**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Глава Ершовского муниципального района**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К.Ю.Мызников**

**План работы**

**администрации Ершовского муниципального района**

**на март 2024 года.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Дата проведения** | **Место проведения** | **Ответственные** |
| **Взаимодействие с представленным органом власти муниципального района** |
| 1. | Подготовка проектов, информации, аналитических справок, документов, правовой экспертизы и экономического обоснования их, согласно плана работы районного Собрания на первоеполугодие 2024 г. | По графику |  | Руководитель аппарата, руководители структурных подразделений |
| 2. | Подготовка анализа проделанной работы за неделю, исполнение контрольных вопросов и рапорта ЕДДС для главы МР | Еженедельно |  | Руководитель аппарата  |
| **Планерные совещания** |
| 1. | Совещание главы района с заместителями главы администрации, начальниками структурных подразделений администрации, руководителями коммунальной сферы, МУП, МКУ | Еженедельнопонедельник08:30ч. | Зал заседаний | Руководитель аппарата, начальник отдела по организационной работе и общественным отношениям |
| 2. | Совещание главы района с заместителями главы администрации  | Ежедневно 17.00ч. | Кабинет главы | Руководитель аппарата |
| 3. | Оперативные совещания с главами администраций сельских поселений | по мере необходимости | Зал заседаний  | Руководитель аппарата, начальник отдела по, организационной работе и общественным отношениям |
| 5. | Совещание с главами администраций сельских поселений | 2 раза в месяц по понедельникам 14:00ч. | Зал заседаний  | Руководитель аппарата, начальник отдела по организационной работе и общественным отношениям |
| **Заседание постоянно-действующих комиссий, совещаний, советов** |
| 1. | Заседание комиссии КЧС и ОПБ | По мере необходимости | Кабинет первого заместителя главы администрации | Первый заместитель главы администрации  |
| 2. | Заседание комиссии по БДД | По мере необходимости | Кабинет первого заместителя главы администрации | Первый заместитель главы администрации |
| 3. | Проведение отчетных собраний с УК, ТСЖ и жителями домов на непосредственном управлении | В течениемесяцапо мере необходимости |  | Отдел жилищно - коммунального хозяйства, транспорта и связи |
| 4. | Совещание руководителей ТСЖ и управляющих компаний | Еженедельно |  | Первый заместитель главы администрации  |
| 5. | Межведомственная сверка по состоявшим на учете несовершеннолетним, по семьям, находящимся в социально опасном положении, по направленным в приюты, по детям-сиротам, по розыску детей, по пропускам занятий, по фактам жестокого обращения по административной практике | 14.03.2024г. | Кабинет заместителя председателя комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав | Заместитель председателя комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, специалист управления образования |
| 6. | Совещание руководителей ТСЖ и управляющих компаний | По мере необходимости | Кабинет первого заместителя главы администрации | Первый заместитель главы администрации  |
| 7. | Заседание комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав | 13.03, 27.03.2024г. | Зал заседаний | Заместитель главы администрации по социальным вопросам  |
| 8. | Заседание межведомственного консилиума по работе с семьями, находящимися в социально- опасном положении | 18.03.2024г. | Кабинет заместителя председателя комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав | Заместитель председателя комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, специалист управления образования |
| 9. | Межведомственная комиссия по увеличению налоговой базы и контролю за поступлением средств в бюджет и внебюджетные фонды | 20.03.2024г. | Кабинет заместителя главы администрации по экономике | Заместитель главы администрации  |
| 10. | Заседание комиссии по выявлению неплательщиков платы за негативное воздействие на окружающую природную среду | 20.03.2024г. | Кабинет заместителя главы администрации по экономике | Заместитель главы администрации  |
| 11. | Организационные комитеты по планируемым культурно – массовым и спортивным мероприятиям | В течение месяца | Зал заседаний | Отдел культуры, молодежной политики, спорта и туризма |
| **Мероприятия**  |
| 1. | Хоккей с мячом | 02.03.24 г.09.00 ч. | ул. ВокзальнаяХоккейная коробка | Ярославцева Н.Н. |
| 2. | Митинг, посвященный 55-ой годовщине военного конфликта на острове Даманский | 02.03.24 г.11.00 ч. | Мемориальный камень «Пограничникам всех поколений» | МБУК РДКТрифонова Е.Н |
| 3. | Спектакль «Аленушка и ее друзья» | 05.03.24 г.15.30 ч. | МДОУ(по согласованию) | Сукнатова Е.В.(кукольный театр «Лукоморье») |
