



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СВЕРДЛОВСКА  
И СВЕРДЛОВСКОГО РАЙОНА  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Главы Администрации города Свердловска  
и Свердловского района

14 декабря 2018 г.

№ 1424

г. Свердловск

**Об утверждении Годового плана деятельности Администрации города  
Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики  
на 2019 год**

Руководствуясь подпунктами 5.5.3, 5.5.6, 5.5.21 пункта 5.5 раздела V Положения об Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики (новая редакция), утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 24.06.2015 № 280/01/06/15 (с изменениями), пунктом 2.5. раздела II Регламента Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики в новой редакции, утвержденного распоряжением Главы Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики от 27.02.2018 № 250, рассмотрев проект Годового плана деятельности Администрации и проект плана-графика оказания организационной, консультативной, методической и практической помощи структурным подразделениям Администрации города Свердловска и Свердловского района в 2019 году, для координации работы структурных подразделений Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики с целью эффективного выполнения задач и реализации возложенных на них функциональных обязанностей:

1. Утвердить Годовой план деятельности Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики на 2019 год (приложение № 1).

2. Утвердить план-график оказания организационной, консультативной, методической и практической помощи структурным подразделениям Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики в 2019 году (приложение № 2).

3. Заместителям Главы Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики, руководителям структурных подразделений Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики обеспечить своевременную подготовку нормативных правовых актов Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики, вопросов для рассмотрения на совещаниях у Главы Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики, выполнение мероприятий в соответствии с утвержденным Годовым планом.

4. Контроль выполнения настоящего распоряжения возложить на заместителей Главы Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики в соответствии с распределением обязанностей.

Глава Администрации города  
Свердловска и Свердловского района  
Луганской Народной Республики

А.В. Сухачев

Приложение №1

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением Главы  
Администрации  
города Свердловска и  
Свердловского района  
Луганской Народной Республики  
от «14» декабря 2018г. №1424

**ГОДОВОЙ ПЛАН**  
**деятельности Администрации города Свердловска и Свердловского района**  
**Луганской Народной Республики на 2019 год**

№ п/п	Наименование рассматриваемых вопросов, мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные за подготовку и контроль	Потребность в финансировании
1	2	3	4	5
<b>I. Подготовка проектов нормативных правовых актов и основных правовых актов Администрации города</b>				
1.	Подготовка проектов по утверждению бюджета и внесение изменений в бюджет города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики на 2019 год	Ежемесячно	Сухачев А.В.- Глава Администрации; Бычкова Т.Н.- начальник финансового управления Администрации	Не требует
2.	О проведении конкурса среди коммунальных предприятий города на оказание услуг по содержанию домов, сооружений и придомовых территорий жилого фонда муниципальной(коммунальной) собственности города Свердловска и Свердловского района	Январь	Ковальчук И.В. – заместитель Главы Администрации; Титов В.А. – начальник УЖКХ Администрации	Не требует
3.	О проведении конкурса на оказание услуг по отоплению жилого фонда муниципальной (коммунальной) собственности города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики	Февраль	Ковальчук И.В. – заместитель Главы Администрации; Титов В.А. – начальник УЖКХ Администрации	Не требует
4.	О проведении конкурса на оказание услуг по сбору и вывозу отходов потребления на территории города Червонопартизанска и Свердловского района	Август	Ковальчук И.В. – заместитель Главы Администрации; Титов В.А. – начальник УЖКХ Администрации	Не требует
5.	О закреплении за предприятиями города участков дорог в осенне-зимний период 2019-2020 гг.	Октябрь	Ковальчук И.В. – заместитель Главы Администрации Титов В.А. – начальник УЖКХ Администрации	Не требует

6.	Об утверждении персонального состава конкурсного комитета для организации проведения конкурса на перевозку пассажиров на регулярных городских и пригородных внутрирайонных автобусных маршрутах общего пользования	I квартал	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации; Шкред Л.В.- начальник отдела транспорта Администрации	Не требует
7.	Об утверждении городских и пригородных внутрирайонных автобусных маршрутов общего пользования в г. Свердловске и Свердловском районе ЛНР	I квартал	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации; Шкред Л.В.- начальник отдела транспорта Администрации	Не требует
8.	Об утверждении условий конкурса на перевозку пассажиров на городских и пригородных внутрирайонных автобусных маршрутах общего пользования города Свердловска и Свердловского района ЛНР	I квартал	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации; Шкред Л.В.- начальник отдела транспорта Администрации	Не требует
9.	Об утверждении сметы затрат за участие в конкурсе	I квартал	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации; Шкред Л.В.- начальник отдела транспорта Администрации	Не требует
10.	Об утверждении Положения о Комиссии по вопросам техногенно-экологической безопасности и чрезвычайных ситуаций в городе Свердловске и Свердловском районе	2 квартал	Ковальчук И.В. – заместитель Главы Администрации; Деренко Д.П. – начальник управления по вопросам чрезвычайных ситуаций, охраны окружающей среды Администрации	Не требует

11.	Подготовка распоряжений Главы Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики о проведении фестивалей, конкурсов, общегородских культурно-массовых, спортивных мероприятий	В течение года	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации; Коростелева О.В. – начальник управления культуры, молодежи и спорта Администрации	Не требует
12.	Об изменении графиков движения автобусов на городских и пригородных автобусных маршрутах общего пользования в связи с уменьшением (увеличением) пассажиропотоков	По мере необходимости в течение года	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации; Шкред Л.В.- начальник отдела транспорта Администрации	Не требует
13.	О назначении временных перевозчиков для недопущения сбоя пассажирских перевозок на автобусных маршрутах города и района	По мере необходимости в течение года	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации; Шкред Л.В.- начальник отдела транспорта Администрации	Не требует
14.	О проведении проверок субъектов предпринимательства	По мере необходимости	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации; Моисеева Т.В. – начальник управления экономики Администрации	Не требует
15.	О предоставлении разрешения на заключение договора аренды недвижимого муниципального (коммунального) имущества	По мере необходимости	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации; Моисеева Т.В. – начальник управления экономики Администрации	Не требует

16.	<p>Подготовка проектов распоряжений Главы Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>о предоставлении разрешения на подготовку проектов землеустройства относительно отведения земельных участков</li> <li>о предоставлении земельных участков в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование</li> <li>о прекращении прав на земельные участки</li> <li>о предоставлении льготы относительно арендной платы за землю и земельного налога</li> <li>о предоставлении в аренду водоемов, расположенных на территории города Свердловска и Свердловского района</li> </ul>	Постоянно	<p>Мартынюк А.Ю.- первый заместитель Главы Администрации; Юдин Ю.И. – начальник управления АПР и земельных отношений Администрации</p>	Не требует
17.	<p>Разработка проектов нормативных правовых актов Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики по организационным вопросам деятельности Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики</p>	В течение года	<p>Мирошникова Т.И.-заместитель Главы Администрации; Рыбальченко О.В.- начальник управления делами Администрации; Коломойцева О.Г. – начальник юридического отдела Администрации;</p>	Не требует

			Прокопович Е.В. – начальник общего отдела управления делами Администрации	
<b>II. Вопросы для рассмотрения на совещаниях у Главы Администрации, заместителей Главы Администрации</b>				
1.	О результатах работы отдела –центра предоставления административных услуг с обращениями граждан по итогам 2018 года	Январь	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Мельник С.Н.- начальник отдела - - центра предоставления административных услуг Администрации	Не требует
2.	Об итогах организации деятельности по социальной защите детей и профилактике негативных проявлений среди них за 2018 год	Январь	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации; Борисова Н.В. – начальник отдела по делам семьи и детей Администрации	Не требует
3.	Об итогах работы архивного отдела за 2018 г. и мероприятиях на 2019г.	Январь	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Борисовская Н.П. – начальник архивного отдела Администрации	Не требует
4.	О результатах работы отдела - центра по предоставлению административных услуг по итогам 2018 года в центре предоставления административных услуг	Февраль	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Мельник С.Н.- начальник отдела - - центра предоставления административных услуг Администрации	Не требует

