



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СВЕРДЛОВСКА И
СВЕРДЛОВСКОГО РАЙОНА
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Главы Администрации города Свердловска
и Свердловского района

28 декабря 2016 г.

№ 1102

г. Свердловск

Об утверждении плана работы Администрации города Свердловска и Свердловского района ЛНР на 2017 год, плана – графика оказания организационной, консультативной, методической и практической помощи структурным подразделениям Администрации города Свердловска и Свердловского района в 2017 году

Руководствуясь Положением об Администрации города Свердловска и Свердловского района ЛНР, утвержденным Указом Главы ЛНР от 24.06.2015г. №280/01/06/15, Регламентом Администрации города Свердловска и Свердловского района ЛНР, рассмотрев проект ежегодного плана работы Администрации и проект плана-графика оказания организационной, консультативной, методической и практической помощи структурным подразделениям Администрации города Свердловска и Свердловского района в 2017 году, с целью координации работы структурных подразделений Администрации для эффективного выполнения задач и реализации возложенных на них функциональных обязанностей:

1. Утвердить план работы Администрации города Свердловска и Свердловского района ЛНР на 2017 год (приложение № 1).

2. Утвердить план-график оказания организационной, консультативной, методической и практической помощи структурным подразделениям Администрации города Свердловска и Свердловского района в 2017 году (приложение № 2).
3. Заместителям Главы Администрации, руководителям структурных подразделений Администрации обеспечить своевременную подготовку нормативных правовых актов Администрации, вопросов для рассмотрения на совещаниях у Главы Администрации города Свердловска и Свердловского района, выполнение мероприятий в соответствии с утвержденным планом работы.
4. Контроль выполнения данного распоряжения возложить на заместителей Главы Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики в соответствии с распределением обязанностей.

Глава Администрации
города Свердловска и
Свердловского района
Луганской Народной Республики

А.В. Сухачев

Приложение №1

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Главы
Администрации
города Свердловска и
Свердловского района ЛНР

от «28» декабря 2016 г.

№ 1102

П Л А Н
работы Администрации города Свердловска и Свердловского района
Луганской Народной Республики на 2017 год

№ п/п	Наименование рассматриваемых вопросов	Сроки рассмотрения	Ответственные за подготовку и контроль	Потребность в финансирова нии
1	2	3	4	5
I. Подготовка проектов нормативных правовых актов Администрации города				
1.	Подготовка проектов по утверждению бюджета и внесение изменений в бюджет г.Свердловска и Свердловского района ЛНР на 2017 год	Ежемесячно	Сухачев А.В.- Глава Администрации Бычкова Т.Н.- начальник финансового управления Администрации	Не требует
2.	О назначении временного перевозчика и утверждении графика работы автобусов по маршрутам № 257 «Свердловск АС – с. Бобриковка» и № 269 «Свердловск АС – п. Прохладный»	Январь	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации Шкред Л.В.- начальник отдела транспорта и связи Администрации	Не требует
3.	О создании Комиссии по вопросам защиты прав ребенка	Январь	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации Борисова Н.В. – начальник отдела по делам детей Администрации	Не требует
4.	О создании Координационного совета по делам детей Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики	Январь	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации Борисова Н.В. – начальник отдела по делам детей	Не требует

5.	О выделении транспортных средств в связи мобилизационной подготовкой и мобилизацией в ЛНР		Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации Шкред Л.В.- начальник отдела транспорта и связи Администрации	Не требует
6.	Об утверждении Плана межведомственного взаимодействия и основных мероприятий по вопросам профилактики детской безнадзорности, преступлений и правонарушений среди детей и их социально-правовой защиты на 2017 год	Февраль	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации Борисова Н.В. – начальник отдела по делам детей Администрации	Не требует
7.	О создании рабочей группы и утверждении её состава по выявлению бесхозного имущества и дальнейшей передаче в оперативное управление Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республик	Февраль	Ковальчук И.В. – заместитель Главы Администрации Титов В.А. – и.о. начальника УЖКХ Администрации	Не требует
8.	О закреплении за предприятиями города участков дорог в осенне-зимний период 2017-2018г.г. с целью их содержания	Октябрь	Ковальчук И.В. – заместитель Главы Администрации Титов В.А. – и.о. начальника УЖКХ Администрации	Не требует

9.	О Положении об эвакуационной комиссии	2 квартал	Ковальчук И.В. – заместитель Главы Администрации Деренко Д.П. – начальник управления по вопросам чрезвычайных ситуаций, охраны окружающей среды Администрации	Не требует
10.	Об изменении графиков движения автобусов на городских и пригородных автобусных маршрутах общего пользования в связи с уменьшением (увеличением) пассажиропотоков	Ежемесячно	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации Шкред Л.В.- начальник отдела транспорта и связи Администрации	Не требует
11.	О назначении временных перевозчиков для бесперебойного осуществления пассажирских перевозок на автобусных маршрутах города и района	Ежемесячно	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации Шкред Л.В.- начальник отдела транспорта и связи Администрации	Не требует
12.	Подготовка распоряжений о проведении фестивалей, конкурсов, общегородских культурно-массовых, спортивных мероприятий.	В течение года	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации Коростелева О.В. – начальник управления культуры, молодежи и спорта Администрации	Не требует
13.	Подготовка проектов нормативных правовых актов по вопросам благоустройства, жилищного фонда на территории	В течение года	Ковальчук И.В. – заместитель Главы Администрации	Не требует

	г.Свердловска и Свердловского района ЛНР		Титов В.А. – и.о. начальника УЖКХ Администрации	
14.	О проведении проверок субъектов предпринимательства	По мере необходимости	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации Моисеева Т.В. – начальник управления экономики Администрации	Не требует
15.	О предоставлении разрешения на заключение договора аренды муниципального имущества (управления, отделов по обеспечению жизнедеятельности территории, коммунальных предприятий)	По мере необходимости	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации Моисеева Т.В. – начальник управления экономики Администрации	Не требует
16.	<p>Подготовка проектов распоряжений Главы АГС и СР ЛНР:</p> <ul style="list-style-type: none"> • о предоставлении разрешения на подготовку проектов землеустройства относительно отведения земельных участков • о предоставлении земельных участков в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование • о прекращении прав на земельные участки • о предоставлении льготы относительно арендной платы за землю и земельного 	Постоянно	Мартынюк А.Ю.- первый заместитель Главы Администрации Юдин Ю.И. – начальник управления АПР Администрации	<p>Не требует</p> <p>Не требует</p>

