АДМИНИСТРАЦИЯ

МЕРКУЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ШОЛОХОВСКОГО РАЙОНА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2

 13.01.2020г хут.Меркуловский

       Об  утверждении  плана работы Администрации

      Меркуловского сельского поселения Шолоховского района

 на 2020 год.

 В соответствии с Федеральным Законом  от 06.10.2003 года  № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом  Меркуловского сельского поселения Шолоховского муниципального района Ростовской области

                                            ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить план работы Администрации Меркуловского сельского поселения     на 2020 год  согласно приложению.

2.Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Меркуловского сельского поселения в сети Интернет.

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4.Контроль за  исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Меркуловского сельского поселения Е.А.Мутилина

 Приложение №1

 к  постановлению №2 от 13.01.2020г

                                                ПЛАН

работы Администрации Меркуловского сельского поселения Шолоховского муниципального района      Ростовской области  на 2020 год

1.2. ОБЩИЕ НАПРАВЛЕНИЯ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  № п/п |  Наименование            мероприятия |  Срок исполнения |  Ответственныеза проведение |
| 1. | Аппаратные совещания с работниками Администрации сельского поселения  | еженедельно по понедельникам  | Глава Администрации сельского поселения  |
| 2. | Организация и проведение собраний, встреч  граждан поселения |        по мере необходимостив течении календарного года | Глава Администрации сельского поселения |
| 3. | Проведение рейдов по профилактике правонарушений, проверке санитарного и противопожарного состояния, благоустройства населенных пунктов |   постоянно в течении календарного года  |    Глава Администрации сельского поселения, специалисты ответственные за работупо благоустройству ,ПБ  |
| 4. | Проведение рейдов по асоциальным семьям | один раз в         квартал  | Глава Администрации сельского поселенияСпециалисты ответственные за данную работу |
| 5. | Осуществление постоянного контроля за выполнением постановлений и распоряжений вышестоящих органов и собственных  НПА |  постоянно  | Глава Администрации сельского поселенияСпециалист ответственный за данную работу |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   6. | Подготовка информации о работе администрации сельского поселения, информационное обеспечение, связь с общественностью, средствами массовой информации (через сайт, информационный бюллетень , Информационные стенды. |  постоянно | Глава Администрации сельского поселенияСпециалист ответственный за данную работу |
|   7. |  Подготовка итогов  социально-экономического развития поселения за 9 месяцев 2020 года» и перспективах развития на 2021 – 2022 год. |         октябрь |  Специалист ответственный за данную работу |
|   8. | Формирование и утверждение бюджета | июль – декабрь | Начальник сектора экономики и финансов |
|   9. | Установление, изменение и отмена местных налогов и сборов. | По мере необходимости | Специалист ответственный за данную работу |
| 10. | Обеспечение взаимодействия с территориальными органами Федеральной налоговой службы, ФБУ «Кадастровая палата» Самарской области, ПВС района.                                  |  постоянно | Глава Администрации сельского поселения,специалисты  |
| 11. | Работа  с  жителями  МКД  | В течении года  | Специалист ответственный за данную работу |
| 12. | Организация обучения населения мерам пожарной безопасности | по отдельному плану | Специалист по ПБ |
| 13. | Организация работы по предупреждению и ликвидации ЧС местного характера |  постоянно | Специалист по ЧС |
| 14. | Организационная работа по учету, постановке граждан, пребывающих в запасе, организация прохождения  медицинских призывных комиссий |   по графику |   Инспектор ВУС |
| 15. | Разработка и уточнение плана мобилизационной подготовки |  в течении года | Инспектор ВУС |
| 16. | Благоустройство территорий, мест захоронения, ремонт памятников и обелисков | в течении весеннее – летнегопериода | Глава Администрации сельского поселения,специалисты |
| 17. | Осуществление работы по ликвидации несанкционированных  свалок. |  постоянно | Специалист ответственный за данную работу |
| 18. | Проведение экологических субботников по уборке прилегающих территорий к частным домовладениям, организациям, уборка пляжа. |   апрель – сентябрь | глава Администрации сельского поселения,специалисты |
| 19. | Контроль за состоянием электро-,тепло-, газо-, водоснабжения населения, снабжения населения топливом. | постоянно | Глава Администрации сельского поселения,Специалист ответственный за данную работу |
| 20. | Организация досуга населения – работа СДК, библиотек, кружков. | постоянно | Администрация поселения,МБУК «Меркуловский СДК», школы поселения |
| 21. | Проведение обследования  жилищно – бытовых условий граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, оказании помощи малоимущим семьям |  постоянно | специалисты Администрации ,жилищная комиссия |
| 22. | Содействие условий для развития малого и среднего предпринимательства |  постоянно | Глава Администрации сельского поселения |
| 23. | Оказание помощи населению по газификации жилых домов |  постоянно | Глава поселения, заместитель главы поселения |
|  24. | Проведение работы по противодействию  коррупции  в Администрации поселения |  по отдельному плану | Глава поселенияспециалист |
|  25. | Проведение работы  по актуализации земельных участков по поселению |  постоянно |  специалист |
|  26. | Проведение работы по формированию ЗОЖ, своевременной диспансеризации  населения (через Собрания граждан, информационный бюллетень, библиотеки, СДК) |  постоянно |  Глава Администрации сельского поселения, руководители СДК, библиотек, школ |
| 27. | Работа с населением по вопросу профилактических мер распространения   инфекционных заболеваний  животных на территории поселения |  постоянно | Глава Администрации сельского поселения,ответственные  вет. работники администрации( по согласованию) |
| 28. | Проведение в общеобразовательных учреждениях  разъяснительной работы с молодежью  по выявлению и предупреждению терроризма и экстремизма на занятиях по ОБЖ, в ходе проведения Дней знаний ГО. |   в течении года |  Глава Администрации сельского поселения, руководители СДК, библиотек, школ, специалисты Администрации |
| 29. | Проведение выездных дней в хутора поселения | в течении года | Глава Администрации сельского поселения,  |
| 31. | Взаимодействие с ОМВД  района по охране общественного порядка  при проведения массовых мероприятий |   | Глава Администрации сельского поселения,Представители ОМВД района ( по согласованию) |

 Инспектор Меркулова Н.Г.