РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ ЕГОРЛЫКСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ РОГОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 декабря 2018 года № 195 п. Роговский

Об утверждении Плана работы

Администрации Роговского сельского поселения на 2019 год

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Регламентом работы Администрации Роговского сельского поселения, руководствуясь п.11 ч.2 ст.31 Устава муниципального образования «Роговское сельское поселение»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить годовой план работы Администрации Роговского сельского поселения на 2019 год согласно приложению к данному постановлению.

2. Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит обнародованию.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

 Глава Администрации

 Роговского сельского поселения Т.С. Вартанян

 Приложение

к постановлению Администрации

Роговского сельского поселения

от 29 декабря 2018 года № 195

**Годовой план работы**

**Администрации Роговского сельского поселения на 2019 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование мероприятий** | **Сроки исполнения** | **Ответственный исполнитель** |
| 1. **Подготовка муниципальных правовых актов Роговского сельского поселения**
 |
| 1. | Отчет главы Администрации поселения о работе Администрации Роговского сельского перед населением | по графику | глава Администрации |
| 2. | Подготовка проектов муниципальных правовых актов Администрации Роговского сельского поселения по решению вопросов местного значения | в течение года | глава Администрации, специалисты |
| 3. | Принятие муниципальных правовых актов Администрации Роговского сельского поселения | в течение года | глава Администрации, специалисты |
| 4. | Ведение приёма граждан по личным вопросам, работа с обращениями граждан | в течение года | глава Администрации, специалисты |
| 5. | Предоставление муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и организации анализа достоверности представленных сведений. | март- апрель | глава Администрации, специалисты |
| 6. | Организация проведения оперативных совещаний при главе Администрации со специалистами, руководителями организаций, осуществляющими деятельность на территории поселения | в течение года | глава Администрации |
| 7. | Заседания комиссий при Администрации сельского поселения | в течение года | глава Администрации, члены комиссии |
| 8. | Наполнение официального сайта поселения необходимой информацией, размещение проектов и нормативно- правовых актов | в течение года | глава Администрации, специалисты Администрации |
| 9. | О соблюдении Правил организации исполнения противопожарной безопасности на территории сельского поселения в весенне- летний период | весь период | глава Администрации, специалист по вопросам ЖКХ и пожарной безопасности |
| 10. | Организация исполнения правил по содержанию домашних животных и птицы | постоянно | глава Администрации, специалист по вопросам ЖКХ и благоустройства  |
| 11. | Организация работ по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера | постоянно | глава Администрации, специалист по вопросам ЖКХ  |
| 12. | Благоустройство территории сельского поселения | в течение года | глава Администрации, специалист по вопросам благоустройства |
| 13. | Проведение субботников, привлечение населения и предприятий к работам по уборке территории от мусора, сухой и сорной растительности, организация субботников по благоустройству территории | в течение года | глава Администрации, специалист по вопросам ЖКХ и благоустройства |
| 14. | Ликвидация несанкционированных свалок | постоянно | глава Администрации, специалист по вопросам ЖКХ |
| 15. | Организация работы с населением и организациями по озеленению территории (посадка деревьев, разбивка цветников) | 2-3 квартал | Администрация поселения |
| 16. | Проведение рейдов по асоциальным семьям | один раз в квартал | глава Администрации, специалисты |
| 17. | Подготовка и проведение праздничных мероприятий, посвященных 74-летию Победы ВОВ | апрель- май | глава Администрации, Директор СДК |
| 18. | Подготовка объектов ЖКХ к работе в осеннее - зимний период | август, сентябрь, октябрь | глава Администрации, специалист по вопросам ЖКХ |
| 19. | О внесении изменений в муниципальные программы  | весь период | сектор экономики и финансов, специалисты Администрации |
| 20. | Формирование и направление для утверждения бюджета на 2019-2021 годы в Собрание депутатов Роговского сельского поселения | 4 квартал | глава Администрации, сектор экономики и финансов |
| 21. | Формирование и направление для утверждения отчета об исполнении бюджета за 2018 год в Собрание депутатов Роговского сельского поселения. | май | глава Администрации, сектор экономики и финансов |
| 22. | Работа по основным направлениям бюджетной и налоговой политики на 2019-2021 гг. | октябрь | Заведующий сектором экономики и финансов |
| 23. | Утверждение отчета по исполнению бюджета Роговского сельского поселения за 1 кв., 2 кв., 3 кв. 2019 года. | апрель, июль, октябрь | Заведующий сектором экономики и финансов |
| 24. | Утверждение плана работы Администрации Роговского сельского поселения на 2019 год. | январь 2019 | глава Администрации |
| 25. | Организация по усилению пожарной безопасности при проведении новогодних и рождественских мероприятий |  декабрь 2019 г, январь 2020 г | глава Администрации, специалист по вопросам ЖКХ, директор СДК |
| 26. | Проведение работы по противодействию коррупции | весь период | глава Администрации, специалисты |
| 27. | Опрос населения для уточнения записей по похозяйственным книгам | июль | Ведущий специалист Кошарная В.В. |
| **2. Совещания, заседания, семинары** |
| 1. | Проведение еженедельных совещаний с работниками администрации, руководителями муниципальных учреждений. | весь период | глава Администрации |
| 2. | Проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов  |  по мере необходимости | Глава Администрации, члены комиссии |
| 3. | Заседание комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва муниципальных служащих. | 1 раз в год | глава Администрации. Специалист по кадровой работе |
| 4. | Проведение заседаний комиссий при Администрации поселения  | весь период | глава Администрации |
| 5. | Работа по проведению празднования Дня поселка | август - сентябрь, | глава Администрации Директор СДК  |
| **3. Работа с населением** |
| 1. | Проведение собраний граждан |  | глава Администрации |
| 2. | Обеспечение выполнения правил по содержанию домашних животных и птицы | весь период | глава Администрации, специалист ЖКХ |
| 3. | Обеспечение соблюдение правил противопожарной безопасности на территории Роговского сельского поселения | весь период | глава Администрации, специалист ЖКХ |
| 4. | Организация вопросов осуществления санитарного состояния и благоустройства. | весь период | глава Администрации, специалист ЖКХ и благоустройству |
| 5. | Организация досуга населения – работа СДК | весь период | глава Администрации, Директор СДК |
| 6. | Работа с обращениями граждан | весь период | глава Администрации, специалист Администрации |
| 7. | Работа по собираемости налогов | весь период | глава Администрации, специалист Администрации |
| 8. | Информирование населения о новой системе обращения с ТКО  | весь период | глава Администрации, специалист по вопросам ЖКХ |
| **9.** | **Организация и проведение публичный слушаний по вопросам:** |
| 9.1. | О внесении изменений и дополнений в Устав Роговского сельского поселения. | по мере необходимости | глава Администрации, специалист |
| 9.2. | Формирование архивных фондов сельского поселения | весь период |  Ответственный за ведение архива |
| **10.** | **Осуществление государственных полномочий по:** |
| 10.1. | Ведение первичного воинского учета | весь период | Инспектор ВУС |
| **4. Взаимодействие Администрации поселения с Администрацией Егорлыкского района, органами государственной власти Ростовской области иными организациями и учреждениями** |
| 1. | Предоставление необходимой отчетности | согласно срокам проведения | специалисты Администрации |
| 2. | Участие в семинарах | весь период | глава Администрации, специалисты Администрации |
| 3. | Участие в областных совещаниях, семинарах | весь период | глава Администрации. специалисты |
| 4. | Участие в межмуниципальных мероприятиях (культурно- массовых, спортивно- оздоровительных и др.) | весь период | глава Администрации, специалисты Администрации |