

АДМИНИСТРАЦИЯ КАМЕННО-СТЕПНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

от 30.12.2019 №94

п.2-го участка института им. Докучаева

**Об утверждении плана работы**

**администрации Каменно-Степного**

**сельского поселения Таловского**

**муниципального района на**

**1-е полугодие 2020 года.**

           В соответствии с Уставом Каменно-Степного сельского поселения, Регламентом работы администрации Каменно-Степного сельского поселения, с целью организации четкой работы администрации Каменно-Степного сельского поселения Таловского муниципального района

 1.Утвердить план работы администрации Каменно-Степного сельского поселения Таловского муниципального района на 1-е полугодие 2020 года (приложение).

2. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава Каменно-Степного

сельского поселения                                                   Морозова Л.И.

 Приложение

к распоряжению №94

от  30.12.2019 года

**ПЛАН**

**работы администрации Каменно-Степного сельского**

**поселения на первое полугодие 2020 года.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п      | Наименование вопросов | Срокисполнения | Ответственныеисполнители |
| **Вопросы к рассмотрению у главы** **Каменно-Степного сельского поселения:** |
| 1. |  О результатах анализа  налоговых поступлений в бюджет сельского поселения в 2019 году  |  январь | специалист 1 категории(главный бухгалтер) администрации  |
| 2. | О мерах пожарной безопасности населения сельского поселения  | февраль | Глава сельского поселения  |
| 3. | О работе администрации сельского поселения по содержанию дорог в границах сельского поселения в зимний период | февраль | Глава сельского поселения  |
| 4. | Отчет о  работе администрации сельского поселения за 2019 год и задачах на 2020 год |   февраль | Глава  сельского поселения  |
| 5. | О санитарном состоянии территории сельского поселения |  март | Глава сельского поселения  |
| 6. | Предоставление муниципальными служащими, депутатами Совета народных депутатов сельского поселения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и организация проверки достоверности предоставленных сведений |  Март-апрель | Ведущий специалист администрации сельского поселения  |
| 7. |    О проведении месячника по благоустройству, проведение субботников, уборка территорий, мемориальных памятников. |  апрель,май  | Администрация сельского  поселения,СНД  |
| 8. | Оказание содействия и помощи ТОСам | в течение года | Глава  сельского поселения  |
| 9. | Об организации проведения празднования Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 г.г. |  апрель -май | Глава  сельского поселения  |
| 10. | О работе по благоустройству кладбищ на территории сельского поселения | июнь | Глава  сельского поселения  |

