



АДМИНИСТРАЦИЯ
АВТУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН
ШЕЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЪОШТ
ЭВТАРА ЭВЛАН АДМИНИСТРАЦИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 19.12.2019 г.

с.Автуры

№ 52

**«Об утверждении перспективного плана работы администрации
Автуринского сельского поселения на 2020 год»**

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и регламентом работы администрации Автуринского сельского поселения

1. Утвердить план работы администрации Автуринского сельского поселения Шалинского муниципального района на 2020 год согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации
Автуринского сельского поселения



А.Х-Б. Байалиев

План
работы администрации Автуринского сельского поселения Шалинского муниципального района
Чеченской Республики на 2020 год.

1. Основные направления деятельности администрации Автуринского сельского поселения:

1.1. Осуществление деятельности в соответствии с федеральными и республиканскими законами и нормативно-правовыми актами, Уставом Автуринского сельского поселения.
1.2. Реализация Федерального закона №131 – ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления» на территории поселения, дальнейшее развитие общественного самоуправления и Правительства

1.3. Осуществление деятельности по исполнению нормативно-правовых актов Президента и Правительства Российской Федерации, Главы и Правительства Чеченской Республики, органов представительной власти, главы администрации Шалинского муниципального района и главы администрации Автуринского сельского поселения.

1.4. Осуществление контроля над ходом исполнения решений плановых, ежемесячных совещаний администрации районных Шалинского муниципального района и администрации Автуринского сельского поселения, рекомендации районных комиссий по итогам проверок и районных семинаров.

1.5. Реализация Единой Концепции духовно-нравственного воспитания и развития подрастающего поколения Чеченской Республики, проведение мероприятий по патристическому, толерантному воспитанию, противодействию терроризму, экстремизму, вандализму, наркомании и алкоголизму.

1.6. Совершенствование форм и методов работы с обращениями граждан в соответствии с требованиями Федерального Закона от 2 мая 2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации»,

Законом Чеченской Республики от 5 июля 2006года №12-рз «О порядке рассмотрения обращений граждан в Чеченской Республике»

1.7. Взаимодействие с администрацией Шалинского муниципального района по вопросам социально-экономического развития территории поселения.

1.8. Совершенствование работы по сбору налоговых платежей.

1.9. Повышение инвестиционной привлекательности поселения, поиск и содействие в работе по привлечению инвесторов.

1.10. Создание благоприятных условий для проживания, работы и отдыха жителей поселения:

- благоустройство дорог;
- развитие культуры, спорта и досуга населения;
- создание условий, способствующих улучшению здоровья населения и его безопасности;
- развитие инфраструктуры поселения.

1.11. Организация подготовки и проведения мероприятий, посвященных всем государственным и муниципальным праздникам, в том числе организация празднования.

№ п/п 1	Наименование мероприятия	Дата исполнения	Ответственные за исполнение
	2	3	4
	1. ЕЖЕМЕСЯЧНЫЕ АСЕДАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ (ежемесячно, четвертый вторник 11.00)		
1.1.	Отчет о работе администрации Автуринского сельского поселения за 2019 г.	28 январь 11.00	глава администрации сельского поселения
1.2.	О работе по духовно-нравственному воспитанию подрастающего поколения, противодействию терроризму, экстремизму, наркомании, алкоголизму, соблюдению моральных норм и принципов Интернет культуры в рамках национальных традиций и норм поведения, толкованию традиционного Ислама суфизма, тариката	25 февраль 11.00	Глава администрации сельского поселения , имам поселения сельского поселения
	О работе СДК в возрождении национальных традиций и обычаев, в патриотическом и интернациональном воспитании подрастающего поколения		заведующая отделением СДК
1.3.	Информация о ходе исполнения протокольных поручений Главы Чеченской Республики Р.А.Кадырова, Председателя Правительства ЧР, Руководителя Администрации Главы и Правительства ЧР за первый квартал 2020г.	24 март	главный специалист администрации

