**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**РОССОШИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УРЮПИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

10.01.2019 г. №1

Об утверждении плана работы

администрации Россошинского сельского поселения

на 2019 год

Руководствуясь Федеральным законом "Об общих принципах
организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Россошинского сельского поселения Урюпинского муниципального района
Волгоградской области, администрация Россошинского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый План работы Администрации Россошинского
сельского поселения на 2019 год (далее - План).
2. Специалистам Администрации Россошинского сельского поселения
обеспечить рассмотрение вопросов, подготовку и проведение мероприятий в
установленные Планом сроки.
3. Настоящее постановление подлежит обнародованию в установленные законом сроки.
4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за
собой.

Глава Россошинского сельского поселения С.Н.Хвостиков

Приложение

к постановлению
администрации Россошинского
сельского поселения
от 10.01.2019 г. № 1

**План**

 **работы администрации**

 **План работы администрации Россошинского сельского поселения на 2019 год**

утвержден [Постановлением №2 от 16.01.2019г.](http://babaevskoe35.ru/images/docs/plany%20raboty/%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82.%202%20%D0%BE%D1%82%2016.01.2017.doc)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Сроки проведения | Ответственный |
| 1. Организационно-массовая работа |
| 1.1 | Подготовка муниципальных правовых актов Россошинского сельского поселения  | в течение года | Хвостиков С.Н.Аникина Н.В. |
| 1.2 | Взаимодействие с администрацией района, иными организациями и учреждениями | согласно плана администрации района | Хвостиков С.Н. |
| 1.3 | Прием граждан по личным вопросам | согласно регламента работы | Хвостиков С.Н.Аникина Н.В. |
| 1.4 | Организация и проведение собраний граждан. | в течение года по плану | Хвостиков С.Н.Худов И.А. |
| 1.5 | Проведение заседаний Совета депутатов Россошинского сельского поселения | не менее 1 раза в 2 месяца | Хвостиков С.Н. |
| 1.6 | Предоставление муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. | Январь-апрель | Аникина Н.В., муниципальные служащие |
| 1.7 | Проведение работы по противодействию коррупции | постоянно | Аникина Н.В.. |
| 1.8 | Организация массовых праздников:- 2 февраля, 23 февраля;- Проводы русской зимы;- международный женский день;- День Победы;- День России;- День Пожилого человека;- День поселения;- День матери;- Новогодний праздник. |    | Иванова И.В. Симонян А.С.( по согласованию) |
| 1.9 | Планерки с работниками администрации | 1 раз в 2 неделипонедельник |  Хвостиков С.Н. |
| 1.10 | Заключение договоров с организациями для выполнения функций органов местного самоуправления | январь,по мере необходимости | Хвостиков С.Н. |
| 1.11 | Оказание помощи в подготовке документов, необходимых для регистрации в центре занятости населения | постоянно | Аникина Н.В. |
| 1.12 | Об осуществлении муниципального контроля на территории поселения. | по мере необходимости | Хвостиков С.Н. |
| 1.13 | Выездная работа работников администрации Россошинского сельского поселения  | еженедельно | Хвостиков С.Н. |
| 1.14 | Регистрация имущества и земельных участков в регистрационной службе | в течение года | Хвостиков С.Н. |
| 1.15 | О внесении изменений и дополнений в Устав Россошинского сельского поселения  | по мере необходимости | Хвостиков С.Н.Аникина Н.В. |
| 1.16 | О разработке и утверждении муниципальных программ на 2019 год. | в течение года | Аникина Н.В.Худов И.А. |
| 1.17 | Осуществление работы по наполнению страницы сайта администрации Россошинского сельского поселения информационными ресурсами. | постоянно | Аникина Н.В. |
| 1.18 | Проведение разъяснительной работы с молодежью по выявлению и предупреждению терроризма и экстремизма | постоянно | Хвостиков С.Н.Аникина Н.В.Иванова И.В.Худов И.А. |
| 1.19 | Рейды в неблагополучные семьи с детьми | в течение года | Хвостиков С.Н.Аникина Н.В. |
| 1.20 | Рейды по обследованию условий жизни ветеранов войны и труда, одиноких престарелых граждан | ежеквартально | Совет ветеранов |
| 2. Бюджетно-финансовая работа |
| 2.1 | Внесение изменений в бюджет Россошинского сельского поселения на 2019 год. | январь-декабрь | Хвостиков С.Н.Максимова Е.В. |
| 2.2 | Об утверждении отчета об исполнении бюджета Россошинского сельского поселения за 2018 год | март | Хвостиков С.Н.Максимова Е.В. |
| 2.3 | Об итогах исполнения бюджета сельского поселения за 1 квартал, полугодие, 9 месяцев. | в течение года | Максимова Е.В. |
