****

**ПЛАН**

**РАБОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ТАЛДОМСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**НА 2015 ГОД**

**I. Основные районные мероприятия**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Ответственный | Место проведения |
| Организация и проведение Елки Главы Талдомского муниципального района.  | январь | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью. Комитет по образованию. Образовательные учреждения, учреждения культуры и спорта | HELIOPARK Country Resort п. Вербилки |
| Поездка на Елку Губернатора Московской области. Новогодние мероприятия | январь | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью. Комитет по образованию. Образовательные учреждения, учреждения культуры и спорта | г. Красногорск |
| Организация и проведение общегородских и общепоселковых родительских собраний | январь | Комитет по образованию.Образовательные учреждения | Образовательные организации |
| «Рождественские посиделки» - праздничные мероприятия | январь | Управление социальной защиты населения | ТДИ «Березка», МПЦБ |
| Проведение Всероссийского профилактического мероприятия «Внимание, дети» | 1-10 января | Комитет по образованию, образовательные учреждения | образовательные учреждения |
| «Рождество Христово» | 7 января |  |  |
| «День заповедников и национальных парков | 11 января |  |  |
| «День работников прокуратуры Российской Федерации» | 12 января |  |  |
| 15 лет со дня открытия ООО ПФ «Элитекс» | 12 января | Администрация Талдомского муниципального района, руководитель учреждения | ООО ПФ «Элитекс» |
| Кубок Главы Талдомского муниципального района по теннису («Теннис Вилладж» г. Талдом) | 12-17 января | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежьюООО «Теннис Вилладж» | Академия тенниса «Tennis Village» г. Талдом |
| «День российской печати» | 13 января |  |  |
| Районный конкурс «Педагог года» | 15 январь | Комитет по образованию, образовательные учреждения | МУ РДК г. Талдом |
| 10 лет со дня открытия потребительское общество «Кооператор» | 18 января | Администрация Талдомского муниципального района, руководитель учреждения | потребительское общество «Кооператор» |
| 10 лет со дня открытия потребительское общество «Уют» | 18 января | Администрация Талдомского муниципального района, руководитель учреждения | потребительское общество «Уют» |
| «Крещение Господне» | 19 января |  |  |
| Декада правовых знаний  | 21 -31 января | Комитет по образованию, образовательные учреждения | Образовательные организации |
| «День российского студенчества («Татьянин день») | 25 января |  |  |
| «День Воинской славы: День снятия блокады города Ленинграда (1944 г.)» | 27 января |  |  |
| Открытое первенство Талдомского муниципального района по мини-футболу сезона 2014-2015 гг. | ноябрь 2014– февраль 2015 | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью, МУ РДС «Атлант» | МУ РДС «Атлант»Г. Талдом |
| Личное первенство Талдомского муниципального района по шахматам среди взрослых 2015 | январь – март | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью, МУ РДС «Атлант» | МУ РДС «Атлант»Г. Талдом |
| «День защитника Отечества».- поздравление участников и инвалидов ВОВ, находящихся на соц. обслуживании на дому, с вручением сувениров и праздничных открыток.- поздравление и праздничный концерт для проживающих в ТДИ «Березка» (студенты МГУ) | февраль | Администрация района, Совет ветеранов, УСЗН | ТДИ «Березка» |
| Проект «Деревенские вечерки» | февраль | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью, РИМЦК, РДК | МУ РДК г. Талдом |
| «Талдомская лыжня – 2015» - спортивный праздник | февраль | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежьюАдминистрация городского поселения Талдом | МБУС «Урожай» |
| Отчёт Главы перед населением о проделанной работе за год | февраль | Глава Талдомского муниципального района Юдин В.Ю. | МУ РДК г. Талдом |
| Отчёт Главы перед населением о проделанной работе за год | февраль | Глава сельского поселения Гуслевское Гаврилов А.Ю. | С. Новогуслево |
| «День Воинской славы России:День разгрома Советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве (1943 год)» | 2 февраля |  |  |
| Подведение итогов года в сфере предпринимательства – торжественное мероприятие | 5 февраля | Администрация Талдомского муниципального района | МУ РДК г. Талдом |
| Спортивный праздник «С днем рождения, Атлант! | 7-10 февраля | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью, МУ РДС «Атлант» | МУ РДС «Атлант» г. Талдом |
| Отчёт Главы перед населением о проделанной работе за год | 10 февраля | Глава городского поселения Северный Родионова Ю.И. | Дом Культуры п. Северный |
| «Вот он край света!» вечер, посвящённый 100-летию со дня рождения Ажаева В.Н. - писателя | 12 февраля | МУ Центральная межпоселенческая районная библиотека | МУ Центральная межпоселенческая районная библиотека г. Талдом |
| «День памяти воинов-интернационалистов в России»  | 15 февраля | Администрация района, общественные и ветеранские организации, УСЗН  | МУ ДК «Колос» г. Талдом |
| «Масленица» (Сырная седмица)- праздничные мероприятия, массовые гуляния | 16-22 февраля | Городское поселение Талдом | Г. Талдом |
| Районная спортивно-патриотическая игра «Зарничка», посвященная 70-летию Победы в ВОВ | 20 февраля | Комитет по образованию, образовательные учреждения, ДДТ, образовательные организации, МОУ СОШ № 2 г. Талдома | МОУ СОШ № 2 г. Талдома |
| «День защитника Отечества» - торжественное мероприятие | 22 февраля | Администрация района, Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью, МУ РДК | МУ РДК г. Талдом |
| Фотовыставка, посвящённая 215-летию храма Архангела Михаила | 22 февраля | МУ Талдомский историко-литературный музей | МУ Талдомский историко-литературный музей г. Талдом |
| Зимняя Спартакиада призывной и допризывной молодежи«Защитник Отечества 2015Турнир по стрельбе из пневматического оружия | 22 февраля | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью, МУ РДС «Атлант», ООО «Медведь»  | Школа практической стрельбы «Медведь» г. Талдом |
| Турнир по мини-футболу на приз Главы Талдомского муниципального района, посвященный Дню защитника Отечества | 23 февраля | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью, МУ РДС «Атлант»  | МУ РДС «Атлант» г. Талдом |
| Турнир по мини-футболу**,** посвященный Дню Защитника Отечества  | 23 февраля | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью, МУ РДС «Атлант» | МУ РДС «Атлант» г. Талдом |
| Районное мероприятие, посвященное 70-летию Победы в ВОВ «Поколению победителей посвящается» | 27 февраля | Комитет по образованию, образовательные учреждения | образовательные учреждения |
| Отчёт Главы перед населением о проделанной работе за год | март | Глава городского поселения Талдом Журкин Ю.В. |  |
| Отчёт Главы перед населением о проделанной работе за год | март | Глава сельского поселения Квашенковское |  |
| Международный женский День 8 Марта а) поздравление и праздничный концерт для проживающих в ТДИ «Березка» (хор Дома культуры п. Вербилки) б) чаепитие, поздравление женщин – участниц и ветеранов ВОВ, находящихся на соц. обслуживании на дому, с вручением сувениров и праздничных открыток. | март | Управление социальной защиты населения | ТДИ «Березка» |
| Фестиваль команд КВН Талдомского муниципального района | март | Сектор по работе с молодёжью администрации Талдомского муниципального района | МУ РДК г. Талдом |
| Школа КВН | По согласованию | Сектор по работе с молодёжью администрации Талдомского муниципального района | МУ РДК г. Талдом |
| Игры Сезона 2015 года | В течение всего периода | Сектор по работе с молодёжью администрации Талдомского муниципального района | Учреждения культуры |
| «День работников культуры» – торжественное мероприятие | март | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью, РИМЦК, МУ РДК | МУ РДК г. Талдом |
| Районный конкурс литературно-музыкальной композиции «Я помню грозовые годы» | март | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью, РИМЦК, МУ РДК | МУ РДК г. Талдом |
| Детский фестиваль футбола «Кожаный мяч» 2015 | март | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью, МУ РДС «Атлант» | МУ РДС «Атлант» г. Талдом |
| БОКС | март | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью, МУ РДС «Атлант» | МУ РДС «Атлант» г. Талдом |
| Личное Первенство Талдомского муниципального района по шахматам среди школьников 2015 | март | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью, МУ РДС «Атлант» | МУ РДС «Атлант» г. Талдом |
| 65 лет со дня образования ГУП МО по строительству, ремонту и содержанию автомобильных дорог «Талдомский Автодор» | март | Администрация Талдомского муниципального района, руководитель предприятия |  |
| Открытый Турнир Талдомского муниципального района по волейболу | Март-апрель | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью, МУ РДС «Атлант» | МУ РДС «Атлант» г. Талдом |
| 80 лет архивной службе Талдомского района | 01 марта | Администрация Талдомского муниципального района |  |
| Международный женский День 8 Марта - торжественное мероприятие | 08 марта | Администрация района, РИМЦК, МУ РДК | МУ РДК г. Талдом |
|  «День работников геодезии и картографии» | 08 марта |  |  |
| «День работников органов наркоконтроля» | 11 марта |  |  |
| Отчёт Главы перед населением о проделанной работе за год | 11 марта | Глава сельского поселения Ермолинское Федорова А.Е. |  |
| Отчёт Главы перед населением о проделанной работе за год | 12 марта | Глава сельского поселения Ермолинское Федорова А.Е. |  |
| «День работника уголовно-исполнительной системы» - праздничные мероприятия | 12 марта | Администрация района, администрация ОМВД России по Талдомскому району | МУ РДК г. Талдом |
| Районный вокальный конкурс «Голоса Победы» | 14 марта | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью, МУ РДК г. Талдома | МУ РДК г. Талдома |
| «Всемирный день защиты прав потребителя» | 15 марта |  |  |
| «День работников бытового обслуживания населения и жилищно-коммунального хозяйства»  |  15 марта | Администрация района,Организации ЖКХ | МУ РДК г. Талдома |
| Отчёт Главы перед населением о проделанной работе за год | 20 марта | Глава сельского поселения Темповое Барютин В.Ю. | С. Темпы |
| Районная краеведческая конференция учащихся | 25 марта | Комитет по образованию, образовательные учреждения | образовательные учреждения |
| Районная экологическая конференция учащихся | 26 марта | Комитет по образованию, образовательные учреждения | образовательные учреждения |
| Отчёт Главы перед населением о проделанной работе за год | 27 марта | Глава сельского поселения Темповое Барютин В.Ю. | С. Великий Двор |
| Районный хореографический конкурс «Танцевальный калейдоскоп» | 28 марта | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью, РИМЦК, МУ РДК | МУ РДК г. Талдом |
| 15 лет со дня открытия ООО «НПП Видеоэлектроника» | 29 марта | Администрация Талдомского муниципального района, руководитель предприятия |  |
| 30 лет со дня открытия МБУ Дом культуры «Прогресс» | 30 марта | Администрация Талдомского муниципального района, руководитель предприятия | МБУ Дом культуры «Прогресс» |
| Отчёт Главы перед населением о проделанной работе за год | апрель | Глава городского поселения Запрудня Староверов Д.А. | П. Запрудня |
| Встреча Главы Талдомского муниципального района с молодыми специалистами организаций и предприятий района | апрель | Сектор по работе с молодёжью администрации Талдомского муниципального района | Администрация ТМР |
| «Праздник Труда в Московской области» - торжественное мероприятие | апрель | Администрация района, руководители организаций и предприятий, МУ РДК | МУ РДК г. Талдом |
| Конкурс молодых семей «Семь+Я» | апрель | Сектор по работе с молодёжью администрации Талдомского муниципального района | МУ РДК г. Талдом |
| Праздничные мероприятия, посвященные Пасхальным праздникам:а) вручение куличей гражданам, находящимся на соц. обслуживании на дому.б) праздничные мероприятия, посвященные христианским праздникам с приглашением священнослужителя. | апрель | Управление социальной защиты населения | ТДИ «Березка» |
| Мероприятие, посвященное Дню памяти погибших в радиационных авариях и катастрофах (вручение подарочных наборов участникам радиационных аварий и катастроф) | апрель | Управление социальной защиты населения | УСЗН |
| Мероприятия, посвященные «Международному Дню освобождения узников фашистских концлагерей» | апрель | Управление социальной защиты населения | УСЗН |
| Районный смотр-конкурс отрядов юных Инспекторов Дорожного Движения | апрель | Комитет по образованию, образовательные учреждения, преподаватели-организаторы ОБЖ, ОГИБДД, МОУ СОШ № 2 г. Талдома | МОУ СОШ № 2 г. Талдома |
| «Голоса музыкальных инструментов» - конкурс среди учащихся детских школ искусств | апрель | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью, РИМЦК, ДШИ | МУ РДК г. Талдом |
| «Перспективный проект». Защита исследовательских работ учащихся | апрель | Комитет по образованию, МОУ СОШ № 3 г. Талдома  | МОУ СОШ № 3 г. Талдома  |
| Спортивный праздник для дошкольников «Журавленок» | апрель | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью, Комитет по образованию, МУ РДС «Атлант» | МУ РДС «Атлант» г. Талдома |
| Открытый Турнир Талдомского муниципального района по гандболу (взрослые) | апрель | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью, МУ РДС «Атлант» | МУ РДС «Атлант» г. Талдома |
| Открытый Турнир по черлидингу | апрель | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью, МУ РДС «Атлант», Федерация черлидинга МО | МУ РДС «Атлант» г. Талдома |
| Открытое Первенство Талдомского муниципального районапо самбо 2015 | апрель | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью, МУ РДС «Атлант» | МУ РДС «Атлант» г. Талдома |
| 45 лет со дня открытия МУ Центральная межпоселенческая районная библиотека | апрель | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью, руководитель учреждения | МУ ЦМПБ г. Талдом |
| Акция «Георгиевская ленточка» | апрель-май | Сектор по работе с молодёжью администрации Талдомского муниципального района, районный молодёжный Совет | Учреждения, организация района, улицы |
| «День смеха» | 1 апреля |  |  |
| «День единения народов Беларуси и России» | 2 апреля |  |  |
| «Вербное Воскресение» | 05 апреля |  |  |
| «Всемирный день здоровья»  | 7 апреля | Комитет по образованию, образовательные учреждения | образовательные учреждения |
| «День работников военных комиссариатов» | 8 апреля |  |  |
| «Всемирный день авиации и космонавтики» | 12 апреля |  |  |
| «Международный день охраны памятников и исторических мест» | 18 апреля |  |  |
| 45 лет со дня открытия МУ Дом культуры «Колос» | 22 апреля | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью, руководитель учреждения | МУ Дом культуры «Колос» г. Талдом |
| «Международный день солидарности молодёжи» | 24 апреля |  |  |
| Отчёт Главы перед населением о проделанной работе за год | 28 апреля | Глава сельского поселения Темповое Барютин В.Ю. | Д. Пановка |
| «Всемирный день охраны труда» | 28 апреля |  |  |
| «День работников пожарной охраны» | 30 апреля | Администрация района, руководители организации | МУ РДК г. Талдом |
| День предпринимателя | май | Администрация района, руководители организаций | МУ РДК г. Талдом |
| Участие в областном слёте-соревновании детско-юношеского движения «Школа безопасности» среди учащихся образовательных учреждений | май | Комитет по образованию, образовательные учреждения | образовательные учреждения |
| Праздник «Засев журавлиного поля» | май | Комитет по образованию, МОУ Николо-Кропоткинская СОШ  | С. Николо-Кропотки |
| Праздничные мероприятия, посвященные 70 – летию Победы ВОВ:а) чаепитие, праздничное мероприятие, посвященное Дню Победы (актовый зал СРЦдН «Журавлик»).б) чаепитие, праздничное мероприятие, посвященное Дню Победы, для проживающих в ТДИ «Березка» (концерт учащихся школы искусств п. Вербилки) | май | Управление социальной защиты населения | СРЦдН «Журавлик» г. ТалдомТДИ «Березка» п. Вербилки |
| Районный конкурс «Дубравна» | май | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью, МУ РДК | МУ РДК г. Талдом |
| Велопробег | май | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью, Молодежный советАдминистрации городских и сельских поселений | Определится позже |
| Открытое Первенство Талдомского муниципального района по плаванию 2015 | май | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью, МУ РДС «Атлант» | МУ РДС «Атлант» г. Талдома |
| Открытое Первенство Талдомского муниципального района по футболу сезона 2015 | Май-сентябрь | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью, МУ РДС «Атлант» | МУ РДС «Атлант» г. Талдома |
| «Праздник «Весны и Труда»  | 01 мая |  |  |
| 95 лет со дня образования МУ Талдомский районный историко-литературный музей Талдомского муниципального района | 01 мая | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью, руководитель учреждения | МУ ТИЛМ г. Талдом |
| 80 лет со дня образования ПЧ-211 Дубненского ТУСиС и ГКУ МО «Мособлпожспас» | 01 мая | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью, руководитель учреждения | МУ РДК г. Талдом |
| «Всемирный день свободы печати» | 03 мая |  |  |
| «Вахта памяти», посвященная Дню Победы | 04-09 мая | Комитет по образованию, образовательные учреждения  | образовательные учреждения  |
| «День радио, праздник работников всех отраслей связи» | 07 мая |  |  |
| «День Победы» - праздничные мероприятия.  | 09 мая | Администрация района, Комитет по образованию,Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью, РИМЦК, РДК, Совет ветеранов, МУ РДС «Атлант» | МУ РДК г. Талдом, МУ РДС «Атлант» г. Талдом, МБУ Парк культуры и отдыха «Родина» |
| «Международный День семьи» | 15 мая |  |  |
| «Международный День музеев»  | 18 мая |  |  |
| Подведение итогов учебного года. Районный фестиваль детского творчества «Радуга» | 20 мая | Комитет по образованию, образовательные учреждения |  |
| «День славянской письменности и культуры»  | 24 мая |  |  |
| «Всероссийский день библиотек»  | 27 мая |  |  |
| 65 лет со дня образования МУ Ермолинский центральный Дом культуры | 27 мая | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью, руководитель учреждения | МУ Ермолинский центральный Дом культуры |
| Учебно-полевые сборы юношей 10-х классов | 30-31 мая | Комитет по образованию, образовательные учреждения |  |
| 80 лет со дня образования Подразделения по делам несовершеннолетних ОВД РФ  | 31 мая |  |  |
| «День Российской адвокатуры  | 31 мая |  |  |
| «Бал медалистов» - Приём Главой Талдомского муниципального района выпускников 11-х классов, награждённых золотой и серебряной медалями «За особые успехи в учении» | июнь | Комитет по образованию |  |
| Межзональный фестиваль авторской песни и поэзии «Серебряный журавль»  | июнь | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью, РИМЦК, ТРИЛМ, ЦМРБ  | МУ РДК г. Талдом |
| Акция «Российский триколор» | июнь | Сектор по работе с молодежью Комитета по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодёжью, учреждения культуры, районный Молодёжный Совет |  |
| «День молодёжи в России» - праздничные мероприятия |  июнь | Сектор по работе с молодежью Комитета по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодёжью, учреждения культуры |  |
| Фестиваль спортивных семей Талдомского муниципального района 2015 | июнь | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью, МУ РДС «Атлант» | МУ РДС «Атлант» г. Талдом |
| Фестиваль ГТО, посвященный Международному Олимпийскому дню (взрослые) | июнь | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью, МУ РДС «Атлант»Администрации городских и сельских поселений | МУ РДС «Атлант» г. Талдом |
| Первенство Талдомского муниципального района по теннису | июнь | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью, ООО «Теннис Вилладж» | ООО «Теннис Вилладж» г. Талдом |
| Фестиваль воркаута | июнь-июль | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью, МУ РДС «Атлант» | МУ РДС «Атлант» г. Талдом |
| Организация отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации | июнь-август | Управление социальной защиты населения |  |
| «Международный день защиты детей» - праздничные мероприятия | 1 июня | Комитет по образованию,Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью, УСЗН  | МУ РДК г. Талдом |
| «Пушкинский день России»  | 6 июня |  |  |
| «День социального работника» - торжественное мероприятие | 08 июня | Администрация района,УСЗН | МУ РДК г. Талдом |
| День России | 12 июня |  |  |
| «День работников легкой промышленности»  | 14 июня |  |  |
| Городское поселение Вербилки – день поселка | 14 июня (возможно 12 или 13) | Администрация городского поселения Вербилки | п. Вербилки |
| 100 лет со дня рождения Щербаковой В.А. - писательницы | 17 июня | Комитета по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодёжью |  |
| «День медицинского работника»  | 21 июня | Администрация района, МУ Талдомская ЦРБ | МУ РДК г. Талдом |
| «День памяти и скорби». Начало Великой Отечественной войны – проведение митинга | 22 июня | Администрация района |  |
| Акция «Свеча памяти» | 22 июня | Сектор по работе с молодежью Комитета по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодёжью, учреждения культуры, районный Молодёжный Совет |  |
| «Международный день борьбы с наркоманией» | 26 июня |  |  |
| День деревни Юдино – сельское поселение Темповое | 27 июня | Администрация сельского поселения Темповое | д. Юдино |
| Организация экскурсий для учащихся победителей районных олимпиад | июль | Комитет по образованию |  |
| «День промышленности»  | июль | Администрация района, руководители предприятий | МУ РДК г. Талдом |
| «Золотой мяч»(теннис) | июль | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодёжью,  ООО «Теннис Вилладж» | ООО «Теннис Вилладж»Г. Талдом |
| «День ГИБДД МВД РФ» (День ГАИ)  | 03 июля | Администрация района, ОМДВ по Талдомскому району | МУ РДК г. Талдом |
| День села Темпы сельского поселения Темповое | 04 июля | Администрация сельского поселения Темповое | С. Темпы |
| Фестиваль семей, посвящённый «Дню семьи, любви и верности» - праздничные мероприятия | 08 июля | Учреждения культуры, УСЗН, отдел опеки и попечительства | МУ РДК г. Талдом |
| День деревни Нушполы сельского поселения Гуслевское | 11 июля | Администрация сельского поселения Гуслевское | Д. Нушполы |
| «День российской почты» | 12 июля |  |  |
| День села Николо-Кропотки сельского поселения Ермолинское | 18 июля | Администрация сельского поселения Ермолинское | с. Николо-Кропотки |
| День деревни Ермолино сельского поселения Ермолинское | 25 июля | Администрация сельского поселения Ермолинское | Д. Ермолино |
| День работников торговли | 25 июля |  |  |
| День Талдомского муниципального района20 лет со дня основания (25.09.1995 г.)Аэрошоу «Чистое небо» | август | Администрация Талдомского муниципального района | Аэродром д. Юркино |
| Летний Кубок Главы Талдомского муниципального районапо теннису | август | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодёжью, ООО «Теннис Вилладж» | ООО «Теннис Вилладж» |
| Летний Кубок на призы Академии «Теннис Вилладж»по теннису | август | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодёжью, ООО «Теннис Вилладж» | ООО «Теннис Вилладж» |
| День физкультурника, спортивный праздник | август | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодёжью, МУ РДС «Атлант», МБУС «Урожай», администрации городских и сельских поселений | МУ РДС «Атлант», городские и сельские поселения |
| «День города Талдом» - праздничные мероприятия, массовые народные гуляния, спортивный праздник |  01 августа | Администрация района, администрация городского поселения Талдом, учреждения культуры | Г. Талдом |
| День деревни Глебово сельского поселения Квашёнковское | 01 августа | Администрация сельского поселения Квашёнковское | Д. Глебово |
| День села Великий Двор сельского поселения Темповое | 08 августа | Администрация сельского поселения Темповое | С. Великий Двор |
| День деревни Кошелёво сельского поселения Квашёнковское | 08 августа | Администрация сельского поселения Квашёнковское | Д. Квашёнки |
| День деревни Павловичи сельского поселения Гуслевское | 08 августа | Администрация сельского поселения Гуслевское | Д. Павловичи |
| День деревни Юркино городского поселения Северный | 15 августа | Администрация городского поселения Северный | Д. Юркино |
| 60 лет со дня открытия Квашёнковского сельского Дома культуры | 21 августа | Администрация Талдомского муниципального района,Администрация сельского поселения Квашёнковское | Д. Квашёнки |
| «День государственного флага Российской Федерации» | 22 августа |  |  |
| День поселка Запрудня городского поселения Запрудня | 22 августа | Администрация городского поселения Запрудня | П. Запрудня |
| «День Воинской Славы России: День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Курской битве (1943 год)» | 23 августа |  |  |
| 35 лет со дня открытия МОУ Квашёнковская СОШ | 28 августа | Администрация Талдомского муниципального района,Администрация сельского поселения Квашёнковское | Д. Квашёнки |
| День поселка Северный городского поселения Северный | 29 августа | Администрация городского поселения Северный | П. Северный |
| День села Новоникольское сельского поселения Гуслевское | 29 августа | Администрация сельского поселения Гуслевское | С. Новоникольское |
| Спортивный праздник, посвященныйДню знаний | сентябрь | МУ РДС «Атлант»Комитет по образованию | МУ РДС «Атлант»Г. Талдом |
| Фестиваль ГТО(школьники) | сентябрь | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодёжью,Комитет по образованию,МУ РДС «Атлант» | МУ РДС «Атлант»Г. Талдом |
| Летняя Спартакиада призывной и допризывной молодежи«Защитник Отечества 2015» | сентябрь | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодёжью,Комитет по образованию,МУ РДС «Атлант»,ООО «Медведь» | МУ РДС «Атлант»ООО «Медведь»Г. Талдом |
| «День знаний» - праздничные мероприятия | 1 сентября | Комитет по образованию,УСЗН |  |
| 40 лет со дня основания МОУ Ермолинская ООШ | 1 сентября | Администрация Талдомского района,Администрация сельского поселения Ермолинское | Д. Ермолино |
| День памяти жертв фашизма | 13 сентября |  |  |
| «День работников леса» | 20 сентября |  |  |
| «День воспитателя и всех дошкольных работников»  | 27 сентября |  |  |
| «День пожилых людей» «Чтобы сердце и душа были молоды» фестиваль ветеранов |  октябрь | Администрация района,УСЗН, Совет ветеранов | ТДИ «Березка» |
| Декада милосердия, посвященная Международному Дню пожилого человека | октябрь | Управление социальной защиты населения |  |
| Мероприятия, посвященные Дню памяти жертв политических репрессий | октябрь | Управление социальной защиты населения |  |
| Спортивный праздник, посвященный Дню пожилых людей | октябрь | МУ РДС «Атлант» |  |
| Открытое Первенство Талдомского муниципального района по боксу 2015 | октябрь | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодёжью,МУ РДС «Атлант» | МУ РДС «Атлант» г. Талдом |
| Финал открытого Кубка «Золотые колеса Подмосковья» по велоспорту - маунтинбайк | октябрь | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодёжью,Федерация велосипедного спорта МО | МУ РДС «Атлант» г. Талдом |
| Всемирный день учителя | 05 октября |  |  |
| 25 лет со дня образования Государственного памятника природы «Вязники» в долине реки Дубна | 07 октября |  |  |
| «Всемирный день почты» | 09 октября |  |  |
| «День работника сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности» - торжественное мероприятие | 11 октября | Администрация района,руководители предприятий | МУ РДКГ. Талдом |
| «День работников дорожного хозяйства»«День работников пищевой  промышленности» | 18 октября18 октября | Администрация района,руководители предприятийАдминистрация района,руководители предприятий | МУ РДКГ. Талдом |
