|  |
| --- |
| Грачевский МР (герб) на снопе,  **Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**  **АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГРАЧЕВСКИЙ РАЙОН ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ** |

01.04.2021 № 32 р

с. Грачевка

Об утверждении плана работы

администрации муниципального образования Грачевский район Оренбургской области на апрель 2021 года

В целях осуществления направленной и скоординированной работы администрации Грачевского района:

1. Утвердить план работы администрации муниципального образования Грачевский район Оренбургской области на апрель 2021 года (далее – План) согласно приложению.
2. Руководителям структурных подразделений администрации взять на контроль выполнение Плана.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата администрации – начальника организационно-правового отдела О.А. Бахареву.
4. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном информационном сайте администрации муниципального образования Грачевский район Оренбургской области.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава района | О.М. Свиридов |

Разослано: Джалиеву М.Н., Антоновой Л.И., Сигидаеву Ю.П., Унщиковой О.А., Бахаревой О.А., Матыцину В.В., Спиридонову С.В., Гревцовой Н.В., В.Е. Максимову, организационно-правовому отделу

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к распоряжению  администрации района  от 01.04.2021 № 32 р |

План

работы администрации муниципального образования Грачевский район Оренбургской области на апрель 2021 года

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Наименование мероприятия | | Срок исполнения | | Ответственный исполнитель |
| **Вопросы, выносимые на рассмотрение Совета депутатов**  **Грачевского** **района** | | | | | | |
| 1 | | Проект решения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета МО Грачевский район за 2020 год» | | Апрель | | Начальник финансового отдела  Унщикова О.А. |
| **Вопросы, выносимые на рассмотрение главы администрации района** | | | | | | |
| 1 | | О проведении совещаний с главами и специалистами сельских поселений Грачевского района | | | В течение месяца | Руководитель аппарата - начальник организационно-правового отдела  Бахарева О.А. |
| 2 | | Об организации проведения заседания Совета депутатов МО Грачевский район Оренбургской области | | | В течение месяца |
| 4 | | Об организации проведения Всероссийской переписи населения 2021 года | | | Постоянно |
| 5 | | О проведении ремонта Ягодинского и Побединского сельских домов культуры | | | В течение месяца | Начальник отдела культуры  Спиридонов С.В. |
| 6 | | О проведении юбилейных мероприятий, посвящённых 800-летию со дня рождения А. Невского | | | В течение месяца |
| 7 | | О проведении районного праздника, посвящённого 210-летию со дня образования села Грачёвка | | | В течение месяца |
| 8 | | Отчет по Муниципальной долговой книге Грачевского района | | | До 05.04.2021 | Начальник финансового отдела  Унщикова О.А |
| 9 | | Проект постановления об итогах исполнения бюджета МО «Грачевский район» за 1 кв.2021 г. | | | Апрель |
| 10 | | Отчет о соблюдении норматива расходов на оплату труда органов местного самоуправления | | | В течение месяца |
| 11 | | Рассмотрение показателей кассового плана исполнения районного бюджета | | | Апрель |
| 12 | | Проведение межрайонного турнира по волейболу среди мужских команд на призы главы района | | | Апрель | Начальник отдела по физической культуре, спорту и молодежной политике Максимов В.Е. |
| 13 | | Совещание с руководителями с/х предприятий по вопросам подготовки летних лагерей и перевода скота на летние пастбища. | | | Апрель | Заместитель главы администрации района - начальник УСХ Матыцин В.В. |
| 14 | | Об организации работы по обеспечению противопожарных мероприятий в образовательных организациях района | | | Апрель | Начальник отдела образования  Гревцова Н.В. |
| 15 | | Заседание районной антитеррористической комиссии | | | По отдельному плану | Ведущий специалист по ГОЧС  Селиверстов Ю.П. |
| 16 | | Заседание комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения | | |
| 17 | | Заседание межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Грачевского района | | |
| 18 | | Отчет об итогах работы отдела ЗАГС района за 1 квартал 2021 год | | | Апрель | Начальник отдела ЗАГС Гончарова И.Г. |
| 19 | | Отчет о расходовании субвенции, предоставленной из федерального бюджета на выполнение полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния отделом ЗАГС за 1 квартал 2021 года | | |
| 20 | | О выделении денежных средств на поздравление семейных пар, проживших совместно 50, 55, 60, 65, 70 лет  в 2021 г. | | |
| **Вопросы, выносимые на рассмотрение заместителей главы администрации района** | | | | | | |
| 1 | | О деятельности образовательных организаций по сохранению и укреплению здоровья обучающихся | | Апрель | | Начальник отдела образования  Гревцова Н.В. |
| 2 | | О подготовке и проведении мероприятий в образовательных организациях района, посвященных 76-й годовщине Победы в ВОВ | | Апрель | |
| 3 | | Работа по подготовке проектов решений Совета депутатов, постановлений, распоряжений по финансовым вопросам. | | В течение месяца | | Начальник финансового отдела  Унщикова О.А. |
| 4 | | Участие в заседаниях комиссии антикоррупционной направленности. | | В соответствии с планом | |
| 5 | | О проведении ремонта Ягодинского и Побединского сельских домов культуры | | В течение месяца | | Начальник отдела культуры  Спиридонов С.В. |
| 6 | | О проведении областных, районных календарных и юбилейных праздников, согласно плану работы отдела культуры и мероприятий, посвящённых 800-летию со дня рождения А.Невского,  районного праздника, посвящённого 210-летию со дня образования села Грачёвка, 80 -летию начала II второй Мировой войны (1941 г.) | | В течение месяца | |
| **Мероприятия, проводимые в масштабе всего муниципального района\*** | | | | | | |
| 1 | | Заседание штаба по предупреждению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции в Грачевском районе | | По мере необходимости | | Заместитель главы администрации по социальным вопросам администрации района Антонова Л.И. |
| 2 | | Заседание рабочей группы по административным правонарушениям, предусмотренным статьей 20.6.1 КоАП РФ | | По мере необходимости | | Заместитель главы администрации района по оперативным вопросам Джалиев М.Н. |
| 3 | | Совместно с главами администраций сельсоветов организация, развитие, господдержка малых форм хозяйствования на селе | | В течение месяца | | Заместитель главы администрации района - начальник УСХ Матыцин В.В. |
| 4 | | Районный конкурс работников культуры «Лучшее мероприятие, посвящённое «Году Александра Невского» | | Апрель | | Директор МБУК МЦБС Литвиненко Э.Ю. |
| 5 | | Конкурс-акция «Перечитаем Некрасова» | |
