

ПЛАН
работы аппарата администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» на 2018 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата, время и место проведения	Ответственный
I. Взаимодействие с населением, органами местного самоуправления города, партиями и общественными организациями			
<i>1. Взаимодействие с населением</i>			
1.1.1	Уточнение списков председателей уличных, домовых комитетов, ТСЖ	постоянно	Башков А.Г., Епанешникова В.Ф., председатель КС
1.1.2	Заседание Координационного Совета председателей уличных и домовых комитетов	1 раз в квартал, 3-й четверг, 16.00, малый зал	Башков А.Г., Епанешникова В.Ф.
1.1.3	Организация и проведение собраний председателей ТОС, ТСЖ, уличных и домовых комитетов	1 раз в квартал, 3-й четверг, 16.00, малый зал	Башков А.Г., Епанешникова В.Ф.
1.1.4	Организация и проведение встреч с населением в трудовых коллективах и по месту жительства	по необходимости	Башков А.Г., Епанешникова В.Ф.
1.1.5	День информирования населения (по отдельному графику)	3-й четверг	Башков А.Г.
1.1.6	Отчет мэра города о своей деятельности и деятельности администрации МО «Городской округ «Город Козьмодемьянск» за 2016 год	март	Башков А.Г.
1.1.7	Заседание административного штаба	ежемесячно, 1-й понедельник, 11.00, малый зал	Башков А.Г.
<i>2. Взаимодействие с органами местного самоуправления</i>			
1.2.1	Участие в заседаниях постоянных комиссий Собрания депутатов городского округа «Город Козьмодемьянск»	постоянно	Башков А.Г.
1.2.2	Участие в рабочем заседании Собрания депутатов МО «Городской округ «Город Козьмодемьянск»	постоянно, 13.00, малый зал	Башков А.Г.
1.2.3	Участие в подготовке сессии Собрания депутатов МО «Городской округ «Город Козьмодемьянск»» (по отдельному плану)	3-я среда, 10.00, малый зал	Башков А.Г.
1.2.4	Организация и проведение публичных слушаний	по необходимости	Башков А.Г.
1.2.5	Подготовка и проведение заседаний коллегии администрации МО «Городской округ «Город Козьмодемьянск» (по отдельному плану)	3-я или 4-я среда, 10.00, малый зал	Башков А.Г.
1.2.6	Подготовка и проведение заседаний комиссии по реализации антикоррупционной политики (по отдельному плану)	1 раз в квартал, 1-й четверг, 10.00, малый зал	Башков А.Г.

1.2.7	Подготовка и проведение заседаний административной комиссии	2-я и 4-я пятница, 15.00, каб.408	Яшина Е.В.,
1.2.8	Подготовка и проведение заседаний комиссии по установлению стажа муниципальной службы	по мере необходимости	Башков А.Г., Кириллова Н.Ю.,
1.2.9	Подготовка и проведение заседаний комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров	1 раз в полугодие	Башков А.Г., Кириллова Н.Ю.
1.2.10	Подготовка и проведение заседаний комиссии по служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	по отдельному плану	Кириллова Н.Ю.
1.2.11	Участие в проведении Дня депутата	постоянно	Башков А.Г.

3. Взаимодействие с партиями и общественными организациями

1.3.1	Взаимодействие с политическими партиями: «ЕДИНАЯ РОССИЯ», ЛДПР, КПРФ, «СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ», «ЯБЛОКО»	постоянно	Башков А.Г.
1.3.2	Взаимодействие с общественными организациями и объединениями	постоянно	Башков А.Г.

