



МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
АНДРЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ 26-А

28 декабря 2015 года

с. Андреевка


Утверждение Плана работы
местной администрации
Андреевского муниципального
округа на 2016 год

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г № 131-ФЗ. « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Севастополя от 30.12.2014 года № 102 –ЗС «О местном самоуправлении в г. Севастополе», Устава внутригородского муниципального образования города Севастополя Андреевский муниципальный округ

1. Утвердить План работы местной администрации Андреевского муниципального округа на 2016 год
2. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава местной администрации
Андреевского муниципального округа




И. Н. Валуев

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава МА Андреевского МО



И. Н. Валуев

2016 года

ПЛАН

Работы местной администрации Андреевского муниципального округа
на 2016 год

1. Работа с муниципальными нормативно-правовыми актами, проектами постановлений и распоряжений местной администрации Андреевского МО

№№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Контроль по выполнению постановлений, распоряжений местной администрации решений Совета Андреевского МО	В течение года	Глава МА Андреевский МО заместитель главы МА Андреевского МО общий отдел,
2	Подготовка вопросов к изданию постановлений, распоряжений местной администрации	В течение года	Глава МА Андреевский МО заместитель главы МА Андреевского МО общий отдел
3	Проведение совещаний при главе МА Андреевского МО	В течение года	Глава МА Андреевский МО заместитель главы МА Андреевского МО
4	Подготовка проектов решений Совета ВМО города Севастополя Андреевский МО	В течение года	Начальник общего отдела Начальник финансово-экономического отдела
5	Проведение сходов граждан, публичных слушаний, деловых встреч, семинаров	В течение года	Глава МА Андреевский МО заместитель главы МА Андреевского МО общий отдел
6	Организация работы сайта местной администрации	В течение года	заместитель главы МА Андреевского МО, общий отдел, гл. специалист общего отдела, главный специалист финансово-экономического отдела
2. Проведение совещаний при главе МА Андреевского МО			
№№	Темы совещаний	Сроки	Ответственный
1	По проведению праздничных мероприятий: - день защитника Отечества; -международный	В течение года	Глава МА Андреевский МО заместитель главы МА Андреевского МО общий отдел

	женский день; -день воссоединения Крыма и г. Севастополя с РФ; -день смеха; -День Победы; -день защиты детей; -день флота; -день пожилого человека, чествование юбиляров 70,75,90.85,90 лет; -Новый год; - Рождество		
2	Работа с Советом депутатов ВМО города Севастополя Андреевский МО проведение заседаний постоянных комиссий; заседаний Совета; -подготовка материалов к сессиям; -участие в работе сессий; -формирование дел по решениям сессий; -отсылка материалов сессий для обнародования (опубликования); -ведение Регистра; -контроль за выполнением решений	В течение года	Глава МА Андреевский МО заместитель главы МА Андреевского МО общий отдел
3	Организация работы наградной комиссии: -рассмотрение наградных материалов; -представление к награждению граждан		заместитель главы МА Андреевского МО, общий отдел
3. Организационно-техническое обеспечение местной администрации и благоустройство территории ВМО			
1)	Ведение внутренней документации: -регистрация и учет распоряжений и постановлений; -табеля учета рабочего времени;	В течение года	Общий отдел
2)	Контроль за выполнением работ по	В течение года	Финансово-экономический отдел, главный бухгалтер

	заклученным договорам, приемка выполненных работ по заключенным договорам, с составлением актов приемки		
3)	Выдача справок на граждан частного сектора проживающих на территории Андреевского муниципального округа	В течении года	заместитель главы МА Андреевского МО главный специалист общего отдела (Беляева-Катрич Е.А.)
4)	Ведение делопроизводства: -регистрация заявлений граждан, входящей и исходящей корреспонденции (электронных копий, бумажных носителей) -регистрация и учёт изданных постановлений; -осуществление контроля за исполнением документов по срокам исполнения; -подготовка документации для передачи в архив	В течение года	Общий отдел (Толстихина Г.С., Беляева-Катрич Е.А.)
5)	Еженедельно составлять план работы МА и событийный план	В течении года	Общий отдел (Толстихина Г.С., Беляева-Катрич Е.А.)
6)	Подготовка праздничных мероприятий:	В течение года	заместитель главы МА Андреевского МО, общий отдел
7)	Анализ обращений в % отношении за 2016 год. Информация необходимая для размещения на сайте местной администрации Андреевского МО	В течение года	заместитель главы МА Андреевского МО, общий отдел
8)	Отправка в регистр Решений Совета ВМО Постановлений МА Андреевского МО	В течение года	Общий отдел (Толстихина Г.С.)