| «День работников автомобильного транспорта» | 25 октября | Администрация района,руководители предприятий |  |
| День работников службы вневедомственной охраны МВД РФ – 80 лет со дня образования | 29 октября | Администрация района, вневедомственная охрана | МУ РДКГ. Талдом |
| Концерт педагогов ДШИ | ноябрь | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодёжью, РИМЦК, РДК | МУ РДКГ. Талдом |
| Экскурсия ветеранов ВОВ по местам боевой славы в рамках мероприятий, посвященных 74 годовщине битвы за Москву (совместно с районным Советом ветеранов) | ноябрь | Управление социальной защиты населения |  |
| Мероприятие, посвященное Дню памяти жертв политических репрессий | ноябрь | Управление социальной защиты населения |  |
| Открытый Турнир по флаг-футболу, посвященный Дню народного единства | ноябрь | Администрация г.п. ТалдомМУ РДС «Атлант» | МУ РДС «Атлант» г. Талдом |
| Открытый Турнир Талдомского муниципального района по гандболу (дети) | ноябрь | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодёжью,МУ РДС «Атлант» | МУ РДС «Атлант» г. Талдом |
| Командное Первенство Талдомского муниципального района по шахматам среди школьников  | ноябрь | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодёжью,МУ РДС «Атлант» | МУ РДС «Атлант» г. Талдом |
| Открытое Первенство Талдомского муниципального района по мини-футболу сезона 2015-2016 | Ноябрь-март 2016 | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодёжью,МУ РДС «Атлант» | МУ РДС «Атлант» г. Талдом |
| «День народного единства» | 4 ноября |  |  |
| День проведения военного парада на Красной площади в 1941 г. | 7 ноября |  |  |
| «День сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации»  | 10 ноября | Администрация района, ОМВД по Талдомскому району | МУ РДКГ. Талдом |
| «День работников Сбербанка России» | 12 ноября |  |  |
| Международный день слепых | 13 ноября |  |  |
| «Всероссийский день призывника»  | 15 ноября |  |  |
| День участкового | 17 ноября |  |  |
| «День бухгалтера»«День работника налоговых органов Российской Федерации» | 21 ноября |  |  |
| «День матери» - праздничные мероприятия | 29 ноября | Администрация района,УЗСН | МУ РДКГ. Талдом |
| Межзональный конкурс сольного исполнения на медных духовых инструментах «Рождественские фанфары»  | декабрь | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодёжью, РИМЦК | МУ РДКГ. Талдом |
| Декада милосердия, посвящённая Международному Дню инвалида | декабрь | Управление социальной защитой населения |  |
| Первенство МУ РДС «Атлант» по самбо «Новое поколение» | декабрь | МУ РДС «Атлант» | МУ РДС «Атлант» г. Талдом |
| Организация и проведение Новогодних ёлок, праздничных мероприятий | декабрь | Администрация района,Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму, работе с молодежью, РИМЦК, учреждения культуры, Комитет по образованию, УСЗН, РДК, МУ РДС «Атлант» | Учреждения культуры |
| Ёлка Главы | декабрь | Администрация района,Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму, работе с молодежью, РИМЦК, учреждения культуры, Комитет по образованию |  |
| Международный день инвалидаДень юриста | 3 декабря |  |  |
| «День Воинской Славы России:День начала контрнаступления Советских войск против немецко-фашистских войск в битве под Москвой (1941 г.)» - мероприятия, встречи с участниками Великой Отечественной войны | 5 декабря |  |  |
| «День героев Отечества» | 9 декабря |  |  |
| Всемирный день футбола | 10 декабря |  |  |
| «День Конституции Российской Федерации» | 12 декабря |  |  |
| «День работников органов ЗАГС» | 18 декабря |  |  |
| «День работников органов безопасности Российской Федерации» | 20 декабря |  |  |
| 25 лет со дня образования ГУ – Управление Пенсионного фонда РФ № 39 по г. Москве и МО | 22 декабря | Администрация Талдомского района, руководитель учреждения |  |
| «День спасателя» | 27 декабря | Администрация Талдомского района, руководитель учреждения | МУ РДКг. Талдом |
| **II. Работа с населением** |
| ***1. Приём граждан по личным вопросам*** |
| Должность | Дата | Ответственный | Исполнение |
| Глава Талдомского муниципального района | 2-й и 4-й понедельникс 14 часов | Юдин Владислав Юрьевич |  |
| Председатель Совета депутатов Талдомского муниципального района | 1-й и 3-й понедельник с 09 до 12 часов | ОрловРоман Владимирович |  |
| Заместитель главы администрации Талдомского муниципального района | Рабочие дни с 8.30 до 18.00 часов | Кожинов Андрей Григорьевич |  |
| Заместитель главы администрации Талдомского муниципального района | Рабочие дни с 8.30 до 18.00 часов | Страхова Евгения Михайловна |  |
| Заместитель главы администрации Талдомского муниципального района | Рабочие дни с 8.30 до 18.00 часов | ГришинаЛидия Михайловна |  |
| Заместитель главы администрации Талдомского муниципального района | Рабочие дни с 8.30 до 18.00 часов | КрупенинЮрий Васильевич |  |
| Заместитель главы администрации Талдомского муниципального района | Рабочие дни с 8.30 до 18.00 часов | Курсова Светлана Васильевна |  |
| Заместитель главы администрации Талдомского муниципального района - Председатель Комитета по имуществу и земельным отношениям | Рабочие дни с 8.30 до 18.00 часов | НикитухинНиколай Николаевич |  |
| Заместитель главы администрации - Начальник Управления делами администрации Талдомского муниципального района | Рабочие дни с 8.30 до 18.00 часов | Прокопык Петр Иванович |  |
| Председатель Комитета по образованию администрации Талдомского муниципального района | Рабочие дни с 8.30 до 18.00 часов | МалышеваНаталияАлександровна |  |
| Председатель Комитета по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью администрации Талдомского муниципального района | Рабочие дни с 8.30 до 18.00 часов | Кузминова Людмила Юрьевна |  |
| Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Талдомского муниципального района | Рабочие дни с 8.30 до 18.00 часов |  |  |
| Начальник правового отдела администрации Талдомского муниципального района | Рабочие дни с 8.30 до 18.00 часов | ПавловаНадежда Александровна |  |
| Начальник архивного отдела администрации Талдомского муниципального района \_ Заведующая районным архивом | Рабочие дни с 8.30 до 18.00 часов | УшаковаЛюдмила Михайловна |  |
| ***2. Работа общественных приёмных*** |
| Приём граждан в общественной приёмной представителями Правительства московской области | Весь период (по отдельному расписанию) | Правительство МО |  |
| Приём граждан в общественной приёмной Представителя Уполномоченного по правам человека в Московской области г.Талдом | понедельникс 10 до13 часовпятницас 14 до 18 часов | ФедосееваГалина Сергеевна |  |
| Приём граждан в общественной приёмной по вопросам исполнения законодательства Российской Федерации о наркотических средствах и психотропных веществах | 1-й и 3-й понедельникс 14 до18 часов | СтраховаЕвгения Михайловна |  |
| Приём граждан в общественной приёмной главы Талдомского муниципального районаЮдина Владислава Юрьевича | постоянно | Пономаренко Ольга Юрьевна |  |
| ***3. Организация работы с органами местного самоуправления*** ***на территории Талдомского муниципального района*** |
| Наименование мероприятия | Срокиисполнения | Ответственный | Дата исполнения |
| Организация и проведение «Прямых линий» администрации Талдомского муниципального района | ежеквартально | Прокопык П.И.Зайцева В.Е. |  |
| Организация встреч населения с Главой Талдомского муниципального района | в течение года | Пономаренко О.Ю. |  |
| Организация постоянной помощи органам местного самоуправления городских и сельских поселений по обобщению и распространению методов и форм их работы | весь период | Прокопык П.И., организационный отдел |  |
| Осуществление взаимодействия и оказание практической помощи общественным организациям и политическим партиям зарегистрированным на территории Талдомского муниципального района | постоянно | Прокопык П.И., организационный отдел |  |
| Подготовка и проведение публичных слушаний, референдумов, голосований, опросов граждан по вопросам местного самоуправления в Талдомском муниципальном районе | по мере необходимости | Прокопык П.И., организационный отдел |  |
| Оказание организационной и методической помощи избирательным комиссиям при проведении выборов разных уровней |  | Прокопык П.И., организационный отдел |  |
| ***Управление делами администрации Талдомского муниципального района*** |
| Организационное обеспечение деятельности администрации Талдомского муниципального района: |  | **Организационный отдел** |  |
| Совместно со структурными подразделениями администрации организовать сбор перспективных планов на 2016 год, отчётов за 2015 год | ноябрь – декабрь  |  |  |
| Разработка перспективного Плана работы администрации Талдомского муниципального района на 2016 год | январь |  |  |
| Разработка Плана работы администрации Талдомского муниципального района на квартал | ежеквартально |  |  |
| Подготовка текущих Планов работы администрации Талдомского муниципального района | весьпериод |  |  |
| Сбор сведений и составление Плана проведения планёрок-совещаний администрации Талдомского муниципального района | ежемесячно |  |  |
| Подготовка аналитических справок и информационных материалов по вопросам деятельности отдела | весьпериод |  |  |
| Подготовка сведений о территориальных единицах Талдомского муниципального района | январь |  |  |
| Подготовка сведений о численности населения Талдомского муниципального района в разрезе населённых пунктов | январь |  |  |
| Организация работы по уточнению и внесению изменений в список кандидатов в присяжные заседатели для Московского областного суда, Московского окружного военного суда, 3 окружного военного суда на 2013-2016 годы | весьпериод |  |  |
| Организационное участие в подготовке планёрок-совещаний администрации Талдомского муниципального района | весьпериод |  |  |
| Организационное обеспечение оперативных совещаний с Главами муниципальных образований Талдомского муниципального района | весь период |  |  |
| Подготовка проектов постановлений Главы Талдомского муниципального района по вопросам ведения отдела | весь период |  |  |
| Сбор, обобщение и представление информации по основным памятным и юбилейным датам для «Календаря памятных дат Московской области» на 2016 год | ноябрь |  |  |
| Сбор и обработка сведений об избирателях, участниках референдума и передача сведений администратору КСА ТИК ГАС «Выборы» для формирования и ведения Регистра | весьпериод |  |  |
| Своевременно осуществлять ввод фрагментов территориального регистра избирателей на территории Талдомского муниципального района | ежемесячно |  |  |
| Подготовка сведений о численности избирателей по состоянию на 1 января и 1 июля текущего года | январь,июль |  |  |
| Сбор, обобщение и подготовка сведений о наличии общественных организаций на территории Талдомского муниципального района | март – апрель  |  |  |
| Взаимодействие с общественными организациями в целях их привлечения к обсуждению программ социально-экономического развития района, к политической и культурной жизни района | весьпериод |  |  |
| Оказание содействия в организации и проведении районных мероприятий, пленумов, конференций, проводимых районной организацией ветеранов и районной организацией ТРО ВОИ | весьпериод |  |  |
| Оказание содействия в организации и проведении заседаний, комиссий, круглых столов Общественной палаты Талдомского муниципального района | весьпериод |  |  |
| Конкурс Губернатора Московской области «Наше Подмосковье». Помощь при оформлении и подаче заявок. Популяризация конкурса в Талдомском районе. Освещение в СМИ | май-август |  |  |
| Подготовка, оформление документов на награждение граждан государственными наградами РФ, ведомственными знаками отличия, наградами Московской области | весьпериод |  |  |
| Обеспечение доставки и сохранности наград | весьпериод |  |  |
| Подготовка, оформление документов на награждения граждан Почётными знаками Талдомского муниципального района | весьпериод |  |  |
| Подготовка, оформление документов на награждения граждан «Почётной грамотой», «Благодарственным письмом» и «Благодарностью» администрации Талдомского муниципального района | весьпериод |  |  |
| Поддержание целостности и корректировки базы данных «Списки награждённых» по различным видам наград | весьпериод |  |  |
| Ведение регистрации входящей и исходящей корреспонденции Совета депутатов Талдомского муниципального района | весьпериод |  |  |
| Организационная и документационная подготовка заседаний Совета депутатов Талдомского муниципального района | весьпериод |  |  |
| Подготовка и рассылка пакета документов для заседаний постоянных комиссий Совета депутатов | весьпериод |  |  |
| Ведение протоколов ежемесячных и внеочередных заседаний и постоянных депутатских комиссий Совета депутатов Талдомского муниципального района | весьпериод |  |  |
| Подготовка и предоставление копий решений Совета депутатов Талдомского муниципального района и сведений об их официальном опубликовании за текущий 2015 год в Главное управление внутренней политики и взаимодействии с органами местного самоуправления Московской области для включения в Регистр нормативно-правовых актов Московской области | ежемесячно |  |  |
| Подготовка и предоставление копий решений Совета депутатов Талдомского муниципального района в сервисный центр «Консультант Плюс» | ежемесячно |  |  |
| Рассылка копий решений Совета депутатов Талдомского муниципального района всем заинтересованным лицам | ежемесячно |  |  |
| Выполнение информационных запросов, выдача справок | весьпериод |  |  |
| Организация приёма граждан и осуществление консультационной работы в пределах компетенции деятельности отдела | постоянно |  |  |
| Организация приёма граждан исполнительными органами государственной власти Московской области на базе Общественной приёмной администрации Талдомского муниципального района | постоянно |  |  |
| Участие в организации и проведении районных мероприятий:- «День защитников Отечества»- «Международный женский день 8 Марта»- «Праздник Труда в Московской области»- «День местного самоуправления»- «70-я годовщина со дня Победы в ВОВ» | февральмартапрельапрельмай |  |  |
| Участие в областных семинарах, совещаниях, ассамблеях и фестивалях | по мерепроведения |  |  |
| Участие в организации и проведении заседаний Коллегии по решению вопросов повышения эффективности функционирования, а также выявления проблемных мест в работе учреждений и органов, осуществляющих свою деятельность на территории Талдомского муниципального района | постоянно |  |  |
| Пополнение сайта администрации Талдомского муниципального района по направлениям работы отдела | весьпериод |  |  |
| Взаимодействие со СМИ по освещению в печати решений Совета депутатов, постановлений Главы Талдомского муниципального района по направлениям работы отдела | весьпериод |  |  |
| Рассмотрение обращений граждан района по направлениям работы отдела | по мере поступления |  |  |
| Подготовка документов к списанию и дальнейшему уничтожению | в течение года |  |  |
| Организация работы и осуществление контроля за эффективным использованием автотранспорта администрации Талдомского муниципального района | весьпериод |  |  |
| Осуществление контроля за использованием помещения зала заседаний администрации Талдомского муниципального района | весьпериод |  |  |
| Осуществление контроля за копировальными аппаратами в помещении для копирования | весьпериод |  |  |
| Работа по взаимодействию с органами местного самоуправления: |  |  |  |
| Оказание организационной, методической помощи администрациям городских и сельских поселений в реализации их полномочий | весьпериод |  |  |
| Совместно с городскими и сельскими поселениями участвовать в подготовке проектов нормативно-правовых актов по вопросам административно-территориального устройства Талдомского муниципального района, изменению статуса наименований, ликвидации или объединения населенных пунктов | по мере необходимости |  |  |
| Сбор сведений, обобщение и подготовка статистических отчётов о ходе реформы местного самоуправления на территории Талдомского муниципального района | весьпериод |  |  |
| Сбор сведений, обобщение и подготовка сведений о совершенных нотариальных действиях главами администраций городских и сельских поселений | III квартал |  |  |
| Подготовка и помощь в проведении публичных слушаний, референдумов, голосований, опросов граждан по вопросам местного самоуправления в Талдомском муниципальном районе | в течение года |  |  |
| Организационное обеспечение проводимых совещаний и семинаров для работников органов местного самоуправления муниципальных образований по вопросам местного самоуправления | в течениегода |  |  |
| Осуществление консультативной, методической и практической помощи администрациям городских и сельских поселений в вопросах местного самоуправления | постоянно |  |  |
| Организация работы по подготовке удостоверений к юбилейной медали «70 лет Победы в ВОВ 1941-1945 гг.». | январь-май |  |  |
| Взаимодействие с органами местного самоуправления муниципальных образований Талдомского муниципального района по вручению юбилейных медалей «70 лет Победы в ВОВ 1941-1945 гг.». | январь-май |  |  |
| Подготовка, утверждение Инструкции по делопроизводству | I – III квартал | **Общий отдел** |  |
| Внесение изменений в нормативные акты общего отдела | в соответствии с требованиями |  |  |
| Утверждение номенклатуры дел (согласно штатного расписания 2015г) | I, II квартал |  |  |
| Обеспечение своевременного исполнения служебных документов и обращений граждан | постоянно |  |  |
| Контроль исполнения обращений, поступивших по «Электронной книге жалоб»  | постоянно |  |  |
| Контроль исполнения всех обращенийграждан поступающих в администрацию | постоянно |  |  |
| Консультация граждан, порядок решения вопроса заявителя | постоянно |  |  |
| Организация хранения, учета и использования документов администрации Талдомского муниципального района, правила ведения учетных документов в делопроизводстве | В течении года |  |  |
| Организация приема граждан по личным вопросам главой Талдомского муниципального района(предварительная запись) | ежемесячно2-ой, четвертый понедельник |  |  |
| Подготовка краткой аннотации обращения граждан на личный прием к главе |  |  |  |
|  Регистрация электронного обращения поступивших на Интернет-сайт | ежедневно |  |  |
| Организация приема граждан руководителями структурных подразделений | согласно утвержденному графику |  |  |
|  Контроль выполнения поручений, указаний, данных во время личного приема граждан главой Талдомского муниципального района | постоянно |  |  |
| Подготовка документов к списанию и дальнейшему уничтожению | первое полугодие |  |  |
| Регистрация постановлений, распоряжений, а также входящей и исходящей документации | ежедневно |  |  |
| Прием, передача , регистрация документации по электронной почте. | ежедневно |  |  |
| Передача копий нормативно правовых актов главы в Талдомскую городскую прокуратуру | ежемесячно |  |  |
| Подготовка и передача копии нормативно правовых актов в сервисный центр «Консультант Плюс» | ежемесячно |  |  |
| Составление описей дел постоянного хранения за период 2012-2013 года |  |  |  |
| Подготовка документов для постоянного хранения в районный архив  |  |  |  |
| Прием, регистрация заявлений и обращений граждан | ежедневно |  |  |
| Составление отчета и предоставление по обращениям, заявлениям граждан и предоставление в Управление по обращениям граждан Правительства Московской области | 1 раз в квартал |  |  |
| Предоставление информации о Рассмотрении обращений граждан, поступивших на имя Президента РФ в Управление по обращениям граждан правительства Московской области  | 1 раз в квартал |  |  |
| Прием, передача, регистрация информации по факсу | ежедневно |  |  |
| Оказание методической помощи органам местной администрации и структурным подразделениям в организации документационного обеспечения | в течение года |  |  |
| Составление отчетов о работе отдела за 2015г.  | в течение года |  |  |
| Составление плана работы отдела на 2016г. | ноябрь 2014 |  |  |
| Оформление информационных стендов | в течениегода |  |  |
| Оформление заявки на приобретение знаков почтовой оплаты | январь 2013  |  |  |
| Приобретение канцелярских принадлежностей, необходимой бланочной продукции . | в течение года |  |  |
| Проведение семинара с сотрудниками администрации на тему «Этика и служебное поведение». | январь | **Отдел кадров** |  |
| Оформление приема, перевода, увольнения работников администрации | весь период |  |  |
| Оформление личных дел, личных карточек трудовых договоров, трудовых книжек работников | весь период |  |  |
| Контроль за состоянием трудовой дисциплины и соблюдением сотрудниками правил внутреннего трудового распорядка | весь период |  |  |
| Организация и проведение квалификационных экзаменов и аттестации муниципальных служащих | в течение года |  |  |
| Организация повышения квалификации и переподготовки муниципальных служащих | в течениегода |  |  |
| Оформление документов комиссии для установления стажа за выслугу лет | в течение года |  |  |
| Подготовка и оформление документов комиссии для назначения пенсии за выслугу лет | в течение года |  |  |
| Ведение Реестра муниципальных служащих администрации Талдомского муниципального района | весь период |  |  |
| Предоставление сведений в Главное управление государственной и муниципальной службы Московской области | январь, июль  |  |  |
| Формирование кадрового резерва муниципальных служащих администрации | в течение года |  |  |
| Оказание методической помощи по вопросамтрудового законодательства | постоянно |  |  |
| Организация работы по комплектованию, хранению, учёту и использованию архивных документов | весь период |  |  |
| Соблюдение требований трудового законодательства и законодательства об охране труда | постоянно |  |  |
| Обеспечение безопасности труда, соблюдение государственных нормативных требований охраны труда | постоянно |  |  |
| Рассмотрение обращений граждан, организаций, запросов депутатов, государственных органов и органов местного самоуправления и принятие по ним решений в соответствии с законодательством | весь период |  |  |
| Организация работы комиссии по проверке знаний по охране труда работников | в течение года |  |  |
| Отчет о работе отдела кадров | декабрь |  |  |
| Составление плана работы сектора на 2015г. | ноябрь 2014 | **Сектор информационного обеспечения** |  |
| Отчет о проделанной работе за 2014 год | ноябрь 2014 |  |  |
| Сбор информации о количестве предоставленных муниципальных услуг за 2014 структурными подразделениями администрации, городскими и сельскими поселениями  | I –IV кв. |  |  |
| Внесение изменений в Положения о Реестре муниципальных услуг Талдомского муниципального района Московской областив соответсвии с Постановление Правительства МО от 6 августа 2013 г №593/33, утверждение РЕЕСТРА муниципальных услуг (функций), органов местного самоуправления Талдомского муниципального района Московской области | январь2015 |  |  |
| Внесение изменений в Правила разработки и утверждения административных регламентов (АР) предоставления муниципальных услуг в соответствии с Постановлением Правительства РФ от16 мая 2011 №373 «О разработке и утверждении АР исполнения государственных функций и АР государственных услуг ( в ред. от23.01.2014 №53) | февраль2015 |  |  |
|  Сбор информации о первоочередных муниципальных услугах, предоставляемых ОМС в электронном виде , а также услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями(Распоряжение Правительства №1993) |  |  |  |
| Сбор и формирование текстов муниципальных нормативных актов принятых в установленном порядке, подлежащих включению в Регистр | по мере принятия НПА |  |  |
| Предоставление в Управление по ведению регистров копий нормативных правовых актов администрации Талдомского муниципального района и на бумажных носителях и в электронном виде  | с10 до 13 числа ежемесячно |  |  |
| Опубликование нормативно правовых актов (НПА) в общественной политической газете «Заря», сайте администрации, информационных стендах  | по мере принятия НПА |  |  |
| Направление информации по НПА в районную библиотеку  | по мере принятия НПА |  |  |
| Осуществление контроля наличия информации на официальном сайте администрации (по вопросам, относящимся к компетенции сектора). | постоянно |  |  |
| Обеспечивать размещение и актуализацию и проверку сведений в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций), внесение изменений о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией Талдомского муниципального района  | ежемесячно |  |  |
| Подготовка информации, сведений о  муниципальных услугах предоставляемыхадминистрацией Талдомского муниципального района | по запросу  |  |  |
| Изучение новой версии Реестра 4,0 |  |  |  |
| Предоставление отчетов о реализации исполнения мероприятий муниципальной программы «Информационная и внутренняя политика Талдомского муниципального района» на 2014-2019 годы | ежеквартально до 20 числа |  |  |
| Предоставление отчетов по подпрограмме Талдомского муниципального района «Снижение административных барьеров, повышение качества предоставление государственных и муниципальных услуг в Талдомском муниципальном районе (муниципальная программа Талдомского муниципального района «Эффективная власть» на 2014-2018 годы) | поквартальнодо 20 числа |  |  |
|  Предоставление отчетов в экономический отдел - сравнение значений целевых показателей (указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления») | поквартальнодо 20 числа |  |  |
| Обеспечение своевременного исполнения служебных документов  | постоянно |  |  |
| Оказание методической, консультативной помощи специалистам структурных подразделениям, городских и сельских поселений по вопросам по вопросам связанным с организацией предоставления муниципальных услуг и разработкой АР  | в течение года |  |  |
| Оформление информационных стендов | в течениегода |  |  |
| ***Правовой отдел администрации Талдомского муниципального района*** |
| Осуществление правовой защиты законных интересов администрации Талдомского муниципального района в судебных органах | весь период | **Правовой отдел** |  |
| Оказание помощи в подготовке и правильном оформлении документов носящих правовой характер структурным подразделениям администрации и муниципальных служащим | весь период |  |  |
| Разработка локальных актов администрации совместно с другими службами, отделами, структурными подразделениями, сельскими и городскими поселениями | весь период |  |  |
| Проверка соответствия требованиям законодательства представляемых на подпись Главе администрации проектов постановлений и распоряжений | весь период |  |  |
| Проверка проектов решений, положений на соответствие требованиям законодательства представляемых на рассмотрение Совета депутатов Талдомского муниципального района. Участие в заседаниях совета депутатов Талдомского муниципального района | весь период |  |  |
| Консультации и оказание правовой помощи при внесении изменений и дополнений в Устав «Талдомского муниципального образования» | весь период |  |  |
| Переписка с юридическими и физическими лицами, работа с жалобами, заявлениями и обращениями. Осуществление приема граждан | весь периодежедневно с 8.30 до 16.00 часов |  |  |
| Рассмотрение протестов и представлений Талдомского городского прокурора и информирование по результатам прокурорского реагирования | по мере поступления |  |  |
| Проведение консультаций по правовым вопросам: |  |  |  |
| - для работников администраций района, руководителей и специалистов муниципальных образований, муниципальных предприятий и организаций; | весь период |  |  |
| - в Совете ветеранов Талдомского муниципального района | 3-я пятница каждого месяца |  |  |
| Участие в работе комиссий и проведение аукционов: |  |  |  |