5.	О мероприятиях по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций в связи с весенними паводками	Февраль	Ковальчук И.В. – заместитель Главы Администрации; Деренко Д.П. – начальник управления по вопросам чрезвычайных ситуаций, охраны окружающей среды Администрации	Не требует
6.	О работе Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики	Март	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации; Борисова Н.В. – начальник отдела по делам семьи и детей Администрации	Не требует
7.	О ходе подготовки к оздоровительной кампании в пришкольных лагерях	Март	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Черных Л.В. – начальник управления образования Администрации	Не требует
8.	О готовности сельхозпредприятий к проведению комплекса весенне-полевых работ	Март	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации; Юдин Ю.И. – начальник управления АПР и земельных отношений Администрации	Не требует
9.	Об утверждении документации для работы в весенне-летний период 2019 года и открытие ГУ ЛНР «Парк культуры и отдыха им Героев Сталинградской битвы»	Март-апрель	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации Коростелева О.В. – начальник управления культуры, молодежи и спорта Администрации	Не требует

10.	О подготовке к работе в осенне-зимний период объектов учреждений культуры и спорта на территории города и района	Июль-сентябрь	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации; Коростелева О.В. – начальник управления культуры, молодежи и спорта Администрации	Не требует
11.	Об итогах проведения декады морально-правового и духовно-патриотического воспитания учащейся молодежи в учреждениях образования всех типов	Апрель	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации; Борисова Н.В. начальник отдела по делам семьи и детей Администрации	Не требует
12.	Об обеспечении пожарной безопасности в пожароопасный период 2019 года в экосистемах	Май	Ковальчук И.В. – заместитель Главы Администрации; Деренко Д.П. – начальник управления по вопросам чрезвычайных ситуаций, охраны окружающей среды	Не требует
13.	О подготовке жилищного фонда коммунальной собственности к отопительному сезону 2019-2020 гг.	Апрель-Октябрь	Ковальчук И.В. – заместитель Главы Администрации; Титов В.А. – начальник УЖКХ Администрации	Не требует
14.	Об итогах деятельности Комиссии по защите прав детей при Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики за 1 полугодие 2019 года	Июнь	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации; Борисова Н.В. – начальник отдела по делам семьи и детей Администрации	Не требует
15.	О предупреждении гибели людей на водных объектах города и района на протяжении купального сезона 2019 года	Июнь	Ковальчук И.В. – заместитель Главы Администрации; Деренко Д.П. – начальник управления по вопросам	Не требует

			чрезвычайных ситуаций, охраны окружающей среды Администрации;	
16.	Об итогах оперативно-профилактических мероприятий и целевых рейдов по профилактике безнадзорности и беспризорности среди детей за 1 полугодие 2019 года	Июль	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации; Борисова Н.В. -- начальник отдела по делам семьи и детей Администрации	Не требует
17.	О результатах работы учебных заведений города и района в 2018-2019 учебном году. Приоритетные направления развития системы образования города и района в 2019-2020 учебном году	Август	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Черных Л.В. – начальник управления образования Администрации	Не требует
18.	О результатах обеспечения кампании летнего отдыха, оздоровления и занятости детей в 2018–2019 гг.			
19.	Об утверждении сети ГБОУ			
20.	О ходе уборочной кампании в сельхозпредприятиях Свердловского района Луганской Народной Республики	Август	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации; Юдин Ю.И. – начальник управления АГР и земельных отношений Администрации	Не требует
21.	О формировании социального паспорта города Свердловска и Свердловского района на начало 2019-2020 учебного года	Сентябрь	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации; Борисова Н.В. – начальник отдела по делам семьи и детей Администрации	Не требует

22.	Об итогах благоустройства города и района	Октябрь	Ковальчук И.В. – заместитель Главы Администрации; Титов В.А. – начальник УЖКХ Администрации	Не требует
23.	Об итогах подготовки учреждений образования к работе в зимних условиях	Октябрь	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Черных Л.В. – начальник управления образования Администрации	Не требует
24.	Об обеспеченности детей дошкольного возраста местами в ДОУ. Спектр услуг по содержанию и воспитанию детей дошкольного возраста в соответствии с запросами родителей и условиями учреждения			
25.	О проведении уборки урожая и посева озимых культур в 2019 году	Октябрь	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации; Юдин Ю.И. – начальник управления АПР и земельных отношений Администрации	Не требует
26.	Об итогах рейда «Урок» и оперативно- профилактического мероприятия «Семья. Дети. Осень - 2019»	Октябрь	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации; Борисова Н.В. – начальник отдела по делам семьи и детей Администрации	Не требует
27.	О работе отдела по делам семьи и детей по вопросам профилактики социального сиротства, устройства детей-сирот и детей, лишенных родительского попечения в семейные формы воспитания	Ноябрь	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации; Борисова Н.В. – начальник отдела по делам семьи и детей Администрации	Не требует

28.	Разработка мероприятий по предупреждению гибели людей на водных объектах в зимний период	Ноябрь	Ковальчук И.В. – заместитель Главы Администрации; Деренко Д.П. – начальник управления по вопросам чрезвычайных ситуаций, охраны окружающей среды Администрации	Не требует
29.	О реализации государственной политики в сфере семьи и детей в г. Свердловске и Свердловском районе в 2019 году	Декабрь	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации; Борисова Н.В. – начальник отдела по делам семьи и детей Администрации	Не требует
30.	Об организации питания и подвоза учащихся в общеобразовательных учреждениях города	Декабрь	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Черных Л.В. – начальник управления образования Администрации	Не требует
31.	Об организации функционирования УВК и школ с проблемной сетью			
32.	Об организации проведения конкурса на городских и пригородных внутрирайонных автобусных маршрутах города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики	I квартал	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации; Шкред Л.В.- начальник отдела транспорта Администрации	Не требует
33.	О передаче на баланс эксплуатирующей организации законченного строительством объекта «Реконструкция помещений в здании Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего общего образования Луганской Народной	I-II кварталы	Ковальчук И.В. – заместитель Главы Администрации; Королев С.С. - начальник управления капитального строительства и архитектуры Администрации	Требует

	Республики «Свердловская гимназия № 1» под создание учебно-воспитательного комплекса «Гимназия-сад» по ул.Тельмана,1, г.Свердловск»			
34.	О работе общественного транспорта на пригородных внутрирайонных маршрутах, о состоянии автомобильных дорог	Ежекварталь но	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации; Шкред Л.В.- начальник отдела транспорта Администрации	Не требует
35.	О внесении изменений в расписания движения автобусов, уточнение маршрутов движения общественного транспорта	Ежекварталь но	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации; Шкред Л.В.- начальник отдела транспорта Администрации	Не требует
36.	Организация работы по обеспечению реализации утвержденной программы социально-экономического развития города Свердловска и Свердловского района в сфере строительства, градостроительства и архитектуры на 2019 год	Ежемесячно	Ковальчук И.В. – заместитель Главы Администрации; Королев С.С. - начальник управления капитального строительства и архитектуры Администрации	Не требует
37.	О формировании заявок и распоряжений на финансирование расходов	Постоянно в течение года	Сухачев А.В.- Глава Администрации; Бычкова Т.Н.- начальник финансового управления Администрации	Не требует

38.	О внесении изменений в показатели бюджета города Свердловска и Свердловского района по общему и специальному фонду	Ежемесячно	Сухачев А.В.- Глава Администрации; Бычкова Т.Н.- начальник финансового управления Администрации	Не требует
39.	О подготовке анализа численности и фонда оплаты труда бюджетных учреждений	Ежемесячно	Сухачев А.В.- Глава Администрации; Бычкова Т.Н.- начальник финансового управления Администрации	Не требует
40.	О подготовке отчета по результатам деятельности Администрации в сфере бюджета и финансов	Ежеквартально	Сухачев А.В.- Глава Администрации; Бычкова Т.Н.- начальник финансового управления Администрации	Не требует
41.	О регулировании деятельности управления экономики в соответствии с действующим законодательством, а именно: в сфере управления государственным и муниципальным имуществом; в сфере закупок товаров, работ и услуг; в сфере развития и поддержки предпринимательства, торговли, бытового обслуживания и защиты прав потребителей; в сфере инвестиционной деятельности; в сфере внешнеэкономической деятельности	По мере необходимости	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации; Моисеева Т.В. – начальник управления экономики Администрации	Не требует

