

**Администрация
сельского поселения
Денискино
муниципального района
Шенталинский
Самарской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 16.12.2021 г. №48**

446924, Самарская обл., Шенталинский р-н,
с. Денискино, ул. Кирова, 46А
Тел./факс: 8(846)52-34-1-80
Электронная почта: deniskino@shentala.su

**Об утверждении Плана работы Администрации сельского поселения
Денискино муниципального района Шенталинский Самарской области на 2022
год**

Рассмотрев проект Плана работы Администрации сельского поселения Денискино муниципального района Шенталинский Самарской области на 2022 год, Администрация сельского поселения Денискино муниципального района Шенталинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План работы Администрации сельского поселения Денискино муниципального района Шенталинский Самарской области на 2022 год (прилагается).
2. Контроль за выполнением Плана работы Администрации сельского поселения Денискино муниципального района Шенталинский Самарской области на 2022 год возложить на заместителя главы поселения Р.Э.Халиуллина.

Глава поселения



Л.Ф. Бикмухаметова

Приложение
к Постановлению Администрации
сельского поселения Денискино
муниципального района Шенталинский
Самарской области
от 16.12.2020 г. № 48

№	Дата	Мероприятия	Ответственные должностные лица
1. Организационная работа по обеспечению деятельности органов местного самоуправления			
1.	В течение года согласно графикам дежурства	Дежурство в праздничные и выходные дни	Работники Администрации поселения в соответствии с графиками дежурства
2.	Постоянно в течение года	Работа с инвесторами	Глава поселения
3.	По мере необходимости	Организация и проведение публичных слушаний по вопросам местного значения в соответствии с Уставом поселения	Глава поселения, зам. главы поселения, бухгалтер
4.	В течение года	Подготовка, сдача годовых, квартальных, полугодовых, ежемесячных планов и отчетов работы	Глава поселения, зам. главы поселения, бухгалтер, Специалист
5.	В течение года	Переписка с органами прокуратуры, государственными и муниципальными органами управления по вопросам основной деятельности	Глава поселения, зам. главы поселения, бухгалтер, Специалист
6.	Постоянно в течение года	Подготовка материалов для сайта ОМСУ поселения. Занесение информации на сайт	Зам. главы поселения
7.	Постоянно в течение года	Подготовка материалов для газеты «Вестник поселения Денискино»	Зам. главы поселения, бухгалтер, Специалист
8.	Постоянно в течение года	Обновление сведений в базе данных программы «ФИАС»	Зам. главы поселения
9.	В течение года по мере необходимости	Работа с номенклатурой дел и личными делами работников Администрации поселения	Зам. главы поселения
10.	В течение года по мере необходимости	Обеспечение деятельности комиссии по установлению муниципального стажа	Зам. главы поселения
11.	Март	Составление и сдача муниципальными служащими деклараций о доходах и расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера	Зам. главы поселения
12.	Июль, декабрь	Обновление сведений в похозяйственных книгах	Зам. главы поселения