	Информация о состоянии противопаводковой ситуации в поселениях.		специалист администрации
1.4.	О работе по благоустройству и санитарной очистке территории Автуринского сельского поселения	28 апрель 11.00	специалист администрации
	О работе ВУС по организации весеннего призыва молодежи.		начальник ВУС
1.5.	Информация об итогах завершения 2019-2020 учебного года и о задачах по организации ремонта школ	26 май	директора школ МБОУ СОШ № 1,2, 3
	Организация работы периодического обновления в государственной информационной системе (программе ФИАС, программе Нарве и на сайте администрации)		ведущий специалист
1.6.	Информация о ходе исполнения протокольных поручений Главы Чеченской Республики Р.А.Кадырова, Председателя Правительства ЧР, Руководителя Администрации Главы и Правительства ЧР за второй квартал 2020г.	23 июнь 11.00	главный специалист администрации

	Информация о ходе реализации Единой Концепции духовно – нравственного воспитания и развития подрастающего поколения Чеченской Республики за 1-е полугодие 2020 года.		ведущий специалист администрации
1.7.	<p>О работе с обращениями граждан в соответствии ФЗ-59 от 02.05.2006 года «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», РЗ-12 от 05.07.2006г. «О порядке рассмотрения обращений граждан» за 1-е полугодие 2020года.</p> <p>О ходе исполнения решений ежемесячных плановых заседаний администрации поселения за 1-е полугодие 2020г.</p>	28 июль 11.00	ведущий специалист администрации заместитель главы администрации
1.8.	Информация о готовности общеобразовательных учреждений поселения к новому учебному году.	25 август 11.00	директора школ МБОУ СОШ №1,2,3
	О подготовке к Всероссийской переписи населения 2020 года.		специалист администрации

1.9.	<p>Информация о ходе исполнения протокольных поручений Главы Чеченской Республики Р.А.Кадырова, Председателя Правительства ЧР, Руководителя Администрации Главы и Правительства ЧР за третий квартал 2020г.</p> <p>Отчет о подготовке к осенне-зимнему отопительному сезону организаций, учреждений Автуринского сельского поселения.</p> <p>О работе ВУС по организации весеннего призыва молодежи.</p>	<p>главный специалист администрации</p> <p>глава администрации, руководители организаций, учреждений находящихся на территории села</p> <p>начальник ВУС с.Автуры</p>	<p>22 сентябрь 11.00</p>
1.10.	<p>О работе по духовно-нравственному воспитанию подрастающего поколения, противодействию терроризму, экстремизму, наркомании, алкоголизму, соблюдению моральных норм и принципов Интернет культуры в рамках национальных традиций и норм поведения, толкованию традиционного Ислама суфизма, тариката.</p> <p>О взаимодействии с общественными организациями поселения в вопросах развития местного самоуправления (советы по микрорайонам, Совет старейшин, Совет молодежи, Общественный Совет) и организации информационно-</p>	<p>Глава администрации сельского поселения имам сельского поселения</p> <p>глава администрации</p>	<p>27 октябрь 11.00</p>

	воспитательной работы.			
1.11.	Информация о работе ДЮСШ по развитию массового спорта и формированию культуры здорового образа жизни у молодежи поселения	24 ноябрь 11.00	специалист администрации	заведующий Автуринской врачебной амбулатории главный специалист администрации
1.12.	О диспансеризации населения Информация о ходе исполнения протокольных поручений Главы Чеченской Республики Р.А.Кадырова, Председателя Правительства ЧР, Руководителя Администрации Главы и Правительства ЧР за четвертый квартал 2020 г. Отчет о работе с ФЗ-59 от 02.05. 2006 года «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», РЗ-12от 05.07.2006г. «О порядке рассмотрения обращений граждан» за 2- е полугодие 2020г. Информация о ходе реализации Единой Концепции духовно – нравственного воспитания и развития подрастающего	22 декабрь 11.00		ведущий специалист администрации

	поколения Чеченской Республики за 2-е полугодие 2020 года.			заместитель главы администрации
	О ходе исполнения решений ежемесячных плановых заседаний администрации поселения за 2-е полугодие 2020г.			главный специалист администрации
	О плане работы администрации на 2020год.			
II. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ АВТУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ				
		2	2	
1		2	по мере необходимости	председатель Совета депутатов
2.1.	Проведение собрания депутатов Автуринского сельского поселения			
2.2.	Проведение заседаний постоянных комиссий: – по вопросам финансово-экономической деятельности, бюджету и налогам; – по вопросам социально-культурной деятельности и обслуживания населения; – по вопросам санитарно-экологической деятельности; – укрепления законности, правопорядка, развитию местного самоуправления и депутатской этики; – ревизионная комиссия.		ежемесячно, вторая пятница 11.00	председатели комиссий
III. РАБОТА КОМИССИЙ И РАБОЧИХ ГРУПП АДМИНИСТРАЦИИ АВТУРИНСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ				
3.1.	Заседание рабочей группы по предупреждению ликвидации чрезвычайных ситуаций и техногенного характера на территории населенного пункта		по мере необходимости	председатель рабочей группы

