РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «БИЛЮТАЙСКОЕ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Билютай

от 15 января 2018 г № 1.1

Об утверждении плана работы

администрации сельского поселения «Билютайское» на 2018 г

В соответствии с Федеральным законом №131-ФЗ от 06 октября 2003 г. « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской

Федерации, Уставом сельского поселения «Билютайское», администрации

Муниципального образования - сельского поселения «Билютайское»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план работы администрации Муниципального образования - сельского поселения «Билютайское» на 2018 год (приложение ).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Муниципального образования –

сельского поселения «Билютайское» Г.И.Тимофеева.

Приложение

к постановлению Администрации МО-СП «Билютайское»

№ 1.1 от 15.01.2018 г

**План работы Администрации муниципального образования - сельского поселения «Билютайское» на 2018 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование вопросов | Срок исполнен. | Ответственные   исполнители |
| 1 | **Нормативно – правовое обеспечение деятельности** |
| 1.1 | Отчет Главы администрации о работе администрации сельского поселения «Билютайское» перед депутатами и населением | Март-на сессии апрель – на собрании граждан сел  | Глава администрации |
| 1.2. | Разработка и принятие нормативно правовых актов по решению вопросов местного значения | В течении года | Глава и специалисты администрации |
| 1.3. | Ведение приема граждан по личным вопросам, работа с обращениями граждан | В течении года | Глава и специалисты администрации |
| 1.4. | Предоставление муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и организация проверки достоверности представленных сведений | Март – апрель  | Специалист администрацииТуйманова Е.К. |
| 1.5. | Реализация Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» на территории сельского поселения |  В течении года | Глава и специалисты администрации |
| 1.6. | Реализация Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210- ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с изменениями идополнениями) |  В течении года | Глава и специалисты администрации |
| 1.7. | Наполнение официального сайта поселения необходимой информацией | В течении года | Глава и специалисты администрации |
| 1.8. | Утверждение плана работыадминистрации на 2019 г. | декабрь | Глава поселения, специалисты администрации |
| 1.9. | Проведение общих собраний граждан | апрель | Глава поселения |
| 1.10. | Встреча населения с представителями органов исполнительной власти, представительной власти | в течение года | В течении года |
| 1.11. | Работа с Советом депутатов сельского поселения:- подготовка заседаний;- регистрация нормативно правовых актов в едином Реестре. | В течение года | Глава поселения. Специалисты администрации |
| 1.12. | Проверка, внесение изменений в нормативно правовые акты администрации поселения согласно действующему законодательству, регистрация в едином Реестре. | в течение года | Глава и специалисты администрации |
| 1.13. | Регистрация входящей и исходящей документации | весь период | Специалист администрации Туйманова Е.К. |
| 1.14. | Ведение личных дел, трудовых договоров, трудовых книжек; | постоянно | Глава поселения |
| 1.15. | Организация проведения аттестации муниципальных служащих | 3 квартал | Глава поселения, специалист администрации Туйманова Е.К. |
| 2. | **Экономическая работа** |
| 2.1. | О результатах анализа поступлений налогов и арендной платы в бюджет поселения в 2017 г. и  ликвидации недоимки  за 2015 -2016 г.г. | Январь, Август ноябрь | Специалист администрацииТуйманова Е.К. |
| 2.2. | Прогноз социально-экономического развития поселения на 2019 г. | июль | Специалист администрацииГлава поселения  |
| 2.3. | **Введение похозяйственного учета:*** - уточнение записей в похозяйственных книгах на 01.07.2018г
* - корректировка данных
 | до  15 июляпостоянно | Специалист администрацииТуйманова Е.К |
| 2.4. | Выдача справок населению. | в течение года | Специалист администрацииТуйманова Е.К. |
| 2.5. | Работа с жалобами, обращениями граждан. | в течение года | Глава поселения |
| 2.6. | Выдача выписок из похозяйственных  книг. | в течение года | Специалист администрацииТуйманова Е.К. |
| 3 | **ВУС** |