13.	Декабрь	Разработка и утверждение перспективного плана работы Администрации поселения на 2023 г.	Зам. главы поселения
14.	Декабрь	Подготовка дел постоянного хранения для передачи в архив Администрации района	Зам. главы поселения, бухгалтер
2. Правотворческая работа			
1.	Постоянно в течение года	Подготовка и утверждение проектов нормативных правовых актов (распоряжений, постановлений и решений), регулирующих деятельность ОМСУ поселения	Глава поселения, зам. главы поселения, (бухгалтер), Специалист
2.	По мере необходимости	Внесение изменений в Устав поселения	Глава поселения
3.	По мере необходимости	Внесение изменений в коллективный договор Администрации поселения	Глава поселения
3. Финансы и исполнение местного бюджета			
1.	Постоянно в течение года	Работа по повышению показателей социально-экономического развития в целях получения субсидий из областного бюджета для софинансирования расходных обязательств по вопросам местного значения	Глава поселения, зам. главы поселения, бухгалтер
2.	Постоянно в течение года	Сбор и обработка информации по налогооблагаемой базе	Зам. главы поселения, бухгалтер
3.	Постоянно в течение года	Работа по привлечению в бюджет поселения налоговых доходов: систематический контроль поступления доходов, индивидуальная беседа с неплательщиками	Глава поселения, зам. главы поселения, бухгалтер
4.	В сроки, установленные Положениями	Проведение публичных слушаний, утверждение отчетов об исполнении бюджета поселения за определенные периоды	Глава поселения, специалист, бухгалтер
5.	Июль	Инвентаризация облагаемых налогом строений, помещений, сооружений и земельных участков, принадлежащих гражданам на праве собственности, для прогноза поступления собственных доходов в очередном финансовом году	Зам. главы поселения
6.	Август-декабрь	Работа по формированию и утверждению бюджета на 2023 г. и на плановый период 2024-2025 гг.	Глава поселения, специалист, бухгалтер
4. Жилищно-коммунальная сфера и благоустройство			
1.	В течение года	Работа по выявлению хозяев бродячих собак, передача информации в административную комиссию.	Глава поселения
2.	Зимний период по мере необходимости	Зимнее содержание дорог. Грейдерование проезжей части улиц.	Глава поселения
3.	Летний период по мере необходимости	Летнее содержание дорог. Грейдерование проезжей части улиц	Глава поселения
4.	Март-апрель	Обеспечение пропуска весенних паводковых вод на территории поселения	Глава поселения

5.	Май	Организация работы среди населения по очистке придомовых территорий, индивидуальная беседа с гражданами, придомовая территория которых не благоустроена	Глава поселения, депутаты, председатели уличных комитетов
6.	Апрель-май, сентябрь-октябрь	Субботники по санитарной очистке и благоустройству.	Глава поселения
7.	Летний период	Работа по выявлению хозяев бродячих сельскохозяйственных животных, передача информации в административную комиссию	Глава поселения
8.	Июль-сентябрь	Подготовка к отопительному сезону 2022-2023 гг.	Глава поселения, руководители учреждений
5. Работа с населением, общественностью			
1.	Постоянно в течение года	Информационно-разъяснительная работа среди населения по различным вопросам	Глава поселения, зам. главы поселения, специалист, бухгалтер
2.	В течение года ежедневно в рабочие дни, кроме четверга	Прием граждан по личным вопросам	Глава поселения, зам. главы поселения, специалист, бухгалтер
3.	В течение года ежедневно в рабочие дни, кроме четверга	Выдача справок и выписок из документов похозяйственного учёта	Зам. главы поселения
4.	В течение года	Работа с населением в рамках участия в программе «Формирование комфортной городской среды», в Губернаторском проекте «Содействие», в муниципальном Порядке поддержки инициатив граждан	Глава поселения, Зам. главы поселения
6. Работа с молодежью			
1.	В течение года согласно отдельному плану	Проведение заседаний Совета молодежи поселения	Специалист, председатель Совета
2.	В течение года согласно отдельному плану	Организация и проведение вечерних рейдов в места концентрации детей и молодежи, социальных патронажей в семьи, находящиеся на различных видах учета	Глава поселения, заместитель главы, специалист
3.	Апрель-май	Встреча и оказание адресной помощи участникам, вдовам участников и ветеранам ВОВ в рамках акции «Весна милосердия»	Специалист
4.	Летний период	Временное трудоустройство граждан, достигших 14 летнего возраста	Глава поселения, Специалист
5.	Октябрь	Участие в районной молодежной акции «Старость надо уважать», посвященной Дню пожилого человека	Специалист
6.	Ноябрь	Спортивно-развлекательное мероприятие, посвященное Всероссийскому Дню призывника	Ответственный за ВУС
7. Воинский учет			
1.	Январь	Организационная работа в рамках постановки	Ответственный за