3.2.	Заседание рабочей группы по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	по мере необходимости	председатель рабочей группы
3.3.	Заседание антинаркотической рабочей группы	ежеквартально	председатель рабочей группы
3.4.	Заседание антитеррористической рабочей группы	ежеквартально	председатель рабочей группы
3.5.	Заседание жилищной комиссий	в месяц два раза	председатель комиссии
3.6.	Заседание рабочей группы по профилактике правонарушений.	ежеквартально	председатель рабочей группы
3.7.	Заседание комиссии по противодействию коррупции	ежеквартально	председатель рабочей группы
IV. СОВМЕСТНАЯ РАБОТА С ДУХОВЕНСТВОМ, ДЕПУТАТСКИМ АКТИВОМ, ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ, ПАРТИЯМИ			
4.1.	Организация совместной работы по проведению федеральных и республиканских праздников, районных и поселенческих мероприятий, а также участие в реализации намеченных планов	по плану администрации района	администрация поселения
4.2.	Осуществление работы по реализации Единой Концепции духовно-нравственного воспитания и развития подрастающего поколения и районной Программы духовно-нравственного воспитания молодежи, противопоставления идеям экстремизма и терроризма, формирования мировоззрения на основе исторических ценностей, традиций и	в течение года	глава администрации, представители депутатского актива и духовенства, директора школ, СДК, сельская библиотека

	обычай чеченского народа.			
4.3.	Оказание содействия в проведении благотворительных акций (сагадаккхар) в сельском поселении.	постоянно	глава администрации поселения, духовенство и общественность	
4.4.	Проведение мероприятий, посвященных жизни, деятельности и духовно-политическому наследию первого Президента Чеченской Республики, Героя России А.А.Кадырова	август	администрация поселения	
4.5.	Проведение заседаний Совета старейшин и молодежи, Общественного Совета	ежеквартально	глава администрации, председатель Совета старейшин, молодежи, Общественного Совета	
4.6.	Проведение нравственных проповедей в мечетях и просветительской работы на сходах граждан.	в течение года	имам поселения, туркхи (по согласованию)	
V. КОНТРОЛЬ И ПРОВЕРКА ИСПОЛНЕНИЯ				
5.1.	Осуществление контроля над исполнением нормативно-правовых актов Президента и Правительства Российской Федерации, Главы и Правительства Чеченской Республики, органов представительной власти ЧР, главы администрации Шалинского муниципального района и главы администрации поселения.	постоянно	глава администрации, заместитель главы администрации	
5.2.	Осуществление контроля над организацией и проведением мероприятий по реализации протокольных поручений Главы Чеченской Республики, Руководителя Администрации	постоянно	глава администрации, заместитель главы администрации	

	Главы и Правительства ЧР, Председателя Правительства Чеченской Республики.		
5.3.	Осуществление контроля над использованием земель на территории сельского поселения в соответствии с действующим законодательством.	постоянно	глава администрации
5.4.	Контроль над проведением мероприятий по духовно-нравственному воспитанию подрастающего поколения, патриотическому воспитанию, противодействию терроризму, экстремизму, наркомании и алкоголизму.	постоянно	глава администрации, специалист администрации
5.5.	Контроль над исполнением нормативно-правовых актов решений заседаний администрации, рекомендации сходов поселения.	постоянно	глава администрации, заместитель главы администрации
5.6.	Осуществление контроля над исполнением Указа Главы ЧР №183 от 26.09.2013г. « Об утверждении Порядка образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».	ежеквартально	глава администрации, заместитель главы администрации
5.7.	Осуществление муниципальных проверок: - по духовно-нравственному воспитанию в учреждениях образования поселения; - по выявлению малоимущих, остро нуждающихся семей и оказание им помощи;	ежеквартально	специалист администрации поселения

- наличия КРС для получения кредита;
- ЖБУ сотрудников ОВД;
- ведения первичного воинского учета;
- обеспечения соблюдения использования земель на территории сельского поселения в соответствии с действующим законодательством.

