**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ИРКУТСКИЙ РАЙОН**

**ОЕКСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «14» января 2020 г.                                                                                              №9-п

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2020 ГОД**

   
В целях принятия эффективных решений по вопросам местного значения, надлежащего исполнения полномочий органов местного самоуправления Оекского муниципального образования, координации деятельности отделов администрации, руководствуясь ст. 48 Устава Оекского муниципального образования Администрация Оекского муниципального образования 

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить план работы администрации Оекского муниципального образования на 2020 год (прилагается).  
2. Общему отделу администрации:  
1) ежемесячно в срок до 20 числа текущего месяца формировать сводный план основных мероприятий на следующий месяц;  
2) ежемесячно в срок до 25 числа текущего месяца направлять сводный план в Администрацию Иркутского района.  
3. Разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Оекского муниципального образования www.oek.su.  
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Оекского муниципального образования. 

*Глава администрации Оекского муниципального образования О.А. Парфенов*

Приложение

к постановлению администрации

Оекского муниципального образования

«14» января 2020 года №9-п

**ПЛАН РАБОТЫ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**НА 2020 ГОД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Даты  и время проведения | Ответственный за мероприятия |
| **Организационная работа по обеспечению деятельности** **органов местного самоуправления** | | | |
| 1. | Создание условий для деятельности Думы Оекского муниципального образования:  1.Организация подготовки и проведения заседаний постоянных комиссий  2. Организация подготовки и проведения заседаний Думы, депутатских слушаний, семинаров 3. Организация приема избирателей депутатами Думы Оекского муниципального образования (по утвержденным графикам приема).  4. Организация встреч избирателей с депутатами Думы Оекского муниципального образования. | Ежемесячно     Ежемесячно по графику   По утвержденному графику   По утвержденному графику | Заместитель главы администрации |
| 2. | Подготовка проектов документов и организация проведения заседаний Административного Совета при Главе Оекского муниципального образования | По мере необходимости | Начальник общего отдела |
| 3. | Организация проведения заседаний и мероприятий для предпринимателей | По мере необходимости | Начальник общего отдела |
| 4. | Проведение аппаратных планерных совещаний с руководителями отделов администрации | Ежедневно  8.00 час | Глава администрации, все отделы |
| 5. | Проведение планерных совещаний с руководителями подведомственных учреждений | Еженедельно. Понедельник, среда | Глава администрации |
| 6. | Подготовка и оформление документов по награждению и присвоению почетных званий | В течение года | Общий отдел |
| 7. | Решение вопросов материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления | В течение года | Общий отдел |
| **Управление персоналом, кадровая работа, делопроизводство** | | | |
| 8. | Ведение дел по личному составу руководителей муниципальных учреждений и предприятий, муниципальных служащих, вспомогательного персонала, рабочих администрации поселения, ведение реестра муниципальных служащих | В течение года постоянно | Общий отдел |
| 9. | Организация предоставления лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации поселения, муниципальные должности в Оекском муниципальном образовании сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Организация проверки полноты и достоверности представленных сведений | До 30.04. | Заместитель главы администрации, Общий отдел |
| 10. | Организация размещения на официальном сайте администрации поселения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Оекского муниципального образования, муниципальные должности в Оекском муниципальном образовании сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установле нного для подачи указанных сведений | Заместитель главы администрации, Общий отдел |
| 11. | Организация повышения квалификации муниципальных служащих и технического персонала | В течение года | Общий отдел |
