Приложение

к Решению Совета

Васильевского сельского поселения

от 24.12. 2018 г. № 4 к пр. 9

**План работы**

**Совета Васильевского сельского поселения на 2019 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственные исполнители** |
| 1. | Заседания Совета Васильевского сельского поселения | в соответствии с Уставом и Регламентом | депутаты |
| 2. | Прием граждан депутатами Совета Васильевского сельского поселения | в течение годав соответствии с графиком приема | депутаты  |
| 3. | Работа с письмами, жалобами, обращениями граждан, предприятий, организаций, учреждений | постоянно | Шашкова Л.В. |
| 4. | Подготовка проектов решений и материалов для рассмотрения на заседаниях Совета  | в течение года | Шашкова Л.В.; депутаты; специалисты администрация |
| 5. | Участие в мероприятиях, проводимых администрацией Васильевского сельского поселения; участие в сходах граждан | в течение года | Шашкова Л.В.депутаты |
| 6. | Организация материально-технического обеспечения деятельности Совета Васильевского сельского поселения | в течение года | администрация |
| 7. | Подготовка информации по результатам заседаний Совета Васильевского сельского поселения для размещения на сайте администрации Васильевского сельского поселения; опубликование (обнародование) принятых Советом депутатов решений | после каждого заседания | специалист администрации |
| 8. | Ведение электронной версии решений Совета | в течение года | специалист администрации |
| 9. | Подготовка копий решений для направления в регистр нормативных правовых актовИвановской области | в течение года | специалист администрации |
| 10. | Подготовка копий решений для направления в Шуйскую межрайонную прокуратуру | после каждого заседания, не позднее 15 дней | специалист администрации |
| 11. | Обеспечение формирования, оформления и сдачи в архив архивных дел Совета | в течение года | специалист администрации |
| 12. | Составление графика приема избирателей депутатами Совета  | в течение года | депутаты |
| 13. | Регистрация входящей корреспонденции | в течение года | Шашкова Л.В. |
| 14. | Подготовка исходящих писем | в течение года | Шашкова Л.В. |
| 15. | Отчет председателя Совета о результатах деятельности Совета Васильевского сельского поселения за 2018 год | 1 квартал | Председатель СоветаШашкова Л.В. |
| 16. | Отчет Главы поселения о результатах деятельности администрации за 2018 год | 1 квартал  | Глава Васильевского сельского поселения |
| 17. | Отчет об исполнении бюджета Васильевского сельского поселения за 2018 год | 1 полугодие | администрация |
| 18. | Приведение муниципальных правовых актов в соответствие с изменениями действующего законодательства | в течение года | администрация |
| 19. | Внесение изменений и дополнений в отдельные нормативные правовые акты и признание утратившими силу некоторых нормативных правовых актов | в течение года | председатель Совета ;администрация |
| 20. | Внесение изменений и дополнений в Устав Васильевского сельского поселения | в течение года по необходимости | Шашкова Л.В.; администрация |
| 21. | Внесение изменений в бюджет Васильевского сельского поселения на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов | в течение года по необходимости | администрация |
| 22. | Внесение изменений в нормативные правовые акты по местным налогам | в течение года по необходимости при изменении налогового законодательства | Председатель Совета, администрация |
| 23. | Организация и проведение публичных слушаний, опроса граждан, конференций и собраний граждан | в течение года по необходимости | Шашкова Л.В.; администрация |
| 24. | Утверждение бюджета Васильевского сельского поселения на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов | 4 квартал | депутаты;администрация |
| 25. | Утверждение плана работы Совета Васильевского сельского поселения на 2020 год | 4 квартал | Шашкова Л.В. |
| 26. | Принятие иных решений Совета Васильевского сельского поселения | в течение года по мере поступления | Шашкова Л.В..; администрация |