| - по продаже муниципального имущества;- по вопросам ЖКХ и благоустройства;- по установлению стажа муниципальным служащим; | по отдельному плану |  |  |
| - по аттестации муниципальных служащих; |  |  |  |
| - по земельным вопросам; |  |  |  |
| - по муниципальному заказу; |  |  |  |
| - по банкротству муниципальных предприятий; |  |  |  |
| - в работе межведомственной комиссии по выделению земельных участков |  |  |  |
| Рассмотрение проектов договоров поступающих на подпись Главе Талдомского муниципального района | постоянно |  |  |
| ***4. Работа со средствами массовой информации*** |
| Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Ответственный | Дата исполнения |
| Подготовка тематической информации, в т.ч. разъяснительного характера, о деятельности главы и администрации района для СМИ | еженедельно | **Пресс-секретарь** |  |
| Подготовка и распространение через СМИ официальных сообщений, заявлений и иных материалов от имени главы и администрации района | По наличию информационного повода |  |  |
| Содействие журналистам, выполняющим задания редакций, в сборе и подготовке информации о деятельности главы и администрации района |  |  |  |
| Информирование редакций СМИ об общественно значимых мероприятиях, организуемых администрацией района | постоянно |  |  |
| Участие в подготовке материалов «Горячей линии» |  |  |  |
| Подготовка материалов с планёрок, коллегий, совещаний | постоянно |  |  |
| Подготовка праздничных поздравлений от имени главы и председателя Совета депутатов района, в том числе в районную газету «Заря» | постоянно |  |  |
| Участие в работе по изданию тематических справочников Московской области, инициируемых Правительством Московской области | в течение года  |  |  |
| Участие в работе по созданию материалов (календарей, буклетов и т.д.) о Талдомском районе |  |  |  |
| Систематическое пополнение материалов официального сайта администрации Талдомского муниципального района, предоставление материалов на сайты правительства Московской области – mosreg.ru, сотрудничество с газетой «Ежедневные новости. Подмосковье» | В соответствии с договорными обязательствами |  |  |
| Взаимодействие с телеканалом Like-TV, «360»-Подмосковье | В соответствии с договорными обязательствами |  |  |
| **III. Административная работа** |
| Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Ответственный | Дата исполнения |
| Проведение планёрок-совещаний с руководителями служб района | ежемесячно по отдельному плану | Глава Талдомского муниципального района |  |
| Оперативные совещания у Главы Талдомского муниципального района | еженедельно |  |  |
| Плановые совещания у заместителей главы администрации Талдомского муниципального района с руководителями курируемых подразделений | ежемесячнопо отдельному плану | Заместители главы администрации Талдомскогомуниципального района.Руководители служб |  |
| Плановые совещания в подразделениях с руководителями подведомственных учреждений и организаций | еженедельно | Начальники служб, комитетов, отделов |  |
| Контроль за выполнением решений, принятых на оперативных совещаниях и планерках-совещаниях с руководителями служб района | весь период | Помощник главы Талдомского муниципального района |  |
| Контроль за выполнением постановлений, распоряжений Главы Талдомского муниципального района | постоянно |  |  |
| Учебные мероприятия: |  |  |  |
| - для руководителей структурных подразделений; | по отдельному плану | Отдел кадров администрации Талдомского муниципального района |  |
| - по охране труда для работников служб района | по отдельному плану | Комитет по экономике администрации Талдомского муниципального района |  |
| **IV. Работа комиссий при администрации Талдомского****муниципального района** |
| Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Ответственный | Дата исполнения |
| Заседание Согласительной комиссии по вопросам местного самоуправления | по меренеобходимости | Прокопык П.И. |  |
| Совет по мониторинг ключевых показателей в промышленно-производственной сфере Талдомского муниципального района | по мере необходимости | Гришина Л.М. |  |
| Заседание Коллегии Комитета по культуре и спорту | ежеквартально | Кузминова Л.Ю. |  |
| Аттестационная комиссия Комитета по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью | по мере необходимости | Кузминова Л.Ю. |  |
| Заседание Молодежного Совета при Главе Талдомского муниципального районаЗаседание общественного Совета по физической культуре и спорту | ежеквартальноежеквартально | Кузминова Л.Ю. |  |
| Заседание межведомственной комиссии по выбору земельных участков под различные виды строительства, реконструкции на территории Талдомского муниципального районаЗаседание межведомственной комиссии по признанию жилых домов непригодными (пригодными) для проживания граждан | ежемесячнопо мере необходимости | Кожинов А.Г. |  |
| Заседание Координационного Совета по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних | ежеквартально | Страхова Е.М. |  |
| Муниципальный общественный Совет по развитию образования Талдомского муниципального района | ежеквартально | Страхова Е.М.Малышева Н.А. |  |
| Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав | ежемесячно1-й и 3-й четверг | Страхова Е.М.Бардина О.Б. |  |
| Межведомственный координационный Совет по социальной защите населения, Межведомственного координационного Совета по делам инвалидов | ежемесячно2-й и 4-йчетверг | Курсова С.В.Былинина О.Н. |  |
| Комиссия по установлению стажа муниципальной службы | по мере необходимости | Прокопык П.И.Турчанинова Н.В. |  |
| Комиссия по установлению надбавки к государственной пенсии муниципальным служащим | по мере обращения |  |  |
| Аттестационная комиссия Талдомского муниципального района | по мере необходимости |  |
| Заседание антинаркотической комиссии Талдомского муниципального района | ежеквартально | Курсова С.В. |  |
| Межведомственная комиссия по мобилизации доходов бюджета Талдомского муниципального района | ежемесячно | Гришина Л.М.Экономический отдел |  |
| Заседание районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений | по мере необходимости |  |  |
| Заседание Общественного Совета по развитию малого и среднего предпринимательства Талдомского муниципального района | по мере необходимости |  |  |
| Совещание по вопросам поддержки малого и среднего бизнеса и предпринимателей | ежемесячно |  |  |
| Координационный Совет по условиям и охране труда Талдомского муниципального района | по мере необходимостипо мере необходимости |  |  |
| Заседание конкурсной комиссии администрации Талдомского муниципального района по отбору юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на право заключения договора о предоставлении целевых бюджетных средств администрации Талдомского муниципального района в форме субсидий | По мере поступления заявок |  |  |
| Заседание Совета директоров Талдомского муниципального района | ежеквартально | Гришина Л.М. |  |
| Комиссия по финансовому оздоровлению и банкротству хозяйствующих субъектов | по мере необходимости | Никитухин Н.Н.Отдел сельского хозяйства КИЗО |  |
| Мониторинг и контроль за состоянием рынков сельскохозяйственной продукции, сырья, продовольствия | по мере необходимости | Гришина Л.М.Сектор потребительского рынка |  |
| Комиссия по ценовой и тарифной политике Талдомского муниципального района | по мере необходимости | Экономический отдел |  |
| Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности | ежеквартально | Крупенин Ю.В.Отдел ГОЧС |  |
| Комиссия по повышению устойчивости функционирования объектов экономики на территории Талдомского районаЗаседание эвакоприемной комиссии Талдомского муниципального района | ежеквартально |  |
| Заседание антитеррористической комиссииЗаседание районной комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасеЗаседание межведомственной комиссии по профилактике преступлений и иных правонарушений в Талдомском муниципальном районе | ежеквартальноежеквартально | Крупенин Ю.В.Отдел мобилизационной работы |  |
| **V. Организационные мероприятия по планированию бюджета, ценообразованию, финансам и учёту** |
| Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Ответственный | Дата исполнения |
| Составление и представление годового отчета в Министерство финансов Московской области об исполнении консолидированного бюджета района за 2014 год | январь – февраль  | **Финансовое управление** |  |
| Составление и представление в Совет депутатов Талдомского муниципального района отчета об исполнении бюджета Талдомского муниципального района за 2014 год | апрель |  |  |
| Составление и представление месячного отчета об исполнении консолидированного бюджета района в Министерство финансов Московской области | ежемесячно до 10 числа |  |  |
| Организация работы по составлению и рассмотрению бюджета района на 2016 год и на плановый период 2017-2018 гг. | апрель-октябрь |  |  |
| Составление и представление в министерство финансов Московской области сводного консолидированного бюджета, сети и штатов на 2015 год со всеми приложениями | I квартал |  |  |
| Составление и ведение реестра расходных обязательств и муниципальной долговой книги | постоянно |  |  |
| Мониторинг и представление сведений в Министерство финансов Московской области:- по кредиторской задолженности бюджетных учреждений- по основным параметрам консолидированного бюджета района- по заимствованиям муниципальных унитарных предприятий- по задолженности по заработной плате работников бюджетных учреждений | еженедельноеженедельноежемесячноеженедельно |  |  |
| - по муниципальному долгу- по структуре и исполнению фонда оплаты труда работников бюджетных учреждений- по соблюдению положений Бюджетного кодекса РФ | ежемесячноежеквартальнораз в полугодие |  |  |
| Составление и представление в министерства и ведомства правительства Московской области отчетов об использовании средств бюджета Московской области на выполнение передаваемых государственных полномочий по субвенциям (15 отчетов) по субсидиям (14 отчетов) по иным межбюджетным трансфертам (2 отчета) | ежеквартальноежеквартальноежеквартально |  |  |
| Составление и представление в Совет депутатов и Контрольно-счетный орган квартальных отчетов об исполнении бюджета района | ежеквартально |  |  |
| Подготовка и утверждение муниципальных правовых актов:- положение о бюджетном процессе в Талдомском муниципальном районе- порядок предоставления субсидий из местного бюджета на организацию доставку товаров в сельские населенные пункты | I кварталII квартал |  |  |
| Подготовка материалов в доклад Главы района «О результатах деятельности администрации Талдомского муниципального района за 2014 год» | I квартал |  |  |
| Подготовка материалов для формирования прогноза социально-экономического развития и проекта развития на 2016 - 2018 г., и предоставление указанных материалов в Министерство финансов Московской области | март - июль |  |  |
| Текущая работа по исполнению сметы на содержание финансового управления | в течение года |  |  |
| Текущая работа по исполнению бюджета 2015 г.:Казначейское исполнение районного бюджета;Казначейское исполнение бюджетов поселений;Работа с исполнением федерального казначейства по исполнению бюджета. | постоянно |  |  |
| Подготовка и проведение проверок состояния бухгалтерского учёта и отчётности в муниципальных бюджетных и казенных учреждениях | в течение года |  |  |
| Организация методологической помощи бюджетным учреждениям и поселениям по вопросам составления и исполнения бюджетов поселений, смет и планов финансово-хозяйственной деятельности учреждений | постоянно |  |  |
| Подготовка и представление в Совет депутатов проекта бюджета Талдомского муниципального района на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов и пакета документов, представляемых совместно с проектом бюджета | До 15.11.2015 г.  |  |  |
| Работа с комиссиями Совета депутатов по утверждению бюджета на 2016 год и на плановй период 2017 и 2018 годов | Ноябрь-декабрь |  |  |
| Проведение совещаний с экономистами и главными бухгалтерами поселений, бюджетных учреждений:- по методике формирования бюджета на 2016 год- по составлению годового отчета за 2015 год | IV кварталдекабрь  |  |  |
| Работа с письмами и обращениями учреждений, организаций и граждан | постоянно |  |  |
| **VI. Организационные мероприятия по социально-экономическому развитию** **района** |
| Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Ответственный | Дата исполнения |
| Подготовка материалов для итогового совещания «Социально-экономическое развитие Талдомского муниципального района за 2014 год» |  I квартал | **Экономический отдел** |  |
| Подготовка Доклада Главы Талдомского муниципального района «О достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления Талдомского муниципального района за 2014 год» | Февраль-апрель  |  |  |
| Проведение работы в автоматизированной информационно-аналитической системе мониторинга социально-экономического развития Московской области по вводу целевых и ключевых показателей развития Талдомского муниципального района | в непрерывном режиме |  |  |
| Проведение анализа экономического и финансового состояния предприятий всех форм собственности | ежеквартально |  |  |
| Аналитическая работа с данными, характеризующими социальную сферу деятельности района | ежеквартально |  |  |
| Подготовка материалов для доклада о социально-экономическом положении Талдомского муниципального района | ежеквартально |  |  |
| Анализ финансовых, экономических, социальных и иных показателей развития малого предпринимательства | ежеквартально |  |  |
| Подготовка доклада о работе субъектов малого предпринимательства Талдомского муниципального района | ежеквартально |  |  |
| Формирование паспорта состояния и развития малого и среднего предпринимательства в Талдомском муниципальном районе за 2014 год в автоматизированной информационно-аналитической системе оценки состояния и развития малого и среднего предпринимательства в Московской области | До 30 апреля |  |  |
| Составление прогноза социально-экономического развития Талдомского муниципального района на 2016-2018 годы | Март-июнь, август |  |  |
| Мониторинг организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Талдомского муниципального района, с целью выявления организаций, не стоящих на учете в налоговых органах Талдомского муниципального района. | постоянно |  |  |
| Подготовка сведений о деятельности иностранных инвесторов на территории Талдомского муниципального района | 1 раз в полугодие |  |  |
| Формирование перечня инвестиционных проектов, которые реализуются и планируются к реализации на территории Талдомского муниципального района в Единой автоматизированной системе «Перечни инвестиционных проектов, реализуемых и предполагаемых к реализации на территории Московской области, в том числе с участием Московской области» (далее – ЕАС) и предоставление в Министерство инвестиций и инноваций Московской области отчета о внесенных записях в ЕАС | ежеквартально |  |  |
| Актуализация сведений по внесенным инвестиционным проектам в ЕАС | по мере поступления информации |  |  |
| Разработка проекта Концепции развития Талдомского муниципального района на период с 2015 по 2025 годы | 1 полугодие 2015 года |  |  |
| Ведение базы данных по поступлению налоговых и неналоговых платежей в местный бюджет от предприятий и организаций Талдомского муниципального района. | ежеквартально |  |  |
|  Составление отчета по поступлению налогов в местный бюджет по отраслям народного хозяйства в разрезе предприятий и организаций, в т.ч. по предприятиям малого бизнеса | 1 раз в полугодие |  |  |
| Подготовка информации к проекту бюджета на 2016 год | Сентябрь-ноябрь 2015г. |  |  |
| Проведение работы с руководителями и главными бухгалтерами предприятий и организаций Талдомского муниципального района по уточнению оплаты налоговых и неналоговых платежей, по вопросам сокращения недоимки и другим проблемным вопросам  | постоянно |  |  |
| Мониторинг ситуации в экономике и рынке труда Талдомского муниципального района и предоставление в оперативную группу Штаба по предотвращению возможных кризисных явлений в экономике и на рынке труда в Московской области информации по форме «Оперативные сведения о социально-экономическом состоянии муниципального образования Талдомский муниципальный район», утвержденной Распоряжением Министерства экономики от 07.08.2012 г. №53-РМ. | еженедельно |  |  |
| Реализация и корректировка муниципальной программы «Предпринимательство Талдомского района» | по мере необходимости |  |  |
| Разработка положений о проведении конкурсов по отбору заявок на право заключения договора о предоставлении целевых бюджетных средств Талдомского муниципального района в форме субсидий в соответствии с мероприятиями муниципальной программы «Предпринимательство Талдомского района» | 1 полугодие2015г. |  |  |
| Участие в работе комиссии ГУ МО Талдомского центра занятости населения по рассмотрению бизнес-планов и принятию рекомендаций по предоставлению субсидий в рамках реализации «Программы дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Московской области» | по мере поступления заявок |  |  |
| Ведение Реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки. | по мере поступления данных  |  |  |
| Актуализация базы данных юридических лиц, прошедших регистрацию и перерегистрацию в МРИ ФНС №12 | ежеквартально |  |  |
| Проверка выполнения обязательств, предусмотренных контрактом, заключенным с филиалом ГУП МО «Мострансавто» Талдомское АТП по перевозке пассажиров по маршрутам регулярного сообщения в границах Талдомского муниципального района.  | ежеквартально, в IV квартале ежемесячно |  |  |
| Мониторинг принятых и разрабатываемых нормативно-правовых актов Талдомского муниципального района (ЕНВД) и нормативно-правовых актов поселений по вопросам местного значения (земельный налог, налог на имущество физических лиц) | постоянно |  |  |
| Проведение анализа эффективности действующих ставок по местным налогам городских и сельских поселений района в целях их оптимизации | по мере необходимости |  |  |
| Подготовка рекомендаций главам поселений по оптимизации льгот по местным налогам, установленным органами местного самоуправления муниципальных образований Талдомского муниципального района | по мере необходимости |  |  |
| Формирование нормативной базы в Министерство финансов Московской области для составления Информационного справочника по налогам, сборам и неналоговым доходам, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Московской области и органов местного самоуправления на 2015 год | декабрь 2015г. |  |  |
| Подготовка изменений в систему налогообложения ЕНВД | Сентябрь-октябрь 2015г. |  |  |
| Участие в комиссиях, проводимых Межрайонной ИФНС №12 по вопросу уплаты налоговых платежей, легализации налоговой базы | По графику проведения комиссии |  |  |
| Внесение изменений и дополнений в Районное трёхстороннее соглашение по уровню заработной платы на 2012-2014 гг | по мере необходимости |  |  |
| Подготовка отчета в Комитет по труду и занятости населения Московской области о выполнении трехстороннего соглашения | Ежеквартально |  |  |
| Составление отчёта о создании новых и дополнительных рабочих мест в хозяйствующих субъектах Талдомского муниципального района | Ежеквартально |  |  |
| Разработка прогноза баланса трудовых ресурсов по видам экономической деятельности | III квартал 2015 г |  |  |
| Подготовка итоговой информации о развитии социального партнерства на территории Талдомского муниципального района | I квартал 2015 года |  |  |
| Мониторинг организаций и свод информации о проведении экспертизы рабочих мест и оценки условий труда в организациях района | 1 раз в полугодие |  |  |
| Проверка и уведомительная регистрация коллективных договоров и соглашений организаций района | по мере поступления документов |  |  |
| Работа с работодателями по исполнению обязательств трёхстороннего соглашения, коллективных и трудовых договоров | постоянно |  |  |
| Разработка проекта и организация подписания Талдомского районного трехстороннего соглашения между администрацией Талдомского муниципального района, Общественным советом по координации деятельности профсоюзных организаций района и работодателями на 2015-2017 годы | Январь 2015 года |  |  |
| Рассмотрение заявок работодателей на привлечение иностранной рабочей силы и подготовка в отраслевые министерства и в Комитет по труду и занятости населения Московской области обоснования необходимости и целесообразности привлечения иностранной рабочей силы для организаций района  | 1 полугодие 2015 года |  |  |
| Участие в комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве | по мере необходимости |  |  |
|  Анализ уровня среднемесячной заработной платы на предприятиях Талдомского района (в т.ч. по исполнению районного трехстороннего соглашения)  | ежеквартально |  |  |
| Осуществление координации сбора паспортов организаций социальной сферы, ввода паспортов организаций в базу данных Программного комплекса по ведению ведомственных реестров паспортов организаций социальной сферы Московской области | в течение года |  |  |
| Проведение мониторинга состояния дел по повышению устойчивости функционирования объектов экономики Талдомского муниципального района в военное время | ежегодно |  |  |
| Работа с письмами и обращениями граждан | в течение года |  |  |
| Участие в подготовке проведения «Дня предпринимателя» | Май 2015 г |  |  |
| Организация посещения выставок субъектами малого и среднего предпринимательства района | Май, октябрь2015г. |  |  |
| Организация обучения и проверка требований охраны труда руководителей и специалистов района  | По мере набора группы |  |  |
| Внесение изменений в нормативную базу по оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений района | по мере необходимости |  |  |
| Подготовка информации о социально-экономическом состоянии Талдомского муниципального района для СМИ | в течение года |  |  |
| Актуализация инвестиционного паспорта района | в течении года |  |  |
| Подготовка отчета о работе с предприятиями, имеющими задолженность свыше 500 тысяч. рублей в консолидированный бюджет Московской области и предоставление в органы исполнительной власти Московской области  | ежеквартально |  |  |
| Подготовка информации и составление отчета по реализации «Плана действий по мобилизации доходов бюджета Талдомского муниципального района» | ежеквартально |  |  |
| Осуществление сбора информации и подготовка отчета о реализации мероприятий по мобилизации доходов консолидированного бюджета Московской области | 15 января 2015 года, 15 июля 2015 года |  |  |
| Составление форм государственного статистического наблюдения: |  |  |  |
| [N 1-МО](#sub_2000) "Сведения об объектах инфраструктуры муниципального образования по состоянию на 31.12.2014г.". | 1 июня 2015 г. |  |  |
| [Приложение к форме N 1-МО](#sub_1000) "Показатели для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов»  | 30 апреля 2015г. |  |  |
| Подготовка заключений на проекты муниципальных программ  | по мере необходимости |  |  |
| Внесение изменений в Перечень муниципальных программ  | До 1 июля 2015г. |  |  |
| Мониторинг исполнения и оценка эффективности реализации муниципальных программ Талдомского муниципального района Московской области (подготовка сводного отчета). | ежеквартально |  |  |
| Внесение данных по реализации мероприятий муниципальных программ Талдомского района в Автоматизированную информационно-аналитическую систему мониторинга социально-экономического развития Московской области подсистему по формированию государственных программ Московской области. | Ежемесячно,ежеквартально |  |  |
| Организация работ по разработке новых и корректировке действующих муниципальных программ Талдомского района, подлежащих реализации в 2016 году | До 15 октября 2015 года |  |  |
| Организация работ по разработке муниципальных программ поселений и переход с 2016 года городских и сельских поселений Талдомского муниципального района на программный метод формирования бюджета  | До 15 октября 2015 года |  |  |
| Разработка прогноза цен (тарифов) на услуги теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, содержания и ремонта жилищного фонда, в т.ч.:- предварительный расчет предельных индексов максимально возможного изменения тарифов в сфере жилищных и коммунальных услуг в разрезе поселений, согласование производственных программ и калькуляций организаций жилищно-коммунального комплекса; - расчет платы граждан за жилищные и коммунальные услуги. | В течение года |  |  |
| Формирование и предоставление в Управление муниципальной статистики формы стат.наблюдения № 1-тарифы (ЖКХ) «Сведения о тарифах на жилищно-коммунальные услуги» (полугодовая). | 1, 2 полугодие 2015 года |  |  |
| Мониторинг тарифно-ценовой политики в сфере ЖКХ по пяти поселениям района и предоставление информации в Федеральную службу по тарифам РФ, Комитет по ценам и тарифам Московской области, Министерство экономики Московской области, Министерство ЖКХ Московской области. | Ежемесячно,ежеквартально |  |  |
| Осуществление контроля за реализацией Плана работ по вводу в 2015 году в эксплуатацию МФЦ | В течении года |  |  |
| Обеспечение работы: |  |  |  |
| Межведомственной комиссии по мобилизации доходов бюджета Талдомского района | ежеквартально |  |  |
| Конкурсной комиссии Администрации Талдомского муниципального района по отбору юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на право заключения договора о предоставлении целевых бюджетных средств Администрации Талдомского муниципального района в форме субсидий | по мере поступления заявок |  |  |
| Координационного Совета по условиям и охране труда Талдомского муниципального района | по мере необходимости |  |  |
| Общественного Совета по развитию малого и среднего предпринимательства Талдомского муниципального района | по мере необходимости |  |  |
| Районной трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений | по мере необходимости |  |  |
| Совета директоров Талдомского муниципального района | ежеквартально |  |  |
| Совещания по вопросам поддержки малого и среднего бизнеса и предпринимателей | ежемесячно |  |  |
| Подготовка дислокации сети объектов розничной, оптовой торговли, объектов общественного питания, бытового обслуживания населения. | I квартал 2015 года | **Сектор потребительского рынка** |  |
| Работа по защите прав потребителей, рассмотрение жалоб, составление претензий. Проведение консультаций и разъяснений по правовым вопросам в сфере оказания услуг и защиты прав потребителей. | в течение года |  |  |
| Работа с заявлениями, письмами, жалобами граждан, юридических лиц, частных предпринимателей. | в течение года |  |  |
| Подготовка и предоставление отчетов о проведенных и планируемых ярмарок на территории Талдомского муниципального района.  | ежемесячно |  |  |
| Проведение мониторинга по соблюдению законодательства в сфере потребительского рынка. | в течение года |  |  |
| Сбор статистических данных по товарообороту, объему платных услуг и других данных. | ежеквартально |  |  |
| Проведение мониторинга цен по основным видам продуктов питания. | еженедельно |  |  |
| Проверка актов сдачи-приемки работ, счетов-фактур, реестров товарно-транспортных накладных и путевых листов для частичной компенсации поставщикам фактически произведенных транспортных расходов по доставке товаров в сельские населенные пункты. | ежемесячно |  |  |
| Предоставление сведений для ведения реестра по учету Паспортов антитеррористической защищенности крупных объектов розничной торговли, общественного питания и рынков, расположенных на территории Талдомского муниципального района в Министерство потребительского рынка Московской области. | в течение года |  |  |
| Осуществление мониторинга реализации мероприятий Подпрограммы, целевых значений показателей с подготовкой отчета по исполнению Подпрограммы | ежеквартально |  |  |
