

**Российская Федерация**

**Новгородская область Новгородский район**

**Администрация Савинского сельского поселения**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 30.01.2019 №17-рг

д. Савино

**Об утверждении плана** **работы Администрации**

**Савинского сельского** **поселения на 2019 год**

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

1. Утвердить План работы Администрации Савинского сельского поселения на 2019 год (прилагается).
2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Савинского сельского поселения в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

 Главасельского поселения А.В.Сысоев

Приложение к
распоряжению от 30.01.2019 г №17-рг

**ПЛАН**
**РАБОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ САВИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 2019 ГОД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок проведения | Ответственный исполнитель |
| **1.** | **Подготовка правовых актов администрации поселения** |
| 1.1. | Подготовка планов работы комиссий на год:-комиссии по противодействию коррупции;-комиссии по обеспечению пожарной безопасности;-комиссии при Администрации в сфере профилактики правонарушений;- Антинаркотической комиссии | январь-февраль | Работникиадминистрациипо вопросамсвоей сферыдеятельности |
| 1.2. | Подготовка и утверждение календарных планов мероприятий по вопросам дорожной деятельности и благоустройству. |  | Работникиадминистрациипо вопросамсвоей сферыдеятельности |
| 1.3. | Внесение изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов | январь-февраль | Терентьева Н.В. |
| 1.4. | О мерах пожарной безопасностив пожароопасные периоды | апрель- ноябрь | Пудова Г.А. |
| 1.5. | Внесение изменений в муниципальные программы Савинского сельского поселения | по мере необходимости | Работникиадминистрациипо вопросамсвоей сферыдеятельности |
| 1.6. | Определение порядка и сроков составленияпроекта бюджета на 2020 год | сентябрь | Микиртумова Н.В. |
| 1.7. | Подготовка прочих правовых актов администрации. | По мере необходимости и при изменениизаконодательства | Работникиадминистрациипо вопросамсвоей сферыдеятельности |
| **2** | **Подготовка проектов решений Совета депутатов** |
| 2.1. | Об исполнении бюджета 2018 года | апрель | Микиртумова Н.В. |
| 2.2. | Об оценке деятельности Главыпоселения по итогам ежегодного отчетао результатах своей деятельностии деятельности Администрациипоселения в 2018 году | март | Работникиадминистрациипо вопросамсвоей сферыдеятельности |
| 2.3. | О рассмотрении информации об исполнении органами местного самоуправления поселения полномочий по решению вопросов местного значения | июльдекабрь | Работникиадминистрациипо вопросамсвоей сферыдеятельности |
| 2.4. | -Об утверждении прогноза социально-экономического развития поселения на очередной финансовый год и плановый период;- Об утверждении бюджета поселения на 2020 год | октябрь-декабрь | Работникиадминистрациипо вопросамсвоей сферыдеятельности |
| 2.5. | Иные проекты решений Совета депутатов | По мере необходимостии при изменениизаконодательства | Работникиадминистрациипо вопросамсвоей сферыдеятельности |
| **3.** | **Организация и обеспечение муниципальных закупок** |
| 3.1. | Определение видов работ (услуг) для осуществления закупок конкурентным [способ](http://internet.garant.ru/document?id=70384474&sub=0)ом, подготовка документации. | в течение года | Микиртумова Н.В. |
| 3.2. | Внесение изменений в план закупок и план - график закупок на 2019 год | в течение года | Микиртумова Н.В. |
| 3.3. | Проведение закупок | Календарный план мероприятий, план-график закупок | Микиртумова Н.В. |
| 3.4. | Актуализация реестра договоров работ (услуг) | ежеквартально | Микиртумова Н.В. |
| 3.5. | Формирование плана закупок и плана - графика закупок на 2020 год, размещение на сайте закупок | декабрь | Микиртумова Н.В. |
| **4.** | **Контрольные мероприятия Администрации поселения** |
| 4.1. | По обращениям граждан | По мере поступления | Волкова В.А.В.А. |
| 4.2. | Проведение рейдовых осмотров территории в сфере благоустройства и оформления их результатов | ежемесячно | Тихомирова Т.Н. |
| 4.3. | Контроль за санитарным состоянием поселения, ликвидацией несанкционированных свалок мусора | в течение года | Глава сельского поселения, специалисты Администрации  |
| 4.4. | Мероприятия в части заключения договоров гражданами на вывоз ТБО  | в течение года | Тихомирова Т.Н.Т.Н. |
| 4.5. | Контроль за состоянием и использованием муниципального недвижимого имущества | Ежеквартально | Заместитель Главы Администрации |
| 4.6. | Контроль за содержанием мест захоронения  | апрель-октябрь | Глава поселения,ведущий специалист-эксперт |
| 4.6. | Контроль за состоянием улично-дорожной сети | апрель-октябрь | Глава сельского поселения, заместитель Главы Администрации |
| **5.** | **Мероприятия по работе с имуществом и оформлению объектов в муниципальную собственность** |
| 5.1 | Внесение изменений в реестр муниципального имущества | при появлении основания в течение года | Прокофьева В.В. |
| 5.2. | Внесение изменений в договора о передаче недвижимого имущества в оперативное управление, безвозмездное пользование, аренду | в течение года | Прокофьева В.В. |
| 5.3. |  Постановка на кадастровый учет:- дорог местного значения - общественных территорий- общественных кладбищ  | в течение года | Специалистыадминистрациипо вопросамсвоей сферыдеятельности |
| **6.** | **Проведение совещаний, комиссий** |
| 6.1. | О подготовке материалов к отчету Главы перед населением и Советом депутатов | февраль-март | Работникиадминистрациипо вопросамсвоей сферыдеятельности |
| 6.2. | О подготовке материалов к рассмотрению на Совете депутатов информации об исполнении органами местного самоуправления поселения полномочий по решению вопросов местного значения | в течение года | Работникиадминистрациипо вопросамсвоей сферыдеятельности |
| 6.3. | Информационные совещания | По мере необходимости | Глава сельского поселения, руководители организаций |
| 6.4. | Комиссии в рамках реализации мероприятийвопросов местного значения, иных вопросов. | По планам работы | Работникиадминистрациипо вопросамсвоей сферыдеятельности |
| **7.** | **Работа с населением** |
| 7.1. | Отчет Главы перед населением о результатах своей деятельности и деятельности Администрации поселения | март | Глава сельского поселения |
| 7.2. | Проведение собраний граждан в рамках реализации мероприятий:- по обеспечению первичных мер пожарной безопасности;- организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;- по реализации проектом местных инициатив, грантов, проекта «дорога к дому» | По мере необходимости  | Глава поселения,работникиадминистрациипо вопросамсвоей сферыдеятельности |
| 7.3. | Организация и проведение мероприятий к знаменательным датам и иным событиям | Календарный план | Глава сельского поселения заместитель Главы Администрациидиректора МАУ |
| 7.4. | Предоставление муниципальных услуг, работа по межведомственному запросу | в течение года | специалисты Администрации |
|  | Работа с населением по жалобам и предложениям, прием граждан по личным вопросам | постоянно | Глава поселения, специалисты Администрации |
|  | Поддержание в актуальном состоянии информации на сайте администрации Савинского сельского поселения  | в течение года | Служащий 1 категории Администрации |