

Ростовская область

Ремонтненский район

Администрация Киевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 28.12.2017 № 91 с.Киевка

Об утверждении плана работы

администрации Киевского

сельского поселения на 2018 год

 В соответствии с Регламентом работы Администрации Киевского сельского поселения, руководствуясь Уставом муниципального образования «Киевское сельское поселение»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить план работы Администрации Киевского сельского

поселения на 2018 год.

 2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

 Глава Администрации Киевского

 сельского поселения Г.Г.Головченко

 Приложение к

 Постановлению

 от 28.12.2017 №91

 ПЛАН

РАБОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ КИЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

 НА 2018 ГОД

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки исполнения | Ответственный  | отметка об исполнении |
|  *I. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ* |
| 1. | Внесение изменений в принятый бюджет Киевского сельского поселения на 2018 год | январь- декабрь | начальник сектора экономики и финансов |  |
| 2. | Подготовка годового отчета об исполнении бюджета за прошедший финансовый год | январь-апрель | начальник сектора экономики и финансов, ведущий специалист по бухгалтерскому учету |  |
| 3. | Подготовка отчетов об исполнении бюджета в текущем финансовом году | январь- декабрь | начальник сектора экономики и финансов, ведущий специалист по бухгалтерскому учету |  |
| 4. | Подготовка отчетов об исполнении бюджета за I кв., II кв, III кв. | ежеквартально | начальник сектора экономики и финансов |  |
| 5. | Установление, изменение и отмена местных налогов и сборов | по мере необходимости | администрация |  |
| 6. | Отчетность по сбору налогов и работе координационного совета по налогам и сборам |  ежемесячно | начальник сектора экономики и финансов, ведущий специалист -экономист, ведущий специалист по земельным и имущественным отношениям |  |
| 7. | Подготовка, формирование и утверждение бюджета на 2019  | октябрь-декабрь | начальник сектора экономики и финансов |  |
| 8. | Осуществление работы по наполнению сайта администрации сельского поселения информационными ресурсами в соответствии с Положением о сайте администрации | постоянно  | ведущий специалист-экономист |  |
| 9. | Организация и проведение закупок в системе «РЕФЕРИ» | по плану закупок | ведущий специалист-экономист |  |
| 10. | Подготовка прогноза социально-экономического развития поселения на 2019г. | апрель-июнь | ведущий специалист -экономист |  |
| 11. | Отчет о прогнозе объемов продукции для нужд Киевского сельского поселения | июль | ведущий специалист-экономист |  |
| 12. | Ведение реестра контрактов в системе «РЕФЕРИ» | согласно законодательс-тва | ведущий специалист-экономист |  |
| 13. | Предоставление статистических отчетов в статистическое управление |  в течение года  |  специалистыадминистрации |  |
| 14. | Организация и осуществление бесперебойной работы в программе СУФД-1С | в течение года  | начальник сектора экономики и финансов, ведущий специалист по бухгалтерскому учету |  |
|  *II. ВОПРОСЫ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ* |
| 1. | Работа по переоформлению договоров аренды земельных долей | постоянно | ведущий специалист по земельным и имущественным отношениям |  |
| 2. | Регистрация имущества и земельных участков в регистрационной службе |  в течение года  | ведущий специалист по земельным и имущественным отношениям |  |
| 3. | Обеспечение информационного взаимодействия с территориальными органами Федеральной налоговой службы, Федерального агенства кадастра недвижимости, Федеральной регистрационной службой Ремонтненского района | постоянно | ведущий специалист по земельным и имущественным отношениям |  |
| 4. | Отчет в сектор по земельным и имущественным отношениям Администрации Ремонтненского района по государственной регистрации имущества и земельных участков  | ежеквартально | ведущий специалист по земельным и имущественным отношениям |  |
| 5. | Работа по вопросам землепользования в сфере административных правонарушений, составление протоколов по ст.6.4 | в течение года  |  специалисты, ответственные по составлению протоколов |  |
| 6. | Работа по выявлению и оформлению бесхозяйных объектов на территории поселения (постановка на учет, регистрация) | постоянно | ведущий специалист по земельным и имущественным отношениям |  |
| 7. | Организация работы в системе ZUMO | постоянно | ведущий специалист по земельным и имущественным отношениям |  |
| 8. | Сверка сведений ЛПХ с данными похозяйственного учета путем подворного обхода | на 01.01.2018,01.07.2018 | Главный специалист по общим вопросам (правовая, кадровая, архивная работа, связи с представительными органами, нотариальные действия, делопроизводство)  |  |