| 6 | | Цикл мероприятий к 60 летию со дня полета первого человека в космос «Он век космический открыл» | |
| 7 | | «Библионочь - 2021» | |
| 8 | | Выставка к 60- летию полета в космос «Оренбуржье космическое» | | Апрель | | Директор МБУК  Народный музей В.А.Лукина |
| 9 | | Музейный час, презентация  «Великое Христово Воскресение» | | Апрель | |
| 10 | | Театрализованный концерт «Театр + песня» | | 02.04.2021 | | Директор МБУК ЦКС Рахматулин М.М. |
| 11 | | Познавательная программа «Удивительный мир космоса», посвященная 60-летию первого полета в космос. | | 12.04.2021 | |
| 12 | | Творческий вечер, посвященный 100– летнему юбилею композитора Г.Ф. Пономаренко | | 16.04.2021 | |
| 13 | | Концерт, посвященный 30 – летнему юбилею Центра занятости населения | | 20.04.2021 | |
| 14 | | Районный конкурс работников культуры, посвященный  800-летию Александра Невского | | Апрель | |
| 15 | | Презентация «Первый в космосе» | | 08.04.2021 | | Директор МБУ ДО ДШИ Кузьмина О.И. |
| 16 | | Познавательный час «Открыл дорогу в космос» | | 09.04.2021 | |
| 17 | | Познавательно – развлекательный час, посвященный Международному дню танца «С танцем вокруг света»,  (Вернисаж «Мир танца») | | 29.04.2021 | |
| 18 | | Первенство по гиревому спорту | | Апрель | | Начальник отдела образования  Гревцова Н.В., специалисты отдела, методисты МКУ ИМЦ, образовательные организации района |
| 19 | | Неделя здоровья | | Апрель | |
| 20 | | Муниципальный конкурс «Умники и умницы» среди детей старшего дошкольного возраста | | Апрель | |
| 21 | | Мероприятия, посвященные 60-летию полета в космос Ю.А.Гагарина. День Космонавтики | | Апрель | |
| 22 | | Акция «Обелиск» | | Апрель | |
| 23 | | Первенство района по настольному теннису | | Апрель | |
| 24 | | Первенство района «Весенняя ласточка» | | Апрель | |
| 25 | | Районные соревнования по шахматам | | Апрель | |
| 26 | | Месячник противодействия распространённости алкоголизма, токсикомании, наркомании и табакокурения среди несовершеннолетних | | С 19.04.2021 | | Начальник отдела по делам несовершеннолетних, опеке и  попечительству над гражданами Летуновская Е.В., главный специалист Давлетова А.Ш. |
| 27 | | Проведение районных соревнований по волейболу среди женских команд «Подснежник» | | Апрель | | Начальник отдела по физической культуре, спорту и молодежной политике Максимов В.Е., главный специалист отдела Бахметьева С.В. |
| 28 | | Проведение межрайонного турнира по волейболу среди мужских команд на призы главы района | | Апрель | |
| 29 | | Проведение районной школы актива | | Апрель | |
| 30 | | Проведение районного «Дня призывника» | | Апрель | |
| 31 | | Проведение конкурса социальной рекламы | | Апрель | |
| 32 | | Организация и проведение районной акции «Георгиевская ленточка!» | | Апрель | |
| 33 | | Заседание районной антитеррористической комиссии | | В течение квартала | | Ведущий специалист по ГОЧС  Селиверстов Ю.П. |
| 34 | | Заседание комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения | | В течение квартала | |
| 35 | | Заседание межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Грачевского района | | В течение квартала | |
| **Вопросы, выносимые на оперативное совещание администрации района** | | | | | | |
| 1 | | Соблюдение нормативов штатной численности работников муниципальных учреждений Грачевского района; | | В течение месяца | | Начальник финансового отдела  Унщикова О.А. |
| 2 | | Реализация мероприятий программы консолидации бюджетных средств и оптимизации бюджетных расходов Грачевского района на 2017-2024 годы | | В течение месяца | |
| 3 | | Контроль за выполнением показателей, и представление отчетности о достижении значений, установленных в соглашениях отраслевых министерств Оренбургской области | | В течение месяца | |
| 4 | | Участие в заседаниях рабочей группы по усилению финансовой дисциплины при исполнении бюджета МО Грачевский район | | В течение месяца | |
| 5 | | Реализация мер по сокращению недоимки по налогам в консолидированный бюджет и контроль за сокращению недоимки | | В течение месяца | |
| 6 | | Прогнозирование, анализ социально-экономического развития МО | | Еженедельно | | Заместитель главы администрации  по экономическому развитию – начальник отдела экономики  Сигидаев Ю.П. |
| 7 | | О мерах поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, о тарифах и торговле | | Еженедельно | |
|  | | Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Грачевском районе | | Еженедельно | |
| 9 | | Об осуществлении закупок для муниципальных нужд | | Еженедельно | |
| 10 | | Об организации проведения Всероссийской переписи населения 2021 года | | В течение месяца | | Руководитель аппарата администрации – начальник организационно-правового отдела  Бахарева О.А. |
| 11 | | Об организации работы по обеспечению противопожарных мероприятий в образовательных организациях района | | Апрель | | Начальник отдела образования  Гревцова Н.В. |
| **Управление сельского хозяйства** | | | | | | |
| 1 | | Организация обеспечения семенами яровых культур на весенне-полевые работы 2021 года. Организация проверки семян на сортовые и посевные качества. Организация фитоэкспертизы семян в хозяйства района. | | Апрель | | Гл.агроном УСХ Фоменко Л.Е. |
| 2 | | Ежедневный сбор и анализ информации хода весенне-полевых работ 2021 года и отчет в МСХ. | | Ежедневно | |
| 3 | | Отчет по приобретенным гербицидам и ядохимикатам в сельскохозяйственных предприятиях в ФГБУ «Россельхозцентр» | | Еженедельно | |
| 4 | | Отчет о наличии семян в сельскохозяйственных предприятиях в ФГБУ «Россельхозцентр» | | Еженедельно | |
| 5 | | Сбор сведений о приобретении минеральных удобрений и отчет в МСХ | | Еженедельно | |
| 6 | | Отчет о запасах продовольственного сырья | | 01.04.2021 | |
| 7 | | Контроль за состоянием охраны труда и пожарной безопасности | | Постоянно | |
| 8 | | Организация отчетности в ЦСУ по ИП, КФХ форм 1-фермер | | В сроки предусмотренные ЦСУ | |
| 9 | | Сбор и предоставление оперативных сведений о производстве сельхозпродукции в сельхозпредприятиях района | | Ежедневно | |
| 10 | | Прием отчетов от сельскохозяйственных производственных коллективов и его анализ | | Апрель | | Гл.зоотехник УСХ Шитиков А.Н. |
| 11 | | Информация о заготовках молока ЛПХ, КФХ | | Апрель | |
| 12 | | Информация о заготовках мяса на убой в живом весе в ЛПХ, КФХ | | Апрель | |
| 13 | | Проверка пакетов документов по субсидиям на животноводческую продукцию | | При поступлении | |
| 14 | | Подготовка отчетов и сдача отчетности в Министерство сельского хозяйства | | Апрель | |
| 15 | | Организация отчетности в МСХ по ИП, КФХ форм | | До 05.04.2021 | |
| 16 | | Осуществлять постоянный контроль за проведением зимовки скота в хозяйствах района | | Еженедельно | |
| 17 | | Оказывать консультации хозяйствам в ведении отрасли животноводства | | Постоянно | |
| 18 | | Довести итоги работы СПК в отрасли животноводства до населения через газету «Призыв» | | Апрель | |