| Формирование и утверждение схем размещения нестационарных торговых объектов | III квартал 2015 года |  |  |
| Сбор информации о введенных и выбывших объектах потребительского рынка на территории Талдомского муниципального района | ежеквартально |  |  |
| Подготовка и предоставление сводных анализов, отчетов, ответов о деятельности предприятий потребительского рынка района | в течении года |  |  |
| Сбор и предоставление информации для формирования и ведения единого реестра кладбищ, расположенных на территории Талдомского муниципального района | в течение года |  |  |
| Разработка и утверждение сводного перечня мест проведения ярмарок на 2016 г. | IV квартал |  |  |
| Сбор информации для ведения торгового реестра Московской области на территории Талдомского муниципального района с предоставлением информации в Министерство потребительского рынка и услуг Московской области | ежеквартально |  |  |
| Организация торгового обслуживания районных мероприятий, проводимых на территории района. | в течении года |  |  |
| Консультации и оказание методической помощи предпринимателям розничной торговли, общественного питания, бытового обслуживания, осуществляющих свою деятельность на территории района по вопроса, касающимся сферы потребительского рынка. | в течении года |  |  |
| Участие в проведении внеплановых выездных проверок объектов розничной торговли, общественного питания, бытового обслуживания населения независимо от организационно - правовой формы проводимых органами, уполномоченными на их осуществление. | в течение года, по мере поступления жалоб |  |  |
| **VII. Работа по обеспечению статистических работ** |
| Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Ответственный | Дата исполнения |
| Выполнение производственного плана статистических работ, утверждённого приказом Мособлстата на 2015 год | в течение года | **Управление муниципальной статистики** |  |
| Выполнение мероприятий по подготовке к проведению Всероссийской сельскохозяйственной переписи – 206 г. в соответствии с календарным планом мероприятий Мособлстата | в течение года |  |  |
| Сбор и обработка статистической отчетности, составление периодической отчетности, предоставление отчетных данных в Мособлстат | весьпериод |  |  |
| Подготовка статистического информационно-аналитического материала для обоснования социально-экономического развития района, городских и сельских поселений | ежемесячно |  |  |
| Подготовка справочно-статистического информационного материала по запросам предприятий, учреждений, организаций района | весь период |  |  |
| Формирование и ведение Статрегистра, генеральной совокупности объектов на территории района, подготовка аналитических материалов о структурных изменениях в Статрегистре и ГС | весь период |  |  |
| Работа по обеспечению повышения уровня статистических работ. Освоение новых форм и методов труда: |  |  |  |
| Изучение инструкций и порядков заполнения форм статистической отчетности по направлениям работы. Повышение экономических знаний применительно к определенному кругу статистического наблюдения | весь период |  |  |
| Оказание необходимой методологической и практической помощи предприятиям, учреждениям и организациям в обеспечении их статистическими формами, инструкциями и указаниями по их заполнению, консультирование по наиболее важным аспектам заполнения форм статистической отчетности | весь период |  |  |
| Своевременное информирование отчитывающихся субъектов о введенных изменениях и дополнениях в статотчетность | постоянно |  |  |
| **VIII. Проведение контрольных мероприятий** |
| Подготовка ежеквартальной справки о закупках товаров, работ, услуг для муниципальных нужд по муниципальному образованию Талдомский муниципальный район. | ежеквартально | **Контрольно-ревизионный сектор** |  |
|  Подготовка планов проведения плановых проверок в отношении муниципальных заказчиков, муниципальных бюджетных (автономных) учреждений Талдомского муниципального района, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Талдомского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе. | В течение года |  |  |
| Подготовка планов проведения контрольных мероприятий в рамках осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений. | В течение года |  |  |
| Проведение плановых и внеплановых проверок при осуществлении контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Талдомского муниципального района. | В течение года |  |  |
| Проведение контрольных мероприятий в рамках осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений. | В течение года |  |  |
| Рассмотрение обращений заказчиков Талдомского муниципального района о согласовании возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и приложенных к ним документов, подготовка заключений. | В течение года |  |  |
| Проведение мониторинга и анализа закупок по показателям эффективности закупок по данным рейтингов, рассчитанных Главным контрольным управлением Московской области. | В течение года |  |  |
| Проведение работы с заказчиками Талдомского муниципального района, направленной на снижение показателей, снижающих эффективность закупок. | В течение года |  |  |
| Информирование заказчиков о типовых нарушениях законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. | В течение года |  |  |
| Осуществление взаимодействия с Главным контрольным управлением Московской области при организации и осуществлении контроля в сфере бюджетных правоотношений, контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, муниципального контроля. | В течение года |  |  |
| Подготовка формы федерального статистического наблюдения № 1-контракт «Сведения об определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и представление её в Управление муниципальной статистики. | В течение года |  |  |
| Подготовка формы федерального статистического наблюдения № 1-контроль «Сведения об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» на территории Талдомского муниципального района и представление её в Главное контрольное управление Московской области. | В течение года |  |  |
| Подготовка ежегодного доклада об осуществлении муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля на территории Талдомского муниципального района и представление его в Главное контрольное управление Московской области. | В течение года |  |  |
| **IX. Организационные мероприятия по обеспечения территориальной безопасности** |
| ***1. По вопросам военно-мобилизационной работы*** |
| Наименование мероприятия | Срокиисполнения | Ответственный | Дата исполнения |
| Суженые заседания при Администрации Талдомского муниципального района по вопросам обороны и мобилизационной подготовки в соответствии с Постановлением Губернатора Московской области от 17.09.2001г. № 286-ПС | Ежеквартально в соответствии с Планом проведения суженого заседания | **Отдел мобилизационной работы**  |  |
| Мобилизационная тренировка по теме: «Деятельность органов местного самоуправления Талдомского муниципального района и подведомственных им организаций при введении военного положения, объявлении мобилизации и переводе на работу в условиях военного времени при введении готовности №1» | Тренировка по отдельному плануСентябрь-октябрь |   |  |
| Обучение мобилизационных работников городских и сельских поселений на базе Московского областного учебного центра «Нахабино» | По плану Моб. управления аппарата Правительства Моск. обл. |  |  |
| Корректировка документов Плана перевода Талдомского муниципального района на условия военного времени | По мере поступления указаний1 раз в год |  |  |
| Проведение занятий с работниками мобилизационных органов организаций и предприятий имеющих мобилизационные задания | Ежеквартально |  |  |
| Уточнение и корректировка списков оповещения руководящего состава Администрации, предприятий, организаций и учреждений Талдомского района | Ежеквартально |  |  |
| Разработка и утверждение плана мероприятий мобилизационной подготовки на 2015 год Администрации Талдомского муниципального района в соответствии с рекомендациями Плана Мобилизационного управления Губернатора Московской области | Декабрь 2014 г. |  |  |
|  Мобилизационная подготовка экономики Талдомского муниципального района |  |  |  |
| Корректировка Мобилизационного плана экономики Талдомского муниципального района на расчетный год | По мере поступления указаний  |  |  |
| Оказание содействия предприятиям всех форм собственности и ведомственной принадлежности, имеющих мобилизационные задания, в размещении их заявок по поставкам сырья, материалов и комплектующих, изданий, необходимых для выполнения заданий областного мобилизационного заказа | В течение года по мере поступления указаний из Мобилизационного управления АдминистрацииГубернатораМосковской области |  |  |
| Рассмотрение и согласование документов в мобилизационном управлении, представленных предприятиями, имеющими мобилизационные задания, для получения налоговых льгот | В течение года |  |  |
| Определение потребности в финансовых средствах на мобилизационную подготовку экономики Талдомского муниципального района в 2016 году и представление расчётов в Министерство экономики и Министерство финансов Московской области | Март 2015 г. |  |  |
| Анализ возможности района по выделению транспорта для поставки ВС РФ по мобилизации, обеспечения работы предприятий, имеющих мобилизационное задания и обеспечения жизнедеятельности населения | июнь-август |  |  |
| Продолжение работы по внедрению программного обеспечения «АИС-14М». | В течение года |  |  |
| Работа по бронированию граждан, пребывающих в запасе**.** |  |  |  |
| Проведение анализа состояния работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе в городских и сельских поселениях района.  | Декабрь 2014 г-январь 2015 года |  |  |
| Подготовка и проведение заседаний районной комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе.  | Ежеквартально |  |  |
| Организация, ведение воинского учёта и оформление на специальный воинский учёт граждан, пребывающих в запасе работающих в Администрации района | В течение года |  |  |
| Продолжение работы по внедрению специального программного обеспечения «КПИС МПЭ». | В течение года |  |  |
| Контроль мобилизационной подготовки |  |  |  |
| Комплексные проверки состояния мобилизационной подготовки в городских и сельских поселениях Талдомского муниципального района | В течении года(согласно отдельного плана) |  |  |
| Проведение проверок по вопросам воинского учёта и бронирования граждан, пребывающих в запасе в организациях, предприятиях, городских и сельских поселениях района.  | По плануОтдела ВКМО по г.г. Дубна, Талдом и Талдомскому району |  |  |
| Проверки наличия и условий хранения бланков специальной отчётности | В течение года |  |  |
| Ведение секретного делопроизводства |  |  |  |
| Проверка порядка ведения служебного делопроизводства и секретных документов, оформление допусков к государственной тайне работникам согласно утверждённой Номенклатуры, защиты информации | В течение года |  |  |
| Ежегодная проверка секретных документов и составление годового Акта проверки в соответствии с методическими указаниями Губернатора Моск. обл. от 24.01.01г. № 40-РГ-ДСП | I квартал2015 года |  |  |
| Составление новой Номенклатуры сов. секретных и секретных дел Администрации Талдомского муниципального района на 2016 год и её утверждение | декабрь2015 года |  |  |
| Отчётность по вопросам мобилизационной подготовки |  |  |  |
| Подготовка и предоставление доклада по выполнению мероприятий по мобилизационной подготовке в 2015 году:-Администрацией Талдомского муниципального района в Правительство Московской области | до 30 ноября2015 г. |  |  |
| Подготовка доклада о состоянии работы по бронированию за 2015 год и отчетов о численности работающих и забронированных гражданах, пребывающих в запасе и представление их в Мобилизационное управление Администрации Губернатора Московской области | до 15 января2015 г. |  |  |
| Предоставление статистического отчета о состоянии защитыинформации по состоянию на 1.11.2015 г. в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области  | до 1 ноября 2015 г. |  |  |
| ***2. По направлению антитеррористической и экстремистской деятельности*** |
| Заседания антитеррористической комиссии Талдомского муниципального района. | 1 раз в квартал2015 г. | Члены Антитеррористической комиссии района |  |
| Заслушивания на заседаниях Антитеррористической комиссии руководителей организаций о принимаемых мерах по усилению антитеррористической защищённости объектов.  | 1 раз в квартал2015 г. | Члены Антитеррористической комиссии района |  |
| Работа по подготовке проектов постановлений и распоряжений Главы района по вопросам антитеррористической и экстремистской деятельности. | В течениегода  | Руководитель аппарата Антитеррористической комиссии |  |
| Проверка организации антитеррористической и исполнения решений Антитеррористической комиссии Талдомского муниципального района в администрациях поселений.  | В течение года по отдельному графику | Аппарат Антитеррористической комиссии |  |
| Проверка состояния антитеррористической защищённости потенциально опасных объектов и других объектов, расположенных на территории Талдомского муниципального района.  | В течение года по отдельному графику | Аппарат Антитеррористической комиссии |  |
| Проверка подготовленности детских оздоровительных лагерей к летней оздоровительной компании 2015 года по вопросам антитеррористической защищённости и пожарной безопасности. | Май 2015 г. | Начальникотдела МР |  |
| Проверка подготовленности образовательных учреждений к новому учебному году по вопросам антитеррористической защищённости и пожарной безопасности. | Август2015 г. | Начальникотдела МР |  |
| Подготовка и проведение командно-штабных и тактико-специальных учений по теме: «Взаимодействие территориальных федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления при угрозе совершения террористического акта на объектах Талдомского муниципального района» | 1 раз в квартал2015 г. | Руководитель аппарата Антитеррористической комиссии |  |
| Подготовка и проведение командно-штабных и практических тренировок по теме: «Организация и проведение первоочередных мероприятий по пресечению террористического акта на объектах Талдомского муниципального района».  | По плану руководителя ОШ в Московской области | Отдел МВД России по Талдомскому району  |  |
| Проведение методических занятий с муниципальными служащими администраций городских и сельских поселений «Организация работы по проведению мероприятий по профилактике угроз терроризма». | По отдельному плану | Руководитель аппарата Антитеррористической комиссии |  |
| Выполнение мероприятий по реализации «Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2013-2018 годы».  | Весь период | Аппарат Антитеррористической комиссии |  |
| ***Отчётность по вопросам антитеррористической деятельности*** |  |  |  |
| Представление отчёта деятельности антитеррористической комиссии Талдомского муниципального района в сфере противодействия терроризму. | к 25 мая к 15 ноября | Руководитель аппарата антитеррористической комиссии |  |
| Представление Плана работы антитеррористической комиссии Талдомского муниципального района на согласование. | к 15 июня к 15 декабря | Руководитель аппарата антитеррористической комиссии |  |
| Представление отчёта о выполнении мероприятий «Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2013-2018 годы».  | к 10 июляк 10 января | Руководитель аппарата антитеррористической комиссии |  |
| ***По направлению профилактики преступлений и иных правонарушений*** |  |  |  |
| Заседания межведомственной комиссии по профилактике преступлений и иных правонарушений в Талдомском муниципальном районе. | 1 раз в квартал2015 г. | Члены межведомственной комиссии по профилактике преступлений и иных правонарушений в Талдомском муниципальном районе  |  |
| Выполнение мероприятий по реализации подпрограммы «Профилактика преступлений и иных правонарушений»муниципальной программы «Безопасность Талдомского муниципального района». | Весь период в течение 2015 г. | Члены межведомственной комиссии по профилактике преступлений и иных правонарушений в Талдомском муниципальном районе  |  |
| ***Отчётность по вопросам профилактики преступлений и иных правонарушений*** |  |  |  |
| Отчёт о деятельности межведомственной комиссии по профилактике преступлений и иных правонарушений в Талдомском муниципальном районе. | к 25 декабря2015 г. | Руководитель аппарата межведомственной комиссии по профилактике преступлений и иных правонарушений в Талдомском муниципальном районе. |  |
| ***3. По направлению гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций*** |
| **Основные мероприятия в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах** |
| Разработка проекта Плана основных мероприятий Талдомского муниципального района на 2015 год | ноябрь | НО ГО и ЧС |  |
| Учебно-методический сбор по подведению итогов работы руководящего состава района по предупреждению и ликвидации ЧС, выполнению мероприятий гражданской обороны в 2014 году и постановке задач на 2015год | декабрь | Глава Талдомского муниципального района |  |
| Организация и проведение комплекса профилактических мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в период проведения:новогодних праздников; религиозных праздников; зимней и летней детских оздоровительных компаний; подготовки к пожароопасному сезону, предупреждению и тушению лесных и торфяных пожаров;  | 1-5 января25-31 декабря6-7 января1–10 мая1-8 января1 июня-26 августа1 марта –31 октября | Заместитель главы администрации побезопасности,НО ГО и ЧС,Главы поселений |  |
| Корректировка плана действий Талдомского муниципального района Московской области по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера | до 1 февраля | НО ГО и ЧСадминистрацииТалдомскогорайона |  |
| Корректировка плана гражданской обороны Талдомского муниципального района Московской области | до 1 февраля | НО ГО и ЧСадминистрацииТалдомскогорайона |  |
| Проведение мероприятий по безаварийному пропуску паводковых вод на территории Талдомского муниципального района | февраль - март | Начальник отдела ГОЧС |  |
| Проведение мероприятий по подготовке к пожароопасному периоду на территории Талдомского муниципального района | март- май | Начальник отдела ГОЧС |  |
| Подготовка и проведение заседания комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Талдомского района | Ежеквартально согласно плана | Председатель КЧС и ОПБ, секретарь КЧС и ОПБ  |  |
| Заседание комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики на территории Талдомского муниципального района | Ежеквартально  | Председатель комиссии по ПУФ |  |
| Заседание эвакоприёмной комиссии района | Ежеквартально | Председатель комиссии по ПЭП |  |
| Внеплановые заседания комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности района | По мере необходимости | Глава Талдомского муниципального района Председатель КЧС и ОПБ |  |
| Контроль за выполнением мероприятий по обеспечению пожарного водоснабжения на территории Талдомского муниципального района (проверка пожарных гидрантов, подъезды к пожарным водоёмам) | апрель – майсентябрь - октябрь | Начальник отдела ГОЧС |  |
| Участие в освидетельствовании пляжей, баз стоянок на территории Талдомского муниципального района | апрель – май | Начальник отдела ГОЧС |  |
| Проведение мероприятий в рамках месячника пожарной безопасности: на объектах социальной защиты с круглосуточным пребыванием людей; в детских дошкольных и образовательных учреждениях | апрельсентябрь | Начальник отдела ГОЧС |  |
| Корректировка паспорта территорий Талдомского муниципального района | Ежемесячно | Начальник отдела ГОЧС |  |
| Участие в комплексных технических проверках региональной системы оповещения (РСО) населения М.О. | мартиюньсентябрьдекабрь | Начальник отдела ГОЧС |  |
| Обеспечение накопления, освежения и хранения неснижаемого запаса «НЗ» материальных, и финансовых ресурсов в соответствии с требованиями руководящих документов | В течении года | Начальник отдела ГОЧС |  |
| Организация и проведение совместно с органами местного самоуправления (поселения), ведомствами, дачными и садовыми кооперативами пожарно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение пожарной безопасности в жилом секторе | В течении года | Начальник отдела ГОЧС |  |
| Организация выполнения мероприятий по реализации ФЗ № 100 от 06 мая 2011г. по созданию добровольных пожарных команд и добровольных пожарных дружин в Талдомском муниципальном районе | В течении года | Начальник отдела ГОЧС |  |
| Разработка нормативных документов в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций  | В течении года | Начальник отдела ГОЧС |  |
| Отработка документов по ГО и ЧС | Согласно табеля срочных донесений | Начальник отдела ГОЧС |  |
| **подготовка органов управления, сил и средств ГО и ЧС** |
| Организация и проведение смотра-конкурса на «Лучший учебно-консультационный пункт ГО и ЧС » в поселениях | февраль-март | Начальник отдела ГОЧС |  |
| Штабная тренировка по теме «Организация работы КЧС и ОПБ по управлению, силами и средствами при возникновении ЧС, вызванных весенними паводками | март | Председатель КЧС и ОПБ,Начальник отдела ГОЧС |  |
| Показное КШУ с силами и средствами районного звена МОСЧС «Управление силами и средствами при ликвидации лесных и торфяных пожаров. Организация взаимодействия между структурными подразделениями различных ведомств в пожароопасный период» | апрель | Начальник отдела ГОЧС,  |  |
| Командно-штабные учения с сельскими и городскими поселениями района «Организация развёртывания и работа приёмных эвакопунктов» - г.п. Запрудня (на базе Гос. бюджетного профессионального образовательного учреждения М.О.«индустриальный промышленный техникум» обособленное структурное подразделение № 2) | апрель | Начальник отдела ГОЧС, председатель эвакокомиссии |  |
| Участие в проведении пожарно-тактического учения по тушению пожара на Талдомской нефтебазе | июнь | Начальник отдела ГОЧС |  |
| Штабная тренировка ПУ Талдомского муниципального района по организации связи из района ЧС |  июль | Начальник отдела ГОЧС, |  |
| Тренировка по эвакуации учащихся в случае возникновения чрезвычайной ситуации (пожар, террористический акт): |  сентябрь  | Комитет образования,Начальник отдела ГОЧС |  |
| Тренировка о передаче информации о чрезвычайных ситуациях | январьапрельавгустноябрь  | Начальник отдела ГОЧС, |  |
| Участие в проведении пожарно-тактических учений должностными лицами Талдомского гарнизона пожарной охраны | по отдельному плану | Начальник отдела ГОЧС, НШ ГО ОЭ |  |
| Участие в комплексной тренировке с оперативным штабом ликвидации ЧС ГУ МЧС России по Московской области ОДС ЦУКС | по отдельному плану | Начальник отдела ГОЧС |  |
| **подготовка должностных лиц, специалистов и населения** |
| Проведение занятий с руководителями (начальниками) органов, специально уполномоченных на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и (или) гражданской обороны | Ежеквартально | Начальник отдела ГО и ЧС |  |
| Изготовление буклетов, памяток, листовок, для населения:: по предупреждению и ликвидации ЧС в пожароопасный период; по обеспечению безопасности на водных объектах | апрельмай | НО ГО и ЧС администрации Талдомского муниципального района,Главы поселений |  |
| Повышение квалификации руководителей органов местного самоуправления, предприятий и организаций Талдомского муниципального района по вопросам ГО, предупреждения и ликвидации ЧС, пожарной безопасности и обеспечения безопасности на водных объектах в УМЦ ГКУ МО «Специальный центр «Звенигород» | В соответствии с пленом комплектования | Начальник отдела ГОЧС |  |
| Подготовка должностных лиц и специалистов ГО и РС ЧС в УМЦ ГКУ МО «Специальный центр «Звенигород»  | В соответствии с пленом комплектования курсов | Начальник отдела ГОЧС |  |
| Обучение государственных гражданских служащих по программе повышения квалификации, для специалистов, уполномоченных на решение задач в области ГО и ЧС на базе УМЦ ГК У МО «Специальный центр «Звенигород» | В течении года | Начальник отдела ГОЧС,  |  |
| Подготовка и обучение специалистов ЕДДС на базе УМЦ ГКУ МО «Специальный центр «Звенигород» | Согласно плана комплектования УМЦ | Начальник отдела ГОЧС, начальник МКУ ЕДДС Талдом  |  |
| Подготовка не работающего населения по вопросам ГО, предупреждения и ликвидации ЧС, ПБ и обеспечения безопасности на водных объектах Талдомского муниципального района | В течении года | Начальник отдела ГОЧС |  |
| Подготовка работающего населения по вопросам ГО, предупреждения и ликвидации ЧС, ПБ и обеспечения безопасности на водных объектах Талдомского муниципального района | Согласно расписания | Начальник отдела ГОЧС |  |
| Подготовка учащихся по вопросам ГО, предупреждения и ликвидации ЧС, ПБ и обеспечения безопасности на водных объектах Талдомского муниципального района | В течении года | Начальник отдела ГОЧС |  |
| Проведение занятий с руководящим и командно-начальствующим составом нештатных аварийно-спасательных формирований ГО района  | В течение года  | Начальник отдела ГОЧС филиал УМЦ г. Сергиев Посад |  |
| Инициировать рассмотрение вопроса обеспечения пожарной безопасности в поселениях Талдомского муниципального района по вопросам: подготовка населённых пунктов к пожароопасному периоду; подготовка объектов детской оздоровительной компании; подготовку объектов образования к новому учебному году; подготовка к зимнему периоду 2015 г. и Новому 2016 году | апрельмайавгустоктябрь | Начальник отдела, ГОЧС |  |
| Освещение в СМИ основных мероприятий отдела ГО и ЧС администрации Талдомского муниципального района | Ежемесячно | Начальник отдела, ГОЧС |  |
| **выставочная деятельность, общественные, культурно - массовые, спортивные и другие мероприятия** |
| Организация и проведения конкурса изобразительного творчества в образовательных учреждениях Талдомского муниципального района | апрель | Начальник отдела ГОЧС |  |
| Проведение соревнований «Школа безопасности»: школьных соревнований районных школьных соревнований | февраль – мартмарт - апрель | Начальник отдела ГОЧС |  |
| Проведение мероприятий в рамках месячника пожарной безопасности | апрель | Начальник отдела ГОЧС |  |
| Организация и проведения конкурса на лучшую Дружину юных пожарных Талдомского муниципального района | до 30 апреля | Начальник отдела ГОЧС |  |
| Участие в проведении дней пожарной безопасности; в дошкольных и образовательных учреждениях в детских домах Талдомского муниципального района; в детских оздоровительных лагерях | апрельапрельиюнь - август | Начальник отдела ГОЧС |  |
| Участие в конкурсе на звания: самый пожаробезопасный объект образования самый пожаробезопасный детский оздоровительный лагерь | июньавгуст | Начальник отдела ГОЧС |  |
| Проведение мероприятий в рамках месячника безопасности на водных объектах Талдомского муниципального района | июнь | Начальник отдела ГОЧС |  |
| Проведение военно-полевых сборов старших классов общеобразовательных школ | июнь | Отдел военного комиссариата Начальник отдела, ГОЧС |  |
| Участие в смотре конкурсе на звание «Лучший орган местного самоуправления муниципального образования в области ОБЖ населения М.О.»  | август -сентябрь | Начальник отдела, ГОЧС |  |
| Участие в областном смотре-конкурсе на звание: - «Лучшая ЕДДС муниципального образования » | сентябрь | Начальник отдела, ГОЧС |  |
| Организация и проведение смотра-конкурса на «Лучший паспорт территории поселений Талдомского муниципального района» | октябрь | Начальник отдела, ГОЧС |  |
| Организация и проведение смотра-конкурса на «Лучшую учебно-материальную базу гражданской обороны и МОСЧС среди организаций Талдомского муниципального района» | сентябрь –октябрь | Начальник отдела ГОЧС,Главы поселений |  |
