АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЭНГОРОКСКОЕ»

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# «27» ноября 2017г. № 28

с. Энгорок

|  |
| --- |
| **Об утверждении плана работы администрации сельского поселения «Энгорокское» муниципального района «Хилокский район» на 2018 год** |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.07.2010г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом сельского поселения «Энгорокское» администрация сельского поселения «Энгорокское» **постановляет:**

1.Утвердить план работы администрации сельского поселения «Энгорокское» муниципального района «Хилокский район». 2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия.

3. Разместить данное постановление на официальном сайте муниципального района «Хилокский район» в разделе сельское поселение «Энгорокское» 4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельского поселения «Энгорокское» В.В. Петрова

 УТВЕРЖДЕН:

постановлением администрации

сельского поселения «Энгорокское»

от « 27» ноября 2017 г. № 28

План работы администрации сельского поселения «Энгорокское муниципального района «Хилокский район» на 2018 год

**Основные направления деятельности и задачи администрации сельского поселения «Энгорокское»**

1.Осуществление полномочий по решению вопросов местного значения сельского поселения «Энгорокское» в рамках реализации основных положений Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» 2. Исполнение федерального и регионального законодательства, решений Совета сельского поселения «Энгорокское»; 3. Систематизация и совершенствование нормативной правовой базы сельского поселения «Энгорокское» 4. Управление финансами, формирование и исполнение бюджета сельского поселения «Энгорокское»; 5. Организации культурно-досуговой деятельности, культурно-массовых мероприятий. 6. Организация работы по обеспечению пожарной безопасности в сельском поселении «Энгорокское» 7. Организация работы по благоустройству населённого пункта.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сроки исполнения** | **Мероприятия** |  **Исполнители (ФИО)** |  **Ответственный за исполнение (ФИО)** | **Примечание** |
|  **1. Нормативно – правовое обеспечение деятельности** |
| В течение года |  Разработка и принятие нормативно-правовых актов по решению вопросов местного значения |  Яковлева Т.И.  |  Петрова В.В. |  |
| ноябрь |  Разработка планов работы на год, квартал |  Яковлева Т.И. |  Петрова В.В. |  |
| В течение года |  Организация профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих | Яковлева Т.И.  |  Петрова В.В. |  |
|  В течение года |  Ведение приема граждан по личным вопросам, работа с обращениями граждан | Яковлева Т.И.  |  Петрова В.В. |  |
| Март-апрель |  Предоставление муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и организация проверки достоверности представленных сведений | Яковлева Т.И.  | Петрова В.В.  |  |
| Еженедельно |  Организация проведения оперативных совещаний при Главе со специалистами поселения, руководителями муниципальных учреждений. | Яковлева Т.И.  | Петрова В.В.  |  |
| В течение года |  Организация работы действующих комиссий |  Ответственные за работу комиссий |  Петрова В.В. |  |
| В течение года |  Реализация Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» на территории сельского поселения | Яковлева Т.И.  | Петрова В.В.  |  |
| В течение года |  Реализация Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210- ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с изменениями и дополнениями) |  Специалисты администрации | Петрова В.В.  |  |
| В течение года |  Исполнение Указов Президента | Специалисты администрации  | Петрова В.В.  |  |
|  В течение года |  Разработка в соответствии с законодательством и внедрение муниципальных программ | Специалисты администрации . | Петрова В.В.  |  |
|  В течение года |  Наполнение раздела сельское поселения «Энгорокское» официального сайта муниципального района «Хилокский район» необходимой информацией | Яковлева Т.И. |  Петрова В.В. |  |
| В течение года | Работа по военному учету: составление и утверждение планов; месячные отчеты по в/у; принятие на учет при бывших военнообязанных, призывников; работа с документацией. | Яковлева Т.И. | Петрова В.В. |  |
|  В течение года |  Проведение встреч (сельских сходов) с населением |  . | Петрова В.В.  |  |
|  Январь | Отчет главы администрации о работе администрации сельского поселения «Энгорокское» перед населением |  | Петрова В.В. |  |
| В течение года |  Проведение публичных слушаний |  Яковлева Т.И. |  Петрова В.В. |  |
| **2. Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций. Пожарная безопасность.**   . |
| I квартал  |  Разработка плана мероприятий по вопросам ГО и ЧС |  Яковлева Т.И. |  Петрова В.В. |  |
|  II-III квартал |  Организация работы по обучению населения защиты от опасности, поведения на водоемах через средства массовой информации (листовки). |  Яковлева Т.И. | Петрова В.В.  |  |
