

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БОЛЬШЕРУДКИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ШАРАНГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.12.2018 № 47

Об утверждении плана работы администрации Большерудкинского сельсовета на 2019 год

В соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ от 06 октября 2003г « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом Большерудкинского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области администрация постановляет:

1. Утвердить план работы администрации Большерудкинского сельсовета на 2019 год. (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Г.Г.Качмашева

**ПЛАН**

**работы Администрации Большерудкинского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области на 2019 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Срок проведения** | **Ответственный исполнитель** |
| **1** | **Организационные мероприятия** | | |
| 1.1. | Отчет о проделанной работе Главы администрации Большерудкинского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области | Февраль | Глава администрации |
| 1.2. | Разработка мероприятий по повышению культурного уровня населения, санитарного состояния и благоустройства населенных пунктов:  - проведение субботников;  - приведение в порядок памятника воинам-земпялкам , погибшим во время ВОВ; | апрель  май  сентябрь | Глава администрации |
| 1.3. | Участие в совещаниях, семинарах | весь период | Глава администрации |
| 1.4. | Участие в культурно массовых мероприятиях, проводимых на территории поселения | весь период  (согласно плана) | Глава администрации |
| 1.5. | Участие в программе поддержки местных инициатив на территории Нижегородской области в 2019 г. | Февраль-декабрь | Глава администрации |
| 1.6. | Подготовка проекта местного бюджета поселения на 2020 год | декабрь | Специалист 1 категории |
| 1.7. | Инвентаризация | декабрь | Специалист 1 категории |
| **2** | **Взаимодействие Администрации Большерудкинского сельского поселения** | | |
| 2.1. | Сельским Советом Большерудкинского сельсовета:  -предоставление необходимой отчетности;      - ходатайство и подготовка проектов решений;      - проведение культурно-массовых мероприятий; | Согласно срокам предостав-ления  По мере необходи-мости    Постоянно | Глава администрации    Специалист    Глава администрации |
| 2.2. | Администрацией Шарангского муниципального района Нижегородской области:  - предоставление необходимой отчетности;  - участие в семинарах. | Согласно срокам предостав-ления,  Весь период | Глава администрации |
| 2.3. | МРИ ФНС России №13 по Нижегородской области:  -предоставление необходимой отчетности;    - помощь в сборе налогов, недоимки. | Согласно срокам предостав-ления,  Весь период | Глава администрации  Специалист 1 категории |
| 2.4. | Отделом статистики:  - предоставление необходимой отчетности; | Согласно срокам предостав-ления | Глава администрации  Специалист 1 категори |
| **3** | **Cовещания, заседания, семинары** | | |
| 3.1. | Проведение еженедельных совещаний с работниками администрации; | Весь период | Глава администрации |
| 3.2. | Проведение ежемесячных совещаний с руководителями предприятий и организаций, расположенных на территории поселения | Весь период | Глава администрации |
| 3.3. | Проведение совещаний со старостами населенных пунктов по решению вопросов местного значения  поселения | Весь период | Глава администрации |
| **4.** | **Обращение граждан** | | |
| 4.1. | Регистрация обращений граждан | постоянно | Специалист |
| 4.2. | Предоставление необходимой информации по обращениям граждан, согласно действующего Административного регламента; | постоянно | Специалист |
| **5** | **Работа с населением** | | |
| 5.1. | Проведение собраний граждан по вопросам:  - о соблюдении правил противопожарной безопасности на территории поселения;  - о работе Администрации с детьми и подростками в поселении;  - об организации обустройства мест массового отдыха жителей поселения;  - о мероприятиях по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;  - об обеспечении малоимущих граждан, проживающих в поселении и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями;  - о санитарном состоянии и благоустройстве населенных пунктов поселения;  - об организации ритуальных услуг на территории поселения;  - о подготовке школ к новому учебному году. | В течение года | Глава администрации |
| 5.2. | Проведение с населением инструктажей по пожарной безопасности. | В течение года | Глава администрации |
| **6** | **Ведение документооборота Администрации Большерудкинского сельского поселения** | | |
| 6.1. | Подготовка муниципальных правовых актов Администрации Большерудкинского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области | весь период | Специалист |
| 6.2. | Ведение Регистра муниципальных нормативно-правовых актов Администрации Большерудкинского сельсовета Шарангского муниципального района Нижегородской области:  - обнародование и опубликование МНПА; | весь период | Специалист |
| 6.3. | Регистрация входящей и исходящей документации | весь период | специалист |
| 6.4. | Ведение личных дел, трудовых договоров, трудовых книжек; | постоянно | специалист |
| **7** | **Ведение первичного воинского учета:**  - учет призывников;  - учет ГПЗ;  - организация документооборота по вопросам воинского учета и бронирования; | постоянно | Специалист |
| **8** | **Введение похозяйственного учета:**  уточнение записей в похозяйственных книгах на 01.07.2019г  корректировка данных | до 15 июля  постоянно | Специалист |