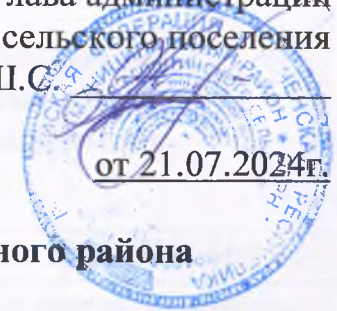


Утверждаю:
Глава администрации
Агиштинского сельского поселения
Худаев Ш.С.



**План
работы администрации Агиштинского сельского поселения Шалинского муниципального района
Чеченской Республики на 3 квартал 2024г.**

№ п/п	Дата проведения	Наименование мероприятия	Место проведения	Ответственные за исполнение
1		2	3	4
1	25 июля 11.00	О работе с обращениями граждан в соответствии с ФЗ-59, РЗ-12 «О порядке рассмотрения обращений граждан» за 1-ое полугодие 2024г.	Администрация Агиштинского с/п	Дадаева З.Р.- специалист 1-го разряда,
2	22 август 11.00	Информация о ходе подготовки общеобразовательных учреждений поселения к новому 2024-2025 учебному году.	Администрация Агиштинского с/п	Абдурзаков У.А.- специалист администрации
		О работе отделение почтовой связи с.Агишты по обслуживанию населения.		Совнукаева Р.К.- зав.отделение почтовой связи с.Агишты
3		Отчет о подготовке к осенне-зимнему отопительному сезону организаций, учреждений	Администрация Агиштинского	руководители учреждений

	26 сентября 11.00	Агиштинского сельского поселения Информация о ходе исполнения протокольных поручений Главы Чеченской Республики Р.А.Кадырова, Председателя Правительства ЧР, Руководителя Администрации Главы и Правительства ЧР за 3 квартал 2024г.	с/п	Самралиева Л.Р.- главный специалист администрации
РАБОТА КОМИССИЙ И РАБОЧИХ ГРУПП АДМИНИСТРАЦИИ АГИШТИНСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ				
4	по мере необходимости	Заседание комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	Администрация Агиштинского с/п	председатель комиссии
5	ежеквартально	Заседание антинаркотической рабочей группы	Администрация Агиштинского с/п	председатель комиссии
6	ежеквартально	Заседание антитеррористической рабочей группы	Администрация Агиштинского с/п	председатель комиссии
7	ежеквартально	Заседание рабочей группы по предупреждению и пресечению правонарушений	Администрация Агиштинского с/п	председатель комиссии
8	по мере необходимости	Заседание рабочей группы по коррупции	Администрация Агиштинского с/п	председатель комиссии
СОВМЕСТНАЯ РАБОТА С ДУХОВЕНСТВОМ, ДЕПУТАТСКИМ АКТИВОМ, ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ, ПАРТИЯМИ				
9	в течение года	Осуществление работы по выполнению резолюции совещания Президента ЧР Р.А.Кадырова 16.03.2007 г.		глава администрации , представители

		«О состоянии нравственности в обществе Чеченской Республики и мерах по ее оздоровлению» и последующих контрольных поручений по патриотическому воспитанию, противодействию экстремизму, терроризму, наркомании, вовлечению молодежи в НВФ Сирии и заключению ранних браков.	Агиштинское с/п	депутатского актива, Координационного Совета по патриотическому воспитанию граждан при администрации поселения, Советов старейшин и молодежи, имам села
10	в течение года	Осуществление совместной работы по реализации республиканской 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.	Агиштинское с/п	Худаев Ш.С.-глава администрации
11	ежеквартально	Проведение заседаний Советов старейшин и молодежи, советом по микрорайонам и Координационного Совета по патриотическому воспитанию	Администрация Агиштинского с/п	Худаев Ш.С.- глава администрации
12	в течение года	Проведение нравственных проповедей в мечетях и просветительской работы на сходах граждан.	Агиштинского с/п	имам поселения, туркхи (по согласованию)
КОНТРОЛЬ И ПРОВЕРКА ИСПОЛНЕНИЯ				
13	постоянно	Осуществление муниципального контроля: - за реализацией местного самоуправления на основе ФЗ №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» и Закона ЧР «О местном самоуправлении в Чеченской Республике»; - за исполнением в установленные сроки обращений граждан в свете ФЗ №59, №12-рз «О порядке рассмотрения обращений граждан»;	Администрация Агиштинского с/п	Худаев Ш.С.-глава администрации. специалист администрации