| 19 | | Провести организованный вывод поголовья скота на летнее содержание | | С 25.04.2021 | |
| 20 | | Контроль за состоянием охраны труда и пожарной безопасности на животноводческих объектах сельхозтоваропроизводителей | | Постоянно | |
| 21 | | Сбор и предоставление оперативных сведений о производстве сельхозпродукции в сельхозпредприятиях района | | Ежедневно | |
| 22 | | Контроль приобретения техники сельхозпредприятиями района по Государственной программе развития сельского хозяйства | | Постоянно | | Гл. инженер УСХ  Волков А.Е. |
| 23 | | Контроль выполнения планов мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда по результатам проведения аттестации рабочих мест по условиям труда на предприятиях АПК | | Постоянно | |
| 24 | | Доведение информации об утверждении нормативных правовых документов по охране труда до предприятий АПК | | Постоянно | |
| 25 | | Мониторинг состояния работы по охране труда и пожарной безопасности в сельхозпредприятиях района | | По графику | |
| 26 | | Сбор и свод информации проведения специальной оценки условий труда; об обучении по охране труда руководителей, специалистов и инженеров по охране труда; по проведению предварительных и периодических медицинских осмотров; о состоянии дел с организацией тушения пожаров; анализ производственного травматизма в сельхозпредприятиях АПК и предоставление в министерство сельского хозяйства, торговли, пищевой и перерабатывающей промышленности области | | До 05.04.2021 | |
| 27 | | Контроль проведения обучения и проверки знаний по охране труда кадров массовых профессий сельхозпредприятий | | Апрель | |
| 28 | | Проверка состояния охраны труда и пожарной безопасности на сельскохозяйственных объектах перед началом полевых работ и проведение совещания со специалистами по охране труда | | Апрель | |
| 29 | | Контроль за состоянием охраны труда и пожарной безопасности на объектах сельхозтоваропроизводителей всех форм собственности | | Постоянно | |
| 30 | | Контроль исправного состояния и безопасной эксплуатации техники во время проведения всего комплекса сельскохозяйственных работ | | Постоянно | |
| 31 | | Сбор и передача в министерство сельского хозяйства области информации о приобретении и списании техники, поступлении и расходе ГСМ, подготовке техники к различным видам работ | | Апрель | |
| 32 | | Контроль приобретения ГСМ сельхозтоваропроизводителями района | | Постоянно | |
| 33 | | Учёт приобретения сельскохозяйственной техники сельхозтоваропроизводителями всех форм собственности | | Постоянно | |
| 34 | | Контроль за состоянием охраны труда и пожарной безопасности во время проведения комплекса сельскохозяйственных работ | | В течение месяца | | Гл. инженер УСХ  Волков А.Е.,  гл.агроном УСХ Фоменко Л.Е. |
| 35 | | Составление и представление информации по просроченной задолженности по заработной плате в с/х предприятиях в Министерство сельского хозяйства области | | Ежедекадно | | Гл.экономистУСХ Матвеева М.Н. |
| 36 | | Предоставление информации о начислении и выплате заработной платы в с/х предприятиях в Министерство сельского хозяйства области | | Апрель | |
| 37 | | Отчет о проводимых мероприятиях по сокращению задолженности по заработной плате в с/х предприятиях в Министерство сельского хозяйства области | | Апрель | |
| 38 | | Составление квартального анализа производственно-финансовой деятельности сельхозтоваропроизводителей Грачевского района | | До 20.04.2021 | |
| 39 | | Составление свода квартального отчета сельхозтоваропроизводителей Грачевского района | | До 20.04.2021 | | Гл.бухгалтер УСХ Василенко Е.В. |
| 40 | | Сбор информации о потребности в инвестиционных кредитах для сельхозтоваропроизводителей Грачевского района | | Постоянно | |
| 41 | | Сбор информации о потребности в краткосрочных кредитах для сельхозтоваропроизводителей Грачевского района | | Постоянно | |
| 42 | | Организация оперативного информирования и консультирования по приказам Министерства сельского хозяйства РФ и Постановлениям Правительства  Оренбургской области в вопросах поддержки сельскохозяйственного производства | | В течение месяца | |
| 43 | | Консультация, проверка материалов для получения субсидий из областного бюджета на приобретение сельскохозяйственной техники | | По мере поступления | |
| 44 | | Оказание практической помощи ИП и КФХ в комплектации пакета документов по инвестиционным кредитам , полученным в ОАО «Сбербанк», ОАО «Россельхозбанк» для возмещения части процентной ставки | | По мере поступления | |
| 45 | | Оказание помощи сельхозпроизводителям в оформление пакетов документов на субсидирование элитного семеноводства | | По мере поступления | |
| 46 | | Оказание помощи сельхозпроизводителям в оформление пакетов документов на субсидирование животноводческой продукции | | По мере поступления | |
| 47 | | Оказание помощи сельхозпроизводителям в оформление пакетов документов на субсидирование несвязанной поддержке | | По мере поступления | |
| 48 | | Руководство осуществлением бухгалтерского учета и отчетности и анализа производственно-финансовой деятельности в сельскохозяйственных предприятиях района | | Постоянно | |
| 49 | | Сбор и обработка документов постоянного срока хранения за 2016-2017 год для сдачи в муниципальный архив | | Апрель | |
| **Работа финансового отдела** | | | | | | |
| 1 | Проведение совещаний со специалистами финансового отдела по вопросам деятельности отдела. | | | Еженедельно | | Начальник финансового отдела  Унщикова О.А. |
| 2 | Отчетность об исполнении показателей Плана консолидации бюджетных средств и оптимизации бюджетных расходов Грачевского района на 2017-2022 г | | | В течение месяца | |
| 3 | Реализация мер, установленных соглашением с Министерством финансов по устойчивому социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов МО Грачевский район | | | В течение месяца | |
| 4 | Подготовка отчета по индикаторам оценки достигнутых результатов в сфере повышения эффективности бюджетных расходов | | | Апрель | | Специалисты бюджетного отдела |
| 5 | Проведение анализа  - по средней заработной плате работников муниципальных образований  - по исполнению консолидированного и районного бюджета по доходам  -по исполнения муниципальных программ Грачевского района.  -по исполнению районного и консолидированного бюджета по доходам и расходам | | | В течение месяца | |
| 6 | Уточнение вида и принадлежности платежа, отнесенных к невыясненным поступлениям по коду администратора 012. | | | По мере возникновения невыясненных поступлений | |
| 7 | Вопросы по реализации мероприятий муниципальной программы «Повышение эффективности бюджетных расходов Грачевского района на 2019-2024 годы» | | | В соответствии с планом мероприятий | |
| 8 | Реализация мероприятий муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом на 2019-2024 годы» | | | В течение месяца | | Специалисты финансового отдела |
