



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГУДЕРМЕССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

366208, Чеченская Республика, г.Гудермес, пр.Кадырова, 17, тел./факс(87152) 2-30-00, E-mail:gudermes.95@mail.ru

29.12.15 № 02-15/1732  
на № 03/311 от 29.03. 2013г.

Руководителю Администрации  
Главы и Правительства  
Чеченской Республики

И.В. КАДЫРОВУ

Уважаемый Ислам Вахаевич!

Администрация Гудермесского муниципального района представляет Вам  
план работы администрации на I- квартал 2016 года.

Приложение: на 19 л.

Глава администрации

*С уважением,*

З.Х. Хизриев

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации  
Гудермесского муниципального района  
З.Х. Хизриев  
2015г.



**ПЛАН**  
работы администрации Гудермесского муниципального района  
на I квартал 2016 год

<i>№№</i>	<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Дата проведения</i>	<i>Ответственный за подготовку</i>	<i>Контроль за исполнением</i>
<b>I</b>	<b><u>Заседания администрации района</u></b>			
1	О ходе исполнения и осуществления контроля над протокольными поручениями Главы Чеченской Республики, Председателя Правительства Чеченской Республики и Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, отчет по документообороту администрации Гудермесского муниципального района за 2015 год	Ежемесячно	начальник, специалисты общего отдела	Зам.главы администрации руководитель аппарата Х.А. Довтаев, начальник общего отдела З.Д. Радуева
<b>II</b>	<b><u>Заседания постоянно действующих комиссий администрации Гудермесского муниципального района</u></b>			
1	Заседание межведомственной комиссии по профилактике правонарушений	По графику	начальник, специалисты отдела по взаимодействию с правоохранительными органами и силовыми структурами	Зам.главы администрации руководитель аппарата Х.А. Довтаев
2	Заседание Совета по противодействию коррупции	По графику	начальник, специалисты отдела по взаимодействию с правоохранительными	Глава администрации З.Х. Хизриев, Зам.главы адм. руководитель аппарата

**УТВЕРЖДАЮ**

Глава администрации  
Гудермесского муниципального района  
\_\_\_\_\_ З.Х. Хизриев  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015г.

**ПЛАН**  
работы администрации Гудермесского муниципального района  
на I квартал 2016год

<i>№№</i>	<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Дата проведения</i>	<i>Ответственный за подготовку</i>	<i>Контроль за исполнением</i>
<b>I</b>	<b><u>Заседания администрации района</u></b>			
1	О ходе исполнения и осуществления контроля над протокольными поручениями Главы Чеченской Республики, Председателя Правительства Чеченской Республики и Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, отчет по документообороту администрации Гудермесского муниципального района за 2015 год	Ежемесячно	начальник, специалисты общего отдела	Зам.главы администрации руководитель аппарата Х.А. Довтаев, начальник общего отдела З.Д. Радуева
<b>II</b>	<b><u>Заседания постоянно действующих комиссий администрации Гудермесского муниципального района</u></b>			
1	Заседание межведомственной комиссии по профилактике правонарушений	По графику	начальник, специалисты отдела по взаимодействию с правоохранительными органами и силовыми структурами	Зам.главы администрации руководитель аппарата Х.А. Довтаев
2	Заседание Совета по противодействию коррупции	По графику	начальник, специалисты отдела по взаимодействию с правоохранительными	Глава администрации З.Х. Хизриев, Зам.главы адм. руководитель аппарата

			органами и силовыми структурами	Х.А. Довтаев
3	Заседание комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения	По графику	начальник, специалисты отдела по взаимодействию с правоохранительными органами и силовыми структурами	Зам.главы администрации руководитель аппарата Х.А. Довтаев
4	Заседание комиссии по делам несовершеннолетних	ежемесячно	начальник, специалисты отдела опеки, попечительства и охраны прав детства	Заместитель главы по социальным вопросам С. А. Сакказов
5	Заседание комиссии по установлению стажа работы	ежемесячно	начальник, специалисты отдела по социальным вопросам	Заместитель главы по социальным вопросам С. А. Сакказов
6	Заседание комиссии по работе с общественными молодежными организациями	ежемесячно	начальник, специалисты отдела по социальным вопросам	Заместитель главы по социальным вопросам С. А. Сакказов
7	Заседание комиссии по восстановлению прав реабилитированных жертв политических репрессий	по мере поступления	начальник, специалисты отдела по социальным вопросам	Заместитель главы по социальным вопросам С. А. Сакказов
<b><u>III</u></b>	<b><u>Мероприятия, проводимые во взаимодействии с администрациями сельских поселений, организациями и учреждениями района</u></b>			
1	Районное мероприятие, посвященное Дню Учителя «Спасибо Вам, учителя!»	1 октября	В Доме детского творчества г. Гудермес	МУ «Управление образования» М.И. Куразова
2	районное тематическое мероприятие и праздничный концерт, посвященный Дню молодежи Чеченской Республики	5 октября	В Доме детского творчества г. Гудермес	Администрация Гудермесского муниципального района, МУ «Управление образования» М.И. Куразова, МУ «Управление культуры» Р.П. Бабишев
<b><u>IV</u></b>	<b><u>Организационно-аналитический отдел</u></b>			
1	Контроль за своевременностью сдачи планов и	Каждый месяц	специалисты отдела	начальник отдела У.Х.

