



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
УПРАВА РАЙОНА ЗЮЗИНО ГОРОДА МОСКВЫ
Юго-Западный административный округ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

18 декабря 2023 г.

№ 41-Р

**О плане работы управы района
на I полугодие 2024 года**

1. Утвердить план работы управы района на I полугодие 2024 года (Приложение).
2. Снять с контроля распоряжение управы района от 5 июня 2023 года № 25-Р «О плане работы управы района на II полугодие 2023 года» как в основном выполненное.
3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава управы

Гаврина Е.И.
8 (499) 789-10-00



В.В. Горлова

Приложение

к распоряжению управы района

от «18» декабря 2023 № 41-Р

**План
работы управы района Зюзино
на I полугодие 2024 года**

1. Абазина Людмила Леонидовна - первый заместителя главы управы по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и строительства

1.1. Работа с обращениями граждан и служебной корреспонденцией.

Срок: ежедневно

Отв.: Л.Л. Абазина

1.2. Контроль санитарного состояния дворовых территорий, улично-дорожной сети, остановок пассажирского транспорта.

Срок: ежедневно

Отв.: И.Н. Жирнова, О.П. Новикова.

1.3. Заседание комиссии по уборке территории совместно с ГБУ «Автомобильные дороги ЮЗАО», ГБУ «Жилищник района Зюзино».

Срок: еженедельно

Отв.: И.Н. Жирнова, О.П. Новикова.

1.4. Заседание комиссии по вывозу брошенного и разукomплектованного автотранспорта.

Срок: ежемесячно

Отв.: И.Н. Жирнова, И.А. Саров

1.5. Заседание тепловой комиссии с руководителями организаций, обеспечивающих жизнедеятельность района.

Срок: еженедельно

Отв.: И.Н. Жирнова, Ж.П. Лайченкова.

1.6. Заседание комиссии по работе с радиоэлектронными средствами.

Срок: раз в квартал

Отв.: И.Н. Жирнова, Ж.П. Лайченкова.

1.7. Заседание комиссии по содержанию кровель жилых и нежилых строений.

Срок: ежемесячно

Отв.: И.Н. Жирнова, Ж.П. Лайченкова.

1.8. Заседание комиссии по обеспечению пожарной безопасности.

Срок: 1 раз в месяц

Отв.: Т.Ю. Карпейкина

1.9. Заседание рабочей группы по работе с жилыми помещениями, освобождаемыми в связи с выбытием граждан.

Срок: 2 раза в месяц

Отв.: И.Н. Жирнова, О.Г. Воробьев.

1.10. Совещание с руководителями организаций, имеющих задолженность по арендной плате и коммунальным услугам.

Срок: ежемесячно

Отв.: Л.Л. Абазина, Н.М. Ильяшов.

1.11. Заседание комиссии по программе комплексного благоустройства, ремонту подъездов, капитальному ремонту МКД.

Срок: еженедельно

Отв.: И.Н. Жирнова, О.П. Новикова, О.Г. Воробьев.

1.12. Совещание с руководителями организаций по вопросу жилищно-коммунального хозяйства на территории района.

Срок: еженедельно

Отв.: И.Н. Жирнова.

1.13. Осуществление мониторинга территории района на предмет выявления фактов самовольного строительства, реконструкции, в том числе по заявлениям граждан и юридических лиц.

Срок: еженедельно

Отв.: Н.М. Ильяшов

1.14. Организация выполнения решений рабочей группы префектуры ЮЗАО г. Москвы по самовольному строительству.

Срок: по мере необходимости

Отв.: Н.М. Ильяшов

1.15. Мониторинг санитарного состояния территории МГСА и ГСК, автомоек, автосервисов, АЗС, расположенных на территории района.

Срок: еженедельно

Отв.: Н.М. Ильяшов, С.В. Рахманова.

1.16. Осуществление мониторинга санитарного состояния строительных площадок по программе реновации и строительства метро.

Срок: еженедельно

Отв.: Н.М. Ильяшов

1.17. Подготовка еженедельного фотовидеоотчета в префектуру ЮЗАО

по стартовым площадкам реновации

Отв.: Н.М. Ильяшов,

1.18. Подготовка презентаций по строительству православных храмов на территории района.

Срок: по мере необходимости

Отв.: Н.М. Ильяшов

1.19. Организация публичных слушаний по градостроительным планам развития района.