	налога <ul style="list-style-type: none"> о предоставлении в аренду водоемов, расположенных на территории города Свердловска и Свердловского района 			
17.	Разработка проектов распоряжений Главы Администрации, а также организация контроля и проверки их исполнения	В течение года	Заместители Главы Администрации Начальники структурных подразделений Администрации	Не требует
II. Вопросы, вносимые на совещания у Главы Администрации, заместителей Главы Администрации				
1.	О результатах работы с обращениями граждан по итогам 2016 года	Январь	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации Мельник С.Н. - начальник отдела административных услуг и обращений граждан	Не требует
2.	О работе Администрации в сфере опеки и попечительства за 2016 год	Январь	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации Борисова Н.В. – начальник отдела по делам детей Администрации	Не требует
3.	Об итогах работы архивного отдела за 2016г. и мероприятиях на 2017г.	Январь	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации Борисовская Н.П. – начальник архивного отдела Администрации	Не требует

4.	О деятельности Координационного совета по делам детей Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики по вопросам профилактики правонарушений и преступлений	Февраль	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации Борисова Н.В. – начальник отдела по делам детей Администрации	Не требует
5.	О мероприятиях по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций на территории города и района	Март	Ковальчук И.В. – заместитель Главы Администрации Деренко Д.П. – начальник управления по вопросам чрезвычайных ситуаций, охраны окружающей среды Администрации	Не требует
6.	О готовности сельхозпредприятий к проведению комплекса весенне-полевых работ	Март	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации Юдин Ю.И. – начальник управления агропромышленного развития	Не требует
7.	Об организации межведомственного взаимодействия по профилактике негативных проявлений среди детей и их социальной защите на 2016 год	Март	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации Борисова Н.В. – начальник отдела по делам детей Администрации	Не требует
8.	О состоянии работы государственных учреждений социальной защиты образовательных и интернатных учреждений	Апрель	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации Борисова Н.В. – начальник	Не требует

	города Свердловска и Свердловского района по вопросам социальной защиты воспитанников из числа детей-сирот и детей, лишенных родительского попечения, детей, оказавшихся в сложных жизненных обстоятельствах		отдела по делам детей Администрации	
9.	Об обеспечении пожарной безопасности в пожароопасный период 2017 года на открытой территории, в лесах, лесных насаждениях.	Апрель	Ковальчук И.В. – заместитель Главы Администрации Деренко Д.П. – начальник управления по вопросам чрезвычайных ситуаций, охраны окружающей среды Администрации	Не требует
10.	Предупреждение гибели людей на водных объектах города и района на протяжении купального сезона 2017 года.	Май	Ковальчук И.В. – заместитель Главы Администрации Деренко Д.П. – начальник управления по вопросам чрезвычайных ситуаций, охраны окружающей среды	Не требует
11.	О подготовке жилищного фонда коммунальной собственности к отопительному сезону 2017-2018г.г.	Апрель-Октябрь	Ковальчук И.В. – заместитель Главы Администрации Титов В.А. – и.о. начальника УЖКХ Администрации	Требует, (средства, предусмотренные на благоустройство)
12.	О разработке проектов по перспективному развитию города Свердловска на 2017 год		Ковальчук И.В. – заместитель Главы	Не требует

		Апрель- Октябрь	Администрации Королев С.С. - начальник управления капитального строительства и архитектуры Администрации	
13.	Об организации оздоровления и отдыха детей-сирот, детей, лишенных родительской опеки, детей, оказавшихся в сложных жизненных обстоятельствах, в летний период 2017 г.	Май	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации Борисова Н.В. – начальник отдела по делам детей Администрации	Не требует
14.	О состоянии детской преступности, правонарушений и безнадзорности за 6 мес. 2017г. и мерах по устранению причин и условий, способствующих негативным проявлениям среди несовершеннолетних	Июль	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации Борисова Н.В. – начальник отдела по делам детей Администрации	Не требует
15.	О благоустройстве детских площадок и спортивных Воркаут- площадок в жилых массивах города	Июнь-Сентябрь	Ковальчук И.В. – заместитель Главы Администрации Королев С.С. - начальник управления капитального строительства и архитектуры Администрации	Требует, согласно сметам расходования средств
16.	О подготовке к работе в осенне-зимний период объектов учреждений культуры и спорта на территории города и района.	Июль- Сентябрь	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации Коростелева О.В. – начальник управления культуры, молодежи и	Не требует

			спорта Администрации	
17.	<ul style="list-style-type: none"> • О результатах работы учебных заведений города и района в 2016-2017 учебном году. Приоритетные направления развития системы образования города и района в 2017-2018 учебном году. • Результаты обеспечения кампании летнего отдыха, оздоровления и занятости детей в 2016–2017 гг.» • Утверждение сети ГБОУ 	Август	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации Черных Л.В. – начальник управления образования Администрации	Не требует
18.	О ходе уборочной кампании в сельхозпредприятиях Свердловского района	Август	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации Юдин Ю.И. – начальник управления агропромышленного развития Администрации	Не требует
19.	О состоянии упорядочения документов Архивного фонда, проведении экспертизы ценности и передаче их на постоянное хранение	Сентябрь	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации Борисовская Н.П. – начальник архивного отдела Администрации	Не требует
20.	О формировании социального паспорта города Свердловска и Свердловского района на начало 2017/18 уч. года и трудоустройстве выпускников 9, 11-х классов образовательных учреждений города Свердловска и района из	Октябрь	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации Борисова Н.В. – начальник отдела по делам детей Администрации	Не требует

	категории детей-сирот и детей, лишенных родительской опеки			
21.	<ul style="list-style-type: none"> • Об итогах подготовки учреждений образования к работе в зимних условиях • Обеспеченность детей дошкольного возраста местами в ДОУ. Спектр услуг по содержанию и воспитанию детей дошкольного возраста в соответствии с запросами родителей и условиями учреждения 	Октябрь	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации Черных Л.В. – начальник управления образования Администрации	Не требует
22.	О проведении уборки урожая и посеве озимых культур в 2017 году	Октябрь	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации Юдин Ю.И. – начальник управления агропромышленного развития Администрации	Не требует
23.	Об итогах работы управления по благоустройству города Свердловска и свердловского района	Октябрь	Ковальчук И.В. – заместитель Главы Администрации Титов В.А. – начальник УЖКХ Администрации	Не требует
24.	Мероприятия по предупреждению гибели людей на водных объектах в зимний период.	Ноябрь	Ковальчук И.В. – заместитель Главы Администрации Деренко Д.П. – начальник управления по вопросам чрезвычайных ситуаций, охраны окружающей среды	Не требует