	отчетов всеми структурными подразделениями администрации района			Цукаев
2	Контроль за санитарным состоянием территорий сельских поселений	постоянно	специалисты отдела	начальник отдела У.Х. Цукаев
3	Контроль над выполнением протокольных поручений Главы Чеченской Республики, Председателя Правительства Чеченской Республики и Руководителя Администрации и Правительства Чеченской Республики. Исполнение поручений вышестоящих организаций	постоянно	специалисты отдела	начальник отдела У.Х. Цукаев
4	Организация и проведение выездных совещаний главы администрации Гудермесского муниципального района в сельских поселениях района	Каждую пятницу	специалисты отдела	начальник отдела У.Х. Цукаев
5	Предоставление планов работы структурных подразделений администрации в Администрацию Главы Правительства Чеченской Республики	ежемесячно,	специалисты отдела	начальник отдела У.Х. Цукаев
6	Работа над входящей и исходящей корреспонденцией	постоянно	начальник, специалисты отдела	начальник отдела У.Х. Цукаев
7	Работа с обращениями граждан	постоянно	начальник, специалисты отдела	начальник отдела У.Х. Цукаев
<b>V</b>	<b><u>Отдел экономического развития, торговли, предпринимательства и муниципального заказа</u></b>			
1	Работа по исполнению требований законодательства РФ и нормативных актов Правительства ЧР в сфере предпринимательства и торговли	постоянно	Начальник, специалисты отдела	Начальник отдела экономического развития, торговли и предпринимательства и муниципального заказа А.У. Исмаилов
2	Работа по контролю за планированием и исполнением бюджета района, поступлению налоговых и неналоговых доходов бюджета	постоянно	Главный спец. Рассулаева К. С-А.	Начальник отдела экономического развития, торговли и предпринимательства и муниципального заказа А.У. Исмаилов
3	Работа в Комитетах и комиссиях при администрации Гудермесского муниципального района	постоянно	Начальник, специалисты отдела	Начальник отдела экономического развития,

				торговли и предпринимательства и муниципального заказа А.У. Исмаилов
4	Работа с предпринимателями, выявление лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью без правоустанавливающих документов	постоянно	Начальник, специалисты отдела	Начальник отдела экономического развития, торговли и предпринимательства и муниципального заказа А.У. Исмаилов
5	Информация о социально-экономическом положении Гудермесского муниципального р-на	месячная, квартальная	Ведущий спец. Тамакова М.Р.	Начальник отдела экономического развития, торговли и предпринимательства и муниципального заказа А.У. Исмаилов
6	Совместная работа с МРИ ФНС №2 по ЧР по повышению собираемости налогов в районе	постоянно	Начальник, специалисты отдела	Начальник отдела экономического развития, торговли и предпринимательства и муниципального заказа А.У. Исмаилов
7	Составление Паспортов-досье муниципальных образований района	март 2016 г.	Ведущий спец. Арзамалова А. А.	Начальник отдела экономического развития, торговли и предпринимательства и муниципального заказа А.У. Исмаилов
8	Статистический отчет годовой, полугодовой и квартальный 1-МО, 1- Контроль, 1 - Администрация	в установленные Росстатом сроки	Ведущий спец. Идрисова Ж.Т. Ведущий спец. Тамакова М.Р.	Начальник отдела экономического развития, торговли и предпринимательства и муниципального заказа А.У. Исмаилов
9	Подготовка технического задания при размещении заказов (аукционов, конкурсов) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг и проведение запроса котировок для муниципальных нужд администрации Гудермесского муниципального района. Размещение информации о муниципальных контрактах на официальном сайте zakupki.gov.ru.	постоянно	главные специалист отдела Магашов В. А.	Начальник отдела экономического развития, торговли и предпринимательства и муниципального заказа А.У. Исмаилов

10	Работа над входящей и исходящей корреспонденцией	постоянно	Ведущий спец. Идрисова Ж.Т.	Начальник отдела экономического развития, торговли и предпринимательства и муниципального заказа А.У. Исмаилов
11	Работа с заявлениями и обращениями граждан	постоянно	Начальник, специалисты отдела	Начальник отдела экономического развития, торговли и предпринимательства и муниципального заказа А.У. Исмаилов
12	Прием граждан	Понедельник, вторник, среда	Начальник, специалисты отдела	Начальник отдела экономического развития, торговли и предпринимательства и муниципального заказа А.У. Исмаилов
13	Работа по исполнению требований законодательства РФ и нормативных актов Правительства ЧР в сфере предпринимательства и торговли	постоянно	Начальник, специалисты отдела	Начальник отдела экономического развития, торговли и предпринимательства и муниципального заказа А.У. Исмаилов
14	Работа по контролю за планированием и исполнением бюджета района, поступлению налоговых и неналоговых доходов бюджета	постоянно	Главный спец. Рассулаева К. С-А.	Начальник отдела экономического развития, торговли и предпринимательства и муниципального заказа А.У. Исмаилов
15	Работа в Комитетах и комиссиях при администрации Гудермесского муниципального района	постоянно	Начальник, специалисты отдела	Начальник отдела экономического развития, торговли и предпринимательства и муниципального заказа А.У. Исмаилов
16	Работа с предпринимателями, выявление лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью без правоустанавливающих документов	постоянно	Начальник, специалисты отдела	Начальник отдела экономического развития, торговли и предпринимательства и муниципального заказа А.У.