Срок: по мере необходимости

Отв.: Л.Л. Абазина, И.В. Жильцов, Н.М. Ильяшов, С.В. Рахманова.

1.20. Мониторинг флагового оформления зданий района, автомоек, автосервисов и АЗС в преддверии праздничных, памятных дней, дней проведения торжественных мероприятий и иных мероприятий.

Срок: по мере необходимости

Отв.: Н.М. Ильяшов, И.Н. Жирнова.

1.21. Организация заседаний антитеррористической комиссии района.

Срок: по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал

Отв.: Т.Ю. Карпейкина.

**2. Лынник Вероника
Александровна**

**- заместитель главы управы по
вопросам экономики, торговли и
услуг**

2.1. Работа с обращениями граждан и служебной корреспонденцией.

Срок: ежедневно

Отв.: В.А. Лынник, А.В. Стопкин, Е.В. Батура

2.2. Прием населения и консультации предпринимателей.

Срок: понедельник

Отв.: В.А. Лынник, А.В. Стопкин

2.3. Совещание с руководителями предприятий потребительского рынка и услуг по вопросам соблюдения правил торговли, ассортиментного перечня и уборке прилегающей территории.

Срок: 1 раз в месяц

Отв.: В.А. Лынник, А.В. Стопкин, Е.В. Батура.

- 2.4.** Контроль санитарного состояния территории, прилегающей к предприятиям потребительского рынка и услуг.
Срок: постоянно
Отв.: В.А. Лынный, А.В. Стопкин, Е.В. Батура
- 2.5.** Обезд сотрудников отдела управления с представителями Отдела МВД России по району Зюзино г. Москвы, АТИ по ЮЗАО территории района с целью выявления и пресечения несанкционированной торговли.
Срок: еженедельно
Отв.: В.А. Лынный, А.В. Стопкин, Е.В. Батура
- 2.6.** Контроль внешнего состояния предприятий потребительского рынка и услуг, нестационарных торговых объектов.
Срок: в течение квартала
Отв.: В.А. Лынный, А.В. Стопкин, Е.В. Батура
- 2.7.** Организация работ по обеспечению вывода нестационарных торговых объектов, в связи с окончанием сроков действия договоров на размещение нестационарных торговых объектов.
Срок: в течение квартала
Отв.: В.А. Лынный, А.В. Стопкин, Е.В. Батура
- 2.8.** Организация работ по обеспечению вывода нестационарных торговых объектов, не вошедших в схему размещения нестационарных торговых объектов.
Срок: в течение квартала
Отв.: В.А. Лынный, А.В. Стопкин, Е.В. Батура
- 2.9.** Контроль организации работы нестационарных торговых объектов района.
Срок: еженедельно
Отв.: В.А. Лынный, А.В. Стопкин, Е.В. Батура
- 2.10.** Обезд территории района с АТИ ЮЗАО по контролю за надлежащим состоянием предприятий потребительского рынка и услуг и их прилегающих территорий.
Срок: еженедельно
Отв.: В.А. Лынный, А.В. Стопкин, Е.В. Батура
- 2.11.** Проведение технической работы по планированию закупок, публикации планов закупок, планов-графиков в системе ЕАИСТ, публикации их, публикации процедур на ЕИС, проведение торгов на электронных торговых площадках.
Срок: в течение квартала
Отв.: В.А. Лынный, Т.В. Симонцева.

2.12. Регистрация государственных контрактов, внесение изменений и дополнений в государственные контракты в системе ЕАИСТ, публикация данных сведений на ЕИС.

Срок: в течение квартала

Отв.: В.А. Лынный, Т.В. Симонцева.

2.13. Заключение договоров на 2023 год.

Срок: по мере необходимости

Отв.: Е.А. Штравенская, Т.В. Симонцева.

2.14. Сдача отчетов в налоговую инспекцию и Фонд социального страхования.

Срок: ежеквартально

Отв.: В.А. Лынный, Е.А. Штравенская.

2.15. Сдача бухгалтерской отчетности в префектуру ЮЗАО.

Срок: ежеквартально

Отв.: В.А. Лынный, Е.А. Штравенская.

2.16. Заседание административной комиссии.

Срок: 2 раза в месяц

Отв.: В.А. Лынный, Т.В. Симонцева.