			Администрации	
25.	Об итогах проведения плановых организационно-практических мероприятий и рейдов по предупреждению правонарушений и безнадзорности среди детей, их социальной защите, профилактики негативных проявлений среди учащихся за отчетный период	Ноябрь	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации Борисова Н.В. – начальник отдела по делам детей Администрации	Не требует
26.	О внесении изменений в методику расчета тарифов на услуги пассажирского автомобильного транспорта	I квартал	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации Шкред Л.В.- начальник отдела транспорта и связи Администрации	Не требует
27.	Об организации проведения конкурса на городских и пригородных внутрирайонных автобусных маршрутах г. Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики	I-II квартал	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации Шкред Л.В.- начальник отдела транспорта и связи Администрации	Не требует
28.	О внесении изменений в Порядок проведения конкурса по транспорту	II квартал	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации Шкред Л.В.- начальник отдела транспорта и связи Администрации	Не требует
29.	О перечне льготной категории пассажиров	I-II квартал	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации Шкред Л.В.- начальник	Не требует

			отдела транспорта и связи Администрации	
30.	О внесении изменений в систему налогообложения перевозчиков.	I-II квартал	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации Шкред Л.В.- начальник отдела транспорта и связи Администрации	Не требует
31.	О работе общественного транспорта на пригородных внутрирайонных маршрутах	Ежеквартально	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации Шкред Л.В.- начальник отдела транспорта и связи Администрации	Не требует
32.	О состоянии автомобильных дорог	Ежеквартально	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации Шкред Л.В.- начальник отдела транспорта и связи Администрации	Не требует
33.	О внесении изменений в графики движения автобусов, маршруты движения автобусов на городских и пригородных автобусных маршрутах	Ежеквартально	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации Шкред Л.В.- начальник отдела транспорта и связи Администрации	Не требует
34.	Об организации работы по обеспечению реализации утвержденной программы социально-экономического развития города	Ежемесячно	Ковальчук И.В. – заместитель Главы Администрации	Не требует

	Свердловска и Свердловского района в сфере строительства на 2017 год		Королев С.С. - начальник управления капитального строительства и архитектуры Администрации	
35.	О ходе выполнения протокольных поручений Главы ЛНР. (аппаратное совещание).	1 раз в полугодие	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации Прокопович Е.В. – начальник общего отдела управления делами Администрации	Не требует
36.	Информирование о законодательном регулировании в сфере установленной деятельности управления экономики, а именно: - в сфере управления государственным и муниципальным имуществом; - в сфере закупок товаров, работ и услуг; - в сфере развития и поддержки предпринимательства, торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей; - в сфере инвестиционной деятельности; - в сфере внешнеэкономической деятельности	По мере необходимости	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации Моисеева Т.В. – начальник управления экономики Администрации	Не требует
37.	О предоставлении населению мер социальной поддержки по приобретению твердого бытового топлива, адресной гуманитарной помощи, оказании материальной помощи в денежном выражении, выплате социальных	По мере необходимости	Марков М.В. – Заместитель Главы Администрации Попова И.В. – начальник управления социальной защиты населения	Не требует

	пособий (помощи)		Администрации	
II. Организационная работа, информационно-методическая, аналитическая работа				
1.	Организация конкурса по предоставлению жилищно-коммунальных услуг в городе Свердловске и Свердловском районе Луганской Народной Республики	Январь	Ковальчук И.В. – заместитель Главы Администрации Титов В.А. – и.о. начальника УЖКХ Администрации	Требует, согласно сметам расходования средств
2.	Организация проведения проверок водохранилищ к пропуску весеннего паводка	Февраль-Март	Ковальчук И.В. – заместитель Главы Администрации Деренко Д.П. – начальник управления по вопросам чрезвычайных ситуаций, охраны окружающей среды Администрации	Не требует
3.	Осуществление проверок по вопросам состояния делопроизводства и архивного дела на предприятиях, в учреждениях, организациях – источниках формирования Архивного фонда: <ul style="list-style-type: none"> • Управление по обеспечению жизнедеятельности города Червонопартизанск Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики • Отдел по обеспечению 	Февраль	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации Борисовская Н.П. – начальник архивного отдела Администрации	Не требует

	<p>жизнедеятельности поселка Володарск Администрации</p> <ul style="list-style-type: none"> • Государственное унитарное предприятие Луганской Народной Республики «Свердловское лесохозяйственное хозяйство» • Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации г. Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики • Управление образования Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики 	<p>Апрель</p> <p>Май</p> <p>Июнь</p> <p>Сентябрь</p>		
4.	Организация работы по планированию хозяйственной деятельности в сельскохозяйственных предприятиях	Январь	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации Юдин Ю.И. – начальник управления агропромышленного развития Администрации	Не требует
5.	Подготовка и разработка сводного плана развития агропромышленного комплекса Свердловского района			
6.	Разработка Рабочего плана проведения уборки урожая зерновых и кормовых культур в сельскохозяйственных предприятиях района	Июнь		

7.	Организация разъяснительной работы о мерах противопожарной безопасности и недопущению сжигания пожнивных остатков в период проведения уборочных работ	Июль-Август		
8.	Разработка «Программы проведения зимовки животноводства на 2017-2018 г.г.»	Сентябрь		
9.	Разработка проекта Программы восстановления и развития экономики и социальной сферы г. Свердловска и Свердловского района на 2018 год. (раздел «Агропромышленный комплекс»)	Октябрь		
10.	Анализ состояния отрасли животноводства в хозяйствах. Консультативная помощь по ведению статистического учета в сельхозпредприятиях по форме статистической отчетности № 24 «Отчет о состоянии животноводства» Мониторинг выполнения договорных обязательств по расчетам за аренду земли и имущества в сельскохозяйственных предприятиях	Ежемесячно	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации Юдин Ю.И. – начальник управления агропромышленного развития Администрации	Не требует

11.	Об организации проведения празднования 72-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне на территории г. Свердловска и Свердловского района, в населенных пунктах управления и отделов по ОЖД Администрации	Май	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации Коростелева О.В.- начальник управления культуры, молодежи и спорта Организационный отдел управления делами Администрации ; Начальники управления и отделов по обеспечению жизнедеятельности населенных пунктов Администрации	Требует, согласно сметам расходования средств
12.	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовка учреждений образования к новому учебному году • Организация летней оздоровительной кампании за пределами ЛНР • Организация и проведение ежегодной педагогической конференции 	Август	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации Черных Л.В. – начальник управления образования Администрации	Требует
13.	Организация и проведение городского конкурса педагогического мастерства «Учитель года»	Октябрь	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации Черных Л.В. – начальник управления образования Администрации	Требует, согласно сметам расходования средств
14.	Подготовка городской команды школьников для участия в Республиканской олимпиаде школьников	Ноябрь	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации	Не требует