				Исмаилов
<b><u>VI</u></b>	<b><u>Сельскохозяйственная сфера</u></b>			
	<b>Октябрь</b>			
1	Подготовка с/х техники к весенне-полевым работам	<b>январь</b>	УСХ по Гудермесскому району	Зам.главы адм. по с/х М.В.Микиев
3	Подготовка почвы к весеннему севу яровых культур (поднятие зяби)	февраль	УСХ по Гудермесскому району	Зам.главы адм. по с/х М.В.Микиев
4	Подготовка с/х техники к весенне-полевым работам	<b>март</b>	УСХ по Гудермесскому району	Зам.главы адм. по с/х М.В.Микиев
5				
<b><u>VII</u></b>	<b><u>Отдел по социальным вопросам</u></b>			
1	День восстановления Чечено-Ингушской АССР, «Россия наш общий дом	9 января	МУ «Управление образования» М.И. Куразова, МУ «Управление культуры» Р.П. Бабишев	Заместитель главы по социальным вопросам Сакказов С.А.
2	Реализация программы «Одаренные дети – будущее страны». Районный конкурс «Лучший ученик года-2016»	31 января	МУ «Управление образования» М.И. Куразова	Заместитель главы по социальным вопросам Сакказов С.А.
3	Районный конкурс «Учитель года»	январь месяц	МУ «Управление образования» М.И. Куразова	Заместитель главы по социальным вопросам Сакказов С.А.
4	Подготовка и проведение торжественного мероприятия ко Дню защитника Отечества	23 февраля	Социальный отдел администрации Гудермесского муниципального района, МУ «Управление образования» М.И. Куразова, МУ «Управление культуры» Р.П. Бабишев	Заместитель главы по социальным вопросам Сакказов С.А.
5	Подготовка и проведение мероприятий ко Дню 8 марта	8 марта	Отдел по социальным вопросам, МУ «Управление образования» М.И. Куразова,	Заместитель главы по социальным вопросам Сакказов С.А.



			МУ «Управление культуры» Р.П.Бабишев	
6	Подготовка и проведение мероприятий ко Дню Конституции Чеченской Республики	23 марта	Социальный отдел, МУ «Управление образования» М.И. Куразова, МУ «Управление культуры» Р.П.Бабишев	Заместитель главы по социальным вопросам Сакказов С.А.
<b><u>VIII</u></b>	<b><u>Отдел физической культуры и спорта</u></b>			
1	Отборочный районный турнир по вольной борьбе среди юниоров, посвященный Дню восстановления государственности чеченского народа	Январь	Начальник отдела физической культуры и спорта Н.К. Давлетмурзаев	Заместитель главы по социальным вопросам Сакказов С.А.
	Районный турнир по футболу среди юношей, посвященный Дню восстановления государственности чеченского народа	Январь	Начальник отдела физической культуры и спорта Н.К. Давлетмурзаев	Заместитель главы по социальным вопросам Сакказов С.А.
1	Турнир по шашкам среди учащихся МБОУ СОШ г. Гудермес, посвященный Дню защитника Отечества	Февраль	Начальник отдела физической культуры и спорта Н.К. Давлетмурзаев	Заместитель главы по социальным вопросам Сакказов С.А.
2	Районный турнир по волейболу среди юношей, посвященный Дню защитника Отечества и Дню памяти и скорби чеченского народа	Февраль	Начальник отдела физической культуры и спорта Н.К. Давлетмурзаев	Заместитель главы по социальным вопросам Сакказов С.А.
3	Открытый районный турнир по тайскому боксу среди юношей и молодежи	Февраль	Начальник отдела физической культуры и спорта Н.К. Давлетмурзаев	Заместитель главы по социальным вопросам Сакказов С.А.
4	Отборочный открытый районный турнир по тяжелой атлетике среди юношей	Март	Начальник отдела физической культуры и спорта Н.К. Давлетмурзаев	Заместитель главы по социальным вопросам Сакказов С.А.
	Районный турнир по мини-футболу, посвященный Международному женскому Дню 8е Марта	Март	Начальник отдела физической культуры и спорта Н.К. Давлетмурзаев	Заместитель главы по социальным вопросам Сакказов С.А.
5	Открытый районный турнир по пауэрлифтингу	Март	Начальник отдела	Заместитель главы по