VI. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПЛАНОВЫХ ЗАДАЧ

	номенклатуры	дел	декабрь	специалист администрации
6.1.	Составление	дел	декабрь	специалист администрации
	администрации на 2021г.			
6.2.	Организация и проведение мероприятий по реализации протокольных поручений Главы Чеченской Республики, Правительства ЧР, Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики		постоянно	специалист администрации
6.3.	Подготовка проектов постановлений и распоряжений главы администрации поселения.		по мере необходимости	специалист администрации
6.4.	Подготовка и протоколирование плановых заседаний администрации поселения.		ежемесячно	специалист администрации
6.5.	Проведение совместной работы с Советами старейшин Советом молодежи, Общественным Советом.		в течение года	глава администрации, председатели Советов старейшин и молодежи, Общественного Совета
6.6.	Организация и проведение приема граждан по личным вопросам главой, заместителем и специалистами администрации		вторник, четверг	глава администрации, зам. главы администрации

	поселения. Выдача справок и других документов населению.	понедельник, среда, пятница	специалист администрации
6.7.	Выдача справок и других документов населению.	среда, пятница	глава администрации
6.8.	Проведение рейдов по санитарно-экологическому состоянию села.	в течение года	участковые инспектора с/п
6.9.	Организация профилактических мероприятий среди несовершеннолетних.	в течение года	участковые инспектора с/п
6.10.	Взаимодействие администрации поселения с ТОП по профилактике правонарушений.	систематически	глава администрации, участковый ТОП
6.11.	Осуществление работы по: - ведению первичного воинского учета; - ведению учета граждан по месту жительства и месту пребывания.	весь период	заместитель главы администрации, начальник ВУС
6.12.	Составление планов и отчетов о работе администрации поселения и направлении в организационный отдел администрации Шалинского муниципального района.	ежеквартально	управделами администрации
6.13.	Ведение журнала входящей и исходящей корреспонденции администрации поселения.	в течение года	специалист администрации
6.14.	Работа с входящей и исходящей корреспонденцией	постоянно	специалист администрации
6.15.	Организация подписки на периодическую печать.	по мере необходимости	главный специалист администрации
6.16.	Подготовка и представление в организационный отдел администрации района:	ежеквартально до 20 числа	специалист администрации

	<p>- планов и отчетов о работе администрации;</p> <p>- информации об исполнении протокольных поручений Главы Чеченской Республики Р.А.Кадырова, Руководителя Администрации Главы и Правительства ЧР, Председателя Правительства ЧР;</p> <p>- планов и информации по реализации Единой Концепции духовно-нравственного воспитания и развития подрастающего поколения;</p> <p>- информация о тематическом оформлении поселения к государственным и муниципальным праздникам;</p> <p>- планов, отчетов и информации о планируемых праздничных мероприятиях.</p>	<p>последнего месяца</p> <p>квартала</p> <p>в течение года</p> <p>в квартал один раз</p>	<p>специалист администрации</p> <p>специалист администрации</p> <p>специалист администрации</p>
<p>Подготовка и представление в административный отдел администрации района информации:</p> <p>- по профилактике правонарушений;</p> <p>- антинаркотической рабочей группы;</p> <p>- антитеррористической рабочей группы;</p> <p>- рабочей группы по борьбе с коррупцией.</p>	<p>Подготовка и представление отчетности в Чеченстат и ЦСУ и администрацию района</p>	<p>специалист администрации</p>	