			Черных Л.В. – начальник управления образования Администрации	
15.	Составление сводного ежегодного плана работы Администрации города Свердловска и Свердловского района ЛНР	Декабрь	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации Организационный отдел управления делами Администрации	Не требует
16.	Составление плана учебы государственных гражданских служащих структурных подразделений Администрации города Свердловска и Свердловского района ЛНР	Декабрь Август	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации Организационный отдел управления делами Администрации	Не требует
17.	Подготовка и составление ежемесячного отчета о работе Администрации г. Свердловска и Свердловского района	Ежемесячно до 5-го числа	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации Организационный отдел управления делами Администрации	Не требует
18.	Организация работы по взаимодействию со структурными подразделениями Администрации по составлению социально-экономического паспорта г. Свердловска и Свердловского района, социально-экономических паспортов управления, отделов по ОЖД населенных пунктов Администрации	I-й квартал	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации Организационный отдел управления делами Администрации, Начальники управления, отделов по ОЖД	Не требует

			населенных пунктов Администрации	
19.	Подготовка аналитических, информационных и других материалов о социально-экономической ситуации на территории г. Свердловска и Свердловского района, в населенных пунктах, подведомственным управлению, отделам по ОЖД Администрации для Главы Администрации, высших органов власти ЛНР	В течение года	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации Организационный отдел управления делами Администрации, Начальники управления, отделов по ОЖД населенных пунктов Администрации	Не требует
20.	Подготовка заключений, предложений и рекомендаций по итогам проведения мероприятий с участием управления и отделов по ОЖД территорий	В течение года	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации Организационный отдел управления делами Администрации	Не требует
21.	Координация деятельности, внедрение государственной политики на территории управления, отделов по ОЖД населенных пунктов Администрации	Постоянно	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации Организационный отдел управления делами Администрации	Не требует
22.	Организация и подготовка выездных встреч Главы Администрации с жителями населенных пунктов по проблемным вопросам территорий	В течение года согласно графику	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации Организационный отдел управления делами	Не требует

			Администрации	
23.	Выполнение поручений Главы Администрации , связанных с обращениями граждан по вопросам, отнесённым к компетенции отдела	Постоянно	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации Организационный отдел управления делами Администрации	Не требует
24.	Обеспечение структурных подразделений Администрации необходимой инструктивно-методической документацией в пределах своей компетенции	Постоянно	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации Организационный отдел управления делами Администрации	Не требует
25.	Обобщение актуальных вопросов деятельности отделов и управлений Администрации для формирования повестки дня аппаратного совещания Главы Администрации г.Свердловска и Свердловского района ЛНР	Постоянно	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации Прокопович Е.В. – начальник общего отдела управления делами Администрации	Не требует
26.	Проведение периодического обновления базы данных Государственного реестра избирателей на основе ведомостей, предоставляемых органами, определёнными Законом «О Государственном реестре избирателей».	Ежемесячно	Мартынюк А.Ю. – первый заместитель Главы Администрации Падалка А.В. – начальник отдела ведения Государственного реестра избирателей Администрации	Не требует
27.	Сбор и обобщение информации о социально	Ежемесячно	Мартынюк А.Ю. - первый	Не требует

	экономической ситуации на территории города Свердловска и Свердловского района ЛНР		заместитель Главы Администрации Моисеева Т.В. – начальник управления экономики Администрации	
28.	Сбор и предоставление в Министерство экономического развития ЛНР отчетов о проведении закупок товаров, работ и услуг за государственные средства	Ежеквартально	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации Моисеева Т.В. – начальник управления экономики Администрации	Не требует
29.	Сбор и обобщение информации о работе градообразующих предприятий и предприятий города и района для Администрации Главы ЛНР	Ежемесячно	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации Моисеева Т.В. – начальник управления экономики Администрации	Не требует
30.	Составление карты социальной напряженности города Свердловска и Свердловского района: - сбор и обобщение информации о работе промышленного сектора экономики; - анализ погашения задолженности по заработной плате предприятиями и учреждениями города	Ежемесячно	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации Моисеева Т.В. – начальник управления экономики Администрации	Не требует
31.	Сбор и обобщение информации для формирования Реестра государственного имущества ЛНР	Ежеквартально	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации Моисеева Т.В. – начальник	Не требует

			управления экономики Администрации	
32.	Подготовка проектов распоряжений по личному составу, правовых актов, договоров, соглашений, а также служебных записок или писем по вопросам, отнесенным в соответствии с утвержденным положением к ведению отдела кадров Администрации города Свердловска и Свердловского района	В течение года	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации Даулетзянова Р.Г. – начальник отдела кадров Администрации	Не требует
33.	Установление статуса детям-сиротам, детям, лишенным родительского попечения и определение их дальнейших форм устройства	Ежемесячно	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации Борисова Н.В. – начальник отдела по делам детей Администрации	Не требует
34.	Осуществление проверок выполнения условий договоров на перевозку пассажиров и дополнительных соглашений перевозчиками городских и пригородных внутрирайонных автобусных маршрутов общего пользования	Ежемесячно	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации Шкред Л.В.- начальник отдела транспорта и связи Администрации	Не требует
35.	Осуществление проверок выполнения перевозчиками городских и пригородных внутрирайонных автобусных маршрутов общего пользования Распоряжение Главы Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики № 205 от 13 июня 2015г. «Об оптимизации работы городской автобусной сети общего пользования в городе	Ежемесячно	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации Шкред Л.В.- начальник отдела транспорта и связи Администрации	Не требует

	Свердловске и об установлении четких графиков работы автобусов на городских и пригородных автобусных маршрутах»			
36.	Внесение изменений в показатели бюджета г.Свердловска и Свердловского района по общему и специальному фонду	Ежемесячно	Сухачев А.В.- Глава Администрации Бычкова Т.Н.- начальник финансового управления Администрации	Не требует
37.	Обеспечение организации и управления исполнения бюджета города Свердловска и Свердловского района, координация деятельности участников бюджетного процесса по вопросам исполнения бюджета, осуществление контроля по соблюдению бюджетного законодательства на каждой стадии бюджетного процесса	Ежемесячно	Сухачев А.В.- Глава Администрации Бычкова Т.Н.- начальник финансового управления Администрации	Не требует
38.	Организация и проведение заседаний комиссии по вопросам ТЭБ и ЧС в городе Свердловске и Свердловском районе	Ежеквартально	Ковальчук И.В. – заместитель Главы Администрации Деренко Д.П. – начальник управления по вопросам чрезвычайных ситуаций, охраны окружающей среды Администрации	Не требует
39.	Организация и координация работы по выполнению Постановления Совета Министров ЛНР «О закупке товаров, работ и услуг на территории Луганской Народной Республики»	Ежеквартально	Ковальчук И.В. – заместитель Главы Администрации Королев С.С. - начальник управления капитального	Не требует

