

# РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

## АДМИНИСТРАЦИЯ ДУГДИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЗЕЙСКИЙ РАЙОН АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.01.2016

№ 7

п. ДУГДА

О перспективном плане работы администрации Дугдинского сельсовета на 2016 год

В целях улучшения экономического развития села, выполнения бюджета администрации по доходам и расходам, постоянному контролю за исполнением нормативных актов, обеспечение бесперебойной работы объектов социальной сферы, предприятий, учреждений организаций, расположенных на территории сельсовета, дальнейшему улучшению организационно-массовой работы, повышению активности комиссий, общественных самодеятельных формирований в решении государственных задач, местного самоуправления

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить перспективный План работы администрации Дугдинского сельсовета на 2016 год (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

В.В.Михайлов

УТВЕРЖДЁН ПОСТАНОВЛЕНИЕМ  
АДМИНИСТРАЦИИ ДУГДИНСКОГО  
СЕЛЬСОВЕТА ОТ 12.01.2016 № 7

**ПЕРСПЕКТИВНЫЙ  
ПЛАН  
работы администрации  
Дугдинского сельсовета  
на 2016 год**

п. Дугда

**Цели:** координация деятельности Администрации Дугдинского сельсовета по соблюдению Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 06.10. 2003 года № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального Закона от 20.08.2004 года № 120-ФЗ « О внесении изменений в Бюджетный Кодекс Российской Федерации в части регулирования межбюджетных отношений», Федерального Закона от 22.08.2004 года № 122-ФЗ « О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный Закон «Об общих принципах организации законодательных органов государственной власти субъектов Российской Федерации и «Общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указов Президента России и Постановлений Правительства Российской Федерации, федеральных и областных Программ по развитию местного самоуправления, Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию, национальных приоритетных проектов Президента Российской Федерации.

**Задачи:-** выполнение Программы социально-экономического развития МО поселка Дугда на 2016 год;

-обеспечение реализации основных Положений Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации в 2016 году;

- обеспечение исполнения Федерального Закона от 06.10.03 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

Федерального закона от 20.08.2004 года № 120 «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части регулирования межбюджетных отношений», Федерального закона от 22.08.2004 года № 122-ФЗ « О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

- обеспечение исполнения местного бюджета МО Дугда по доходам и расходам, своевременный и полный сбор налогов и прочих поступлений;

-отчеты главы муниципального образования и депутатов сельского Совета народных депутатов;

- обеспечение бесперебойной работы объектов соцкультбыта, коммунального хозяйства;

- работа по урегулированию земельных отношений, благоустройству поселка Дугда и охране окружающей среды;

- принятие муниципальных нормативно-правовых актов;

- содействовать проведению информационных встреч жителей поселка с главой района, специалистами района.

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные
<b>1. Организационная работа</b>			
1.1	Осуществление контроля за исполнением постановлений и распоряжений органов МСУ, Правительства Амурской области, главы Зейского района, главы Дугдинского сельсовета	По срокам исполнения	Глава сельсовета
1.2.	Улучшение организации текущей оперативной работы, в целях сбора оперативной информации и учета общественного мнения, для своевременности принятия мер.	Постоянно	
1.3.	Организация приема граждан по личным вопросам	В соответствии с расписанием работы с населением	глава специалисты
1.4.	О Послании президента РФ В.В.Путина Федеральному Собранию в 2016 году	В течении года	Глава
1.5.	Подготовка вопросов на сессии поселкового Совета народных депутатов	1 раз в месяц	Глава, депутаты
1.6.	Проведение планерных совещаний и ведение протоколов	1 раз в неделю	глава специалист
1.7.	Своевременное предоставление отчетности	В соответствии с графиками	Ответственные работники администрации
1.8.	Предоставление в установленные сроки ответов на письма, заявления и жалобы, информации	По мере поступления	делопроизводитель, ответственные за исполнение работники
1.9.	Выпуск информационных бюллетеней	1 раз в месяц	специалист
1.10.	Своевременное уточнение похозяйственных книг по Дугдинскому сельсовету	До 20 февраля	специалист
1.11.	Контроль за соблюдением правил этики и этикета деловых отношений муниципальных служащих	Весь год	глава,