| 12. | Организация работы по формированию кадрового резерва | В течение года | Общий отдел |
| 13. | Организация контроля исполнения документов | В течение года | Общий отдел |
| 14. | Проведение мероприятий по противодействию коррупции (по отдельному плану) | В течение года | Общий отдел |
| 15. | Ведение архива администрации поселения | Апрель-сентябрь | Заместитель главы администрации, Общий отдел |
| 16. | Сверка документации, поступившей в архив администрации поселения в 2019 году, составление описей дел, передаваемых в архив Иркутского района за 2018 г., утверждение номенклатуры дел администрации, подготовка документов для передачи в архив, сдача в архив дел | В течение года постоянно | Заместитель главы администрации, Общий отдел |
| **Правотворческая и правовая работа, противодействие коррупции** | | | |
| 17. | Внесение изменений и дополнений в Устав Оекского муниципального образования, проведение публичных слушаний по Уставу, принятие решения Думы, направление документов на государственную регистрацию, опубликование | При внесении изменений в законодательство | Заместитель главы администрации |
| 18. | Подготовка проектов муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Оекского муниципального образования в рамках исполнения полномочий | В течение года постоянно | Все отделы |
| 19. | Проведение правовой и антикоррупционной экспертизы МПА, проектов МПА. Взаимодействие с прокуратурой Иркутского района в рамках заключенного соглашения | В течение года постоянно | Заместитель главы администрации |
| 20. | Рассмотрение протестов, представлений, информаций, поступающих из прокуратуры Иркутского района | В течение года постоянно | Все отделы |
| 21. | Предоставление копий правовых актов органов местного самоуправления в прокуратуру | Ежемесячно | Заместитель главы администрации |
| 22. | Предоставление копий нормативных правовых актов в орган, ответственный за ведение Регистра МНПА Иркутской области | Ежемесячно | Заместитель главы администрации |
| 23. | Участие в заседаниях арбитражного суда Иркутской области и судах общей юрисдикции | В течение года | Все отделы |
| 24. | Взаимодействие с правоохранительными органами | В течение года | Все отделы |
| **Работа с населением Оекского муниципального образования, общественностью** | | | |
| 25. | Взаимодействие с некоммерческими объединениями, общественными, религиозными организациями, осуществляющими свою деятельность на территории поселения | В течение года постоянно | Заместитель главы администрации, Общий отдел |
| 26. | Подготовка и организация проведения мероприятий по повышению гражданской активности населения | В течение года постоянно | Все отделы |
| 27. | Участие населения в осуществлении вопросов местного значения (собрания граждан, публичные слушания, конференции) | В течение года постоянно | Общий отдел |
| 28. | Организация проведения приемов граждан по личным вопросам главой Оекского муниципального образования | 2-3 квартал | Глава, заместитель главы администрации |
| 29. | Организация работы с обращениями граждан Оекского муниципального образования и контроль исполнения их рассмотрения | 2-3 квартал | Общий отдел |
| 30. | Встречи с населением, трудовыми коллективами, организациями, предприятиями, учреждениями. | В течение года по отдельному графику | Общий отдел |
| 31. | Осуществление закупок для муниципальных нужд в соответствии с законом о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд | В течение года постоянно | Финансово-экономический отдел |
| **Финансы и исполнение местного бюджета** | | | |
| 32. | Отчет об исполнении бюджета Оекского муниципального образования за 2019 год | До 30.04. | Финансово-экономический отдел |
| 33. | Ежемесячный отчет об исполнении бюджета | В течение года постоянно | Финансово-экономический отдел |
| 34. | Анализ исполнения доходной и расходной части местного бюджета | Ежемесячно | Финансово-экономический отдел |
| 35. | Сверка поступлений доходов и расходов с федеральным казначейством | Ежемесячно | Финансово-экономический отдел |
| 36. | Работа по возврату невыясненных платежей, поступивших в местный бюджет | По мере необходимости | Финансово-экономический отдел |
| 37. | Составление реестра закупок | В течение года | Финансово-экономический отдел |
