ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА
ШАЛИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ АВТУРИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН
ШЕЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ К1ОШТ
ЭВТАРА ЭВЛАН АДМИНИСТРАЦИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 22.12.2020 г. с. Автуры № 63

«Об утверждении перспективного плана работы администрации Автуринского сельского поселения на 2021год»

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 2021 год согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
Главы администрации
Автуринского сельского поселения Е.Г.Хусаинова

Приложение к распоряжению
главы администрации
№ 63 от 22.12.2020 г.

План
работы администрации Автуринского сельского поселения Шалинского муниципального района Чеченской Республики на 2021 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.

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 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 патриотическому, 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 г. №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	Наименование мероприятия	Дата исполнения	Ответственные за исполнение
1	2	3	4
I. ЕЖЕМЕСЯЧНЫЕ ЗАСЕДАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ (ежемесячно, четвертый среда 11.00)			
1.1.	Отчет о работе администрации Автуринского сельского поселения за 2020 г.	27 января 11.00	глава администрации сельского поселения
	Отчет СДК с. Автуры о проделанной работе за 2020г.		заведующая отделением СДК
1.2.	Организация подготовки и проведение Всероссийской переписи населения 2021г.	24 февраля 11.00	специалист администрации

	Проведение информационно-разъяснительной работы по противодействию и предупреждению проявлений терроризма, религиозного экстремизма, вовлечению молодежи в НВФ, профилактике наркомании, алкоголизма и табакокурения, соблюдению моральных норм и принципов Интернет культуры в рамках национальных традиций и норм поведения, толкованию традиционного Ислама, суфизма, тариката.		Глава администрации, имам села
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 2021г.	24 марта 11:00	главный специалист администрации
	Информация о состоянии противо паводковой ситуации в поселении.		специалист администрации
1.4.	О работе по благоустройству и санитарной очистки территории Автуринского сельского поселения	28 апреля 11.00	специалист администрации

	О работе ВУС по организации весеннего призыва молодежи.		начальник ВУС
1.5.	Информация об итогах завершения 2020-2021 учебного года и о задачах по организации ремонта школ	26 мая 11:00	директора школ МБОУ СОШ № 1,2, 3
	Организация работы периодического обновления в государственной информационной системы (программе ФИАС, программе Парус 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 2021г.	23 июня 11.00	главный специалист администрации
	Информация о ходе реализации Единой Концепции духовно – нравственного воспитания и развития подрастающего поколения Чеченской Республики за 1- е полугодие 2021 года.		ведущий специалист администрации

1.7.	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 2021года.	28 июля 11.00	ведущий специалист администрации
1.8.	Информация о готовности общеобразовательных учреждений поселения к новому 2021-2022 учебному году.	25 августа 11.00	директора школ МБОУ СОШ №1,2,3
	О работе отделения почтовой связи с.Автуры по обслуживанию населения		Зав.отделением почтовой связи Автуры -1, Автуры -2
1.9.	Информация о ходе исполнения протокольных поручений Главы Чеченской Республики Р.А.Кадырова, Председателя Правительства ЧР, Руководителя Администрации Главы и Правительства ЧР за третий квартал 2021г.	22 сентября 11.00	главный специалист администрации
	Отчет о подготовке к осенне-зимнему отопительному сезону организаций, учреждений Автуринского сельского поселения.		глава администрации, руководители организаций, учреждений находящихся на территории села

	О работе ВУС по организации осеннего призыва молодежи.		начальник ВУС с.Автуры
1.10.	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.	27октября 11.00	Глава администрации сельского поселения, имам сельского поселения
	О взаимодействии с общественными организациями поселения в вопросах развития местного самоуправления (советы по микроучасткам, Совет старейшин, Совет молодежи, Общественный Совет) и организации информационно-воспитательной работы.		глава администрации
1.11.	Информация о работе ДЮСШ по развитию массового спорта и формированию культуры здорового образа жизни у молодежи поселения	24 ноября 11.00	специалист администрации
	О работе Автуринской врачебной амбулатории по улучшению медицинского обслуживания населения		заведующий Автуринской врачебной амбулатории

Работа торговых точек и состояние индивидуального предпринимательства на территории поселения		специалист администрации
Информация о ходе исполнения протокольных поручений Главы Чеченской Республики Р.А.Кадырова, Председателя Правительства ЧР, Руководителя Администрации Главы и Правительства ЧР за четвертый квартал 2021г.	22 декабря 11.00	главный специалист администрации
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 2021г.		ведущий специалист администрации
Информация о ходе реализации Единой Концепции духовно – нравственного воспитания и развития подрастающего поколения Чеченской Республики за 2- е полугодие 2021 года.		ведущий специалист администрации
11.ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ АВТУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ		
2	**2**	2
Проведение собрания депутатов Автуринского сельского поселения	по мере необходимости	председатель Совета депутатов
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

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	ежеквартально	председатель рабочей группы

	коррупции		
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, противодействия идеям экстремизма и терроризма, формирования мировоззрения на основе исторических ценностей, традиций и обычаев чеченского народа.	в течение года	глава администрации, представители депутатского актива и духовенства, директора школ, СДК, сельская библиотека
4.3.	Оказание содействия в проведении благотворительных акций (саг1адакккхар) 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	в течение года	имам поселения, туркхи (по согласованию)