1.12.	Разработка НПА	Весь год	Ответственные работники администрации, депутаты.
1.13.	Координация взаимодействия администрации с поселковым Советом народных депутатов	Весь год	Глава, работники администрации
1.14.	Организация содействия в подготовке и проведении выборов всех уровней власти	В соответствии с утвержденными сроками	Глава сельсовета
1.15.	Обновление информационного стенда для населения МО	Ежемесячно	Глава, специалисты
1.16.	Кадровая работа	Постоянно	глава
1.17.	Работа по бронированию граждан, находящихся в запасе и работающих в администрации	Постоянно	специалист
1.18.	Ведение архива и подготовка документации к сдаче в районный архив	Постоянно	специалист
1.19.	Составление месячных планов работы администрации	Ежемесячно до 25 числа	Глава сельсовета

## 2. Финансовая деятельность

2.1	Формирование и утверждение штатного расписания	Декабрь - январь	Специалист , глава
2.2.	Составление и сдача месячных отчетов	Ежемесячно до 5 числа	Специалист
2.3.	Сверка МНС РФ и УФК по доходам	Ежемесячно до 5 числа	Специалист
2.4.	Участие в семинарах, проводимых районной администрацией	По календарному	Глава специалисты
2.5	Подготовка и составление текущих отчетов в финансовый отдел районной администрации, внебюджетные фонды, органы статистики, отдел ЖКХ	ежемесячно	Специалист
2.6	Составление и сдача квартальных, полугодовых, девятимесячных, годовых отчетов по исполнению бюджета Дугдинского сельсовета	В соответствии с графиком	Специалист

2.7.	Подготовка документов, касающихся финансовой деятельности, к сессиям сельского Совета народных депутатов	По плану	Специалист
2.8.	Уточнение плановых показателей бюджета Дугдинского сельсовета	По плану	Специалист
2.9.	Подготовка и сдача документов в архив	февраль	Специалист
2.10.	Работа с проектом бюджета на 2017 год	Сентябрь -декабрь	специалист , глава
2.11	Составление и сдача отчета по сети и штатам за 2015 год	1 квартал 2016 года	Специалист
2.12.	Составление и сдача отчета о расходах на содержание органов местного самоуправления за 2015 год и первое полугодие 2016 года	Февраль, июль	Специалист
2.13.	Подготовка и сдача годовых отчетов во внебюджетные фонды	Январь (по графику)	Специалист
2.14.	Проведение инвентаризации	Октябрь -декабрь	Инвентариз. комиссия
2.15.	Ведение реестра муниципальных закупок, контрактов	Постоянно	Специалист
2.16	Сверка по налоговым платежам в бюджеты всех уровней	Раз в квартал	Специалист
2.17.	Подготовка расчетов по платным услугам, аренде	по необходим.	Специалист
2.18.	Разработка НПА по бюджетной, налоговой политике	По мере изменения Федеральных и областных законов	Специалист
2.19.	Разработка Прогноза социально-экономического развития МО Дугдинский сельсовет на 2017-2019г.г.	3 квартал 2016 года	Специалист

### 3. Жилищно-коммунальное хозяйство.

3.1	Контроль за наличием топлива на котельных и за соблюдением температурного режима	В течении всего отопительного сезона	Глава, депутатская комиссия
3.2.	Контроль за использованием лимитов потребления	В течение всего года	Глава специалист
3.3.	Обеспечение пожарной безопасности населения, производственных и культурно-бытовых объектов на территории МО	Постоянно	Глава, комиссия по ГО, ЧС и пожарной безопасности, пожарный пост.
3.4.	Организация учебы населения мерам пожарной безопасности	2 раза в год	Глава, комиссия по ГО, ЧС и пожарной безопасности, начальник пожарного поста
3.5.	Приемка котельных к отопительному сезону	Август-сентябрь	комиссия
3.6.	Контроль за организацией сбора и вывозом бытовых отходов с территории МО	Постоянно	Глава, депутаты
3.7.	Контроль за уличным освещением на территории МО	Постоянно	Глава, депутаты
3.8.	Контроль за обеспечением первичных мер пожарной безопасности в границах МО	Постоянно	Комиссия по ГО, ЧС и пожарной безопасности, начальник пожарного поста.
3.9.	Подготовка вопросов по пожарной безопасности на территории МО на сессию поселкового Совета народных депутатов	В осеннее-весенний пожароопасный периоды (март, август)	Комиссия по ГО, ЧС и пожарной безопасности, начальник пожарного поста