| 9 | Подготовка проектов приказов финансового отдела, постановлений по направлениям деятельности администрации Грачевского района | | | В течение месяца | |
| 10 | Формирование и размещение информации в системе «Электронный бюджет» в соответствии с приказом Министерства финансов РФ №243н | | | В течение месяца | |
| 11 | Размещение на сайте финансового отдела оперативной информации | | | В течение  месяца при наличии информации | |
| 12 | Составление отчетности в Минфин, Минстрой Оренбургской области, Прокуратуру, УФК и т.д. | | | В установленные сроки или по запросу | |
| 13 | Проведение мониторинга:  - задолженности по платежам в бюджет и оценка потерь районного бюджета от недополученных доходов  - сведений о недоимке по налогам в консолидированный бюджет и контроль по сокращению недоимки  - исполнения муниципальных заданий муниципальными учреждениями Грачевского района и предоставление информации в Минфин  - просроченной кредиторской задолженностью учреждений района  - соблюдения норматива расходования средств содержание органов местного самоуправления сельских поселений  - качества управления муниципальными финансами по итогам 2020 года | | | Апрель  до 07.04.2021  до 10.04.2021  в течение месяца  в течение месяца  апрель | |
| 14 | Осуществление мероприятий внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в финансовом отделе | | | В2ение ый специалист отдела Бахметьева С.В. течение месяца, в соответствии с картой контроля, планом | | Начальники отделов и главный специалист по контролю |
| 15 | Осуществление казначейского исполнения бюджета | | | Ежедневно | | Специалисты отдела казначейского исполнения бюджета |
| 16 | Ведение кассового плана по доходам и расходам | | | В течение месяца | | Специалисты бюджетного отдела и отдела казначейского исполнения бюджета |
| 17 | Контроль за реализацией общественно значимых муниципальных проектов «Народный бюджет» в 2021 году | | | В течение месяца | | Главный специалист  Дончук Л.Ю |
| 18 | Предоставление в контрольно- счетный орган муниципального образования Грачевский район отчета об исполнении районного бюджета за 1 квартал 2021 года | | | Апрель | | Начальник отдела бюджетного учета и отчетности  Кохно Т.П. |
| 19 | Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в финансово-бюджетной сфере, согласно утвержденного плана контрольной деятельности | | | В течение месяца | | Главный специалист по контролю  Межакова С.Г. |
| 20 | Осуществление проверок соблюдения законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, согласно плана контрольной деятельности | | | В течение месяца | |
| 21 | Принятие месячной отчетности от централизованных бухгалтерий, учреждений и администраций сельсоветов  Составление месячного отчета об исполнении бюджета | | | До 05.04.2021  до 07.04.2021 | | Начальник отдела бюджетного учета и отчетности  КохноТ.П.,  главный специалист  Мазнева А.Ж.. |
| 22 | Составление и представление в Министерство финансов Оренбургской области  - бюджетной отчетности за 1 квартал 2021  - бухгалтерской отчетности за 1 квартал 2021 | | | до 07.04.2021  до 23.04. 2021 | |
| 23 | Опубликование информации в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах. | | | Ежедневно | | Ведущий специалист отдела казначейского исполнения бюджета Савик Е.А. |
| 24 | Осуществление контроля в сфере закупок (часть 5 ст.99 ФЗ-44) в пределах полномочий, в соответствии с действующим законодательством. | | | Ежедневно | | Специалисты отдела казначейского исполнения бюджета |
| 25 | Администрирование ПОАС «Бюджет», АС «Смета», АС «УРМ», РИС ГМП и консультирование пользователей в пределах своей компетенции. Работа в СУФД. | | | Постоянно | | Ведущий  специалист  Елисеенко А.А. |
| 26 | Работа с ключами ЭЦП согласно инструкции пользователя. Совместная работа со специалистами отдела информационных технологий Минфина Оренбургской области, ОФК, НПО «Криста» | | | В течение месяца | |
| **Работа экономического отдела** | | | | | | |
| 1 | Прием и устная консультация граждан по защите прав потребителей | | | Постоянно | | Заместитель главы администрации по экономическому развитию – начальник отдела экономики Сигидаев Ю.П. |
| 2 | Проведение заседания коллегиального органа (комиссии по содействию развитию конкуренции | | | По мере  необходимости | | Заместитель главы администрации по экономическому развитию – начальник отдела экономики Сигидаев Ю.П.,  главный специалист отдела Бахарева М.Н. |
| 3 | Проведение заседания межведомственной комиссии по размещению производительных сил и улучшения инвестиционного климата | | | По мере  необходимости | |
| 4 | Проведение заседания рабочей группы по общей координации  реализации национальных проектов и региональных инициатив на территории муниципального образования Грачевский район | | | По мере  необходимости | |
| 5 | Проведение заседания проектного офиса администрации муниципального образования Грачевский район Оренбургской области | | | По мере  необходимости | |
| 6 | Проведение заседаний комиссии по установлению, тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений и рассмотрению регулируемых тарифов | | | По мере необходимости | | Заместитель главы администрации по экономическому развитию – начальник отдела экономики Сигидаев Ю.П., ведущий специалист отдела Куряева Е.Б. |
| 7 | Проведение заседания совета по развитию малого и среднего предпринимательства при администрации МО Грачевский район | | | По мере необходимости | |
| 8 | Оказание консультационной и информационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства | | | Постоянно | |
| 9 | Подготовка анализа социально-экономического развития МО «Грачевский район» | | | До 30.04.2021 | | Главный специалист отдела Бахарева М.Н. |
| 10 | Подготовка информации по предприятиям использующих труд наемных работников без оформления трудовых договоров и т.п. в государственную инспекцию труда | | | До 05.04.2021 | |
| 11 | Подготовка сведений о наличии просроченной задолженности по заработной плате в прокуратуру Грачевского района | | | До 30.04.2021 | |
| 12 | Мониторинг организаций, оказывающих населению услуги по размещению денежных средств и выдаче займов | | | До 15.04.2021 | |
| 13 | Мониторинг результатов работы по снижению неформальной занятости | | | До 30.04.2021 | |
| 14 | Подготовка информации о средней заработной плате отдельных категорий работников | | | До 15.04.2021 | |
| 15 | Размещение НПА по МП Экономическое развитие и прогнозу, в системе ГАС Управление | | | Постоянно | |
| 16 | Подготовка и формирование доклада главы о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления за 2020 год. Размещение показателей в системе РИАС | | | До 30.04.2021 | |
| 17 | Отчет об исполнении переданных государственных полномочий в сфере водоснабжения и водоотведения | | | До 05.04.2021 | | Ведущий специалист отдела Куряева Е.Б. |