			строительства и архитектуры Администрации	
40.	Организация бюджетного процесса при утверждении сводной сметы расходов госбюджета ЛНР	Ежеквартально	Сухачев А.В.- Глава Администрации Бычкова Т.Н.- начальник финансового управления Администрации	Не требует
41.	Анализ поступления доходов в Государственный бюджет ЛНР и местный бюджет г.Свердловска и Свердловского района	Ежеквартально	Сухачев А.В.- Глава Администрации Бычкова Т.Н.- начальник финансового управления Администрации	Не требует
42.	Организация проведения заседаний эвакуационной комиссии города Свердловска и Свердловского района	Ежеквартально	Ковальчук И.В. – заместитель Главы Администрации Деренко Д.П. – начальник управления по вопросам чрезвычайных ситуаций, охраны окружающей среды Администрации	Не требует
43.	Проведение Дней профилактики правонарушений в учебных учреждениях	В течение года	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации Борисова Н.В. – начальник отдела по делам детей Администрации	Не требует
44.	Подготовка материалов по организации и проведению конкурса для перевозчиков на городских и пригородных внутрирайонных	I - II квартал	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации	средства перевозчиков-участников

	автобусных маршрутов общего пользования города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики		Шкред Л.В.- начальник отдела транспорта и связи Администрации	конкурса
45.	Организация проведения заседаний комиссии по организации учета защитных сооружений и противорадиационных укрытий города Свердловска и Свердловского района	1 и 4-й квартал	Ковальчук И.В. – заместитель Главы Администрации Деренко Д.П. – начальник управления по вопросам чрезвычайных ситуаций, охраны окружающей среды Администрации	Не требует
46.	Организация работы по предоставлению административных услуг населению в пределах компетенции отдела	Постоянно	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации Мельник С.Н.- начальник отдела административных услуг и обращений граждан	Не требует
47.	Координация работы органов, которые в соответствии с Законом «О Государственном реестре избирателей» предоставляют ведомости об избирателях, оказание методической и консультационной помощи.	Постоянно	Мартынюк А.Ю. – первый заместитель Главы Администрации Падалка А.В. – начальник отдела ведения Государственного реестра избирателей	Не требует
48.	Администрирование информационных баз данных систем Администрации и других систем (автоматизированное получение оперативных данных, ведение справочников, тестирование, индексация, устранение	Постоянно	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации Фещенко С.С. – начальник отдела программного и	Не требует

	системных ошибок в процессе эксплуатации программного обеспечения, восстановление информации в случае возникновения ошибок)		информационного обеспечения Администрации	
49.	Координация деятельности структурных подразделений Администрации по вопросам передачи информации, обеспечения регламентированного доступа пользователей к базам данных Администрации, совместимости применяемых программ и аппаратных средств	Постоянно	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации Фещенко С.С. – начальник отдела программного и информационного обеспечения Администрации	Не требует
50.	Осуществление проверок по соблюдению норм действующего законодательства работниками структурных подразделений Администрации, подведомственных предприятий, организаций, учреждений.	Постоянно согласно графику (и/или внепланово)	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации Коломойцева О.Г. – начальник юридического отдела Администрации	Не требует
51.	Участие в работе комиссий при Администрации города Свердловска и Свердловского района ЛНР	По мере необходимости	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации Коломойцева О.Г. – начальник юридического отдела Администрации	Не требует
52.	Организация работы комиссии по вопросам оказания материальной помощи в денежном выражении отдельным категориям граждан.	По мере обращения граждан	Марков М.В. – Заместитель Главы Администрации Попова И.В. – начальник управления социальной защиты населения Администрации	Не требует

53.	Организация работы комиссии по решению вопросов, связанных с предоставлением льгот на жилищно-коммунальные услуги по фактическому месту проживания.	По мере обращения граждан	Марков М.В. – Заместитель Главы Администрации Попова И.В. – начальник управления социальной защиты населения Администрации	Не требует
54.	Организация работы комиссии по рассмотрению вопросов предоставления адресной гуманитарной помощи населению города Свердловска и Свердловского района.	По мере необходимости	Марков М.В. – Заместитель Главы Администрации Попова И.В. – начальник управления социальной защиты населения Администрации	Не требует
55.	Организация работы опекунского совета по защите прав несовершеннолетних граждан при Администрации.	По мере необходимости	Марков М.В. – Заместитель Главы Администрации Попова И.В. – начальник управления социальной защиты населения Администрации	Не требует
56.	Организация работы административной комиссии при Администрации города Свердловска и Свердловского района ЛНР	Согласно графику	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации Коломойцева О.Г. – начальник юридического отдела Администрации	Не требует
57.	Организация и проведение проверок субъектов предпринимательства на предмет соблюдения порядка формирования, установления и применения цен на продовольственные товары	По мере необходимости	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации Моисеева Т.В. – начальник управления экономики	Не требует

			Администрации	
58.	Проведение заседаний Комиссии по вопросам размещения объектов передвижной мелкорозничной торговли и объектов сферы услуг передвижной сети	По заявлениям СПД	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации Моисеева Т.В. – начальник управления экономики Администрации	Не требует
59.	Организация работы по благоустройству, наведению санитарного порядка в населенных пунктах управления, отделов по ОЖД Администрации	В течение года	Заместители Главы Администрации; Рыбальченко О.В. - начальник управления делами Администрации Организационный отдел управления делами Администрации ; Начальники управления и отделов по ОЖД населенных пунктов Администрации	Требует (средства на благоустройство)
60.	Осуществление совместной работы с учебными заведениями города по выявлению и привлечению к ответственности взрослых лиц, которые нарушают права детей, совершили преступления в отношении детей, оказывают на них негативное влияние, вовлекают в преступную деятельность	В течение года	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации Борисова Н.В. – начальник отдела по делам детей Администрации	Не требует
61.	Организация и проведение фестивалей, конкурсов, спортивных соревнований		Марков М.В. – заместитель Главы Администрации Коростелева О.В. –	Требует, согласно смете

			начальник управления культуры, молодежи и спорта Администрации Марков М.В. – заместитель Главы Администрации Коростелева О.В. – начальник управления культуры, молодежи и спорта Администрации	расходования средств
62.	Проведение заседаний, семинаров для руководителей государственных учреждений культуры и спорта	В течение года		Не требует
63.	Участие в заседаниях профильных комиссий, совещаний по вопросам культуры и спорта			
64.	Участие в Координационном совете по делам детей при Администрации			
65.	Организация выполнения протокольных поручений Главы Луганской Народной Республики, Народного Совета ЛНР, Совета Министров ЛНР	Ежемесячно	Заместители Главы Администрации Начальники структурных подразделений Администрации	Не требует
IV. Оказание организационной и практической помощи предприятиям, учреждениям, организациям города и района, управлению и отделам Администрации по обеспечению жизнедеятельности населенных пунктов города Свердловска и Свердловского района				
1.	Оказание методической и практической помощи : а) архивам (архивным подразделениям), экспертным комиссиям предприятий, учреждений и организаций по исполнению запросов социально-правового характера,		Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации Борисовская Н.П. - начальник архивного отдела Администрации	Не требует