	среди юношей и молодежи, посвященный памяти З.А. Химикова		физической культуры и спорта Н.К. Давлетмурзаев	социальным вопросам Сакказов С.А.
12				
<b><u>IX</u></b>	<b><i>Отдел розыска и взаимодействия с силовыми и духовными структурами</i></b>			
1	Проведение заседаний антитеррористической комиссии Гудермесского муниципального района	Февраль	Начальник отдела Т.Х. Таймаев	заместитель главы администрации-руководитель аппарата Довтаев Х.А.
2	Проведение заседаний антинаркотической комиссии Гудермесского муниципального района	февраль	Начальник отдела Т.Х. Таймаев	заместитель главы администрации-руководитель аппарата Довтаев Х.А.
3	Проведение заседаний межведомственной комиссии Гудермесского муниципального района по профилактике правонарушений	март	Начальник отдела Т.Х. Таймаев	заместитель главы администрации-руководитель аппарата Довтаев Х.А.
4	Проведение заседаний комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения Гудермесского муниципального района	январь	Начальник отдела Т.Х. Таймаев	заместитель главы администрации-руководитель аппарата Довтаев Х.А.
5	Контроль за исполнением Протокольных Поручений Главы Чеченской Республики Р.А. Кадырова	постоянно	Начальник отдела Т.Х. Таймаев	заместитель главы администрации-руководитель аппарата Довтаев Х.А.
6	Рассмотрение обращений граждан	постоянно	Начальник отдела Т.Х. Таймаев	заместитель главы администрации-руководитель аппарата Довтаев Х.А.
	Работа с корреспонденцией	постоянно	Начальник отдела Т.Х. Таймаев	заместитель главы администрации-руководитель аппарата Довтаев Х.А.
<b><u>X</u></b>	<b>Отдел ГО и ЧС</b>			
		<b>В течение года</b>		
1	Проведение заседаний комиссии администрации Гудермесского района по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и	январь	Начальник отдела ГО и ЧС	Начальник отдела ГО и ЧС

	обеспечению пожарной безопасности на территории Гудермесского муниципального района			
2	Провести обследование паводково- опасных участков перед весенне-летним половодьем	февраль	Начальник отдела ГО и ЧС	Начальник отдела ГО и ЧС
3	Проведение занятий с начальниками штабов ГО объектов или с уполномоченными лицами	февраль	Начальник отдела ГО и ЧС	Начальник отдела ГО и ЧС
4	Проведение занятий с начальниками ГО объектов и их заместителями	февраль	Гл.специалист отдела ГО и ЧС	Начальник отдела ГО и ЧС
5	Проверка ведения ГО на объектах	февраль	Гл. специалист отдела ГО и ЧС	Начальник отдела ГО и ЧС
6	Проверка ведения ОБЖ в общеобразовательных школах и училищах	март	Гл. специалист отдела ГО и ЧС	Начальник отдела ГО и ЧС
7	Проверка потенциально опасных объектов на предмет наличия паспортов безопасности и планов ЛАРН	март	Начальник отдела ГО и ЧС	Начальник отдела ГО и ЧС
8	Профилактическая и разъяснительная работа среди населения района по вопросам ГО и соблюдения норм и правил пожарной безопасности	постоянно	н-к отдела ГО и ЧС гл.специалист отдела ГО и ЧС	Начальник отдела ГО и ЧС
9	Сбор сведений (составление справок) о состоянии объектов	постоянно	Специалисты отдела ГО и ЧС	Начальник отдела ГО и ЧС
	Составление отчетности о проделанной работе отдела	ежемесячно	н-к отдела ГО и ЧС	Начальник отдела ГО и ЧС
10	Заслушивание докладов начальников штабов ГО объектов о проделанной работе на местах	март	н-к отдела ГО и ЧС	Начальник отдела ГО и ЧС
11	Выполнение текущих заданий ГУ МЧС РФ по Чеченской Республике	постоянно	н-к отдела ГО и ЧС	Начальник отдела ГО и ЧС
12	Работа с входящей корреспонденцией и постановлениями главы администрации Гудермесского района	постоянно	Специалисты отдела ГО и ЧС	Начальник отдела ГО и ЧС
13	Прием граждан поличным вопросам	Еженедельно Вторник среда	н-к отдела ГО и ЧС	Начальник отдела ГО и ЧС
<b><u>XI</u></b>	<b><u>Отдел строительства, промышленности, транспорта и связи</u></b>			
		<b>В течение года</b>		

