**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Глава Ершовского муниципального района**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А. Зубрицкая**

**План работы**

**администрации Ершовского муниципального района**

**на сентябрь 2019 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 второе полугодие 2019 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 | Еженедельнопонедельник,четверг08:00ч. | Кабинет главы района | Руководитель аппарата, начальник отдела по организационным вопросам и взаимодействию с органами МСУ |
| 2.  | Совещание главы района с руководителями МУПов | Еженедельнопонедельник08:45ч. | Кабинет главы района | Руководитель аппарата, начальник отдела по организационным вопросам и взаимодействию с органами МСУ |
| 3. | Постоянно-действующее совещание с руководителями предприятий при главе МР  | Каждый понедельник09:15ч.согласно плана графика | Зал заседаний | Руководитель аппарата, начальник отдела по организационным вопросам и взаимодействию с органами МСУ  |
| 4. | Совещание с главами администраций сельских поселений | 2 раза в месяц по вторникам 10:00ч. | Зал заседаний  | Руководитель аппарата, начальник отдела по организационным вопросам и взаимодействию с органами МСУ  |
| **Заседание постоянно-действующих комиссий, совещаний, советов** |
| 1. | Заседание комиссии КЧС и ОПБ | В течениемесяца | Кабинет первого заместителя главы администрации | Первый заместитель главы администрации  |
| 2. | Заседание комиссии по БДД | В течениемесяца | Кабинет первого заместителя главы администрации | Первый заместитель главы администрации |
| 3. | Проведение отчетных собраний с УК, ТСЖ и жителями домов на непосредственном управлении | В течениемесяца |  | Отдел жилищно- коммунального хозяйства, транспорта и связи |
| 4. | Совещание руководителей ТСЖ и управляющих компаний | Еженедельно | Кабинет первого заместителя главы администрации | Первый заместитель главы администрации  |
| 5. | Заседание комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав | 12.09.2019г.26.09.2019г. | Зал заседаний | Заместитель главы по социальным вопросам  |
| 6. | 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 | 02.09.2019г. | Кабинет заместителя председателя комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав | Заместитель председателя комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, специалист управления образования |
| 7. | Заседание межведомственного консилиума по работе с семьями, находящимися в социально- опасном положении | 23.09.2019г. | Кабинет заместителя председателя комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав | Заместитель председателя комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, специалист управления образования |
| 8. | Межведомственная комиссия по увеличению налоговой базы и контролю за поступлением средств в бюджет и внебюджетные фонды | 26.09.2019г. | Кабинет заместителя главы администрации по экономике | Заместитель главы администрации  |
| 9. | Заседание комиссии по выявлению неплательщиков платы за негативное воздействие на окружающую природную среду | 26.09.2019г. | Кабинет заместителя главы администрации по экономике | Заместитель главы администрации  |
| 10. | Организационные комитеты по планируемым культурно – массовым и спортивным мероприятиям | В течение месяца | Зал заседаний | Отдел по социальной политике |
| **Мероприятия** |
|  | Городской праздник, посвященный Дню города | 14.09.2019г. | Центральная площадь | Марина М.Г. Левченко И.Н.  |
|  | Турнир по мини-футболу среди юношей | 14.09.2019г. | п.Учебный | Ярославцева Н.Н.  |
|  | Турнир по мини-футболу среди ветеранов на кубок Главы МО | 21.09.2019г. | п. Учебный | Ярославцева Н.Н.  |
|  | Спартакиада VII Спартакиады среди учреждений, организаций и предприятий, посвященной Дню города | 28.09.2019г. | ФОК «Дельфин» | Ярославцева Н.Н.  |
| **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 по организационным вопросам и взаимодействию с органами МСУ |
| 3. | Актуализация информации на сайте администрации МР | Ежедневно |  | Заведующий сектором по информатизации  |
| 4. | Содействие в подготовке документов для регистрации земельных участков | Ежедневно |  | Начальник отдела по аграрной политики администрации ЕМР |
| 5. | Выпуск газеты «Степной край» | 05,12,19, 26. 09.2019 г. |  | Редактор газеты «Степной край» |
| 6. | Организация приема граждан главой ЕМР и заместителями главы администрации | В течение месяцасогласно графика |  | Руководитель аппарата |
| 7. | Мониторинг публикаций в газете “Степной край” | В течение месяца |  | Заместитель главы по социальным вопросам, начальник управления образования |
| 8. | 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 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 9. | 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 |
| 10. | Подготовка статистических отчетов, анализов деятельности предприятий и социально-экономического развития района | Согласно графика |  | Руководители структурных подразделений |
| 11. | Анализ рассмотрения обращений граждан | В течение месяца |  | Начальник отдела кадров, делопроизводства и контроля |
| 12. | Регистрация официального сайта Ершовского МР в Роскомнадзоре в качестве сетевого СМИ | В течение месяца |  | Руководитель аппаратаадминистрации ЕМР, заведующий сектором по информатизации и программному обеспечению |
| 13. | Мониторинг завершения работ в МО г. Ершов, Новорепинском МО, Перекопновском МО в рамках ППМИ. | Согласно графику |  | Руководитель аппаратаадминистрации ЕМР |
| 14. | Внесение изменений и подготовка НПА для участия в ФЦП «Увековечивание памяти погибших при защите Отечества на 2019-2014 годы» МО г. Ершов и Новорепинского МО. | В течение месяца  |  | Руководитель аппаратаадминистрации ЕМР |
| 15. | Учеба аппарата администрации ЕМР | Третий четверг месяца 16:00ч. | Зал заседаний | Руководитель аппаратаадминистрации ЕМР |
| 16. | Встречи с населением района | По плану  |  | Руководитель аппаратаадминистрации ЕМР |

 Руководитель аппарата администрации Ершовского МР С.В. Калинина