	<p>составлению номенклатуры дел, упорядочению документов, правильности их отбора для дальнейшего хранения и ведения соответствующей документации (во время осуществления проверок) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Управление по обеспечению жизнедеятельности города Червонопартизанск Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики • Отдел по обеспечению жизнедеятельности поселка Володарск Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики • Государственное унитарное предприятие Луганской Народной Республики «Свердловское лесохозяйство» • Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации г. Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики • Управление образования Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики 	<p>Февраль</p> <p>Апрель</p> <p>Май</p> <p>Июнь</p> <p>Сентябрь</p>	<p>Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации Борисовская Н.П. .- начальник архивного отдела Администрации</p>	<p>Не требует</p>
--	--	---	--	-------------------

2.	Оказание консультационной и методической помощи структурным подразделениям Администрации в вопросах соблюдения действующего законодательства	Постоянно	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации Коломойцева О.Г. – начальник юридического отдела Администрации	Не требует
3.	Оказание консультационной, практической и методической помощи территориальным структурным подразделениям Администрации. Оказание выездной практической помощи по вопросу законности принимаемых документов правового характера и соблюдения трудового законодательства	Постоянно согласно плану- графику	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации Коломойцева О.Г. – начальник юридического отдела Администрации	Не требует
4.	Оказание практической помощи управлению, отделам Администрации по ОЖД населенных пунктов в вопросах подготовки и проведения мероприятий с участием Главы Администрации, руководства ЛНР, соблюдения законодательства ЛНР, подготовки проектов нормативных правовых актов	Постоянно	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации Рыбальченко О.В. - начальник управления делами Администрации Организационный отдел управления делами Администрации Прокопович Е.В. – начальник общего отдела Администрации	Не требует
5.	Организация работы по предоставлению консультативной и методической помощи отделам по обеспечению жизнедеятельности населенных пунктов по месту их нахождения	Согласно плану-графику	Марков М.В. – Заместитель Главы Администрации Попова И.В. – начальник управления социальной	Не требует

	на тему: «Особенности приема граждан по вопросам назначения и выплаты мер социальной поддержки, государственных пособий (помощи), предоставления гуманитарной помощи»		защиты населения Администрации	
6.	Проведение тематических совещаний на базе управления образования Администрации	Ежемесячно согласно плану-графику	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации Черных Л.В. – начальник управления образования Администрации	Не требует
7.	Предоставление отделам по обеспечению жизнедеятельности населенных пунктов Администрации консультаций и рекомендаций по организации работы по выдаче некоторых видов справок гражданам для реализации ими прав в социальной защите, по вопросам организации работы с обращениями граждан: <ul style="list-style-type: none"> • отделу по обеспечению жизнедеятельности п. Володарск • отделу по обеспечению жизнедеятельности с. Провалье • отделу по обеспечению жизнедеятельности с. Медвежанка 	Апрель Июль Сентябрь	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации Мельник С.Н.- начальник отдела административных услуг и обращений граждан	Не требует
8.	Оказание практической и методической помощи управлению по обеспечению жизнедеятельности г.Червонопартизанска и отделам по обеспечению жизнедеятельности сел, поселков по вопросам регистрации детей,	В течение года в соответствии с планом-графиком	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации Борисова Н.В. – начальник отдела по делам детей Администрации	Не требует

	оставшихся без попечения родителей, защиты жилищных и имущественных прав детей-сирот и детей, лишенных родительского попечения, разрешения семейных споров			
9.	Организация проведения выездных дней профилактики по предупреждению правонарушений, негативных проявлений среди детей, формированию здорового образа жизни	В течение года	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации Борисова Н.В. – начальник отдела по делам детей Администрации	Не требует
10.	Предоставление консультационной помощи субъектам хозяйственной деятельности по различным вопросам, касающимся сферы торговли, ресторанного хозяйства и бытовых услуг.	По мере обращения СПД	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации Моисеева Т.В. – начальник управления экономики Администрации	Не требует
11.	Оказание консультационной и практической помощи по вопросам защиты прав потребителей	По мере обращения граждан	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации Моисеева Т.В. – начальник управления экономики Администрации	Не требует
12.	Предоставление консультативной помощи предприятиям, организациям, учреждениям города и района по вопросу социально-экономического развития, закупки товаров, работ и услуг, по ведению инвестиционной деятельности и внешнеэкономической деятельности на территории ЛНР	По мере обращения	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации Моисеева Т.В. – начальник управления экономики Администрации	Не требует
13.	Предоставление консультативной помощи по	по мере	Мартынюк А.Ю. - первый	Не требует

	вопросам управления муниципальным имуществом управлению и отделам по обеспечению жизнедеятельности территории, коммунальным предприятиям, ФЛП.	обращения	заместитель Главы Администрации Моисеева Т.В. – начальник управления экономики Администрации	
14.	Оказание организационной и практической помощи, координация работы уполномоченных лиц отделов по обеспечению жизнедеятельности населенных пунктов по вопросам приема документов для предоставления мер социальной поддержки (в денежном выражении) по приобретению твердого бытового топлива, по вопросам оказания материальной помощи в денежном выражении отдельным категориям граждан, по вопросам предоставления населению адресной гуманитарной помощи, опекунов над совершеннолетними недееспособными гражданами	Ежемесячно	Марков М.В. – Заместитель Главы Администрации Попова И.В. – начальник управления социальной защиты населения Администрации	Не требует
15.	Оказание организационной и практической помощи предприятиям, учреждениям, организациям города и района по вопросам оздоровления и отдыха детей в ЛДУСТ «Незабудка», обеспечения средствами реабилитации и предоставления социальных услуг ГУ «Свердловский комплексный центр социального обслуживания населения»	По мере обращения	Марков М.В. – Заместитель Главы Администрации Попова И.В. – начальник управления социальной защиты населения Администрации	Требует
16.	Оказание методической помощи предприятиям, учреждениям, организациям	По мере обращения	Марков М.В. – Заместитель Главы Администрации	Не требует