1	Координация и контроль за ходом восстановления и строительства объектов образования, здравоохранения, соцкультбыта, промышленности, транспорта и связи	Январь, Февраль, Март	Дугуев М.А. Магашов Н.А. Ибрагимов Н.Н.	Зам. главы админ. Кучиев М.М.
2	Участие в работе комиссий по обследованию технического состояния зданий и сооружений, частных домовладений на предмет разрушения	Январь, Февраль, Март	Дугуев М.А. Магашов Н.А. Ибрагимов Н.Н.	Зам. главы админ. Кучиев М.М.
3	Комиссионное обследование по освидетельствованию проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства	Январь, Февраль, Март	Дугуев М.А. Магашов Н.А. Ибрагимов Н.Н.	Зам. главы админ. Кучиев М.М.
4	Участие в приемке в эксплуатацию объектов, законченных строительством	Январь, Февраль, Март	Дугуев М.А. Магашов Н.А. Ибрагимов Н.Н.	Зам. главы админ. Кучиев М.М.
5	Принятие участия в работе различных ведомственных комиссий	Январь, Февраль, Март	Дугуев М.А.	Зам. главы админ. Кучиев М.М.
6	Регистрация входящей и исходящей почты	Январь, Февраль, Март	Тагиева М.С.	Зам. главы админ. Кучиев М.М.
7	Контроль за ходом строительства очистных сооружений в г.Гудермес с учетом нового строительства	Январь, Февраль, Март	Дугуев М.А.	Зам. главы админ. Кучиев М.М.
8	Ведение письменных и электронных журналов	Январь, Февраль, Март	Тагиева М.С.	Зам. главы админ. Кучиев М.М.
9	Контроль над использованием общественного и частного транспорта, занятого пассажирскими перевозками	Январь, Февраль, Март	Начальник, специалисты отдела	Зам. главы админ. Кучиев М.М.
10	Контроль за состоянием объектов жизнеобеспечения района	Январь, Февраль, Март	Начальник, специалисты отдела	Зам. главы админ. Кучиев М.М.
11	Контроль за санитарно-экологической обстановкой в г.Гудермес и населенных пунктах района	Январь, Февраль, Март	Дугуев М.А.	Зам. главы админ. Кучиев М.М.
12	Работа по исполнению Законодательства РФ в сфере охраны труда	Январь, Февраль, Март	Ибрагимов Н.Н.	Зам. главы админ. Кучиев М.М.
13	Работа над входящей и исходящей	Январь, Февраль,	Начальник, специалисты	Зам. главы админ. Кучиев

	корреспонденцией	Март	отдела	М.М.
14	Работа с заявлениями и обращениями граждан	Январь, Февраль, Март	Начальник, специалисты отдела	Зам. главы админ. Кучиев М.М.
15	Сбор необходимой информации для отчетов	Январь, Февраль, Март	Специалисты отдела	Зам. главы админ. Кучиев М.М.
16	Прием граждан	Январь, Февраль, Март	Дугуев М.А.	Зам. главы админ. Кучиев М.М.
17	Работа по выполнению Федерального закона от 23.11.2009 года №261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»	Январь, Февраль, Март	Магомедова А.М.	Зам. главы админ. Кучиев М.М.
18	Работа с документами по реализации Муниципальной целевой программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Гудермесском муниципальном районе на 2012-2014 годы и на перспективу до 2020 года»	Январь, Февраль, Март	Магомедова А.М.	Зам. главы админ. Кучиев М.М.
19	Отчеты по энергосбережению и повышению энергетической эффективности	Январь, Февраль, Март	Магомедова А.М.	Зам. главы админ. Кучиев М.М.
<b><u>XII</u></b>	<b><i>отдел кадровой работы и муниципального архива</i></b>			
1	Организация системы учета кадров администрации руководителей муниципально-унитарных предприятий и муниципальных учреждений	постоянно	начальник, специалисты отдела	К.Х. Таймаева – начальник отдела
2	Организация кадрового делопроизводства	постоянно	начальник, специалисты отдела	К.Х. Таймаева – начальник отдела
3	Подготовка проектов распорядительных документов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением	постоянно	начальник, специалисты отдела	К.Х. Таймаева – начальник отдела
4	Формирование и ведение личных дел муниципальных служащих администрации района	постоянно	начальник, специалисты отдела	К.Х. Таймаева – начальник отдела
5	Работа по приему, рассмотрению письменных и устных обращений граждан в пределах	постоянно	начальник, специалисты отдела	К.Х. Таймаева – начальник отдела

	компенсации			
6	Организация работы: комиссии по формированию резерва управленческих кадров, экспертной комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	постоянно	начальник, специалисты отдела	К.Х. Таймаева – начальник отдела
7	Консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы	по мере необходимости	начальник, специалисты отдела	К.Х. Таймаева – начальник отдела
8	Проведение семинаров со специалистами администраций сельских поселений и с ответственными за кадровую работу и делопроизводство в структурных подразделениях администрации района	ежеквартально	начальник, специалисты отдела	К.Х. Таймаева – начальник отдела
9	Подготовка нормативных правовых актов в пределах компетенции	по мере необходимости	начальник, специалисты отдела	К.Х. Таймаева – начальник отдела
10	Подготовка и формирование трудовых договоров в соответствии с ТК РФ	при приеме на работу	начальник, специалисты отдела	К.Х. Таймаева – начальник отдела
11	Ведение личных карточек формы Т-2 в соответствии с установленными требованиями	постоянно	начальник, специалисты отдела	К.Х. Таймаева – начальник отдела
12	Ведение учета отпусков: очередных, учебных и без сохранения заработной платы	постоянно	начальник, специалисты отдела	К.Х. Таймаева – начальник отдела
13	Ведение табеля сотрудников	ежедневно	начальник, специалисты отдела	К.Х. Таймаева – начальник отдела
14	Оформление больничных листов и ведение журнала их учета	ежемесячно	начальник, специалисты отдела	К.Х. Таймаева – начальник отдела
15	Подготовка и утверждение графика отпусков на 2016 г.	декабрь	начальник, специалисты отдела	К.Х. Таймаева – начальник отдела
16	Внесение в трудовые книжки записей о приеме, переводе, увольнении, поощрения в соответствии с трудовым кодексом	постоянно	начальник, специалисты отдела	К.Х. Таймаева – начальник отдела
17	Организация прохождения курсов переподготовки и повышения квалификации муниципальными служащими	ежеквартально	начальник, специалисты отдела	К.Х. Таймаева – начальник отдела
18	Ознакомление муниципальных служащих с	постоянно	начальник, специалисты отдела	К.Х. Таймаева – начальник