42.	О предоставлении населению мер социальной поддержки по приобретению твердого бытового топлива, адресной гуманитарной помощи, оказании материальной помощи в денежном выражении, выплате социальных пособий (помощи)	По мере необходимости	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации; Попова И.В. – начальник управления труда и социальной защиты населения Администрации	Не требует
43.	Осуществление организационных и практических мер по организации личного приема граждан Главой Администрации, его заместителями и советником Главы Администрации	Еженедельно согласно утвержденному графику	Заместители Главы Администрации Мельник С.Н.- начальник отдела – центра предоставления административных услуг Администрации	Не требует
44.	Осуществление организационных и практических мер по организации и проведению выездных приемов граждан членами Совета Министров ЛНР	Согласно графику приема	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Мельник С.Н.- начальник отдела –центра предоставления административных услуг Администрации	Не требует
45.	Осуществление организационных и практических мер по вопросам выдачи справок, содержащих сведения о составе семьи или зарегистрированных (проживающих) в жилом помещении/доме лицах, справок о совместном проживании с умершим лицом на день его смерти, составления и заверения актов о фактическом месте проживания, бытовых характеристик граждан, актов о фактическом	Постоянно	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Мельник С.Н.- начальник отдела –центра предоставления административных услуг Администрации	Не требует

	проживании с умершим лицом на день его смерти (согласно Постановлению Совета Министров ЛНР от 30.01.2018 № 54/18, с изменениями и дополнениями)			
46.	Обобщение актуальных вопросов деятельности управлений и отделов Администрации для повестки дня аппаратного совещания под председательством Главы Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики	Постоянно	Мирошникова Т.И.-заместитель Главы Администрации; Рыбальченко О.В. -начальник управления делами Администрации; Прокопович Е.В.– начальник общего отдела управления делами Администрации	Не требует
<b>III. Организационная, информационно-методическая, аналитическая работа</b>				
1.	Подготовка и составление ежегодного отчета об итогах работы Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики	Январь	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Курочка Е.Н. – заместитель начальника управления – начальник организационного отдела управления делами Администрации	Не требует
2.	Организация работы по планированию хозяйственной деятельности в сельскохозяйственных предприятиях		Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации;	Не требует
3.	Подготовка и разработка сводного плана развития агропромышленного комплекса Свердловского района Луганской Народной Республики	Январь	Юдин Ю.И. – начальник управления АПР и земельных отношений Администрации	

4.	Проведение в хозяйствах инвентаризации машинно-тракторного парка	Январь	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации; Юдин Ю.И. – начальник управления АПР и земельных отношений Администрации	Не требует
5.	Подготовка и составление ежегодного отчета о результатах деятельности Администрации города Свердловска и Свердловского района по индикативным показателям	Февраль	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Курочка Е.Н. – заместитель начальника управления – начальник организационного отдела управления делами Администрации	Не требует
6.	Подготовка и составление социально-экономического паспорта города Свердловска и Свердловского района	Февраль	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Курочка Е.Н. – заместитель начальника управления – начальник организационного отдела управления делами Администрации	Не требует
7.	Организация проведения проверок водохранилищ на предмет готовности к пропуску весеннего паводка	Февраль-Март	Ковальчук И.В. – заместитель Главы Администрации; Деренко Д.П. – начальник управления по вопросам чрезвычайных ситуаций, охраны окружающей среды Администрации	Не требует

8.	Проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности сельскохозяйственных предприятий за 2018 год согласно годовым отчетам	Февраль-март	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации; Юдин Ю.И. – начальник управления АПР и земельных отношений Администрации	Не требует
9.	Подготовка мероприятий по военно-патриотической и оборонно - массовой работе, посвященной Дню защитника Отечества и освобождению г. Свердловска от немецко-фашистских захватчиков	Февраль	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Черных Л.В. – начальник управления образования Администрации	Не требуется
10.	Разработка Рабочего плана проведения весенне-полевых и осенне-полевых работ в хозяйствах района	Февраль - август	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации; Юдин Ю.И. – начальник управления АПР и земельных отношений Администрации	Не требует
11.	Организация городской выставки «Образовательные практики Свердловска 2019»	Март	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Черных Л.В. – начальник управления образования Администрации	Не требуется
12.	Проведение месячника педагогического мастерства			
13.	Формирование планируемой сети учебных учреждений города и района	Апрель	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Черных Л.В. – начальник управления образования Администрации	Не требуется

14.	Организационная работа по проведению месячника патриотического воспитания	Май	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Черных Л.В. – начальник управления образования Администрации	Не требуется
15.	Подготовка аналитических материалов Управления образования за 2018-2019 учебный год	Июнь	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Черных Л.В. – начальник управления образования Администрации	Не требуется
16.	Разработка Рабочего плана проведения уборки урожая зерновых и кормовых культур в сельскохозяйственных предприятиях района	Июнь	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации; Юдин Ю.И. – начальник управления АПР и земельных отношений Администрации	Не требует
17.	Обновление информационной базы общеобразовательных, дошкольных учреждений и учреждений дополнительного образования (сетевой, кадровой, материальной)	Август	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Черных Л.В. – начальник управления образования Администрации	Не требуется
18.	Подготовка учреждений образования к новому учебному году			
19.	Согласование годовых планов образовательных учреждений	Сентябрь	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Черных Л.В. – начальник управления образования Администрации	Не требуется
20.	Тарификация учреждений образования Формирование фактической сети групп продленного дня в ОУ			

21.	Организация работы кружков, клубов, спортивных секций в учебных и внешкольных учреждениях			
22.	Организация работы по проведению городского конкурсов педагогического мастерства «Учитель года»	Октябрь	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Черных Л.В. – начальник управления образования Администрации	Не требуется
23.	Предварительное комплектование ОУ педагогическими кадрами на 2020-2021 учебный год	Декабрь	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Черных Л.В. – начальник управления образования Администрации	Не требуется
24.	Сверка наличия и состояния дел Архивного фонда: Медвежанский сельский совет (фонд № 4, 1976-февраль 2015 г.) Свердловский терком профсоюза работников угольной промышленности (фонд № 196, 1979-2008 гг.)	Март  Июнь	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Борисовская Н.П. – начальник архивного отдела Администрации	Не требует
25.	Осуществление проверок по вопросам состояния делопроизводства и архивного дела на предприятиях, в учреждениях, организациях – источниках формирования Архивного фонда: Управление культуры, молодежи и спорта Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики;	Март	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Борисовская Н.П. – начальник архивного отдела Администрации	Не требует

	Государственное учреждение «Свердловская городская многопрофильная больница»	Июнь	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Борисовская Н.П. – начальник архивного отдела Администрации	Не требует
26.	Исполнение запросов, заявлений физических и юридических лиц путем подготовки и выдачи справок, архивных копий и выписок из документов, которые находятся на хранении в архивном отделе	Постоянно	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Борисовская Н.П. – начальник архивного отдела Администрации	Не требует
27.	Организация разъяснительной работы о мерах противопожарной безопасности и недопущению сжигания пожнивных остатков в период проведения уборочных работ	Июль- Август	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации; Юдин Ю.И. – начальник управления АПР и земельных отношений Администрации	Не требует
28.	Разработка «Программы проведения зимовки животноводства на 2019-2020 г.г.»	Сентябрь		
29.	Разработка проекта Программы социально- экономического развития города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики на 2020 год. (раздел «Агропромышленный комплекс»)	Октябрь		

30.	Анализ состояния отрасли животноводства в хозяйствах. Консультативная помощь по ведению статистического учета в сельхозпредприятиях по форме статистической отчетности № 24 «Отчет о состоянии животноводства» Мониторинг выполнения договорных обязательств по расчетам за аренду земли и имущества в сельскохозяйственных предприятиях	Ежемесячно	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации Юдин Ю.И. – начальник управления АПР и земельных отношений Администрации	Не требует
31.	Организация и проведение рейдов по предупреждению гибели людей на водных объектах	Июнь-Август	Ковальчук И.В. – заместитель Главы Администрации; Деренко Д.П. – начальник управления по вопросам чрезвычайных ситуаций, охраны окружающей среды Администрации	Не требует
32.	Подготовка учреждений образования к новому учебному году	Август	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Черных Л.В. – начальник управления образования Администрации	Требует
33.	Организация летней оздоровительной кампании за пределами ЛНР			
34.	Организация и проведение ежегодной педагогической конференции			
35.	Составление планов аппаратной учебы государственных гражданских служащих Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики	Август	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации;	Не требует

