



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КАЗБЕКОВСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.01.2020г.

№ 02

с.ДЫЛЫМ

О плане работы администрации МР «Казбековский район» на I - полугодие 2020 года.

В целях организации деятельности администрации МР «Казбековский район»:

1. Утвердить план работы администрации муниципального района «Казбековский район» на I-полугодие 2020 года. (Приложение №1).
2. Ответственным лицам обеспечить полное и качественное исполнение мероприятий, предусмотренных планом работы администрации МР «Казбековский район» на 2020 год.
3. Контроль исполнения данного постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального района Базаева А.П.

**Глава муниципального района
«Казбековский район»**

Г.Г. Мусаев

Приложение № 1
к постановлению администрации
МР «Казбековский район»
№ 02 от 10.01.2020г.

План
работы администрации МР «Казбековский район» на 1-полугодие 2020 года.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
I. Плановые совещания в администрации муниципального района.			
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, заместители главы администрации МР, руководитель аппарата администрации МР, начальники отделов, 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, заместители главы администрации МР, руководитель аппарата администрации МР, начальники отделов 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, руководитель аппарата администрации МР, начальники отделов 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 2019 год и о задачах на 2020г.	январь	Глава администрации МР, руководитель аппарата, отдел экономики и планирования администрации МР.
2.	-Об итогах деятельности АТК МР и эффективности реализации Комплексного плана противодействия идеологии терроризма за 2019 год. - О работе КЦСОН по реализации прав граждан на социальную защиту и помощь со стороны государства, обеспечение социальной реабилитации граждан пожилого возраста.	февраль	Отдел обеспечения деятельности АТК МР КЦСОН в МР «Казбековский район».
3.	Об итогах работы сельхоз товаропроизводителей района в 2019 году и о готовности ' к проведению весенне-полевых работ в сельхозпредприятиях муниципального района.	март	МКУ «Управление сельского хозяйства» в МР «Казбековский район».
4.	- О подготовке и организованном проведении в районе итоговой аттестации (ЕНЭ, ОГЭ, ГВЭ) в общих образовательных школах района. -Об обеспечении общественного порядка и безопасности населения в период подготовки и проведения праздничных мероприятий, посвященных 75-летию Победы в ВОВ	апрель	МКУ «Управление образования» в МР «Казбековский район». Заместитель Главы администрации МР по общественной безопасности. Начальник ОМВД России по району.
5.	О соблюдении градостроительного законодательства, экологических, санитарных норм и правил в населенных пунктах района.	май	Отдел архитектуры, градостроительства и ЖКХ.
6.	- О ходе выполнения плана социально-экономического развития района на 2020 г. - О работе с обращениями граждан в 1-полугодии 2020 г.	июнь	Отдел экономики и планирования. 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 комиссий.	Председатели комиссий.
IV. Организационно-практические мероприятия.			
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 – 8Марта.	март	МКУ «Отдел культуры».
4.	Выезды в администрации сельских поселений, подведомственные учреждения и организации рабочей группы администрации района в целях контроля и изучения работы по вопросам: а) делопроизводства; б) обращения граждан; з) оказания методической и практической помощи.	в течение года	Руководитель аппарата, главы поселений.
5.	Мероприятия, посвященные 75-й годовщине Победы в ВОВ.	февраль-май	Администрация МР, администрации поселений, МКУ «Отдел культуры», МКУ «Управление образования».
6.	Проведение последних звонков в школах муниципального района.	май	МКУ «Управление образования»
7.	Проведение государственной итоговой аттестации (ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ) в общеобразовательных школах района.	июнь	МКУ «Управление образования»
8.	Обучение муниципальных служащих на курсах повышения квалификации на базе ГБУ ДПО РД «Дагестанский кадровый центр».	в течение года	Руководитель аппарата администрации МР.
9.	Освещение деятельности района, организаций и учреждений, муниципальных предприятий района в средствах массовой информации.	весь период	Пресс-служба главы МР, редакция газеты «Чапар», сетевое издание «Салатавия».

10.	Подготовка информации об итогах работы с обращениями граждан в администрацию района	ежеквартально	Руководитель аппарата администрации МР.
11.	Проведение анализа социально-экономического положения муниципального района.	ежемесячно	Отдел экономики и планирования.
12.	Работа по контролю над поступлением налоговых и неналоговых доходов в бюджет муниципального района.	постоянно	Отдел по формированию собственных доходов.
13.	Контроль соблюдения требований градостроительного кодекса РФ при строительстве на капитальной основе в населенных пунктах муниципального района.	постоянно	Отдел архитектуры, градостроительства и ЖКХ.
14.	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.
15.	Организация работы по разъяснению гражданам порядка уплаты налогов.	постоянно	Отдел по формированию собственных доходов, администрации поселений.
16.	Мониторинг проведения сельскохозяйственных работ, организация работы по представлению государственной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям.	постоянно	МКУ «Управление сельского хозяйства» в МР «Казбековский район».
17.	Организация отдыха детей в каникулярное время.	июнь-август	Отдел по ФК, спорту, туризму и делам молодежи, МКУ «Управление образования».
18.	Поддержка и содействие деятельности на территории района общественных организаций района и центров традиционных культур народов России.	постоянно	Администрация МР, МКУ «Отдел культуры» в МР «Казбековский район».
19.	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.

20.	Взаимодействие с организациями ООО «Транспорт» и ОАО Казбековское ДЭП №15 по качеству состояния автомобильных дорог района.	весь период	Администрация МР.
21.	Сбор и предоставление сводной информации по показателям социально- экономического развития.	ежемесячно	Отдел экономики и планирования.
22.	Сбор и свод информации по трудовым ресурсам.	ежеквартально	Отдел экономики и планирования.
23.	Мониторинг торговых объектов муниципального района на предмет выявления лиц, занимающихся торговой деятельностью, приносящей доход без соответствующей регистрации в налоговом органе.	ежемесячно	Отдел по формированию собственных доходов.
24.	Организация работы с инвесторами по привлечению инвестиций в социально - экономическое развитие района.	в течение года	Отдел экономики и планирования.
25.	Представление отчета по предоставленным муниципальным услугам и его размещение в ГАС . «Управление».	ежеквартально до 5 числа следующего месяца	
26.	Мониторинг официальных сайтов органов местного самоуправления муниципального района на соответствие требованиям ФЗ №8 от 9.03.2009 г. «Об обеспечении доступа информации деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».	ежеквартально	Отдел информационных технологий и правового обеспечения администрации МР.
27.	Обеспечение размещения на официальном сайте администрации муниципального района информации об антикоррупционной деятельности.	ежеквартально	Комиссия по противодействию коррупции.
28.	Представление отчета по обращениям граждан и размещение на портале ССТУ РФ.	ежемесячно до 5 числа следующего месяца	Специалист по кадрам и охране труда.
29.	Мониторинг общественно - политических процессов, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия идеологии терроризма в районе.	постоянно	Заместитель главы администрации МР по общественной безопасности, отдел обеспечения деятельности АТК МР

V. Проведение массовых мероприятий.

1.	Проведение спортивных, туристических и молодежных мероприятий в районе.	по отдельному плану	Отдел по ФК, спорту, туризму и делам молодежи .
2.	Проведение культурно - массовых мероприятий в районе.	по отдельному плану	МКУ «Отдел культуры» в МР «Казбековский район».

Руководитель аппарата**А. Базаев**