| Проведение мероприятий в рамках месячника по гражданской обороне | октябрь | Начальник отдела ГОЧС |  |
| Организация и проведение смотра-конкурса на «Лучшее защитное сооружение Талдомского района» | октябрь | Начальник отдела ГОЧС,Главы поселений |  |
| Организация и проведение смотра-конкурса на «Лучший санитарно-обмывочный пункт специальной обработки одежды и обуви Талдомского муниципального района» | октябрь | Начальник отдела ГОЧС,Главы поселений |  |
| Организация и проведение смотра-конкурса на «Лучший пункт выдачи противогазов Талдомского муниципального района» | октябрь | Начальник отдела ГОЧС |  |
| Организация и проведение смотра-конкурса на «Лучший ПЭП органов местного самоуправления Талдомского муниципального района» | октябрь | Начальник отдела ГОЧС |  |
| Организация и проведение смотра-конкурса на «Лучшую станцию обеззараживания техники Талдомского муниципального района» | октябрь | Начальник отдела ГОЧС |  |
| Участие в конкурсе на ежегодную премию Губернатора Московской области «Наше Подмосковье» | апрель- ноябрь | Начальник отдела, ГОЧС |  |
| Организация и проведение смотра-конкурса на лучшее оснащение кабинетов, классов по предметам ОБЖ» и БЖД в образовательных учреждениях | октябрь- ноябрь | Начальник отдела, ГОЧС |  |
| ***Единая дежурно-диспетчерская служба*** |
| Анализ функционирования ЕДДС, ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов)  | ежеквартально | **МКУ «ЕДДС Талдом»** |  |
| Проведение анализа организации информационного обмена  | ежемесячно |  |  |
| **Организация обучения личного состава.** |
| Обучение дежурно-диспетчерского персонала, а также операторов Системы-112 в ГКУ МО «Специальный центр «Звенигород» | Согласно плану обучения |  |  |
| Практическая стажировка дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС на базе ФКУ «ЦУКС Главного управления МЧС России по Московской области» | Согласно плану стажировки |  |  |
| **Штатная численность.** |
| Укомплектовать МКУ «ЕДДС Талдом» личным составом (в т.ч. операторы Системы-112) в соответствии с предъявляемыми требованиями | до 01.02.2015 |  |  |
| **Документация ЕДДС** |
| Корректировка схем и списков оповещения руководства ГО, муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС, органов управления, сил и средств на территории Талдомского муниципального района, предназначенных и выделяемых (привлекаемых) для предупреждения и ликвидации ЧС (происшествий).  | ежемесячно |  |  |
| Корректировка паспортов безопасности муниципальных образований | ежемесячно |  |  |
| Корректировка плана проведения инструктажа перед заступлением на дежурство очередных оперативно дежурных смен | ежемесячно |  |  |
| Заключение соглашений и регламентов об обмене информации с ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), службами жизнеобеспечения Талдомского муниципального района | до 12.01.2015 |  |  |
| Доработка документации в соответствии с предъявляемыми требованиями Положения о ЕДДС | до 01.02.2015 |  |  |
| Доработка должностных инструкций операторов и диспетчеров  | до 01.02.2015 |  |  |
| **Х. Организационные мероприятий по осуществлению Управления муниципальной собственностью и земельным отношениям** |
| Наименование мероприятия | Срокиисполнения | Ответственный | Дата исполнения |
| ***Земельные отношения***  |
| Проводить информационную, консультативную и разъяснительную работу с гражданами, юридическими лицами и специалистами городских и сельских поселений в сфере земельных правоотношений. | В течение года | **Комитет по имуществу и земельным отношениям****Отдел Земельных отношений** |  |
| Своевременно, на основе действующего законодательства осуществлять рассмотрение писем и заявлений граждан и юридических лиц. | В течение года |  |  |
| Организовать с отделами федеральных органов (ФНС, Росреестр) взаимодействие с целью более полного налогообложения земельных участок. | В течение года |  |  |
| Обеспечение программы предоставления земельных участков многодетным семьям, а также другим льготным категориям граждан. | В течение года |  |  |
| Осуществление мероприятий по:- вовлечению в гражданско-правовой, налоговый обороты земельных участков по которым не установлены: разрешенный вид использования, категория; а также занятых многоквартирными домами.- вовлечению в налоговый оборот объектов недвижимости, зарегистрированной в упрощенном порядке (по «Дачной амнистии»), без оценочной стоимости. | В течение года |  |  |
| Совместно с администрациями городских и сельских поселений, провести формирование земельных участков под многоквартирными домами и последующей подготовкой для их государственного кадастрового учета и определения размера долей в праве на земельные участки. | В течение года |  |  |
| Проводить разъяснительную работу с гражданами – собственниками объектов недвижимости о необходимости регистрации прав на объекты с проведением технической инвентаризации. | В течение года |  |  |
| Осуществлять муниципальный земельный контроль земель сельскохозяйственного назначения и др., в соответствии с планом, согласованным с органами прокуратуры. | В течение года |  |  |
| Формировать земельные участки под строительство с постановкой на государственный кадастровый учет, с последующей продажей прав на публичных торгах. | В течение года |  |  |
| Создание индустриальных парков, и инвестиционных кластеров для размещения предприятий различной направленности. | В течение года |  |  |
| В связи с изменением действующего законодательства внести изменения и предоставить на утверждение Совета депутатов Талдомского муниципального района:-Положение «О порядке предоставления земельных участков на территории Талдомского муниципального района;- Положение «О порядке предоставления земельных участков гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» | Февраль-март | Главный специалист по правовым вопросам Комитета по имуществу и земельным отношениям |  |
| Постановка на учет и предоставление земельных участков многодетным семьям | В течение года |  |  |
| Проведение осмотров земельных участков, отнесенных к собственности РФ | В течение года |  |  |
| Подготовка исков и участие в судебных процессах о взыскании задолженности по арендной плате и расторжении договоров аренды | В течение года |  |  |
| Учет и предоставление земельных участков инвалидам и семьям, имеющим в своем составе детей-инвалидов | В течение года |  |  |
| Прием и консультирование граждан по земельным и имущественным вопросам, а также рассмотрение письменных обращений граждан и организаций | В течение года |  |  |
| Подготовка порядка проведения аукционов | январь |  |  |
| ***Имущественные отношения*** |
| Разработать и представить на утверждение Совета депутатов Талдомского района следующие нормативные акты: - Проект решения Совета депутатов по утверждению базовой ставки аренды имущества на 2015 год; - прогнозный план приватизации муниципального имущества на 2015  | Январьфевраль | **Имущественный отдел Комитета по имуществу и земельным отношениям** |  |
| Провести в установленном порядке прием в муниципальную собственность спорных объектов, находящихся в областной и федеральной собственности.  | В течение года |  |  |
| Подготовить и провести реализацию объектов муниципальной собственности с прилегающими земельными участками путем проведения аукционов, согласно утвержденного Советом депутатов Талдомского муниципального района плана приватизации. | В течение года |  |  |
| Подготовить и провести торги на право заключения - договоров аренды на вновь арендуемое имущество и заключить договора аренды на 2015 год по ранее арендованному имуществу с учетом утвержденных базовых ставок. | Январь-февраль |  |  |
| Заключить с арендаторами недвижимого муниципального имущества договора на заключение затрат по коммунальным платежам и электроэнергии | Январь-февраль |  |  |
| Заключать договора с поставщиками коммунальных услуг и электроэнергии на муниципальные административные здания  |  |  |  |
| Проводить регистрацию права муниципальной собственности в органах Федеральной регистрационной службы на приобретаемые квартиры по обеспечению жильем детей-сирот в 2015 году | В течение года |  |  |
| Продолжить работу по выявлению и регистрации права муниципальной собственности на бесхозяйное имущество и вовлечению его в оборот | В течение года |  |  |
| Оперативно отвечать на письма и заявления юридических и физических лиц, граждан, субъектов малого и среднего предпринимательства, поступавших в Комитет в части имущественных отношений. | В течение года |  |  |
| Продолжить работу по ликвидации имеющейся задолженности по арендным платежам в консолидированный бюджет района | Январь-февраль |  |  |
| Продолжить работу по обеспечению правительственного сайта [www.torgi.ru](http://www.torgi.ru)  | В течение года |  |  |
| Продолжить работу по регистрации прав муниципальной собственности на принимаемые квартиры по мировым Соглашениям  | I квартал |  |  |
| Провести работу по приему в собственность Талдомского муниципального района от администраций сельских поселений имущества, в разрезе передаваемых полномочий  | I квартал |  |  |
| Подготовка документов и участие в судебных заседаниях Арбитражного суда Московской области по вопросам исключения записи из ЕГРП о праве собственности РФ | В течение года | Главный специалист по правовым вопросам Комитета по имуществу и земельным отношениям |  |
| Подготовка исков и участие в судебных процессах о признании права муниципальной собственности на бесхозяйные недвижимые вещи | В течение года |  |  |
| Участие в иных судебных процессах | В течение года |  |  |
| Рассмотрение протестов, представлений, запросов Талдомской городской прокуратуры | В течение года |  |  |
| Предоставление информации и материалов по запросам | В течение года |  |  |
| ***Отдел бухгалтерии Комитета по имуществу и земельным отношениям*** |
| Активизировать работу по ликвидации задолженности арендных платежей в консолидированный бюджет Талдомского муниципального района | В течение года |  |  |
| Обеспечить поступление в бюджет Талдомского муниципального района неналоговых доходов от использования муниципального имущества: - доходы от сдачи в аренду имущества - 2800,0 тыс. руб. - доходы от реализации имущества - 15 236, 0 тыс. руб. - доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки - 20 000,0 тыс. руб. - доходы от продажи земельных участков - 5000,0 тыс. руб. | В течение года |  |  |
| Ведение реестра по аренде земельных участков, аренде имущества, продажи земельных участков | В течение года |  |  |
| Вести совместную работу с администрациями городских и сельских поселений Талдомского муниципального района по поступлению средств в консолидированный бюджет, в том числе работа с невыясненными платежами | В течение года |  |  |
| Ведение реестров по аренде земельных участков, аренде имущества, продажи земельных участков | В течение года |  |  |
| ***Отдел сельского хозяйства*** ***Комитета по имуществу и земельным отношениям*** |
| Организация исполнительской деятельности работников отдела, предприятий АПК района по реализации закона РФ № 264 от 29.12.2006 г. «О развитии сельского хозяйства», постановления Правительства Российской Федерации от 14.07.2012 г. «О государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2014-2020 годы». | В течение года | Начальник отдела, специалисты отдела, руководители с/х предприятий |  |
| Организация и координация работы специалистов отдела, руководителей и специалистов сельскохозяйственных предприятий и малых форм хозяйствования на селе по реализации постановления Правительства Московской области № 602/31 от 13.08.2013 г. утв. Государственную программу Московской области «Сельское хозяйство Подмосковья» на 2014-2020 годы. | В течение года | Начальник отдела, специалисты отдела, руководители с/х предприятий |  |
| Участие в реализации муниципальной программы «Сельское хозяйство Талдомского муниципального района» | В течение года  | Начальник отдела, специалисты отдела сельского хозяйства. |  |
| Разработка плана организационных мероприятий по обеспечению выполнения целевых показателей реализации муниципальной программы «Сельское хозяйство Талдомского муниципального района». Подписание Соглашения между Министерством сельского хозяйства и продовольствия Московской области и Главой Талдомского муниципального района о реализации мероприятий программы. | 1-й квартал 2015 года | Начальник отдела, специалисты отдела сельского хозяйства. |  |
| Консультационная поддержка в подписании Соглашений между Министерством сельского хозяйства и продовольствия Московской области и руководителями сельскохозяйственных предприятий района в целях обеспечению выполнения целевых показателей реализации муниципальной программы «Сельское хозяйство Талдомского муниципального района» | 1-й квартал 2015 года | Начальник отдела, главный специалист отдела. |  |
| Участие в реализации Федерального закона № 209-ФЗ от 24.07.2007г. «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в части всестороннего содействия в развитии сельскохозяйственного производства сельских территорий и социальной сферы села, в создании условий для развития малого и среднего предпринимательства на селе. Работа с администрациями сельских и городских поселений района по выполнению условий Соглашений в части сельскохозяйственного производства. | В течение года | Специалисты отдела  |  |
| Оказание содействия сельхозтоваропроизводителям района, ИП и КФХ, жителям и работникам сельской местности в части участия их в реализации основных направлений и подпрограмм Государственной программы развития сельского хозяйства до 2020 года:- разъяснение порядка и условий кредитования на краткосрочные и долгосрочные периоды кредитными организациями, в том числе на условиях финансовой аренды (лизинга);- разъяснение и уточнение порядка и условий субсидирования затрат товаропроизводителей при оказании государственной финансовой поддержки из средств бюджета;- оказание организационной и документальной поддержки потенциальным участникам всех подпрограмм.  | В течение года | Главный специалист отдела  |  |
| Проведение организационно-правовой и консультационной работы по созданию благоприятных условий развития сельскохозяйственных предприятий всех форм собственности и организации труда, участие в подборе инвесторов и смене собственников при реорганизации, банкротстве или ликвидации убыточных и финансово-экономически несостоятельных предприятий. Участие в реорганизации муниципальных сельскохозяйственных предприятий, в проведении инвентаризаций и переоценке основных фондов при реорганизации. | В течение года | Специалисты отдела  |  |
| Содействие сельскохозяйственным товаропроизводителям в нормализации законодательно обоснованных земельных отношений, в реализации норм «Земельного Кодекса РФ» №136-ФЗ от 25.10.2001 г., федеральных законов № 172-ФЗ от 21.12.2004 г. «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» № 101-ФЗ от24.07.2002 г. и других законодательных актов в области земельных отношений. Участие в реализации федеральных и областных программ рационального использования земель сельскохозяйственного назначения, обеспечение повышения их плодородия, предотвращение потерь от изъятия земель. | В течение года | Начальник отдела  |  |
| Участие в проведении планёрок у Главы Талдомского муниципального района, подготовка и вынесение для обсуждения и согласования вопросов по производственно-экономической и социальной деятельности сельскохозяйственных предприятий, увязке их взаимоотношений с организациями и службами района. | В течение года | Начальник отдела  |  |
| Подготовка сообщений и участие в работе планерок администрации Талдомского муниципального района по вопросам развития сельского хозяйства района.-О работе сельскохозяйственных предприятий по планированию объёмов производства на 2015 год и их соотношение планам и целевым показателям развития предприятий сельского хозяйства района на 2014-2020 годы.- Об итогах посевной кампании в сельскохозяйственных предприятиях района, результатах работы и выполнении мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского на землях сельхозпредприятий и поселений района и задачах на период заготовки кормов. - О работе сельскохозяйственных товаропроизводителей Талдомского муниципального района по улучшению использования земель сельскохозяйственного назначения.-Основные итоги выполнения целевых показателей и Программы развития сельского хозяйства Талдомского муниципального района в 2015 году | 1-2 раза в квартал.Апрель – май 2015 годаИюнь 2015 годамай – октябрь2015 годаМай - октябрь 2015 годаНоябрь-декабрь 2015 года | Начальник отдела Начальник отдела, главный специалистНачальник отдела Начальник отделаНачальник отделаНачальник отдела, главный специалист |  |
| Проведение рабочих совещаний и семинаров с руководителями и специалистами с/х предприятий по формированию производственных программ сельхозпредприятий на 2015 год, по контролю за ходом работ наиболее ответственных сельскохозяйственных компаний, подведению итогов по периодам работ, внедрению новых прогрессивных технологий в растениеводстве, повышению продуктивности с/х животных и организации их содержания и разведения, повышению технической оснащенности, улучшению финансово-экономического состояния сельхозтоваропроизводителей. | Ежемесячно | Начальник, специалисты отдела, руководители и специалисты с/х предприятий |  |
| Проведение выездных совещаний и выездных семинаров в сельскохозяйственных предприятиях Талдомского муниципального района, в передовых предприятиях и фирмах Московской области по изучению опыта ведения производства, внедрения новых технологий в растениеводстве, животноводстве и эксплуатации машинно-тракторного парка. | По основным периодам работ в течение года | Начальник отдела и специалисты отдела, руководители и специалисты предприятий |  |
| Оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям для их участия в реализации федеральных, областных и муниципальной программ по улучшению использования земель сельскохозяйственного назначения, осушенных и орошаемых земель, проведению известкования и фосфоритования почв, по рекультивации земель, организации агрохимического обследования почв, проведению работ по внутрихозяйственному землеустройству. Содействие в реализации федеральных законов «О мелиорации земель» №4-ФЗ от10.01.96 г., «О государственном регулировании обеспечения плодородия земель сельскохозяйственного назначения» №101-ФЗ от 16.07.98 г., «О землеустройстве» №78-ФЗ от18.06.2001 г., Постановления Правительства РФ «О рекультивации земель, снятии, сохранении и рациональном использовании плодородного слоя почвы» №140 от 23.04.94 г., закона Правительства Московской области «О почвенном плодородии» и других законодательных актов. | В течение года | Начальник отдела, специалисты отдела  |  |
| Проведение мероприятий по организации трудового соревнования сельхозтоваропроизводителей по периодам работ, по участию в конкурсах профессионального мастерства. Подведение итогов, поощрение победителей и передовиков. Подготовка сведений по работе сельскохозяйственных предприятий в ходе важнейших периодов производства. | В течение года по периодам осуществления с/х работ | Специалисты отдела с привлечением специалистов и руководителей с/х предприятий |  |
| Проведение мониторинга и оказание консультационных услуг сельхозтоваропроизводителям по приобретению, хранению и использованию семян, удобрений, средств химической защиты, ГСМ, кормов, медикаментов, техники и оборудования и других материальных ресурсов.Проведение анализа предложений и доведение информации от фирм производителей и поставщиков продукции и услуг для сельского хозяйства. Подготовка и передача в Минсельхозпрод Московской области сводных заявок и прогнозов потребления ресурсов сельхозпредприятиями района. | 1-е полугодие 2015 года, в течение год**а** | Начальник отдела и специалисты отдела |  |
| Организация работ и контроль исполнения по проведению бонитировки КРС и свиней в хозяйствах района, предоставление сводного отчёта в ОАО «Московское» по племенной работе. Организация и проведение работ по генеалогии стад КРС в хозяйствах района, проведение мероприятий по закреплению быков-производителей за молочным стадом хозяйств, осуществление контроля за заключением договоров с поставщиками семени быков –производителей и жидкого азота. | Январь 2015года, Ежемесячно | Специалист отдела  |  |
| Проведение анализа работы отрасли животноводства в 2014 году:* выполнение планов и заданий производства молока и привесов КРС в соответствии с целевыми показателями на 2015 год
* контроль качества кормов и рационов кормления;
* соблюдение технологических процессов;
* воспроизводство и структура стада;
* контроль работ по искусственному осеменению КРС;
* контроль оплодотворяющей способности быков-производителей;
* контроль первичной обработки молока

- контроль заболеваемости животных, организация и проведение предупредительных и профилактических мероприятий. | Ежемесячно | Специалист отдела  |  |
| Организация работы специальной противоэпизоотической комиссии при администрации Талдомского муниципального района. Проведение работы с предприятиями по усилению профилактических мероприятий по предотвращению распространения АЧС, бешенства, лейкоза и других массовых заболеваний сельскохозяйственных животных. | В течение года | Начальник отдела, специалисты районной СББЖ |  |
|  Проведение мониторинга финансово-экономического состояния, производственной деятельности предприятий аграрного сектора, социально-профессиональных отношений в трудовых коллективах, сбор информации от хозяйств района, анализ состояния дел, передача сводных отчетов в Министерство сельского хозяйства и продовольствия Московской области в отделы, службы и комитеты Администрации Талдомского муниципального района. | Ежедневно, еженедельно, ежемесячно, поквартально, за год | Главный специалист отдела |  |
| Оказание методической помощи с/х предприятиям по составлению планов производственно-хозяйственной деятельности на 2015 год, составление сводного производственно-финансового плана сельхозпредприятий Талдомского муниципального района . | 1-й квартал 2015 года | Главный специалист отдела |  |
| Составление финансово-экономического анализа работы сельхозпредприятий района за 2015 год и составление промежуточных экономических анализов работы с/х предприятий в течение 2015 года, проведение анализа выполнения показателей муниципальной программы «Сельское хозяйство Талдомского муниципального района» | Ежеквартально | Главный специалист отдела |  |
| Осуществление контроля по проведению реструктуризации долгов сельскохозяйственных производителей, за выполнением хозяйствами – должниками условий соглашения о реструктуризации долгов, работа с должниками – участниками программы финансового оздоровления. Сбор с сельхозпредприятий и формирование сводной информации финансово-хозяйственной деятельности предприятий, прием и проверка бухгалтерской отчетности с/х предприятий района, оперативная и методическая работа по составлению отчётов в с/х предприятиях, составление сводного бухгалтерского отчёта за 2015 год по сельскохозяйственным предприятиям Талдомского муниципального района. Работа с хозяйствами по реализации областных и федеральных программ, доведение хозяйствам порядка и объёмов субсидирования и кредитования. Прием, проверка и сдача в Минсельхозпрод Московской области расчетов и документации на получение субсидий. Мониторинг кризисных явлений на предприятиях сельскохозяйственных товаропроизводителей и предприятиях АПК. | В течение года | Главный специалист отдела  |  |
| Организация и проведение работы с Министерством сельского хозяйства и продовольствия Московской области, с сельскохозяйственными ВУЗами г. Москвы по направлению на целевое обучение выпускников школ района, по повышению квалификации кадров сельхозпредприятий. | В течение года | Начальник отдела, специалисты отдела. |  |
| Участие в проведении Дней Талдомского муниципального района, городских и сельских поселений, г. Талдом, в проведении ярмарок и выездной торговли с/х предприятиями района.  | В течение года | Начальник отдела, специалисты отдела. |  |
| Подготовка материалов и оказание помощи в проведении районного праздника День труда.Подготовка и проведение мероприятий ко Дню работников сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности. Подготовка документов к награждению и поощрению передовых работников и коллективов. | 1-й и 4-й кварталы 2015 года | Начальник отдела, специалисты отдела. |  |
| Участие в районных и областных совещаниях, семинарах, учёбе, коллегиях, выставках, конкурсах и других мероприятиях. Участие в работе и подготовка документации для отделов и комитетов Администрации Талдомского муниципального района, участие в общественной жизни коллектива. | В течение года | Начальник отдела, специалисты отдела. |  |
| **XI. Организационные мероприятия по осуществлению архивного дела** |
| Наименованиемероприятия | Сроки исполнения | Ответственный | Дата исполнения |
| Работа с учетом утвержденной муниципальной подпрограммы «Развитие архивного дела» муниципальной программы Талдомского муниципального района Московской области «Эффективная власть» на 2014-2018 годы, рекомендаций Главного архивного управления Московской области, а также замечаний и предложений, отмеченных в актах проверок, проведенных Главным архивным управлением Московской области и предписаниях об устранении нарушений законодательства в сфере архивного дела, выявленных при осуществлении государственного контроля, и с учетом стоящих перед архивом задач по вопросам хранения, учета, комплектования и использования документов в соответствии с Законом Московской области № 65/2007 – ОЗ «Об архивном деле в Московской области», «Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» (М.2007) | В течение года | **Архивный отдел** |  |
| Использование финансовых средств, переданных в виде субвенций органам местного самоуправления Московской области строго по целевому назначению и в соответствии с Порядком расходования субвенций бюджетом Талдомского муниципального района Московской области на обеспечение переданных муниципальному району государственных полномочий по временному хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к собственности Московской области и временно хранящихся в Талдомском муниципальном архиве; на 2015 год | В течение года |  |  |
| Продолжение работы по соблюдению нормативных режимов хранения документов, повышению пожарной безопасности архива, обеспечению охранного и санитарно-гигиенического режимов | В течение года |  |  |
| Увеличение доли архивных фондов муниципального архива, внесенных в общеотраслевую базу данных «Архивный фонд» и доведения ее до 100 процентов | В течение года |  |  |
| Увеличение доли запросов, поступивших в электронном виде до 3,1 процентов от общего количества поступивших запросов | В течение года |  |  |
| Соблюдение общих требований к формированию, ведению и утверждению перечней муниципальных услуг и работ в области архивного дела, оказываемых и выполняемых муниципальным архивом в соответствии с постановлением Российской Федерации от 26.02.2014 № 151 | В течение года |  |  |
| Повышению качества оказания муниципальных услуг в сфере архивного дела, включая работу по исполнению запросов (информационного обеспечения) граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и учреждений, предоставленных в электронном виде, на основе документов Архивного фонда Московской области и других архивных документов | В течение года |  |  |
| Продолжить работу по оцифровки описей архивных дел и архивных документов | В течение года |  |  |
| Подготовка проектов постановлений Главы администрации Талдомского муниципального района по вопросу архивного отдела и делопроизводства, а именно: |  |  |  |
| * "Об утверждении графика научно-технической обработки и приема документации в архивный отдел в 2015 году."