			Курочка Е.Н. – заместитель начальника управления – начальник организационного отдела управления делами Администрации	
36.	Организация и проведение городского конкурса педагогического мастерства «Учитель года»	Октябрь	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Черных Л.В. – начальник управления образования Администрации	Требует, согласно сметам расходования средств
37.	Подготовка городской команды школьников для участия в Республиканской олимпиаде школьников	Ноябрь	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Черных Л.В. – начальник управления образования Администрации	Не требует
38.	Составление ежегодного плана работы Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики	Декабрь	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации Курочка Е.Н. – заместитель начальника управления – начальник организационного отдела управления делами Администрации	Не требует
39.	Подготовка и составление ежеквартального отчета о работе Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики	Ежеквартально но до 10-го числа	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Курочка Е.Н. – заместитель начальника управления – начальник организационного отдела управления делами Администрации	Не требует

40.	Подготовка и составление ежеквартального отчета о работе Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики по индикативным социально-экономическим показателям	Ежеквартально но до 5-го числа	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации Курочка Е.Н. – заместитель начальника управления – начальник организационного отдела управления делами Администрации	Не требует
41.	Организация работы по взаимодействию со структурными подразделениями Администрации по составлению социально-экономического паспорта города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики, социально-экономических паспортов управления, отделов по ОЖ населенных пунктов Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики	I квартал	Сухачев А.В. – Глава Администрации; Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Курочка Е.Н. – заместитель начальника управления – начальник организационного отдела управления делами Администрации; Начальники управления, отделов по ОЖ населенных пунктов Администрации	Не требует
42.	Подготовка аналитических, информационных и других материалов о социально-экономической ситуации на территории города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики, в населенных пунктах, подведомственным управлению, отделам по ОЖ населенных пунктов Администрации для Главы Администрации города Свердловска и Свердловского	В течение года	Сухачев А.В. – Глава Администрации; Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Курочка Е.Н. – заместитель начальника управления – начальник организационного отдела управления делами Администрации;	Не требует

	района Луганской Народной Республики, высших органов власти ЛНР		Начальники управления, отделов по ОЖ населенных пунктов Администрации	
43.	Подготовка поручений, заданий, заключений, предложений и рекомендаций, ходатайств по итогам проведения мероприятий с участием управления и отделов по ОЖ населенных пунктов Администрации к Главе Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики, высшим органам власти ЛНР	В течение года	Сухачев А.В. - Глава Администрации Курочка Е.Н. – – заместитель начальника управления – начальник организационного отдела управления делами Администрации;	Не требует
44.	Участие структурных подразделений Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики в работе комиссий при Администрации в рамках своих полномочий (49 комиссий)	В течение года	Сухачев А.В. - Глава Администрации Заместители Главы Администрации, согласно распределению обязанностей, начальники управлений, отделов Администрации	Не требует
45.	Организация и проведение выездных встреч Главы Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики с жителями населенных пунктов по проблемным вопросам территорий	В течение года согласно графику	Сухачев А.В. – Глава Администрации; Курочка Е.Н. – – заместитель начальника управления – начальник организационного отдела управления делами Администрации;	Не требует

46.	Проведение периодического обновления базы данных Государственного реестра избирателей на основе ведомостей, предоставляемых органами, определёнными Законом «О Государственном реестре избирателей»	Ежемесячно	Мартынюк А.Ю. – первый заместитель Главы Администрации; Падалко А.В. – начальник отдела ведения Государственного реестра избирателей Администрации	Не требует
47.	Организация выполнения поручений в сфере строительства, градостроительства и архитектуры, данных Главой Луганской Народной Республики и руководителем Администрации Главы Луганской Народной Республики, Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Луганской народной Республики	Ежемесячно	Ковальчук И.В. – заместитель Главы Администрации; Королев С.С. - начальник управления капитального строительства и архитектуры Администрации	Требует
48.	Сбор и обобщение информации о социально экономической ситуации на территории города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики для предоставления в Министерство экономического развития Луганской Народной Республики	Ежемесячно	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации; Моисеева Т.В. – начальник управления экономики Администрации	Не требует
49.	Предоставление ежемесячной отчетности о потреблении энергоносителей в натуральных показателях, расчетах за потребленные энергоносители бюджетных организаций города и отделов по обеспечению жизнедеятельности Администрации	До 15 числа, следующего за отчетным	Сухачев А.В.- Глава Администрации; Бычкова Т.Н.- начальник финансового управления Администрации	Не требует

50.	Предоставление данных о состоянии расчетов за потребленные энергоносители Министерству строительства и ЖКХ ЛНР	До 5 числа, следующего за отчетным	Сухачев А.В.- Глава Администрации; Бычкова Т.Н.- начальник финансового управления Администрации	Не требует
51.	Сбор и предоставление в Министерство экономического развития Луганской Народной Республики отчетов о проведении закупок товаров, работ и услуг за государственные средства	Ежеквартально	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации; Моисеева Т.В. – начальник управления экономики Администрации	Не требует
52.	Сбор и обобщение информации о работе предприятий города и района для Администрации Главы Луганской Народной Республики	Ежемесячно	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации; Моисеева Т.В. – начальник управления экономики Администрации	Не требует
53.	Составление карты социальной напряженности города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики: сбор и обобщение информации о работе промышленного сектора экономики; анализ погашения задолженности по заработной плате предприятиями и учреждениями города	Ежемесячно	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации Моисеева Т.В. – начальник управления экономики Администрации	Не требует

54.	Подготовка проектов распоряжений по личному составу, правовых актов, договоров, соглашений, а также служебных записок или писем по вопросам, отнесенным в соответствии с утвержденным положением к ведению отдела	В течение года	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Даулетзянова Р.Г. – начальник отдела по вопросам государственной гражданской службы и кадров Администрации	Не требует
55.	Об учреждении статуса детям-сиротам, детям, лишенным родительского попечения и дальнейшем их устройстве	Ежемесячно	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации; Борисова Н.В. – начальник отдела по делам семьи и детей Администрации	Не требует
56.	Осуществление проверок перевозчиков городских и пригородных внутрирайонных автобусных маршрутов общего пользования выполнения ими условий договоров на перевозку пассажиров и дополнительных соглашений на перевозку пассажиров	Ежемесячно	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации Шкред Л.В.- начальник отдела транспорта Администрации	Не требует
57.	Изучение пассажиропотоков на городских и пригородных внутрирайонных автобусных маршрутах общего пользования города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики	Ежемесячно	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации; Шкред Л.В.- начальник отдела транспорта Администрации	Не требует

58.	Анализ работы общественного автотранспорта на городских и пригородных внутрирайонных автобусных маршрутах общего пользования и внесение предложений по улучшению его работы	Ежемесячно	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации; Шкред Л.В.- начальник отдела транспорта Администрации	Не требует
59.	Организация подготовительной работы для участия в «Выставке Достижений Народного Хозяйства Луганской Народной Республики 2019»	III квартал	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации; Моисеева Т.В. – начальник управления экономики Администрации	Не требует
60.	Организация и проведение заседаний комиссии по вопросам ТЭБ и ЧС в городе Свердловске и Свердловском районе Луганской Народной Республики	Ежеквартально но	Ковальчук И.В. – заместитель Главы Администрации; Деренко Д.П. – начальник управления по вопросам чрезвычайных ситуаций, охраны окружающей среды Администрации	Не требует
61.	Организация и проведение заседаний эвакуационной комиссии города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики	Ежеквартально но	Ковальчук И.В. – заместитель Главы Администрации; Деренко Д.П. – начальник управления по вопросам чрезвычайных ситуаций, охраны окружающей среды Администрации	Не требует

62.	Проведение Дней профилактики правонарушений в учебных учреждениях	В течение года	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации; Борисова Н.В. – начальник отдела по делам семьи и детей Администрации	Не требует
63.	Организация проведения заседаний комиссии по организации учета защитных сооружений и противорадиационных укрытий города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики	I, IV квартал	Ковальчук И.В. – заместитель Главы Администрации; Деренко Д.П. – начальник управления по вопросам чрезвычайных ситуаций, охраны окружающей среды Администрации	Не требует
64.	О присвоении адресов объектам недвижимого имущества, расположенных на территории города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики	Ежемесячно	Ковальчук И.В. – заместитель Главы Администрации; Королев С.С. - начальник управления капитального строительства и архитектуры Администрации	Требует
65.	Организация и координация работы по выполнению Постановления Совета Министров ЛНР «О закупке товаров, работ и услуг на территории Луганской Народной Республики»	Ежеквартально	Ковальчук И.В. – заместитель Главы Администрации; Королев С.С. - начальник управления капитального строительства и архитектуры Администрации	Требует

