



ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА
ШАЛИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ АВТУРИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН
ШЕЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ КӀОШТ
ЭВТАРА ЭВЛАН АДМИНИСТРАЦИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 22.12.2025 г.

с. Автуры

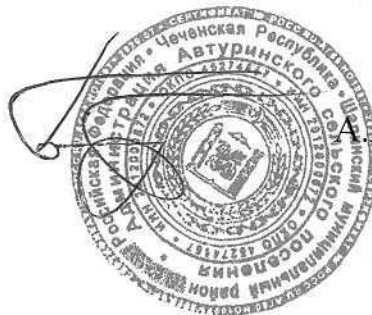
№41-рп

**«Об утверждении перспективного плана работы администрации
Автуринского сельского поселения на 2026 год»**

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

1. Утвердить план работы администрации Автуринского сельского поселения Шалинского муниципального района на 2026 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 2026 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 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-

1.8. 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
	1. ЕЖЕМЕСЯЧНЫЕ ЗАСЕДАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ		
1.1.	Об итогах работы администрации Автуринского сельского поселения за 2025 г. (ежемесячно, четвертая среда 11.00)	28 январь 11.00	глава администрации сельского поселения
	Об итогах работы СДК с. Автуры за 2025г.		заведующая отделением СДК
1.2.	Работа торговых точек и состояние индивидуального предпринимательства на территории поселения	25 февраль 11.00	специалист администрации сельского поселения
	Работа по уточнению программы «Парус» - похозяйственный учет		Специалист администрации сельского поселения

1.3.	Информация о ходе исполнения перечней поручений Главы Чеченской Республики Р.А.Кадырова, Председателя Правительства ЧР, Руководителя Администрации Главы и Правительства ЧР за первый квартал 2026г.	25 март 11:00	главный специалист администрации
	Информация о состоянии противопожарной ситуации в поселении.		
1.4.	О работе по благоустройству и санитарной очистке территории Автуринского сельского поселения	22 апрель 11:00	специалист администрации
	О работе ВУС по организации весеннего призыва молодежи.		
1.5.	Информация об итогах завершения 2025-2026 учебного года и о задачах по организации ремонта школ.	27 май 11:00	начальник ВУС
	Организация работы периодического обновления в государственной информационной системы (программе ФИАС, программе Парус и на сайте администрации)		директора школ МБОУ СОШ № 1,2, 3 ведущий специалист

1.6.	Информация о ходе исполнения перечней поручений Главы Чеченской Республики Р.А.Кадырова, Председателя Правительства ЧР, Руководителя Администрации Главы и Правительства ЧР за второй квартал 2026г. Информация о ходе реализации Единой Концепции духовно – нравственного воспитания и развития подрастающего поколения Чеченской Республики за 1-е полугодие 2026 года.	24 июнь 11.00	главный специалист администрации 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 2026года.	22 июль 11.00	ведущий специалист администрации
1.8.	Информация о готовности общеобразовательных учреждений поселения к новому 2026-2027 учебному году.	26 август 11.00	директора школ МБОУ СОШ №1,2,3

	О ходе подготовки к выборам депутатов Государственной Думы Российской Федерации, Главы Чеченской Республики, выборы депутатов в Парламент Чеченской Республики, выборы депутатов в Совет депутатов города Шали		Глава администрации
1.9.	Информация о ходе исполнения перечней поручений Главы Чеченской Республики Р.А.Кадырова, Председателя Правительства ЧР, Руководителя Администрации Главы и Правительства ЧР за третий квартал 2026г. Отчет о подготовке к осенне-зимнему отопительному сезону организаций, учреждений Автуринского сельского поселения. О работе ВУС по организации осеннего призыва молодежи.	23 сентябрь 11.00	главный специалист администрации глава администрации, руководители организаций, учреждений находящихся на территории села 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.	28 октябрь 11.00	Глава администрации сельского поселения, имам сельского поселения