* устранение недостатков, выявленных в ходе проверки, проведенной Главным архивным управлением Московской области, выполнение которых было запланировано на 2015 год;
* отдел планирует принять участие в работе расширенного заседания коллегии Главного архивного управления Московской области « Об итогах работы архивных учреждений Московской области в 2014 году и основных направлениях развития на 2015 г.»;

в конкурсе на лучший муниципальный архив Московской области | Январь-февраль |  |  |
| Участие в мероприятиях, приуроченных к празднованию юбилейной даты с момента создания архивной службы Талдомского района Московской области в соответствии с постановлением Президиума Мособлисполкома от 23.09.1935 г № 519 | В течение года |  |  |
| Продолжение в 2015 году внедрения в практику работы архива: |  |  |  |
| 1. Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях (после вступления в силу приказа Министерства культуры Российской Федерации);2. Федерального Закона «О внесении в Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» в части дополнения главы 4 статьи 18 «Особенности хранения документов по личному составу» (после вступления в силу);3. Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах, утвержденного приказом Министерства культуры Российской Федерации от 03.06.2013 № 635 и зарегистрированного в Минюсте России 14.11.2013, регистрационный № 30386 ;4. Единого порядка заполнения полей Единой автоматизированной информационной системы, состоящих из программных комплексов «Архивный Фонд», «Фондовый каталог», «Центральный фондовый каталог», Росархив, М.2013 г.5. Методических рекомендаций «Определение организаций-источников комплектования государственных и муниципальных архивов», подготовленных ВНИИДАД и согласованных ЦЭПК при Росархиве 30 октября 2012 г.;6. Методических рекомендаций по комплектованию,учету и организации хранения электронных архивных документов в государственных и муниципальных архивах, подготовленных ВНИИДАД, М.2013 г.;7. Методических рекомендаций по составлению архивных описей в электронной форме и их интергации в информационную инфраструктуру государственных и муниципальных архивов, подготовленных ВНИИДАД в 2013 году М.2013 г;8. Административного регламента предоставления муниципальной услуги в области архивного дела, «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя»,и «Хранение, комплектование, учет и использование архивных документов, поступивших в муниципальный архив» | В течение годаВ течение годаВ течение годаВ течение годаВ течение годаВ течение годаВ течение годаВ течение года |  |  |
| Увеличение дополнительной площади архивохранилища |  |  |  |
| - проведения ремонтных работ в архивохранилище (надстройки второго уровня, используя большую высоту потолков); - приобретение новых стеллажей;* приобретение архивных коробов для картонирования дел;

произвести перезарядку первичных средств пожаротушения |  |  |  |
| Продолжение работы по: - переводу описей дел в электронный вид и довести доли описей дел, на которые создан фонд пользования в электронном виде до 100 процентов; - сканированию архивных документов администрации Талдомского муниципального района, администраций сельских и поселковых округов;- упорядочение управленческих документов и документов по личному составу, поступивших в архив в неупорядоченном состоянии;- соблюдение сроков цикличной проверки наличия и состояния архивных документов. При организации работы по проверке наличия и состояния архивных документов опечатывать коробки с редко используемыми документами, исключая их из цикла проверки наличия;- проведение работ по картонированию архивных документов и доведению доли закартонированных документов до 100 процентов;- выявлению уникальных и особо ценных документов, хранящихся в архиве для включения их в Государственный реестр уникальных и особо ценных документов Архивного фонда Московской области- увеличение объема работ по созданию страхового фонда архивных документов, находящихся на хранении в муниципальном архиве, в первую очередь создание страхового фонда на особо ценные документы и документы исполнительных органов местного самоуправления со слабоконтрастным и угасающим текстом: ф. № 96 администрация Талдомского района;- проведение в соответствии с Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации паспортизации муниципального архива;- обеспечение своевременного внесения информации в базу данных «Архивный фонд» и доведение доли архивных фондов муниципального архива, внесенных в общеотраслевую базу данных «Архивный фонд» до 100 процентов |  |  |  |
| Планируется подшивка документов Фонда №29 в количестве 10 ед. хранения |  |  |  |
| Планируется картонирование документов по фондам: |  |  |  |
| Дезинфекция и дезинсекция – по плану Главного Архивного управления Московской области |  |  |  |
| Проверка наличия и состояния документов будет проведена по фондам |  |  |  |
| Выверка комплекта учетных документов по фондам |  |  |  |
| Продолжение работы по цикличной проверке наличия и состояния документов, исходя из положения о проверке всего объема хранящихся документов в течении 10 лет. При организации этой работы будет шире использоваться практика опечатывания коробок с документами, исключая их из цикла проверки наличия. Будут опечатываться невостребованные фонды |  |  |  |
| Продолжение работы по оцифровке наиболее часто используемых архивных документов:- фонд № 78 исполком Талдомского районного Совета народных депутатов: - что составляет 207 дел (16252 листов) |  |  |  |
| В сфере организации работы по обеспечению хранения и формирования книг регистрации захоронений:- оказание методической и практической помощи уполномоченному органу местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела по упорядочению книг регистрации захоронений и передаче их на постоянное хранение в муниципальный архив;- оказание методической помощи уполномоченному органу местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела по упорядочению книг регистрации надмогильных сооружений (надгробий).- прием на хранение книг регистрации захоронений (захоронений урн с прахом), сроки временного хранения которых в уполномоченном органе местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела истекли |  |  |  |
| Организуется работа по комплектованию архива документами постоянного срока хранения в первую очередь тех организаций – источников комплектования, которые хранят документы сверх установленного срока |  |  |  |
| Архивный отдел запланировал принять 440 дел от организаций |  |  |  |
| Запланировано представление на ЭПК Главного архивного управления Московской области описи дел постоянного хранения и по личному составу на бумажном и электронном носителях |  |  |  |
| Планируется участи :* в информационном обеспечении мероприятий, связанных; с юбилейными и памятными датами истории Отечества и Московской области, в том числе реализуемых в соответствии с календарем знаменательных и юбилейных дат Московской области на 2015год;

в мероприятиях, приуроченных к празднованию юбилейной даты с момента создания архивной службы Талдомского района Московской области в соответствии с постановлением Президиума Мособлисполкома от23.09.1935 г № 519.* в информационном обеспечении мероприятий, связанных с празднованием 70-летия Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг (2015);
* в обеспечении подготовки и размещения в сети «Интернет» на сайте администрации Талдомского муниципального района виртуальных историко-документальных выставок, в том числе в рамках реализации Интернет –проектов: «Архивы-школе»; «Победа 1941-1945 гг.»
* Обновить в сети на официальном сайте администрации Талдомского муниципального района регламент предоставления муниципальных услуг в области архивного дела, списки фондов архивного отдела администрации Талдомского муниципального района, образцы типовых форм запросов о предоставлении архивной информации, электронных образцов описей дел и архивных документов;
* Вести регистрацию поступающих запросов в электронном виде;
* Довести прием в электронном виде заявок, запросов по предоставлению архивных документов (архивных справок, выписок и копий), поступивших в электронном виде в архивный отдел администрации Талдомского муниципального района до 1,3процентов от общего числа поступивших на рассмотрение запросов;
* Регулярно обновлять сведения об имеющихся на хранении в архиве фондах, предоставленных в территориальный орган Пенсионного фонда РФ по городу Москве и Московской области, в соответствии с письмом Главного архивного управления Московской области от 02.06.2011 № 01-24/777.
* Организовать работу по информационному взаимодействию с Государственным учреждением-отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по городу Москве и Московской области на основе обмена информацией социально-правового характера, необходимой для реализации гражданами своих пенсионных прав, в электронной форме с использованием СКИЗИ программного комплекса VIPNET с функциями шифрования и ЭЦП;
* Своевременно и качественно исполнять запросы, поступающих от физических и юридических лиц.
 |  |  |  |
| **XII. Строительство, транспорт, связь** |
| Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Ответственный | Дата исполнения |
| Организация и проведение публичных слушаний по :- по проектам генеральных планов - по проектам правил землепользования и застройки- по проектам планировки территории и проектам межевания территории- по вопросу о предоставлении разрешения на  условно-разрешенный вид использования  земельного участка или объекта капитального  строительства- по вопросу о предоставлении разрешения на  отклонение от предельных параметров  разрешенного строительства, реконструкции  объектов капитального строительства | В течение года | **Отдел архитектуры и градостроительства** |  |
| Подготовка решения об утверждении правил землепользования и застройки или о направлении проекта указанных правил на доработку | В течение года |  |  |
| Работа с гражданами по вопросам индивидуального жилищного строительства. | Весь период |  |  |
| Работа с садоводческими товариществами по вопросам проектирования. | Весь период |  |  |
| Работа по заявлениям граждан по вопросам перепланировки жилых помещений, перевода из жилого в нежилое и нежилого в жилое помещение, согласно Жилищного кодекса РФ. | Весь период |  |  |
| Проверка и регистрация отчетов по топографо-геодезическим изысканиям. | Весь период |  |  |
| Подготовка и выдача ордеров на производство земляных работ. | Весь период |  |  |
| Подготовка и выдача градостроительных планов под индивидуальное жилищное строительство | Весь период |  |  |
| Подготовка и выдача Разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции индивидуального жилищного строительства. | Весь период |  |  |
| Подготовка и выдача Разрешений на ввод в эксплуатацию объектов индивидуального жилищного строительства | Весь период |  |  |
| Осуществление муниципального контроля по проведению проверок при осуществлении муниципального контроля за размещением и установкой рекламной конструкции  | Весь период |  |  |
| Составление планов проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей | до 1 сентября |  |  |
| Проверка документов необходимых для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции | Весь период |  |  |
| Подготовка и выдача решений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций | Весь период |  |  |
| Подготовка предписаний о демонтаже незаконно установленных рекламных конструкций | Весь период |  |  |
| Участие в комиссии по инвентаризации рекламных конструкций | Весь период |  |  |
| Разработка и внесение изменений буклетов по размещению рекламы и информации на зданиях и сооружениях. | Весь период |  |  |
| Подготовка документов и участие в заседании Градсовета по рассмотрению концепций по размещению рекламных конструкций, проектов художественного оформления городских и сельских поселений. | Весь период |  |  |
| Разработка архитектурно-планировочных концепций по формированию привлекательного облика города и городских поселений, создание и развитие пешеходных зон. | Весь период |  |  |
| Формирование проекта плана капитального строительства в Талдомском районе на 2015 год и защита его в Министерстве строительного комплекса Московской области и Минфине Московской области | Январь 2015 г., по приглашениям Министерств | **Сектор строительства** |  |
| Формирование проекта плана по разработке проектно-сметной документации на капитальное строительство объектов в районе на 2015-2016 годы | 1 кв.2015 г. |  |  |
| Контроль за реализацией муниципальных программ в Талдомском районе:- «Газификация Талдомского муниципального района»-«Жилище» на 2015-2019 годы- «Развитие дорожно-транспортного комплекса» на 2014-2018 годы | Постоянно |  |  |
| Формирование плана и контроль за строительством, ремонтом и содержанием автомобильных дорог в районе | Постоянно |  |  |
| Контроль за организацией пассажирских перевозок в районе, открытие маршрутов перевозок, выдача разрешений на пассажирские перевозки | Постоянно |  |  |
| Ввод в эксплуатацию незавершенного строительства по строительству физкультурно-оздоровительного комплекса с плавательным бассейном в п. Запрудня, ул. Первомайская, д.59-а | 1 кв.2015 г. |  |  |
| Строительство Дома культуры в с.Квашенки | 2014-2015 г. |  |  |
| Строительство котельной в с.Николо-Кропотки | 2015-2016 г. |  |  |
| Подготовка пакета документов для проведения аукциона на перевозку пассажиров транспортом общего пользования. | ноябрь-декабрь 2015 г. |  |  |
| Координация работы строительных и ремонтно-строительных организаций района, филиала ГУП «Мострансавто» -Талдомское АТП, линейно-технический цех г. Талдома Московской области филиал ОАО «ЦентрТелеком», ОПС Талдом-1 ФГУП «Почта России», Талдомские распределительные электрические сети, МУП «Служба Заказчика» | Постоянно |  |  |
| Привлечение и организация работы инвесторов по жилищному строительству в районе | Постоянно |  |  |
| Рассмотрение заявлений и предложений граждан | Постоянно |  |  |
| Телефонизация сельских населенных пунктов в районе | В теч.года |  |  |
| Ведение реестра перевозчиков такси | Постоянно. |  |  |
| Обеспечение жилыми помещениями за счет средств федерального бюджета отдельных категорий ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов. | При выделении средств федерального бюджета. |  |  |
| Исполнение поручений Губернатора Московской области | постоянно |  |  |
| Осуществление контроля за ходом ведения реализации адресной программы Московской области «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Талдомского муниципального района на 2013 – 2015 годы»:- выполнение проектных и строительно – монтажных работ по газификации, электрификации, технологического присоединения к объектам инженерной инфраструктуры жилых домов в г.п. Талдом, г.п. Запрудня, с.п. Темповое;- создание нормативных, финансовых и организационных механизмов для наиболее эффективного решения вопросов:  а) обследование ветхого фонда;  б)отнесение к категории  аварийного- оказание консультационной помощи поселениям Талдомского муниципального района в оформлении актов признания домов аварийными;- на основании сведений поселений, формирование реестра аварийных жилых домов с указанием проживающих лиц и количества семей, владельцев (собственников), вида собственности, основания признания жилья непригодным для постоянного проживания;- осуществление контроля поселений в своевременности приобретения нового жилья (покупка квартир в новых строящихся домах) согласно заключения контракта на правах софинансирования через Фонд содействия реформе ЖКХ, Фонд МО и местного бюджета). | в течение годадо конца 2015г.в течение годав течение годав течение годадекабрь 2015года |  |  |
| Контроль за ведением капитального строительства и капитального ремонта объектов муниципальной собственности | постоянно |  |  |
| **XIII. Организационные мероприятия по осуществлению жилищно-бытового обслуживания населения** |
| Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Ответственный | Дата исполнения |
| Исполнение части полномочий в сфере ЖКХ, делегированных администрации района на основании Соглашений о передаче полномочий сельскими поселениями и г/п Северный по решению вопросов местного значения муниципальному образованию. | Постоянно | **Сектор ЖКХ** |  |
| Анализ работы предприятий ЖКХ района за 2014г. | Постоянно |  |  |
| Контроль проведения отопительного периода 2014-2015 года. | Январь-апрель, постоянно |  |  |
| Работа с письмами, жалобами и обращениями граждан. | Постоянно |  |  |
| Предоставление запрашиваемых и отчетных данных в Министерство жилищно-коммунального хозяйства, Министерство экологии и природопользования, Министерство энергетики Московской области. | Постоянно |  |  |
| Выполнение работ по реализации программ социального развития Талдомского муниципального района. | Постоянно |  |  |
| Проведение работ по реконструкции и модернизации объектов коммунального хозяйства района. | Постоянно |  |  |
| Анализ финансово-экономической деятельности предприятий ЖКХ района. | Постоянно |  |  |
| Проведение постоянного контроля за финансово-хозяйственной деятельностью управляющих организаций района. | Постоянно |  |  |
| Организация и проведение работ по решению вопросов № 261-ФЗ «Энергосбережение». | Постоянно |  |  |
| Составление планов капитальных и текущих ремонтов объектов ЖКХ и подготовка к следующему осенне-зимнему периоду 2015-2016 года. | Март-апрель, постоянно |  |  |
| Подготовка аукционов и котировок на выполнение работ, предусмотренных планов подготовки к отопительному периоду 2015-2016 года, а также планом экологических мероприятий на 2015 год. | Апрель, постоянно в течение года |  |  |
| Организация и проведение комиссионной проверки предприятий ЖКХ района по вопросам подготовки к отопительному периоду 2015-2016 года. | 2-ой квартал, постоянно |  |  |
| Начало отопительного периода 2015-2016 года, отчеты, документация. | Октябрь |  |  |
| Внедрение системы по учету и ведение Кадастра отходов производства и потребления, образующихся на территории района, в соответствии с программой Министерства экологии и природопользования Московской области. | Постоянно  |  |  |
| Проведение работ по плану мероприятий природоохранного характера на территории района. | Постоянно |  |  |
| Осуществление постоянного контроля за работой по захоронению отходов. | Постоянно |  |  |
| Проведение мероприятий по экологическому контролю за работой предприятий и учреждений совместно с инспекцией Министерства экологии и природопользования Московской области. | Постоянно |  |  |
| Еженедельный прием заявлений граждан о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг с приложением необходимых документов | Постоянно | **Отдел жилищных субсидий** |  |
| Консультирование граждан по вопросам предоставления субсидии | Постоянно |  |  |
| Определение полноты и достоверности предоставляемых гражданами документов | Постоянно |  |  |
| Установление права гражданина (заявителя) и совместно с ним проживающих членов его семьи на субсидию в соответствии с условиями предоставления субсидии | Постоянно |  |  |
| Расчет размера субсидии | Постоянно |  |  |
| Принятие решения о предоставлении гражданину (заявителю) субсидии или отказе в ее предоставлении и доведение принятого решения до граждан | Постоянно |  |  |
| Формирование в отношении каждого заявителя дела, включающего документы, необходимые для принятия решения | Постоянно |  |  |
| Организация перечисления субсидии гражданину (заявителю, получателю субсидии) на его банковский счет в соответствии с Порядком перечисления | Постоянно |  |  |
| Перерасчет размеров субсидий при изменении региональных и/или местных стандартов стоимости предоставляемых жилищно-коммунальных услуг, а также условий и Порядка предоставления субсидий , установленных Жилищным кодексом и Правилами | Постоянно |  |  |
| Перерасчет размеров субсидий при возникновении в семьях заявителей документально подтвержденных обстоятельств, влияющих на условия предоставления субсидий и размер субсидий | Постоянно |  |  |
| Контроль своевременности и полноты оплаты получателями субсидий жилого помещения и/или коммунальных услуг | Постоянно |  |  |
| Выяснение причин несвоевременной или неполной оплаты гражданином (заявителем) жилого помещения и коммунальных услуг | Постоянно |  |  |
| Принятие решения о приостановлении или прекращении предоставления субсидий | Постоянно |  |  |
| Организация возврата необоснованно полученных гражданами средств субсидий | Постоянно |  |  |
| Формирование и предоставление сведений и отчетов в вышестоящие организации по вопросам, касающимся работы отдела в установленные сроки | Постоянно |  |  |
| Дальнейшее принятие мер по переходу на предоставление муниципальной услуги, оказываемой отделом, с использованием информационно-коммуникационных технологий и межведомственного информационного взаимодействия | Постоянно |  |  |
| **XIV. Организационные мероприятия по осуществлению пенсионного обеспечения, занятости и социальной защиты населения** |
| Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Ответственный | Дата исполнения |
| Реализация ФЗ от 23.12.2013 № 400 «О страховых пенсиях», который вступает в силу с 01.01.2015 г. и предусматривает переход на новый порядок формирования и расчета пенсий. |  | **ГУ - Управление Пенсионного фонда Российской Федерации № 39 по г. Москве и Московской области** |  |
| Назначение пенсий с использованием макетов (заблаговременное назначение) | постоянно |  |  |
| Работа по реализации закона от 24.07.2009г. № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования (с изменениями и дополнениями)»: |  |  |  |
| - приём расчётов страховых взносов (РСВ-1) | ежеквартально |  |  |
| - взыскание недоимки по страховым взносам, пеней и штрафов | по срокам |  |  |
| - контроль за уплатой страховых взносов | постоянно |  |  |
| Реализация закона от 24.07.2009 г. № 213-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования»  | постоянно |  |  |
| Работа по реализации закона от 27.07.2010 г. 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг (с изменениями и дополнениями)» | постоянно |   |  |
| Работа по реализации закона от 01.04.1996г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования»:- приём сведений о страховых взносах и страховом стаже | Постоянноежеквартально |  |  |
| Реализация закона от 30.04.2008г. № 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений» | весь период |  |  |
| Реализация закона от 29.12.2006г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержке семей имеющих детей (с изменениями и дополнениями)» | весь период |  |  |
| Работа по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 3 ноября 2007г. № 741 «Об утверждении правил выплаты пенсионным фондом Российской Федерации правопреемником умершего застрахованного лица средств пенсионных накоплений, учтённых в специальной части индивидуального лицевого счёта» | весь период |  |  |
| Реализация Федерального закона от 30.11.2011 г. № 360-ФЗ «О порядке финансирования выплат за счет средств пенсионных накоплений», вступившего в силу с 01.07.2012 г. | постоянно |  |  |
| Проведение корректировки, перерасчета пенсий | постоянно |  |  |
| Проведение индексации пенсий в рамках планов, принятых правительством | по срокам |  |  |
| Проведение консультационной и разъяснительной работы среди населения | постоянно |  |  |
| Реализация законодательства по противодействию коррупции, взаимодействии с представителями Прокуратуры в связи с проверкой организации исполнения ФЗ от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указов Президента РФ от 02.04.2013 г. № 309 и № 310 |  |  |  |
| Реализация Указов Президента РФ от 07.05.2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»:- усилие работы клиентских служб с целью минимизации времени ожидания граждан;- проведение заблаговременной работы с гражданами, в том числе организация предварительной записи по телефону |  |  |  |
| Реализация ФЗ от 21.07.2014 г. № 231-ФЗ «О внесении изменений в статьи № 4 и 35 Закона РФ «О государственных гарантиях и компенсациях лицам, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» |  |  |  |
| Проведение разъяснительной работы с населением по проведению пенсионной реформы 2012-2015 г. Проект ФЗ «О страховых пенсиях». Проект ФЗ «О накопительной пенсии». |  |  |  |
| Реализация ФЗ от 01.01.2014 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» |  |  |  |
| Обучение пенсионной грамотности учащейся молодёжи |  |  |  |
| Оказание содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников | постоянно | **Государственное казенное учреждение Московской области Талдомский центр занятости населения** |  |
| Регистрация граждан в целях содействия в поиске подходящей работы, а также регистрация безработных граждан. | Постоянно |  |  |
| Предоставление государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников, в том числе в электронном виде. | Постоянно  |  |  |
| Предоставление государственной услуги по информированию населения и работодателей о положении на рынке труда в Московской области, в том числе в электронном виде.  | Постоянно  |  |  |
| Предоставление государственной услуги по организации и проведению ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, в том числе в электронном виде. | Март 2015 г.Май 2015 г.Август 2015 г.Ноябрь 2015 г. |  |  |
| Предоставление государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования, в том числе в электронном виде. | Постоянно  |  |  |
| Предоставление государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан | Постоянно  |  |  |
| Предоставление государственной услуги по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан, включая обучение в другой местности | В течение года |  |  |
| Предоставление государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ | Постоянно  |  |  |
| Предоставление государственной услуги по организации временного трудоустройства: - несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;- безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы; - безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые | Постоянно  |  |  |
| Предоставление государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда | Постоянно  |  |  |
| Предоставление государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации | Постоянно  |  |  |
