

**ХХАЛЬМГ ТАҢҺЧИН ҮЛДЧН СЕЛӘНӘ МУНИЦИПАЛЬН БҮРДӘЦИН АДМИНИСТРАЦ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ УЛЬДЮЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ**

359032, Республика Калмыкия, Приютненский район, с. Ульдючины, ул. Северная, 23 (84736) 9-7-1-82, 9-71-20

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 28

«30» декабря 2015 г

Об утверждении плана работы администрации Ульдючинского сельского муниципального образования на 2016-2017 г.г.

С целью реализации Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также активизации работы по привлечению муниципальных служащих администрации Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия к противодействию коррупции:

**постановляю**

1. Утвердить План работы должностного лица администрации Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, на 2015 – 2016 г.г. (согласно приложению).  
 2. Назначить ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Ульдючинском сельском муниципальном образовании Республики Калмыкия специалиста администрации Ховалову Л.В.

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Приютненского района в сети Интернет: <http://priutnoe.rk08.ru>

4. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) в информационном бюллетене «Вестник Приютненского районного муниципального образования Республики Калмыкия».

7. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Ульдючинского СМО РК Б.И. Санзыров

Исп. Ховалова Л.В.

Тел. 97-182

Разослано: дело-1, прокуратура-1, РМО -1

Приложение № 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | Специалист администрации |
| 2 | | Разработка планов работы на год, квартал | январь | специалисты Администрации |
| 3 | | Организация профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих | в течение года | Глава СМО |
| 4 | | Организация формирования кадрового резерва | в течение года | Специалист администрации |
| 5 | | Ведение приема граждан по личным вопросам, работа с обращениями граждан | в течение года | Глава СМО |
| 6 | | Предоставление муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и организация проверки достоверности представленных сведений | март - апрель | Специалист администрации |
| 7 | | Организация проведения аттестации муниципальных служащих | 1 квартал | Глава СМО |
| 8 | | Организация проведения оперативных совещаний при Главе со специалистами поселения, руководителями муниципальных учреждений | еженедельно | Специалист администрации |
| 9 | | Организация работы действующих комиссий | в течение года | Ответственные за работу комиссий |
| 10 | | 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 СМО |
| 11 | | 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 |
| 12 | | Исполнение Указов Президента | в течение года | Специалисты администрации |
| 13 | | Взаимодействие с общественными организациями, осуществляющими деятельность на территории поселения | в течение года | Специалисты администрации |
| 14 | | Оказание содействия в развитии организаций АПК | в течение года | Специалисты администрации |
| 15 | | Разработка в соответствии с законодательством и внедрение муниципальных программ | в течение года | Специалисты администрации |
| 16 | | Наполнение официального сайта поселения необходимой информацией | в течение года | Специалист администрации |
| 17 | | Проведение встреч (сельских сходов) с населением | в течение года | Глава СМО, УУМ полиции |
| 18 | | Организация и проведение социологического опроса уровня восприятия коррупции в поселении | в течение года | Специалисты администрации |
| 19 | | Проведение публичных слушаний | в течение года | Члены комиссии |
| **2. Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций** | | | | |
| 1 | | Разработка плана мероприятий по вопросам ГО и ЧС | 1 квартал | Глава СМО |
| **3. Пожарная безопасность** | | | | |
| 1 | | Провести ревизию пожарных резервуаров на территории сельского поселения и заполнить их водой | в течение года | Глава СМО |
| 2 | | Проведение весенних противопожарных мероприятий по опахиванию сел, дорог | апрель-май | Глава СМО |
