**«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 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 | | | | 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 РДК  СОЦНТ  (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 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