

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

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата, время и место проведения	Ответственный	Ознакомлен
I. Взаимодействие с органами местного самоуправления города, общественными организациями и населением				
1.1	Уточнение списков председателей уличных, домовых комитетов, ТСЖ	Постоянно	заместитель мэра города, руководитель аппарата Епанешникова В.Ф., председатель КС	
1.2	Участие в подготовке и проведении мероприятий к праздникам: - День матери; - Встреча Нового 2019 года	Декабрь	Козлов М.С., мэр города Гуляева Г.В. И.о. заместителя мэра города по социальным вопросам, заместитель мэра города, руководитель аппарата	
1.3	Организация комплектования и корректировки списков по учету избирателей и передача их в ЦИК РМЭ	Постоянно	Кузнецов Н.Э., главный специалист организационно-правового отдела	
1.3	- Рабочее совещание с Советом ветеранов города; - встреча с населением 2-го и 3-го микрорайонов города; - рабочее совещание в трудовом коллективе МУП «Банно-прачечное хозяйство», МУП «Городское хозяйство»	6 декабря 11:00 малый зал 13 декабря 18:00 Лицей 20 декабря 14:00 ГХ Лада	Козлов М.С. мэр города Козьмодемьянска, Бурмистров А.В. председатель Собрания депутатов	
1.4	Прием граждан по личным вопросам мэром города (2 вторник месяца)	11 декабря 10.00, каб.307	Козлов М.С., мэр города	
1.5	Прием граждан по личным вопросам первым заместителем мэра города (1,4 среда месяца)	5 и 26 декабря 10.00, каб.307	Инаков В.В., Первый заместитель мэра города	
1.6	Прием граждан города по личным вопросам заместителем мэра города по социальным вопросам (1,3 четверг месяца)	6 и 20 декабря 10.00, каб.205	Гуляева Г.В. И.о. зам. мэра города по социальным вопросам	

1.7	Прием граждан города по личным вопросам заместителем мэра города по экономике (<i>1,2 пятница месяца</i>)	7 и 14 декабря 10.00, каб.404	Дружинина О.В. Зам. мэра города по экономическим вопросам	
1.8	Прием граждан в рамках Общероссийского Дня приема граждан	12 декабря	Козлов М.С., мэр города, Инаков В.В., первый заместитель мэра города, Дружинина О.В., зам. мэра города по экономическим вопросам, Гуляева Г.В. и.о. зам. мэра города по социальным вопросам	
1.9	Публичные слушания по вопросам: - <i>О бюджете муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» на 2019 год и на плановый период 2020-2021 годов;</i> - <i>О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск».</i>		Бурмистров А.В. председатель Собрания депутатов Кириллова Н.Ю., руководитель организационно-правового отдела	
1.10	Участие в работе постоянных комиссий Собрания депутатов городского округа «Город Козьмодемьянск» при подготовке к сессии	13-17 декабря	заместитель мэра города, руководитель аппарата	
1.11	54 очередная Сессия Собрания депутатов городского округа «Город Козьмодемьянск»: - <i>О бюджете муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» на 2019 год и на плановый период 2020-2021 годов;</i> - <i>О прогнозе социально-экономического развития муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» на 2019-2021 годы;</i> - <i>О Прогнозном плане приватизации имущества муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» на 2019 год;</i> - <i>О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск».</i> - <i>Об утверждении Плана работы Собрания депутатов муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» на 2019 год.</i>	18 декабря	Бурмистров А.В., председатель Собрания депутатов, Башков А.Г., заместитель мэра города, руководитель аппарата	
1.12	Общественные слушания по обсуждению обосновывающей документации по объекту размещения отходов «Рекультивация полигона ТБО»	7, 14, 21 декабря Малый зал		

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	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 заместитель мэра города, руководитель аппарата	
2.1.3	Организация заседания коллегий при администрации города	По отдельному графику	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	заместитель мэра города, руководитель аппарата	
2.1.5	Формирование плана организационно - массовых мероприятий администрации на январь 2019 года	15 декабря	заместитель мэра города, руководитель аппарата	
2.1.6	Формирование плана работы аппарата администрации на январь 2019 года	15 декабря	заместитель мэра города, руководитель аппарата	
2.1.7	Организация и осуществление контроля исполнения документов вышестоящих органов	Постоянно	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. Об обеспечении законности в деятельности органов местного самоуправления (<i>представитель прокуратуры</i>). 2. Об особенностях Фед. закона «Об актах гражданского состояния» № 143-ФЗ от 15.11.1997 г. (<i>Мазенова С.Э.</i>). 3. Виды и порядок получения налоговых вычетов (<i>представитель МИФНС</i>). 4. Обзор текущего законодательства (<i>Михалкин А.В.</i>).	20 декабря 16.00ч. Малый зал	Кириллова Н.Ю., руководитель организационно-правового отдела	

2. Правовое обеспечение

2.2.1	Осуществление контроля подготовки и принятия нормативных правовых актов по реализации законодательства	Постоянно	заместитель мэра города, руководитель аппарата	
-------	--	-----------	--	--

	РФ и РМЭ о местном самоуправлении			
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	заместитель мэра города, руководитель аппарата	
3. Кадровая работа				
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 муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	Постоянно	Кириллова Н.Ю., руководитель организационно-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	ноябрь	Кириллова Н.Ю., руководитель	

	резервах, объявление конкурса		организационно-правового отдела	
2.3.6	Анализ, обработка и размещения на официальном сайте администрации информации.	еженедельно	Кириллова Н.Ю., руководитель организационно-правового отдела	
III. Организационно-техническая работа				
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	
IV. Организационно-аналитические мероприятия				
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	
V. Культурно-массовые мероприятия				
5.1	Торжественное мероприятие и праздничный концерт , посвященные 98-летию Республики Марий Эл и Дню народного единства	04 ноября	Гуляева Г.В. И.о. зам. мэра города по социальным вопросам	
VI. Спортивные мероприятия				
6.1	Спартакиада трудовых коллективов (волейбол)	Вторая половина ноября	Голомысов В.П., заведующий сектором физической культуры и спорта	
6.2	Спартакиада трудовых коллективов (минифутбол)	Вторая половина ноября	Голомысов В.П., заведующий сектором физической культуры и спорта	
VII. Иные мероприятия				
7.1	Профилактические рейды в семьи обучающихся, состоящих на профилактических учетах	ноябрь	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

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

Н.Ю. Кириллова

И.В. Пичугина