|  |  |
| --- | --- |
| **Глава администрации****муниципального образования****Богдановский сельсовет****Тоцкого района****Оренбургской области****Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е** **10.01.2020 № 1-р****село Богдановка** |  |
| О плане работы администрации муниципального образования Богдановский сельсовет на 1 квартал 2020 года. |  |

 В соответствии с Регламентом администрации муниципального образования Богдановский сельсовет Тоцкого района Оренбургской области

1. Утвердить план работы администрации муниципального образования Богдановский сельсовет на 1 квартал 2020 года согласно приложению

2.Организацию исполнения возложить на ответственных исполнителей согласно плана

3.Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на специалиста администрации З.В.Иванюкова

4.Распоряжение вступает в законную силу со дня подписания.

Глава администрации Р.Ф.Петров

Разослано: в дело, администрация района, прокуратура

 Приложение

 к распоряжению главы

 администрации

 от 10.01.2020 №1-р

План

работы администрации муниципального образования Богдановский сельсовета 1-ый квартал 2020 года.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п.п. |  Наименование мероприятий | Датаисполнения | Ответственныйза исполнение | Отметкаобисполнении |
| РАЗДЕЛ №Ι. ВОПРОСЫ, РАССМАТРИВАЕМЫЕ ГЛАВОЙ АДМИНИСТРАЦИИ |
| 1 | Провести собрание граждан |
|  | С повесткой дня |  |  |  |
|  | 1. 1.Отчет о работе администрации МО Богдановский сельсовет за 2019 год

2.Отчет об исполнении бюджета за 2019 год | 27.03.2020 | Р.Ф.ПетровЗ.В.ИванюковаЕ.С.Кожевникова  |  |
| 2 | Аппаратное совещание  |
| 1 | Отчет о работе администрации МО Богдановского сельсовета за 2019 | 30.01.2020 | Р.Ф.ПетровЗ.В.Иванюкова |  |
| 2 | О противопожарной безопасности  | 15.02.2020 | Р.Ф.ПетровЗ.В.Иванюкова |  |
| 3  |  Провести заседание Совета депутатов |
|  | С повесткой дня |  |  |  |
|  | 1.Отчет о работе администрации МО Богдановский сельсовет за 2019 год | 14.02.2019 | Р.Ф.Петров |  |
|  | 2.Отчет о об исполнении бюджета за 2019 год |  | Е.С.Кожевникова |  |
| 4 | Контроль за выполнением арендаторами выполненияобязательств | постоянно | Р.Ф.Петров |  |
| 5 | Оказание содействия участковым избирательным комиссиям в организации и проведении выборов Президента Российской Федерации |  Весь период | Р.Ф.Петров |  |
| РАЗДЕЛ №2 Вопросы рассматриваемые специалистом |
| 1. | Подготовка и проведение сходов граждан | до 27.03.2020 | З.В.Иванюкова |  |
| 2. | Подготовка и проведение заседания Совета депутатов | До 20.02.2020 | З.В.Иванюкова |  |
| 3. | Подготовка и проведение аппаратных совещаний |  | З.В.Иванюкова |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. | Подготовка распорядительных документов для главы администрации | постоянно | З.В.Иванюкова |  |
| 5. | Техническое обеспечение работы нотариальных действий, Совета депутатов, постоянных комиссий , Женсовета ,КДН и ЗП | постоянно | З.В.Иванюкова |  |
| 6. | Прием граждан по личным вопросам | постоянно | З.В.Иванюкова |  |
| 7. | Подворный обход | С 26.12.19по 1.01.20 | З.В.Иванюкова |  |
| 8. | Сдача отчетов в статуправление | до 15.01.2020 | З.В.Иванюкова |  |
| 9. | Разработка документов на 20120 год в соответствии с номенклатурой  | до 15.01.19 | З.В.Иванюкова |  |
| 10 | Подготовка документов в архив за 2017 год | до 10.01.20 | З.В.Иванюкова |  |
| 11 | Составление номенклатуры делна 2020 год | до 01.01.20 | З.В.Иванюкова |  |
| РАЗДЕЛ № 3.Вопросы рассматриваемые специалистом 1 категории -бухгалтером администрации |
| 1 | Составление и сдача квартального и годового отчета  | 25.01.2020 | Е.С.Кожевникова |  |
| 2 | Начисление заработной платы | До 15,30 числакаждого месяца | Е.С.Кожевникова |  |
| 3 | Произвести выборку взаиморасчетов с ОАО Ростелеком»,ОАО «Энергосбыт Плюс»ОАО « Газпром межрегионгаз Оренбург» | 09.01.2020 | Е.С.Кожевникова |  |
| 4 | Сбор налоговместного значения |  постоянно | Е.С.Кожевникова |  |
| 5 | Перечисление налогов | До 15,30 числа | Е.С.Кожевникова |  |
| 6 | Проведение текущих расчетов с контрагентами со счета открытоко в ОФК | постоянно | Е.С.Кожевникова |  |
| 7 | Сдача ежемесячных сведений в прокуратуру Тоцкого района | постоянно | Е.С.Кожевникова |  |
| 8 | Следить за соблюдением финансовой дисциплины | постоянно | Е.С.Кожевникова |  |
| РАЗДЕЛ №4 Организационные вопросы |
| 1. | Организация и проведение Новогодних, Рождественских праздников | До 8.01.2019 | Р.Ф.ПетровЗ.В.ИванюковаЕ.С.Кожевникова |  |
| 2 | Контроль за организациейотдыха детей на период зимних каникул | 26.01.2020 | З.В.Иванюкова |  |
| 3 | Проведение расширенного заседания КДН и ЗППовестка дня.100 годовщина со дня образования комиссий по делам несовершеннолетних в Российской Федерации |  26.01.2020 | З.В.Иванюкова |  |