**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**РОССОШИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УРЮПИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

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

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

10.01.2020 г. №1

Об утверждении плана работы

администрации Россошинского сельского поселения

на 2020 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 2020 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 10.01.2020 г. № 1

 **План работы**

**администрации Россошинского сельского поселения на 2020 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № 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. |  | Юрчук Т.А.  Симонян А.С.  ( по согласованию) |
| 1.9 | Планерки с работниками администрации | 1 раз в 2 недели  понедельник | 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 2020 год. | в течение года | Шаляпина Ж.Е.  Худов И.А. |
| 1.17 | Осуществление работы по наполнению страницы сайта администрации Россошинского сельского поселения информационными ресурсами. | постоянно | Шаляпина Ж.Е.  Максимова Е.В.  Гурова Е.В. |
| 1.18 | Проведение разъяснительной работы с молодежью по выявлению и предупреждению терроризма и экстремизма | постоянно | Хвостиков С.Н.  Шаляпина Ж.Е..  Юрчук Т.А.  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 2020 год. | январь-декабрь | Хвостиков С.Н.  Максимова Е.В. |
| 2.2 | Об утверждении отчета об исполнении бюджета Россошинского сельского поселения за 2019 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 2020 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 | Проведение работы с налогоплательщиками по уплате налогов в срок | постоянно | Гурова Е.В. |
| 2.7 | Анализ состояния 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 01.01.2020  01.07.2020 | 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.  Огневская Г.А. |
| 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.  Худов И.А. |
| 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 над 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.  Миронова Н.В. |
| 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 2020 года | Шаляпина Ж.Е. |
| 6.5 | Произвести проверку состояния дел по личному составу. | октябрь 2020 года | Аникина Н.В.  Шаляпина Ж.Е. |
| 7. Совет ветеранов | | | |
| 7.1 | О плане работы Совета ветеранов на 2020год и итогах работы в 2019 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 |  |