66.	Координация работы органов, которые в соответствии с Законом «О Государственном реестре избирателей» предоставляют ведомости об избирателях, оказание методической и консультационной помощи.	Постоянно	Мартынюк А.Ю. – первый заместитель Главы Администрации; Падалко А.В. – начальник отдела ведения Государственного реестра избирателей Администрации	Не требует
67.	Администрирование информационных баз данных систем Администрации и других систем (автоматизированное получение оперативных данных, ведение справочников, тестирование, индексация, устранение системных ошибок в процессе эксплуатации программного обеспечения, восстановление информации в случае возникновения ошибок)	Постоянно	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Фещенко С.С. – начальник отдела программного и информационного обеспечения Администрации	Не требует
68.	Координация деятельности структурных подразделений Администрации по вопросам передачи информации, обеспечения регламентированного доступа пользователей к базам данных Администрации, совместимости применяемых программ и аппаратных средств	Постоянно	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Фещенко С.С. – начальник отдела программного и информационного обеспечения Администрации	Не требует
69.	Обеспечение организации и управления исполнения бюджета города Свердловска и Свердловского района, координация деятельности участников бюджетного процесса по вопросам исполнения бюджета,	Постоянно	Сухачев А.В.- Глава Администрации; Бычкова Т.Н.- начальник финансового управления Администрации	Не требует

	осуществление контроля по соблюдению бюджетного законодательства на каждой стадии бюджетного процесса			
70.	Осуществление проверок по соблюдению норм действующего законодательства работниками структурных подразделений Администрации, подведомственных предприятий, организаций, учреждений	Постоянно согласно графику (и/или внепланово)	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Коломойцева О.Г. – начальник юридического отдела Администрации	Не требует
71.	Организация работы по систематизации законодательства. Поддержание в контрольном состоянии текстов нормативных правовых актов (НПА)	Постоянно и по мере внесения изменений	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Коломойцева О.Г. – начальник юридического отдела Администрации	Не требует
72.	Участие в работе комиссий при Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики	По мере необходимости	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Коломойцева О.Г. – начальник юридического отдела Администрации	Не требует
73.	Организация работы комиссии по вопросам оказания материальной помощи в денежном выражении отдельным категориям граждан	По мере обращения граждан	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации Попова И.В. – начальник управления труда и социальной защиты населения Администрации	Не требует

74.	Организация работы комиссии по решению вопросов, связанных с предоставлением льгот на жилищно-коммунальные услуги по фактическому месту проживания	По мере обращения граждан	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации Попова И.В. – начальник управления труда и социальной защиты населения Администрации	Не требует
75.	Организация работы комиссии по рассмотрению вопросов предоставления адресной гуманитарной помощи населению города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики	По мере необходимости	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации; Попова И.В. – начальник управления труда и социальной защиты населения Администрации	Не требует
76.	Организация работы опекунского совета по защите прав несовершеннолетних граждан при Администрации.	По мере необходимости	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации; Борисова Н.В. – начальник отдела по делам семьи и детей Администрации	Не требует
77.	Проведение заседаний Комиссии по вопросам размещения объектов передвижной мелкорозничной торговли и объектов сферы услуг передвижной сети	По заявлениям СПД	Мартынюк А.Ю. – первый заместитель Главы Администрации Моисеева Т.В. – начальник управления экономики Администрации	Не требует
78.	О состоянии работы учреждений по направлениям: профилактическая работа по предупреждению безнадзорности и беспризорности правонарушений и преступлений, работа по социальной	В течение года	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации; Борисова Н.В. – начальник отдела по делам семьи и детей Администрации	Не требует

	защите детей-сирот и детей, лишенных родительского попечения; организация и проведение социально-профилактической работы с семьями, оказавшимися в трудной жизненной ситуации			
79.	Организация и проведение фестивалей, конкурсов, спортивных соревнований	В течение года	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации; Коростелева О.В. – начальник управления культуры, молодежи и спорта Администрации	Требует согласно сметам расходования средств  Не требует
80.	Проведение заседаний, семинаров для руководителей государственных учреждений культуры и спорта			
81.	Участие в заседаниях профильных комиссий, совещаний по вопросам культуры и спорта			
82.	Участие в Координационном совете по делам детей при Администрации			
83.	Осуществление подготовительной и организационной работы и участие в проведении встреч, делегаций, совещаний	В течение года	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Рыбальченко О.В. – начальник управления делами Администрации; Прокопович Е.В. – начальник общего отдела управления делами Администрации; Курочка Е.Н. – заместитель начальника управления – начальник организационного отдела управления делами Администрации	Не требует

84.	Организация взаимодействия с управлениями и отделами Администрации г. Свердловска и Свердловского района, Территориальными отделениями Фондов социального страхования, организациями, предприятиями, учреждениями города и района в вопросах предоставления информации для последующего размещения в СМИ и на интернет-ресурсах	В течение года	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Грищенко Р.С. – и.о. начальника отдела по вопросам внутренней политики, связям с общественностью, по делам печати и информации управления делами Администрации	Не требует
85.	Создание новостного контента, модерация и администрирование Официального портала Администрации г. Свердловска и Свердловского района	В течение года	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Грищенко Р.С. – и.о. начальника отдела по вопросам внутренней политики, связям с общественностью, по делам печати и информации управления делами Администрации	Не требует
86.	Организационная работа с редакциями средств массовой информации г. Свердловска, взаимодействие с республиканскими средствами массовой информации	В течение года	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Грищенко Р.С. – и.о. начальника отдела по вопросам внутренней политики, связям с общественностью, по делам печати и информации управления делами Администрации	Не требует

87.	Организация пресс-туров для республиканских средств массовой информации с целью информирования общественности ЛНР о социально-экономических процессах, происходящих на территории Свердловска и Свердловского района	В течение года	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации Грищенко Р.С. – и.о. начальника отдела по вопросам внутренней политики, связям с общественностью, по делам печати и информации управления делами Администрации	Не требует
88.	Анализ уровня профессиональной подготовки сотрудников Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики, организация переподготовки и повышения квалификации	В течение года	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Даулетзянова Р.Г. – начальник отдела по вопросам государственной гражданской службы и кадров Администрации	Не требует
89.	Организация работы по оформлению приема, перевода и увольнения работников в соответствии с трудовым законодательством, положениями, инструкциями, приказами руководителей, учет личного состава, выдача справок о настоящей и прошлой трудовой деятельности работников, хранение и заполнение трудовых книжек, ведение установленной документации по кадрам, а также подготовка материалов для представления персонала к поощрениям и награждениям	В течение года	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Даулетзянова Р.Г. – начальник отдела по вопросам государственной гражданской службы и кадров Администрации	Не требует

90.	Составление графика дежурства ответственных работников структурных подразделений Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики в праздничные и выходные дни	В течение года	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Даулетзянова Р.Г. – начальник отдела по вопросам государственной гражданской службы и кадров Администрации	Не требует
91.	Организация работы по заключению контрактов и соглашений об изменении контрактов с должностными лицами Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики, служащими и работниками Администрации	В течение года	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Даулетзянова Р.Г. – начальник отдела по вопросам государственной гражданской службы и кадров Администрации	Не требует
<b>IV. Оказание организационной и практической помощи предприятиям, учреждениям, организациям города и района, управлению и отделам по обеспечению жизнедеятельности населенных пунктов Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики</b>				
1.	Оказание методической и практической помощи архивам (архивным подразделениям), экспертным комиссиям, работникам по ведению делопроизводства предприятий, учреждений и организаций по исполнению запросов социально-правового характера, составлению номенклатуры дел, инструкции по делопроизводству, упорядочению документов, правильности их отбора для дальнейшего хранения и ведения соответствующей документации а) Во время осуществления проверок :		Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Борисовская Н.П. - начальник архивного отдела Администрации	Не требует