|  В течение года |  Провести ревизию пожарных водоисточников на территории сельского поселения  | Начальник ПЧ-55 Якимов Н.А.  | Петрова В.В.  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Июнь, октябрь | Проведение осеннее-весенних противопожарных мероприятий по опахиванию населённого пункта |  Хохряков А.В. | Петрова В.В.  |  |
| Апрель-май сентябрь | Привлечение населения и предприятий к работам по уборке территорий от мусора, сухой сорной травы, организация субботников по благоустройству территории |  Руководители организаций  | Петрова В.В.  |  |
|  В течение года | Организация работы с населением по проведению инструктажа по пожарной безопасности |  Яковлева Т.И. Якимов Н.А. | Петрова В.В.  |  |
|  В течение года | Организация работы по обеспечению пожарной безопасности в поселении | Яковлева Т.И. Якимов Н.А.  |  Петрова В.В.  |  |
| **3. Управление муниципальной собственностью** .  |
| В течение года | Разработка и подготовка нормативных правовых актов по управлению муниципальным имуществом |  Яковлева Т.И. |  Петрова В.В. |  |
|  В течение года  | Организация работы по упорядочению адресного хозяйства |  Яковлева Т.И. |  Петрова В.В. |  |
| **4. Содержание автомобильных дорог общего пользования.**   |
|  II-III квартал | Организация грейдирования грунтовых дорог в населённом пункте  |   |  Петрова В.В. |   |
| **5. Благоустройство и жилищно-коммунальный комплекс.** |
| II-III квартал | Проведение реконструкции уличного освещения |  | Петрова В.В.  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| II-III квартал  |  Ликвидация несанкционированных свалок |   | Петрова В.В.  |  |
| II-III квартал  |  Организация работы по обеспечению топливом объектов  |  Иванов Е.В.  |  Петрова В.В. |  |
|  апрель |  Очистка кладбища от мусора |   |  Петрова В.В.  |  |
|  май |  Ремонт обелиска к 9 мая |  Величутина Е.В. |  Петрова В.В. |  |
| Апрель, сентябрь |  Производственный контроль воды из скважины |  . |  Петрова В.В. |  |
| **6. Организация досуга, библиотечного обслуживания населения, спорт**  . |
| В течение года |  Проведение общепоселенческих праздников:Проводы Русской Зимы, День Победы, Праздник Троицы, День матери, новогодние праздники,  |  Величутина Е.В. Губанова Л.В. |  Величутина Е.В. |  |
|  В течение года |  Организация работы кружков, секций в ДК |  Величутина Е.В. Губанова Л.В.  | Величутина Е.В  |  |
|  В течение года | Увеличение охвата населения услугами культуры и библиотек |  Величутина Е.В. Губанова Л.В  |  Величутина Е.В. Губанова Л.В  |  |
| В течение года | Пополнение библиотечных фондов, проведение подписки на периодическую печать | Губанова Л.В. | Губанова Л.В. |  |
| В течение года | Проведение спортивных мероприятий  | Величутина Е.В. |  |  |
| Октябрь | День пожилых людей | Величутина Е.В. Яковлева В.И. | Петрова В.В. |  |
| декабрь |  Декада инвалидов |  Величутина Е.В. Яковлева В.И. | Петрова В.В.  |  |
| **7. Правоохранительная деятельность**  |
|  В течение года | Взаимодействие с органами внутренних дел по проведению массовых мероприятий |   |  Петрова В.В.  |  |
|  В течение года | Оказание содействия и создание условий для работы участковым уполномоченным полиции |   |  Петрова В.В. Трифонов Н.В. |  |
| В течение года |  Организация работы добровольной народной дружины |   |  Петрова В.В. |  |
|  В течение года  |  Разработать план мероприятий по профилактике правонарушений |   |  Петрова В.В. Трифонов Н.В. |  |
|  **8. Финансово-экономическая деятельность**  |
|  январь | Формирование и утверждение бюджета на 2018 год  |  Родионова Е.И. |  Петрова В.В. |   |
| январь |  Утверждение плана закупок, плана-графика закупок  | Родионова Е.И. | Петрова В.В.  |  |
| В течение года |  Подготовка отчета и отчет об исполнении бюджета | Родионова Е.И. | Петрова В.В. |  |
| В течение года | Выявление фактов не постановки на учет недвижимого имущества и земельных участков гражданами | Яковлева Т.И. | Петрова В.В. |  |
| Ежеквартально | Предоставление отчетности по мобилизации налоговых и неналоговых доходов | Родионова Е.И. | Петрова В.В. |  |
| В течение года | Подготовка информации и отчетов по запросам | Специалисты администрации | Петрова В.В. |  |
| декабрь |  Декада инвалидов |  Яковлева В.И.. | Петрова В.В.  |  |
|  **9. Работа комиссий** |
| В течение года | Комиссия по противодействию коррупции | Специалисты администрации депутаты | Петрова В.В. |  |
| В течение года | Комиссия по организации и контролю проведения культурных и спортивно -массовых мероприятий | Специалисты администрации депутаты  | Петрова В.В |  |
| В течение года | Комиссия по землепользованию и застройке | Специалисты администрации депутаты | Петрова В.В. |  |
| В течение года | Комиссия по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению ПБ | Специалисты администрации депутаты | Петрова В.В. |  |
| В течение года | Социальный совет | Специалисты администрации депутаты | Петрова В.В. |  |