1.11.	Информация о работе ДЮСШ по развитию массового спорта и формированию культуры здорового образа жизни у молодежи поселения	25 ноябрь 11.00	специалист администрации	
	О работе Автуринской врачебной амбулатории по улучшению медицинского обслуживания населения		заведующий Автуринской врачебной амбулатории	
1.12.	Информация о ходе исполнения перечней поручений Главы Чеченской Республики Р.А.Кадырова, Председателя Правительства ЧР, Руководителя Администрации Главы и Правительства ЧР за четвертый квартал 2026 г.	23 декабрь 11.00	главный специалист администрации	

	Отчет о работе с 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 2-е полугодие 2026г. Информация о ходе реализации Единой Концепции духовно – нравственного воспитания и развития подрастающего поколения Чеченской Республики за 2-е полугодие 2026 года.		ведущий специалист администрации ведущий специалист администрации
	II. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ АВТУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ		
1	2	2	2
2.1.	Проведение собрания депутатов Автуринского сельского поселения	по мере необходимости	председатель Совета депутатов
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 комиссии	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	в течение года	глава администрации, представители депутатского актива и духовенства, директора школ, СДК, сельская библиотека

	поколения и районной Программы духовно-нравственного воспитания молодежи, противодействия идеям экстремизма и терроризма, формирования мировоззрения на основе исторических ценностей, традиций и обычаев чеченского народа.		
4.3.	Оказание содействия в проведении благотворительных акций (саг'адаккхар) 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 перечней 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, патристическому 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; - 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 2026г.	декабрь	специалист администрации
6.2.	Организация и проведение мероприятий по реализации перечней 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 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 рейдов по санитарно-экологическому состоянию села.	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 направление в организационный отдел администрации Шалинского муниципального района.	ежеквартально	управделами администрации
6.13.	Ведение журнала входящей и исходящей	в течение года	специалист администрации

	корреспонденции администрации поселения.			
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 перечней 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; - планов, отчетов и информации о планируемых праздничных мероприятиях.	ежеквартально до 20 числа последнего месяца квартала в течение года в квартал один раз	специалист администрации специалист администрации специалист администрации специалист администрации	
	Подготовка и представление в административный отдел администрации		специалист 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.		
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
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 общественности, находящихся на территории поселения.	в течение года	глава администрации, заместитель главы администрации
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.	Ураза-Байрам.	20 март	глава администрации, имам поселения (по согласованию)
10.13.	81 - я годовщина Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.	9 мая	глава администрации, главный специалист администрации
10.14.	День скорби.	10 мая	глава администрации
10.15.	Мероприятия, посвященные «Последнему звонку».	25 мая	глава администрации, директора МБОУ СОШ №1,2, 3
10.16.	Празднование Курбан-Байрам.	27 май	глава администрации, имам поселения (по согласованию)
10.17.	Международный день защиты детей.	1 июня	глава администрации директора МБОУ СОШ №1, 2, 3, заведующие дошкольных образовательных учреждений

10.18.	День России.		12 июня	глава администрации,
10.19.	День медицинского работника		17 июня	Глава администрации, заведующий Автуринской врачебной амбулатории
10.20.	День молодежи		27 июня	глава администрации, совместно с Советом молодежи села
10.21.	День Ашура		25 июня	глава администрации, имам поселения (по согласованию)
10.22.	75-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 знаний.		1 сентября	глава администрации, директора МБОУ СОШ №1,2,3
10.25.	День Республики.		6 сентября	глава администрации
10.26	День чеченской женщины.		20 сентября	глава администрации
10.27.	День города Грозный. День учителя. День молодежи.		5 октября	директора МБОУ СОШ №1,2,3
10.28.	День рождения пророка Мухаммада (Делера салам маршала хила пунна).		25 август	глава администрации, имам поселения (по согласованию)

10.29.	Мероприятия посвященные 80-летию освобождения Северного –Кавказа от немецко-фашистских захватчиков	в течение года	глава администрации, руководители организаций и учреждений
10.30.	День народного единства.	4 ноября	глава администрации
10.31.	День матери	29 ноябрь	глава администрации
10.32.	День Конституции Российской Федерации	12 декабря	глава администрации
10.33.	Новогодние мероприятия	декабрь	глава администрации