****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЖУЛАНИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЗАРИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_.2018 №

 с. Жуланиха

Об утверждении плана

правотворческой деятельности

администрации Жуланихинского

сельсовета Заринского района

Алтайского края на 2019 год

С целью совершенствования работы по формированию нормативно-правовой базы муниципального образования Жуланихинский сельсовет Заринского района Алтайского края, в соответствии со статьями 43 - 48 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Жуланихинский сельсовет,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить план правотворческой деятельности администрации Жуланихинского сельсовета Заринского района Алтайского края на 2019 год (Приложение 1).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования на информационном стенде администрации сельсовета.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Жуланихинского сельсовета И.В.Серебренников

Приложение к постановлению

администрации Жуланихинского

 сельсовета от \_\_\_\_2018 № \_\_

**П Л А Н**

**правотворческой деятельности администрации Жуланихинского сельсовета на 2019 год**

|  |
| --- |
| **Финансово-экономические** |
| 1. | Исполнение бюджета Жуланихинского сельсовета | Весь период | Глава администрации сельсовета |
| 2 | Подготовка отчета и отчет об исполнении бюджета за очередной финансовый год | Февраль-март | Глава администрации сельсовета  |
| 3 | Установление, изменение и отмена местных налогов и сборов | Ноябрь-декабрь | Глава администрации сельсовета  |
| **Информационные** |
| 1 | Опубликование муниципальных нормативно-правовых актов на сайте Жуланихинского сельсовета | Весь период | Секретарь администрации сельсовета |
| 2 | Получение, отправка электронной почты. Организация документооборота. Контроль исполнения документов. | Весь период | Секретарь администрации сельсовета |
| **Общие направления** |
| 1 | - заседания постоянных комиссий- административная комиссия | Постоянно | Глава администрации сельсовета Председатели комиссий |
| 2 | Осуществление государственных полномочий:- ведение первичного воинского учета  | Весь период |  инспектор ВУС,  |
| 3 | Ведение приема граждан по личным вопросам, работа с обращениями граждан | Весь период | Глава администрации сельсовета  |
| 4 | Предоставление муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и организация проверки достоверности предоставления сведения | Март | Глава администрации сельсовета  |
| 5 | Организация и проведение собраний граждан:- отчет главы о работе за 2018 год;- о санитарном состоянии и благоустройстве территории сельсовета- о соблюдении правил пожарной безопасности в жилом секторе;- о роли и значимости имущественного налога в формировании местного бюджета;- о необходимости регистрации прав собственности на объекты недвижимого имущества и земельные участки в целях пополнения местного бюджета; | В течение года | Глава администрации сельсовета  |
| 6 | Организация досуга населения: работа Жуланихинского ДК, спортивные мероприятия | Весь период | Глава администрации сельсовета Директор ДК |
| **Мероприятия в области противодействия терроризму****и проявлению экстремизма** |
| 1 | Организация разнообразных форм работы в местах массового скопления людей по выявлению, предупреждению и пресечению экстремистской деятельности общественных и религиозных объединений, иных организаций, физических лиц (беседы, выпуск листовок) | Постоянно | Глава администрации сельсовета Секретарь администрации сельсовета |
| 2 | Обследование объектов социального и культурного назначения на предмет технической защищенности, составление актов обследования | полугодие | Глава администрации сельсовета  |
| 3 | Исполнение решений антитеррористической комиссии | постоянно | Глава администрации сельсовета  |
| **Правотворческая деятельность администрации** |
| 1 | Разработка и принятие муниципальных нормативных актов, направленных на реализацию положений федерального законодательства | По мере надобности | Секретарь администрации сельсовета |
| 2 | Разработка и принятие нормативно-правовых актов, направленных на реализацию положений Федерального закона от 03.07.2016 № 360-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» | В течение года | Глава администрации сельсовета Секретарь администрации сельсовета |
| 3 | Разработка и принятие нормативно-правовых актов, направленных на реализацию положений Федерального закона от 19.12.2016 № 433-ФЗ «О внесении изменений в статью 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | В течение года | Глава администрации сельсовета Секретарь администрации сельсовета |
| **Мероприятия в области ГО и ЧС** |
| 1 | Исполнение решений комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности администрации Жуланихинского сельсовета | постоянно | Глава администрации сельсовета  |
| 2 | Формирование материальных запасов для предотвращения и ликвидации ЧС | постоянно | Глава администрации сельсовета  |
| **Организация работы по пожарной безопасности** |
| 1 | Проведение противопожарной пропаганды, организация и обучение населения мерам пожарной безопасности | постоянно | Глава администрации сельсовета  |
| 2 | Контроль за состоянием дорог, связи, поддержанием в рабочем состоянии источников противопожарного водоснабжения | постоянно | Глава администрации сельсовета  |
| **Благоустройство и охрана окружающей среды** |
| 1 | Проведение экологических субботников по уборке прилегающих территорий населенных пунктов | Май - сентябрь | Глава администрации сельсовета  |
| 2 | Благоустройство территорий кладбищ | По мере необходимости | Глава администрации сельсовета  |
| 3 | Ликвидация несанкционированных свалок | постоянно | Глава администрации сельсовета  |
| 4 | Выявление и уничтожение очагов дикорастущей конопли на территории сельсовета | Май-сентябрь | Глава администрации сельсовета  |
| **Взаимодействие администрации сельсовета с администрацией****Заринского района, органами государственной власти Алтайского края, прокуратурой Заринского района и иными****организациями и учреждениями** |
| 1 | Предоставление необходимой отчетности и запрашиваемой информации | ПостоянноПо запросам | Глава администрации сельсовета Секретарь администрации сельсовета |
| 2 | Участие в районных и муниципальных семинарах | Весь период | Глава администрации сельсовета Секретарь администрации сельсовета |