| 18 | Отчет о расходовании субсидии и достижении целевых показателей в финансовый отдел администрации | | | До 07.04.2021 | |
| 19 | Предоставление информации о рейдовых мероприятиях по пресечению нелегальной реализации алкогольной продукции | | | Еженедельно (каждый четверг) | |
| 20 | Подготовка информации о результатах достижения показателей дорожной карты «Поддержка малого и среднего предпринимательства» | | | До 05.04.2021 | |
| 21 | Предоставление информации о плате граждан за коммунальные услуги в формате соответствующих шаблонов | | | В течение месяца, по запросу | |
| 22 | Размещение в ФГИС «ЕИАС «Федеральный орган регулирования-региональные органы регулирования-субъекты регулирования» информации регулируемых организаций в сфере водоснабжения и водоотведения, в виде соответствующих шаблонов | | | Постоянно | |
| 23 | Предоставление информации о количестве субъектов реализующих товары подлежащие обязательной маркировке | | | Еженедельно (каждую среду) | |
| 24 | Проведение заседания комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд | | | Постоянно | | Главный специалист отдела Чаплыгина А.К. |
| 25 | Отчет по ярмарке выходного дня в Министерство экономического развития и торговли | | | До 05.04.2021 | | Специалист 1 разряда МКУ ЦМТО Грачевского района Скоробогатов Д.А. |
| 26 | Мониторинг цен на социально значимые продовольственные товары первой необходимости с объяснениями колебания цен в прокуратуру Грачевского района | | | До 10.04.2021 | |
| 27 | Отчет о количестве объектов ярмарочной, нестационарной и мобильной торговли | | | До 05.04.2021 | |
| 28 | Ведение торгового реестра муниципального образования и выдача свидетельств | | | Постоянно | |
| 29 | Отчет о расходах субвенции на ведение торгового реестра | | | До 10.04.2021 | |
| **Работа отдела культуры** | | | | | | |
| 1 | Проведение работ по сохранению и увеличению числа кружков художественной самодеятельности и любительских объединений. | | | В течение месяца | | Начальник отдела культуры  Спиридонов С.В. |
| 2 | Обобщение работы учреждений культуры и распространение передового опыта среди работников культуры, освещение мероприятий через районную газету «Призыв». | | | В течение месяца | |
| 3 | Проведение работ по сохранению и увеличению числа кружков художественной самодеятельности и любительских объединений | | | В течение месяца | |
| 4 | Обобщение опыта работы учреждений культуры и распространение передового опыта среди работников культуры с освещением мероприятий через районную газету «Призыв» | | | В течение месяца | |
| 5 | Оказание методической помощи работникам культуры с выездом в учреждения культуры района | | | В течение месяца | |
| 6 | Повышение квалификации работников библиотек, клубных учреждений, преподавателей ДШИ, музея – на областных курсах, районных семинарах и стажировках | | | По отдельному  плану | |
| 7 | Взаимодействие с главами сельских поселений по вопросам укрепления материально-технической базы, технического состояния, ремонта, оснащения, приобретения мебели, инвентаря и оборудования для учреждений культуры | | | Постоянно | |
| 8 | Работа по развитию и расширению видов платных услуг учреждениями культуры | | | В течение месяца | |
| 9 | Повышение квалификации работников библиотек, клубных учреждений, преподавателей ДШИ, музея на областных курсах, районных семинарах | | | По отдельному  плану | |
| 10 | Осуществление связи с главами сельских поселений по вопросам укрепления материально- технической базы учреждений культуры, их технического состояния, ремонта, оснащения; приобретение мебели, инвентаря и оборудования. | | | Постоянно,  согласно районной целевой программы «Развитие культуры Грачёвского района» | |
| 11 | Развитие и расширение всех видов платных услуг (дискотек, концертов, театрализованных мероприятий и др.) | | | Постоянно | |
| **Работа отдела образования** | | | | | | |
| 1 | | Проведение аппаратных совещаний при начальнике отдела образования | | Еженедельно | | Начальник отдела образования  Гревцова Н.В., специалисты отдела, директор ИМЦ  Коновалова Ю.В., методисты ИМЦ |
| 2 | | Проведение совещаний с руководителями ДОО | | Апрель | |
| 3 | | Заседания районных методических объединений | | Апрель | |
| 4 | | Региональные пробные экзамены в форме ЕГЭ для учащихся 11 классов школ района | | Апрель | |
| 5 | | Региональные пробные экзамены в форме ОГЭ для учащихся 9 классов школ района | | Апрель | |
| 6 | | ВПР для обучающихся школ района | | Апрель | |
| 7 | | Работа с родительской общественностью | | Апрель | |
| **Работа отдела по управлению муниципальным имуществом** | | | | | | |
| 1 | | Контроль за реализацией мероприятий муниципальной программы «Управление земельно-имущественным комплексом и оздоровление экологической обстановки на территории Грачевского района». | В течение месяца | | | Начальник отдела  Бедникова Р.И. |
| 2 | | Систематическое изучение поступающих методических рекомендаций по реализации нормативно-правовых актов в вопросах земельно-имущественных отношений. | Постоянно | | | Начальник отдела  Бедникова Р.И.,  ведущий специалист отдела Давыдова Е.В.,  ведущий специалист отдела Жилина Е.Н. |
| 3 | | Работа с поступающей документацией | Постоянно | | |
| 4 | | Подготовка отчетов и иной информации в МПР, финансовый отдел администрации района, прокуратуру и другие организации. | В течение месяца | | |
| 5 | | Подготовка проектов и внесение изменений в существующие НПА в сфере земельно-имущественных отношений | В течение месяца | | |
| 6 | | Консультационные услуги по вопросам земельно-имущественных отношений заинтересованным лицам. | Постоянно | | |
| 7 | | Проведение торгов по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков и иного муниципального имущества. | По мере необходимости | | |
| 8 | | Формирование земельных участков под новое строительство жилых домов. | По мере необходимости | | | Начальник отдела  Бедникова Р.И.,  ведущий специалист отдела Давыдова Е.В. |
| 9 | | Администрирование платежей и выполнение бюджетного задания по поступлению арендных платежей в бюджет. | В течение месяца | | |
| 10 | | Перезаключение на новый срок договоров аренды земельных участков. | В течение месяца | | |
| 11 | | Ведение Реестра муниципальной собственности. | В течение месяца | | | Ведущий специалист отдела Жилина Е.Н. |
| 12 | | Предоставление земельных участков, многодетным семьям и подготовка отчетов в МПР. | По мере необходимости | | |
| 13 | | Заключение договоров купли-продажи земельных участков. | В течение месяца | | |
| 14 | | Реализация плана мероприятий по приватизации имущества, находящегося в собственности муниципального образования Грачевский район Оренбургской области на 2021 год | В течение месяца | | | Начальник отдела  Бедникова Р.И.,  ведущий специалист отдела Жилина Е.Н. |