	правилами внутреннего трудового распорядка			отдела
19	Подготовка отчетов о движении кадров	ежемесячно	начальник, специалисты отдела	К.Х. Таймаева – начальник отдела
20	Подготовка и анализ статических данных по кадрам (структура, квалификация, стаж работы)	ежемесячно	начальник, специалисты отдела	К.Х. Таймаева – начальник отдела
21	Формирование дел в соответствии с учрежденной номенклатурой	постоянно	начальник, специалисты отдела	К.Х. Таймаева – начальник отдела
22	Регистрация распоряжений по личному составу	постоянно	начальник, специалисты отдела	К.Х. Таймаева – начальник отдела
23	Работа по программе развития муниципальной службы администрации Гудермесского муниципального района	постоянно	начальник, специалисты отдела	К.Х. Таймаева – начальник отдела
24	Организация работ по сбору сведений о доходах (расходах), об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации района	до 30 апреля	начальник, специалисты отдела	К.Х. Таймаева – начальник отдела
25	Формирование кадрового резерва на муниципальной службе	по мере необходимости	начальник, специалисты отдела	К.Х. Таймаева – начальник отдела
26	Ведение реестра муниципальных служащих	постоянно	начальник, специалисты отдела	К.Х. Таймаева – начальник отдела
27	Составление списков муниципальных служащих	январь	начальник, специалисты отдела	К.Х. Таймаева – начальник отдела
28	Составление отчетов по кадровому резерву администрации Гудермесского района	ежеквартально	начальник, специалисты отдела	К.Х. Таймаева – начальник отдела
29	Ведение учета документов в архиве (паспорт архива, описи фондов, книги поступления и выбытия документов)	постоянно	начальник, специалисты отдела	К.Х. Таймаева – начальник отдела
30	Исполнение социально-правовых и иных запросов граждан	постоянно	начальник, специалисты отдела	К.Х. Таймаева – начальник отдела
31	Подготовка проектов постановлений и распоряжений главы администрации в области сохранности документов	по мере поступления	начальник, специалисты отдела	К.Х. Таймаева – начальник отдела
32	Принятие от источников комплектования документов постоянного и временного (свыше 10 лет) хранения	по мере поступления	начальник, специалисты отдела	К.Х. Таймаева – начальник отдела
<b>XIII</b>	<b><i>Отдел имущественных и земельных отношений и муниципального заказа</i></b>			

1	Исполнение поручений Главы Чеченской Республики Р.А.Кадырова согласно Протоколам поручений от 29.05.2013 г. и от 06.06.2013 г., от 18.12.2014 г. № 01-101, от 10.04.2015 г. № 01-17, от 27.07.2015 г. № 01-37	Постоянно	начальник, специалисты отдела	Эзболатова З.А. Салангириева Т.С.
2	Работа по исполнению требований законодательства РФ и нормативных актов ЧР в сфере управления и распоряжения муниципальной собственностью, в т.ч.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• разработка и направление в установленном порядке в Министерство имущественных и земельных отношений ЧР перечней объектов государственной собственности, передаваемых в собственность района;</li> <li>• подготовка документов по передаче муниципального имущества с баланса на баланс, мене, продаже, безвозмездной передаче, списанию, передаче в залог, аренду, безвозмездное пользование;</li> <li>• ведение реестра муниципальной собственности района</li> </ul>	Постоянно	начальник, специалисты отдела	Эзболатова З.А. Минатулаев М.А. Ахматова Т.С.
3	Мониторинг выполнения условий договоров аренды земли и своевременной уплатой арендной платы за землю.	Постоянно	начальник, специалисты отдела	Ахматова Т.С.
4	Подготовка проектов договоров аренды при передаче в аренду земельных участков	Постоянно	начальник, специалисты отдела	Эзболатова З.А.
5	Мониторинг поступлений арендных платежей в бюджет района	Постоянно	начальник, специалисты отдела	Эзболатова З.А.
6	Муниципальный земельный контроль	Постоянно	начальник, специалисты отдела	Минатулаев М.А.
7	Работа с почтой и обращениями граждан	Постоянно	начальник, специалисты отдела	Эзболатова З.А.
<b>XIV</b>	<b><i>Отдел жилищно-коммунального хозяйства</i></b>			
1	Контроль над выполнением протокольных поручений Главы Чеченской Республики,			



