



**Российская Федерация
Новгородская область, Мошенской район**

Администрация Калининского сельского поселения

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 13.12.2019 № 88-рг
д. Новый Поселок

**Об утверждении плана работы
администрации сельского
поселения на 2020 год**

В целях эффективной реализации Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и создания условий для благополучной жизни населения Калининского сельского поселения Администрации Калининского сельского поселения:

1. Утвердить план работы Администрации Калининского сельского поселения на 2020 год (прилагается).
2. Контроль за исполнением данного распоряжения возлагаю на себя.

Зам. Главы сельского поселения

И.А. Васильева

Утвержден
распоряжением Администрации
сельского поселения
от 11.12.2019 № 88-рг

ПЛАН
работы администрации Калининского сельского поселения на 2020 год

№ п/п	Вопросы, выносимые для рассмотрения на совещаниях с работниками администрации сельского поселения	Сроки исполнения	Ответственные	Выполнение
1	2	3	4	5
1	Об итогах работы администрации сельского поселения за 2018 год	февраль	Зам.Главы сельского поселения	
2	Об исполнении бюджета за 2019 год и плановый период 2020-2021 года	февраль	Главный специалист	
3	О содержании дорог местного значения и улично-дорожной сети	март	Зам.Главы сельского поселения	
4	О подготовке к проведению уборки прилегающих и закреплённых территорий учреждениями, организациями, частным сектором.	апрель	Глава сельского поселения	
5	Подготовка и проведение 75-годовщины Победы в годы Великой Отечественной войне	май	Глава сельского поселения	
6	Об обеспечении пожарной безопасности на территории сельского поселения	май	Главный служащий	
7	О работе по организации сбора и вывоза твердых бытовых отходов	май	Ведущий специалист	

8	Об организации и проведении работ по благоустройству населенных пунктов	июнь	Главный специалист	
9	Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья людей	июнь	Глава сельского поселения, главный служащий	
10	Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодёжью в поселении	В течении года	Глава сельского поселения, главный служащий	
11	О работе по организации ритуальных услуг в поселении	В течении года	Глава сельского поселения, главный служащий	
12	Подготовка и проведение Дня района	август	Глава сельского поселения	
13	Обследование дорог местного значения	август	Глава сельского поселения	
14	О готовности поселения к отопительному сезону	сентябрь	Глава сельского поселения	
15	О заключении муниципальных контрактов на зимнее содержание дорог местного значения.	сентябрь	Заместитель Главы сельского поселения	
16	О подготовке и чествовании Дня пожилых людей	сентябрь	Глава сельского поселения	
17	Об обеспечении пожарной безопасности в населенных пунктах сельского поселения.	октябрь	Главный служащий	
18	О подготовки и проведении «Дня матери»	ноябрь	Глава сельского поселения, главный служащий	
19	О реализации плана противодействия коррупции	декабрь	Зам. Главы сельского поселения	

20	О проведение выставки «Ветеранское подворье»	декабрь	Зам. Главы сельского поселения	
21	О проведении общероссийского дня приема граждан	декабрь	Ведущий специалист сельского поселения	

Организационная работа и информационная деятельность

№ п/п	Вопросы, выносимые для рассмотрения на совещаниях с работниками администрации сельского поселения	Сроки исполнения	Ответственные
1	Осуществлять контроль по исполнению постановлений, распоряжений Администрации района, по исполнению решений Совета депутатов Калининского сельского поселения	ежеквартально	Зам. Главы сельского поселения
2	Проведение совещаний работников у Главы администрации сельского поселения.	еженедельно	Глава сельского поселения
3	Отчет о работе Главы поселения за 2019 г. и задачи на 2020г. и плановый период 2020-2021 года.	февраль	Глава сельского поселения
4	Проведение совещаний по правовому просвещению муниципальных служащих по борьбе с коррупцией	март	Зам. Главы сельского поселения
5	Организация и проведение собраний жителей в населенных пунктах сельского поселения	ежеквартально	Глава сельского поселения
6	Организация приема граждан по личным вопросам	каждый понедельник	Глава сельского поселения
7	Организация и проведение совещания с муниципальными служащими и служащими поселения по соблюдению кодекса этики и служебного поведения	4 квартал	Глава сельского поселения
8	Поддержание в актуальном состоянии информации на сайте Администрации сельского поселения	в течении года	Ведущий специалист
9	Участие в семинарах, учебах для Глав и специалистов администрации	в течении года	Глава сельского поселения

10	Подготовка поздравлений в связи с государственными и профессиональными праздниками	в течении года	Ведущий специалист
11	Осуществлять постоянную связь с центром помощи семьи и детям, отделом пенсионного обслуживания и социальной защиты населения	в течении года	Глава сельского Поселения, Зам. Главы сельского поселения
12	Анализ работы с письмами и обращениями граждан, поступившими в администрацию сельского поселения	ежеквартально	Ведущий специалист