	мечетях и просветительской работы на сходах граждан.		
	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 Главы и Правительства ЧР, Председателя Правительства Чеченской Республики.	постоянно	глава администрации заместитель главы администрации
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	постоянно	глава администрации, заместитель главы администрации

	администрации, рекомендации сходов поселения.		
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, остронуждающихся семей и оказание им помощи; - 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.	ежеквартально	специалист администрации поселения
VI. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПЛАНОВЫХ ЗАДАЧ			
6.1.	Составление номенклатуры дел администрации на 2022г.	декабрь	специалист администрации
6.2.	Организация и проведение мероприятий по реализации протокольных поручений Главы Чеченской Республики,	постоянно	специалист администрации

	Правительства ЧР, Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики		
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 поселения.	вторник, четверг	глава администрации, зам. главы администрации
6.7.	Выдача справок и других документов населению.	понедельник, среда, пятница	специалист администрации
6.8.	Проведение рейдов по санитарно-экологическому состоянию села.	в течение года	глава администрации
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	ежеквартально	управделами администрации

	администрации поселения и направление в организационный отдел администрации Шалинского муниципального района.		
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 предоставление в организационный отдел администрации района: - планов и отчетов о работе администрации; - информации об исполнении протокольных поручений Главы Чеченской Республики Р.А.Кадырова, Руководителя Администрации Главы и Правительства ЧР, Председателя Правительства ЧР; - планов и информации по реализации Единой Концепции духовно-нравственного воспитания и развития подрастающего поколения; - информация о тематическом оформлении поселения к государственным и муниципальным праздникам;	ежеквартально до 20 числа последнего месяца квартала в течение года в квартал один	специалист администрации специалист администрации специалист администрации

	- планов, отчетов и информаций о планируемых праздничных мероприятиях. Подготовка и представление в административный отдел администрации района информаций: - по профилактике правонарушений; - антинаркотической рабочей группы; - антитеррористической рабочей группы; - рабочей группы по борьбе с коррупцией. Подготовка и представление отчетности в Чеченстат и ЦСУ и администрацию района по форме: - 1 –МО; - жилищный фонд; - сведения о численности работников; - сведений о КРС, МРС и др.	раз	специалист администрации
6.17.	Оказание содействие в проведении Всероссийской переписи населения комиссии по проведению ВСХПН - 2021	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	по мере	администрация сельского поселения совместно с депутатским активом, представителями духовенства, общественных организаций

	самоуправления с привлечением депутатского актива, представителей духовенства, общественных организаций по актуальным вопросам.	необходимости	
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
X. 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	в течение года	глава администрации, заместитель главы администрации

	общественности, находящихся на территории поселения.		
10.3.	Участие в мероприятии, посвященном эвлия Кунта-Хаджи Кишиева.	январь	глава администрации, имам поселения
10.4.	День восстановления государственности чеченского народа.	9 января	глава администрации
10.5.	День защитника Отечества.	23 февраля	глава администрации, зав. отделением СДК, главный специалист администрации
10.6.	Международный женский день.	8 марта	главный специалист администрации, зав отделением СДК
10.7.	День Конституции Чеченской Республики	23 марта	Глава администрации, главный специалист администрации
10.8.	День работника культуры	25 марта	зав.отделением СДК
10.9.	День мира в Чеченской Республике.	16 апреля	глава администрации, главный специалист администрации
10.10.	День чеченского языка.	25 апреля	глава администрации, директора МБОУ СОШ № 1, № 2, № 3
10.11.	День весны и труда.	1 мая	глава администрации, главный специалист администрации
10.12.	76 - я годовщина Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.	9 мая	глава администрации, главный специалист администрации

10.13.	День скорби.	10 мая	глава администрации
10.14.	Мероприятия, посвященные «Последнему звонку».	25 мая	глава администрации, директора МБОУ СОШ №1,2, 3
10.15.	Ураза-Байрам.	11 мая	глава администрации, имам поселения (по согласованию)
10.16	Международный день защиты детей.	1 июня	глава администрации директора МБОУ СОШ №1, 2, 3, заведующие дошкольных образовательных учреждений
10.17	День России.	12 июня	глава администрации,
10.18	День медицинского работника	17июня	Глава администрации, заведующий Автуринской врачебной амбулатории
10.20.	День молодежи	27 июня	глава администрации, совместно с Советом молодежи села
10.21	Празднование Курбан-Байрам.	20 июля	глава администрации, имам поселения (по согласованию)
10.22.	70- я годовщина со дня рождения первого Президента ЧР, Героя России А.А. Кадырова.	23 августа	глава администрации
10.23.	День государственного флага Российской Федерации	22 августа	глава администрации
10.24.	День Ашура	17 августа	глава администрации, имам поселения (по согласованию)
10.25.	День знаний.	1 сентября	глава администрации, директора МБОУ СОШ №1,2, 3

10.26.	День Республики.	6 сентября	глава администрации
10.27.	День чеченской женщины.	19 сентября	глава администрации
10.28.	День города Грозный. День учителя. День молодежи.	5 октября	директора МБОУ СОШ №1,2,3
10.29.	День рождения пророка Мухаммада (Делера салам маршала хила цунна).	18 октября	глава администрации, имам поселения (по согласованию)
10.30.	День народного единства.	4 ноября	глава администрации
10.31.	День матери	28 ноября	глава администрации
10.32.	День Конституции Российской Федерации	12 декабря	глава администрации
10.33.	Новогодние мероприятия	декабрь	глава администрации