	Председателя Правительства Чеченской Республики и Руководителя Администрации и Правительства Чеченской Республики. Исполнение поручений вышестоящих организаций	Постоянно	Начальник, специалисты отдела	Начальник отдела ЖКХ А.М. Дачиев
2	Контроль за ходом работ ООО «ГЮМСЕ» по подготовке многоквартирных домов к ОЗП	Постоянно	Начальник, специалисты отдела	Начальник отдела ЖКХ А.М. Дачиев
3	Контроль за выполнением работ по текущему ремонту многоквартирных домов ООО «ГЮМСЕ».	Первый квартал	Начальник, специалисты отдела	Начальник отдела ЖКХ А.М. Дачиев
4	Контроль за ходом работ по вызову ТБО и санитарной очистке города Гудермес и сельских поселений	Постоянно	Начальник, специалисты отдела	Начальник отдела ЖКХ А.М. Дачиев
5	Прием документов и контроль за исполнением условий программы участниками республиканской программы «Обеспечение жильем молодых семей» на 2011-2015гг.	Постоянно	Начальник, специалисты отдела	Начальник отдела ЖКХ А.М. Дачиев
6	Работа над входящей и исходящей корреспонденцией	Постоянно	Начальник, специалисты отдела	Начальник отдела ЖКХ А.М. Дачиев
7	Прием граждан по вопросам постановки на учет, как нуждающихся в улучшении жилищных условий	Каждый понедельник, вторник, среда	Начальник, специалисты отдела	Начальник отдела ЖКХ А.М. Дачиев
8	Прием граждан по вопросам приватизации муниципального района	Каждый понедельник, вторник, среда	Начальник, специалисты отдела	Начальник отдела ЖКХ А.М. Дачиев
9	Прием граждан по личным вопросам	Каждый понедельник, вторник, среда	Начальник, специалисты отдела	Начальник отдела ЖКХ А.М. Дачиев
<b>XV</b>	<b><i>Общий отдел</i></b>			
1	Оперативное ведение делопроизводства в аппарате администрации района: а) регистрация входящей корреспонденции, полученной через программу «Мотив», электронные адреса, почту и нарочно ; б) регистрация исходящей корреспонденции;	В течение года	Радуева З.Д.-начальник общего отдела, специалисты отдела	Зам.главы администрации руководитель аппарата Х.А. Довтаев

	в) регистрация обращений граждан;			
2	Систематизация нормативно-правовой документации, регламентирующей работу по делопроизводству и с обращениями граждан.	Январь, февраль	Радуева З.Д.-начальник общего отдела, специалисты отдела	Зам.главы администрации руководитель аппарата Х.А. Довтаев
3	Организация продуктивной работы в системе межведомственного электронного взаимодействия «АРМ МВ»	постоянно	специалист отдела	Зам.главы администрации руководитель аппарата Х.А. Довтаев
4	Осуществление контроля над сроками, качеством и полнотой выполненных запросов, поступивших в администрацию района. Контроль над выполнением нормативных актов Главы Чеченской Республики, Правительства Чеченской Республики и исполнением поручений вышестоящих организаций	в течение года	Радуева З.Д.-начальник общего отдела	Зам.главы администрации руководитель аппарата Х.А. Довтаев
5	Участие в мероприятиях, посвященных Дню рождения Первого Президента Чеченской Республики А.А.Кадырова	23 августа	Радуева З.Д.-начальник общего отдела, специалисты отдела	Зам.главы администрации руководитель аппарата Х.А. Довтаев
6	Целенаправленная работа с программой «Евфрат»: регистрация и рассылка в печатной и электронной версии нормативных актов Главы Чеченской Республики, Правительства Чеченской Республики законов, указов, постановлений. распоряжений	в течение года	Радуева З.Д.-начальник общего отдела	Зам.главы администрации руководитель аппарата Х.А. Довтаев
7	Проставление подписи, печати, регистрация и рассылка в правовой департамент Правительства Чеченской Республики, прокуратуру района нормативно-правовых актов администрации района	в течение года	специалисты отдела	Зам.главы администрации руководитель аппарата Х.А. Довтаев
8	Проведение семинара с сотрудниками структурных подразделений администрации, администраций сельских поселений и по Законодательным и нормативно-правовым актам Российской Федерации и Чеченской Республики в области делопроизводства, ознакомление с типовым общероссийским тематическим классификатором обращений	март 2016г.	Радуева З.Д.-начальник общего отдела	Зам.главы администрации руководитель аппарата Х.А. Довтаев

	граждан. Организация работы со служебными документами и контроль над их исполнением, о внедрении электронного документооборота. Систематизация документов в соответствии с номенклатурой. Об организации работы с обращениями граждан о коррупционных проявлениях и обеспечении строгого внутриведомственного контроля над их рассмотрением			
9	Проведение анализа и обобщение информации по работе с обращениями граждан за 1 квартал 2015г.	март	Радуева З.Д.-начальник общего отдела	Зам.главы администрации руководитель аппарата Х.А. Довтаев
10	Оказание методической помощи по работе с обращениями граждан сотрудникам администраций сельских поселений и структурных подразделений администрации района	в течение года	Радуева З.Д.-начальник общего отдела	Зам.главы администрации руководитель аппарата Х.А. Довтаев
11	Продолжение работы с обращениями граждан о коррупционных проявлениях через обеспечение строгого внутриведомственного контроля над их рассмотрением	в течение года	специалисты отдела	Зам.главы администрации руководитель аппарата Х.А. Довтаев
12	Ведение информационно – аналитической работы, проставление печати в приемные дни: понедельник , вторник, среда.	в течение года	специалисты отдела	Зам.главы администрации руководитель аппарата Х.А. Довтаев
13	Принятие участия в работе аппаратных совещаний	постоянно	Радуева З.Д.-начальник общего отдела	Зам.главы администрации руководитель аппарата Х.А. Довтаев
14	Участие в выездных приемах главы администрации Гудермесского муниципального района (документационное обеспечение)	в каждую пятницу	Радуева З.Д.-начальник общего отдела, специалист отдела	Зам.главы администрации руководитель аппарата Х.А. Довтаев
15	Организация приема граждан по личным вопросам главой администрации Гудермесского муниципального района 25января , 29 февраля ,	в каждый последний понедельник месяца	Радуева З.Д.-начальник общего отдела, специалисты отдела	Зам.главы администрации руководитель аппарата Х.А. Довтаев