| 38. | Представление в Думу Оекского муниципального образования отчета об исполнении бюджета Оекского муниципального образования за 2019 год | Апрель | Финансово-экономический отдел |
| 39. | Сведения о численности, заработной плате и движении работников | Ежемесячно | Финансово-экономический отдел |
| 40. | Работа по проекту бюджета Оекского муниципального образования на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов | Август-декабрь | Финансово-экономический отдел |
| 41. | Составление реестра расходных обязательств местного бюджета на 2020 год | По мере необходимости | Финансово-экономический отдел |
| 42. | Подготовка информации о начисленной и выплаченной зарплате | Ежемесячно | Финансово-экономический отдел |
| 43. | Работа с недоимкой по местным налогам | В течение года | Все отделы |
| 44. | Подготовка и сдача расчета по страховым взносам в Фонд социального страхования | В течение года Ежеквартально | Финансово-экономический отдел |
| 45. | Обработка первичной и прочей бухгалтерской документации по мере ее поступления | В течение года | Финансово-экономический отдел |
| 46. | Подготовка и сдача расчета страховых взносов по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию в ИФНС | В течение года Ежеквартально | Финансово-экономический отдел |
| 47. | Сдача сведений по НДФЛ за 2019 год | Февраль | Финансово-экономический отдел |
| 48. | Работа по составлению и сдаче расчетов, отчетов, информаций годовых, квартальных, ежемесячных | В установленные сроки | Финансово-экономический отдел |
| 49. | Инвентаризация активов и обязательств перед составлением годовой бухгалтерской отчетности | Четвертый квартал | Финансово-экономический отдел |
| 50. | Рассмотрение на Думе Оекского муниципального образования проектов решений о внесении изменений в бюджет Оекского муниципального образования на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов | В течение года По мере необходимости | Финансово-экономический отдел |
| **Управление муниципальным имуществом** | | | |
| 51. | Подготовка отчета и доклада по земельному контролю в информационную систему ГАС управление | Январь  Ежеквартально | Отдел по управлению, ЖКХ, транспортом и связью |
| 52. | Работа по инвентаризации муниципального имущества | В течение года | Отдел по управлению, ЖКХ, транспортом и связью |
| 53. | Подготовка документов и проведение конкурсов по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами | В течение года | Отдел по управлению, ЖКХ, транспортом и связью |
| 54. | Оформление документов по передаче объектов недвижимости из государственной, федеральной собственности в муниципальную собственность, из муниципальной собственности в государственную, федеральную, областную собственность | В течение года Постоянно | Отдел по управлению, ЖКХ, транспортом и связью |
| 55. | Сдача документов на регистрацию права и перехода права собственности на муниципальное имущество в МФЦ | В течение года Постоянно | Отдел по управлению, ЖКХ, транспортом и связью |
| 56. | Ведение похозяйственных книг, подготовка выписок из похозяйственной книги | В течение года | Общий отдел |
| 57. | Поуличный обход земельных участков с целью создания реестра земельных участков (выявление собственников земельных участков, понуждение к их оформлению) | В течение года | Отдел по управлению, ЖКХ, транспортом и связью |
| 58. | Подготовка документов для постановки объектов недвижимости на учет как бесхозяйных | В течение года | Отдел по управлению, ЖКХ, транспортом и связью |
| 59. | Работа по подготовке запросов о предоставлении сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним | В течение года | Отдел по управлению, ЖКХ, транспортом и связью |
| 60. | Работа по подготовке справок и выписок из реестра муниципального имущества | В течение года | Отдел по управлению, ЖКХ, транспортом и связью |
| 61. | Занесение данных в реестр муниципального имущества Оекского муниципального образования | В течение года | Отдел по управлению, ЖКХ, транспортом и связью |
| 62. | Работа с заявителями на регистрацию права собственности и перехода права собственности на жилой фонд в Управлении Росреестра, дача консультаций | В течение года | Отдел по управлению, ЖКХ, транспортом и связью |
