

УТВЕРЖДАЮ:  
Глава администрации  
Автуринского сельского  
поселения  
А.Х.-Б. Байалиев  
«25» «09» 2026г.

План

работы администрации Автуринского сельского поселения Шалинского муниципального района Чеченской Республики на 4 квартал 2026года

| № п/п                                                                         | Наименование мероприятия                                                                                                                                                                                                                                                                            | Дата исполнения     | Ответственные за исполнение                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                             | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 3                   | 4                                                                   |
| 1. ЕЖЕМЕСЯЧНЫЕ ЗАСЕДАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ<br>(ежемесячно, четвертая среда 11.00) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                     |                                                                     |
| 1.1.                                                                          | 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<br>11.00 | Глава администрации сельского поселения<br>имам сельского поселения |
| 1.2.                                                                          | Информация о работе ДЮСШ по развитию массового спорта и формированию культуры и здорового образа жизни у молодежи                                                                                                                                                                                   | 25 ноябрь           | специалист администрации                                            |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |                                                                                                                         |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <p>поселения</p> <p>О работе Аьгуринской врачебной амбулатории по улучшению медицинского обслуживания населения</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 11.00               |                                                                                                                         |
| 1.3. | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Информация о ходе реализации Единой Концепции духовно – нравственного воспитания и развития подрастающего поколения Чеченской Республики за 2-е полугодие 2026 года.</p> | 23 декабрь<br>11.00 | <p>главный специалист администрации</p> <p>ведущий специалист администрации</p> <p>ведущий специалист администрации</p> |

| <b>II. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ АВГУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ</b>        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                        |                               |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------|
| <b>1</b>                                                                         | <b>2</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>2</b>                               | <b>2</b>                      |
| <b>2.1.</b>                                                                      | Проведение собрания депутатов<br>Авгуринского сельского поселения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | по мере<br>необходимости               | председатель Совета депутатов |
| <b>2.2.</b>                                                                      | Проведение заседаний постоянных комиссий:<br>– по вопросам финансово-экономической деятельности, бюджету и налогам;<br>– по вопросам социально-культурной деятельности и обслуживания населения;<br>– по вопросам санитарно-экологической деятельности;<br>– укрепления законности, правопорядка, развитию местного самоуправления и депутатской этики;<br>– ревизионная комиссия. | ежемесячно,<br>вторая пятница<br>11.00 | председатели комиссий         |
| <b>III. РАБОТА КОМИССИЙ И РАБОЧИХ ГРУПП АДМИНИСТРАЦИИ АВГУРИНСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                        |                               |
| <b>3.1.</b>                                                                      | Заседание рабочей группы по предупреждению ликвидации чрезвычайных ситуаций и техногенного характера на территории населенного пункта                                                                                                                                                                                                                                              | по мере<br>необходимости               | председатель рабочей группы   |
| <b>3.2.</b>                                                                      | Заседание рабочей группы по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов                                                                                                                                                                                                                                               | по мере<br>необходимости               | председатель рабочей группы   |
| <b>3.3.</b>                                                                      | Заседание антинаркотической рабочей группы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ежеквартально                          | председатель рабочей группы   |
| <b>3.4.</b>                                                                      | Заседание антитеррористической рабочей группы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ежеквартально                          | председатель рабочей группы   |

|      |                                                          |                  |                             |
|------|----------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------|
|      | 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 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 (саг'адаккхар) в сельском поселении.                                                                                                                                                                                                                                              | постоянно                     | глава администрации поселения, духовенство и общественность                                                    |
| 4.4. | Проведение заседаний Совета старейшин и молодежи, Общественного Совета                                                                                                                                                                                                                                                                     | ежеквартально                 | глава администрации, председатель Совета старейшин, молодежи, Общественного Совета                             |
| 4.5. | Проведение нравственных проповедей в                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | в течение года                | имам поселения, туркхи (по согласованию)                                                                       |

мечетях и просветительской работы на  
сходах граждан.