	города и района по вопросу уведомительной регистрации коллективных договоров, изменений и дополнений		Попова И.В. – начальник управления социальной защиты населения Администрации	
17.	Оказание практической помощи управлению образования, управлению культуры, молодежи и спорта, отделу по делам детей в организации пассажирских перевозок на оздоровление детей, посещение республиканских мероприятий, участие в спортивных соревнованиях	В течении года	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации Шкред Л.В.- начальник отдела транспорта и связи Администрации	Не требует
18.	Оказание организационной, методической, практической помощи управлению и отделам по обеспечению жизнедеятельности населения, предприятиям, организациям, учреждениям города и района по вопросам предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций, обеспечения безопасности жизнедеятельности населения , охраны окружающей среды	В течение года	Ковальчук И.В. – заместитель Главы Администрации Деренко Д.П. – начальник управления по вопросам чрезвычайных ситуаций, охраны окружающей среды Администрации	Не требует
19.	Консультативная и практическая помощь предприятиям всех форм собственности, учреждениям, организациям города и района, отделам по жизнеобеспечению жизнедеятельности населенных пунктов Администрации по вопросам благоустройства, содержания жилищного фонда, составления бухгалтерских отчетов	В течение года	Ковальчук И.В. – заместитель Главы Администрации Титов В.А. – начальник УЖКХ Администрации	Не требует
20.	Применение и разъяснение постановлений	Постоянно	Мартынюк А.Ю. - первый	Не требует

	Совета Министров Луганской Народной Республики, законодательства ЛНР относительно земельных отношений		заместитель Главы Администрации Юдин Ю.И. – начальник управления агропромышленного развития Администрации	
21.	Методическое сопровождение выдачи справок для налогообложения доходов, полученных от продажи собственной продукции	По мере необходимости	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации Юдин Ю.И. – начальник управления агропромышленного развития Администрации	Не требует
22.	Предоставление методической помощи агроформированиям Свердловского района по оформлению договоров аренды земель сельскохозяйственного назначения, по технологии выращивания сельхозкультур	По мере необходимости	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации Юдин Ю.И. – начальник управления агропромышленного развития Администрации	Не требует
23.	Оказание организационной, консультативной, методической и практической помощи управлению, отделам по обеспечению жизнедеятельности громад поселков и сел по вопросам текущего ремонта объектов бюджетной сферы	По мере обращений	Ковальчук И.В. – заместитель Главы Администрации Королев С.С. - начальник управления капитального строительства и архитектуры Администрации	Не требует
24.	Оказание методической и практической	Постоянно	Мирошникова Т.И. –	Не требует

	помощи структурным подразделениям Администрации по вопросам делопроизводства		заместитель Главы Администрации Прокопович Е.В. – начальник общего отдела Администрации	
V. Семинары, совещания, учеба кадров				
1.	Организация и проведение выездных семинаров на территории управления и отделов по ОЖД населенных пунктов Администрации по вопросам взаимодействия с Администрацией, учреждениями, предприятиями, организациями города в решении социально-экономических, политических, законодательных и проблемных вопросов	В течение года согласно графику	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации Организационный отдел управления делами Администрации Начальники управления, отделов по ОЖД населенных пунктов Администрации	Требует, согласно сметам расходования средств
2.	Организация и проведение учебы государственных гражданских служащих структурных подразделений Администрации	Ежемесячно, согласно отдельному плану	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации Организационный отдел управления делами Администрации	Не требует
3.	Организация и проведение расширенных совещаний Главы Администрации на базе Администрации г. Свердловска и Свердловского района с участием начальников управления и отделов по ОЖД населенных пунктов Администрации по	Ежемесячно	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации Организационный отдел управления делами Администрации	Не требует

	социально-экономической ситуации и проблемным вопросам территорий		Начальники управления, отделов по ОЖД населенных пунктов Администрации	
4.	<p>Организация и проведение коллегий при управлении образования:</p> <ul style="list-style-type: none"> • О реализации комплексного плана мероприятий по совершенствованию общего образования на территории города Свердловска и Свердловского района в 2016-2017 учебном году • О создании условий для обеспечения качества дошкольного образования и обеспечение преемственности в обучении и воспитании обучающихся 	<p>Январь</p> <p>Апрель</p>	<p>Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации</p> <p>Черных Л.В. – начальник управления образования Администрации</p>	<p>Не требует</p> <p>Не требует</p>
5.	<p>Организация и проведение семинаров для директоров школ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Государственно-общественное управление как ресурс развития образовательного учреждения и обеспечение открытости его деятельности» • «Социализация школьников через создание системы социальных практик и проектов» 	<p>Февраль</p> <p>Апрель</p>	<p>Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации</p> <p>Черных Л.В. – начальник управления образования Администрации</p>	<p>Не требует</p>
6.	Организация и проведение расширенного совещания с руководителями структурных подразделений Администрации, образовательных учреждений всех типов по	Февраль	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации Борисова Н.В. – начальник отдела по делам детей	<p>Не требует</p>

	вопросам межведомственного взаимодействия		Администрации	
7.	Организация и проведение семинара для заместителей директоров по воспитательной работе, социальных педагогов учебных заведений профессионального типа по проблемам профилактики правонарушений и преступлений	Март	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации Борисова Н.В. – начальник отдела по делам детей Администрации	Не требует
8.	Участие в аппаратной учебе государственных гражданских служащих структурных подразделений Администрации города Свердловска и Свердловского района по вопросам соблюдения действующего законодательства при подготовке проектов нормативно правового характера	Ежемесячно согласно отдельному плану	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации Коломойцева О.Г. – начальник юридического отдела Администрации	Не требует
9.	Проведение учебы с перевозчиками по ознакомлению их с законодательно-нормативными актами Администрации Луганской Народной Республики, распоряжениями Главы Администрации города и района по вопросам автомобильного транспорта	Ежемесячно	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации Шкред Л.В.- начальник отдела транспорта и связи Администрации	Не требует
10.	Проведение всеобщего собрания с перевозчиками по вопросам организации работы пассажирского транспорта на территории города Свердловска и Свердловского района	В течение года	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации Шкред Л.В.- начальник отдела транспорта и связи Администрации	Не требует
11.	Принятие участия в аппаратной учебе государственных гражданских служащих	В течение полугодия	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы	Не требует

	структурных подразделений Администрации по вопросу соблюдения норм делопроизводства при разработке и оформлении распоряжений Главы Администрации	согласно отдельному плану	Администрации Прокопович Е.В. – начальник общего отдела Администрации	
12.	Проведение инструктажа и обучения сотрудников аппарата Администрации по вопросам технического и программного обеспечения	По мере необходимости	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации Фещенко С.С. – начальник отдела программного и информационного обеспечения Администрации	Не требует
VI. Другие мероприятия				
1.	Организация и проведение городских тематических выставок, конкурсов, встреч, соревнований, спортивных турниров. Участие в Республиканских мероприятиях.	Ежемесячно (согласно плану-графику)	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации Черных Л.В. – начальник управления образования Администрации	Требует, согласно сметам расходования средств
2.	Организация и проведение праздника (встречи с Главой Администрации) «Портфель» для будущих первоклассников из числа детей-сирот, лишенных родительского попечения и воспитанников ГУ ЛНР «Свердловский центр социально-психологической реабилитации детей»	Август	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации Борисова Н.В. – начальник отдела по делам детей Администрации	Требует, согласно сметам расходования средств
3.	Участие в мероприятиях, приуроченных Дню	Ноябрь	Марков М.В. – заместитель	Не требует