| 3.1. | Формирование списков  юношей  призывного возраста для  постановки на воинский учет в военный комиссариат по Бичурскому району. | 4 квартал  | Инспектор по воинскому учету и бронированию граждан Туйманова Е.К. |
| 3.2. | О подготовке к весеннему и осеннему призыву | В течение года | Инспектор по воинскому учету и бронированию граждан Туйманова Е.К. |
| 3.3. | - учет ГПЗ;- организация документооборота по вопросам воинского учета и бронирования; | В течение года | Инспектор по воинскому учету и бронированию граждан Туйманова Е.К. |
| 4 | **Социальная работа** |
| 4.1. | Подготовка пакета документов на оказание материальной помощи малоимущему населению. | в течение года | Специалист администрации поселения |
| 4.2. | Выдача справок на коммунальные льготы. | в течение года | Специалист администрации поселения |
| 4.3. | Работа с вдовами ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранами тыла и дети войны:- уточнение списка, предоставление отчета;- обследование социально-бытовых условий проживания;- проведение праздничных мероприятий к Дню Победы | в течение годамай | Глава поселенияТуйманова Е.К.Клубные работники |
| 4.4. | Посещение на дому неблагополучных семей, детей проживающих в данных семьях, отнесён.к « Группе риска» | в течение года | Глава поселения специалист администрации Туйманова Е.К.Представители работников школы |
| 4.5. | Составление социального паспорта по семьям совместно с сотрудниками     УСЗН | в течение года | специалист администрации Туйманова Е.К. |
| 4.6. | Помощь в проведении значимых мероприятий:- новогодние праздники,Дня защиты детей,Дня пожилых людей,Дня матери,День Победы,Поздравление юбиляров и т.д. согласно плана работы отдела культуры. | в течение года | Глава поселения, специалисты администрации поселения, работники культуры, учащиеся Билютайской ООШ |
| 4.7. | Организация сходов граждан | Апрель | Глава поселения |
| 5 | **Благоустройство и Жилищные вопросы** |
| 5.1. | Организация грейдирования грунтовых дорог, не имеющих твердого покрытия | 3 квартал | Глава и специалист администрации Ефимова Н.А. |
| 5.2. | Проведение работ по ямочному ремонту в населенных пунктах поселения | 3 квартал | Глава и специалист администрации Ефимова Н.А. |
| 5.3. | Организация пастьбы скота в селах поселения | Май-сентябрь | Глава поселения, специалисты администрации, депутаты поселения |
| 5.4. | Проведение месячника по санитарной очистке территорий поселения. | апрель,май | Глава поселения, специалисты администрации, депутаты поселения |
| 5.5. | Подготовка к празднованию Дня Победы: уборка территорий вокруг памятников, косметический ремонт памятников и ограждений вокруг них. | апрель |  специалисты администрации, депутаты поселения работники культуры |
| 5.6. | Содержание мест захоронения на территории поселения: организация субботников. | апрель,сентябрь | Глава поселения, специалисты администрации, депутаты поселения |
| 6 | **Пожарная безопасность, безопасность на территории поселения** |
| 6.1. | Составление плана пожарной безопасности на 2018 г. | март | Глава поселения, специалист администрации Туйманова Е.К. |
| 6.2. | Посещение неблагополучных семей, обследование жилья лиц преклонного возраста. | в течение года | Специалист администрации Туйманова Е.К. |
| 6.3. | Изготовление и установка запрещающих знаков и аншлагов:- в местах несанкционированного выезда в лесной массив | май | Специалист администрации Туйманова Е.К. |
| 6.4. | Обустройство минерализованной полосы по границе поселения . | май | Глава поселения, депутаты. |
| 6.5. |  Привлечение населения и предприятий к работам по уборке территорий от мусора, сухой сорной травы, организация субботников по благоустройству территории | В течении года | Глава и специалист администрации Туйманова Е.К.  |
| 6.6. | Организация работы с населением попроведению инструктажа по пожарной безопасности | В течении года | специалист администрации Туйманова Е.К. |
| 7 | **Земельный контроль** |
| 7.1. | Выявление земельных участков не поставленных на учет в регистрирующем органе. | в течение года | Специалист администрации Туйманова Е.К. |
| 7.2. | Внесение сведений в базу земельных участков поселения. | ежемесячно | Специалист администрации Туйманова Е.К. |
| 7.3. | Предоставление сведений в налоговую инспекцию | В течении года | Специалист администрации Туйманова Е.К. |
| 7.4. | Оформление земельных участков в муниципальную собственность. | по плану | Глава поселения |
