**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Глава Ершовского муниципального района**

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

**План работы**

**администрации Ершовского муниципального района**

**на февраль 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 первоеполугодие 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 | Еженедельнопонедельник08:30ч. | 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 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 | 16.02.2024г. | 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 | 14.02, 28.02.2024г. | Зал заседаний | Заместитель главы администрации по социальным вопросам  |
| 8. | Заседание межведомственного консилиума по работе с семьями, находящимися в социально- опасном положении | 19.02.2024г. | 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 | 21.02.2024г. | Кабинет заместителя главы администрации по экономике | Заместитель главы администрации  |
| 10. | Заседание комиссии по выявлению неплательщиков платы за негативное воздействие на окружающую природную среду | 21.02.2024г. | 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. | Участие «Народных коллективов» в областном конкурсе любительских творческих коллективов (заочный) | 01.02.2024 г. | МБУК РДКСОЦНТ(Центр народного творчества) | Бутенко С.С. |
| 2. | Спортивные соревнования, посвященные году Семьи | 03.02.2024 г. | ФОК «Дельфин» | Зинковская Л.К.Степанова В.С.Чернецова Е.И. |
| 3. | Физкультурно - спортивное мероприятие «Семейный марафон», посвященный Году семьи | 03.02.2024 г. | ФОК «Дельфин» | Захарова Н.В.Горохова Н. А. |
| 4. | Спортивно - игровая программа «Зимние потешки» | 09.02.2024 г. | Парк им. А.С.Пушкина | Ярославцева Н.Н. |
| 5. | Отчетный концерт «Народного коллектива»Эстрадной группы «Поиск» | 09.02.2024 г. | МБУК РДК | Зинковская Л.К. Бочарова Т.В. |
| 6. | «Имена героев - земляков, прославивших Саратовскую землю». Встреча с заведующим филиалом ГАУ ДО СО ОК ДЮСАШ «Реабилитация и физкультура» в г. Ершове Мухортовым А. В. в рамках Дня зимних видов спорта в России | 09.02.2024 г. | МУК МЦБ (библиотека) | Федорова Г.В.Клуб «Наследие» |
| 7. | Первенство МУ ДО СШ г. Ершова по греко-римской борьбе, посвященное Году семьи | 10.02.2024 г. | ФОК «Дельфин» | Захарова Н.В.Власов В.А. |
| 8. | «Молодежь и выборы» - декада молодого избирателя: Молодежный форум с участием главы Ершовского МР К.Ю. Мызниковым |  с 12.02- по 21.02.2024 г. | МУК МЦБ (библиотека) | Федорова Г.В. |
| 9 | Военно-патриотическая игра «Зарница | 13.02.2024 г. | Парк им. А.С. Пушкина | Ярославцева Н.Н. |
| 10 | Концертная программа, посвященная выводу войск из Афганистана | 15.02.2024 г. | МБУК РДК | Зинковская Л.К.Абаполова М.А |
| 11 | Сретенский бал | 16.02.2024 г. | МБУК РДК | Зинковская Л.К.Никитина Е.А.ИМЦО |
| 12 | Межрайонный турнир по волейболу среди мужских команд посвященный Дню Защитника Отечества | 17.02.2024 г. | ФОК «Дельфин» | Ярославцева Н.Н. |
| 13 | Концертная программа, посвященная Дню защитника Отечества | 22.02.2024 г. | МБУК РДК | Зинковская Л.К. (Метод.отдел) |
| 14 | «Мы будем громко прославлять мужчину с именем Солдат! - поэтический вечер | 22.02.2024 г. | МУК МЦБ (библиотека) | 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 (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» | 01, 08, 15, 22, 29.02.2024г. |  | 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 |  | Руководитель аппаратаадминистрации, 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 аппаратаадминистрации |
| 14. | Отчет ФАДН | Ежемесячно |  | Руководитель аппаратаадминистрации |
| 15. | Мониторинг межнациональных и межконфессиональных отношений  | Еженедельно (понедельник) |  | Руководитель аппаратаадминистрации |
| 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