#### 4. Земля и имущество.

4.1	Уточнение землепользователей по МО для создания налогооблагаемой базы	Постоянно	Специалист
4.2.	Подача сведений о пользователях земельными участками в налоговую инспекцию по поселку Дугда	До 01.02	специалист
4.3.	Уточнение объектов недвижимости на территории МО	Ежемесячно	специалист
4.4.	Ведение Программы похозяйственный учет по МО Дугда	В течение года	специалист
4.5.	Организация сбора данных для похозяйственного учета на территории МО.	В течение года	Специалист

#### 5. Работа с населением МО.

5.1.	Проводить работу по существу обращений, заявлений и жалоб граждан	Постоянно	Глава сельсовета, специалисты
5.2.	Отчет главы о проделанной работе за год	март	Глава
5.3.	Отчет депутатов перед избирателями	Март декабрь	депутаты
5.4.	Информирование населения о принимаемых НПА и внесении изменений в действующие НПА через официальный сайт и информационные стенды	По мере принятия или внесения изменений в НПА	Депутаты, специалист.

5.5.	Проводить профилактическую работу о вреде наркотиков	постоянно	Директор МКУК СКК
5.6.	Проводить работу с населением по уничтожению дикорастущей конопли	июль-август	УУП Чайковский В.В.
5.7.	Работа с населением по выявлению неблагополучных семей, нуждающихся в материальной поддержке	Постоянно	Специалисты , УУП Чайковский В.В., депутаты
5.8.	Обследование семей для подготовки характеристик в следственные органы и для составления актов на оказание материальной	По мере надобности	Специалисты УУМ Чайковский В.В., депутаты
5.9	Проводить работу с населением по использованию земель по назначению	По плану	Комиссия по земельному контролю
6.0	Проводить собрания граждан: - отчет главы, - отчеты депутатов, - о пожарной безопасности, - о санитарном состоянии и благоустройстве поселка, - - текущие дела	Март, август, декабрь	Глава, депутаты

## 6. Благоустройство.

6.1.	Организация месячника санитарной очистки территории МО	май, октябрь	глава.
6.2.	Озеленение территории МО	Апрель-май;	Глава
6.3.	Ремонт дорог внутри поселка ( ул. Центральная, Строителей, Лесная, Комсомольская, Новая)	Июнь, июль	глава
6.4.	Вырезка переросших деревьев и уничтожение молодой дикорастущей поросли	Апрель, октябрь	глава
6.5	Очистка территории кладбища	Май, октябрь	глава
6.6	Уличное освещение по ул. Соболиная, по желанию граждан.	Май-август	глава

## 7. Общественные организации.

	ОИДН:		
7.1.	Проводить рейды по неблагополучным семьям, в местах развлечения молодежи клубе, на дискотеках	1 раз в квартал, по мере необходимости	Члены ОИДН

7.2.	Проведение целевой операции «Семья»	апрель	члены ОИДН.
------	-------------------------------------	--------	-------------

7.3.	Проведение целевой профилактической операции «Условник»	Май	ОИДН.
7.4.	Проведение целевой операции «Всеобуч»	Август-сентябрь	ОИДН.
7.5.	Проведение целевой профилактической операции «Здоровье»	Октябрь-ноябрь месяц	ОИДН.
7.6.	Проводить тематические беседы с подростками о вреде курения, алкоголя, наркомании, работать в тесном контакте с работниками культуры,	По плану ОИДН	ОИДН, директор СКК, директор МОУ Дугдинская СОШ, библиотекарь
7.7.	Оказывать содействие в оформлении документов по установлению опеки и попечительства	Весь период	специалист

## **8. Культурно-массовая работа**

**Главной задачей считать: укрепление нравственного и физического здоровья молодежи и детей, не упустить проблему старшего поколения, поддержание детских и молодежных инициатив.**

Основные задачи:

