**АДМИНИСТРАЦИЯ СЛАСТУХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЕКАТЕРИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 января 2017 г. №7 с. Сластуха

**Об утверждении плана работы администрации**

**Сластухинского муниципального образования на 2017 год**

 В соответствии с Федеральным законом No131-ФЗ от 06 октября 2003 г. « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом Сластухинского муниципального образования ,администрации Сластухинского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить план работы администрации Сластухинского муниципального образования на 2017 год(приложение ).

2.Обнародовать настоящее постановление в установленных местах, а также разместить на официальном сайте администрации Екатериновского муниципального района в сети Интернет.

 3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации**

**Сластухинского МО Ф.С.Жуков**

Приложение к постановлению №7 от 17.01.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ глава

 администрации Сластухинского

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.С.Жуков

**ПЛАН РАБОТЫ**

**администрации Сластухинского муниципального образования**

**на 2017 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 | Специалисты администрации |
| 2 | Разработка планов работы на год, месяцы | январь | Гл. специалист |
| 3 | Организация профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих | в течение года | Специалист по работе с кадрами |
| 4 | Организация формирования кадрового резерва | в течение года | Специалист по работе с кадрами |
| 5 | Ведение приема граждан по личным вопросам, работа с обращениями граждан | в течение года | Глава администрации,Заместитель главы администрации,специалисты администрации  |
| 6 | Предоставление муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и организация проверки достоверности представленных сведений | март - апрель | Главный специалист |
| 7 | Организация проведения аттестации муниципальных служащих | 4 квартал | Главный специалист |
| 8 | Реализация Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» на территории сельского поселения | в течение года | Глава администрации |
| 9 | Реализация Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210- ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с изменениями и дополнениями) | в течение года | Специалисты администрации |
| 10 | Исполнение Указов Президента | в течение года | Специалисты администрации |
| 11 | Оказание содействия в развитии организаций АПК | в течение года | Специалисты администрации |
| 12 | Разработка в соответствии с законодательством и внедрение муниципальных программ | в течение года | Специалисты администрации |
| 13 | Наполнение официального сайта поселения необходимой информацией | в течение года | Главный специалист администрации |
| 14 | Проведение встреч (сельских сходов) с населением | в течение года | Глава администрации |
| 15 | Проведение публичных слушаний | в течение года | Члены комиссии |
| 16 | Подготовка к проведению выборов  | 3 квартал | Глава администрации |
| **2. Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций** |
| 1 | Организация пропуска паводковых вод | март-апрель | Глава администрации |
| **3. Пожарная безопасность** |
| 1 | Проведение весенних противопожарных мероприятий по опахиванию сел, дорог | апрель-май | Глава администрации, заместитель главы администрации |
| 2 | Привлечение населения и предприятий к работам по уборке территорий от мусора, сухой сорной травы, организация субботников по благоустройству территории |  в течение года | Специалисты администрации |
| 3 | Организация работы с населением по проведению инструктажа по пожарной безопасности | в течение года | Ведущий специалист |
| 4 | Организация работы по обеспечению пожарной безопасности в поселении | в течение года | Ведущий специалист |
| **4. Управление муниципальной собственностью** |
| 1 | Разработка и подготовка нормативных правовых актов по управлению муниципальным имуществом | в течение года | Ведущий специалист |
| **5. Содержание и строительство автомобильных дорог общего пользования, организация транспортного обслуживания населения** |
| 1 | Контроль за содержанием дорог в зимний и летний периоды | в течение года | Глава администрации |
| **6. Благоустройство и жилищно-коммунальный комплекс** |
|  |  |  |  |
| 1 | Проведение мероприятий по уличному освещению  | 2-3 квартал | Глава администрации |
| 2 | Ликвидация несанкционированных свалок | 2-3 квартал | Глава администрации |
| 3 | Ремонт водонапорной башни | в течение года | Глава администрации |
| 4 | Очистка кладбищ от мусора | 2-3 кварталы | Заместительглавы администрации,специалисты администрации |
| 5 | Уборка территории Парков Победы в населенных пунктах к 9 Мая | 1 квартал | Заместительглавы администрации,специалисты администрации |
| 6 | Озеленение территории( посадка саженцев деревьев, кустарников) | 2 квартал | Глава администрацииЗаместительглавы администрации |
| **7. Организация досуга, библиотечного обслуживания населения, спорт** |
| 1 | Проведение общепоселенческих праздников:Проводы Русской Зимы, День Победы, 23 февраля, 8 марта ,День независимости, День пожилого человека, Новогодние праздники  |  в течение года | Заведующие ДК |
| **8. Правоохранительная деятельность** |
| 1 | Взаимодействие с органами внутренних дел по проведению массовых мероприятий | в течение года | Глава администрации |
| 2 | Организация работы добровольной народной дружины | в течение года | Глава администрации |
| **9. Финансово-экономическая деятельность** |
| 1 | Формирование и утверждение бюджета на 2018 год, разработка  | 4 квартал | Главный специалист |
| 2 | Подготовка отчета и отчет об исполнении бюджета | в течение года | Главный специалист |
| 3 | Выявление фактов не постановки на учет недвижимого имущества и земельных участков гражданами | в течение года | Ведущий специалист |
| 4 | Предоставление отчетности по мобилизации налоговых и неналоговых доходов | ежеквартально | Ведущийспециалист |
| 5 | Подготовка информации и отчетов по запросам | в течение года | Специалисты администрации |
| 6 | Разработка прогноза социально-экономического развития поселения | 4 квартал | Главный специалист |