

Утверждаю:
Глава администрации
Сержень-Юртовского
сельского поселения
М.В. А.Р. Чамаев
« 17 » 09. 2021г.

План
работы администрации Сержень-Юртовского сельского поселения Шалинского муниципального района
Чеченской Республики на 4 квартал 2021 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата исполнения	Ответственные за подготовку и проведение
1.	2.	3.	4.
	ЕЖЕМЕСЯЧНЫЕ ЗАСЕДАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ (ежемесячно, второй четверг, 11.00)		
1.1	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

1.2	Контроль над проведением мероприятий по духовно-нравственному воспитанию подрастающего поколения, патриотическому воспитанию, противодействию терроризму, экстремизму, наркомании и алкоголизму.	ежемесячно и по мере необходимости	специалист 1 разряда администрации, ведущий специалист администрации
1.3	Активное участие во всех проводимых праздничных мероприятиях, поздравление отличившихся работников школ, ВА, представителей общественности, находящихся на территории поселения.	В течение года	Глава администрации
1.4	Информация о ходе исполнения протокольных поручений Главы Чеченской Республики Р.А. Кадырова Председателя Правительства ЧР, Руководителя Администрации Главы и Правительства ЧР за 3-й квартал 2021 года. О работе ВУС по организации осеннего призыва молодежи	октябрь	специалист администрации, Начальник ВУС.

1.5	Информация о ходе исполнения протокольных поручений Главы Чеченской Республики Р.А. Кадырова.	ноябрь	специалист администрации
1.6	Информация о ходе исполнения протокольных поручений Главы Чеченской Республики Р.А. Кадырова по духовно-нравственному воспитанию подрастающего поколения за 4-й квартал. Отчет о работе с ФЗ-59, РЗ-12 «О порядке рассмотрения обращений граждан» за 2021 г. О ходе исполнения решений ежемесячных плановых заседаний администрации поселения за второе полугодие.	декабрь	ответственный специалист
II. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СОВЕТОВ ДЕПУТАТОВ СЕРЖЕНЬ-ЮРТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ			
2.1.	Проведение собраний депутатов Сержень-Юртовского сельского поселения		председатель Совета депутатов
2.2.	Проведение заседаний постоянных рабочих групп: – по вопросам финансово-экономической деятельности, бюджету и налогам; – по вопросам социально-культурной деятельности и обслуживания населения; – по вопросам санитарно-экологической деятельности; – укрепления законности, правопорядка, развитию местного самоуправления и депутатской этики; – ревизионная комиссия.	ежемесячно	председатели комиссий

III. РАБОТА КОМИССИЙ И РАБОЧИХ ГРУПП АДМИНИСТРАЦИИ СЕРЖЕНЬ-ЮРТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ			
3.1.	Заседание антинаркотической рабочей группы	ежеквартально	председатель рабочей группы.
3.2	Заседание антитеррористической рабочей группы	ежеквартально	председатель рабочей группы
3.3	Заседание рабочей группы по борьбе с коррупцией	ежеквартально	председатель рабочей группы
3.4	Заседание рабочей группы по профилактике правонарушений	ежеквартально	председатель рабочей группы
3.5	Заседание Совета по профилактике правонарушений	ежеквартально	председатель рабочей группы
3.6	Заседание земельной комиссии.	по мере необходимости	председатель рабочей группы
3.7	Заседание комиссий по обследованию ЖБУ жителей поселения.	по мере необходимости	председатель рабочей группы
1.	2.	3.	4.
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 мероприятий, посвященных жизни, деятельности и духовно-политическому наследию Первого Президента Чеченской Республики, Героя России А.А. Кадырова.	в течение квартала	администрация поселения
4.5.	Проведение заседаний Советов старейшин и молодежи, Координационного Совета по патриотическому воспитанию.	ежеквартально	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
5.2.	Осуществление контроля над организацией и проведением мероприятий по реализации контрольных поручений Главы Чеченской Республики,	постоянно	специалист администрации

	Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, Правительства Чеченской Республики.			комиссия по осуществлению муниципального контроля на территории поселения
5.3.	Осуществление контроля над использованием земель на территории сельского поселения в соответствии с действующим законодательством.	постоянно		глава администрации специалисты администрации
5.4.	Контроль над проведением мероприятий по духовно-нравственному воспитанию подрастающего поколения, патристическому воспитанию, противодействию терроризму, экстремизму, наркомании и алкоголизму.	еженедельно по пятницам и по мере необходимости		
5.5.	Контроль над исполнением нормативно - правовых актов решений заседаний администрации, рекомендаций сходов поселения.	постоянно		глава администрации
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
5.7.	Осуществление проверок: - 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;	ежеквартально		специалисты администрации поселения

	- обеспечения соблюдения использования земель на территории поселения в соответствии с действующим законодательством.		
	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
6.4	Подготовка и протоколирование ежемесячных плановых заседаний администрации поселения	ежемесячно	специалист администрации
6.5.	Организация приема граждан по личным вопросам главой, заместителем главы, специалистами, администрацией поселения.	по графику	глава администрации, зам. главы администрации
6.6.	Работа с входящей и исходящей корреспонденцией и ведение реестра.	постоянно	специалист администрации
6.7.	Проведение работы с Советами старейшин, молодежи, Координационным советом по патристическому воспитанию молодежи, противодействию экстремизму, терроризму, наркомании, алкоголизму.	в течение года	глава администрации
6.8.	Организация и проведение мероприятий по защите населения и территория поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.	в течение года	администрация сельского поселения

6.9.	Проведение субботников по санитарной очистке поселения и кладбищ.		зам.главы администрации и специалисты
6.10.	Выдача справок и других документов населению.	понедельник, среда, пятница	специалист администрации
6.11.	Проведение обследований социально-бытовых условий жизни ветеранов войны и труда, вдов погибших воинов.	постоянно	начальник ВУС
6.12.	Осуществление полномочий по: - ведению первичного воинского учета; - ведение учета граждан по месту жительства и месту пребывания.	весь период	начальник ВУС
6.13.	Подготовка и представление в организационный отдел администрации района: - сведений о количестве избирателей поселения и их списков; - планов и отчетов о работе администрации; - информации об исполнении протокольных поручений Главы Чеченской Республики Р.А.Кадырова - планов и информации о работе по реализации Единой Концепции духовно-нравственного воспитания и развития подрастающего поколения; - информации о тематическом оформлении поселения к государственным и муниципальным праздникам.	до 20 июня, до 20 декабря ежеквартально до 20 числа последнего месяца квартала	специалист администрации

	Подготовка и представление в административный отдел администрации района информации: -по профилактике правонарушений; -антинаркотической рабочей группы; -антитеррористической рабочей группы; -рабочей группы по борьбе с коррупцией. Подготовка и представление отчетности в Чеченстат и ЦСУ по форме: -1-МО; -жилищный фонд; -сведений о численности работников; -сведений о КРС, МРС и др.;	в квартал один раз	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 депутатовского 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 администрации 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
	IX. РАБОТА ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ ПОСЕЛЕНИЯ		
9.1.	Электрификация, газоснабжение, водоснабжение новых улиц	в течение года	глава администрации

9.2.	Ремонт проселочных дорог	в течение года	глава администрации
Х. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МАССОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ (торжественные, праздничные мероприятия, концерты, марафоны, митинги, смотры конкурсы, фестивали)			
10.1.	Подготовка проектов распоряжений и создание оргкомитетов, оказание помощи в разработке сценариев проведения общественно-политических и праздничных мероприятий	по мере проведения	администрация Сержен-Юртовского сельского поселения
10.2.	Активное участие во всех проводимых праздничных мероприятиях, поздравление отличившихся работников школ, ВА, представителей общественности, находящихся на территории поселения.	в течение года	управделами поселения
10.1.1.	Участие в районном празднике «Юные дарования Шалинского района»	в течение года	глава администрации

Исп. Х.И. Джамалинова
(8938) 900-91-55, sergey-yr1_95@mail.ru