Российская Федерация

ГЛАВА КОРШУНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

МИХАЙЛОВСКОГО РАЙОНА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.02.2016 № 9

с. Коршуновка

Об утверждении перспективного

плана работы администрации

Коршуновского сельсовета

на 2016 год

В целях повышения качества решения вопросов местного значения, дальнейшего улучшения экономического развития сел, улучшения организационно-массовой работы, повышения активности населения сел Коршуновского сельсовета:

ПОСТАНОВЛЯЮ :

1. Утвердить перспективный план работы Коршуновского сельсовета на 2016 год (прилагается)

2.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

В.А.Кандрова

Приложение

к постановлению главы

Коршуновского сельсовета

от 01.02.2016 № 9

**ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН**

**работы Коршуновского сельсовета на 2016 год**

Основные направления деятельности:

**а) экономические**

- дальнейшее улучшение экономического развития сел сельсовета, повышение жизненного уровня и благосостояния населения;

- исполнение и контроль за исполнением бюджета Коршуновского сельсовета;

- установление, изменение и отмена местных налогов и сборов. Контроль за своевременным сбором налогов, госпошлины, аренды;

**б) социальные**

- обеспечение бесперебойной, качественной работы объектов социальной сферы, предприятий, учреждений, расположенных на территории сельсовета;

- выполнение долгосрочных целевых программ;

- обучение населения противопожарным мероприятиям;

- социальная поддержка населению;

**в) организационные**

- постоянное осуществление контроля за исполнением нормативных актов вышестоящих органов государственной власти РФ, постановлений и распоряжений главы района, сельсовета;

- дальнейшее улучшение организационно- массовой работы, повышение активности общественных комиссий, работы депутатов Коршуновского сельского Совета народных депутатов в решении государственных задач, задач местного значения;