| 4. | Концертная программа, посвященная Международному женскому дню «Золотые вы наши» | 07.03.24 г.14.00 ч. | РДК | Чернецова Е.И. |
| 5. | Митинг, посвященный 55-ой годовщине военного конфликта на острове Даманский (нападение второй раз) | 09.03.24 г.10.00 ч. | Мемориальный камень «Пограничникам всех поколений» | «Часовые Родины» |
| 6. | Открытый турнир по баскетболу среди девушек, посвященный Международному женскому дню 8 марта | 10.03.24 г. | Стадион «Юность» | Захарова Н.В.Кудинов А.А. |
| 7. | Спектакль «Аленушка и ее друзья» | 12.03.24 г.15.30 ч. | МДОУ(по согласованию) | Сукнатова Е.В.(кукольный театр «Лукоморье») |
| 8. | Масленичные гуляния | 17.03.24 г.10.00 ч. | Центральная площадь города | Жданова Л.М.Никитина Е.А. |
| 9. | Концерт «Народного коллектива» ВИА «Виват» ГАУК «Саратовский областной центр народного творчества им. Л.А. Руслановой», в рамках мероприятия, посвященного присоединению Крыма к России и по плану министерства культуры СО | 18.03.24 г.14.00 ч. | РДК | Зинковская Л.К. |
| 10. | Выставка «Страницы каменной летописи» ГУК «Саратовский областной музей краеведения» | 19.03.24 г. | РДК | Бафоев Р.И. |
| 11. | Торжественное мероприятие, подведение итогов конкурса «Учитель года» | 19.03.2414. 00 ч. | РДК | Абаполова М.А. |
| 12. | Открытый городской турнир по волейболу, среди ветеранов, посвященный памяти Героя социалистического труда Н.Г. Чеусова | 23.03.24 г.10.00 ч. | стадион «Юность» | Ярославцева Н.Н. |
| 13. | Открытый турнир по мини-футболу среди юношей 2009-2010 г.р., на призы ООО «ДРСУ» | 24.03.24 г. | ФОК «Дельфин»стадион «Юность» | Асланов Н.Б. |
| 14. | Праздничный концерт, посвященный Дню работника культуры «Один день из жизни работников культуры» | 25.03.24 г.10.00 ч. | РДК | Степанова В.С. |
| 15. | Игровая программа «По дорогам веселых затей» | 19-28.03.24 г. | МДОУ по согласованию | Степанова В.С.Абаполова М.А. |
| 16. | Открытый турнир по мини - футболу среди мальчиков 2013-2014 г.р., посвященный 55-летию Спортивной школы г. Ершова | 31.03.24 г. | ФОК «Дельфин»стадион «Юность» | Асланов Н.Б. |
| **Организационно – контрольная работа** |
| 1. | Еженедельный мониторинг цен на продовольственные товары первой необходимости | В течение месяца |  | Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом, земельным ресурсам и экономической политики |
| 2. | Организация взаимодействия с сельскими поселениями по вопросам исполнения полномочий (консультация и юридическая помощь) | В течение месяца |  | Начальник отдела правового обеспечения администрации |
| 3. | Актуализация информации на сайте администрации МР | Ежедневно |  | Начальник отдела по информатизации |
| 4. | Содействие в подготовке документов для регистрации земельных участков | Ежедневно |  | Начальник отдела по аграрной политике и природопользования администрации ЕМР |
| 5. | Выпуск газеты «Степной край» | 07, 14, 21, 28.03.2024г. |  | Редактор газеты «Степной край» |
| 6. | Мониторинг публикаций в газете “Степной край” | В течение месяца |  | Руководитель аппаратаадминистрации  |
| 7. | Подготовка и направление исковых заявлений, заключений, проведение обследований условий жизни по поручениям, участие в судебных заседаниях  | В течение месяца | Районный суд | Заведующий сектором опеки и попечительства |
| 8. | Проведение плановых и внеплановых проверок условий жизни подопечных, проверок по поступившей информации о фактах оставления детей без надзора родителей, а также об угрозе жизни и здоровью детей | В течение месяца |  | Заведующий сектором опеки и попечительства |
| 9. | Подготовка статистических отчетов, анализов деятельности предприятий и социально-экономического развития района | Согласно графика |  | Руководители структурных подразделений |
| 10. | Размещение информации в официальных аккаунтах администрации  | Ежедневно |  | Зам.начальник отдела по организационной работе и общественным отношениям |
| 11. | Анализ рассмотрения обращений граждан | В течение месяца |  | Руководитель аппаратаадминистрации, начальник отдела по организационной работе и общественным отношениям |
| 12. | Мониторинг инцидент – менеджмента  | Ежедневно  |  | Заместитель начальника отдела по организационной работе и общественным отношениям, специалист по обращениям граждан |
| 13. | Техническая учеба аппарата администрации | 3-й четверг месяца |  | Руководитель аппаратаадминистрации |
| 14. | Отчет ФАДН | Ежемесячно |  | Руководитель аппаратаадминистрации |
| 15. | Мониторинг межнациональных и межконфессиональных отношений  | Еженедельно (понедельник) |  | Руководитель аппаратаадминистрации |
| 18. | Отчет по контрольно-надзорным органам | Ежеквартально  |  | Отдел по организационной работе и общественным отношениям  |
| 19. | Отчет по встречам с населением | Ежемесячно  |  | Отдел по организационной работе и общественным отношениям  |

Руководитель аппарата администрации Ершовского МР Ю.В. Дорохова