



**План работы  
основных мероприятий отдела организационно-контрольной работы и муниципальной службы  
администрации Рамонского муниципального района Воронежской области на 2 квартал 2019 года**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель	Ожидаемый результат / документ
1.	Регистрация обращений граждан в системе электронного документооборота «Лотус». Перевод письменных обращений граждан в электронный вид. Регистрация ответов на обращения. Регистрация заявлений в системе ССТУ	постоянно	Снытникова А.Г.	Обеспечение открытости и прозрачности деятельности администрации муниципального района, отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан, сокращение числа повторных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию органов местного самоуправления
2.	Подготовка и сдача отчета о рассмотрении обращений граждан. Размещение информации в системе ССТУ. Организация личного приема граждан с опубликованием графика приема в системе ССТУ	постоянно	Снытникова А.Г.	
3.	Контроль за соблюдением сроков рассмотрения обращений граждан	постоянно	Снытникова А.Г.	
4.	Подготовка и проведение личных приемов главой муниципального района	ежемесячно	Снытникова А.Г.	
5.	Подготовка и проведение Общерегionalного дня приема граждан	июнь	Митяева Е.Н. Снытникова А.Г.	
6.	Проведение встреч с представителями общественных организаций	май	Талдыкина Л.П.	
7.	Регистрация входящей и исходящей корреспонденции в системе электронного документооборота «Лотус»	постоянно	Семейкина М.В. Сафонова К.Г.	
8.	Информирование заявителей о порядке и	постоянно	Поляцкий Е.В.	

	условиях получения муниципальных услуг			
9.	Участие в областном конкурсе поддержки НКО	апрель	Снытникова А.Г.	
10.	Работа с официальным сайтом ОМСУ муниципального района. Разработка технического задания по модернизации официального сайта ОМСУ муниципального района	апрель	Поляцкий Е.В. Герр П.О.	
11.	Работа с резервом управленческих кадров	постоянно	Талдыкина Л.П.	Совершенствование работы с резервом управленческих кадров
12.	Проведение совещаний с главами (главами администраций) поселений по отдельной повестке дня	еженедельно	Митяева Е.Н.	
13.	Обеспечение деятельности по ведению кадровой работы	постоянно	Талдыкина Л.П.	
14.	Регистрация постановлений и распоряжений администрации по всем направлениям деятельности	постоянно	Павельева О.Н. Ревякина Ю.Н.	
15.	Проведение мониторинга по работе органов ТОС на территории муниципальных образований района	постоянно	Снытникова А.Г.	
16.	Контроль исполнения поручений главы муниципального района, губернатора, правительства, ИОГВ области	постоянно	Ревякина О.Н.	Качественное и своевременное исполнение полномочий, отсутствие фактов нарушения исполнительской дисциплины по соблюдению сроков исполнения поручений главы муниципального района, губернатора, правительства, ИОГВ области, протоколы комиссий
17.	Проведение мониторинга по организации работы по переходу на цифровое эфирное телевидение	постоянно	Снытникова А.Г. Павельева О.Н.	
18.	Регистрация запросов по обращениям поступившим из правительства области	постоянно	Павельева О.Н.	
19.	Проведение мониторинга количества принятых запросов на предоставление муниципальных услуг в электронном виде	постоянно	Поляцкий Е.В.	Увеличение количества принятых запросов на предоставление государственных и муниципальных услуг, межведомственных запросов, устранение избыточных процедур
20.	Контроль за своевременной обработкой ответственными исполнителями входящих межведомственных электронных запросов от	постоянно	Поляцкий Е.В.	Сокращение избыточных процедур. Исключение бумажных запросов

	федеральных органов власти. Контроль за функционированием СМЭВ			
21.	Контроль выполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции. Проведение Совета по противодействию коррупции. Проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов по мере необходимости. Проведение полного и всестороннего анализа справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей подведомственных учреждений и анкетных данных руководителей на наличие признаков возможного конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей	июнь	Митяева Е.Н. Талдыкина Л.П.	Обеспечение соответствия муниципальных правовых актов по вопросам муниципальной службы и противодействию коррупции законодательству Российской Федерации и Воронежской области, устранение выявленных противоречий. Разработка необходимых муниципальных правовых актов по обозначенным вопросам. Обеспечение прозрачности деятельности муниципальных служащих Исключение фактов коррупционных проявлений на муниципальной службе. Формирование в обществе нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям
22.	Подготовка и проведение Дня местного самоуправления	апрель	Митяева Е.Н.	Сохранение традиций, чествование сотрудников и ветеранов муниципальной службы района

Руководитель аппарата администрации муниципального района - начальник отдела организационно - контрольной работы и муниципальной службы



Е.Н. Митяева