- развитие физической культуры и спорта на селе, привлечение населения к спортивно- массовым мероприятиям.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | **Срок исполнения** | **Ответственные** |
| **1.ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА** | | | |
| 1.1. | Проводить планерные совещания с аппаратом администрации | 1,3 понедельник месяца | Глава сельсовета |
| 1.2. | Подготовка и проведение административных Советов при главе администрации | 1 раз в 2 месяца | Глава сельсовета  Специалисты администрации |
| 1.3. | Предоставлять на должном уровне и в установленные сроки отчеты, информации, другие документы в отделы районной администрации | постоянно | Глава сельсовета  Специалисты администрации |
| 1.4. | Продолжить работу по развитию личных подсобных хозяйств. Вести разъяснительную работу по возможности кредитования на развитие ЛПХ через «Россельхозбанк» | постоянно | Глава сельсовета  Специалисты администрации |
| 1.5. | Организация контроля за исполнением постановлений губернатора области, главы района | Согласно срокам контроля | Специалисты администрации |
| 1.6. | Координация взаимодействия администрации сельсовета с сельским Советом народных депутатов, подготовка документов для рассмотрения сельским Советом народных депутатов | в течение года | Глава сельсовета  Председатель сельского Совета  Специалисты администрации |
| 1.7. | Активизация и координация работы общественных комиссий созданных при Коршуновском сельсовете | 1 квартал | Глава сельсовета |
| **2.ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | | |
| 2.1. | Обеспечение исполнения бюджета Коршуновского сельсовета по доходам и расходам, своевременный сбор налогов и арендных платежей | в течение года | Глава сельсовета  Специалисты администрации |
| 2.2. | Составление и сдача месячного отчета об исполнении бюджета сельсовета | ежемесячно | Специалист ФЭУ |
| 2.3. | Сверка с МРИ ФНС №6 и УФК по доходам | ежемесячно | Специалист ФЭУ |
| 2.4. | Сверка с министерством финансов Амурской области по полученным кредитам, безвозмездным перечислениям, долговым обязательствам | ежемесячно | Специалист ФЭУ |
| 2.5. | Участие в семинарах, проводимых администрацией района | по графику | Специалист ФЭУ |
| 2.6. | Составление и подготовка текущих отчетов в финансовый отдел администрации района, МНС РФ, внебюджетные фонды, органы статистики | согласно графиков предоставления отчетности | Специалист ФЭУ |
| 2.7. | Составление и сдача квартальных, полугодовых, девятимесячных, годовых отчетов по исполнению бюджета сельсовета | согласно графиков предоставления отчетности | Специалист ФЭУ |
| 2.8. | Подготовка документов к сессиям Коршуновского сельского Совета народных депутатов | по плану сельского Совета | Глава сельсовета  Председатель сельского Совета  Специалист ФЭУ |
| **3.ЗЕМЛЯ И ИМУЩЕСТВО** | | | |
| 3.1. | Инвентаризация и паспортизация муниципальных объектов | в течение года | Глава сельсовета  Специалисты администрации |
| 3.2. | Продолжить работу по оформлению объектов в собственность Коршуновского сельсовета | в течение года | Глава сельсовета |
| 3.3. | Подготовка проектов нормативных правовых актов, связанных с использованием земель и муниципальной собственности | в течение года | Специалисты администрации |
| 3.4. | Осуществлять контроль за рациональным использованием земель и природных ресурсов на территории сельсовета | в течение года | Глава сельсовета |
| 3.5. | Готовить проекты договоров по всем вопросам хозяйственной деятельности администрации сельсовета ( аренда земельных участков, имущества и т.д.) | в течение года при поступлении заявлений | Специалисты администрации |
| 3.6. | Подготовка нотариальных документов для оформления земельных долей | в течение года | Специалисты администрации |
| 3.7. | Продолжить работу по оформлению земельных участков в собственность сельсовета | в течение года | Глава сельсовета  Специалисты администрации |
| 3.8. | Регистрация права собственности на имущество и земельные участки в федеральной регистрационной службе | в течение года | Глава сельсовета |
| **4.РАБОТА С НАСЕЛЕНИЕМ** | | | |
| 4.1. | Информирование населения по разъяснению основных положений Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию РФ | весь период | Глава сельсовета информационная группа |
| 4.2. | Прием граждан по личным вопросам. Принятие и своевременное рассмотрение письменных и устных обращений граждан | в течение года | Глава сельсовета  Специалисты администрации |
| 4.3. | Проводить собрания граждан по вопросам:  - отчет главы сельсовета перед населением о проделанной работе за текущий период;  - о пастьбе скота; | Май, декабрь | Глава сельсовета  Специалисты администрации |
| 4.4. | Освещать работу администрации сельсовета по всем направлениям деятельности администрации | весь период | Администрация |
| 4.5. | Проводить профилактическую работу с населением по противопожарной безопасности | весь период | Глава сельсовета |
