**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Глава Ершовского муниципального района**

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

**План работы**

**администрации Ершовского муниципального района**

**на июнь 2023 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 первоеполугодие 2023 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 организационной работе и общественным отношениям |
| 2.  | Совещание главы района с руководителями коммунальной сферы, МУП, МКУ | Еженедельнопонедельник09:00ч. | Зал заседаний | Первый заместитель главы администрации |
| 3. | Совещание главы района с руководителями социальной сферы  | Еженедельнопонедельник10:00ч. | Зал заседаний | Руководитель аппарата, начальник отдела по организационным вопросам и общественным отношениям |
| 4. | 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 вторникам 10:00ч. | 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 течениемесяцапо 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 | 09.06.2023г. | 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 | 07, 21.06.2023г. | Зал заседаний | Заместитель главы администрации по социальным вопросам  |
| 8. | Заседание межведомственного консилиума по работе с семьями, находящимися в социально- опасном положении | 09.06.2023г. | 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 | 21.06.2023г. | Кабинет заместителя главы администрации по экономике | Заместитель главы администрации  |
| 10. | Заседание комиссии по выявлению неплательщиков платы за негативное воздействие на окружающую природную среду | 21.06.2023г. | 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 | Игровая программа «Оранжевое настроение» | 01.06.2023 | Центральная площадь | Абаполова М.А. |
| 2 | 3 этап областного конкурса «Лучший культработник 2022» | 01.06.2023 | РДК | Степанова В.С. |
| 3 | Социально-правовая неотложка в действии | 02.06.2023 | Центральная библиотека | Федорова Г.В. |
| 4 | Поздравление Зеленкиной А.П. | 03.06.2023 | с. Орлов Гай | Зинковская Л.К. |
| 5 | Гала-концерт районного конкурса «Триумф» | 08.06.2023 | РДК | Степанова В.С. |
| 6 | Праздничный концерт, посвященный Дню социального работника | 08.06.2023 | РДК | Метод.отдел |
| 7 | Праздничное мероприятие, посвященное Дню России «Рисунок на асфальте» | 09.06.2023 | Центральная площадь | Степанова В.С. |
| 8 | Национальный праздник «Сабантуй» | 10.06.2023 | с.Осинов Гай | Зинковская Л,К. |
| 9 | Участие в областном смотре-конкурсе «Что посеешь, то и пожнешь» | 10.06.2023 | Энгельсский район | Слезкина О.П. |
| 10 | Праздничный концерт ко Дню России | 12.06.2023 | Парк им. А.С. Пушкина | Бутенко С.С. |
| 11 | Праздничная концертная программа, посвященная Дню медицинского работника | 16.06.2023 | РДК | Метод.отдел  |
| 12 | Митинг, посвященный Дню памяти и скорби | 22.06.2023 | Центральная площадь | Абаполова М.А. |
| 13 | Выпускной вечер | 23.06.2023 | Центральная площадь | Чернецова Е.И. |
| 14 | Праздничная программа, посвященная Дню молодежи | 25.06.2023 | Центральная площадь | Метод.отдел |
| 15 | Молодежная уличная акция«Здоровью – ДА! Наркотикам – НЕТ!» | 26.06.2023 | Букроссинг | Федорова Г.В. |
| **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  | В течение месяца |  | Начальник отдела по организационной работе и общественным отношениям |
| 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» | 01, 08, 15, 22, 29.06.2023г. |  | Редактор газеты «Степной край» |
| 6. | Мониторинг публикаций в газете “Степной край” | В течение месяца |  | Руководитель аппаратаадминистрации  |
| 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 |  | Начальник отдела по организационной работе и общественным отношениям |
| 12. | Мониторинг инцидент – менеджмента  | Ежедневно  |  | Заместитель начальника отдела по организационной работе и общественным отношениям |
| 13. | Техническая учеба аппарата администрации | 3-й четверг месяца |  | Руководитель аппаратаадминистрации |
| 14. | Отчет ФАДН | Ежемесячно |  | Руководитель аппаратаадминистрации |
| 15. | Мониторинг межнациональных и межконфессиональных отношений  | Еженедельно (понедельник) |  | Руководитель аппаратаадминистрации |
| 16. | Отчет по вопросам, поступившим на горячую линию | Еженедельно по средам |  | Отдел по организационной работе и общественным отношениям  |
| 17. | Отчет по контрольно-надзорным органам | Ежеквартально  |  | Отдел по организационной работе и общественным отношениям  |
| 18. | Отчет по встречам с населением | Ежемесячно  |  | Отдел по организационной работе и общественным отношениям  |

Руководитель аппарата администрации Ершовского МР Ю.В. Дорохова