	<p>Управление культуры, молодежи и спорта Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики</p> <p>Государственное учреждение «Свердловская городская многопрофильная больница»</p> <p>б) При обращении в архивный отдел в) При обращении в телефонном режиме</p>	<p>Март</p> <p>Июнь</p> <p>по мере обращения</p>	<p>Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Борисовская Н.П. - начальник архивного отдела Администрации</p>	<p>Не требует</p>
2.	<p>Оказание методической и консультативной помощи управлению/ отделам по ОЖ населенных пунктов Администрации по вопросам организации работы с обращениями граждан: Отдел по ОЖ поселка Калининский Отдел по ОЖ села Александровка Отдел по ОЖ села Дарьино-Ермаковка</p>	<p>Март</p> <p>Сентябрь</p> <p>Октябрь</p>	<p>Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Мельник С.Н. – начальник отдела – центра предоставления административных услуг Администрации</p>	<p>Не требует</p>
3.	<p>Оказание консультативной, методической и практической помощи отделам (управлению) по ОЖ населенных пунктов Администрации: Города Червонопартизанска Поселка Комсомольский Поселка Бирюково Поселка Шахтерский Поселка Калининский Села Медвежанка Села Александровка Села Матвеевка</p>	<p>январь</p> <p>февраль</p> <p>март</p> <p>апрель</p> <p>май</p> <p>июнь</p> <p>июль</p>	<p>Марков М.В. – заместитель Главы Администрации; Борисова Н.В. – начальник отдела по делам семьи и детей Администрации</p>	<p>Не требует</p>

	Села Провалье Поселка Ленинский Села Дарьино-Ермаковка, Села Новоборовицы Поселка Володарск	август сентябрь октябрь ноябрь декабрь		
4.	Оказание методической и консультационной помощи предприятиям, учреждениям, организациям города и района по вопросам обеспечения детей новогодними подарками	Ноябрь-декабрь	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации; Попова И.В. – начальник управления труда и социальной защиты населения Администрации	Не требует
5.	Оказание консультационной и методической помощи структурным подразделениям Администрации в вопросах соблюдения действующего законодательства	Постоянно	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Коломойцева О.Г. – начальник юридического отдела Администрации	Не требует
6.	Оказание практической помощи управлению, отделам по ОЖ населенных пунктов Администрации в вопросах подготовки и проведения мероприятий с участием Главы Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики, руководства Луганской Народной Республики, соблюдения законодательства Луганской Народной Республики, подготовки проектов нормативных правовых актов	Постоянно	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Рыбальченко О.В. - начальник управления делами Администрации; Курочка Е.Н. – заместитель начальника управления – начальник организационного отдела управления делами Администрации	Не требует

7.	Организация работы по предоставлению консультативной и методической помощи отделам по ОЖ населенных пунктов Администрации по месту их нахождения на тему: «Особенности приема граждан по вопросам назначения и выплаты государственных пособий (помощи), оказания мер социальной поддержки»	Согласно плану-графику	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации Попова И.В. – начальник управления труда и социальной защиты населения Администрации	Не требует
8.	Предоставление отделам по ОЖ населенных пунктов Администрации консультаций и рекомендаций по организации работы по выдаче справок согласно Постановлениям Совета Министров ЛНР от 30.01.2018 № 54/18, 12.09.2018 №589/17 гражданам для реализации ими прав в социальной защите	Постоянно	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации Мельник С.Н. – начальник отдела – центра предоставления административных услуг Администрации	Не требует
9.	Организация проведения выездных дней профилактики по предупреждению правонарушений, негативных проявлений среди детей, формированию здорового образа жизни	В течение года	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации; Борисова Н.В. – начальник отдела по делам семьи и детей Администрации	Не требует
10.	Консультативная и практическая помощь предприятиям всех форм собственности, учреждениям, организациям г. Свердловска и Свердловского района, управлению и отделам по ОЖ населенных пунктов Администрации в вопросах информационной политики (помощь в формировании и распространении информации)	В течение года	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Грищенко Р.С. – и.о. начальника отдела по вопросам внутренней политики, связям с общественностью, по делам печати и информации управления делами Администрации	Не требует

11.	<p>Предоставление консультационной и практической помощи субъектам хозяйственной деятельности, предприятиям, организация, учреждениям, структурным подразделениям по вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>торговли, ресторанного хозяйства и бытовых услуг</li> <li>защиты прав потребителей</li> <li>социально-экономического развития</li> <li>закупки товаров, работ и услуг</li> <li>ведения инвестиционной деятельности</li> </ul> <p>на территории Луганской Народной Республики</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ведения внешнеэкономической деятельности на территории Луганской Народной Республики</li> <li>управления муниципальным имуществом</li> </ul>	По мере обращения СПД	<p>Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации;</p> <p>Моисеева Т.В. – начальник управления экономики Администрации</p>	Не требует
12.	<p>Оказание практической помощи управлению образования, управлению культуры, молодежи и спорта, отделу по делам семьи и детей в вопросах организации пассажирских перевозок детей</p>	В течение года	<p>Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации;</p> <p>Шкред Л.В.- начальник отдела транспорта Администрации</p>	Не требует

13.	Оказание организационной, методической, практической помощи управлению и отделам по ОЖ, предприятиям, организациям, учреждениям города и района по вопросам предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций, обеспечения безопасности жизнедеятельности населения, охраны окружающей среды	В течение года	Ковальчук И.В. – заместитель Главы Администрации; Деренко Д.П. – начальник управления по вопросам чрезвычайных ситуаций, охраны окружающей среды Администрации	Не требует
14.	Консультативная и практическая помощь предприятиям всех форм собственности, учреждениям, организациям города и района, отделам по ОЖ населенных пунктов Администрации по вопросам благоустройства, содержания жилищного фонда, составления бухгалтерских отчетов	В течение года	Ковальчук И.В. – заместитель Главы Администрации; Титов В.А. – начальник УЖКХ Администрации	Не требует
15.	Взаимодействие клубных учреждений с управлением и отделами по обеспечению жизнедеятельности по вопросам организации и проведения тематических мероприятий на территории населенных пунктов	В течение года	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации; Коростелева О.В. – начальник управления культуры, молодежи и спорта Администрации	Не требует
16.	Взаимодействие с управлением и отделами по ОЖ населенных пунктов Администрации по вопросам охраны культурного наследия	В течение года	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации; Коростелева О.В. – начальник управления культуры, молодежи и спорта Администрации	Не требует

17.	Применение и разъяснение постановлений Совета Министров Луганской Народной Республики, законодательства Луганской Народной Республики относительно земельных отношений	Постоянно	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации; Юдин Ю.И. – начальник управления АПР и земельных отношений Администрации	Не требует
18.	Методическое сопровождение выдачи справок для налогообложения доходов, полученных от продажи собственной продукции	По мере необходимости	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации; Юдин Ю.И. – начальник управления АПР и земельных отношений Администрации	Не требует
19.	Предоставление методической помощи агроформированиям Свердловского района Луганской Народной Республики по оформлению договоров аренды земель сельскохозяйственного назначения, по технологии выращивания сельхозкультур	По мере необходимости	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации Юдин Ю.И. – начальник управления АПР и земельных отношений Администрации	Не требует
20.	Обобщение методических материалов и практической помощи структурным подразделениям Администрации города Свердловска Луганской Народной Республики по вопросам делопроизводства	В течение года	Мирошникова Т.И.- заместитель Главы Администрации; Рыбальченко О.В. - начальник управления делами Администрации; Прокопович Е.В.-- начальник общего отдела управления делами Администрации	Не требует

21.	Составление обобщенного отчета об исполнении протокольных поручений по итогам совещания Главы Луганской Народной Республики с Главами Администраций городов и районов	Ежемесячно	Мирошникова Т.И. - заместитель Главы Администрации; Рыбальченко О.В. - начальник управления делами Администрации; Прокопович Е.В. --- начальник общего отдела управления делами Администрации	Не требует
22.	Составление реестра нормативных правовых актов и основных правовых актов Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики.	Ежемесячно	Мирошникова Т.И. - заместитель Главы Администрации; Рыбальченко О.В. - начальник управления делами Администрации; Прокопович Е.В. --- начальник общего отдела управления делами Администрации	Не требует
23.	Оказание организационной, консультативной, методической и практической помощи управлению, отделам по ОЖ населенных пунктов Администрации по вопросам текущего ремонта объектов бюджетной сферы	Согласно отдельному графику	Ковальчук И.В. – заместитель Главы Администрации; Королев С.С. - начальник управления капитального строительства и архитектуры Администрации	Не требует