4. Меры по безопасности населения			
№№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Обеспечение первичных мер пожарной безопасности: 1.Проведение профилактических противопожарных мероприятий среди населения: -обеспеченность первичными средствами пожаротушения частного сектора;	В течение года	заместитель главы МА Андреевского МО, общий отдел
5. Финансовое обеспечение			
1)	Сверка аналитического учета с синтетическим учетом. Составление и сверка расчетов с организациями и учреждениями, предпринимателями на 01.01.2016г.	Декабрь - Январь	Финансово-экономический отдел, гл бухгалтер
2)	Подготовка и составление годового отчета. Составление баланса. Передача отчетности в программе «Web-консолидация». Корректировка отчетности.	Январь- Февраль	Финансово-экономический отдел, гл бухгалтер
3)	Подготовка, составление и передача налоговых отчетов за 2015 год.	Январь - февраль	Финансово-экономический отдел, гл бухгалтер
4)	Подготовка, составление и передача статистических отчетов за 2015 год.	Январь - февраль	Финансово-экономический отдел, гл бухгалтер
5)	Подготовка и утверждение годового отчета по исполнению бюджета за 2015 год	Март - апрель	Финансово-экономический отдел (Неджмединова А.О.)
6)	Составление месячных, квартальных отчетов по исполнению бюджета, налоговых отчетов	В течение года	Финансово-экономический отдел, гл бухгалтер

7)	Ведение доходной части бюджета	Ежемесячно	Финансово-экономический отдел, гл бухгалтер
8)	Автоматизированный учет АС «Смета 3.2.», ГАС «Управление», «Web-консолидация», 1-С	Ежедневно	Финансово-экономический отдел, гл бухгалтер
9)	Контроль предварительный, текущий, последующий законности и целесообразности совершаемых операций по финансово-хозяйственной деятельности	Постоянно в течении 2016 года	Финансово-экономический отдел, гл бухгалтер
10)	Рассмотрение на Совете Андреевского муниципального округа исполнения бюджета за 2015 год	Ежеквартально	Неджмединова А.О.
11)	Контроль за исполнением доходной части бюджета, смет расходов	В течение года	Неджмединова А.О. Левашова Н.Л.
12)	Начисление заработной платы: Ежемесячные расчеты по заработной плате, правильность начисления, перечисления заработной платы на карты, перечисления налогов.	Ежемесячно	Левашова Н.Л.
13)	Составление договоров на услуги с поставщиками и подрядчиками, за предоставленные услуги	в течение года	Главный специалист финансово-экономического отдела (Степина А.В.)
14)	Ежемесячное составление сведений по дебиторской и кредиторской задолженности: - коммунальных услуг;	Ежемесячно	Неджмединова А.О. Левашова Н.Л.
15)	Составление статистической	В течение года	Неджмединова А.О. Левашова Н.Л.

	отчетности		
16)	Проведение мероприятий по инвентаризациям, проверкам.	В течение года	Неджмединова А.О.
17)	Подготовка проекта бюджета с внесенными изменениями на 2016 год	В течение года	Неджмединова А.О.
18)	Проведение закупок товаров, работ и услуг	В течении года	Степина А.В.
19)	Составление планов работы, порядка документооборота. Составление учетной политики на 2016 год	Декабрь	Финансово-экономический отдел
20)	Текущая финансово-экономическая, бухгалтерская работа	До 01.11.2015	Финансово-экономический отдел, гл. бухгалтер
21)	Своевременность расчетов по обязательствам	По мере надобности	Гл. бухгалтер
22)	Проведение инвентаризации имущества и обязательств	Декабрь	Неджмединова А.О.
23)	Составление отчетности и предоставления информации по всем направлениям деятельности учреждения	В течение года	Финансово-экономический отдел, гл. бухгалтер

Заместитель главы местной администрации
 Андреевского муниципального округа

Л. Н. Ярошенко