АДМИНИСТРАЦИЯ

 РОМАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ДУБОВСКОГО РАЙОНА

 РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

 РАСПОРЯЖЕНИЕ

18 января 2018 г. № 7

 х. Романов

**Об утверждении плана работы**

**Администрации Романовского**

**сельского поселения на 2018 год**

 В соответствии с пунктом 1 части 5 Регламента работы Администрации сельского поселения:

1. Утвердить план работы Администрации Романовского сельского поселения на 2018 год (приложение № 1).
2. Установить, что план работы Администрации Романовского сельского поселения подлежит размещению на информационных стендах администрации сельского поселения, официальном сайте Администрации Романовского сельского поселения.
3. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

 Глава Администрации

 Романовского сельского поселения С.В. Яцкий

 Приложение № 1

к распоряжению администрации

Романовского сельского поселения

от 18.01.2018 г. № 7

**ПЛАН**

**РАБОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ**

 **РОМАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ на 2018 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **МЕРОПРИЯТИЯ** | **Срок исполнения** | **Ответственный** | **Отметка об исполнении** |
| ***ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ*** |
| 1. | Подготовка отчета и отчет об исполнении бюджета за очередной финансовый год | Январь-декабрь | Басова Л.ВЛагутенко Е.М |  |
| 2. | Установление, изменение и отмена местных налогов и сборов | в течение года | Басова Л.ВКрасильникова Е.М |  |
| 3. | Отчетность по сбору налогов и арендной плате | в течение года | Басова Л.ВКрасильникова Е.М |  |
| 4. | Выдача справок, выписок из похозяйственных книг для оформление субсидий, детских пособий, адресной социальной помощи гражданам  | постоянно | Ткачева Р.В |  |
| 5. | Обеспечение сопровождения финансовых документов по системе «СУФД », «СКИФ», | Постоянно | Лагутенко Е.М |  |
| 6. | Организация и проведение закупок в единой информационной системе в сфере закупок | По плану закупок | Гарныш С.А |  |
| 7. | Ведение реестра контрактов  | Согласно законодательства | Гарныш С.А |  |
| 8. | Получение, отправка электронной почты Администрации сельского поселения | Ежедневно | Специалисты администрации |  |
| 9. | Формирование и утверждение бюджета на 2018 год | Декабрь  | Басова Л.В |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **МЕРОПРИЯТИЯ** | **Срок исполнения** | **Ответственный** | **Отметка об исполнении** |
| ***ВОПРОСЫ ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.******РАЗВИТИЕ ЛПХ.*** |
| 1. | Работа по выявлению невостребованных земельных долей, признанию права собственности поселения на эти доли | Постоянно | Красильникова Е.М |  |
| 2. | Обеспечение информационного взаимодействия с территориальными органами Федеральной налоговой службы, Федерального агенства кадастра недвижимости | Постоянно | Красильникова Е.М |  |
| 3. | Разъяснительная работа по предоставлению сельскохозяйственных грантов, кредитов для ЛПХ, консультации, оказание помощи в оформлении документов по кредитам. | В течение года | Красильникова Е.М |  |
| 4. | Сверка сведений ЛПХ с данными похозяйственного учета путем подворного обхода | на 01.07.2017 | Красильникова Е.МТкачева Р.В |  |
| 5. | Ведение реестра государственных и муниципальных услуг | Постоянно  | Красильникова Е.М |  |
| ***ОБЩИЕ НАПРАВЛЕНИЯ*** |
| 1. | Ведение приема граждан по личным вопросам, работа с обращениями граждан | Согласно графика | Глава Администрации,Специалисты |  |
| 2. | Подготовка информации о работе администрации сельского поселения, информационное обеспечение, связь с общественностью, исполнение мероприятий по поручению Главы района и Главы Администрации сельского поселения (информационный бюллетень Романовского сельского поселения | Постоянно в течение года | Глава Администрации,Специалисты |  |
| 3. | Привлечение, разъяснение и регистрация на портале госуслуг населения  | Постоянно в течение года | Красильникова Е.М |  |
| 4. | Предоставление муниципальными служащими сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и организация проверки достоверности представленных сведений  | Апрель 2018 (сведения за 2017 год) | Муниципальные служащие,специалист по кадровой работе, руководители муниципальных учреждений культуры |  |
| 5. | Предоставление депутатами Собрания депутатов Романовского сельского поселения сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и организация проверки достоверности представленных сведений  | Апрель 2018 (сведения за 2017 год) | Депутаты Собрания депутатов,специалист по кадровой работе, руководители муниципальных учреждений культуры |  |
| 6. | Организация и проведение мероприятий, посвященных 73- годовщине Победы в ВОВ 1941-1945 гг. | Март- май | АдминистрацияСДК |  |
| 7. | Организация и проведение собраний и сходов граждан | По мере необходимости | Глава Администрации  |  |