II. Организационно-правовое обеспечение деятельности администрации городского округа «Город Козьмодемьянск»

1. Организационная работа

2.1.1	Формирование плана организационно- массовых мероприятий администрации на неделю	каждая пятница	Башков А.Г.
2.1.2	Формирование плана организационно- массовых мероприятий администрации на месяц	15 числа месяца	Башков А.Г.
2.1.3	Формирование плана организационно- массовых мероприятий администрации на 2019 год	декабрь	Башков А.Г.
2.1.4	Формирование отчета мэра города о своей деятельности и деятельности администрации МО «Городской округ «Город Козьмодемьянск» за 2017 год	январь-февраль	Башков А.Г.
2.1.5	Формирование плана аппарата администрации на месяц	15 числа месяца	Башков А.Г.
2.1.6	Формирование плана аппарата администрации на 2019 год	декабрь	Башков А.Г.
2.1.7	Формирование плана коллегии администрации на 2019 год	декабрь	Башков А.Г.
2.1.8	Анализ замечаний и предложений, принятых на собраниях и встречах работников администрации, руководителей предприятий, организаций и учреждений с населением	постоянно	Башков А.Г.
2.1.9	Формирование программы профессиональной учебы муниципальных служащих	август, декабрь	Башков А.Г.
2.1.10	Организация совещаний по подготовке ежегодных докладов о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления МО «Городской округ «Город Козьмодемьянск»	по мере необходимости	Башков А.Г.
2.1.11	Формирование доклада о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа «Город Козьмодемьянск» за 2017 год и их	до 1 апреля	Башков А.Г.

	планируемых значениях за 3-летний период		
2.1.12	Организация комплектования и корректировки списков по учету избирателей и передача их в ЦИК РМЭ	25 число каждого месяца	Кузнецов Н.Э., системный администратор
2.1.13	Подготовка отчетов по обращениям граждан:	еженедельно, в Администрацию Главы РМЭ – до 10 числа – ежеквартально	Зефирова А.Д. Пичугина И.В.
2.1.14	Контроль: - за исполнением поручений мэра города с планерок и совещаний; - за исполнением рекомендаций вышестоящих органов; - за сроками ответов по обращениям граждан	постоянно	Башков А.Г. Пичугина И.В.
2.1.15	Делопроизводство: открытие новых дел, составление номенклатуры дел, обработка дел для архива	постоянно	Зефирова А.Д.
2.1.16	Работа с электронной почтой	постоянно	Зефирова А.Д.
2.1.17	Учет входящей и исходящей корреспонденции, заявлений и обращений граждан	постоянно	Пичугина И.В., секретарь приемной
2.1.18	Ведение реестров принятых актов, постановлений, распоряжений в электронном виде, печатание и размножение документов, выдача справок гражданам. Выдача копий принятых документов.	постоянно	Зефирова А.Д.
2.1.19	Оформление наградных материалов, подготовка и отправка поздравительных открыток	постоянно	Зефирова А.Д.
2.1.20	Подготовка информации и отчетов по вопросам муниципальной службы	по срокам исполнения	Кириллова Н.Ю.,
2.1.20	Формирование квартальных отчетов о проверках органов местного самоуправления контрольно-надзорными органами	до 5 апреля, 5 июля, 5 октября, 12 января	Башков А.Г.
2.1.22	Формирование отчетов за полугодие по противодействию коррупции	до 15 июня, до 15 декабря	Башков А.Г.
<i>2. Правовое обеспечение</i>			
2.2.1	Осуществление контроля подготовки и принятия нормативных правовых актов	в соответствии с графиком	Башков А.Г.
2.2.2	Юридическое сопровождение деятельности администрации и ее функциональных органов	постоянно	Михалкин А.В.
2.2.3	Регистрация проектов муниципальных правовых актов (постановлений, распоряжений), издаваемых администрацией	постоянно	Зефирова А.Д.
2.2.4	Антикоррупционная экспертиза проектов МНПА	постоянно	Михалкин А.В.
2.2.5	Оформление исковых заявлений, представление интересов администрации и функциональных органов администрации в судебных учреждениях	по необходимости	Михалкин А.В.
2.2.6	Проверка, составление и регистрация договоров, заключаемых администрацией, функциональными органами	постоянно	Михалкин А.В.
2.2.7	Взаимодействие с Министерствами Республики Марий Эл по регистру МНПА, с Горномарийской межрайонной прокуратурой по МНПА	постоянно	Зефирова А.Д.
2.2.8	Подготовка отчетов по проверкам контрольно-надзорных органов	ежеквартально	Башков А.Г., Михалкин А.В.

