|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено:  И.о. главы администрации МО  «Исменецкое сельское поселение»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.П.Героева «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г |
|  |  |

ПЛАН РАБОТЫ

Администрации муниципального образования

«Исменецкое сельское поселение»

на октябрь 2018 года

| **№ п/п** | **Наименование мероприятий (вопросы)** | **Дата, время и место проведения** | **Ответственный** |
| --- | --- | --- | --- |
| **I. Совещания (планерки) при главе администрации поселения** | | | |
| 1. | Еженедельная планерка по текущим вопросам | Еженедельно, в каждую пятницу | И.о.главы администрации |
| **II. Работа администрации поселения** | | | |
| 1. | Работа по ведению похозяйственной книги администрации, выдача выписок из похозяйственной книги на дом и на земельный участок. | ежедневно | Специалист первой категории  администрации |
| 2. | Работа по вопросам, поступающим из отделов районной администрации, предприятий, организаций. | в течение месяца | Специалисты  администрации |
| 3. | Учет рабочего времени, составление табеля и графика дежурства в выходные и праздничные дни | в течение месяца | Главный специалист |
| 4. | Работа по заявлениям, жалобам и обращениям граждан. | в течение месяца | Специалисты  администрации |
| 5. | Выдача справок | в течение месяца | Специалист первой категории  администрации |
| 6 | Совершение нотариальных действий | в течение месяца | Специалист первой категории  администрации |
| 7 | Работа с уведомлениями необходимыми для строительства или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов | в течение месяца | Специалист первой категории |
| 8 | Постановка и снятие с воинского учета граждан, пребывающих в запасе | в течение месяца | Инструктор ВУП |
| 9 | Опубликование, обнародование, размещение на сайте МО «Звениговский муниципальный район» принятых нормативных правовых актов | в течение месяца | Специалисты  администрации |
| 10 | Контроль за поступлением налогов | в начале месяца | Ведущий специалист –главный бухгалтер |
| 11 | Прием граждан по личным вопросам | в течение месяца | И.о. главы администрации |
| 12 | Подготовка документов для постановки на кадастровый учет газовых сетей, водонапорных сетей поселения | в течение месяца | Главный специалист |
| 13 | Работа по межведомственным запросам | в течение месяца | Специалист первой категории |
| 14 | Подготовка документов для оформления в собственность объектов культуры | в течение месяца | Специалист первой категории |
| 15 | Подготовка отчета об исполнении бюджета за 3 квартал | в начале месяца | Ведущий специалист –главный бухгалтер |
| 16 | Делопроизводство, работа с кадрами, регистрация входящей, исходящей. | в течение месяца | Главный специалист |
| 17 | Размещение информации в ГИС ЖКХ | в начале месяца | Специалист первой категории |
| 18 | Размещение информации в ФИАС | в начале месяца | Специалист первой категории |
| 19 | Размещение информации в ГАС «Управление» | в течение месяца | Специалист первой категории |
| 20 | Размещение информации в Закупки. Гов | в течение месяца | Ведущий специалист –главный бухгалтер |
| 21 | Размещение информации в ГИС ГМП | в течение месяца | Ведущий специалист –главный бухгалтер |
| 22 | Формирование журналов операции | в течение месяца | Ведущий специалист –главный бухгалтер |
| 23 | Ежемесячный отчет в Пенсионный Фонд | в начале месяца | Ведущий специалист –главный бухгалтер |
| 24 | Осуществление текущих платежей | в течение месяца | Ведущий специалист –главный бухгалтер |
| 25 | Подготовка отчета в финансовый отдел | в течение месяца | Ведущий специалист –главный бухгалтер |
| 26 | Подготовка отчета в Федеральную налоговую службу за 3 квартал | в течение месяца | Ведущий специалист –главный бухгалтер |
| 27 | Подготовка отчета в финансовый отдел за 3 квартал | в течение месяца | Ведущий специалист –главный бухгалтер |
| 28 | Подготовка НПА для предоставления в Министерство внутренней политики, развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл на соответствие законодательства | в течение месяца | Главный специалист |
| 29 | Предоставление статистических отчетов | в течение месяца | Главный специалист |
| **III. Организационно –массовая работа**  **(крупные массовые мероприятия)** | | | |
| 1 | - | - | - |
| **IV. Работа c депутатским корпусом**  **(сессии, дни депутатов, публичные слушания)** | | | |
| 1 | Сессия Собрания депутатов муниципального образования «Исменецкое сельское поселение» | 11.10.2018  в 14.00 | И.о.главы администрации, Главный специалист |
| **V. Работа с населением**  **(встречи с населением, со старостами ТОС)** | | | |
| 1 | Встреча с населением дер. Мари-Луговая (Марилуговской клуб) | 12.10.2018  в 16.00 | И.о.главы администрации |
| 2 | Встреча с населением дер. Кукшенеры,  Степанкино (Кукшенерский СДК) | 26.10.2018  в 16.00 | И.о.главы администрации |

Главный специалист администрации

МО «Исменецкое сельское поселение» Романова В.Н.

*6-48-43*