, Председателя Правительства Чеченской Республики, Главы Администрации и Правительства Чеченской Республики за 2 квартал 2019 года.</p> <p>Информация о ходе исполнения протокольных поручений Главы Чеченской Республики Р.А.Кадырова по духовно-нравственному воспитанию подрастающего поколения за второй квартал 2019 г.</p> <p>О работе с обращениями граждан в соответствии с ФЗ-59, РЗ-12 «О порядке рассмотрения обращений граждан» за I полугодие 2019 г.</p> <p>О ходе исполнения решений ежемесячных плановых заседаний администрации поселений за I полугодие.</p>	28 июнь	<p>специалист администрации</p> <p>специалист администрации</p> <p>директора школ</p>
<b>II. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СОВЕТОВ ДЕПУТАТОВ МЕСКЕР-ЮРТОВСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ</b>			
2.1.	Проведение собраний депутатов Мескер-Юртовского сельского поселения	по мере необходимости	председатель Совета депутатов
2.2.	О бюджете Мескер-Юртовского сельского поселения на 2019 г.	по мере необходимости	
<b>III. РАБОТА КОМИССИЙ И РАБОЧИХ ГРУПП АДМИНИСТРАЦИИ МЕСКЕР-ЮРТОВСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ</b>			
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
1.	2.	3.	4.
<b>IV. СОВМЕСТНАЯ РАБОТА С ДУХОВЕНСТВОМ, ДЕПУТАТСКИМ АКТИВОМ И ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ</b>			
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 (саг1адаккхар) в сельском поселении.	постоянно	глава администрации поселения, духовенство и общественность
4.4.	Проведение заседаний общественного Совета.	по мере необходимости	специалист
<b>V. КОНТРОЛЬ И ПРОВЕРКА ИСПОЛНЕНИЯ</b>			

5.1.	<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>	постоянно	глава администрации поселения
5.2.	<p>Осуществление контроля над организацией и проведением мероприятий по реализации контрольных поручений Главы Чеченской Республики, Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, Правительства Чеченской Республики.</p>	постоянно	специалист администрации
5.3.	<p>Осуществление контроля за использованием земель на территории сельского поселения в соответствии с действующим законодательством.</p>	постоянно	комиссия по земельному контролю
5.4.	<p>Контроль над проведением мероприятий по духовно-нравственному воспитанию подрастающего поколения, патристическому воспитанию, противодействию терроризму, экстремизму, наркомании и алкоголизму.</p>	ежемесячно по пятницам и по мере необходимости	глава администрации , специалисты администрации
5.5.	<p>Контроль над исполнением нормативно-правовых актов решений заседаний администрации, рекомендаций сходов поселеня .</p>	1-е полугодие	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

	<p>Осуществление проверок:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- представления муниципальных нормативно-правовых актов, для включения в регистр районной администрации ;</li> <li>- состояния духовно-нравственного воспитания в учреждениях образования поселения;</li> <li>- выявления малоимущих, остро нуждающихся семей и оказание помощи;</li> <li>- наличия КРС для получения кредита;</li> <li>- ЖБУ сотрудников ОВД;</li> <li>- ведения первичного воинского учета;</li> <li>- обеспечения соблюдения использования земель на территории поселения в соответствии с действующим законодательством.</li> </ul>	ежеквартально	специалисты администрации поселения
<b>VI. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПЛАНОВЫХ ЗАДАЧ</b>			
6.1.	<p>Организация и проведение мероприятий по реализации контрольных 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	<p>Подготовка и протоколирование ежемесячных плановых заседаний администрации поселения</p>	ежемесячно	специалист администрации
6.4	<p>Организация приема граждан по личным вопросам главой, заместителем главы, специалистами, администрацией поселения.</p>	по графику	глава администрации , зам. главы поселения
6.5	<p>Работа с входящей и исходящей корреспонденцией и ведение реестра.</p>	постоянно	специалист администрации
6.6	<p>Проведение работы с Общественным советом, противодействию экстремизму, терроризму, наркомании, алкоголизму.</p>	в течение года	глава администрации
6.7	<p>Организация и проведение мероприятий по защите</p>	в течение года	администрация сельского

	населения и территория поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.		поселения
6.8	Проведение субботников по санитарной очистке поселения и кладбищ.	апрель	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

6.12	<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>- информации о тематическом оформлении поселения к государственному и муниципальным праздникам.</li> </ul> <p>Подготовка и представление в административный отдел администрации района информации:</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>по мере необходимости</p> <p>в квартал один раз</p>	<p>специалист администрации</p>
6.13	<p>Организация подписки на периодическую печать</p>	<p>до 20июня</p>	<p>глава администрации</p>
6.14	<p>Представление в ЦЗН г.Шали о наличии вакантных мест в администрации.</p>	<p>ежемесячно до 5 числа</p>	<p>специалист администрации</p>
6.15	<p>Осуществление работы по наполнению сайта</p>		

	администрации сельского поселения информационными ресурсами в соответствии с утвержденным перечнем информации о деятельности органа местного самоуправления.	ПОСТОЯННО	
<b>VII. ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ И РАЗЪЯСНИТЕЛЬНАЯ РАБОТА</b>			
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
<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, Аргун	в течении года	
9.5	Установка трансформаторов по 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 артезианских скважин : СОШ «Терранова»-2ед., новый поселок в сторону Цоцан-юрт -2ед..	апрель-июнь	администрация поселения
<b>X. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МАССОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ.(торжественные, праздничные мероприятия, концерты,</b>			



марафоны, митинги, смотры конкурсы, фестивали)			по мере проведения	администрация Мескер-Юртовского поселения
10.1	Подготовка проектов распоряжений, создание оргкомитетов, оказание помощи в разработке сценариев проведения общественно-политических и праздничных мероприятий			
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 Республике		16 апреля	глава администрации, специалист
10.4	День местного самоуправления		21 апреля	
10.5	День чеченского языка		25 апреля	СОШ,ООШ.СОШ-2
10.6	День весны и труда		1 мая	специалист
10.7	Участие в районном празднике «Юные дарования Шалинского района»		в течение года	СОШ,ООШ,СОШ-2
10.8	День Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 г.г.		9 мая	глава администрации , управделами
10.9	День памяти и скорби народов ЧР. Международный День семьи		10 мая 15 мая	глава поселения, специалист, директора школ
10.10	Мероприятия, посвященные «Последнему звонку»		25 мая	директора школ
10.11	Общероссийский день библиотек.		27 мая	заведующая библиотекой
10.12	Международный день защиты детей		1 июня	директора СОШ,ООШ, дошкольного образования
10.13	День России		12 июня	глава администрации
10.14	День медицинского работника		17 июня	ВА
10.15	День молодежи.		27июня. июль	Адм-ция,СОШ,СОШ-2,ООШ