**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Глава Ершовского муниципального района**

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

**План работы**

**администрации Ершовского муниципального района**

**на сентябрь 2019 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 второе  полугодие 2019 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 | Еженедельно  понедельник,  четверг  08:00ч. | | Кабинет главы района | | Руководитель аппарата, начальник отдела по организационным вопросам и взаимодействию с органами МСУ | |
| 2. | | | Совещание главы района с руководителями МУПов | Еженедельно  понедельник  08:45ч. | | Кабинет главы района | | Руководитель аппарата, начальник отдела по организационным вопросам и взаимодействию с органами МСУ | |
| 3. | | | Постоянно-действующее совещание с руководителями предприятий при главе МР | Каждый понедельник  09:15ч.  согласно плана графика | | Зал заседаний | | Руководитель аппарата, начальник отдела по организационным вопросам и взаимодействию с органами МСУ | |
| 4. | | | Совещание с главами администраций сельских поселений | 2 раза в месяц по вторникам  10:00ч. | | Зал заседаний | | Руководитель аппарата, начальник отдела по организационным вопросам и взаимодействию с органами МСУ | |
| **Заседание постоянно-действующих комиссий, совещаний, советов** | | | | | | | | | |
| 1. | Заседание комиссии КЧС и ОПБ | | | В течение  месяца | | Кабинет первого заместителя главы администрации | | Первый заместитель главы администрации | |
| 2. | Заседание комиссии по БДД | | | В течение  месяца | | 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 | |  | | Отдел жилищно- коммунального хозяйства, транспорта и связи | |
| 4. | Совещание руководителей ТСЖ и управляющих компаний | | | Еженедельно | | Кабинет первого заместителя главы администрации | | Первый заместитель главы администрации | |
| 5. | Заседание комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав | | | 12.09.2019г.  26.09.2019г. | | Зал заседаний | | Заместитель главы по социальным вопросам | |
| 6. | 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 | | | 02.09.2019г. | | Кабинет заместителя председателя комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав | | Заместитель председателя комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, специалист управления образования | |
| 7. | Заседание межведомственного консилиума по работе с семьями, находящимися в социально- опасном положении | | | 23.09.2019г. | | Кабинет заместителя председателя комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав | | Заместитель председателя комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, специалист управления образования | |
| 8. | Межведомственная комиссия по увеличению налоговой базы и контролю за поступлением средств в бюджет и внебюджетные фонды | | | 26.09.2019г. | | Кабинет заместителя главы администрации по экономике | | Заместитель главы администрации | |
| 9. | Заседание комиссии по выявлению неплательщиков платы за негативное воздействие на окружающую природную среду | | | 26.09.2019г. | | Кабинет заместителя главы администрации по экономике | | Заместитель главы администрации | |
| 10. | Организационные комитеты по планируемым культурно – массовым и спортивным мероприятиям | | | В течение месяца | | Зал заседаний | | Отдел по социальной политике | |
| **Мероприятия** | | | | | | | | | |
|  | | Городской праздник, посвященный Дню города | | 14.09.2019г. | | Центральная площадь | Марина М.Г.  Левченко И.Н. | | |
|  | | Турнир по мини-футболу среди юношей | | 14.09.2019г. | | п.Учебный | Ярославцева Н.Н. | | |
|  | | Турнир по мини-футболу среди ветеранов на кубок Главы МО | | 21.09.2019г. | | п. Учебный | Ярославцева Н.Н. | | |
|  | | Спартакиада VII Спартакиады среди учреждений, организаций и предприятий, посвященной Дню города | | 28.09.2019г. | | ФОК «Дельфин» | Ярославцева Н.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 организационным вопросам и взаимодействию с органами МСУ | |
| 3. | | Актуализация информации на сайте администрации МР | | Ежедневно | |  | | Заведующий сектором по информатизации | |
| 4. | | Содействие в подготовке документов для регистрации земельных участков | | Ежедневно | |  | | Начальник отдела по аграрной политики администрации ЕМР | |
| 5. | | Выпуск газеты «Степной край» | | 05,12,19, 26. 09.2019 г. | |  | | Редактор газеты «Степной край» | |
| 6. | | Организация приема граждан главой ЕМР и заместителями главы администрации | | В течение месяца  согласно графика | |  | | Руководитель аппарата | |
| 7. | | Мониторинг публикаций в газете “Степной край” | | В течение месяца | |  | | Заместитель главы по социальным вопросам, начальник управления образования | |
| 8. | | 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 | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 9. | 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 |
| 10. | Подготовка статистических отчетов, анализов деятельности предприятий и социально-экономического развития района | Согласно графика |  | Руководители структурных подразделений |
| 11. | Анализ рассмотрения обращений граждан | В течение месяца |  | Начальник отдела кадров, делопроизводства и контроля |
| 12. | Регистрация официального сайта Ершовского МР в Роскомнадзоре в качестве сетевого СМИ | В течение месяца |  | Руководитель аппарата  администрации ЕМР, заведующий сектором по информатизации и программному обеспечению |
| 13. | Мониторинг завершения работ в МО г. Ершов, Новорепинском МО, Перекопновском МО в рамках ППМИ. | Согласно графику |  | Руководитель аппарата  администрации ЕМР |
| 14. | Внесение изменений и подготовка НПА для участия в ФЦП «Увековечивание памяти погибших при защите Отечества на 2019-2014 годы» МО г. Ершов и Новорепинского МО. | В течение месяца |  | Руководитель аппарата  администрации ЕМР |
| 15. | Учеба аппарата администрации ЕМР | Третий четверг месяца  16:00ч. | Зал заседаний | Руководитель аппарата  администрации ЕМР |
| 16. | Встречи с населением района | По плану |  | Руководитель аппарата  администрации ЕМР |

Руководитель аппарата администрации Ершовского МР С.В. Калинина