|  |
| --- |
| **План работы Красноволжской сельской администрации на 1 полугодие 2018 г.** |
| п/п | Мероприятия | Срокисполнения | Ответственные |
| **1. Нормативно – правовое обеспечение деятельности** |
| 1 | Разработка и принятие нормативно-правовых актов по решению вопросов местного значения | В течение года | Главный специалист. |
| 2 | Разработка, проектов МЦ программ, планов работы администрации | ежемесячно | Главный специалист |
| 3 | Организация повышения квалификации муниципальных служащих, формирование кадрового резерва | в течение года | Специалист по работе с кадрами |
| 5 | Ведение приема граждан по личным вопросам, работа с обращениями граждан | ежемесячно | Глава администрации |
| 6 | Предоставление муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и организация проверки достоверности представленных сведений | март - апрель | Главный специалист |
| 7 | Организация проведения аттестации муниципальных служащих | 1 квартал | Главный специалист |
| 8 | Участие в расширенных планерках у главы администрации района | ежемесячно | Глава администрации |
| 9 | Организация работы действующих комиссий (ОИДН) | По графику комиссии | Ответственные за работу комиссий |
| 10 | Реализация Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» на территории сельского поселения | в течение года | Главный специалист |
| 11 | Реализация Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210- ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с изменениями и дополнениями) | в течение года | Главный специалист |
| 12 | Наполнение официального сайта поселения необходимой информацией | ежемесячно | Главный специалист |
| 13 | Проведение встреч (сельских сходов) с населением | По графику | Глава админ., гл. специалист |
| 14 | Проведение публичных слушаний | По мере необходимости | Глава поселения |
| 15 | Межведомственное взаимодействие | постоянно | Гл. специалист |
| **2. Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций** |
| 1 | Разработка плана мероприятий по вопросам ГО и ЧС | 1 квартал | Главный специалист |
| 2 | Организация работы по обучению населения защиты от опасности, поведения на водоемах через средства массовой информации (листовки, газеты). | 2 квартал | Главный специалист |
| 3 | Подготовка и организация мероприятий к весеннему половодью  | март-апрель | Главный специалист |
| **3. Пожарная безопасность** |
| 1 | Проведение весенних противопожарных мероприятий по опашке населенных пунктов, подверженных угрозе лесных пожаров | апрель-май | Главный специалист |
| 2 | Привлечение населения и предприятий к работам по уборке территорий от мусора, сухой сорной травы, организация субботников по благоустройству территории |  2 квартал | Глава администрации, специалисты |
| 3 | Организация работы с населением по проведению инструктажа по пожарной безопасности | еженедельно | Глава администрации, гл. специалист |
| **4. Управление муниципальной собственностью** |
| 1 | Разработка и подготовка нормативных правовых актов по управлению муниципальным имуществом | в течение года | Глав. специалист |
| 2 | Организация работы по упорядочению адресного хозяйства, сбор платы за наем. | ежемесячно | Специалист админ. |
| 3 | Организация муниципального земельного контроля | в течение года |  |
| 4 | Проведение ремонтных работ по ямочному ремонту с твердым покрытием  | 2 квартал | Глава администрации |
| 5 | Контроль за содержанием дорог в зимний период | 1 квартал | Глава админ. |
| **5. Благоустройство и жилищно-коммунальный комплекс** |
| 1 | Проведение реконструкции уличного освещения | 2 квартал | Глава админ. |
| 2 | Ликвидация несанкционированных свалок | Март-июнь | Гл. специалист |
| 3 | Очистка кладбищ от мусора | апрель | Глава администр. |
| 4 | Ремонт обелисков к 9 Мая | апрель | Специалисты администрации |
| 5 | Проведение субботников с населением, закрепление территорий за организациями | Апрель, май , июнь | администрация |
| 20 | Утверждение тарифов на услуги предприятий ЖКХ | 2 квартал | Собрание депутат. |
| **6.Культурно-массовая деятельность , спорт** |
| 1 | Проведение общепоселенческих праздников:Рожденственский концерт, проводы Русской Зимы, концерт к 8 марта , мероприятия к празднованию Дня Победы,  |  По графику ДК | СК, и ДК Заволжский |
|  | Участие в районных спортивных мероприятиях | 1-2, кв. | Глава админ. |
| 2 | День местного самоуправления | апрель | Глава админ. |
| **7. Правоохранительная деятельность** |
| 1 | Взаимодействие с органами внутренних дел по проведению массовых мероприятий | 1-2 кв | Глава админ. |
| 2 | Оказание содействия и создание условий для работы участковым уполномоченным полиции | постоянно | Глава администр. |
| 3 | Организация работы добровольной народной дружины на полугодие | 1-2 квартал | Гл. специалист |
| **8. Финансово-экономическая деятельность** |
| 1 | Внесение проекта в Собрание депутатов о изменениях и дополнениях в бюджет МО «Озеркинское сельское поселение» на 2017 год, разработка и утверждение муниципальных программы | 1 квартал | Глава админ. , гл. специалист |
| 2 | Подготовка отчета и отчет об исполнении бюджета за 2016г. | 1 квартал | Глава админ. |
| 3 |  |  |  |
| **9. Работа комиссий** |
| 1 | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих | постоянно | Глава поселения |
| 2 | Комиссия по противодействию коррупции | постоянно | Глава поселения |
| 3 | Жилищная –бытовая комиссия | Рассмотрение заявлений по мере поступления | Председатель комиссии |
| 4 | Комиссия по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению ПБ | постоянно | Председатель комиссии |
| 5 | Аттестационная комиссия для проведения аттестации муниципальных служащих Администрации Озеркинского сельского поселения | постоянно | Председатель комиссии |