

 **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; | апрельмайсентябрь  | 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-ленияПо 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 администрацииСпециалист 1 категории |
| 2.4. | Отделом статистики:- предоставление необходимой отчетности;  | Согласно срокам предостав-ления | Глава администрацииСпециалист 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 01.07.2019гкорректировка данных | до 15 июляпостоянно | Специалист |