| 63. | Текущая работа с учреждениями, ООО (подготовка проектов постановлений, договоров о передаче имущество в оперативное управление, дополнительных соглашений и т.д.) | В течение года | Отдел по управлению, ЖКХ, транспортом и связью |
| 64. | Подготовка документов по передаче в безвозмездное пользование движимого и недвижимого имущества, подготовка проектов постановлений, договоров безвозмездного пользования, дополнительных соглашений, дача консультаций | В течение года | Отдел по управлению, ЖКХ, транспортом и связью |
| **Работа в сфере экономики** | | | |
| 65. | Подготовка информации о социально-экономической ситуации в Оекском муниципальном образовании | Январь | Финансово-экономический отдел |
| 66. | Подготовка обзора социально-экономического развития Оекского муниципального образования за 2019 год | Март | Финансово-экономический отдел |
| 67. | Ведение реестра муниципальных услуг Оекского муниципального образования | В течение года | Общий отдел |
| 68. | Подготовка статистического отчета (по форме № 1-МО) | 1 июня | Общий отдел |
| 69. | Проведение мониторингов информации в рамках осуществления полномочий по регулированию тарифов и представление информации в службу по тарифам Ирк. обл. в формате электр. шаблонов (в сроки, установленные службой по тарифам Ирк. обл.) | В течение года | Финансово-экономический отдел |
| 70. | Ведение реестра муниципальных контрактов и реестра закупок и размещение необходимой информации в Единой информационной системе | В течение года | Финансово-экономический отдел |
| 71. | Организация работы по осуществлению закупок для муниципальных нужд:  - Подготовка извещений и документации об осуществлении закупки и размещение их в ЕИС; - Разъяснения по оформлению заявок;  -Подготовка протоколов комиссии и размещение их в ЕИС;  - Заключение муниципальных контрактов, дополнительных соглашений, соглашений о расторжении контрактов. | В течение года | Финансово-экономический отдел |
| 72. | Занесение информации о выполнении и оплате контрактов, а также отчетов об исполнении контрактов в ЕИС | В течение года | Финансово-экономический отдел |
| 73. | Внесение изменений в план-график закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Оекского муниципального образования на 2020 год и плановый период 2021 и 2022г., опубликование в ЕИС | В течение года | Финансово-экономический отдел |
| 74. | Проведение мониторинга цен на основные социально-значимые продукты питания | Ежемесячно | Общий отдел |
| 75. | Оказание содействия предприятиям торговли по предоставлению информации о проводимых ярмарках, семинарах, конкурсах, курсах повышения квалификации. | В течение года | Общий отдел |
| **Жилищно-коммунальная сфера** | | | |
| 76. | Организация деятельности административной комиссии | В течение года | Административная комиссия |
| 77. | Осуществление муниципального жилищного контроля | По мере необходимости | Отдел по управлению, ЖКХ, транспортом и связью |
| 78. | Организация деятельности комиссии по переводу из жилых помещений в нежилые помещения и из нежилых помещений в жилые помещения | В течение года | Отдел по управлению, ЖКХ, транспортом и связью |
| 79. | Мониторинг приватизации муниципального жилищного фонда на территории Оекского муниципального образования | В течение года | Отдел по управлению, ЖКХ, транспортом и связью |
| 80. | Представление интересов Оекского муниципального образования в общих собраниях собственников помещений многоквартирных домов | В течение года | Отдел по управлению, ЖКХ, транспортом и связью |
| 81. | Организация оказания ритуальных услуг и содержание мест захоронения на территории Оекского муниципального образования | В течение года | Отдел по управлению, ЖКХ, транспортом и связью |
| 82. | Участие в комиссии по проведению проверки паспортов готовности к осенне-зимнему периоду организаций жилищно-коммунальной сферы | Август-Сентябрь | Глава администрации |
| 83. | Внесение информации и изменений в государственную информационную систему ГИС ЖКХ, Реформа ЖКХ | В течение года | Отдел по управлению, ЖКХ, транспортом и связью |
| 84. | Организация работы с ОГБУ «Иркутская районная станция по борьбе с болезнями животных» по вопросу осуществления деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на территории Оекского муниципального образования | В течение года | Отдел по управлению, ЖКХ, транспортом и связью |