| 3 | | Привлечение населения и предприятий к работам по уборке территорий от мусора, сухой сорной травы, организация субботников по благоустройству территории | в течение года | Специалисты |
| 4 | | Организация работы с населением по проведению инструктажа по пожарной безопасности | в течение года | Глава СМО, председатели уличных комитетов |
| 5 | | Организация работы по обеспечению пожарной безопасности в поселении | в течение года |  |
| **4. Управление муниципальной собственностью** | | | | |
| 1 | Разработка и подготовка нормативных правовых актов по управлению муниципальным имуществом | | в течение года | Ведущий специалист |
| 2 | Постановка на кадастровый учет и государственная регистрация прав на объекты муниципальной собственности и земельные участки | | в течение года | Глава СМО |
| 3 | Организация работы по упорядочению адресного хозяйства | | в течение года | Специалист |
| 5 | Организация муниципального земельного контроля | | в течение года | Специалист |
| 6 | Ведение новых похозяйственных книг | | 1 квартал | специалист |
| **5. Благоустройство и жилищно-коммунальный комплекс** | | | | |
| 1 | | Организация обрезки деревьев | 2-3 квартал |  |
| 2 | | Ликвидация несанкционированных свалок | 2-3 квартал |  |
| 3 | | Очистка кладбищ от мусора | 2-3 кварталы |  |
| 4 | | Организация работы детских отрядов по благоустройству | 2-3 квартал |  |
| 6 | | Организация пастьбы скота в поселении | 2-3 квартал | Специалисты |
| 7 | | Ремонт обелисков к 9 Мая | 1 квартал | Специалисты |
| 8 | | Проведение обследования готовности жилищного фонда и теплоисточников к эксплуатации в осенне - зимний период, составление паспортов готовности | 1 квартал |  |
| 9 | | Проведение конкурса «Лучший двор» | 2-3 квартал | Члены комиссии |
| **6. Организация досуга, библиотечного обслуживания населения, спорт** | | | | |
| 1 | | Проведение праздников: Цаган Сар, День Победы, День памяти и скорби, День села, новогодние праздники, Фестиваль патриотической песни, Зул | в течение года | заведующий ДК, гимназия |
| 2 | | Проведение ремонта Дома культуры | 2-3-квартал | Директор ДК |
| 3 | | Организация работы кружков, секций в ДК | в течение года | Директор ДК |
| 4 | | Увеличение охвата населения услугами культуры и библиотек | в течение года | заведующие |
| 5 | | проведение подписки на периодическую печать | в течение года |  |
| 6 | | Проведение спортивных мероприятий (шашки, шахматы, волейбол, футбол) | в течение года |  |
| 7 | | День пожилых людей | октябрь | Администрация, предприниматели |
| 8 | | Декада инвалидов | декабрь | администрация |
| 9 | | День местного самоуправления | апрель |  |
| **7. Правоохранительная деятельность** | | | | |
| 1 | | Взаимодействие с органами внутренних дел по проведению массовых мероприятий | в течение года | Глава СМО |
| 2 | | Разработать план мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма | январь | Глава СМО |
| 3 | | Разработать план мероприятий по профилактике правонарушений | январь | Балыков Б.А. |
| 4 | | Оказание содействия и создание условий для работы участковым уполномоченным полиции | в течение года | Глава СМО |
| 5 | | Организация работы добровольной народной дружины | в течение года | Глава СМО |
| **8. Финансово-экономическая деятельность** | | | | |
| 1 | | Формирование и утверждение бюджета на 2017 год, разработка и утверждение муниципальной программы | 4 квартал | Ведущий специалист |
| 2 | | Подготовка отчета и отчет об исполнении бюджета | в течение года | Ведущий специалист |
| 3 | | Выявление фактов не постановки на учет недвижимого имущества и земельных участков гражданами | в течение года | Глава СМО, специалисты |
| 4 | | Предоставление отчетности по мобилизации налоговых и неналоговых доходов | ежеквартально | Ведущий специалист |
| 5 | | Подготовка информации и отчетов по запросам | в течение года | Специалисты администрации |
| 6 | | Разработка прогноза социально-экономического развития поселения | 4 квартал | Ведущий специалист |
| **9. Работа комиссий** | | | | |
| 1 | | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих | в течение года |  |
| 2 | | Комиссия по противодействию коррупции | в течение года |  |

|  |
| --- |
|  |