	по форме: - 1 –МО; - жилищный фонд; - сведения о численности работников; - сведений о КРС, МРС и др.		
6.17.	Оказание содействие в проведении Всероссийской переписи населения 2020 по проведению ВСХПН - 2020	в период подготовки и проведения переписи	Заместитель главы администрации, специалист администрации
VII. ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ И РАЗЪЯСНИТЕЛЬНАЯ РАБОТА			
7.1.	Организация и проведение сходов, публичных слушаний, собраний граждан, опросов граждан и других форм участия населения в осуществлении местного самоуправления с привлечением депутатского актива, представителей духовенства, общественных организаций по актуальным вопросам.	по мере необходимости	администрация сельского поселения совместно с депутатским активом, представителями духовенства, общественных организаций
VIII. РАБОТА ПО ПОДГОТОВКЕ И ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ КАДРОВ			
8.1.	Направление специалистов администрации на курсы повышения квалификации.	по мере необходимости	глава администрации, главный специалист администрации
8.2.	Участие в районных семинарах, проводимых администрацией Шалинского муниципального района.	по мере проведения	главный специалист администрации
IX. РАБОТА ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ ПОСЕЛЕНИЯ			

9.1.	Проведение газопровода, электричества и водопровода в новом поселке.	в течение года	глава администрации
9.2.	Ремонт автомобильных дорог: проведение гравийного ремонта	в течение года	глава администрации
9.3.	Проведение капитального ремонта электрических сетей на территории поселения	в течение года	глава администрации
Х. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МАССОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
10.1.	Подготовка проектов распоряжений и создание оргкомитетов по общественно-политическим и праздничным мероприятиям.	по мере проведения	глава администрации, заместитель главы администрации
10.2.	Подготовка поздравлений отличившихся работников школ, больниц и других организаций, волонтеров, представителей обществности, находящихся на территории поселения.	в течение года	глава администрации, заместитель главы администрации
10.3.	Участие в мероприятии, посвященном овлия Кунта-Хаджи Кишиева.	январь	глава администрации, имам поселения
10.4.	День восстановления государственности чеченского народа.	9 январь	глава администрации
10.5.	День защитника Отечества.	23 февраль	глава администрации, зав. отделением СДК, главный специалист администрации
10.6.	Международный женский день.	8 март	главный специалист администрации, зав отделением СДК

10.7.	День Конституции Чеченской Республики	23 март	Глава главный специалист администрации	администрации,
10.8.	День работника культуры	25 март	зав.отделением СДК	
10.9.	День мира в Чеченской Республике.	16 апрель	глава администрации, главный специалист администрации	
10.10.	День чеченского языка.	25 апрель	глава администрации, директора МБОУ СОШ № 1, № 2, № 3	
10.11.	День весны и труда.	1 май	глава администрации, главный специалист администрации	
10.12.	75 - я годовщина Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.	9 май	глава администрации, главный специалист администрации	
10.13.	День скорби.	10 май	глава администрации	
10.14.	Мероприятия, посвященные «Последнему звонку».	25 май	глава администрации, директора МБОУ-СОШ №1,2, 3	
10.15.	Ураза-Байрам.	24май	глава администрации, имам поселения (по согласованию)	
10.16	Международный день защиты детей.	1 июнь	глава администрации директора МБОУ СОШ №1, 2, 3, заведующие дошкольных образовательных учреждений	
10.17	День России.	12 июнь	глава администрации,	
10.18	День медицинского работника	17июнь	Глава администрации, заведующий Автуринской врачебной амбулатории	

10.20.	День молодежи		27 июня	глава администрации, совместно с Советом молодежи села
10.21	Празднование Курбан-Байрам.		1 август	глава администрации, имам поселения (по согласованию)
10.22.	69-я годовщина со дня рождения первого Президента ЧР, Героя России А.А. Кадырова.		23 август	глава администрации
10.23.	День государственного флага Российской Федерации		22 август	глава администрации
10.24.	День Ашура		29 август	глава администрации, имам поселения (по согласованию)
10.25.	День знаний.		1 сентябрь	глава администрации, директора МБОУ СОШ №1,2,3
10.26.	День Республики.		6 сентябрь	глава администрации
10.27.	День чеченской женщины.		20 сентябрь	глава администрации
10.28.	День города Грозный. День учителя. День молодежи.		5 октябрь	директора МБОУ СОШ №1,2,3
10.29.	День рождения пророка Мухаммада (Делера салам маршала хила цунна).		29 октябрь	глава администрации, имам поселения (по согласованию)
10.30.	День народного единства.		4 ноябрь	глава администрации

10.31.	День матери		29 ноябрь	глава администрации
10.32.	День Конституции Российской Федерации		12 декабрь	глава администрации
10.33.	Новогодние мероприятия.		декабрь	глава администрации