| 2.4 | Подготовка, формирование и утверждение бюджета Россошинского сельского поселения на 2019 год. | октябрь-декабрь | Хвостиков С.Н.Максимова Е.В. |
| 2.5 | Контроль за расходами, предусмотренные сметой | постоянно | Хвостиков С.Н.Максимова Е.В. |
| 2.6 | Вести работу с налогоплательщиками по уплате налогов в срок | постоянно | Гурова Е.В. |
| 2.7 | Анализировать состояние и возможность увеличения доходной части бюджета поселения | постоянно | Максимова Е.В. |
| 2.8 | Продолжить работу по недоимке налогов | постоянно | Гурова Е.В. |
| 2.9 | Ежеквартальный анализ исполнения бюджета поселения |  | Хвостиков С.Н.Максимова Е.В. |
| 2.10 | Сверка сведений ЛПХ с данными похозяйственного учета путем подворного обхода | на 01.01.201901.07.2019 | Шаляпина Ж.Е. Худов И.А. |
| 2.11 | Исполнение требований законодательства в сфере закупок | постоянно | Гурова Е.В. |
| 3. Планирование работ по благоустройству, ремонту |
| 3.1 | Продолжить работы по освещению населенных пунктов | в течение года | Хвостиков С.Н |
| 3.2 | Благоустройство территории  | В течении года | Хвостиков С.Н.Огневская Г.А. |
| 3.3 | Уборка территорий кладбищ | По мере необходимости | Хвостиков С.Н. |
| 3.4 | Заключение договоров на расчистку дорог от снега | январь | Хвостиков С.Н. |
| 3.5 | Контроль за выполнением договорных обязательств в зимнее время | ноябрь-февраль | Хвостиков С.Н. |
| 3.6 | Организация работы по скашиванию сорной растительности , борщевика на территории поселения | в летний период | Хвостиков С.Н. |
| 3.7 | Об обслуживании уличного освещения в населенных пунктах поселения | по мере необходимости | Хвостиков С.Н.Худов И.А. |
| 3.8 | Ликвидация несанкционированных свалок | июль-сентябрь | Хвостиков С.Н. |
| 3.9 | Проведение рейдов по применению мер административной ответственности к лицам, осуществляющим несанкционированное размещение ТБО и др.материалов | в течение года | Хвостиков С.Н.Аникина Н.В. |
| 3.10 | Организация работы по ремонту дорог в населенных пунктах поселения. | в течение года | Хвостиков С.Н. |
| 4. Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности |
| 4.1 | Опашка населенных пунктов в противопожарных целях | май, август | Хвостиков С.Н. |
| 4.2 | Продолжить работу с населением:- об обязательном наличии в хозяйстве первичных средств пожарной безопасности;- подворный обход жилого сектора (распространение памяток о печном отоплении);- подворный обход (проверка состояния печей в жилых домах, проверка чердачных помещений);- обучение населения действиям при возникновении пожара, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (листовки, памятки) | постоянно  | Хвостиков С.Н.Худов И.А.участковый уполномоченный полиции (по согласованию), сотрудники госпожнадзора (по согласованию) |
| 4.3 | О мерах по ликвидации и предупреждению лесных пожаров на территории поселения | июнь | Хвостиков С.Н.Худов И.А. |
| 5. Организация контроля исполнения |
| 5.1 | Вести учет входящей и исходящей корреспонденции | постоянно | Шаляпина Ж.Е.. |
| 5.2 | Прием жалоб, предложений, заявлений граждан, ответы на них в установленные законом сроки | по мере поступления | Хвостиков С.Н.Аникина Н. |
| 5.3 | Подготовка постановлений, распоряжений, контроль за исполнением | постоянно | Хвостиков С.Н.Аникина Н. |
| 5.4 | Заключение договоров с организациями | по мере необходимости | Хвостиков С.Н.Аникина Н.В. |
| 5.5 | Подготовка и сдача отчетов, сведений:- военкомат;- УФМС;- статистика;- налоговая;- администрация района;- управление соц.защиты-ЦЗН-Пенсионный фонд и др. |  в установленные сроки  | Аникина Н.В.Гурова Е.В.Максимова Е.В.Худов И.А.Шаляпина Ж.Е. |
| 6. Мероприятия по формированию архивных фондов |
| 6.1 | Составить номенклатуру дел, предоставить на согласование и утверждение. | январь | Шаляпина Ж.Е. |
| 6.2 | Составить описи дел постоянного срока хранения и по личному составу. | 1 квартал | Шаляпина Ж.Е. |
| 6.3 | Сдать дела постоянного срока хранения в архив Урюпинского муниципального района. | 1 квартал | Шаляпина Ж.Е. |
| 6.4 | Произвести списание документов по акту, не подлежащих хранению. | ноябрь 2019 года | Шаляпина Ж.Е. |
| 6.5 | Произвести проверку состояния дел по личному составу. | октябрь 2019 года | Аникина Н.В.Шаляпина Ж.Е. |
| 7. Совет ветеранов |
| 7.1 | О плане работе Совета ветеранов на 2019год и итогах работы в 2018 году. | январь | Хвостиков С.Н. |
| 7.2 | О социально-бытовых условиях жизни ветеранов на территории поселения. Рейды в семьи ветеранов. | в течение года |  |
| 7.3 | О подготовке к празднованию Дня Победы. | апрель |  |
| 7.4 | О состоянии медицинского обслуживания ветеранов на территории поселения | июнь |  |
| 7.5 | О подготовке к Дню Пожилых людей | сентябрь |  |
| 7.6 | Участие в районных мероприятиях | в течение года |  |