| 15 | | Распоряжение и управление муниципальным имуществом, контроль за целевым его использованием. | В течение месяца | | |
| 16 | | Разработка НПА по вопросу «Имущественная поддержка субъектов МСП» | В течение месяца | | |
| 17 | | Внесение данных в программу ГИС ГМП | В течение месяца датодисты ИМЦтдела, | | | Ведущий специалист отдела Давыдова Е.В. |
| **Работа архивного отдела** | | | | | | |
| 1 | | Создание коллекции документов личного происхождения бывших работников архива | Апрель | | | Начальник архивного отдела Дорожкина Л.В. |
| 2 | | Упорядочение и принятие документов на хранение в архив:  1.Отдел архитектуры администрации района  2. МБОУ «Грачевская средняя общеобразовательная школа»  3. ГКУ «Грачевское лесничество»  4. Совет депутатов МО Грачевский район  5. Управление сельского хозяйства | В течение месяца | | |
| 3 | | Исполнение запросов социально – правового характера | В течение месяца | | | Начальник архивного отдела Дорожкина Л.В.,  главный специалист отдела Кичко А.А. |
| 4 | | Оказание методической и практической помощи организациям – источникам комплектования архива по делопроизводству и другим вопросам. | В течение месяца | | |
| 5 | | Ведение БД «Архивный фонд» 5 версия | В течение месяца | | |
| 6 | | Упорядочение документов источников комплектования архива и предоставление на ЭПМК комитета по делам архивов Оренбургской области:  1. ГКУ «Грачевское лесничество»  2. Отдел культуры | В течение месяца | | | Главный специалист отдела Кичко А.А. |
| **Работа отдела ЗАГС** | | | | | | |
| 1 | | Обновление и представление материалов о работе органов ЗАГС района для размещения  на сайт администрации района | | В течение месяца | | Начальник отдела Гончарова И.Г. |
| 2 | | Представление сведений на лиц, переменивших имя, в отдел военного комиссариата Сорочинского городского округа, Грачевского и Красногвардейского районов Оренбургской области на бумажном носителе. | | В течение 3-х дней | |
| 3 | | Подготовка сводного отчета о движении бланков гербовых свидетельств за 1 квартал 2021 года в комитет по вопросам ЗАГС Оренбургской области в электронном виде. | | До 10.04.2021 | |
| 4 | | Подготовка и передача в комитет по вопросам ЗАГС  Оренбургской области испорченных бланков гербовых свидетельств за 1 квартал 2021 г. | | До 10.04.2021 | |
| 5 | | Подготовка и передача федерального отчета формы 26 за I квартал 2021 года на бумажном носителе и в электронном виде. | | До 10.04.2021 | |
| 6 | | Подготовка и передача отчета по практике сношений в сфере международной правовой помощи по истребованию и пересылке документов в комитет по вопросам ЗАГС Оренбургской области в электронном виде. | | До 10.04.2021 | |
| 7 | | Подготовка и представление в электронном виде в комитет по вопросам ЗАГС Оренбургской области сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния. | | До 07.04.2021 | |
| 8 | | Представление сведений на лиц,  внесших изменения и исправления в записи актов гражданского состоянии,  в Миграционный пункт ОП №1 (дислокация с. Грачевка) МОМВД России «Бузулукский» на бумажном носителе. | | В течение 3-х дней | |
| 9 | | Прием граждан по вопросам регистрации актов гражданского состояния | | Согласно режиму работы отдела ЗАГС | |
| 10 | | Представление материалов по вопросам ЗАГС для размещения в районной газете «Призыв» | | Апрель | |
| 11 | | Сдача паспортов умерших граждан по описи в Миграционный пункт ОП №1 (дислокация с. Грачевка) МОМВД России «Бузулукский» | | 10,20,30.04.2021 | | Начальник отдела Гончарова И.Г., специалист 1 категории  Макаренко Т.А. |
| 12 | | Обработка документов, поступающих из органов ЗАГС, запросов организаций и обращений граждан | | Ежедневно | |
| 13 | | Представление сведений о смерти в отдел военного комиссариата Сорочинского городского округа, Грачевского и Красногвардейского районов Оренбургской области на бумажном носителе. | | 1-й, 8-й и 16-й рабочий день каждого месяца | |
| 14 | | Составление ведомости о регистрации актов гражданского состояния за I квартал 2021 года на бумажном носителе. | | Апрель | |
| 15 | | Составление ведомости о регистрации актов гражданского состояния за апрель, май, июнь 2021 года. | | До 30.04.2021 | |
| 16 | | Подготовка отчета о расходовании субвенции из федерального бюджета за 1 квартал 2021 года  в электронном виде. | | До 10.04.2021 | |
| 17 | | Подготовка  сводного отчета о госпошлине за март, апрель, май, 2021 года и передача в комитет по вопросам ЗАГС Оренбургской области в электронном виде. | | До 05.04.2021 | |
| 18 | | Представление сведений на лиц, переменивших имя, в Миграционный пункт ОП №1 (дислокация с. Грачевка) МОМВД России «Бузулукский» на бумажном носителе. | | В течение 3-х дней | |
| **Работа отдела по делам несовершеннолетних, опеке и**  **попечительству над гражданами** | | | | | | |
| 1 | | Подготовка информационно-аналитических материалов:  «О состоянии подростковой преступности на территории района. Определение приоритетных направлений деятельности органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»  «О несовершеннолетних, не обучающихся или систематических пропускающих учебные занятия без уважительных причин в образовательных организациях области»  «О состоянии и мерах по предупреждению суицидов, суицидальных попыток, несчастных случаев с несовершеннолетними, употребления психоактивных веществ подростками» | | до 10.04.2021  01.04.2021  01.05.2021  05.04.2021 | | Начальник отдела Летуновская Е.В. |
| 2 | | Подготовка статистических отчетов и информационно аналитических материалов в Правительственную КДН и ЗП Оренбургской области | | До 05.04.2021 | |
| 3 | | Подготовка заседаний комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Грачевского района. Оформление постановлений комиссии по персональным делам. Оформление протоколов заседаний комиссии. | | 2 раза в месяц | |
| 4 | | Ежедневный мониторинг фактов жестокого обращения, несчастных 1случаев с несовершеннолетними, принимаемых мер по устранению причин и условий, им способствовавших | | Ежедневно | |
| 5 | | Работа с опекунами (попечителями), приемными родителями:  1. Подготовка проектов постановлений по устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.  2. Формирование личных дел. | | В течение месяца | | Главный специалист отдела Давлетова А.Ш. |
| 6 | | Формирование, сверка и предоставление сведений в региональный банк данных о детях, подлежащих устройству в семью; гражданах, выразивших желание принять в семью детей | | В течение месяца | |
| 7 | | Ведение реестра (банка данных) лиц, которые лишены или ограничены в родительских правах, а также отстранены от обязанностей опекуна, бывших усыновителей, если усыновление отменено судом по их вине | | В течение месяца | |
| 8 | | Организационно-методическая деятельность по вопросам семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:  - индивидуальные консультации по вопросам семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | | Постоянно | |
