

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

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата, время и место проведения	Ответственный	Ознакомлен
<b>I. Взаимодействие с органами местного самоуправления города, общественными организациями и населением</b>				
1.1	Уточнение списков председателей уличных, домовых комитетов, ТСЖ	Постоянно	Башков А.Г., заместитель мэра города, руководитель аппарата Епанешникова В.Ф., председатель КС	
1.2	Участие в подготовке мероприятий: - городское торжественное мероприятие «Осень жизни» ко Дню пожилых людей	01 октября Актовый зал МОУ СШ № 3	Козлов М.С., мэр города Гуляева Г.В. И.о. заместителя мэра города по социальным вопросам Башков А.Г., заместитель мэра города, руководитель аппарата	
1.3	Организация встреч руководства администрации с населением в трудовых коллективах и по месту жительства	Отдельный график	Башков А.Г., заместитель мэра города, руководитель аппарата	
1.4	Прием граждан по личным вопросам мэром города (2 вторник месяца)	9 октября 10.00, каб.307	Козлов М.С., мэр города	
1.7	Прием граждан по личным вопросам первым заместителем мэра города (1,4 среда месяца)	3 и 24 октября 10.00, каб.307	Инаков В.В., Первый заместитель мэра города	
1.8	Прием граждан города по личным вопросам заместителем мэра города по социальным вопросам (1,3 четверг месяца)	4 и 18 октября 10.00, каб.205	Гуляева Г.В. И.о. зам. мэра города по социальным вопросам	
1.9	Прием граждан города по личным вопросам заместителем мэра города по экономике (1,2 пятница месяца)	5 и 12 октября 10.00, каб.404	Дружинина О.В. Зам. мэра города по экономическим вопросам	
1.10	Прием граждан города по личным	4, 11,18,25	Башков А.Г.	

	вопросам заместителем мэра города, руководителем аппарата (каждый четверг месяца)	октября 10.00, каб.303	Зам. мэра города, руководитель аппарата	
<b>II. Организационно-правовое обеспечение деятельности администрации городского округа «Город Козьмодемьянск»</b>				
<b>1. Организационная работа</b>				
2.1.1	Формирование плана организационно- массовых мероприятий администрации на неделю	Каждая пятница	Башков А.Г., заместитель мэра города, руководитель аппарата	
2.1.2	Организация еженедельной планерки с участием руководителей отделов и служб администрации города	Каждый понедельник с 9 ч 30 мин до 11ч 30 мин	Козлов М.С., мэр города Башков А.Г., заместитель мэра города, руководитель аппарата	
2.1.3	Организация заседания коллегий при администрации города	По отдельному графику	Башков А.Г., заместитель мэра города, руководитель аппарата	
2.1.4	Анализ вопросов, замечаний и предложений, принятых на встречах работников администрации, руководителей предприятий, организаций и учреждений с населением, а также вопросов поступивших через сайт города	Постоянно	Башков А.Г., заместитель мэра города, руководитель аппарата	
2.1.5	Формирование плана организационно - массовых мероприятий администрации на ноябрь 2018 года	17 октября	Башков А.Г., заместитель мэра города, руководитель аппарата	
2.1.6	Формирование плана работы аппарата администрации на ноябрь 2018 года	17 октября	Башков А.Г., заместитель мэра города, руководитель аппарата	
2.1.7	Организация и осуществление контроля исполнения документов вышестоящих органов	Постоянно	Башков А.Г., заместитель мэра города, руководитель аппарата	
2.1.8	Анализ работы по подготовке и согласованию проектов нормативных правовых актов отделами администрации	Постоянно	Михалкин А.В. заведующий сектором по правовым вопросам	
2.1.9	Анализ работы отделов по срокам исполнения документов	Еженедельно	Кириллова Н.Ю., руководитель организационно-правового отдела	
2.1.10	Учеба муниципальных служащих: 1. О наполняемости разделов официального сайта муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» в сети Интернет. 2. О защите информации, содержащей персональные	25 октября 16.00ч. Малый зал	Башков А.Г., заместитель мэра города, руководитель аппарата Кириллова Н.Ю., руководитель организационно-правового отдела	

