**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Глава Ершовского муниципального района**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А. Зубрицкая**

**План работы**

**администрации Ершовского муниципального района**

**на август 2019 года.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Дата проведения** | **Место проведения** | **Ответственные** |
| **Взаимодействие с представленным органом власти муниципального района** |
| 1. | Подготовка проектов, информации, аналитических справок, документов, правовой экспертизы и экономического обоснования их, согласно плана работы районного Собрания на второе полугодие 2019 г. | По графику |  | Руководитель аппарата, руководители структурных подразделений |
| 2. | Подготовка анализа проделанной работы за неделю, исполнение контрольных вопросов и рапорта ЕДДС для главы МР | Еженедельно |  | Руководитель аппарата  |
| **Планерные совещания** |
| 1. | Совещание главы района с заместителями главы администрации, начальниками структурных подразделений администрации | Еженедельнопонедельник,четверг08:00ч. | Кабинет главы района | Руководитель аппарата, начальник отдела по организационным вопросам и взаимодействию с органами МСУ |
| 2.  | Совещание главы района с руководителями МУПов | Еженедельнопонедельник08:45ч. | Кабинет главы района | Руководитель аппарата, начальник отдела по организационным вопросам и взаимодействию с органами МСУ |
| 3. | Постоянно-действующее совещание с руководителями предприятий при главе МР  | Каждый понедельник09:15ч.согласно плана графика | Зал заседаний | Руководитель аппарата, начальник отдела по организационным вопросам и взаимодействию с органами МСУ  |
| 4. | Совещание с главами администраций сельских поселений | 2 раза в месяц по вторникам 10:00ч. | Зал заседаний  | Руководитель аппарата, начальник отдела по организационным вопросам и взаимодействию с органами МСУ  |
| **Заседание постоянно-действующих комиссий, совещаний, советов** |
| 1. | Заседание комиссии КЧС и ОПБ | В течениемесяца | Кабинет первого заместителя главы администрации | Первый заместитель главы администрации  |
| 2. | Заседание комиссии по БДД | В течениемесяца | Кабинет первого заместителя главы администрации | Первый заместитель главы администрации |
| 3. | Проведение отчетных собраний с УК, ТСЖ и жителями домов на непосредственном управлении | В течениемесяца |  | Отдел жилищно- коммунального хозяйства, транспорта и связи |
| 4. | Совещание руководителей ТСЖ и управляющих компаний | Еженедельно | Кабинет первого заместителя главы администрации | Первый заместитель главы администрации  |
| 5. | Заседание комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав | 08.08.2019г.22.08.2019г. | Зал заседаний | Заместитель главы по социальным вопросам  |
| 6. | Межведомственная сверка по состоявшим на учете несовершеннолетним, по семьям, находящимся в социально опасном положении, по направленным в приюты, по детям-сиротам, по розыску детей, по пропускам занятий, по фактам жестокого обращения по административной практике | 01.08.2019г. | Кабинет заместителя председателя комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав | Заместитель председателя комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, специалист управления образования |
| 7. | Заседание межведомственного консилиума по работе с семьями, находящимися в социально- опасном положении | 19.08.2019г. | Кабинет заместителя председателя комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав | Заместитель председателя комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, специалист управления образования |
| 8. | Межведомственная комиссия по увеличению налоговой базы и контролю за поступлением средств в бюджет и внебюджетные фонды | 29.08.2019г. | Кабинет заместителя главы администрации по экономике | Заместитель главы администрации  |
| 9. | Заседание комиссии по выявлению неплательщиков платы за негативное воздействие на окружающую природную среду | 29.08.2019г. | Кабинет заместителя главы администрации по экономике | Заместитель главы администрации  |
| 10. | Организационные комитеты по планируемым культурно – массовым и спортивным мероприятиям | В течение месяца | Зал заседаний | Отдел по социальной политике |
| **Мероприятия** |
|  | Динамическая выставка поездов | 04.08.2019г.18.00ч. | Перрон вокзала ст. Ершов | Божко И.Н. |
|  | Концертная программа, посвященная Дню железнодорожника | 04.08.2019г.19.00ч. | Центральная площадь | Божко И.Н. |
|  | Городской велопарад | 10.08.2019г.10.00ч. | Площадка перед зданием ГДК | Ярославцева Н.Н. |
|  | Концертная программа, посвященная Дню строителя | 10.08.2019г.18.00 | п. Новосельский | Ганина А.Н. |
|  | Вечер-концерт памяти им. В. Цоя | 18.08.2019г.18.00ч. | Парк им. А.С. Пушкина | Левченко И.Н.  |
|  | Торжественный митинг, посвященный государственному флагу России | 22.08.2019г.10.00 ч. | Площадка перед зданием ГДК | Левченко И.Н.  |
|  | 1 Фестиваль «Ершовские подсолнухи» | 24.08.2019г.13.00ч. | ДОЛ «Дельфин» | Божко И.Н. |
|  | Зональный этап Спартакиады муниципальных служащих | 30.08.2019г.10.00ч. | ФОК «Дельфин» | Ярославцева Н.Н. |
|  | Кинопоказы в летнем кинотеатре | Каждую пятницу, субботу, воскресенье месяца | Парк им. А.С. Пушкина | Левченко И.Н. |
| **Организационно – контрольная работа** |
| 1. | Еженедельный мониторинг цен на продовольственные товары первой необходимости | В течение месяца |  | Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом, земельным ресурсам и экономической политики |
| 2. | Организация взаимодействия с сельскими поселениями по вопросам исполнения полномочий (консультация и юридическая помощь) | В течение месяца |  | Начальник отдела по организационным вопросам и взаимодействию с органами МСУ |
| 3. | Актуализация информации на сайте администрации МР | Ежедневно |  | Заведующий сектором по информатизации  |
| 4. | Содействие в подготовке документов для регистрации земельных участков | Ежедневно |  | Начальник отдела по аграрной политики администрации ЕМР |
| 5. | Выпуск газеты «Степной край» | 01,08,15, 22, 29.08.2019 г. |  | Редактор газеты «Степной край» |
| 6. | Организация приема граждан главой ЕМР и заместителями главы администрации | В течение месяцасогласно графика |  | Руководитель аппарата |
| 7. | Мониторинг публикаций в газете “Степной край” | В течение месяца |  | Заместитель главы по социальным вопросам, начальник управления образования |
| 8. | Подготовка и направление исковых заявлений, заключений, проведение обследований условий жизни по поручениям, участие в судебных заседаниях  | В течение месяца | Районный суд | Заведующий сектором опеки и попечительства |
| 9. | Проведение плановых и внеплановых проверок условий жизни подопечных, проверок по поступившей информации о фактах оставления детей без надзора родителей, а также об угрозе жизни и здоровью детей | В течение месяца |  | Заведующий сектором опеки и попечительства |
| 10. | Подготовка статистических отчетов, анализов деятельности предприятий и социально-экономического развития района | Согласно графика |  | Руководители структурных подразделений |
| 11. | Анализ рассмотрения обращений граждан | В течение месяца |  | Начальник отдела кадров, делопроизводства и контроля |
| 12. | Учеба аппарата администрации ЕМР | Третий четверг месяца 16:00ч. | Зал заседаний | Руководитель аппаратаадминистрации ЕМР |
| 13. | Встречи с населением района | По плану  |  | Руководитель аппаратаадминистрации ЕМР |

 Руководитель аппарата администрации Ершовского МР С.В. Калинина