2.17. Организация работы по результатам проведенного анализа поступивших замечаний и предложений организаций и граждан по размещенным на официальном сайте управы района Зюзино г. Москвы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» правовым актам в целях выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства РФ в рамках функционирования системы внутреннего контроля за соблюдением соответствия требованиям антимонопольного законодательства РФ и представление сводного доклада с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в правовые акты.

Срок: ежемесячно

Отв.: В.А. Лынный, Т.В. Доронина, О.В. Коняхина, Н.Н. Малинина, Е.И. Гаврина.

3. Жильцов Иван Вячеславович - заместитель главы управы по работе с населением

3.1. Работа с обращениями граждан и служебной корреспонденцией.

Срок: ежедневно

Отв.: И.В. Жильцов, Е.В. Карпикова, О.В. Коняхина, Н.Н. Малинина.

3.2. Организация работы по регистрации входящих документов (служебной корреспонденции, обращений граждан), поступившими в управу района.

Срок: ежедневно

Отв.: Н.Н. Малинина, А.О. Обрадович.

3.3. Организация работы по регистрации исходящих документов (служебной корреспонденции, обращений граждан).

Срок: ежедневно

Отв.: Н.Н. Малинина, А.О. Обрадович.

3.4. Организация работы за выполнением контрольных поручений по служебной корреспонденции и обращением граждан.

Срок: ежедневно

Отв.: Н.Н. Малинина, А.О. Обрадович.

3.5. Организация работы по проверке оформления распорядительных документов управы района в соответствии с Постановлением Правительства Москвы от 21.02.2006 № 112-ПП и Регламентом управы района.

Срок: ежедневно

Отв.: Н.Н. Малинина, А.О. Обрадович.

3.6. Организация работы по подготовке отчетных материалов главе управы об исполнении контрольных поручений (служебная корреспонденция, обращения граждан).

Срок: ежедневно

Отв.: Н.Н. Малинина, А.О. Обрадович.

3.7. Организация работы по проверке рассмотрения обращений ГБУ «Жилищник района Зюзино».

Срок: ежеквартально

Отв.: Н.Н. Малинина, А.О. Обрадович.

3.8. Подготовка отчета в префектуру Юго-Западного административного округа о рассмотрении обращений граждан управой района.

Срок: ежеквартально

Отв.: Н.Н. Малинина, А.О. Обрадович.

3.9. Контроль санитарного состояния территорий, прилегающих к учреждениям образования, здравоохранения, социальной защиты.

Срок: ежедневно

Отв.: И.В. Жильцов, Е.В. Карпикова, Е.И. Александрова.

- 3.10.** Контроль санитарного и технического состояния спортивных объектов, расположенных на территории района.
Срок: ежедневно
Отв.: И.В. Жильцов, Е.В. Карпикова, А.В. Симонов.
- 3.11.** Заседание комиссии по социальной защите.
Срок: ежемесячно
Отв.: И.В. Жильцов, Е.В. Карпикова, Е.И. Александрова.
- 3.12.** Заседание комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.
Срок: 2 раза в месяц
Отв.: И.В. Жильцов, Е.В. Карпикова, Е.Г. Ликурцева.
- 3.13.** Организация и проведение оперативно-профилактических рейдов «Подросток».
Срок: ежемесячно
Отв.: Е.В. Карпикова, Е.Г. Ликурцева, Е.В. Полеткова.
- 3.14.** Совещание с директорами образовательных комплексов.
Срок: по мере необходимости, но не реже 1 раз в квартал
Отв.: И.В. Жильцов, Е.В. Карпикова.
- 3.15.** Совещание с председателями первичных организаций Совета ветеранов.
Срок: по мере необходимости, но не реже 1 раз в квартал
Отв.: И.В. Жильцов, Е.В. Карпикова.
- 3.16.** Участие в подготовке и проведении призыва граждан на военную службу.
Срок: еженедельно
Отв. И.В. Жильцов, А.В. Симонов
- 3.17.** Анализ и обработка информации по обследованию городских объектов инфраструктуры по их адаптации и доступности для маломобильных граждан.
Срок: ежемесячно
Отв.: Е.В. Карпикова, А.В. Симонов, Е.И. Александрова.
- 3.18.** Заседание Молодежной палаты района Зюзино.
Срок: по мере необходимости, но не реже 1 раз в квартал
Отв.: Е.В. Карпикова, Л.Е. Горшкова.
- 3.19.** Формирование сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства.
Срок: ежеквартально
Отв.: И.В. Жильцов, Е.В. Карпикова, А.В. Симонов

3.20. Контроль размещения и своевременного обновления информации на стендах района.