| Предоставление государственной услуги, в том числе проведение консультаций, содействия безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости  |  |  |  |
| Организация и проведение специальных мероприятий по профилированию безработных граждан (распределению безработных граждан на группы в зависимости от профиля их предыдущей профессиональной деятельности, уровня образования, пола, возраста и других социально-демографических характеристик в целях оказания им наиболее эффективной помощи при содействии в трудоустройстве с учетом складывающейся ситуации на рынке труда) | Постоянно  |  |  |
| Формирование перечня программ профессионального обучение и дополнительного профессионального образования безработных граждан по профессиям (специальностям), востребованным на рынке труда Талдомского муниципального района | Постоянно  |  |  |
| Формирование и ведение регистров получателей услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей) | В течение года |  |  |
| Предоставление государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленным порядке безработными  | Постоянно  |  |  |
| Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование женщин в период отпуска по уходу за ребенком (детьми) до достижения им(и) возраста 3 (трёх) лет. | В течение года |  |  |
| Формирование перечня программ по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком (детьми) до достижения им(и) возраста 3 (трёх) лет, по профессиям (специальностям), востребованным на рынке труда Московской области  | Постоянно  |  |  |
| Проведение консультаций для женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком (детьми) до достижения им(и) возраста 3 (трёх) лет, о возможности получения профессионального обучения и дополнительного профессионального образования | 4 квартал 2015 г. |  |  |
| Формирование банка данных организаций, занимающихся подготовкой и переподготовкой своих кадров | 1 квартал 2015 г. |  |  |
| Формирование банка данных образовательных учреждений Московской области, осуществляющих профессиональное обучение безработных граждан по профессиям (специальностям), востребованным на рынке труда | 1 квартал 2015 г. |  |  |
| Формирование актуализированной базы данных «Банк вакансий» с целью информирования работодателей о ситуации на рынке труда | Постоянно  |  |  |
| Оказание консультационных услуг населению и работодателям по телефону горячей линии (49620) 6 07 69  | Постоянно  |  |  |
| Оказание консультационных услуг населению и работодателям в режиме «Онлайн» (по Skype) | Постоянно  |  |  |
| Организация дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Московской области | 4 квартал 2015 г. |  |  |
| Разработка механизма взаимодействия с работодателями по замещению иностранных граждан, привлекаемых к трудовой деятельности на территории Московской области, гражданами из других субъектов Российской Федерации  | В течение года |  |  |
| Проведение мониторинга привлечения работодателями для трудовой деятельности в Талдомский муниципальный район граждан из других субъектов Российской Федерации | Февраль 2015 г. |  |  |
| Проведение мониторинга из числа выпускников образовательных учреждений, в том числе выпускников, получивших профессиональное образование всех уровней, обратившихся в ГКУ МО Талдомский ЦЗН в целях поиска подходящей работы | 1 квартал 2015 г |  |  |
| Осуществление работы по реализации мер социальной поддержки, назначению и выплате материальной помощи, государственной социальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, пособий, компенсаций, ежемесячных выплат, надбавок, доплат к пенсиям и других социальных выплат в соответствии с законодательством РФ и МО | по мере обращений | **Талдомское управление социальной защиты населения** |  |
| Осуществление работы по предоставлению социальных услуг, установленных законодательством Российской Федерации и Московской области | постоянно |  |  |
| Осуществление работы по назначению и выплате государственных пособий гражданам, имеющим детей, детям-инвалидам, отдельным категориям студентов, пособия беременной жене военнослужащего, проходящего службу по призыву | весь период |  |  |
| Выдача документов для реализации мер социальной поддержки по проезду в пассажирском транспорте общего пользования Московской области (автобус, трамвай, троллейбус, кроме такси, маршрутного такси) транспорте пригородного сообщения (кроме скорых и скоростных поездов повышенной комфортности) и на железнодорожном транспорте | весь период |  |  |
| Осуществление работы по обеспечению отдельных категорий населения техническими средствами реабилитации, санаторно-курортными путевками, протезно-ортопедическими изделиями | по мере поступления заявок |  |  |
| Осуществление работы по выдаче удостоверений о праве на льготы инвалидам ВОВ, труженикам тыла, блокадникам Ленинграда, семьям погибших военнослужащих (рядового состава), гражданам, бывшим несовершеннолетним узникам фашизма, работавшим в пределах тыловых границ действующих фронтов, гражданам, привлекавшимся к сбору боеприпасов и военной техники, ветеранам ВОВ, ветеранам труда, гражданам, пострадавшим вследствие воздействия радиации | весь период |  |  |
| Осуществление работы по составлению списков получателей компенсаций (пособий) исполнявших трудовые обязанности, а также выплаты пособия на погребение гражданам, погибших (умерших) в связи с чернобыльской катастрофой | весь период |  |  |
| Осуществление работы по формированию дел для рассмотрения их на заседании Комиссии по присвоению звания «Ветеран труда» | постоянно |  |  |
| Ведение учёта и осуществление работы по установлению социального патроната над детьми из неблагополучных семей | весь период |  |  |
| Организация и проведение районных благотворительных акций, декад, конкурсов и других мероприятий в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения. Проведение мероприятий посвящённых: |  |  |  |
| - Новогодним и Рождественским праздникам, с вручением подарков детям-инвалидам, детям из малообеспеченных семей, другим категориям. Проведение мероприятий для пожилых граждан находящихся на социальном обслуживании на дому и проживающих в ТДИ «Берёзка». Рождественские встречи и колядки для детей; | январь |  |  |
| - «Дню защитников Отечества» поздравление участников и инвалидов ВОВ, находящихся на социальном обслуживании на дому, праздничный концерт для проживающих в ТДИ «Берёзка», вручение сувениров; проживающих в ТДИ «Берёзка», чаепитие и поздравление женщин – участниц и ветеранов ВОВ, находящихся на социальном обслуживании на дому, вручение сувениров; | февраль март |  |  |
| - «Декаде милосердия», посвященной празднованию светлого Христова Воскресения, вручение куличей; | апрель |  |  |
| - «Международному Дню освобождения узников фашистских концлагерей»; | апрель |  |  |
| - «Дню памяти погибших в радиационных авариях и катастрофах» - вручение подарочных наборов участникам радиационных аварий и катастроф; | апрель |  |  |
| - «Дню Победы» - встречи с ветеранами ВОВ, вдовами погибших участников ВОВ, проведение вечеров, чествование, посиделок, поздравление и организация чаепития для проживающих в ТДИ «Берёзка»; | май |  |  |
| - «Международному дню защиты детей»; | июнь |  |  |
| - Организация отдыха и оздоровления детей |  |  |  |
| - празднованию «Дня социального работника» | июнь |  |  |
| - «Дню знаний»; | сентябрь |  |  |
| - «Международному Дню пожилых людей» - проведение Декады милосердия; | октябрь |  |  |
| - 72-ой годовщине битвы под Москвой в Великой Отечественной войне организация экскурсий ветеранов ВОВ по местам боевой славы; | ноябрь |  |  |
| - «Дню памяти жертв политических репрессий»; | ноябрь |   |  |
| - «Дню матери»; | ноябрь |   |  |
| - «Международному Дню инвалидов», проведение Декады милосердия; | декабрь |  |  |
| - Организация и проведение Новогодних ёлок для детей; | декабрь |  |  |
| **XV. Организационные мероприятия по осуществлению культурного обслуживания населения** |
| Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Ответственный | Дата исполнения |
| Заседание Коллегии Комитета по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью | ежеквартально | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью |  |
| Заседание Аттестационной комиссии | по отдельному плану |  |  |
| Совещание руководителей учреждений культуры и спорта Талдомского муниципального района | ежеквартально |  |  |
| Заседание общественного Совета по физической культуре, спорту и туризму | ежеквартально |  |  |
| Заседание районного Молодёжного общественного Совета при Главе Талдомского муниципального района | ежеквартально | Комитет по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью |  |
| ***Совершенствование организационно-методического руководства учреждениями культуры и спорта*** |
| Развитие кадрового потенциала отрасли культуры, физической культуры и спорта:-подготовка и переподготовка кадров (по отдельному плану);- целевая подготовка кадровСеминары-практикумы по направлениям:- библиотечное дело;- культурно-досуговая деятельность;- физкультурно-спортивная деятельность |  | Комитет по культуре, физической культуре,спорту, туризму и работе с молодежью |  |
| постоянно |
| постоянно |
| в течение  |
| года по |
| отдельному плану |
| по отдельному плану |
| Издание информационных справочников культурно-массовых и спортивных мероприятий по Талдомскому муниципальному району | ежемесячно |  |  |
| Пополнение и реформирование электронных страниц на официальном сайте Комитета по культуре, физической культуры, спорта, туризма и работе с молодежью | постоянно |  |  |
| Проведение мониторинга работы учреждений культуры и спорта | весь период |  |  |
| **XVI. Образование**  |
| Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Ответственный | Дата исполнения |
| **Совещания при председателе Комитета по образованию** |
| О планировании работы Комитета на 2013-2014 учебный год  | 25.08.14 |  |  |
| Об утверждении графика проверок ОУ  | 08.09.14 |  |  |
| О подготовке и проведении торжественного собрания, посвященного Дню учителя | 22.09.14 |  |  |
| Анализ сдачи статистических отчетов на начало 2014-2015 учебного года  | 06.10.14 |  |  |
| О тематике заседаний Совета по образованиюАнтитеррористическая защищённость образовательных учреждений | 20.10.14 |  |  |
| Об организации работы с одарёнными детьми и детьми- инвалидами | 05.11.14 |  |  |
| Корректировка критерий оценки результатов работы руководителей образовательных учреждений  | 17.11.14 |  |  |
| Организация работы по всеобучу.Подготовка к итоговому сочинению и платному диагностическому тестированию |  01.12.14 |  |  |
| Промежуточные итоги профилактической работы |  15.12.14 |  |  |
| Приобретение пособий предметно-развивающей среды | 12.01.15 |  |  |
| Анализ проведённых мероприятий по ликвидации очерёдности | 26.01.15 |  |  |
| Анализ потребности в педагогических кадрах | 09.02.15 |  |  |
| Итоги муниципального этапа предметных олимпиад | 24.02.15 |  |  |
| Итоги муниципальных конкурсов, участие в областных | 09.03.15 |  |  |
| Итоги конкурсов на денежное поощрение, КИП,РИП, школьных столовых. | 23.03.15 |  |  |
| Об аттестации руководителей ОУ | 06.04.15  |  |  |
| Целевой набор в ОУ ВПО и СПО | 20.04.15 |  |  |
| Об организации летнего отдыха обучающихся  | 04.05.15 |  |  |
| Итоги работы РМО.Проведение ЕГЭ-2015 | 18.05.15 |  |  |
| О приемке ОУ района к новому учебному году | 01.06.15 |  |  |
| О подготовке плана работы комитета на 2015-2016 учебный год  | 15.06.15 |  |  |
| **Семинары и совещания с руководителями, с другими категориями работников** |
| Совещания с руководителями ОУ | ежемесячно |  |  |
| Совещание с зам.руководителей по учебно-воспитательной работе; | По плану общерайонных мероприятий |  |  |
| Совещание с классными руководителями и учителями-предметниками | По графику РМО |  |  |
| Совещание с различными категориями работников, участвующих в процедуре ГИА-9 | Декабрь 2013-май 2014 г.(по плану) |  |  |
| Круглый стол с молодыми специалистами |  |  |  |
| Совещание с различными категориями работников, участвующих в процедуре ЕГЭ | Декабрь 2014-май 2015 г.(по плану) |  |  |
| Совещание о подготовке и проведении конкурса педагогического мастерства «Педагог года»  |  Декабрь 2014 года |  |  |
| Совещание с руководителями летних пришкольных лагерей | Май 2015 года |  |  |
| **Взаимодействие с педагогической общественностью, населением** |
| «Горячая линия» по вопросам проведения ЕГЭ | Март-апрель 2015 г. |  |  |
| Заседание муниципального общественного Совета по развитию образования  | В течение года(4 раза /год) |  |  |
| Организация приема граждан по различным вопросам | По графику приема посетителей |   |  |
| Публикации в СМИ по вопросам образования | В течение года |  |  |
| Рассмотрение письменных обращений и жалоб | В течение года |  |  |
| Проведение общегородских и общепоселковых родительских собраний | По графику |  |  |
| Организация общественного наблюдения за ходом государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 и 11 классов  | Апрель-май 2015 г. |  |  |
| Размещение информации на сайте Комитета по образованию | В течение года |  |  |
| **Организация деятельности по профилактической работе** |
| Планирование работы по профилактике безнадзорности, правонарушений и употребления ПАВ на текущий учебный год во взаимодействии с другими органами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.  | Сентябрь-октябрь 2014 г. | Степанова Е.Б.Образовательные учреждения |  |
| Организация работы по выявлению детей, не обучающихся в учреждениях основного общего образования по разным социальным причинам, по состоянию здоровья, а также детей, подлежащих приему в первый класс в 2014-2015 учебном году; ведение статистического учета. | В течение года | Рохлецова М.С.Образовательные учреждения |  |
| Организация работы по выявлению детей, не посещающих учебные занятия по неуважительной причине и принятие мер к получению каждым ребёнком основного образования.  | Ежемесячно | Рохлецова М.С.Образовательные учреждения |  |
| Ведение учета учащихся, не посещающих учебные заведения, отчисленных из образовательных учреждений. | Ежемесячно | Рохлецова М.С. Образовательные учреждения |  |
| Подготовка и предоставление отчета по организации всеобуча в соответствии с установленной формой. | Ежемесячно | Рохлецова М.С.Образовательные учреждения |  |
| Подготовка и предоставление сводного отчета по всеобучу в Министерство образования Московской области | до 5 числа ежемесячно | Рохлецова М.С. |  |
| Информирование КДН и ЗП, Министерство образования  Московской области о детях,  не посещающих учебные занятия по неуважительной причине | В течение года | Рохлецова М.С. |  |
| Осуществление контроля за организацией индивидуальной профилактической работы с учащимися, не посещающими учебные занятия; находящимися в социально-опасном положении; состоящими на учете как неблагополучные за бродяжничество, правонарушения; имеющими проблемы в поведении, обучении, развитии и социальной адаптации | В течение года | Степанова Е.Б.Образовательные учреждения |  |
| Учёт детей, подлежащих приёму в 1 классы в 2014-2015 учебном году | август 2014 г. | Рохлецова М.С.Образовательные учреждения |  |
| Организация работы и анализ занятости детей  и подростков во внеурочное и каникулярное время. | В течение года  | Степанова Е.Б.Образовательные учреждения |  |
| Обследование и пополнение учебно-методической базы профилактической направленности, используемой в ОУ и КО | В течение года | Степанова Е.Б. |  |
| Мониторинг предполагаемой досуговой деятельности учащихся «группы риска» в летний период  | Апрель-май 2015 | Степанова Е.Б. |  |
| **Организация и проведение мероприятий с учащимися, родителями, педагогами** |
| Проведение «Дней профилактики» в ОУ с привлечением представителей служб профилактики. | В течение годапо графику | Степанова Е.Б.  Образовательные учреждения |  |
| Проведение информационно-просветительской работы с родителями несовершеннолетних, организация родительского всеобуча, групп родительской поддержки. | В течение года по планам ОУ | Комитет по образованию Образовательные учреждения |  |
| Проведение  мероприятий в рамках Дня здоровья | По отдельному графику | Образовательные учреждения |  |
| Проведение Дня без курения (В рамках Всемирного Дня) | май 2015 г. | Образовательные учреждения |  |
| Проведение спортивных соревнований среди школьников (по отдельному плану)  | В течение года | Образовательные учреждения |  |
| Работа школьных Советов  профилактики | В течение года по планам ОУ | Образовательные учреждения |  |
| Организация тестирования учащихся старших классов на предмет употребления психоактивных веществ | В течение года | Комитет по образованию Образовательные учреждения |  |
| Организация работы уполномоченных по защите прав участников образовательного процесса | Постоянно | Образовательные учреждения |  |
| Районная научно-практическая конференция учащихся, педагогов и родителей по профилактике злоупотребления ПАВ | Ноябрь 2014 г. | Комитет по образованию, МОУ СОШ №2 г.Талдома |  |
| Организация и проведения круглых столов совместно с представителем УФСКН по теме: «Проведение 4 этапа Всероссийского интернет-урока антинаркотической направленности «Имею право знать» | Октябрь-Март | Комитет по образованию Образовательные учреждения |  |
| Организация работы по профилактическим программам:а) «Разговор о правильном питании»;б) «Все цвета, кроме черного…»;в) «Мой выбор».  | В течение года | Образовательные учреждения |  |
| Общешкольные родительские собрания | Январь 2015 г. | Степанова Е.Б.Директора ОУ. |  |
| Организация районного конкурса коллективных детских творческих работ в рамках профилактической программы «Разговор о правильном питании» | Февраль 2015 | Рохлецова М.С.,Степанова Е.Б.,Кузнецова А.М.Директора ОУ |  |
| Организация питания детей из малообеспеченных детей и детей «группы риска» | В течение года | Рохлецова М.С. |  |
| Декада правовых знаний | Январь 2015 | Степанова Е.Б. |  |
| Районный конкурс « Права человека глазами ребенка» | Февраль 2014 | Комитет по образованию, ОУ |  |
| **Организация и проведение совещаний, семинаров** |
| Проведение совещания с руководителями общеобразовательных учреждений и их заместителями  по  воспитательной  работе «Работа образовательных учреждений по реализации ФЗ «Об основах  системы профилактики  безнадзорности и правонарушений среди  несовершеннолетних» | апрель 2015 г. | Комитет по образованию |  |
| Организация и проведение обучающего семинара для социально-педагогических служб общеобразовательных учреждений «Организация деятельности социально-педагогических служб школ по профилактике безнадзорности, правонарушений и употребления ПАВ» | Август 2014 г. | Комитет по образованию,КДН,Органы опеки и попечительства,ОДН. |  |
| Организация  и проведение  обучающего семинара  для классных руководителей совместно с службой  Федеральной службы  РФ по контролю за оборотом наркотиков по г.Дубне и Талдомскому району | По согласованию | Комитет по образованию  |  |
| Организация работы по профилактике суицидального поведения подростков. | Январь 2015 г. | Комитет по образованию,КДН,Органы опеки и попечительства,ОДН,ГБОУ ВПО АСОУ. |  |
| **Организация взаимодействия с субъектами профилактики** |
| Совместное планирование деятельности на учебный год с КДН, ОДН, органами опеки и попечительства, со службой  Федеральной службы  РФ по контролю за оборотом наркотиков | сентябрь 2014 г. | Комитет по образованию, Образовательные учреждения |  |
| Участие в заседаниях КДН | по средам2 раза в месяц | Комитет по образованию,  |  |
| Совместная работа с сотрудниками правоохранительных органов по выявлению детей «группы риска», по подготовке и проведению классных часов и бесед с учащимися. | В течение года | Образовательные учреждения, ОДН. |  |
| Совместная работа с учреждениями дополнительного образования, культуры, спорта по вопросу вовлечения детей во внеурочную досуговую деятельность  | В течение года | Образовательные учреждения. |  |
| Совместная работа с общественными организациями по вопросу вовлечения детей во внеурочную досуговую деятельность | В течение года | Образовательные учреждения |  |
| Участие в мероприятиях антинаркотической направленности, проводимых Комитетом по культуре, спорту, делам молодежи и туризму. | В течение года | Комитет по образованиюОбразовательные учреждения |  |
| Участие в межведомственных операциях «Подросток», «Игла» и др. | В течение года | Образовательные учреждения |  |
| Участие в межведомственных совместных рейдах по профилактике безнадзорности, беспризорности, организации занятости подростков во внеурочное время | В течение годаежемесячно | Комитет по образованию, Образовательные учреждения |  |
| Сдача в Министерство образования Московской области отчетов об израсходовании данных документов | По графику МО МОДекабрь 2014 г. | **Отдел управления учреждениями образования и педагогической деятельностью** |  |
| Проверка состояния ведения в школах книг выдачи документов строгой отчетности:МОУ Кошелевская ООШ | Февраль 2015 г. |  |  |
| Подготовка документов на награждение выпускников 11 классов медалью Минобразования Московской области «За особые успехи в учении», похвальных грамот и похвальных листов Минобразования Московской области. | Июнь 2015 г. |  |  |
| Организация работы по обеспечению ОУ бланками документов об уровне образования | Ноябрь 2014-июнь 2015 г. |  |  |
| Получение и выдача медалей, похвальных грамот, похвальных листов Минобразования московской области | Июнь 2014 г. |  |  |
| Проведение семинара для руководителей ОУ по вопросам заполнения и выдачи документов об уровне образования | Май 2015 г. |  |  |
| Подготовка документов на замену лицензий на образовательную деятельность ОУ в связи с приведением образовательной деятельности в соответствие с федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании», внесение мест осуществления образовательной деятельности, изменение наименования  | Ноябрь 2014-апрель 2015 |  |  |
| Сдача документов в Министерство образования Московской области на замену лицензий на образовательную деятельность | Май 2015 |  |  |
| Подготовка документов на передачу медицинских кабинетов и оборудования органам здравоохранения с целью получения ими лицензии на медицинскую деятельность в школах | В течение года |  |  |
| Ведение банка данных по лицензированию и аккредитации ОУ | В течение года |  |  |
| Организация работы по замене образовательными учреждениями свидетельств на право оперативного управления зданием и на бессрочное пользование землей (при необходимости) | Апрель 2015 г. |  |  |
| Организация обучения вновь назначенных директоров и заместителей директоров школ на курсах «Экспертиза деятельности ОУ при проведении процедуры лицензирования и аккредитации ОУ» | В течение года |  |  |
| Проведение семинара для руководящих работников школ «Подготовка ОУ к прохождению государственной аккредитации. Требования к оформлению документации» | Ноябрь 2014 |  |  |
| Консультирование руководителей ОУ по вопросам подготовки ОУ к прохождению государственной итоговой аттестации | В течение года |  |  |
| Сдача в Минобразование Московской области документов на проведение государственной аккредитации школ в 2015 г. | Январь-февраль 2015 г. |  |  |
| Организация работы по учету детей, подлежащих обучению по программам начального, основного, среднего общего образования | Постоянно |  |  |
| Составление статистического учета № 1-НД «Сведения о численности детей и подростков в возрасте 7-18 лет, не обучающихся в образовательных учреждениях» | Октябрь 2013 г. |  |  |
| Взаимодействие с субъектами профилактики беспризорности и безнадзорности по вопросам всеобуча | В течение года |  |  |
| Работа с автоматизированной информационной системой проведения диагностических работ (на сайте РЦОИ), анализ проводимых работ. | В течение года |  |  |
| Работа с базой данных ОУ для участия в международном сравнительном исследовании PISA  | В течение года |  |  |
| Организация работы с обращениями граждан | В течение года |  |  |
| Соблюдение законодательства в сфере обращения граждан | В течение года |  |  |
| Ведение журнала по обращениям граждан | В течение года |  |  |
| Анализ обращений граждан | В течение года |  |  |
| Составление отчетности | В течение года |  |  |
| Изучение деятельности ОУ по вопросу работы с обращениями граждан | В течение года |  |  |
| Формирование документации в дела в соответствии с номенклатурой дел | В течение года |  |  |
| Выделение дел к уничтожению | В течение года |  |  |
| Составление описей № 1 и № 2 | В течение года |  |  |
| Подготовка документов на передачу медицинских кабинетов и медицинского оборудования ДОУ органам здравоохранения с целью оформления лицензии на осуществление медицинской деятельности в ДОУ | Декабрь2014-январь 2015 |  |  |
| Организация работы по подготовке ДОУ к замене лицензий на бессрочную | Апрель 2015 г. |  |  |
| Мониторинг системы дошкольного образования Талдомского муниципального района | В течение года |  |  |
| Составление отчетных показателей социально-экономического развития в разрезе ДОУ | В течение года |  |  |
| Отчеты по численности детей для экономического отдела, комитета по образованию и Администрации | Ежемесячно |  |  |
| Составление отчета для ввода в электронный мониторинг региональной системы образования | Ежемесячно |  |  |
| Подготовка ответов по обращениям и жалобам граждан в вопросах дошкольного образования | В течение года |  |  |
| Ведение документации и подготовка отчетности в размере «дорожной карты» системы дошкольного образования Талдомского района | По запросу МО МО |  |  |
| Прием граждан по вопросам дошкольного образования, постановки на очередь, выдача направлений в ДОУ | Ежедневно |  |  |
| Организация зачисления детей в дошкольные учреждения района. Подготовка приказов и документов | Июнь 2015 г. |  |  |
| Организация работы психолого-медико-педагогической комиссии. Подготовка и сбор документов | В течение года |  |  |
| Проведение ПМПК по обследованию детей в ДОУ | Апрель-май 2015 г. |  |  |
| Проведение ПМПК по обследованию детей школьного возраста | Июнь 2015 г. |  |  |
| **Обеспечение общедоступности и информационной открытости ОУ района** |
| Проведение электронного мониторинга реализации основных направлений модернизации образования в Талдомском муниципальном районе | Ежемесячно | Клещевская Ю.М. |  |