| 7.5. | Работа с физическими и юридическими лицами, имеющими задолженность по уплате земельного налога и налога на имущество. | ежемесячно | Глава поселения,специалист администрации Туйманова Е.К. |
| 8 | **Адресное хозяйство** |
| 8.1. | Ревизия аншлагов и номерных знаков | в течение года | Глава поселения |
| 8.2. | Внесение сведений в реестр объектов недвижимости. | в течение года | Специалист администрации поселения |
| 8.3. | Организация работы по упорядочению адресного хозяйства ( номера домов) | В течении года | Собственники жилья |
| 9 | **Кадры** |
| 9.1. | Подготовка распоряжений, постановлений. | в течение года |  Глава поселения, специалисты администрации |
| 9.2. | Составление графика отпусков. | декабрь |  Глава Поселения |
| 9.3. | Ведение личных дел работников администрации. | в течение года | Глава Поселения. |
| 9.4. | Заседание комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации поселения и урегулированию конфликта интересов. | ежеквартально |  Глава поселения |
| 10 | **бухгалтерия** |
| 10.1. | Годовой отчет по исполнению бюджета за 2017 г. | январь | Главный бухгалтер Ефимова Н.А. |
| 10.2. | Предоставление индивидуальных сведений в Пенсионный Фонд за 2017 г. | январь |  Ефимова Н.А. |
| 10.3. | Анализ исполнения бюджета за 2017 г. | февраль |  Ефимова Н.А. |
| 10.4. | Составление и сдача налоговой декларации за 2017 г. | февраль |  Ефимова Н.А. |
| 10.5. | Предоставление сведений о доходах физических лиц за 2017 год  в ИФНС. | март |  Ефимова Н.А. |
| 10.6. | Анализ исполнения бюджета за первый квартал, полугодие, за девять месяцев. | апрельиюльоктябрь |  Ефимова Н.А. |
| 10.7. | Составление бюджетной росписи на 2018 г. | январь | Ефимова Н.А. |
| 10.8. | Проект бюджета на 2019 г. | октябрь |  Ефимова Н.А. |
| 10.9. | Составление реестра расходных обязательств. | март | Ефимова Н.А. |
| 10.10. | Составление ежемесячного отчета об исполнении бюджета. | ежемесячно |  Ефимова Н.А. |
| 10.11. | Предоставление статистических отчетов. | ежемесячно |  Ефимова Н.А. |
| 10.12. | Составление и сдача налоговой декларации. | ежеквартально |  Ефимова Н.А. |
| 10.13. | инвентаризация |  |  |
| 11 | **Взаимодействие Администрации сельского поселения «Билютайское» с:**  |
| 11.1 | Советом депутатов сельского поселения «Билютайское»:-предоставление необходимой отчетности;   | Согласно срокам предостав-ления | Глава поселения  |
|  - ходатайство и подготовка проектов решений;  | По мере необходи-мости | Глава и специалисты администрации |
|  - проведение культурно-массовых мероприятий; |  Постоянно  |  Глава и специалисты администрации |
| 11.2. | Администрацией муниципального образования «Бичурский район»:- предоставление необходимой отчетности;   | Согласно срокам предостав-ления, | Глава и специалисты администрации |
| - участие в межмуниципальных семинарах. | Весь период | Глава и специалисты администрации |
| 11.3. | МРИ ФНС России №\_\_\_:-предоставление необходимой отчетности;   | Согласно срокам предостав-ления, | Глава и специалисты администрации |
|  - помощь в сборе налогов, недоимки. | Весь период | специалисты администрации |
| 11.4 | Отделом статистики:- предоставление необходимой отчетности;  | Согласно срокам предостав-ления | Глава и специалисты администрации |
| 11.5. | Сектором социальной защиты населения Бичурского района:- по оказанию помощи нуждающимся;- предоставление необходимой информации. |  Весь период;Согласно срокам предостав-ления | Глава и специалисты администрации |
| 11.6. | военный комиссариат Бичурского района:- предоставление необходимой отчетности;   - организация доставки призывников; | Согласно срокам предостав-ления,По графику | Глава поселения инспектор ВУС |
| 11.7. | Другими  организациями | По мере необходимости | Глава и специалисты администрации |
| 12 | **Правоохранительная деятельность** |
| 12.1. | Взаимодействие с органами внутренних дел по проведению массовых мероприятий | в течение года | Глава и специалисты администрации |
| 12.2. | Разработать план мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма | январь | Специалист администрации Туйманова Е.К. |
| 12.3. | Разработать план мероприятий по профилактике правонарушений | январь | Специалист администрации Туйманова Е.К. |
| 12.4. | Оказание содействия и создание условий для работы участковым уполномоченным полиции | в течение года | Глава и специалисты администрации |