| 4.6. | Проводить работу с населением по уничтожению дикорастущей конопли на приусадебных участках | июнь-сентябрь | Санитарная комиссия |
| 4.7. | Проводить разъяснительную работу с населением о предотвращении распространения инфекционных заболеваний, вакцинации домашних животных | постоянно | Администрация  Вет.служба |
| 4.8. | Оказывать помощь и содействие гражданам Коршуновского сельсовета в трудоустройстве через Центр занятости населения | весь период | Глава сельсовета |
| 4.9. | Оказывать содействие и материальную помощь многодетным семьям, осуществлять контроль за неблагополучными семьями | постоянно | Администрация  женсовет |
| **5.БЛАГОУСТРОЙСТВО** | | | |
| 5.1. | Профилактическая работа с населением по содержанию личных подворий, обязательному вывозу мусора в отведенное для сбора твердых бытовых отходов место | постоянно | Глава сельсовета  Специалисты администрации |
| 5.2. | Проведение месячников по благоустройству территории Коршуновского сельсовета | Апрель-октябрь | Глава сельсовета  Специалисты администрации |
| 5.3. | Озеленение территории сельсовета | Май-октябрь | Глава сельсовета |
| 5.4. | Благоустройство скотомогильника (при наличии средств) | Май-сентябрь | Глава сельсовета |
| 5.5. | Ремонт дорог (подсыпка, грейдерование, нарезание кюветов) | Май-октябрь | Глава сельсовета |
| 5.6. | Организация конкурса на лучшую усадьбу по селам | август | Администрация  женсовет |
| 5.7. | Очистка и благоустройство сельского кладбища | Май-сентябрь | Глава сельсовета |
| 5.8. | Очистка от мусора, бытовых отходов участков на р.Завитая, особо пользующихся популярностью у населения | Июнь-август | Глава сельсовета |
| **6.АДМИНИСТРАТИВНЫЙ СОВЕТ** | | | |
| 6.1. | Заслушать и рассмотреть следующие вопросы: |  |  |
|  | 1. О выполнении плана мероприятий по реализации положений Послания Президента РФ В.В.Путина Федеральному Собранию РФ  2.О работе общественных комиссий  3.О мерах по обеспечению пожарной безопасности на территории Коршуновского сельсовета  4.Об утверждении плана мероприятий по благоустройству территории сельсовета | март | Глава сельсовета  Председатели комиссий |
| 1.Об итогах отопительного сезона 2015-2016 гг и задачах по подготовке к отопительному сезону 2016-2017гг.  2.Об организации летнего отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков  3.О мерах по уничтожению сорной растительности и дикорастущей конопли на территории сельсовета | май | Глава сельсовета  Работники учреждений культуры  Директор школы |
| 1.О ходе выполнения плана мероприятий по реализации основных положений Послания Президента РФ В.В.Путина Федеральному Собранию РФ  2.О ходе подготовки объектов соцкульбыта ( МОУ «Коршуновская СОШ», детского сада, ФАП, МОУ «Коршуновский дом культуры») к работе в зимних условиях | июль | Глава сельсовета  Руководители учреждений |
| 1.Об итогах организации благоустройства и озеленения территории сельсовета  2.О проведении Дня пожилого человека | сентябрь | Глава сельсовета  Работники учреждений культуры |
| 1.Анализ работы администрации сельсовета и утверждение перспективного плана работы сельсовета на 2017 год  2.О подготовке к проведению Новогодних и рождественских праздников | ноябрь | Глава сельсовета  Специалиста администрации  Работники учреждений культуры |
| **7. АППАРАТНЫЕ СОВЕЩАНИЯ** | | | |
| 7.1. | О работе ответственных лиц по похозяйственному учету | январь | Глава сельсовета |
| 7.2. | О сохранности имущества в учреждениях | февраль | Глава сельсовета |
| 7.3. | О праздновании 70-летия Победы в ВОВ | март | Глава сельсовета |
| 7.4. | О наведении частоты и порядка на приусадебных участках, на территориях учреждений | апрель | Глава сельсовета |
| 7.5. | О проведении спортивных мероприятий | май | Глава сельсовета |
| 7.6. | Об организации летнего отдыха детей и подростков | июнь | Глава сельсовета |
| 7.7. | О сборе местных налогов и арендной платы | июль | Глава сельсовета |
| 7.8. | О подготовке объектов соцкульбыта к работе в зимний период | август | Глава сельсовета |
| 7.9. | О праздновании Дня пожилого человека | сентябрь | Глава сельсовета |
| 7.10. | О работе общественных комиссий | октябрь | Глава сельсовета |
| 7.11. | О проведении новогодних праздников | ноябрь | Глава сельсовета |
| **8.КУЛЬТУРНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ** | | | |
| 8.1. | Рождественские праздники | 1- 07.01.2016 | Работники учреждений культуры |
| 8.2. | Вечера отдыха посвященные:  -Дню Защитника Отечества  -Международному женскому дню  - День России  - Дню молодежи  -Дню народного единства | 23.02.2016  08.03.2016  12.06.2016  30.06.2016  04.11.2016 | Работники учреждений культуры |
| 8.3. | Праздничные мероприятия, посвященные 70-й годовщине Победы в ВОВ (митинг, концерт, Голубой огонек, праздничный салют) | 09.05.2016 | Работники учреждений культуры |
| 8.4. | День пожилых людей | 01.10.2016 | Работники учреждений культуры |
| 8.5. | Новогодние праздники | 29- 31.12.2016 | Работники учреждений культуры |