| Контроль за обновлением школьных сайтов | В течение года | Клещевская Ю.М., Шишунова И.В. |  |
| Обновление сайта Комитета по образованию  | В течение года | Шишунова И.В. |  |
| Контроль за организацией ведения электронных журналов и электронных дневников в ОУ района  | В течение года | Шишунова И.В. |  |
| Контроль за работой защищенного канала связи с целью защиты персональных данных выпускников учреждений и педагогов-организаторов при проведении ЕГЭ | Ежемесячно | Клещевская Ю.М. |  |
| Контроль за эффективностью использования а Автоматизированной системы мониторинга комплексной безопасности и подготовки к новому учебному году | Июль-август 2014 | Попова О.В. |  |
| **Проведение итоговой аттестации учащихся 11-х классов** |
| Методическое сопровождение педагогов и школьной администрации по вопросам проведения ЕГЭ-2015 | В течение года | Клещевская Ю.М. |  |
| Утверждение нормативно-правовых и локальных актов по процедуре проведения ЕГЭ-2015 | В течение года | Клещевская Ю.М. |  |
| Организация и проведение итогового сочинения ( изложения) для выпускников 11 классов | Февраль 2015 | Клещевская Ю.М. |  |
| Организация проведения платного диагностического тестирования для выпускников 11-х классов ОУ | Февраль-март 2015 | Клещевская Ю.М. |  |
| Создание муниципальной информационной системы данных выпускников ОУ | В течение года | Клещевская Ю.М. |  |
| Обучение всех категорий участников ЕГЭ-2015 (организаторы, руководители ППЭ, уполномоченные ГЭК) | Апрель-май 2015 года | Клещевская Ю.М. |  |
| Проведение ЕГЭ-2015 в основные сроки | Май-июнь 2015 | Клещевская Ю.М. |  |
| Анализ результатов ЕГЭ-2015 | Июль 2015 | Клещевская Ю.М. |  |
| **Обеспечение готовности образовательных учреждений района к поэтапному введению ФГОС ООО** |
| Участие в региональных семинарах, совещаниях по введению ФГОС ООО | В течение года | Шишунова И.В. |  |
| Организация курсовой подготовки по ФГОС ООО педагогов пилотных школ | В течение года | Шишунова И.В. |  |
| Контроль за оснащенностью учебного процесса в пилотных школах | В течение года | Шишунова И.В. |  |
| Подготовка новых школ-участников пилотного введения ФГОС | В течение года | Шишунова И.В. |  |
| Распространение опыта работы педагогов по введению ФГОС | В течение года | Шишунова И.В. |  |
| **Организационное, нормативно-правовое и методическое обеспечение деятельности инновационных образовательных учреждений района, опытно-экспериментальных площадок муниципального и регионального значения, анализ, поддержка и распространение инновационной образовательной практики, организация и содействие экспериментальной работе** |
| Организация и методическое сопровождение участия ОУ района в конкурсе на присвоение статуса региональной инновационной площадки | Февраль 2015 | Шишунова И.В. |  |
| Организация и методическое сопровождение участия ОУ района в конкурсе инновационных проектов школ | Март 2015 | Шишунова И.В. |  |
| Организация и методическое сопровождение участия ОУ района в конкурсе получение технологического оборудование для столовых | Апрель  | Шишунова И.В. |  |
| Распространение и обобщение опыта школ-победителей конкурсов РИП и КИП  | В течение года | Шишунова И.В. |  |
| Участие в областных семинарах и совещаниях по инновационной и опытно-экспериментальной деятельности ОУ  | В течение года | Шишунова И.В. |  |
|  |  |  |  |
| **Проведение курсовой подготовки и аттестации педагогических работников** |
| Организация курсов для руководителей ОУ и заместителей по безопасности и учителей ОБЖ на базе УМЦ «Специального центра «Звенигород» | В течение года | Попова О.В. |  |
| Выявление запросов и потребностей педагогов в курсовой подготовке | Декабрь 2014 года | Шишунова И.В. |  |
| Контроль за функционированием и актуализация базы данных педагогических работников в 2014 – 2015 уч. год | В течение года | Шишунова И.В. |  |
| Контроль за формированием заявочной базы по повышению квалификации на 2014 – 2015 учебный год. | Октябрь-ноябрь 2014, март-апрель 2015 года | Шишунова И.В. |  |
| Направление на курсы ПК педагогов района в учреждения региональной сети | В течение года | Шишунова И.В. |  |
| Осуществление консультативной помощи по прохождению курсовой подготовки для различных категорий педагогических работников | В течение года | Шишунова И.В. |  |
| **Создание условий для укрепления и сохранения здоровья детей, раскрытия их физических, интеллектуальных, нравственных способностей путём осуществления физкультурно-оздоровительной, спортивно-массовой и воспитательной работы** |
| Участие в зональных и областных соревнованиях по различных видам спорта | В течение года | Попова О.В. |  |
| Взаимодействие с Комитетом по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью Талдомского муниципального района по вопросам проведения и организации спортивно-массовых мероприятий | В течение года | Попова О.В. |  |
| Организация методического сопровождения педагогов физической культуры (проведение РМО и совещаний) | По плану РМО | Попова О.В. |  |
| Контроль за соблюдением норм охраны труда и ТБ в спортивных зданиях и сооружениях ОУ района | В течение года | Попова О.В. |  |
| Организация и проведение муниципального этапа, и сопровождение участия в областном этапе «Президентских спортивных игр» и «Президентских спортивных состязаний». | Сентябрь-декабрь 2014 года | Попова О.В. |  |
| Анализ и планирование на год | Август | **Учебно-методического кабинета****Комитета по образованию** |  |
| Осуществление справочно-информационного обслуживания и оказание информационных услуг для различных категорий педагогических работников | В течение года |  |  |
| Осуществление контроля качества образования с соответствие с государственными стандартами. | Декабрь-май |  |  |
| Анализ результатов текущего контроля успеваемости  | Январь-июнь |  |  |
| Разработка измерительных материалов для осуществления контроля качества образования | Ноябрь-март |  |  |
| Подготовка к проведению августовской конференции по теме: «Актуальные вопросы развития системы образования Талдомского муниципального района на новый 2014-2015 учебный год ». | 28 августа 2013 года |  |  |
| Изучение состояния преподавания отдельных предметов  | В течение года |  |  |
| Изучение состояния управленческой деятельности | В течение года |  |  |
| Планирование графика выезда в ОУ. | сентябрь |  |  |
| Разработка методических рекомендаций по различным педагогическим проблемам  | ноябрь |  |  |
| Планирование заседаний РМО учителей-предметников, психологов и классных руководителей, определение тематики | сентябрь |  |  |
| Участие педагогов района в областных семинарах, совещаниях, тренингах по проблемам профильного обучения, воспитания и дополнительного образования, экспериментальной деятельности, путям и проблемам внедрения ФГОС НОО, ФГОС ООО, в семинарах классных руководителей. | В течение года |  |  |
| Обобщение и распространение актуального педагогического опыта педагогов школ района | В течение года |  |  |
| Организация работы мастер-классов в рамках РМО. | В течение года по отдельному графику |  |  |
| Проведение РМО учителей различным предметов с анализом итогов результатов ЕГЭ и организация подготовки учащихся | В течение года по отдельному графику |  |  |
| Участие педагогов обучающих детей-инвалидов в областных семинарах, совещаниях. | В течение года |  |  |
| **Проведение районных мероприятий, конкурсов, смотров** |
| Общегородские и общепоселковые родительские собрания | январь | Руководитель образовательных учреждений  |  |
| Просмотр учащимися общеобразовательных учреждений спектаклей Московских театров | январь | Учебно-методический кабинет |  |
| Месячник Воинской славы, посвященный 70-летию Победы в ВОВ | январь | Руководитель образовательных учреждений |  |
| Заключительный этап конкурса педагогического мастерства «Педагог года» | январь | Комитет по образованию |  |
| Районная спортивно-патриотическая игра «Зарничка», посвященная 70-летию победы в ВОВ | февраль | Учебно-методический кабинет |  |
| Районное мероприятие, посвященное 70-летию Победы в Великой Отечественной войне «Поколению победителей посвящается». | февраль | Учебно-методический кабинет |  |
| Соревнования в рамках районной спартакиады (лыжные соревнования) | февраль | Комитет по образованию |  |
| Проведение муниципального этапа «Президентских спортивных игр | февраль | Комитет по образованию |  |
| Всероссийская неделя «Театр и дети». Смотр школьных театральных постановок | март | Комитет по образованию |  |
| Муниципальный этап конкурса юных чтецов «Живая классика», посвященный Году литературы в 2015 г. | март | Учебно-методический кабинет |  |
| Районная краеведческая конференция учащихся | март | Учебно-методический кабинет |  |
| 21 марта 2014 года Всероссийского дня знаний о лесе. | март | Учебно-методический кабинет |  |
| Районная экологическая конференция учащихся | март | Учебно-методический кабинет |  |
| Посещение музеев Боевой Славы | март | Руководитель образовательных учреждений |  |
| 5 этап районной спартакиады школьников – соревнования по волейболу | март | Комитет по образованию |  |
| Проведение муниципального этапа «Президентский спортивных состязаний». | март | Комитет по образованию |  |
| «Перспективный проект – 2015». | апрель | Руководители ОО, МОУ СОШ №3 г.Талдома, учебно-методический кабинет |  |
| Всемирный день здоровья (07.04.2015) | апрель | Комитет по образованию |  |
| 6-этап районной спартакиады школьников – соревнования на четырехборью | апрель | Комитет по образованию |  |
| Проведение муниципального этапа «Президентский спортивных состязаний». | апрель | Комитет по образованию |  |
| Районный смотр-конкурс отрядов Юных Инспекторов Дорожного движения. | апрель | Учебно-методический кабинет |  |
| Проведение акции «Свет в окне». | апрель | Руководители ОО |  |
| Вахта памяти – посвященная, 70-летию победы в ВОВ | май | Комитет по образованию, Руководители ОО |  |
| Районный праздник «Засев журавлиного поля». | май | Учебно-методический кабинет |  |
| Подведение итогов учебного года.Районный фестиваль детского творчества «Радуга» | май | Учебно-методический кабинет |  |
| Участие в областном слете «Школа безопасности» | май | Учебно-методический кабинет |  |
| Учебно-полевые сборы юношей 10-х классов. | май | Учебно-методический кабинет |  |
| Учебно-полевые сборы юношей 10-х классов | июнь | Учебно-методический кабинет |  |
| Прием Главой Талдомского Муниципального района выпускников 11-х классов, награжденных золотой и серебряной медалями «За особые успехи в учении» | июнь | Учебно-методический кабинет |  |
| **XVII. Защита прав и законных интересов несовершеннолетних** |
| Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Ответственный | Дата исполнения |
| ***Делопроизводство. Работа с кадрами.*** ***Циклограмма, организационная и методическая работа подразделения*** |
| Формирование журналов, личных дел несовершеннолетних и других документов в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной на 2015 год | Январь 2015 г. | **Отдел опеки и попечительства Министерства образования Московской области по Талдомскому муниципальному району** |  |
| Проведение оперативных совещаний сотрудников отдела по изучению поступивших документов, обсуждение текущих вопросов. | Еженедельно по понедельникам с 9-00 до 10-00 |  |  |
| Подготовка и сдача ежемесячных и ежеквартальных отчетов | В соответствии с приказами Министерства образования Московской области |  |  |
| Контроль за исполнением плановых мероприятий. | Еженедельно  |  |  |
| Юридическая экспертиза документов по деятельности отдела. | Ежедневно |  |  |
| Обеспечение исполнения в отделе опеки и попечительства законодательства РФ и Московской области о государственной гражданской службе, трудового законодательства РФ, соблюдения установленных законом ограничений и запретов, выполнение требований к служебному поведению государственного гражданского служащего. | Постоянно |  |  |
| Обучение специалистов на курсах повышения квалификации. | В течение года по графику Министерства образования Московской области |  |  |
| Прохождение квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими, специалистами отдела, и государственной аттестации в соответствии с графиком Министерства образования Московской области. | В течение года по графику Министерства образования Московской области |  |  |
| Участие в судебных заседаниях в качестве истца, 3 лица, свидетеля, органа, дающего заключение по вопросам защиты прав несовершеннолетних | По повесткам Талдомского районного суда |  |  |
| Работа по обеспечению гарантий предоставления жилых помещений детям –сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей | В течение года |  |  |
| Работа по обеспечению выполнения приказа Министерства образования Московской области от 04.03.2009 № 439 «О реализации постановления Губернатора Московской области «О стипендии Губернатора Московской области детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из их числа, обучающихся в образовательных учреждениях среднего и высшего образования» (Ведение банка данных о стипендиатах, сбор сведений, их формирование и направление в Министерство образования Московской области). | В течение года |  |  |
| Подбор и назначение патронатных воспитателей по постинтернатному сопровождению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, работа по консультированию и контролю за организацией постинтернатного воспитания в ГОУ НПО ПУ на территории Талдомского района | В течение года |  |  |
| Работа по предупреждению самовольных уходов воспитанников из учреждений с круглосуточным пребыванием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, розыск детей, подготовка и направление информации в Министерство образования Московской области. | В течение года |  |  |
| Взаимодействие с Министерством образования Московской области по вопросам государственной гражданской службы. | В течение года |  |  |
| Учет и хранение гербовых бланков, составление отчетов об их использовании | В течение года по мере необходимости |  |  |
| Осуществление контроля за сроками и ходом исполнения документов, поступивших на рассмотрение. | В течение года |  |  |
| Подготовка проектов нормативных и распорядительных документов | В течение года по мере необходимости |  |  |
| Ведение бюджетного учета по осуществлению функций получателя средств бюджета Московской области, Федерального бюджета | Ежедневно |  |  |
| Исполнение сметы расходов в разрезе функциональной и экономической классификации расходов, целевого назначения расходов. | Ежедневно |  |  |
| Корректировки сметных назначений по смете расходов Отдела опеки и попечительства | Ежедневно по мере необходимости |  |  |
| Учет основных средств. Учет материальных запасов. Учет средств на лицевых счетах. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами. | Ежемесячно |  |  |
| Расчеты по оплате труда и по платежам в бюджеты. Расчеты единовременных и ежемесячных социальных пособий. | Ежемесячно |  |  |
| Составление ежемесячной бюджетной отчетности, как получателя средств бюджета Московской области и консолидированного отчета по исполнению средств бюджета Московской области на расходы. | Ежемесячно |  |  |
| Составление месячной отчетности в органы федерального статистического наблюдения. | Ежемесячно |  |  |
| Представление документов в ФСС для камеральной проверки. | По требованию ФСС |  |  |
| Взаимодействие с заместителем Главы Талдомского муниципального района Е.М. Страховой, курирующей вопросы образования, опеки и попечительства. | Постоянно |  |  |
| Работа с письмами и обращения граждан и организаций. | Постоянно |  |  |
| ***Подготовка, проведение и участие в региональных и муниципальных мероприятиях,******научно-практических конференциях, совещаниях, семинарах*** |
| Участие в семинарах, совещаниях и других мероприятиях Министерства образования Московской области | По плану Министерства образования Московской области |  |  |
| Тематические собрания опекунов (попечителей), приемных родителей | 1 раз в квартал2015 года |  |  |
| Проведение акции, посвященной празднику 8 Марта (поздравление опекунов и приемных матерей) | Канун 8 марта 2015 года |  |  |
| Участие в районной августовской конференции педагогических работников Талдомского муниципального района | Август 2015 г. |  |  |
| ***Взаимодействие с органами местного самоуправления, органами государственной власти,*** ***учреждениями и организациями*** |
| Взаимодействие с ОВД, отделом ЗАГС, КДН и ЗП, СРЦ «Журавлик» Талдомского Управления социальной защиты населения, Центром занятости, Сбербанком РФ, ФСС, УФМС России по Московской области по Талдомскому району, Налоговой инспекцией, администрациями городских и сельских поселений Талдомского муниципального района, администрациями образовательных учреждений района | В течение года | Талдомский район |  |
| Заключение соглашения с Комитетом по образованию администрации Талдомского муниципального района о взаимодействии на 2015 год | Январь 2015 года | Председатель Комитета по образованию администрации Талдомского муниципального района  |  |
| Проведение выездных приемов населения по вопросам профилактики социального сиротства, защиты прав несовершеннолетних | По согласованию с администрациями городских и сельских поселений Талдомского муниципального района | Администрации городских и сельских поселений Талдомского района |  |
| Выступления специалистов отдела по правовому просвещению, разъяснению федерального законодательства и законодательства Московской области | По согласованию с руководителями учреждений и организаций | Организации и учреждения на территории Талдомского района |  |
| Проведение спортивного праздника для приемных детей, посвященного Международному дню семьи, при поддержке и совместно с главами поселений. |  Май 2015 года |  |  |
| Участие приемных семей в районном празднике «День семьи, любви и верности» | Июль 2015 года |  |  |
| Проведение праздника «День матери» | Ноябрь 2015 г. |  |  |
| ***Взаимодействие с общественными объединениями и организациями регионального и муниципального уровней*** |
| Приглашение депутатов Талдомского муниципального района на тематические собрания опекунов, попечителей, приемных родителей  | По согласованию  | Петракова Е.К., заведующий отделом |  |
| ***Взаимодействие с учреждениями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей*** |
| Заключение соглашения с администрацией детского дома о взаимодействии на 2015 год | Январь 2015 года |  |  |
| Семинар с соц. педагогами ОУ с круглосуточным пребыванием детей, оставшихся без попечения родителей, по работе социальной гостиной для выпускников детского дома | Апрель 2015 года |  |  |
| «День открытых дверей» в детском доме | Ежемесячно в течение 2015 года |  |  |
| Семинар «Работа службы сопровождения приемных семей, проживающих на территории Талдомского района» | Сентябрь 2015 г.  |  |  |
| ***Взаимодействие с образовательными учреждениями (общеобразовательными и дошкольными учреждениями, учреждениями дополнительного и профессионального образования)*** |
| Разработка и утверждение планов совместной работы с руководителями ОСП-1 и ОСП-2 ГБПОУ МО «Индустриально-промышленный техникум» по охране жизни и здоровья обучающихся | Январь 2015 года |  |  |
| Заключение соглашения с администрацией ОСП-1 ГБПОУ МО «Индустриально-промышленный техникум» о взаимодействии на 2015 год | Январь 2015 года |  |  |
| Заключение соглашения с администрацией ОСП-2 ГБПОУ МО «Индустриально-промышленный техникум» о взаимодействии на 2015 год | Январь 2015 года |  |  |
| Проведение собраний с патронатными воспитателями  | 1 раз в полугодие 2015 года |  |  |
| Проведение собраний с учащимися училищ, являющимися детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, а также лицами из их числа | Апрель, сентябрь 2015 года |  |  |
| ***Участие в работе комиссий*** |
| Участие в заседаниях Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Талдомского муниципального района | По планам работы КДН и ЗП |  |  |
| Участие в совместных рейдах субъектов профилактики социального сиротства по предупреждению безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних | В течение годапо графику КДН и ЗП |  |  |
| ***Соблюдение федерального законодательства и законодательства Московской области в вопросах******защиты прав и законных интересов несовершеннолетних*** |
| Проведение плановых обследований условий жизни и воспитания подопечных и приемных детей в семьях | В течение года по графику |  |  |
| Проверка воспитательной работы патронатных воспитателей по постинтернатному сопровождению воспитанников  | Март 2015 г. |  |  |
| Социально-правовая защита выпускников.  | Май 2015г. |  |  |
| Социально-правовая защита выпускников. | Май 2015г. |  |  |
| Социально-правовая защита выпускников  | Июнь 2015 г. |  |  |
| Социально-правовая защита выпускников. | Июнь 2015 г. |  |  |
| Организация летнего отдыха детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа  | Июль 2015 года,  |  |  |
| Организация летнего отдыха детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в семьях и образовательных учреждениях района |  Июнь-август 2015 года |  |  |
| Проверка воспитательной работы патронатных воспитателей по постинтернатному сопровождению воспитанников | Декабрь 2015 г. |  |  |
| Рейды по профилактике безнадзорности, самовольных уходов в ОУ района с круглосуточным пребыванием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа. | В течение года |  |  |
| Проверка сохранности жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, находящимися на семейных формах устройства, учащимися ОУ, детского дома, школы-интерната | В течение года |  |  |
| ***Работа со СМИ*** |
| Предоставление информации на сайт администрации Талдомского района  | Ежемесячно |  |  |
|  Статьи по вопросам защиты прав несовершеннолетних, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | 1 раз в 2 месяца |  |  |
| ***Участие в подготовке справочно-аналитических материалов*** ***для опубликования в информационных бюллетенях*** |
| Подготовка справочно-аналитических материалов для опубликования в информационных бюллетенях | По поручениям Министерства образования Московской области |  |  |
| ***Разработка планирования и подготовка отчетной документации*** |
| Планирование работы на год | Декабрь 2014 г. |  |  |
| Планирование работы на полугодия | Январь, июнь 2015 г. |  |  |
| Подготовка отчетов ежемесячных, ежеквартальных, полугодовых  | Ежемесячно, ежеквартально в соответствии с приказами МО МО |  |  |
| Подготовка к сдаче годового отчета РИК-103 | Декабрь 2015 г. |  |  |
| Готовить и проводить заседания КДН и ЗП два раза в месяц. | Постоянно, 1-й и 3-й четверг. | **Отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав****администрации Талдомского муниципального района** |  |
| Рассматривать материалы на нарушителей административного порядка в течение 15 дней с момента их получения. | Постоянно. |  |  |
| Готовить документы для предоставления в суд по искам о лишении, ограничении родительских прав родителей и направления в спец. учреждения несовершеннолетних. | По решению КДН и ЗП. |  |  |
| Вести прием населения по вопросам обучения несовершеннолетних, их воспитания и условий их проживания. | Постоянно. |  |  |
| Представлять интересы несовершеннолетних в заседаниях суда. | Постоянно |  |  |
| Выезжать в неблагополучные семьи для обследования условий проживания, воспитания несовершеннолетних. | Постоянно, по мере поступления информации. |  |  |
| Подготовить и проанализировать данные к отчетам за 2014 год. | До 20 января 2015 года. |  |  |
| Собрать и проанализировать информацию по основным направлениям работы. | До 20 января 2015 года. |  |  |
| Готовить и направлять информацию по запросам в следственные органы ОМВД и СК при прокуратуре. | В течение года. |  |  |
| Проводить персонифицированную сверку об административных материалах, а также о несовершеннолетних, находящихся в розыске, совершивших противоправные деяния и ставших жертвами преступлений. | ежемесячно |  |  |
| Подготовить данные о деятельности комиссии к ежегодному докладу Губернатора Московской области  | До 20 февраля 2015 года. |  |  |
| Подготовить информацию об обращении граждан по итогам первого полугодия. | До 1 января 2015 года. |  |  |
| Изучить личные дела несовершеннолетних, с которыми проводится индивидуальная профилактическая работа в образовательных организациях. | Январь-февраль 2015 года. |  |  |
| Изучить личные дела детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в образовательных организациях района, на предмет устранения ранее выявленных недостатков. | Апрель-Май 2015 года. |  |  |
| Ежемесячно проводить персонифицированную сверку административных протоколов с Отделом МВД по Талдомскому муниципальному району | Ежемесячно до 10 числа. |  |  |
| Готовить материалы к расширенным заседаниям, круглым столам, совещаниям по вопросам совершенствования деятельности учреждений системы профилактики. | постоянно |  |  |
| Сбор сведений о несовершеннолетних и семьях, с которыми проводится индивидуальная профилактическая работа в образовательных организациях. | Январь-Февраль 2015 года. |  |  |
| Подготовить и заслушать на заседаниях вопросы, направленные на повышение эффективности координации деятельности учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних: |  |  |  |
| **Вопросы:** |  |  |  |
| Анализ преступности среди несовершеннолетних на территории Талдомского муниципального района за 2014год.Анализ административных правонарушений за 2014 год. | январь |  |  |
| О соблюдении прав детей-инвалидов жителей Талдомского муниципального района.Об обеспечении права на образование детей инвалидов в рамках программы «Доступная среда». | Февраль |  |  |
| О взаимодействии учреждений здравоохранения с учреждениями системы профилактики по раннему выявлению детского неблагополучия в семьях, находящихся в социально-опасном положении. | Март |  |  |
| Об организации индивидуальной профилактической работы в образовательных организациях Талдомского муниципального района. Профилактика противоправных деяний. | Апрель |  |  |
| Об организации досуга и проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними в спортивных организациях и учреждениях культуры. | Май |  |  |
| Об организации летней занятости и отдыха несовершеннолетних. | Май |  |  |

Исп. Пескова А.А.

тел. 8 (49620) 333-29 (доб.126)