**СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ТУРГИНСКОЕ»**

**с. Турга**

**РЕШЕНИЕ**

« 27» марта 2015 г. № 9

Об утверждении Плана работы администрации сельского поселения «Тургинское» на 2015 г.

РЕШИЛ:

1. Утвердить План работы администрации сельского поселения «Тургинское» на 2015 г.

Глава сельского

поселения «Тургинское»: Н.Л. Цыгвинцева

**ПЛАН РАБОТЫ**

Администрации сельского поселения «Тургинское»

Муниципального района «Оловяннинский район» Забайкальский край

на 2015 год.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сроки исполнения | Мероприятия | Исполнители | Ответственные за исполнение(Ф.И.О.) | Примечание |
| Не менее 1 раза в квартал | Заседание представительного выборного органа (Совет депутатов с/п «Тургинское») | Председатель Совета | Глава поселения |  |
| В течение года | Работа комиссии по финансово экономическим вопросам | Председателькомиссии | Глава поселения |  |
| В течение года | Работа комиссии по административным и социальным вопросам | Председателькомиссии | Глава поселения |  |
| В течение года | Работа военно-учетного стола | Начальник ВУС | Глава поселения |  |
| В течение года | Работа специалистов администрации | Специалисты ад-ии | Глава поселения |  |
| В течение года | Работа комиссии по обеспечению пожарной безопасности в с/п «Тургинское» | Председатель комиссии | Глава поселения |  |
| В течение года | Работа комиссии по жилищно коммунальным вопросам | Председатель комиссии | Глава поселения |  |
| В течение года | Работа административной комиссии | Председатель комиссии | Глава поселения |  |
| В течение года | Работа комиссии по земельным отношениям | Председатель комиссии | Глава поселения |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| I | Мероприятия | Сроки исполнения | Ответственный |
|  | Заседание представительного выборного органа (Совет депутатов с/п «Тургинское» | Не реже одного раза в квартал | Глава администрации |
| 1 | Принятие всех необходимых Решений для работы постоянных комиссий, администрации поселения.  | Постоянно в течение года | Глава администрации |
| 2 | Непосредственное участие депутатов в работе комиссий всех уровней | Постоянно в течение года | Глава администрации |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| II | Работа комиссии по финансово экономическим вопросам | Сроки исполнения | Ответственные |
| 1. | Принятие отчета об исполнении бюджета с/п «Тургинское» | Январь | Гл. бухгалтер, глава администрации |
| 2. | Принятие бюджета с/п на очередной финансовый год  | Декабрь  | Гл. бухгалтер, глава администрации |
| 3. | Принятие отчета по реализации плана соц. эк. развития за прошедший год | Декабрь  | Гл. бухгалтер, глава администрации |
| 4. | Утверждение плана на 2016 год по социально экономическому развитию с/п «Тургинское» | Декабрь  | Гл. бухгалтер, глава администрации |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| III | Работа административной комиссии и комиссии по социальным вопросам | Сроки исполнения | Ответственные |
| 1. | Работа с неблагополучными семьями | В течение года | Глава администрации,  |
| 2. | Совместная работа с администрацией школы по воспитанию детей, по работе с родителями | В течение года | Гл. администрации,  |
| 3. | Совместные действия с работниками ФАПа по пропаганде здорового образа жизни среди жителей села  | В течение года | Гл. администрации,  |
| 4. | Работа с письмами и жалобами, обращениями граждан | В течение года | Гл. администрации,  |
| 5 | Оказание помощи в организации ритуальных услуг и содержание мест захоронения  | В течение года | Гл. администрации,  |
| 6 | Проведение собрания граждан  | 2 раза в год – весна, осень | Гл. администрации,  |
| 7 | Оказание помощи инвалидам, одиноким престарелым гражданам | В течение года | Гл. администрации,  |
| 8 | Проведение проводов зимы или Масленица  | Февраль  | Гл. администрации,  |
| 9 | Мероприятия, посвященные празднику 8 Марта | Март  | Гл. администрации,  |
| 10 | Проведение праздника Дня защиты детей | Июнь  | Гл. администрации,  |
| 11 | Проведение Дня пожилых людей | Октябрь  | Гл. администрации,  |
| 12 | Проведение Новогодних празднований | Декабрь  | Гл. администрации,  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| IV | Работа военно-учетного стола | Сроки исполнения | Ответственные  |
| 1 | Мероприятия, посвященные Дню защитника Отечества | февраль | Начальник ВУС совместно с работниками СДК |
| 2 | Проведение Дня призывника | Весна осень | Начальник ВУС совместно с работниками СДК |
| 3 | Мероприятия, посвященные Дню Победы | май | Начальник ВУС совместно с работниками СДК |
| 4 | Проведение призыва на военную службу граждан 1997 г.р., а так же граждан старших возрастов | Весна осень | Начальник ВУС |