24.	<p>Обеспечение работы комиссий:  по проверке наличия печатей и штампов Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики;</p> <p>по вопросам награждения почетной грамотой, грамотой, благодарностью Главы Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики;</p> <p>по рассмотрению материалов на присвоение звания "Почетный гражданин города Свердловска".</p>	В течение года	<p>Мирошникова Т.И. - заместитель Главы Администрации;  Рыбальченко О.В. - начальник управления делами Администрации;  Прокопович Е.В. -- начальник общего отдела управления делами Администрации</p>	Не требует
<b>V. Семинары, совещания, учеба кадров</b>				
1.	<p>Проведение выездных семинаров на территории управления и отделов по ОЖ населенных пунктов Администрации по вопросам взаимодействия с Администрацией города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики, учреждениями, предприятиями, организациями города в решении социально- экономических, политических, законодательных и проблемных вопросов</p>	В течение года согласно графику	<p>Сухачев А.В. – Глава Администрации;  Курочка Е.Н. – заместитель начальника управления– начальник организационного отдела управления делами Администрации;  Начальники управления, отделов по ОЖ населенных пунктов Администрации</p>	Не требует

2.	Организация и проведение обучения государственных гражданских служащих структурных подразделений Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики	Ежемесячно, согласно отдельному плану	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Курочка Е.Н. – заместитель начальника управления – начальник организационного отдела управления делами Администрации	Не требует
3.	Проведение семинаров с ответственными работниками за делопроизводство и архивное дело предприятий, учреждений и организаций по вопросам: о порядке разработки инструкции по делопроизводству, составлении номенклатуры дел, ведение делопроизводства и архивного дела о составлении паспорта архивного подразделения с работниками Администрации по теме о порядке исполнения архивным отделом Администрации запросов юридических и физических лиц	Январь  Октябрь  Февраль	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Борисовская Н.П. - начальник архивного отдела Администрации	Не требует
4.	Семинар для администраций образовательных учреждений дошкольного, общего среднего и среднего профессионального образования г. Свердловска и Свердловского района относительно процедуры применения в практике работы в сфере семьи и детей отдельных статей Кодексов ЛНР	Февраль	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации; Борисова Н.В. – начальник отдела по делам семьи и детей Администрации	Не требует

5.	<p>Организация и проведение семинаров для заместителей директоров учреждений образований по УВР:</p> <p>Системно-деятельный подход – методическая основа Стандарта</p> <p>Готовность педагога к реализации педагогического сопровождения одаренных детей. Результативность и перспектива</p> <p>Технологии развития универсальных учебных действий в урочной и внеурочной деятельности учащихся в рамках государственных образовательных стандартов</p>	<p>Февраль</p> <p>Апрель</p> <p>Октябрь</p>	<p>Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации;</p> <p>Черных Л.В. – начальник управления образования Администрации</p>	Не требует
6.	<p>Организация и проведение семинаров для директоров учреждений образований:</p> <p>Системный подход в формировании гражданской позиции школьников как основа становления социально-эффективной школы»</p> <p>Организация внеурочной деятельности при научно-методическом сопровождении реализации государственного образовательного стандарта общего образования</p> <p>Инновационная деятельность как механизм решения проблемы обновления управления учебным учреждением в рамках реализации государственных образовательных стандартов</p>	<p>Январь</p> <p>Март</p> <p>Ноябрь</p>	<p>Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации;</p> <p>Черных Л.В. – начальник управления образования Администрации</p>	Не требует

7.	Об основных актуальных вопросах применения инструкции по делопроизводству в деятельности государственных гражданских служащих	II квартал	Мирошникова Т.И.-заместитель Главы Администрации; Рыбальченко О.В.- начальник управления делами Администрации; Прокопович Е.В.– начальник общего отдела управления делами Администрации	Не требует
8.	Об основных вопросах оформления и разработки распоряжений Главы Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики	IV квартал	Мирошникова Т.И.- заместитель Главы Администрации; Рыбальченко О.В.- начальник управления делами Администрации; Прокопович Е.В.– начальник общего отдела управления делами Администрации	Не требует
9.	Организация и проведение семинаров, совещаний, тренингов для практических психологов ДОУ, УО, для социальных педагогов, руководителей УО и ДОУ, заместителей по воспитательной части по вопросам организации учебного и воспитательных процессов, взаимодействия с родителями, учреждениями и организациями города	Ежемесячно согласно отдельному плану	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Черных Л.В. – начальник управления образования Администрации	Не требует

10.	Проведение учебы с перевозчиками по ознакомлению их с законодательно-нормативными актами Администрации Луганской Народной Республики, распоряжениями Главы Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики по вопросам осуществления пассажирских перевозок	Ежемесячно	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации; Шкред Л.В.- начальник отдела транспорта Администрации	Не требует
11.	Организация заседаний Комиссии по вопросам размещения объектов передвижной мелкорозничной торговли и объектов сферы услуг передвижной сети	По мере обращения СПД	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации; Моисеева Т.В. – начальник управления экономики Администрации	Не требует
12.	Участие в работе Рабочей группы по выявлению самовольно установленных или незаконно размещенных нестационарных объектов, лиц осуществивших их размещение	По мере необходимости	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации; Моисеева Т.В. – начальник управления экономики Администрации	Не требует
13.	Участие в работе Рабочей группы по выявлению и пресечению стихийной торговли в неустановленных местах на территории г.Свердловска и Свердловского района.	По мере необходимости	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации; Моисеева Т.В. – начальник управления экономики Администрации	Не требует

14.	Участие в заседаниях Комиссии по водным ресурсам города Свердловска и Свердловского района ЛНР	По мере необходимости	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации; Моисеева Т.В. – начальник управления экономики Администрации	Не требует
15.	Участие в работе Рабочей группы по проведению мониторинга состояния рекламных конструкций, расположенных на территории города Свердловска и Свердловского района	По мере необходимости	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации; Моисеева Т.В. – начальник управления экономики Администрации	Не требует
16.	Участие в работе Комиссии по проведению конкурса на оказание услуг по содержанию домов и придомовой территории жилого фонда муниципальной (коммунальной) собственности города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики	По мере необходимости	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации; Моисеева Т.В. – начальник управления экономики Администрации	Не требует
17.	Организация и проведение семинаров на базе управления образования	Ежемесячно, согласно отдельному графику	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Черных Л.В. – начальник управления образования Администрации	Не требует

18.	Проведение инструктивных совещаний и обучения для сотрудников аппарата Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики по вопросам технического и программного обеспечения	По мере необходимости	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Фещенко С.С. – начальник отдела программного и информационного обеспечения Администрации	Не требует
19.	Освещение в средствах массовой информации, размещение на официальном портале Администрации результатов деятельности структурных подразделений Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики согласно закрепленным функциональным обязанностям	Постоянно по итогам проведенной работы	Заместители Главы Администрации; Начальники структурных подразделений Администрации	Не требует
20.	Организация и проведение коллегий: Управление качеством образования: проблемы, пути решения и перспективы Создание условий для обеспечения качественного дошкольного образования в тесном взаимодействии с семьями воспитанников	Апрель  Ноябрь	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Черных Л.В. – начальник управления образования Администрации	Не требует
<b>VI. Другие мероприятия (юбилейные и памятные даты, общегородские и политические мероприятия)</b>				
1.	Участие в подготовке и организации торжественного мероприятия, посвященного празднованию Дня предпринимателя	Май	Мартынюк А.Ю. - первый заместитель Главы Администрации; Моисеева Т.В. – начальник управления экономики Администрации	Не требует

2.	Организация и проведение праздника (встречи с Главой Администрации) «Портфель» для будущих первоклассников из числа детей-сирот, лишенных родительского попечения и воспитанников ГУ ЛНР «Свердловский центр социально-психологической реабилитации детей»	Август	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации; Борисова Н.В. – начальник отдела по делам семьи и детей Администрации	Требует, согласно сметам расходования средств
3.	Участие в мероприятиях, приуроченных Дню семьи и Дню матери, для детей-сирот, ЛРО, детей, оказавшихся в сложных жизненных обстоятельствах	Ноябрь	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации; Борисова Н.В. – начальник отдела по делам семьи и детей Администрации	Не требует
4.	Организационное содействие в проведении на территории республиканских благотворительных акций по случаю новогодних и рождественских праздников для детей отдельных категорий	Декабрь	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации; Борисова Н.В. – начальник отдела по делам семьи и детей Администрации	Не требует
5.	Проведение на территории города и района, культурно - массовых, общегородских и политических мероприятий	Согласно графику	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации; Коростелева О.В. – начальник управления культуры, молодежи и спорта Администрации	Требует, согласно сметам расходования средств
6.	Правовое информирование населения на официальном портале Администрации города Свердловска и Свердловского района	3 раза в квартал	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Коломойцева О.Г. – начальник юридического отдела Администрации	Не требует