	семьи и Дню матери, для детей-сирот, ЛРО, детей, оказавшихся в сложных жизненных обстоятельствах		Главы Администрации Борисова Н.В. – начальник отдела по делам детей Администрации	
4.	Организационное содействие в проведении на территории республиканских благотворительных акций по случаю новогодних и рождественских праздников для детей отдельных категорий	Декабрь	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации Борисова Н.В. – начальник отдела по делам детей Администрации	Требует, согласно сметам расходования средств
5.	Анализ уровня профессиональной подготовки сотрудников Администрации, организация переподготовки и повышения квалификации	В течение года	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации Даулетзянова Р.Г. – начальник отдела кадров Администрации	Не требует
6.	Организация работы по оформлению приема, перевода и увольнения работников в соответствии с трудовым законодательством, положениями, инструкциями, приказами руководителей, учет личного состава, выдача справок о настоящей и прошлой трудовой деятельности работников, хранение и заполнение трудовых книжек, ведение установленной документации по кадрам, а также подготовка материалов для представления персонала к поощрениям и награждениям	В течение года	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации Даулетзянова Р.Г. – начальник отдела кадров Администрации	Не требует
7.	Составление графика дежурства ответственных работников структурных	В течение года	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы	Не требует

	подразделений Администрации в праздничные и выходные дни		Администрации Даулетзянова Р.Г. – начальник отдела кадров Администрации	
8.	Организация работы по заключению контрактов и соглашений об изменении контрактов с должностными лицами Администрации, служащими и работниками Администрации	В течение года	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации Даулетзянова Р.Г. – начальник отдела кадров Администрации	Не требует
9.	Ведение табельного учета работников Администрации	В течение года	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации Даулетзянова Р.Г. – начальник отдела кадров Администрации	Не требует
10.	Освещение в средствах массовой информации, размещение на официальном портале Администрации результатов деятельности структурных подразделений Администрации согласно закрепленным функциональным обязанностям	Постоянно по итогам проведенной работы	Заместители Главы Администрации Начальники управлений и отделов структурных подразделений Администрации	Не требует

Глава Администрации города Свердловска
и Свердловского района ЛНР

А.В. Сухачев

Приложение №2

УТВЕРЖДЕН

Распоряжением Главы
Администрации г. Свердловска и
Свердловского района

от «28» декабря 2016г.

№ 1102

ПЛАН- ГРАФИК
оказания организационной, консультативной, методической и
практической помощи структурным подразделениям
Администрации города Свердловска
и Свердловского района в 2017 году

	Наименование территориального органа	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Управление по обеспечению жизнедеятельности (ОЖД) г. Червонопартизанск	Общий отдел УСЗН	Отдел по делам детей	Управление экономики	Отдел по делам детей	Общий отдел			Организационный отдел	Общий отдел			
		Управление образования	Организационный отдел			Юротдел	УАПР		Отдел кадров	Организационный отдел			
		Отдел транспорта и связи	Отдел кадров				УКС			Отдел кадров			
2	Отдел по ОЖД пос.Бирюково	Общий отдел	Юротдел	Отдел по делам детей	Управление экономики	Общий отдел	Отдел по делам детей		Отдел административных дел	Общий отдел	УЖКХ	Отдел по делам детей	
		Управление образования	УСЗН	УЖКХ	УАПР		Организационный отдел						
				Отдел транспорта и связи	УКС		Отдел кадров		УКС				
3	Отдел по ОЖД пос.Володарск	Общий отдел	Отдел по делам детей	Юротдел		Общий отдел	Отдел по делам детей	Организационный отдел		Общий отдел	Управление образования		
		Организационный отдел				УСЗН	УЖКХ	Отдел кадров		Управление экономики			
		Отдел кадров				УКС	Отдел транспорта и связи						

	Наименование территориального органа	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
4	Отдел по ОЖД пос.Калининский	Отдел по делам детей	Общий отдел	УКС	Организа ционный отдел		Общий отдел				Общий отдел		
					Отдел кадров		Юрот дел				Управлен ие образован ия		
							Управл ение эконом ики						
							УСЗН						
5	Отдел по ОЖД п.Комсомольский	Юрот дел	Общий отдел	Отдел по делам детей	Отдел транспор та и связи		Общий отдел				Общий отдел	Управлен ие образован ия	
				Органи зационн ый отдел							Отдел по делам детей		
				УСЗН									
6	Отдел по ОЖД пос.Ленинский	Отдел по делам детей	Общий отдел				Общий отдел	Юрот дел		УЖКХ	Отдел по делам детей	Управлен ие образован ия	УСЗН
								Органи зационн ый отдел		Отдел транспор та и связи	Управлен ие экономик и		Отдел админус луг

	Наименование территориального органа	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
7	Отдел по ОЖД пос.Шахтерский		Отдел по делам детей УЖКХ Отдел транспорта и связи	Общий отдел		Организа-ционный отдел Отдел кадров		Общий отдел	Юрот дел		Управление экономик и Отдел админуслуг	Общий отдел Управление образования УСЗН	
8	Отдел по ОЖД с.Александровка			Общий отдел Управление экономики	Управление экономики УСЗН	Юрот дел		Общий отдел Отдел транспорта и связи	Отдел по делам детей Организа-ционный отдел			Общий отдел	
9	Отдел по ОЖД с.Д-Ермаковка			Общий отдел Отдел транспорта	Отдел по делам детей	Управление экономики	УАПР	Общий отдел	УСЗН Отдел кадров	Юрот дел			
10	Отдел по ОЖД с.Матвеевка				Общий отдел	Отдел по делам детей		Отдел транспорта и связи	Общий отдел Организа-ционный отдел Управление экономик и		Юрот дел	УСЗН	Общий отдел

	Наименование территориального органа	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
11	Отдел по ОЖД с.Медвежанка	Отдел по делам детей		УАПР	Общий отдел	Управление образования		Отдел транспорта и связи	Общий отдел	УСЗН		Юрот дел	Общий отдел
									Организационный отдел	Управление экономики			
									Отдел кадров				
12	Отдел по ОЖД с.Новоборовицы				Общий отдел	Управление образования		УСЗН	Общий отдел	Отдел по делам детей			Общий отдел
					Юрот дел	Управление экономики			Организационный отдел				
13	Отдел по ОЖД с.Провалье			УАПР	Общий отдел	Отдел по делам детей			Общий отдел		УСЗН		Общий отдел
				Управление экономики		Управление образования			Организационный отдел				
						Юрот дел			Отдел кадров				