| **Архитектурно-градостроительная сфера и благоустройство** | | | |
| 85. | Реализация муниципальной программы «Территориальное развитие Оекского муниципального образования на 2018 – 2022 годы» | В течение года | Отдел по управлению, ЖКХ, транспортом и связью |
| 86. | Реализация муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Оекского муниципального образования на 2018-2024 годы» | В течение года | Отдел по управлению, ЖКХ, транспортом и связью |
| 87. | Реализация муниципальной программы «Уличное освещение Оекского муниципального образования» на 2020-2022 годы» | В течение года | Отдел по управлению, ЖКХ, транспортом и связью |
| 88. | Реализация муниципальной программы «Обращение с твердыми коммунальными отходами на территории Оекского муниципального образования на 2019-2021 годы» | В течение года | Отдел по управлению, ЖКХ, транспортом и связью |
| 89. | Реализация муниципальной программы «Развитие дорожного хозяйства на территории Оекского муниципального образования на 2019-2021 годы» | В течение года | Отдел по управлению, ЖКХ, транспортом и связью |
| 90. | Разработка эскизных проектов, подготовка сметной документации и проведение работ для получения положительного заключения достоверности сметной стоимости по общественным территориям (площади, скверы и т.д.), дворовым территориям многоквартирных жилых домов | В течение года | Отдел по управлению, ЖКХ, транспортом и связью |
| 91. | Работа по внесению сведений в Федеральную Информационную Адресную Систему во взаимодействии с налоговой службой | В течение года | Отдел по управлению, ЖКХ, транспортом и связью |
| 92. | Проведение месячников по санитарной очистке и благоустройству территории Оекского муниципального образования | В течение года | Все отделы |
| 93. | Содержание улично-дорожной сети Оекского муниципального образования | В течение года | Отдел по управлению, ЖКХ, транспортом и связью |
| 94. | Подготовка и утверждение застройщикам градостроительных планов земельных участков, оформление и выдача разрешений на строительство и ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории Оекского муниципального образования | В течение года | Отдел по управлению, ЖКХ, транспортом и связью |
| 95. | Работа с исполнителями муниципальных заказов по содержанию и ремонту улично-дорожной сети поселения, содержания кладбищ и подъездных путей к ним, содержанию и строительству линий уличного освещения, содержанию и устройству остановок общественного транспорта, ремонту автомобильных дорог и придомовых территорий и проведению прочих общестроительных и благоустроительных работ на территории Оекского муниципального образования | В течение года | Отдел по управлению, ЖКХ, транспортом и связью |
| 96. | Проведение обследования объектов индивидуального жилищного строительства с составлением актов освидетельствования на предмет выполнения основных работ по их строительству, осуществляемых с привлечением средств материнского капитала, для предоставления их в Пенсионный фонд РФ | В течение года | Отдел по управлению, ЖКХ, транспортом и связью |
| 97. | Проведение обследования индивидуальных жилых домов и надворных построек с составлением актов обследования для выделения лесосечного фонда на их ремонт по заявкам граждан | В течение года | Отдел по управлению, ЖКХ, транспортом и связью |
| **Организация и осуществление мероприятий по защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера** | | | |
| 98. | Проведение мероприятий, направленных на профилактику терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории Оекского муниципального образования | В течение года | Консультант по делам ГО и ЧС |
| 99. | Взаимодействие с Отделом надзорной деятельности по Иркутскому району по вопросам пожарной безопасности | В течение года | Консультант по делам ГО и ЧС |
| 100. | Проведение мероприятий по профилактике пожаров и гибели людей на территории Оекского муниципального образования | В течение года | Консультант по делам ГО и ЧС |
| 101. | Проведение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в весенне-летний и осенне-зимний периоды на территории Оекского муниципального образования | В течение года | Консультант по делам ГО и ЧС |
| 102. | Реализация муниципальной программы «Пожарная безопасность и защита населения и территории Оекского муниципального образования от чрезвычайных ситуаций» на 2019 – 2023 годы» | В течение года | Консультант по делам ГО и ЧС |