**У. КОНТРОЛЬ И ПРОВЕРКА ИСПОЛНЕНИЯ**

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |                                                             |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------|
| 5.1. | Осуществление контроля над исполнением<br>нормативно-правовых актов Президента и<br>Правительства Российской Федерации,<br>Главы и Правительства Чеченской<br>Республики, органов представительной<br>власти ЧР, главы администрации<br>Шагинского муниципального района и<br>главы администрации поселения. | постоянно | глава администрации,<br><br>заместитель главы администрации |
| 5.2. | Осуществление контроля над организацией и<br>проведением мероприятий по реализации<br>перечней поручений Главы Чеченской<br>Республики, Руководителя Администрации<br>Главы и Правительства ЧР, Председателя<br>Правительства Чеченской Республики.                                                          | постоянно | глава администрации<br><br>заместитель главы администрации  |
| 5.3. | Осуществление контроля над<br>использованием земель на территории<br>сельского поселения в соответствии с<br>действующим законодательством.                                                                                                                                                                  | постоянно | глава администрации                                         |
| 5.4. | Контроль над проведением мероприятий по<br>духовно-нравственному воспитанию<br>подрастающего поколения, патристическому<br>воспитанию, противодействию терроризму,<br>экстремизму, наркомании и алкоголизму.                                                                                                 | постоянно | глава администрации,<br>специалист администрации            |
| 5.5. | Контроль над исполнением нормативно-                                                                                                                                                                                                                                                                         | постоянно | глава администрации,                                        |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |                                                      |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------|
|      | правовых актов решений заседаний администрации, рекомендации сходов поселения.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               | 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- по духовно-нравственному воспитанию в учреждениях образования поселения;</li> <li>- по выявлению малолетних, остро нуждающихся семей и оказание им помощи;</li> <li>- наличия КРС для получения кредита;</li> <li>- ЖБУ сотрудников ОВД;</li> <li>- ведения первичного воинского учета;</li> <li>- обеспечения соблюдения использования земель на территории сельского поселения в соответствии с действующим законодательством.</li> </ul> | 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 | постоянно | специалист администрации |

|       |                                                                                                                                      |                             |                                                                                      |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|       | Чеченской Республики, 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:<br>- ведению первичного воинского учета;<br>- 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                                                        | ежеквартально               | управделами администрации                                                            |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                             |                                                                                                 |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | 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. | <p>Подготовка и предоставление в организационный отдел администрации района:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планов и отчетов о работе администрации;</li> <li>- информации об исполнении перечней поручений Главы Чеченской Республики Р.А.Кадырова, Руководителя Администрации Главы и Правительства ЧР, Председателя Правительства ЧР;</li> <li>- планов и информации по реализации Единой Концепции духовно-нравственного воспитания и развития подрастающего поколения;</li> <li>- информации о тематическом оформлении поселения к государственным и муниципальным праздникам;</li> <li>- планов, отчетов и информации о планируемых праздничных мероприятиях.</li> </ul> | <p>ежеквартально до 20 числа последнего месяца 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по профилактике правонарушений;</li> <li>- антинаркотической рабочей группы;</li> <li>- антитеррористической рабочей группы;</li> <li>- рабочей группы по борьбе с коррупцией.</li> </ul> <p>Подготовка и представление отчетности в Чеченстат и ЦСУ и администрацию района по форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 – МО;</li> <li>- жилищный фонд;</li> <li>- сведения о численности работников;</li> <li>- сведений о КРС, МРС и др.</li> </ul> |  | специалист администрации |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------|

### **VII. ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ И РАЗЪЯСНИТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                       |                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.1.                                                              | <p>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.</p> | по мере необходимости | администрация сельского поселения совместно с депутатским активом, представителями духовенства, общественных организаций |
| <b>VIII. РАБОТА ПО ПОДГОТОВКЕ И ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ КАДРОВ</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                       |                                                                                                                          |
| 8.1.                                                              | <p>Направление специалистов администрации на курсы повышения квалификации.</p>                                                                                                                                                                                                         | по мере необходимости | глава администрации, главный специалист администрации                                                                    |
| 8.2.                                                              | <p>Участие в районных семинарах, проводимых</p>                                                                                                                                                                                                                                        | по мере               | главный специалист администрации                                                                                         |

|  |                                                  |            |  |
|--|--------------------------------------------------|------------|--|
|  | администрацией Шагинского муниципального района. | проведения |  |
|--|--------------------------------------------------|------------|--|

### 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:<br>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 отлучившихся работников школ, больниц и других организаций, волонтеров, представителей обществственности, находящихся на территории поселения. | в течение года     | глава администрации, заместитель главы администрации          |
| 10.3. | День города Грозный.<br>День учителя.<br>День молодежи.                                                                                                                | 5 октября          | директора МБОУ СОШ №1,2,3                                     |
| 10.4. | Мероприятия посвященные 80-летию освобождения Северного –Кавказа от немецко-фашистских захватчиков                                                                     | в течение года     | глава администрации,<br>руководители организаций и учреждений |

|       |                                       |            |                     |
|-------|---------------------------------------|------------|---------------------|
| 10.5. | День народного единства.              | 4 ноября   | глава администрации |
| 10.6. | День матери                           | 29 ноября  | глава администрации |
| 10.7. | День Конституции Российской Федерации | 12 декабря | глава администрации |
| 10.8. | Новогодние мероприятия                | декабрь    | глава администрации |