| 5 | Постановка на воинский учет, проверка у граждан воинских учетных документов и отметка военкомата о постановке на воинский учет, заполнение карточек первичного учета | В течение года | Начальник ВУС |
| 6 | Снятие с учета граждан, пребывающих в запасе и граждан подлежащих призыву на военную службу | В течение года | Начальник ВУС |
| 7 | Внесение в документы по воинскому учету изменений и дополнений по служебному и семейному положению | В течение года | Начальник ВУС |
| 8 | Проведение сверки записей в учетных документах с записями в в/б граждан | В течение года | Начальник ВУС |
| 9 | Выявление граждан, проживающих на территории сельской администрации, но не состоящих на воинском учете или не имеющих в/билетов  | В течение года | Начальник ВУС |
| 10 | Обновление карточек первичного учета | В течение года | Начальник ВУС |
| 11 | Подготовка именных списков и карточек первичного учета на граждан, для сверки с военкоматом | В течение года | Начальник ВУС |
| 12 | Направление в военкомат именных списков на граждан, переменивших место жительства в пределах района без районного деления или иного муниципального образования | В течение года | Начальник ВУС |
| 13 | Направление сведений в военные комиссариаты в которых ранее состояли на воинском учете прибывшие граждане, имеющие мобпредписания | В течение года | Начальник ВУС |
| 14 | Проверка состояния картотек | В течение года | Начальник ВУС |
| 15 | Проведение сверки документов граждан пребывающих в запасе | В течение года | Начальник ВУС |
| 16 | Изъятие из картотек граждан, пребывающих в запасе и подлежащих снятию с воинского учета | В течение года | Начальник ВУС |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| V | Работа комиссии по земельным отношениям | Сроки исполнения | Ответственные |
| 1 | Правовое регулирование земельных отношений в пределах муниципального образования | В течение года | глава администрации  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| VI | Работа комиссии по жилищно коммунальным вопросам | Сроки исполнения | Ответственные |
| 1 | Проведение месячника по санитарной уборке села | Весна осень | глава администрации  |
| 2 | Снос аварийных нежилых домов, рекультивация территории. | В течение года | глава администрации  |
| 3 | Благоустройство территории | В течение года | глава администрации  |
| 4 | Плановый ремонт водокачки | лето | глава администрации  |
| 5 | Ремонт дорог общего пользования внутри поселения | лето | глава администрации  |
| 6 | Текущий ремонт администрации | лето | глава администрации  |
| 7 | Ремонт скотомогильника | В течение года | глава администрации  |
| 8 | Ремонт автобусных остановок | В течение года | глава администрации  |
| 9 | Ремонт кладбищенских ограждений  | В течение года | глава администрации  |
| 10 |  Ремонт мостов внутри поселения | В течение года | глава администрации  |
| 11 | Ограждение санкционированной свалки | В течение года | глава администрации  |
| 12 | Текущий ремонт СДК | лето | глава администрации  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| VII | Работа комиссии по обеспечению пожарной безопасности в с/п «Тургинское» | Сроки исполнения | Ответственные |
| 1 | Обеспечение пожарной безопасности села | В течение года | Председатели комиссий глава администрации |
| 2 | Привлечение жителей села к ликвидации лесных пожаров | В течение года | Председатели комиссий глава администрации |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| VIII | Работа специалистов администрации | Сроки исполнения | Ответственные |
| 1 | Организация законного землепользования в пределах муниципального образования с/п «Тургинское» | В течение года | Специалист-землеустроительЦыгвинцева Н.Л. |
| 2 | Организация оформления субсидий на телят КРС (искусственное осеменение) | В течение года | Специалист- экономистСоколова Л.А. |
| 3 | Ведение похозяйственных книг  | В течение года | СпециалистГаврилова Л.С. |
| 4 | Выдача справок и сведений всех уровней, в т. ч. касающихся гражданского состояния | В течение года | СпециалистГаврилова Л.С. |
| 5 | Ведение бухгалтерской отчетности, организация бухучета | В течение года | Гл. бухгалтер Эпова Н.В. |
| 6 | Ведение отчетности перед вышестоящими организациями Всех уровней | В течение года | Специалисты  |
| 7 | Работа с Уставом поселения | В течение года | Специалист-землеустроительЦыгвинцева Н.Л. |
| 8 | Ведение НПА. Предоставление документации в Регистр (г. Чита) | В течение года | Специалист-землеустроительЦыгвинцева Н.Л. |
| 9 | Экономическое развитие – сбор информации по социально экономическому развитию поселения, отчетность перед вышестоящими организациями. | В течение года | Специалист- экономистСоколова Л.А. |