| **Участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству** | | | |
| 103. | Обследование жилых помещений муниципального жилищного фонда, закрепленных за детьми, оставшимися без попечения родителей, находящимися под опекой, в приемных семьях и детьми, находящимися в госучреждениях | В течение года по запросам организаций для детей-сирот, органов опеки | Общий отдел |
| 104. | Оказание содействия в сборе документов, предоставление информации о родственниках несовершеннолетних, оставшихся без родительского попечения, о лицах, ограниченных в родительских правах, подлежащих лишению родительских прав | В течение года по запросам организаций для детей-сирот, органов опеки | Общий отдел |
| 105. | Участие в акциях по профилактике детской безнадзорности и правонарушений. Обследование жилищно-бытовых условий семей, находящихся в социально опасном положении, и имеющих несовершеннолетних детей | В течение года | Общий отдел |
| 106. | Проведение заседаний, рейдов постоянной комиссии по работе с трудными детьми и неблагополучными семьями | В течение года | Общий отдел |
| 107. | Участие в заседаниях комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Иркутского района | В течение года | Общий отдел |
| 108. | Участие в мероприятиях, направленных на укрепление института семьи, поддержку материнства, отцовства, детства | В течение года | Общий отдел |
| **Взаимодействие со средствами массовой информации, программное обеспечение** | | | |
| 109. | Информационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления Оекского муниципального образования через местные СМИ | В течение года | Заместитель главы администрации, общий отдел |
| 110. | Поддержка и сопровождение программных продуктов, обеспечение функционирования электронного документооборота с УФК и банками, техническое обслуживание оргтехники | В течение года | Финансово-экономический отдел,  общий отдел |
| 111. | Подготовка материалов для публикации по направлениям деятельности органов местного самоуправления Оекского муниципального образования в целях информирования населения | В течение года | Заместитель главы администрации, общий отдел |
| 112. | Контроль за официальным опубликованием муниципальных нормативно-правовых актов органа местного самоуправления | В течение года | Заместитель главы администрации, общий отдел |
| 113. | Верстка, выпуск, распространение печатного издания «Вестник Оекского муниципального образования» | В течение года | Заместитель главы администрации, общий отдел |
| 114. | Обновление и размещение информации на официальном сайте администрации Оекского муниципального образования в сети «Интернет» | В течение года | Заместитель главы администрации, общий отдел |
| 115. | Ведение разъяснительной работы в средствах массовой информации по решению органами местного самоуправления вопросов местного значения | В течение года | Заместитель главы администрации, общий отдел |
| **Культурно-массовая работа, развитие массовой физической культуры и спорта, спортивно-оздоровительные мероприятия** | | | |
| 116. | Реализация муниципальной программы «Развитие культуры на территории Оекского муниципального образования» на 2019-2023 годы» | В течение года | МУ «СКСК», Заместитель главы администрации, Все отделы |
| 117. | Реализация муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Оекского муниципального образования» на 2019-2023 годы» | В течение года | МУ «СКСК», Заместитель главы администрации, Все отделы |
| 118. | Освещение  в СМИ, на сайте муниципального образования культурной и  спортивной жизни поселения | В течение года | МУ «СКСК», Заместитель главы администрации |
| 119. | Организация и проведение культурно-массовых,  физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий, концертов,  первенств, турниров, спартакиад, спортивных праздников | В течение года  По отдельному плану | МУ «СКСК», Заместитель главы администрации |
| 120. | Участие команд Оекского муниципального образования в  районных, областных, всероссийских соревнованиях | В течение года | МУ «СКСК», Заместитель главы администрации |
| 121. | Участие в культурно-массовых мероприятиях Иркутского района, Иркутской области, на всероссийском уровне |  | МУ «СКСК», Заместитель главы администрации |