| 9 | | Подготовка проектов постановлений главы администрации по вопросам защиты имущественных и личных прав несовершеннолетних | | В течение месяца | |
| 10 | | Проведение плановых и внеплановых проверок условий жизни детей, находящихся под опекой (попечительством), на воспитании в приемных семьях | | Согласно отдельного графика | |
| 11 | | Подготовка заключений в суд по вопросам защиты прав и законных интересов несовершеннолетних и участие в судебных заседаниях в качестве представителя органа опеки и попечительства | | В течение месяца (по мере необходимости) | |
| 12 | | Проведение Опекунского совета | | По мере необходимости | |
| 13 | | Формирование банка данных семей, находящихся в социально-опасном положении, сверка списков семей с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних | | В течение месяца | | Начальник отдела Летуновская Е.В., главный специалист отдела Давлетова А.Ш. |
| 14 | | Организация межведомственных рейдов по выявлению безнадзорных детей, семей социального риска | | Еженедельно | |
| 15 | | Участие в коллегиях, совещаниях, семинарах, совещаниях органов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних | | По мере необходимости | |
| 16 | | Подготовка исковых заявлений о лишении и ограничении родительских прав, о взыскании алиментов, об отмене усыновления, об ограничении дееспособности граждан | | В течение всего периода (по мере необходимости) | |
| 17 | | Разработка и участие в реализации межведомственных индивидуальных программ и планов социальной реабилитации семей, находящихся в СОП | | В течение всего периода (по мере необходимости) | |
| **Работа организационно-правового отдела** | | | | | | |
| 1 | | Юридическая помощь структурным подразделениям администрации, сельскими поселениями | | В течение месяца | | Руководитель аппарата администрации –начальник организационно-правового отдела  Бахарева О.А. |
| 2 | | Оформление еженедельных протоколов аппаратных совещаний главы района | |
| 3 | | Подготовка к заседанию Совета депутаов Грачевского района | |
| 4 | | Контроль за реализацией муниципальных программ «Безопасный район», «Развитие муниципальной политики Грачевского района» | |
| 5 | | Организация проведения Всероссийской переписи населения 2021 года | |
| 6 | | Организация и проведение заседания аппаратных совещаний с главами сельских поселений | |
| 7 | | Правовая экспертиза проектов решений Совета депутатов, распоряжений и постановлений главы администрации | | В течение месяца | | Главный специалист  Палухина Е.А. |
| 8 | | Подготовка заключений по правовым вопросам (по поручению главы района и его заместителей) | |
| 9 | | Правовая экспертиза договоров, соглашений, заключаемых от администрации района | |
| 10 | | Юридическая помощь структурным подразделениям администрации, МКУ "ЦМТО", МКУ "ЦБУ", МБУ "МФЦ" Грачевского района | |
| 11 | | Участие в судебных заседаниях в интересах администрации Грачевского района | | По мере необходимости | |
| 12 | | Предоставление отчета (мониторинга) в Правительство области о ходе реализации мер по противодействию коррупции | | Апрель | | Главный специалист Терновых Ю.Е. |
| 13 | | Ответы на запросы по антикоррупционной направленности | | По мере необходимости | |
| 14 | | Проведение проверок организаций по антикоррупционной направленности | | По отдельному плану | |
| 15 | | Ежемесячная информация об атикоррупционной работе администрации района | | В течение месяца | |
| 16 | | Обеспечение направлений проектов постановлений и распоряжений главы района на антикоррупционную экспертизу в районную Прокуратуру | |
| 17 | | Юридическая помощь сельским поселениям | | В течение месяца | | Главный специалист  Миронова С.И. |
| 18 | | Ведение протоколов заседаний со старостами, с председателями ТОС, ДНД | |
| 19 | | Оформление протоколов аппаратных совещаний при главе Грачевского района с главами сельсоветов | |
| 20 | | Отчет по правоохранительной деятельности | |
| 21 | | Правовая экспертиза проектов решений Совета депутатов, договоров, соглашений, заключаемых от имени сельских поселений | |
| 22 | | Ответы на запросы по направлению деятельности | |
| 23 | | Работа с муниципальной программой «Безопасный район» | |
| 24 | | Участие в судебных заседаниях в интересах сельских поселений района | | По мере необходимости | |
| 25 | | Подготовка информации на заседание Совета депутатов Грачевского района для депутатов. Оформление протоколов заседаний Совета депутатов МО Грачевский район | | По отдельному плану | | Специалист 1 разряда МКУ ЦМТО Грачевского района  Трифонова Е.В. |
| 26 | | Формирование повестки дня заседания Совета депутатов МО Грачевский район | |
| 27 | | Подготовка информации на заседание постоянных комиссий Совета депутатов Грачевского района и оформление протоколов | |
| 28 | | Обеспечение взаимодействия и своевременное направление в прокуратуру района решений Совета депутатов и их проектов в электронном виде | | Не позднее чем за 10 дней до дня заседания | |
| 29 | | Организация заседания Совета депутатов МО Грачевский район | | По отдельному плану | |
| 30 | | Систематизация информации, опубликованной в СМИ о деятельности администрации Грачевского района | | В течение месяца | |
| 31 | | Работа по изготовлению поздравительной полиграфической продукции (открытки, дипломы, сертификаты, поздравительные адреса) | |
| 32 | | Работа в программе "Инцидент-менеджмент" | | Постоянно | |
| 33 | | Работа в системе ПОС ЕПГУ | |
| 34 | | Работа с официальным сайтом администрации Грачевского района по заполнению вкладок, ведение официальных аккаунтов администрации района | |
| 35 | | Подготовка материала по исполнению постановлений, распоряжений на заседание комиссии по контролю над документами (письма, указы, распоряжения) | | Постоянно | | Главный специалист  Сумина А.А. |
| 36 | | Отчет о деятельности администрации района Губернатору Оренбургской области | | До 05.04.2021 | |
| 37 | | Отчет по работе административных комиссий, сформированных на территории Грачевского района | | До 10.04.2021 | |
| 38 | | Осуществление контроля за выполнением квартальных планов работы администрации | | Апрель | |
|  | | Информация по обращениям и жалобам ТКО | | До 23.04.2021 | |
| 39 | | Подготовка поздравлений с профессиональными праздниками в районную газету «Призыв», на сайт администрации Грачевского района | | В течение месяца | |
| 40 | | Подготовка плана наиболее значимых мероприятий, проводимых на территории Грачёвского района | | До 25.04.2021 | |
| 41 | | Отчет по численности избирателей на территории Грачевского района | | До 15.04.2021 | |
| 42 | | Передача сведений о наиболее важных мероприятиях, проводимых на территории Грачёвского района | | Еженедельно, каждый четверг | |
| 43 | | Подготовка информации о планируемых мероприятиях | | Еженедельно, каждую пятницу | |