	28 марта 2016г.			
16	Прием граждан общим отделом в понедельник, вторник, среду.	постоянно	Радуева З.Д.-начальник общего отдела, специалисты отдела	Зам.главы администрации руководитель аппарата Х.А. Довтаев
<b>XVI</b>	<b>Отдел архитектуры и градостроительства</b>			
1	Разработка проекта планировки малоэтажной жилой застройки в восточной части г. Гудермес	1 квартал	Д.Х. Шахтамиров	Заместитель главы по вопросам строительства и жилищно коммунального хозяйства
2	Проведение работ по контролю за освоением, использованием земельных участков по целевому направлению	постоянно	Шахтамиров Д.Х. Наурбиев А.А. Абдулхаджиев С.Х.	Заместитель главы по вопросам строительства и жилищно коммунального хозяйства
3	Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков	постоянно	Абдулхаджиев С.Х. Эскерханов А.Х.	Заместитель главы по вопросам строительства и жилищно коммунального хозяйства
4	Проведение мероприятия по созданию благоприятных условий для привлечения инвестиций в строительство, предоставление инвесторам возможность выбора эффективного использования недвижимости	постоянно	Шахтамиров Д.Х, Наурбиев А.А. Абдулхаджиев С.Х.	Заместитель главы по вопросам строительства и жилищно коммунального хозяйства
5	Подготовка и выдача нормативно-правовых актов о присвоении адреса объектам недвижимости, присвоения наименований улицам, установления нумерации домов, зданий, сооружений	постоянно	Шахтамиров Д.Х, Товсултанова З.Х.	Заместитель главы по вопросам строительства и жилищно коммунального хозяйства
6	Подготовка и выдача разрешений на строительство и на ввод законченных строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства в эксплуатацию	постоянно	Шахтамиров Д.Х. Товсултанова З.Х.	Заместитель главы по вопросам строительства и жилищно коммунального хозяйства
7	Проведение работ по контролю за надлежащим содержанием зданий, строений и сооружений в соответствии с градостроительными нормативами и правилами.	постоянно	Шахтамиров Д.Х. Наурбиев А.А. Абдулхаджиев С.Х.	Заместитель главы по вопросам строительства и жилищно коммунального хозяйства
8	Проведение работ по выбору и отводу земельных участков под строительство жилых, общественных и производственных объектов в строгом соответствии	постоянно	Д.Х. Шахтамиров Наурбиев А.А.	Заместитель главы по вопросам строительства и жилищно коммунального

	с генеральным планом города и населенных пунктов района		Абдулхаджиев С.Х. Эскерханов А.Х.	хозяйства
9	Проведение работ по улучшению архитектурного облика города, сохранностью зеленых насаждений, природной и культурно-исторической среды, разработке проектных предложений по благоустройству и озеленению населенных пунктов	постоянно	Шахтамиров Д.Х. Наурбиев А.А. Абдулхаджиев С.Х..	Заместитель главы по вопросам строительства и жилищно коммунального хозяйства
10	Проведение работы над поступающей корреспонденцией	постоянно	Шахтамиров Д.Х. Товсултанова З.Х.	Заместитель главы по вопросам строительства и жилищно коммунального хозяйства
11	Проведение выездных работ по заявлениям и обращениям граждан	постоянно	Шахтамиров Д.Х. Наурбиев А.А. Абдулхаджиев С.Х..	Заместитель главы по вопросам строительства и жилищно коммунального хозяйства
12	Проведение подготовки и согласования распределительных документов о строительстве и изменению назначения, перепланировке, реконструкции объектов промышленного, торгового, жилищного назначения	постоянно	Шахтамиров Д.Х. Товсултанова З.Х.	Заместитель главы по вопросам строительства и жилищно коммунального хозяйства
13	Проведение подготовки документов по вопросам снятия с технического учета, сноса, принятия в эксплуатацию объектов	постоянно	Шахтамиров Д.Х. Товсултанова З.Х.	Заместитель главы по вопросам строительства и жилищно коммунального хозяйства
14	Проведение работ с гражданами и юридическими лицами по вопросам строительства и эксплуатацию объектов капитального строительства	постоянно	Шахтамиров Д.Х. Наурбиев А.А.	Заместитель главы по вопросам строительства и жилищно коммунального хозяйства
15	Проведение комиссии по размещению средств наружной рекламы и информации	постоянно	Шахтамиров Д.Х. Эскерханов А.Х.	Заместитель главы по вопросам строительства и жилищно коммунального хозяйства
	<i>исп.: Канаев М.Б. 8(87152) -2-30-34</i>			