



# АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КАЗБЕКОВСКИЙ РАЙОН»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«10» 01 2019 г.

№ 3

с.Дылым

### О плане работы администрации МР «Казбековский район» на I - полугодие 2019 года

В целях организации деятельности администрации МР «Казбековский район»:

1. Утвердить план работы администрации муниципального района «Казбековский район» на I-полугодие 2019 года. (Приложение №1)
2. Ответственным лицам обеспечить полное и качественное исполнение мероприятий, предусмотренных планом работы администрации МР «Казбековский район» на 2019 год.
3. Контроль исполнения данного распоряжения возложить на руководителя аппарата администрации муниципального района Базаева А.П.

Глава

Г.Мусаев

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
МР «Казбековский район»  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019г.

**План  
работы администрации МР «Казбековский район»  
на I-полугодие 2019 года**

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
<b>I. Плановые совещания в администрации муниципального района</b>			
1.	Совещания у главы администрации МР по вопросам социально-экономической и общественно-политической обстановки в районе с главами поселений, руководителями предприятий, организаций и учреждений района	по вторникам	Глава администрации МР, руководитель аппарата администрации МР, отдел экономики, планирования и по организационным вопросам администрации МР
2.	Расширенные совещания актива района с участием глав администраций поселений, руководителей организаций, учреждений и предприятий муниципального района	последний вторник месяца	Глава администрации МР, руководитель аппарата администрации МР, отдел экономики, планирования и по организационным вопросам администрации МР
3.	Совещания с главами администраций сельских поселений по текущим вопросам	последняя среда каждого месяца	Глава администрации МР, руководитель аппарата администрации МР
4.	Прием граждан по личным вопросам в администрации муниципального района	по утвержденному графику	Глава администрации МР, заместители главы администрации МР, начальники отделов администрации МР
5.	Подготовка планов, организованное обеспечение массовых мероприятий, посвященных знаменательным и памятным датам	по мере необходимости	Руководитель аппарата администрации МР

**II. Вопросы, выносимые для рассмотрения на совещаниях актива района с участием глав поселений, руководителей организаций, учреждений и предприятий района в администрации муниципального района**

1.	Отчет главы администрации МР «Казбековский район» за 2018 год и о задачах на 2019г.	январь	Глава администрации МР, руководитель аппарата, отдел экономики, планирования и по организационным вопросам администрации МР
2.	О работе КЦСОН по реализации прав граждан на социальную защиту и помощь со стороны государства, обеспечение социальной реабилитации граждан пожилого возраста	февраль	КЦСОН в МР «Казбековский район»
3.	Об итогах работы сельхоз товаропроизводителей района в 2018 году и о готовности к проведению весенне-полевых работ в сельхозпредприятиях муниципального района	март	МКУ «Управление сельского хозяйства» Казбековского района
4.	О подготовке и организованном проведении в районе итоговой аттестации (ЕНЭ, ОГЭ, ГВЭ) в общих образовательных школах	апрель	Управление образования администрации МР
5.	О соблюдении градостроительного законодательства, экологических, санитарных норм и правил в населенных пунктах района	май	Отдел архитектуры, градостроительства и ЖКХ администрации МР
6.	О ходе выполнения плана социально-экономического развития района на 2019 г.  О работе с обращениями граждан в I-полугодие 2019 г.	июнь актив	Отдел экономики, планирования и по организационным вопросам  Управление делами администрации МР

**III. Проведение заседаний комиссий и рабочих групп**

1.	Заседание постоянно действующей комиссии администрации МР и рабочих групп по направлениям	ежеквартально, согласно плану	Председатели комиссий
<b>IV. Организационно-практические мероприятия</b>			
1.	Обучающие семинары для глав и специалистов поселений, начальников отделов, специалистов администрации	ежемесячно	Руководитель аппарата администрации МР
2.	Мероприятия, посвященные Дню защитников Отечества	февраль	МКУ «Отдел культуры»
3.	Мероприятия, посвященные Международному Дню - 8	март	МКУ «Отдел культуры»
4.	<p>Выезды в администрации сельских поселений, учреждения и организации района рабочей группы администрации района в целях контроля и изучения работы по вопросам:</p> <p>а) делопроизводства;</p> <p>б) обращения граждан;</p> <p>в) ведения похозяйственного учета;</p> <p>г) кадровой работы;</p> <p>д) исполнения поручений главы администрации района;</p> <p>е) обеспечения сохранности и передачи документов в архив;</p> <p>ж) организационно-аналитической работы;</p> <p>з) оказания методической и практической помощи</p>	в течение года	Руководитель аппарата, главы поселений
5.	Мероприятия, посвященные 74-й годовщине Победы в ВОВ	февраль-май	Администрация МР, администрации поселений, отдел культуры, управление образования

6.	Проведение последних звонков в школах муниципального района	май	Управление образования администрации МР
7.	Проведение государственной итоговой аттестации (ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ) в общеобразовательных школах района	июнь	Управление образования администрации МР
8.	Изучение работы администраций поселений, оказание им практической помощи в совершенствовании организационной работы по проведению в жизнь законов РФ и РД, проведение анализа распоряжений и нормативно-правовых актов на предмет соответствия законодательству, изучение и распространение опыта положительной работы администраций поселений	весь период	Администрация МР
9.	Обеспечение контроля и проверки исполнения администрациями сельских поселений распоряжений главы муниципального района	регулярно	
10.	Обучение муниципальных служащих на курсах повышения квалификации на базе ГБУ ДПО РД «Дагестанский кадровый центр»	в течение года	Руководитель аппарата администрации МР
11.	Освещение деятельности района, организаций и учреждений, муниципальных предприятий в средствах массовой информации	весь период	Пресс-служба главы МР, редакция газеты «Чапар», сетевое издание «Салатавия»
12.	Подготовка информации об итогах работы с обращениями граждан в администрацию района	ежемесячно	Руководитель аппарата администрации МР