Срок: еженедельно

Отв.: О.В. Коняхина, Е.И. Гаврина.

3.21. Подготовка и передача в префектуру ЮЗАО медиапланов и отчетов управы района.

Срок: еженедельно

Отв.: О.В. Коняхина, Е.И. Гаврина.

3.22. Подготовка и размещение информации на Интернет-сайте управы района Зюзино.

Срок: ежедневно

Отв.: О.В. Коняхина, Е.И. Гаврина.

3.23. Сотрудничество с пресс-службой объединенной электронной редакции окружных и районных СМИ с целью оперативного информирования населения районными, окружными и городскими новостными мероприятиями.

Срок: ежедневно

Отв.: И.В. Жильцов, О.В. Коняхина, Е.И. Гаврина.

3.24. Осуществление контроля реализации мероприятий по обращениям граждан, поступившим в ходе встреч префекта ЮЗАО, главы управы с населением.

Срок: постоянно

Отв.: О.В. Коняхина, Н.Н. Армяновская.

3.25. Подготовка и передача в префектуру ЮЗАО планов на полугодие работы управы района.

Срок: постоянно

Отв.: О.В. Коняхина, Н.Н. Армяновская, Гаврина Е.И.

3.26. Участие в заседаниях Совета депутатов муниципального округа Зюзино в городе Москве.

Срок: ежемесячно

Отв.: И.В. Жильцов, О.В. Коняхина, Н.Н. Армяновская, Д.Ю. Атапина.

3.27. Заседание комиссии по противодействию коррупции.

Срок: по мере необходимости, но не реже 1 раз в квартал.

Отв.: И.В. Жильцов, О.В. Коняхина.

3.28. Проведение работ во исполнение указа Мэра Москвы от 17 июля 2006г. № 34-УМ «О мерах по обеспечению учета населения города Москвы и предоставлению сведений о численности избирателей, участников референдума».

Срок: ежемесячно до 10 числа

Отв.: И.В. Жильцов, О.В. Коняхина, Н.Н. Армянская, Д.Ю. Атапина.

3.29. Подготовка перечня предприятий и организаций, расположенных на территории района Зюзино, для трудоустройства и отбывания наказания осужденных к исправительным и обязательным работам, виды обязательных работ и объекты, на которых они отбываются.

Срок: ежемесячный контроль

Отв.: И.В. Жильцов, О.В. Коняхина, Н.Н. Армянская.

3.30. Оказание содействия в формировании с использованием базы информационного ресурса ГАС «Выборы» и передаче в управу района Зюзино необходимых списков кандидатов в присяжные заседатели на основании положений Федерального закона от 20 августа 2004 года № 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации», а так же в связи с ежегодной проверкой списков.

Срок: по мере необходимости.

Отв.: И.В. Жильцов, О.В. Коняхина, Н.Н. Армянская, Д.Ю. Атапина, Е.И. Гаврина.

3.31. Заседание комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих г. Москвы и урегулированию конфликтов интересов управы района Зюзино.

Срок: по мере необходимости.

Отв.: И.В. Жильцов, О.В. Коняхина.

3.32. Осуществление взаимодействия с Управлением государственной службы и кадров префектуры ЮЗАО при оформлении кадровой документации.

Срок: постоянно

Отв.: И.В. Жильцов, О.В. Коняхина.

3.33. Организация работы с общественными советниками управы района Зюзино.

Срок: постоянно

Отв.: И.В. Жильцов, Л.А. Бочкова.

3.34. Сотрудничество с информационной системой «Единая почтовая система Правительства Москвы» - «Электронная Москва» для создания электронных почтовых ящиков в домене mos.ru для вновь поступающих сотрудников управы района и для подведомственных организаций. Взаимодействие с ДИТ

по вопросу подключения и отключения сотрудников управы к электронному документообороту Правительства Москвы.

Срок: по мере необходимости

Отв.: И.В. Жильцов, О.В. Коняхина, Н.Н. Армянская, Е.И. Гаврина.

3.34. Организация материально-технического обеспечения выборов мэра Москвы 10 сентября 2023 года

Срок: по мере необходимости

Отв.: И.В. Жильцов, О.В. Коняхина, Н.Н. Армянская, Д.Ю. Атапина, Е.И. Гаврина.