		- за исполнением корреспонденций из вышестоящих органов и нормативно-правовых актов администрации района.		
15	постоянно	Контроль над исполнением протокольных поручений Главы Чеченской Республики, протокольных поручений Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, протокольных поручений Правительства Чеченской Республики.	Администрация Агиштинского с/п	Худаев Ш.С.-глава администрации.
16	постоянно	Контроль над исполнением Указа Президента Чеченской Республики Р.А. Кадырова №170 от 28.04.2007г. «О мерах по противодействию терроризму на территории Чеченской Республики», распоряжения администрации Шалинского муниципального района №329-рп от 17.10.2007г., собственных распоряжений и решений.	Администрация Агиштинского с/п	Худаев Ш.С.-глава администрации, председатель антитеррористической рабочей группы
17	постоянно	Контроль за исполнением Указа Президента Чеченской Республики №73 от 27.02.2008г. «О антинаркотической комиссии» Указа Президента Российской Федерации №1374 от 18.10.2007г. «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров».	Администрация Агиштинского с/п	Худаев Ш.С.-глава администрации, председатель антинаркотической рабочей группы
18	постоянно	Осуществление контроля над деятельностью Советов старейшин и молодежи, Координационного Совета по патриотическому воспитанию.	Администрация Агиштинского с/п	Худаев Ш.С.-глава администрации
19	в течение года	Осуществление муниципальных проверок: - по духовно-нравственному воспитанию в учреждениях образования поселения; - по выявлению малоимущих, остро нуждающихся семей и оказание им помощи;	Администрация Агиштинского с/п	Худаев Ш.С.-глава администрации, Совет старейшин и молодежи, Координационный Совет, депутатский

				актив, общественность поселения
20	постоянно	Контроль исполнения решений заседаний администрации и рекомендаций сходов поселения и пополнения папки «Контрольные материалы».	Администрация Агиштинского с/п	специалист администрации
ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПЛАНОВЫХ ЗАДАЧ				
22	по мере необходимости	Подготовка проектов постановлений и распоряжений главы администрации поселения.	Администрация Агиштинского с/п	специалист администрации
23	по мере проведения	Разработка планов проведения мероприятий.	Администрация Агиштинского с/п	специалист администрации
24	по мере необходимости	Оказание организационной помощи в подготовке заседаний Совета депутатов.	Администрация Агиштинского с/п	специалисты администрации
25	ежемесячно	Подготовка и протоколирование плановых заседаний администрации поселения.	Администрация Агиштинского с/п	специалист администрации
26	в течение года	Проведение совместной работы с Советами старейшин и молодежи, Координационным советом по патриотическому воспитанию молодежи, противодействию экстремизму, терроризму, наркомании, алкоголизму, вовлечению молодежи в НВФ Сирии, заключению ранних браков.	Администрация Агиштинского с/п	Худаев Ш.С.-глава администрации, председатели Советов старейшин и молодежи, Координационного совета, рабочих групп при администрации поселения
27	понедельник, среда, пятница	Выдача справок и других документов населению.	Администрация Агиштинского с/п	специалист администрации

28	в течение года	Проведение рейдов по санитарно-экологическому состоянию села.	Агиштинского с/п	Худаев Ш.С.-глава администрации
1		2	3	4
29	в течение года	Организация профилактических мероприятий среди несовершеннолетних.	Агиштинского с/п	участковые инспектора с/п
30	в течение года	Сбор налогов с владельцев земли и имущества и других объектов налогообложения.	Агиштинского с/п	специалист администрации
31	весь период	Осуществление работы по: - ведению первичного воинского учета; - ведению учета граждан по месту жительства и месту пребывания.	Администрация Агиштинского с/п	Худаев Ш.С.-глава администрации, начальник ВУС
32	в течение года	Вывоз детей-школьников на культурные мероприятия (театры, аттракционы и т.д.).	Агиштинского с/п	Худаев Ш.С.-глава администрации, Алимсултанов Г.- директор МБОУ СОШ
33	ежеквартально	Составление планов и отчетов о работе администрации поселения и направление в организационный отдел администрации Шалинского муниципального района.	Администрация Агиштинского с/п	Самралиева Л.Р.-главный специалист администрации
34	в течение года	Ведение журнала входящей и исходящей корреспонденции администрации поселения.	Администрация Агиштинского с/п	Самралиева Л.Р.- главный специалист администрации
35	постоянно	Работа с входящей и исходящей корреспонденцией	Администрация Агиштинского с/п	специалисты администрации
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ И РАЗЪЯСНИТЕЛЬНАЯ РАБОТА				
36	по мере необходимости	Организация и проведение сходов, публичных слушаний и других форм участия населения в	Агиштинского	администрация сельского поселения совместно с