1. **Мероприятия, проводимые администрацией Каменно-Степного**

**сельского поселения.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственные исполнители |   |
| 1. | Работа по учету хозяйств населения,  находящихся на территории поселения, ведение похозяйственных книг, выдача справок | В течение года | Глава  сельского поселения, специалисты администрации сельского поселения |
| 2. | О благоустройстве мемориальных памятников на территории сельского поселения | Апрель | Глава  сельского поселения  |
| 3. | Об организации проведения празднования Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 г.г. | Апрель-май | Глава  сельского поселения . |
| 4.  | О работе сельского поселения по составлению паспорта муниципального образования | май | Глава  сельского поселения специалисты администрации сельского поселения |
| 5. | О мерах по подготовке к весенне-летнему пожароопасному периоду | апрель -июнь | Глава  сельского поселения, специалист по ГО  |
| 6. | Борьба с сорной растительностью, контроль за очисткой обочин дорог | Июнь | Глава  сельского поселения  |
| 7. | Поддержание в актуальном состоянии информации на сейте администрации Каменно-Степного сельского поселения   |  В течение года | Ведущий специалист администрации  сельского поселения  |
| 8. | Предоставление муниципальных услуг по межведомственным запросам | В течение года | Глава  сельского поселения , специалисты администрации сельского поселения |
| 9. | Работа по реализации муниципальных целевых программ | В течение года | Глава  сельского поселения , специалисты администрации сельского поселения |
| 10 | Ликвидация несанкционированных свалок  | По мере необходимости | Глава  сельского поселения  |
| 11 | Проведение публичных слушаний по вопросам местного значения | В течение года | Глава  сельского поселения ,, специалисты администрации сельского поселения |
| 12 | Работа с Советом народных депутатов сельского поселения | В течение года | Глава  сельского поселения , специалисты администрации сельского поселения |
| 13 | Осуществление воинского учета и бронирования граждан пребывающих в запасе, работа с военнообязанными гражданами и призывниками в 2020 году | В течение года | Глава  сельского поселения , специалист ВУР администрации сельского поселения |
|  14   | Работа с административной комиссией Таловского муниципального района | Постоянно | Глава  сельского поселения , специалисты администрации сельского поселения |
|   | **Жилищно-коммунальное хозяйство** |   |   |
| 1. | Проведение месячника благоустройства и коллективных субботников по уборке территории сельского поселения | апрель- май | Глава  сельского поселения , специалисты администрации |
|  2. | Очистка гражданских кладбищ от мусора | Апрель-июнь | Глава  сельского поселения , жители поселения |
| 3. | Контроль за вывозом твердых коммунальных отходов | постоянно | Глава  сельского поселения . |
| 4. | Обеспечение уличного освещения, замена неисправных и установка дополнительных светильников | Постоянно | Глава  сельского поселения  |
|   | **Адресное хозяйство** |   |   |
| 1. | Присвоение адреса новым объектам недвижимости | В течение года |  инспектор, специалист по земельным вопросам |
| 2. | Приведение в соответствие адресов объектов недвижимости | В течение года | Глава  сельского поселения инспектор, специалист по земельным вопросам, |
|   |  **ФИНАНСЫ** |   |   |
| 1 | Состояние и сдача  налоговой декларации | Ежеквартально | Специалист 1 категории (главный бухгалтер)администрация поселения. |
| 2 | Анализ исполнения бюджета поселения за 2019 год | февраль |  Специалист 1 категории (главный бухгалтер)администрация поселения. |
| 3. | Анализ исполнение бюджета сельского поселения по кварталам | ежеквартально |  Специалист 1 категории (главный бухгалтер)администрация поселения. |
| 4 | Составление реестра расходных обязательств | В течение года |  Специалист 1 категории (главный бухгалтер)администрация поселения. |
| 5 | Работа с налогоплательщиками по уплате недоимки | постоянно | Специалист 1 категории (главный бухгалтер)администрация поселения. |
|  |  |  |  |

**ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Оформление земельных участков в муниципальную собственность | В течение года | Глава сельского поселения, инспектор администрации |
| 2. | Проведение муниципального земельного контроля на территории поселения | В течение года |  специалист администрации Таловского муниципального района( по согласованию) |
| 3. | Работа с населением по постановке на учет объектов недвижимого имущества и земельных участков | В течение года | Глава сельского поселения, инспектор администрации |
| 4. | Разъяснительная работа с населением по уплате местных налогов | В течение года | Глава сельского поселения, инспектор администрации |

**РАБОТА ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБЫ И ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ КАДРОВ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Участие специалистов администрации сельского поселения в постоянно действующих семинарах, обучение на курсах, организованных администрацией Таловского муниципального района | В течение года | Глава сельского поселения |

**КАДРЫ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Ведение личных дел работников администрации сельского поселения | В течение года | Ведущий специалист администрации поселения |
| 2. | Работа по формированию и хранению архивных фондов | В течение года | Ведущий специалист администрации поселения, специалист администрации, инспектор |
| 3. | Предоставление муниципальными служащими, депутатами Совета народных депутатов сельского поселения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и организация проверки достоверности предоставленных сведений |  Март-апрель | Ведущий специалист администрации поселения |

**МЕРОПРИЯТИЯ, ПРОВОДИМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ В 1 ПОЛУГОДИИ 2020 ГОДА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Развлекательно-познавательная программа «Что?,Где?,Когда?» | январь | МКУ «Культура Каменной степи» |
| 2. | Спортивно-развлекательная программа ко Дню Защитника Отечества | февраль | МКУ « Культура Каменной степи»  |
| 3. | Концертная программа к Дню 8 Марта | март | МКУ «Культура Каменной степи»  |
| 4. | Праздник «Проводы Масленицы» | март | МКУ «Культура Каменной степи» |
| 5. | Торжественные митинги-концерты, посвященные 75-летию Победы в Великой Отечественной войне | май | Администрация сельского поселения МКУ «Культура Каменной степи»  |
| 6. | Мероприятия, посвященные «Дню защиты детей» | июнь | МКУ «Культура Каменной степи»  |