| 44 | | Оказание методической и практической помощи администрациям сельсоветов по организационной работе и работе Совета депутатов поселений | | По мере необходимости | |
| 45 | | Проверка технического состояния компьютеров, проведение комплекса мероприятий по защите конфиденциальной информации | | В течение месяца | | Старший специалист 1 разряда по технической защите информации, телекоммуникации и информатизации Поминов И.Д. |
| 46 | | Проверка на вирусы, обновление антивирусного программного обеспечения. Развертка внутренней и внешней системы электронного документооборота.  Мониторинг использования компьютерных ресурсов не связанных с трудовой деятельностью | |
| 47 | | Техническое обслуживание парка компьютерной техники | |
| 48 | | Изучение нормативных и технических документов | |
| 49 | | Введение журнала учёта съемных носителей | | Постоянно | |
| 50 | | Обновление справочников «Гарант», «Консультант» | | До 03.04.2021 | |
| 51 | | Добавление информации по обращению граждан в информационный ресурс ССТУ РФ | |
| 52 | | Своевременное направление документов для изготовления ЭЦП (электронных ключей) должностных лиц администрации | |
| 53 | | Ведение работы по защите персональных данных администрации района | | Постоянно | |
| **Работа специалиста по кадрам** | | | | | | |
| 1 | | Предоставление информации о движении работников в ГКУ «Центр занятости населения Грачевского района» | | Апрель | | Специалист I категории Липовецкая Е.Н. |
| 2 | | Предоставление информации о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей  в ГКУ «Центр занятости населения Грачевского района» | | Апрель | |
| 3 | | Предоставление информации об исполнении квоты по трудоустройству граждан, особо нуждающихся в социальной защите в ГКУ «Центр занятости населения Грачевского района» | | Апрель | |
| 4 | | Предоставление информации в Управление государственной гражданской службы и кадровой работы информации о наличии вакантных должностей в органах местного самоуправления Грачевского района | | 05.04.2021 | |
| 5 | | Приобщение к личным делам муниципальных служащих копии документов | | Постоянно | |
| 6 | | Подготовка распоряжений о предоставлении отпуска, об оказании материальной помощи, о приеме, увольнении, и о переводе работников, о командировании, о предоставлении выходных дней | | В течение месяца | |
| 7 | | Оформление документов на муниципальную пенсию | | В течение месяца | |
| 8 | | Прием документов от граждан участвующих в конкурсе на замещение вакантной должности и по формированию кадрового резерва. Оформление протоколов заседаний комиссий и решений о результатах проведения конкурсов. Размещений на официальном сайте администрации района информаций о результатах конкурсов | | По мере необходимости | |
| 9 | | Прием документов по награждению Почетной грамотой, благодарностью главы района | | По мере необходимости | |
| 10 | | Организация и проведение служебных проверок | | По решению главы администрации | |
| 11 | | Подготовка документов к награждению муниципальных служащих муниципальных служащих к дню местного самоуправления | | Апрель | |
| 12 | | Предоставление сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица в пенсионный фонд (форма СЗВ - ТД) | | Не позднее следующего дня после кадрового мероприятия (прием,увольнение,перевод) | |
| 13 | | Статистический отчет П-4 | | Апрель | |
| **Работа отдела по архитектуре и капитальному строительству** | | | | | | |
| 1 | | Осуществление полномочий по предметам ведения местного самоуправления в области архитектуры и градостроительства | | В течение месяца | | Начальник отдела  Михайловских О.В. |
| 2 | | Проверка документов территориального планирования МО сельских поселений района и размещение в ФГИС ТП | |
| 3 | | Подготовка отчетов в министерство строительства, жилищного и дорожного хозяйства | |
| 4 | | Осуществление строительного надзора за качеством выполняемых работ и применяемых строительных материалов и конструкций | | В течение месяца | | Главный специалист отдела Уколов С.А. |
| 5 | | Подготовка отчетов в Министерство строительства, госстатистику | |
| 6 | | Проверка проектно-сметной документации | |
| 7 | | Оформление документов для прохождения государственной экспертизы проектно-сметной документации | |
| 8 | | Предоставление информации о приобретаемом ветеранами ВОВ жилье в Управление ЖКХ | | В течение месяца | | Ведущий специалист  Трифонова И.С. |
| 9 | | Прием документов (заявлений) по программе «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области» | | Еженедельно | |
| 10 | | Подготовка отчета о расходовании субвенций из областного бюджета по договору социального найма отдельных категорий граждан (детей-сирот) | | В течение месяца | |
| 11 | | Предоставление информации о ходе обеспечения жильем детей-сирот, оставшихся без попечения родителей | | Апрель | |
| 12 | | Ответы на запросы прокуратуры района, жалобы и обращения граждан | | В течение месяца | | Специалист 1 разряда МКУ ЦМТО Грачевского района  Смольянинова Н.В. |
| **Работа главного специалиста по общим вопросам** | | | | | | |
| 1 | | Регистрация входящих и исходящих документов | | В течение месяца | | Главный специалист МКУ ЦМТО Грачевского района  Барнаева С.М. |
| 2 | | Регистрация постановлений и распоряжений главы администрации района | |
| 3 | | Прием и регистрация обращений граждан | |
| **Работа отдела по физической культуре,**  **спорту и молодежной политике** | | | | | | |
| 1 | | Проведение районных спортивных соревнований и мероприятий | | По отдельному плану | | Начальник отдела  Максимов В.Е. |
| 2 | | Работа по муниципальной программе «Развитие физической культуры и спорта в Грачевском районе» | | В течение месяца | |
| 3 | | Участие в областных семинарах | | В течение месяца | | Главный специалист  Бахметьева С.В. |
| 4 | | Работа с письмами и документами Министерства, Департамента | | В течение месяца | |
| 5 | | Подготовка информационно-аналитических материалов для районной газеты «Призыв» | | В течение месяца | |
| 6 | | Выпуск тематических страниц | | В течение месяца | |
| **Работа специалиста по ГО ЧС** | | | | | | |
| 1 | | Работа с муниципальной программой «Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий их проявления на территории муниципального образования Грачевский район» | | Постоянно | | Главный специалист  Селиверстов Ю.П. |
| 2 | | Работа с муниципальной подпрограммой «Безопасность дорожного движения» | |
| 3 | | Ответы на запросы по направлению деятельности | | По мере необходимости | |
| 4 | | Организация и проведение КЧС | | По отдельному графику | |
| 5 | | Организация и проведение заседания комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения | |
| 6 | | Организация и проведение антитеррористической комиссии при главе района | |

\* Даты и формы данных мероприятий могут меняться в зависимости от эпидемиологической обстановки в районе, связанной с пандемией