| 9 | Осуществление земельного контроля на территории Киевского сельского поселения | постоянно | ведущий специалист по земельным и имущественным отношениям |  |
|  *III. ОБЩИЕ НАПРАВЛЕНИЯ* |
| 1. | Ведение приема граждан по личным вопросам, работа с обращениями граждан | постоянно в течение года  | Глава администрации поселения, специалисты |  |
| 2. | Подготовка информации о работе Администрации сельского поселения, информационное обеспечение, связь с общественностью, средствами массовой информации  | постоянно  | администрация поселения |  |
| 3. | Отчет о работе администрации за 2016 год  | январь | глава администрации поселения |  |
| 4. | Организация и проведение сходов граждан | по мере необходимос-ти, но не реже 1 раза в квартал | глава администрации поселения  |  |
| 5. | Предоставление муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и организация проверки достоверности представленных сведений | апрель 2018 | муниципальные служащие, Главный специалист по общим вопросам (правовая, кадровая, архивная работа, связи с представительными органами, нотариальные действия, делопроизводство) |  |
| 6. | Предоставление муниципальными служащими ежегодных отчетов о своей профессиональной деятельности | До 01.03.2018 года | муниципальные служащие, Главный специалист по общим вопросам (правовая, кадровая, архивная работа, связи с представительными органами, нотариальные действия, делопроизводство) |  |
| 7. | Проведение работы по противодействию коррупции  | постоянно  |  специалисты администрации |  |
| 8. | Организация и проведение заседаний Совета по межнациональным отношениям  | не реже 1 раза в квартал | Глава администрации поселения,Главный специалист по общим вопросам (правовая, кадровая, архивная работа, связи с представительными органами, нотариальные действия, делопроизводство) |  |
| 9. | Организация предоставления муниципальных услуг в электроном виде | в течение года  | Главный специалист по общим вопросам (правовая, кадровая, архивная работа, связи с представительными органами, нотариальные действия, делопроизводство), Старший инспектор по вопросам муниципального хозяйства, вопросам ЖКХ, благоустройства, градостроительства, транспорта, связи, энергетики, природоохранной деятельности, тарифного регулирования, мобилизационной подготовки, пожарной охраны, ГО и ЧС, ведущий специалист по земельным и имущественным отношениям |  |
| 10. | Работа в межведомственной системе электронного документооборота и делопроизводства «Дело» | постоянно  | Главный специалист по общим вопросам (правовая, кадровая, архивная работа, связи с представительными органами, нотариальные действия, делопроизводство) |  |
| 11. | Организация досуга населения – работа СДК, библиотек  | постоянноДень Победы,День защиты детей, День пожилых людей, День матери и др. | Администрация, МКУК «Киевский СДК»,МКУК «Киевская ПБ» |  |
|  *IV. БЛАГОУСТРОЙСТВО И ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ* |
| 1. | Проведение экологических субботников по уборке прилегающих территорий к частным домовладениям, организациям в населенных пунктах  | ежемесячно | Старший инспектор по вопросам муниципального хозяйства, вопросам ЖКХ, благоустройства, градостроительства, транспорта, связи, энергетики, природоохранной деятельности, тарифного регулирования, мобилизационной подготовки, пожарной охраны, ГО и ЧС, ведущий специалист по земельным и имущественным отношениям |  |
| 2. | Ликвидация несанкционированных свалок | постоянно  | Старший инспектор по вопросам муниципального хозяйства, вопросам ЖКХ, благоустройства, градостроительства, транспорта, связи, энергетики, природоохранной деятельности, тарифного регулирования, мобилизационной подготовки, пожарной охраны, ГО и ЧС, ведущий специалист по земельным и имущественным отношениям |  |
| 3. | Благоустройство территорий гражданских кладбищ | по мере необходимости | Старший инспектор по вопросам муниципального хозяйства, вопросам ЖКХ, благоустройства, градостроительства, транспорта, связи, энергетики, природоохранной деятельности, тарифного регулирования, мобилизационной подготовки, пожарной охраны, ГО и ЧС, ведущий специалист по земельным и имущественным отношениям |  |
| 4. | Проведение рейдов по применению мер административной ответственности к лицам, осуществляющим несанкционированное размещение ТБО и др. материалов  | в течении года  |  специалисты, уполномоченные составлять протокола об административных правонарушениях |  |
| 5. | Обкос сорной и карантийной растительности на территории сельского поселения; выявление и уничтожение очагов дикорастущей конопли на территории поселения | по мере необходимостипостоянно | Старший инспектор по вопросам муниципального хозяйства, вопросам ЖКХ, благоустройства, градостроительства, транспорта, связи, энергетики, природоохранной деятельности, тарифного регулирования, мобилизационной подготовки, пожарной охраны, ГО и ЧС, ведущий специалист по земельным и имущественным отношениям |  |