| 8. | Работа по профилактике правонарушений среди молодежи | Постоянно по отдельному плану Совета по профилактике | Координационный Совет по профилактике правонарушений |  |
| 9. | Проведение рейдов по асоциальным семьям | Согласно графика | Ткачева Р.В |  |
| 10. | Организовывать и обеспечивать участие молодежи в районных мероприятиях. | По плану |  СДК, МБОУ СШ № 12 |  |
| 11. | Проведение обследования жилищно-бытовых условий семей ветеранов ВОВ, тружеников тыла, молодежи, оформление документов для оказания помощи малоимущим семьям. | Постоянно | Красильникова Е.МТкачева Р.ВБасова Л.В |  |
| 13. | Организация досуга населения- работа СДК, библиотек | Постоянно,23 февраля,8 Марта, День Победы, День защиты детей, День Молодежи, День пожилого человека, День Матери и др. | Администрация с/п, СДК, Совет ветеранов |  |
| 14. | Участие в районных мероприятиях | По плану района | Администрация, СДК Романовского сельского поселения |  |
| 15. | Анализ работы добровольной народной дружины | Полугодие, год  | Администрация сельского поселения |  |
| 16. |  Организация и проведение Недели пожилых людей | Октябрь 2018 | Администрация сельского поселения |  |
| 17. | Организация и проведение Международной декады инвалидов  | Декабрь 2018 | Администрация сельского поселения |  |
| 18. | Организация проведения рейдов по соблюдению и исполнению областного закона № 346 -ЗС | Согласно графика |  Яцкий С.ВТкачева Р.В |  |
| 19. | Организация и сбор материалов и экспонатов, посвященных 73- летию ВОВ . | в течении года | Администрация СДК |  |
| ***Работа с ветеранами ВОВ*** |
| 1. | Учет ветеранов ВОВ, нуждающихся в улучшении жилищных условий | Постоянно | Администрация с/п, Совет ветеранов |  |
| 2. | Организация тимуровского движения по оказанию помощи ветеранам ВОВ | Постоянно | МБОУ СШ № 12 |  |
| 3. | Проведение тематических встреч, Огоньков с участием ветеранов ВОВ, ветеранов Вооруженных Сил, чернобыльцев | Февраль, апрель-май, август | СДК, МБОУ СШ № 12 администрация поселения |  |
| ***МЕРОПРИЯТИЯ В ОБЛАСТИ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ*** ***ТЕРРОРИЗМА и ПРОЯВЛЕНИЙ ЭКСТРЕМИЗМА*** |
| 1. | 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 | Яцкий С.ВТкачева Р.В |  |
| 2. | Объезд объектов социального назначения ( общеобразовательные учреждения) по проверке технической защищенности, составление актов обследования | Ежеквартально | Яцкий С.ВТкачева Р.В |  |
| ***СПОРТИВНАЯ РАБОТА*** |
| 1. | Организация участия команды в районном чемпионате по мини-футболу | Январь – март | Чернов Ю.П |  |
| 2. | Подготовка и участие команды поселения в различных районных соревнованиях | По плану районной администрации | Чернов Ю.П |  |
| 3. | Организация и проведение спортивно- массовых мероприятий « Проводы русской зимы» | Февраль | Администрация сельского поселения, МБУК СДК |  |
| 4. | Использование средств наглядной информации, интернет и других ресурсов для пропаганды физической культуры и спорта | Весь период | Администрация сельского поселения |  |
| МЕРОПРИЯТИЯ В ОБЛАСТИ ЧС |
| 1. | Организация работы населения в УКП | Постоянно |  |  |
| 2. | Участие в работе комиссии КЧС | Весь период | Яцкий С.В |  |
| ***ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ*** |
| 1. | Исполнение отдельной строки в бюджете в части расходов на пожарную безопасность  | Весь период | Сектор экономики и финансов |  |
| 2. | Организация проведения противопожарной пропаганды с основными требованиями норма пожарной безопасности, организация обучения населения мерам пожарной безопасности | Весь период | Гарныш С.А |  |
| 3. | Контроль за состоянием водоснабжения, связи, дорог( капитальный ремонт источников противопожарного водоснабжения) | Весь период | Гарныш С.В |  |
| ***БЛАГОУСТРОЙСТВО И ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ*** |
| 1. | Контроль за очисткой обочин дорог и лесополос | Постоянно | Гарныш С.А |  |
| 2. | Проведение ремонтных, уходных и восстановительных работ на памятниках, мемориалах и захоронениях | До 01.05.2018 | Администрация с/пСДК |  |
| 3. | Благоустройство территорий кладбищ | По мере необходимости | Администрация с/п |  |
| 4. | Ликвидация несанкционированных свалок | Постоянно | Гарныш С.А |  |
| 5. | Проведение экологических субботников по уборке прилегающих территорий к частным домовладениям, организациям в населенных пунктах. | Ежемесячно | Администрация с/п |  |
| 6. | Проведение рейдов по применению мер административной ответственности к лицам, осуществляющим несанкционированное размещение ТБО и др материалов | Постоянно | Яцкий С.ВГарныш С.А |  |
| 7. | Выкос сорной и карантийной растительности на территории сельского поселения; выявление и уничтожение очагов дикорастущей конопли на территории поселения | По мере необходимостипостоянно | Администрация с/п |  |
| 8. | Озеленение территории: разбивка цветников, уход за ними | В течение года | Администрация с/п |  |