**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Глава Ершовского муниципального района**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К.Ю.Мызников**

**План работы**

**администрации Ершовского муниципального района**

**на апрель 2024 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 первое  полугодие 2024 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, руководителями коммунальной сферы, МУП, МКУ | | Еженедельно  понедельник  08:30ч. | | Зал заседаний | Руководитель аппарата, начальник отдела по организационной работе и общественным отношениям | |
| 2. | | | Совещание главы района с заместителями главы администрации | | Ежедневно 17.00ч. | | Кабинет главы | Руководитель аппарата | |
| 3. | | | Оперативные совещания с главами администраций сельских поселений | | по мере необходимости | | Зал заседаний | Руководитель аппарата, начальник отдела по, организационной работе и общественным отношениям | |
| 5. | | | Совещание с главами администраций сельских поселений | | 2 раза в месяц по понедельникам  14:00ч. | | Зал заседаний | Руководитель аппарата, начальник отдела по организационной работе и общественным отношениям | |
| **Заседание постоянно-действующих комиссий, совещаний, советов** | | | | | | | | | | |
| 1. | Заседание комиссии КЧС и ОПБ | | | | По мере необходимости | | Кабинет первого заместителя главы администрации | Первый заместитель главы администрации | |
| 2. | Заседание комиссии по БДД | | | | По мере необходимости | | Кабинет первого заместителя главы администрации | Первый заместитель главы администрации | |
| 3. | Проведение отчетных собраний с УК, ТСЖ и жителями домов на непосредственном управлении | | | | В течение  месяца  по мере необходимости | |  | Отдел жилищно - коммунального хозяйства, транспорта и связи | |
| 4. | Совещание руководителей ТСЖ и управляющих компаний | | | | Еженедельно | |  | Первый заместитель главы администрации | |
| 5. | 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 | | | | 11.04.2024г. | | Кабинет заместителя председателя комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав | Заместитель председателя комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, специалист управления образования | |
| 6. | Совещание руководителей ТСЖ и управляющих компаний | | | | По мере необходимости | | Кабинет первого заместителя главы администрации | Первый заместитель главы администрации | |
| 7. | Заседание комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав | | | | 10.04, 24.04.2024г. | | Зал заседаний | Заместитель главы администрации по социальным вопросам | |
| 8. | Заседание межведомственного консилиума по работе с семьями, находящимися в социально- опасном положении | | | | 22.04.2024г. | | Кабинет заместителя председателя комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав | Заместитель председателя комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, специалист управления образования | |
| 9. | Межведомственная комиссия по увеличению налоговой базы и  контролю за поступлением средств в бюджет и внебюджетные фонды | | | | 17.04.2024г. | | Кабинет заместителя  главы администрации по экономике | Заместитель главы администрации | |
| 10. | Заседание комиссии по выявлению неплательщиков платы за негативное воздействие на окружающую природную среду | | | | 17.04.2024г. | | Кабинет заместителя главы администрации по экономике | Заместитель главы администрации | |
| 11. | Организационные комитеты по планируемым культурно – массовым и спортивным мероприятиям | | | | В течение месяца | | Зал заседаний | Отдел культуры, молодежной политики, спорта и туризма | |
| **Мероприятия** | | | | | | | | | | |
| 1. | Праздничный концерт, посвященный Дню работников культуры | | | 05.04.24  11.00 ч. | | | МБУК РДК | Чернецова Е.И. | | |
| 2. | Открытый турнир по мини-футболу среди юношей 2009-2010 г.р., на призы ООО «ДРСУ» | | | 07.04.24  09.30 ч. | | | ФОК «Дельфин»,  стадион «Юность» | Асланов Н.Б. | | |
| 3. | Игровая программа, посвященная Дню космонавтики | | | 09-12.04 | | | МДОУ г.Ершов  (по согласованию) | Степанова В.С. | | |
| 4. | Торжественное мероприятие, посвященное Дню призывника | | | 11.04.24  14.00 ч. | | | МБУК РДК | Никитина Е.А. | | |
| 5. | Турнир по стритболу среди обучающихся Спортивной школы г. Ершова, посвященный Дню космонавтики | | | 13.04.24  09.30 ч. | | | стадион «Юность» | Кудинов А. А. | | |
| 6. | Турнир по волейболу среди обучающихся Спортивной школы г. Ершова, посвященный Дню космонавтики | | | 13.04.24  09.30 ч. | | | стадион «Юность» | Хабибулин Д. Г. | | |
| 7. | Торжественное мероприятие, посвященное Дню местного самоуправления | | | 19.04.24 | | | МБУК РДК | Бочарова Т.В. | | |
| 8. | Турнир по мини-футболу, посвященный памяти Б.М.Котова | | | 25.04.24  10.00 ч. | | | ФОК «Дельфин» | Ярославцева Н.Н. | | |
| 9. | Митинг, посвященный аварии на ЧАЭС | | | 26.04.24  10.00 | | | Центральная площадь (памятник Чернобыльцам) | Абаполова М.А. | | |
| **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 правового обеспечения администрации | |
| 3. | | Актуализация информации на сайте администрации МР | | | Ежедневно | |  | Начальник отдела по информатизации | |
| 4. | | Содействие в подготовке документов для регистрации земельных участков | | | Ежедневно | |  | Начальник отдела по аграрной политике и природопользования администрации ЕМР | |
| 5. | | Выпуск газеты «Степной край» | | | 04, 11, 18, 25.04.2024г. | |  | Редактор газеты «Степной край» | |
| 6. | | Мониторинг публикаций в газете “Степной край” | | | В течение месяца | |  | Руководитель аппарата  администрации | |
| 7. | | 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 | |
| 8. | | 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 | |
| 9. | | Подготовка статистических отчетов, анализов деятельности предприятий и социально-экономического развития района | | | Согласно графика | |  | Руководители структурных подразделений | |
| 10. | | Размещение информации в официальных аккаунтах администрации | | | Ежедневно | |  | Зам.начальник отдела по организационной работе и общественным отношениям | |
| 11. | | Анализ рассмотрения обращений граждан | | | В течение месяца | |  | Руководитель аппарата  администрации, начальник отдела по организационной работе и общественным отношениям | |
| 12. | | Мониторинг инцидент – менеджмента | | | Ежедневно | |  | Заместитель начальника отдела по организационной работе и общественным отношениям, специалист по обращениям граждан | |
| 13. | | Техническая учеба аппарата администрации | | | 3-й четверг месяца | |  | Руководитель аппарата  администрации | |
| 14. | | Отчет ФАДН | | | Ежемесячно | |  | Руководитель аппарата  администрации | |
| 15. | | Мониторинг межнациональных и межконфессиональных отношений | | | Еженедельно (понедельник) | |  | Руководитель аппарата  администрации | |
| 18. | | Отчет по контрольно-надзорным органам | | | Ежеквартально | |  | Отдел по организационной работе и общественным отношениям | |
| 19. | | Отчет по встречам с населением | | | Ежемесячно | |  | Отдел по организационной работе и общественным отношениям | |

Руководитель аппарата

администрации Ершовского МР Ю.В. Дорохова