2.2.9	Подготовка проектов нормативных правовых актов по вопросам муниципальной службы	постоянно	Кириллова Н.Ю.
<i>3. Вопросы муниципальной службы и кадров</i>			
2.3.1	Реализация МП «Развитие муниципальной службы в МО «Городской округ «Город Козьмодемьянск» на 2017 – 2021 годы»	постоянно	Башков А.Г., Кириллова Н.Ю.
2.3.2	Организация и проведение профессиональной учебы муниципальных служащих	2-я среда, 16.00, малый зал	Башков А.Г.
2.3.3	Организация подготовки, переподготовки, повышения квалификации муниципальных служащих	по отдельному графику	Кириллова Н.Ю.
2.3.4	Работа по формированию и подготовке резерва управленческих кадров и кадров муниципальной службы	постоянно	Башков А.Г., Кириллова Н.Ю.
2.3.5	Организация и проведение конкурсов по резерву кадров на муниципальную службу, на замещение вакантных должностей муниципальной службы	по мере необходимости	Башков А.Г., Кириллова Н.Ю.
2.3.6	Организация и проведение аттестации муниципальных служащих администрации и квалификационных экзаменов	по отдельному графику	Башков А.Г., Кириллова Н.Ю.
2.3.7	Организация подготовки и контроль за исполнением планов профессионального развития муниципальных служащих	постоянно	Кириллова Н.Ю.
2.3.8	Ведение кадровой работы	постоянно	Кириллова Н.Ю.
III. Организационно-техническая работа, делопроизводство			
<i>1. Организационно-техническая работа</i>			
3.1.1	Обеспечение функционирования средств автоматизации администрации во всех режимах работы в соответствии с установленным регламентом	постоянно	Кузнецов Н.Э.
3.1.2	Работа с электронной почтой администрации	по необходимости	Зефирова А.Д
3.1.3	Проверка материалов для размещения на сайте МО «Городской округ «Город Козьмодемьянск»	постоянно	Башков А.Г.
3.1.4	Размещение материалов на сайте МО «Городской округ «Город Козьмодемьянск»	постоянно	Кузнецов Н.Э.
3.1.5	Анализ состояния средств автоматизации	ноябрь	Кузнецов Н.Э.
3.1.6	Внесение предложений в бюджет 2019 года по совершенствованию средств автоматизации	ноябрь	Кузнецов Н.Э.
<i>2. Делопроизводство</i>			
3.2.1	Ведение делопроизводства в администрации	постоянно	Зефирова А.Д
3.2.2	Организация и осуществление контроля исполнения документов вышестоящих органов	постоянно	Руководители отделов
3.2.3	Подготовка перечня поручений работникам администрации	каждый понедельник, 9.30, малый зал	Зефирова А.Д
3.2.4	Ведение протоколов оперативных совещаний: - с руководителями отделов администрации; - с руководителями предприятий, учреждений и организаций города	каждый понедельник, 9.30, 16.00, малый зал	Зефирова А.Д
<i>3. Работа по обращениям граждан</i>			
3.3.1	Организация приема граждан по личным вопросам	постоянно	Башков А.Г.
3.3.2	Обобщение работы по обращениям граждан	ежеквартально	Зефирова А.Д. Пичугина И.В.

IV. Организационно-массовые мероприятия

4.1	Организация и проведение встреч делегаций	в течение года	Башков А.Г.
4.2	Участие в подготовке и проведении торжественного мероприятия ко Дню защитника Отечества	20 февраля	Башков А.Г., Зефирова А.Д
4.3	Участие в подготовке и проведении торжественного мероприятия к Международному женскому дню 8 марта	7 марта	Башков А.Г., Зефирова А.Д
4.4	Участие в подготовке и проведении торжественных мероприятий, посвященных 73-летию Победы в ВОВ	2 - 9 мая	Башков А.Г., Зефирова А.Д
4.5	Участие в подготовке и проведении торжественного мероприятия ко Дню России	12 июня	Башков А.Г., Зефирова А.Д
4.6	Участие в подготовке и проведении межрегионального фестиваля сатиры и юмора «Бендериада-2018»	17 - 18 июля	Башков А.Г., Зефирова А.Д
4.7	Участие в подготовке и проведении торжественных мероприятий ко Дню города	22 августа	Башков А.Г., Зефирова А.Д
4.8	Участие в подготовке и проведении торжественного мероприятия ко Дню пожилого человека	1 октября	Башков А.Г., Зефирова А.Д
4.9	Участие в подготовке и проведении торжественного мероприятия, посвященного Дню народного единства, Дню Республики	3 ноября	Башков А.Г., Зефирова А.Д
4.10	Участие в подготовке и проведении Новогодних мероприятий	28 - 30 декабря	Башков А.Г., Зефирова А.Д

Заместитель мэра города,
руководитель аппарата администрации
городского округа «Город Козьмодемьянск»

А.Г. Башков