	данные. 3. Обзор текущего законодательства.			
<b>2. Правовое обеспечение</b>				
2.2.1	Осуществление контроля подготовки и принятия нормативных правовых актов по реализации законодательства РФ и РМЭ о местном самоуправлении	Постоянно	Башков А.Г., заместитель мэра города, руководитель аппарата	
2.2.2	Участие в работе административной комиссии, ведение делопроизводства	Каждая пятница, 15.00, каб.408	Михалкин А.В. заведующий сектором по правовым вопросам	
2.2.3	Юридическое сопровождение деятельности администрации и ее функциональных органов	Постоянно	Михалкин А.В. заведующий сектором по правовым вопросам	
2.2.4	Проверка проектов муниципальных правовых актов, издаваемых администрацией	Постоянно	Михалкин А.В. заведующий сектором по правовым вопросам	
2.2.5	Оформление исковых заявлений, представление интересов администрации и функциональных органов администрации в судебных учреждениях	По необходимости	Михалкин А.В. заведующий сектором по правовым вопросам	
2.2.6	Проверка, составление и регистрация договоров, заключаемых администрацией, функциональными органами	Постоянно	Михалкин А.В. заведующий сектором по правовым вопросам	
2.2.7	Подготовка документов для включения в регистр МНПА	Постоянно	Кириллова Н.Ю., руководитель организационно-правового отдела	
2.2.8	Анализ работы отделов по срокам исполнения документов	Еженедельно	Кириллова Н.Ю., руководитель организационно-правового отдела	
2.2.9	Анализ замечаний и предложений, принятых на собраниях и встречах работников администрации, руководителей предприятий, организаций и учреждений с населением	Постоянно	Башков А.Г., заместитель мэра города, руководитель аппарата	
<b>3. Кадровая работа</b>				
2.3.1	Подготовка проектов МНПА по вопросам муниципальной службы и противодействия коррупции	Постоянно	Кириллова Н.Ю., руководитель организационно-правового отдела	
2.3.2	Подготовка распоряжений по личному составу	Постоянно	Кириллова Н.Ю., руководитель организационно-правового отдела	
2.3.3	Ведение делопроизводства комиссии по соблюдению требований к служебному поведению	Постоянно	Кириллова Н.Ю., руководитель организационно-	

	муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов		правового отдела	
2.3.4	Формирование, ведение и хранение личных дел и трудовых книжек работников	Постоянно	Кириллова Н.Ю., руководитель организационно- правового отдела	
2.3.5	Уточнение списка кадрового резерва, определение потребности в кадровых резервах, объявление конкурса	октябрь	Кириллова Н.Ю., руководитель организационно- правового отдела	
2.3.6	Анализ, обработка и размещения на официальном сайте администрации информации.	еженедельно	Кириллова Н.Ю., руководитель организационно- правового отдела	
<b>III. Организационно-техническая работа</b>				
3.1	Обеспечение функционирования средств автоматизации администрации во всех режимах работы в соответствии с установленным регламентом	Постоянно	Кузнецов Н.Э, главный специалист организационно- правового отдела	
3.2	Сбор и проверка материалов для информационного портала «Город Козьмодемьянск»	Постоянно	Башков А.Г., заместитель мэра города, руководитель аппарата	
3.3	Пополнение и обновление информационного портала «Город Козьмодемьянск»	Постоянно	Кузнецов Н.Э, главный специалист организационно- правового отдела	
3.4	Работа с электронной почтой администрации	Постоянно	главный специалист сектора ДП	
<b>IV. Организационно-аналитические мероприятия</b>				
4.1	Рейды ДНД по местам массового отдыха молодежи.	Каждые пятница и суббота	Пономарева И.Г., рук. отдела образования	
4.2	Торжественная регистрация брака	Каждые пятница и суббота	Мазепова С.Э., руководитель отдела ЗАГС	
<b>V. Культурно-массовые мероприятия</b>				
5.1	Торжественное мероприятие посвященное «Дню пожилых людей»	01 октября	Гуляева Г.В. И.о. зам. мэра города по социальным вопросам	
5.2	Торжественное мероприятие посвященное «Всемирному дню учителя»	03 октября	Гуляева Г.В. И.о. зам. мэра города по социальным вопросам	
<b>VI. Спортивные мероприятия</b>				
6.1	Спартакиада трудовых коллективов (волейбол)	Вторая половина октября	Голомысов В.П., заведующий сектором физической культуры и спорта	
6.2	Спартакиада трудовых коллективов (минифутбол)	Вторая половина октября	Голомысов В.П., заведующий сектором физической культуры и спорта	

**VII. Иные мероприятия**

7.1	Профилактические рейды в семьи обучающихся, состоящих на профилактических учетах	октябрь	Пономарева И.Г., руководитель отдела образования	
-----	--	---------	---	--

План подготовил:

Заместитель мэра города,  
руководитель аппарата  
8-83632-7-69-90

А.Г. Башков

Контроль сроков:

Руководитель организационно-  
правового отдела  
8-83632-7-77-02

Н.Ю. Кириллова

Главный специалист  
организационно-правового отдела  
8-83632-7-12-55

И.В. Пичугина