АДМИНИСТРАЦИЯ АЛТАЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ТАБУНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

 09.01.2018 № 3- Р

Об утверждении плана работы администрации Алтайского сельсовета на 2018 год

 В целях реализации полномочий администрации Алтайского сельсовета, руководствуясь ст. 33 Устава муниципального образования Алтайский сельсовет Табунского района Алтайского края:

 1. Утвердить План работы администрации Алтайского сельского поселения на 2018 год (приложение №1).

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава сельсовета: Т.В. Себелева

 **Приложение к распоряжению**

 **от 09.01.2018 №3-Р**

**ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ**

**Администрации Алтайского сельсовета**

**на 2018 год**

 Основные направления в деятельности  Администрации Алтайского сельсовета осуществляются на основании Устава Алтайский сельсовет Табунского района Алтайского края

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **Мероприятия** | **Срок****исполнения** | **Ответственные** |
| **1. Нормативно – правовое обеспечение деятельности** |
| 1 | Разработка и принятие нормативно-правовых актов по решению вопросов местного значения | В течение года | Глава сельсовета Секретарь, администрация сельсовета |
| 2 | Разработка планов работы на год, квартал | январь | Глава сельсовета Секретарь, администрация сельсовета |
| 3 | Организация профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих | в течение года | Секретарь |
| 4 | Организация формирования кадрового резерва | в течение года | Глава сельсовета, Секретарь |
| 5 | Ведение приема граждан по личным вопросам, работа с обращениями граждан | в течение года | Глава сельсовета Секретарь |
| 6 | Предоставление муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и организация проверки достоверности представленных сведений | март - апрель | Секретарь |
| 7 | Организация проведения аттестации муниципальных служащих | 1 квартал | Секретарь |
| 9 | Организация работы действующих комиссий | в течение года | Глава сельсовета Секретарь |
| 10 | Реализация Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210- ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с изменениями и дополнениями) | в течение года | Глава сельсовета , Секретарь |
| 11 | Взаимодействие с общественными организациями, осуществляющими деятельность на территории поселения | в течение года | Глава сельсовета, Секретарь, работники СДК |
| 12 | Наполнение официального сайта поселения необходимой информацией | в течение года | Секретарь |
| 13 | Проведение встреч (сельских сходов) с населением | в течение года | Глава сельсовета |
| 14 | Проведение публичных слушаний | в течение года | Глава сельсовета, специалист администрации |
| **2. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ, ГО и ЧС** |
| 1 | Организация работы по предупреждению и ликвидации ЧС местного характера |  | Глава сельсовета |
| 2 | Проведение противопожарных мероприятий по опахиванию сел, дорог | апрель-июнь | Глава сельсовета |
| 3 | Привлечение населения и предприятий к работам по уборке территорий от мусора, сухой сорной травы, организация субботников по благоустройству территории |  в течение года | Глава сельсоветаСпециалист администрации |
| 4 | Организация работы с населением по проведению инструктажа по пожарной безопасности | в течение года | Глава сельсоветаСпециалист администрации. |
| **3. Управление муниципальной собственностью** |
| 1 | Разработка и подготовка нормативных правовых актов по управлению муниципальным имуществом | в течение года | Глава сельсовета |
| 2 | Постановка на кадастровый учет и государственная регистрация прав на объекты муниципальной собственности и земельные участки | в течение года | Глава сельсовета |
| 3 | Осуществление муниципального контроля за использованием объектов недвижимости собственниками, арендаторами | в течение года | Глава сельсовета |
| 4 | Организация работы по упорядочению адресного хозяйства | в течение года | Глава сельсовета |
| **4. Содержание и строительство автомобильных дорог общего пользования, организация транспортного обслуживания населения** |
| 1 | Проведение ремонтных работ по ямочному ремонту с твердым покрытием в населенных пунктах поселения | 2-3 квартал | Глава сельсовета |
| 2 | Контроль за содержанием дорог в зимний и летний периоды | в течение года | Глава сельсовета |
| 4 | Установка дорожных знаков | 2 квартал | Глава сельсовета |
| 5 | Организация грейдирования внутри поселковых дорог в населенных пунктах | 2-3- квартал | Глава сельсовета |
| **5. Благоустройство и жилищно-коммунальный комплекс** |
| 1 | Удаление аварийных деревьев и обрезка деревьев | 2-3 квартал | Глава сельсовета |
| 2 | Проведение реконструкции уличного освещения | 2 квартал | Глава сельсовета |
| 3 | Ликвидация несанкционированных свалок | 2-3 квартал | Глава сельсовета |
| 4 | Организация работ по очистке кладбищ от мусора | 2 квартал | Глава сельсовета |
| 5 | Организация пастьбы скота в деревнях и селах поселения | 2 квартал | Глава сельсовета |
| 6 | Проведение обследования готовности жилищного фонда и теплоисточников к эксплуатации в осенне - зимний период, составление паспортов готовности | 1 квартал | Глава сельсоветаДиректор МУП ЖКХ |
| **6. Организация досуга, библиотечного обслуживания населения, спорт** |
| 1 | Проведение общепоселенческих праздников:День Победы, День памяти и скорби, День села, новогодние праздники, Фестиваль патриотической песни и другие. |  в течение года | Глава сельсовета, школа, работники ДК  |
| 2 | Организация работы кружков, секций в ДК | в течение года | Директор СДК, работники ДК |
| 3 | Организация выездных концертов в селах поселения | в течение года | Директор СДК, работники ДК |
| 4 | Пополнение библиотечных фондов, проведение подписки на периодическую печать | в течение года | библиотекари |
| 5 | Проведение спортивных мероприятий (хоккей с шайбой, лыжная гонка, шашки, шахматы, волейбол, футбол) | в течение года | Методисты  |
| 6 | День защиты детей | 1 июня | Директор СДК, работники ДК |
| 7 | День пожилых людей | октябрь | Глава сельсоветаДиректор СДК, работники ДК,  |
| **7. Правоохранительная деятельность** |
| 1 | Взаимодействие с органами внутренних дел по проведению массовых мероприятий | в течение года | Глава сельсовета |
| 2 | Оказание содействия и создание условий для работы участковым уполномоченным полиции | в течение года | Глава сельсовета |
| 3 | Организация работы добровольной народной дружины | в течение года | Глава сельсовета |
| **8. Финансово-экономическая деятельность** |
| 1 | Формирование и утверждение бюджета на 2018 год, разработка и утверждение муниципальной программы | 1 квартал | Специалист по бюджету |
| 2 | Подготовка отчета и отчет об исполнении бюджета | март | Специалист по бюджету |
| 3 | Выявление фактов отсутствия правоустанавливающих документов на недвижимое имущество и земельные участки гражданами | в течение года | Глава сельсоветаСпециалист по бюджету |
| 4 | Предоставление отчетности по мобилизации налоговых и неналоговых доходов | ежеквартально | Специалист по бюджету |
| 5 | Подготовка информации и отчетов по запросам | в течение года | Глава сельсовета, секретарь |