13.	Проведение анализа социально- экономического положения муниципального района	ежемесячно	Отдел экономики, планирования и по организационным вопросам
14.	Работа по контролю за поступлением налоговых и неналоговых доходов в бюджет муниципального района	постоянно	Отдел экономики, планирования и по организационным вопросам
15.	Контроль соблюдения требований градостроительного кодекса РФ при строительстве на капитальной основе в населенных пунктах муниципального района	постоянно	Отдел архитектуры, градостроительства и ЖКХ администрации МР
16.	Мероприятия по санитарной очистке и благоустройству поселений муниципального района, проведение мониторинга по экологическому состоянию окружающей среды на территории района	весь период	Отдел архитектуры, градостроительства и ЖКХ администрации МР
17.	Проведение совещаний и семинаров с бухгалтерами бюджетных учреждений района	постоянно	Финансовое управление
18.	Организация деятельности по разъяснению гражданам порядка оформления градостроительной документации сначала до введения в эксплуатацию	постоянно	Отдел архитектуры, градостроительства и ЖКХ администрации МР
19.	Организация работы по разъяснению гражданам порядка уплаты налогов	постоянно	Отдел экономики, планирования и по организационным вопросам

20.	Организация работы по представлению государственной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям соответственно с требованиями действующего законодательства	постоянно	МБУ «Управление сельского хозяйства» Казбековского района
21.	Организация отдыха детей в каникулярное время	июнь-август	Отдел по ФК, спорту, туризму и делам молодежи
22.	Поддержка и содействие деятельности на территории района общественных организаций района и центров традиционных культур народов России	постоянно	Администрация МР, МКУ «Отдел культуры»
23.	Координация деятельности учреждений, организаций, общественных объединений района в решении вопросов молодежной политики	постоянно	Отдел по ФК, спорту, туризму и делам молодежи
24.	Составление сценарных условий по социально-экономическому развитию района	весь период	Отдел экономики, планирования и по организационным вопросам
25.	Составление Плана социально-экономического развития МР «Казбековский район» на 2019 г.		Отдел экономики, планирования и по организационным вопросам
26.	Взаимодействие с ЦРБ по состоянию здоровья населения и оказанию им медицинской помощи. Состояние по оснащению ЦРБ медицинским оборудованием и обеспечения медикаментами на плановый год	весь период	Администрация МР
27.	Определение первоочередно необходимых социально - значимых объектов в районе	1-квартал	Отдел экономики, планирования и по организационным вопросам
28.	Взаимодействие с организациями ООО «Транспорт» и ОАО Казбековское ДЭП №15 по качеству состояния автомобильных дорог района	весь период	Администрация МР

29.	Составление аналитической справки для главы по вопросу, обсуждаемому на аппаратном совещании	еженедельно	Отдел экономики, планирования и по организационным вопросам
30.	Контроль за своевременным исполнением поручений главы района	еженедельно	Отдел экономики, планирования и по организационным вопросам
31.	Сбор и предоставление сводной информации по показателям социально-экономического развития	ежемесячно	Отдел экономики, планирования и по организационным вопросам
32.	Предоставление отчетов в Дагестанстат	ежеквартально	Отдел экономики, планирования и по организационным вопросам
33.	Сбор и свод информации по трудовым ресурсам	ежеквартально	Отдел экономики, планирования и по организационным вопросам
34.	Мониторинг торговых объектов муниципального района на предмет выявления лиц, занимающихся торговой деятельностью, приносящей доход без соответствующей регистрации в налоговом органе	ежемесячно	Отдел экономики, планирования и по организационным вопросам
35.	Организация работы с инвесторами по привлечению инвестиций в социально-экономическое развитие района	в течение года	Отдел экономики, планирования и по организационным вопросам
36.	Выявление и заключение трудовых соглашений с неформально занятым населением района	ежедекадно	Отдел экономики, планирования и по организационным вопросам
37.	Представление отчета по предоставленным муниципальным услугам и его размещение в ГАС «Управление»	ежеквартально до 5 числа следующего месяца	



38.	Мониторинг официальных сайтов органов местного самоуправления муниципального района на соответствие требованиям ФЗ №8 от 9.03.2009 г. «Об обеспечении доступа к информации деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»	ежеквартально	Отдел информационных технологий и правового обеспечения администрации МР
39.	Обеспечение размещения на официальном сайте администрации муниципального района информации об антикоррупционной деятельности	ежеквартально	Комиссия по противодействию коррупции
40.	Представление отчета по обращениям граждан и размещение на портале ССТУ РФ	ежемесячно до 5 числа следующего месяца	Специалист по кадрам и охране труда
41.	Мониторинг общественно-политических процессов, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия идеологии терроризма за I-полугодие 2019г.	июнь	Заместитель главы администрации МР по общественной безопасности, секретарь АТК в МР
<b>V. Проведение массовых мероприятий</b>			
1.	Проведение районных спортивных мероприятий	по отдельному плану	Комитет по ФК, спорту, туризму и делам молодежи администрации МР
2.	Проведение районных культурно-массовых мероприятий	по отдельному плану	Отдел культуры администрации МР

Руководитель аппарата

А.Базаев