7.	Организация и проведение на территории управления/отделов по ОЖ населенных пунктов Администрации памятных дат, значимых мероприятий, юбилеев (День города (поселка, села)	Согласно графику	Марков М.В. – заместитель Главы Администрации; Мирошникова Т.И.- заместитель Главы Администрации; Начальники управления, отделов по ОЖ населенных пунктов Администрации, Коростелева О.В. - начальник управления культуры, молодежи и спорта Администрации, Черных Л.В. – начальник управления образования Администрации, Курочка Е.Н. – заместитель начальника управления – начальник организационного отдела управления делами Администрации	Требует, согласно сметам расходования средств
8.	Организация и проведение городских тематических выставок, конкурсов, встреч, акций, соревнований, спортивных турниров. Организация и участие в городских и Республиканских мероприятиях.	Ежемесячно (согласно плану-графику)	Мирошникова Т.И. – заместитель Главы Администрации; Черных Л.В. – начальник управления образования Администрации	Требует, согласно сметам расходования средств

Глава Администрации города Свердловска  
и Свердловского района Луганской Народной Республики

А.В. Сухачев

Приложение №2

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Главы Администрации  
города Свердловска и Свердловского  
района Луганской Народной Республики  
от «14» декабря 2018 г №1424

**ПЛАН-ГРАФИК**

**оказания организационной, консультативной, методической и  
практической помощи структурным подразделениям  
Администрации города Свердловска  
и Свердловского района Луганской Народной Республики в 2019 году**

	Наименование территориального органа	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Управление по обеспечению жизнедеятельности (ОЖ) города Червонопартизанска	Общий отдел УТСЗН Отдел по делам семьи и детей Отдел по вопросам внутренней политики, связям с общественностью Управление ЧС, охраны окружающей среды	Отдел по делам семьи и детей Организационный отдел Управление образования	Управление экономики	УАПР и земельных отношений Отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров	Общий отдел Управление КМС	Организационный отдел Архивный отдел УКСиА	УЖКХ	Отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров	Общий отдел Организационный отдел	Управление ЧС, охраны окружающей среды	Отдел транспорта	
2	Отдел по ОЖ поселка Бирюково	Общий отдел Управление образования	Отдел по вопросам внутренней политики, связям с общественностью Управление ЧС, охраны окружающей среды	Отдел по делам семьи и детей	Управление КМС УАПР и земельных отношений	Общий отдел УТСЗН	Управление экономики Организационный отдел Отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров	Архивный отдел	УКСиА	Управление ЧС, охраны окружающей среды	УЖКХ	Отдел транспорта	Отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров

	Наименование территориального органа	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
3	Отдел по ОЖ поселка Володарск	Общий отдел Организационный отдел Отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров	УАПР и земельных отношений	УТСЗН Отдел по вопросам внутренней политики, связям с общественностью Управление ЧС, охраны окружающей среды	Организационный отдел	Общий отдел Управление экономики УКС	Архивный отдел УЖКХ Отдел по вопросам внутренней политики, связям с общественностью	Организационный отдел Отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров	Отдел - центр предоставления административных услуг	Управление КМС Отдел транспорта	Управление образования	Управление ЧС, охраны окружающей среды	Отдел по делам семьи и детей
4	Отдел по ОЖ поселка Калининский	Общий отдел	Организационный отдел Отдел транспорта	УКС Отдел - центр предоставления административных услуг	Управление КМС Отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров Управление ЧС, охраны окружающей среды	Общий отдел Отдел по делам семьи и детей	Управление экономики УКСиА		Организационный отдел	Архивный отдел	Общий отдел Управление образования	УТСЗН	Управление ЧС, охраны окружающей среды

	Наименование территориального органа	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
5	Отдел по ОЖ поселка Комсомольский	Общий отдел	Общий отдел	Организационный отдел	Архивный отдел	Общий отдел	Управление ЧС, охраны окружающей среды	Управление экономики	Отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров	Общий отдел	Организационный отдел	Управление образования	Управление ЧС, охраны окружающей среды
			Отдел по делам семьи и детей	Отдел транспорта	УТСЗН	Отдел по вопросам внутренней политики, связям с общественностью					Архивный отдел		
6	Отдел по ОЖ поселка Ленинский	Общий отдел	Управление экономики	Отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров	Организационный отдел	Общий отдел	Отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров	Управление ЧС, охраны окружающей среды	УКСиА	Отдел по вопросам внутренней политики, связям с общественностью	Отдел по делам семьи и детей	Управление образования	Архивный отдел

	Наименование территориального органа	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
7	Отдел по ОЖ поселка Шахтерский	Общий отдел	УЖКХ	Общий отдел	Отдел по делам семьи и детей	Управление КМС	Архивный отдел	Отдел по вопросам внутренней политики, связям с общественностью	Управление экономики	Общий отдел		Управление образования	УТСЗН
	Организационный отдел		Управление ЧС, охраны окружающей среды			Отдел по вопросам внутренней политики, связям с общественностью							
	Отдел транспорта		Общий отдел			Отдел по вопросам внутренней политики, связям с общественностью							
8	Отдел по ОЖ села Александровка	Общий отдел	Отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров	Архивный отдел	УЖКХ	Общий отдел	Управление экономики	Отдел - центр предоставления административных услуг	Отдел по вопросам внутренней политики, связям с общественностью	Управление ЧС, охраны окружающей среды	Организационный отдел	Общий отдел	Отдел по вопросам внутренней политики, связям с общественностью
	УТСЗН			Управление КМС		Отдел по делам семьи и детей							
				Управление ЧС, охраны окружающей среды									

	Наименование территориального органа	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
9	Отдел по ОЖ села Д-Ермаковка	Общий отдел	Управление ЧС, охраны окружающей среды	Отдел транспорта и связи	УЖКХ	Управление экономики	Архивный отдел	Организац ионный отдел	Управление ЧС, охраны окружающей среды	Отдел по вопросам внутренней политики, связям с общественностью	Управление КМС	Отдел по делам семьи и детей	Отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров	
				УКСиА	УАПР и земельных отношений				УТСЗН		Отдел - центр предоставления административных услуг			
10	Отдел по ОЖ села Матвеевка	Общий отдел	Отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров	УЖКХ	Управление ЧС, охраны окружающей среды	Управление КМС	Отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров	Отдел транспорта	Организац ионный отдел	УАПР и земельных отношений	Отдел по вопросам внутренней политики, связям с общественностью	Управление ЧС, охраны окружающей среды	Архивный отдел	
						Общий отдел			Отдел по делам семьи и детей					УТСЗН
						Управление экономики								
11	Отдел по ОЖ села Медвежанка	Общий отдел	Отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров	УАПР и земельных отношений	УКСиА	Организац ионный отдел	Отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров	Отдел транспорта	Общий отдел	Организац ионный отдел	Общий отдел	Отдел по вопросам внутренней политики, связям с общественностью		
						Управление образования								Организац ионный отдел
			Управление ЧС, охраны окружающей среды			Управление экономики	Управление ЧС, охраны окр. среды							

	Наименование территориального органа	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
12	Отдел по ОЖ села Новоборовицы	Общий отдел	Управление экономики	Управление ЧС, охраны окружающей среды	УАПР и земельных отношений	Управление образования	Отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров	УТС ЗН	Организационный отдел		Управление ЧС, охраны окружающей среды	Отдел по делам семьи и детей	Общий отдел
Управление КМС					Управление экономики	Архивный отдел			Отдел по вопросам внутренней политики, связям с общественностью				
13	Отдел по ОЖ села Провалье	Общий отдел	Отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров	УАПР и земельных отношений	Управление КМС	Управление образования	Управление ЧС, охраны окружающей среды	Отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров	Организационный отдел	Отдел по делам семьи и детей	Управление экономики	Общий отдел	Управление ЧС, охраны окружающей среды
Отдел по вопросам внутренней политики, связям с общественностью		УКСиА		УТС ЗН									

Глава Администрации города Свердловска  
и Свердловского района Луганской Народной Республики

А.В. Сухачев