



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КАЯКЕНТСКИЙ РАЙОН»

Джабраиловой ул., д. 36, с. Новокаякент, Каякентский район, Республика Дагестан, 368560; тел.: +7-(87248) -2-12-42, тел./факс +7(87248) -2-13-90; e-mail: kkentrayon@e-dag.ru, <https://www.kmr05.ru>

ПРОТОКОЛ

еженедельного аппаратного совещания администрации муниципального района «Каякентский район»

от 20 августа 2018 г.
с.Новокаякент
время проведения: с 08:30 до 10:50

№ 34-пр/18

Присутствовали:

Глава МР «Каякентский район» (Гаджиев М.Н.);
заместители Главы администрации МР «Каякентский район» (Алациев Д.М.,
Ибрагимова Г.К., Ахмедова Г.К.);
руководители структурных подразделений администрации МР «Каякентский район»
(Тюльпаров А.Т., Ахмедпашаев И.У., Магомедов Г.М., Гаджиев М.Р., Касумов Э.Б.,
Рашидов М.Р., Багамаев З.М.);
помощник главы администрации МР «Каякентский район» (Магомедов И.О.);
пресс-секретарь главы администрации МР «Каякентский район» (Алишихова Ш.Г.);
руководитель МКУ «Спорткомитет Каякентского района» (Магомедов М.А.);
руководитель МКУ «Управление культуры и искусства» (Агаева У.А.);
руководитель МКУ «Управление сельского хозяйства» (Исмаилов Б.К.).

ПОВЕСТКА ДНЯ

- 1. О календарном плане мероприятий администрации МР «Каякентский район» за ушедший период (13.08.2018г. – 19.08.2018г.) и предстоящие задачи на текущую неделю (20.08.2018 г. - 25.08.2018г.).**
- 2. Разное.**

Председательствовал и вел совещание **Магомедэмин Нурутдинович Гаджиев**
- Глава МР «Каякентский район».

По первому пункту повестки дня слушали информацию **Багамаева З.М.**,
начальника отдела делопроизводства, архива и кадров администрации МР
«Каякентский район». Он проинформировал присутствующих о реализованных
пунктах календарного плана работы администрации за истекший плановый период и
поставленных задачах на текущую неделю.

По ходу и итогам настоящего совещания были адресованы следующие **ПОРУЧЕНИЯ**:

№ п/п	Содержание поручения	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения		Примечание
			план	факт	
1.	<p>По включению «Новокаякент-Арена» в федеральную целевую программу:</p> <p>1.1. (Арсланов Д.Х.) Завершить оформление правоустанавливающих документов на земельный участок, расположенный под стадионом.</p> <p>1.2. (Тюльпаров А.Т., Касумов Э.Б.) Подготовить техническое задание для строительства стадиона.</p> <p>1.3. (Магомедов М.А.) Обеспечить общий контроль и координацию указанных в п.п. 1.1. и 1.2. процедур до ноября месяца текущего года. Еженедельно информировать о ходе их исполнения.</p>	<p>Арсланов Д.Х., Тюльпаров А.Т., Касумов Э.Б., Магомедов М.А.</p>	<p>04.08.2018</p> <p>04.08.2018</p> <p>Контроль и координация – до ноября текущего года</p> <p>Информирование - еженедельно</p>		
2.	<p>2.1. Заняться подготовкой инвестиционного проекта в с.Каякент, связанного с восстановлением народного традиционного промысла («Каякентские паласы»).</p> <p>2.2. Подобрать под данный инвестиционный проект здание, выяснить расход финансовых средств, необходимых на его ремонт, на приобретение станков, обучение мастериц (т.е. выяснить все необходимые детали, связанные с возрождением ковротворчества в минимальных масштабах) и др.</p>	<p>Агаева У.А., Ахмедпашаев И.У., Тюльпаров А.Т.</p>	<p>10.09.2018</p> <p>10.09.2018</p>		
3.	<p>Вести регулярный контроль поручения, указанного в п.2 настоящего протокола. Не</p>	<p>Багамаев З.М.</p>	<p>Контроль - регулярно</p>		

	реже чем в две недели один раз организовывать информирование ответственными за его исполнение исполнителями (Агаева У.А., Ахмедпашаев И.У., Тюльпаров А.Т.)		Информирование – через каждые две недели		
4.	Внести свои предложения по освобождению Каякентского сельского дома культуры (для его последующего ремонта) от спортивного инвентаря с переносом их в новый спортивный комплекс.	Тюльпаров А.Т., Магомедов М.А.	конкретный срок не установлен		
5.	Подготовить в рамках ведения разъяснительной работы информационные памятки (баннеры), содержащие сведения о бюджетах сельских поселений с указанием сведений о доходной и расходной части бюджета, а также сведений о неналоговых доходах, Разместить указанные информационные материалы в местах массового пребывания людей в сельских поселениях (мечети, административные здания школ, садов, ГУПов и др.).	Ахмедова Г.К., Ахмедов Г.М.	До 20.09.2018		
6.	Подготовить проект письма на имя председателя Правительства РД об организации обучения муниципальных служащих в части приобретения ими навыков и умений, необходимых для полноценной работы с различными информационными и специализированными программными продуктами и ресурсами, такими, как: «ЕСЭД», «АРМ Муниципал», «РГУ» и др.	Багамаев З.М.	конкретный срок не установлен		
7.	Направить лекторскую группу по плану операции «Подросток» в детский	Ибрагимова О.К., Магомедов М.А.	В теч.недели		

	лагерь «Рассвет».				
8.	Изучить (проанализировать) имеющийся порядок выдачи земель под ИЖС в МО «сельсовет Новокаякентский», и внести свои предложения.	Ахмедова Г.К., Тюльпаров А.Т., Гаджиев М.Р.	В теч.месяца		
9.	Обратиться в Управление дорожного хозяйства РД и ДЭП-18 для приведения в соответствие дорожного полотна (в промежутке от «кольца» до с. Новокаякент) от последствий прошедшего ливня.	Тюльпаров А.Т.	В теч.дня		
10.	Заняться формированием бюджета на 2019 год согласно подаваемым заявкам структурными и подведомственными подразделениями администрации и другими заинтересованными сторонами.	Ахмедова Г.К.	конкретный срок не установлен		
11.	Изучить ситуацию, связанную с техникой кондиционирования в здании ЦТКНД, выяснить какие финансовые затраты необходимы для приведения климатических условий в указанном здании.	Умаров У.Ш., Багандов М.А.	в теч. двух недель		
12.	Провести полную инвентаризацию структурных и подведомственных подразделений администрации МР «Каякентский район» на предмет соответствия компьютерной и иной оргтехники необходимым требованиям. Также определить потребность (виды, количество, сумма) приобретения новой техники, соответствующих современным требованиям.	Багамаев З.М., Расулов М.А.	до 20.09.2018		

Контроль исполнения пунктов поручений настоящего протокола возложить на Багамаева З.М., начальника отдела делопроизводства, архива и кадров администрации МР «Каякентский район».

**Глава
муниципального района**

М.Н. Гаджиев

Протокол вел:
начальника отдела ДАК
(секретарь заседания)

З.М. Багамаев