1. Продолжать развитие активных форм клубной работы, реализующих потребности молодежи и населения старшего поколения;
2. Увеличить разнообразие форм клубной работы, удовлетворяющие потребности населения;
3. Повышать уровень проводимых мероприятий;
4. Формировать разумное отношение ко всему новому и прививать эстетический вкус, сохранять и приумножать духовные ценности;
5. Деятельность подрастающего поколения направлять на выполнение задач, имеющих общественно-политический характер и решение экологических проблем;
6. Активизировать работу с трудными подростками из неблагополучных семей путем повышения заинтересованности полезным делом;
7. Организация досуга населения;

8.1	<p>Подготовить и провести праздничные мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Новогодние развлекательные программы;</li> <li>-Рождественские развлекательные Программы;</li> <li>-организация вечеров встречи выпускников;</li> <li>- ко Дню защитника Отечества;</li> <li>- к Международному Женскому дню 8 марта;</li> <li>- Проводы русской зимы, Масленица;</li> <li>- к 71-летию Победы;</li> <li>-ко Дню медицинского работника;</li> <li>- к Международному Дню защиты детей;</li> <li>- выпускной бал;</li> <li>- День молодежи;</li> <li>- День Знаний;</li> <li>- День учителя;</li> <li>- День памяти жертв политических репрессий;</li> <li>- День пожилого человека;</li> <li>- День матери;</li> <li>- День призывника;</li> <li>- День инвалидов;</li> </ul>	<p>конец декабря - январь ----- февраль февраль март март май июнь 1 июня июнь июль 1 сентября октябрь октябрь октябрь ноябрь ноябрь ноябрь</p>	<p>работники культуры  бывшие выпускники, преподаватели школ, работники культуры; СКК СКК СКК СКК, амбулатория СКК МО, Дугдинская СОШ СКК МОУ Дугдинская СОШ школа СКК администрация, СКК СКК СКК СКК</p>
-----	---	---	---

## 9. Физическая культура и спорт.

9.1	<p>Более полный охват молодежи физической культурой и спортом</p>	<p>Весь год</p>	<p>Директор СКК. Инструктор по спорту</p>
-----	---	-----------------	---

9.2.	Ведение спортивных секций для молодежи поселка. Проводить занятия на спортивных тренажерах, теннис. Организация спортивных соревнований: волейбол, баскетбол, легкая эстафета	Весь год По плану	Инструктор по спорту
9.3.	Подготовка команд к районной Спартакиаде и проведение финальных соревнований	До июля	инструктор по спорту.

### 10. Библиотечное обслуживания населения МО.

10.1	Обеспечивать сохранность и пополнение книжного фонда	Весь год	Библиотека
10.2.	Сделать подписку на периодические издания	Октябрь-декабрь	Библиотека
10.3	Организовать кружки читателей по интересам	Весь год	Библиотека
10.4.	Проводить тематические мероприятия: беседы, книжные выставки	Весь год	Библиотека

## 11. Трудовые отношения.

11.1.	Участие в районных семинарах по вопросам трудового законодательства	По плану	Глава, специалисты
11.2.	Подготовка проектов распоряжений по личному составу, трудовых договоров, личных дел, ведение трудовых книжек, карточек Т-2	Весь год	специалист
11.3.	Консультации работников по вопросам трудовых отношений	Весь год	специалист
11.4.	Разработка положений, касающихся оплаты труда	По мере надобности	Специалист .
11.5.	Проводить работу по улучшению условий труда работников	Весь год	Глава
11.6.	Готовить документы и проводить аттестацию и квалификационный экзамен муниципальным	По срокам	Комиссия по проведению аттестации и проведению квалификационн
11.7.	Способствовать повышению квалификации работников	постоянно	Глава .

## 12. Архивное дело и делопроизводство.

12.1.	Обеспечение сохранности документов, формирование и своевременная сдача в	В течение года	специалист.
12.2.	Проводить организационно-технические мероприятия по подготовке сессий, планерных совещаний, размножение и вручение извещений, ведение	Согласно плана администрации и	специалисты
12.3.	Обеспечение своевременной отправки документов в районную администрацию, прокуратуру,	В течение всего года	Специалисты
12.4.	Обеспечивать своевременную и качественную обработку входящей и исходящей документации	Весь год	специалист
12.5.	Контроль за сроками исполнения входящей документации, обращения граждан	Весь год	специалист
12.6.	Разработка номенклатуры на 2017 год	Январь	Ведущий специалист