**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Глава Ершовского муниципального района**

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

**План работы**

**администрации Ершовского муниципального района**

**на июль 2022 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 второеполугодие 2022 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 информатизации, 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 взаимодействию с органами МСУ |
| 4. | Оперативные совещания с главами администраций сельских поселений | по мере необходимости | Зал заседаний  | Руководитель аппарата, начальник отдела по информатизации, 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 информатизации, 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 | 29.07.2022г. | 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 | 07,21.07.2022г. | Зал заседаний | Заместитель главы администрации по социальным вопросам  |
| 8. | Заседание межведомственного консилиума по работе с семьями, находящимися в социально- опасном положении | 11.07.2022г. | 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 | 21.07.2022г. | Кабинет заместителя главы администрации по экономике | Заместитель главы администрации  |
| 10. | Заседание комиссии по выявлению неплательщиков платы за негативное воздействие на окружающую природную среду | 21.07.2022г. | 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 (онлайн)** |
| 1. | Всероссийский День семьи, любви и верности. Концертная программа: «Живите в ладу и гармонии» | 08.07.2022г. | Парк им. Пушкина | Трифонова Е.Н. |
| 2. | Игровая программа: «На летней волне позитива» | 15.07.2022г. | Парк им. Пушкина | Трифонова Е.Н. |
| 3. | Юбилейный концерт «Народного коллектива» Ансамбля Русская песня | 23.07.2022г. | Малая сцена (сбербанк) | Трифонова Е.Н. |
| 4. | Развлекательная концертная программа «Лихие 90-е» | 30.07.2022г. | Центральная площадь города Ершова | Трифонова Е.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 информатизации, организационной работе и общественным отношениям |
| 3. | Актуализация информации на сайте администрации МР | Ежедневно |  | Начальник отдела по информатизации, организационной работе и общественным отношениям |
| 4. | Содействие в подготовке документов для регистрации земельных участков | Ежедневно |  | Начальник отдела по аграрной политике и природопользования администрации ЕМР |
| 5. | Выпуск газеты «Степной край» | 07,14,21,28.07.2022г. |  | 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 |  | Начальник отдела по информатизации, организационной работе и общественным отношениям |
| 11. | Анализ рассмотрения обращений граждан | В течение месяца |  | Начальник отдела по информатизации, организационной работе и общественным отношениям |
| 12. | Мониторинг инцидент – менеджмента  | Ежедневно  |  | Заместитель начальника отдела по информатизации, 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 |

Руководитель аппарата администрации Ершовского МР С.В. Калинина