|  *V. РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ* |
| 1. | Организовать и обеспечить участие молодежи в районных мероприятиях | по плану района  | Старший инспектор по вопросам культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики  |  |
| 2. | Продолжать организовывать молодежные общественные объединения, разнообразив предметы увлечения детей, вовлекать в кружки | постоянно | Старший инспектор по вопросам культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики ,МКУК «Киевский СДК»МКУК «Киевская ПБ» |  |
| 3. | Организация и проведение мероприятий по профилактике наркомании и токсикомании | постоянно | Старший инспектор по вопросам культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики ,МКУК «Киевский СДК»МКУК «Киевская ПБ» |  |
| 4. | Работа по профилактике правонарушений среди молодежи | постоянно | Администрация поселения, старший инспектор по вопросам культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики  |  |
| 5. | Проведение рейдов по асоциальным семьям | в течение года  | Администрация поселения, старший инспектор по вопросам культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики  |  |
| 6. | Подготовка и участие команд поселения в различных районных соревнованиях | по плану районной администра-ции | Старший инспектор по вопросам культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики  |  |
| 7. | Использование средств наглядной информации, Интернет и других ресурсов для пропаганды физической культуры и спорта | весь период | Администрация сельского поселения |  |
| 8. | Проведение в общеобразовательных учреждениях разъяснительной работы с молодежью по выявлению и предупреждению терроризма и экстремизма  |  | Старший инспектор по вопросам культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики  |  |
| 9. | Участие волонтерских отрядов в праздничных мероприятиях и мероприятиях по благоустройству территорий Киевского сельского поселения | согласно календарного плана  | Старший инспектор по вопросам культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики  |  |
|  *VI. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ЖКХ, ГО И ЧС И ПБ* |
| 1. | Организация проведения противопожарной пропаганды  | весь период | Старший инспектор по вопросам муниципального хозяйства, вопросам ЖКХ, благоустройства, градостроительства, транспорта, связи, энергетики, природоохранной деятельности, тарифного регулирования, мобилизационной подготовки, пожарной охраны, ГО и ЧС |  |
| 2. | Контроль за состоянием водоснабжения, дорог | весь период | Старший инспектор по вопросам муниципального хозяйства, вопросам ЖКХ, благоустройства, градостроительства, транспорта, связи, энергетики, природоохранной деятельности, тарифного регулирования, мобилизационной подготовки, пожарной охраны, ГО и ЧС |  |
| 3. | Организация разнообразных форм работы в местах массового скопления людей по выявлению, предупреждению и пресечению экстремистской деятельности общественных и религиозных объединений, иных организаций, физических лиц (беседы, выпуск информационных бюллетеней, листовок) | ежеквартально | Старший инспектор по вопросам муниципального хозяйства, вопросам ЖКХ, благоустройства, градостроительства, транспорта, связи, энергетики, природоохранной деятельности, тарифного регулирования, мобилизационной подготовки, пожарной охраны, ГО и ЧС |  |
| 4. | Участие в тренировках по оповещению | ежемесячно | Старший инспектор по вопросам муниципального хозяйства, вопросам ЖКХ, благоустройства, градостроительства, транспорта, связи, энергетики, природоохранной деятельности, тарифного регулирования, мобилизационной подготовки, пожарной охраны, ГО и ЧС |  |
| 5. | Подготовка объектов социальной сферы жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне- зимний период | сентябрь- октябрь | Старший инспектор по вопросам муниципального хозяйства, вопросам ЖКХ, благоустройства, градостроительства, транспорта, связи, энергетики, природоохранной деятельности, тарифного регулирования, мобилизационной подготовки, пожарной охраны, ГО и ЧС |  |
| 6. | Участие в учениях и тренировках в области защиты населения | по плану | Старший инспектор по вопросам муниципального хозяйства, вопросам ЖКХ, благоустройства, градостроительства, транспорта, связи, энергетики, природоохранной деятельности, тарифного регулирования, мобилизационной подготовки, пожарной охраны, ГО и ЧС |  |
| 7. | Предоставление отчетности по строительству (реконструкции и вводу объектов в эксплуатацию) | ежеквартально | Старший инспектор по вопросам муниципального хозяйства, вопросам ЖКХ, благоустройства, градостроительства, транспорта, связи, энергетики, природоохранной деятельности, тарифного регулирования, мобилизационной подготовки, пожарной охраны, ГО и ЧС |  |