		граждан 2005 г.р. на первоначальный воинский учет	ВУС
2.	Апрель-июль, октябрь-декабрь	Организационная работа в рамках весеннего и осеннего призывов	Ответственный за ВУС
3.	Апрель	Подготовка документации, учетных карточек военнообязанных к комплексной проверке ВУС Администрации поселения	Специалист бухгалтер, ответственный за ВУС
4.	Май	Сверка учетных карточек военнообязанных с данными Военного комиссариата Сергиевского, Иса克林ского, Челно-Вершинского и Шенталинского районов Самарской области	Ответственный за ВУС
<p>8. Культурно-массовая работа и спортивно-оздоровительные мероприятия <u>В связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (Covid-19) план мероприятий подлежит корректировке в течение года.</u> <u>Мероприятия проводятся с соблюдением мер социальной дистанции и использованием индивидуальных средств защиты.</u></p>			
1.	В течение года	<p>Мероприятия, посвященные к 300-летию юбилею села:</p> <p>1. Сбор материала и организация выпуска книги об истории села.</p> <p>2. Организация и проведение экскурсий в музей «Мы здесь живем и край нам этот дорог!».</p> <p>3. Организация конкурса «Самая благоустроенная и чистая улица»</p> <p>4. Чествование юбиляров супружеской жизни</p> <p>5. Конкурс рисунков, фотографий «Село, в котором ты живёшь!»</p> <p>6. Проведение татарского национального праздника «Сабантуй», приуроченного к юбилею села.</p>	<p>Глава поселения. Инициативная группа</p> <p>Работники СДК.</p> <p>Глава поселения, заместитель главы поселения.</p> <p>Глава поселения.</p> <p>Работники СДК.</p> <p>Оргкомитет, Администрация поселения, работники СДК</p>
2.	Постоянно в течение года	Работа по привлечению населения к занятиям в спортивных секциях и кружках, проводимых в спортивном зале Денискинского СДК	Специалист
3.	Согласно графику	Проведение занятий и тренировок для населения в спортивном зале Денискинского СДК, на универсальной спортивной площадке	Специалист
4.	Согласно графику	Участие в чемпионате района по волейболу, футболу, футзалу, по лыжным гонкам	Специалист
5.	Выходные и праздничные дни	Организация дискотек для молодежи	Работники Денискинского СДК
6.	13 января	Развлекательная программа, посвященная встрече старого Нового года	Работники Денискинского СДК
7.	25 января	Развлекательная программа, посвященная Дню российского студенчества	Работники Денискинского СДК
8.	II декада февраля	Молодежная конкурсная программа,	Специалист,

		посвященная Дню святого Валентина	работники СДК
9.	22-23 февраля	Мероприятия, посвященные Дню защитника Отечества	Специалист, работники СДК
10.	7-8 марта	Мероприятия, посвященные Международному женскому Дню	Работники Денискинского СДК
11.	Согласно графику	Участие в районных мероприятиях «Женщина года», «Хозяйка села», «Мужчина года» и т.д.	Администрация поселения, председатель женсовета
12.	1 апреля	Вечер юмора	Специалист, работники СДК
13.	III декада апреля	Мероприятие, посвященное закрытию зимнего спортивного сезона	Специалист
14.	9 мая	Празднование 77-ой годовщины Победы в ВОВ, проведение акции «Бессмертный полк»	АСП, СДК, ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Денискино
15.	II декада мая	Праздник семьи	Специалист, работники СДК
16.	1 июня	Развлекательная программа, посвященная Международному дню защиты детей	Работники Денискинского СДК
17.	22 июня	Возложение венков к обелиску-памятнику воинам, погибшим в ВОВ	Глава поселения
18.	II декада августа	Участие в районном спортивном мероприятии, посвященном Дню физкультурника	Специалист
19.	1 декада сентября	Участие в Поволжской агропромышленной выставке	АСП, работники СДК
20.	1 октября	Праздничный концерт, посвященный Международному дню пожилых людей	Работники Денис- кинского СДК, сель- ской библиотеки и отделения АНО "ЦСОН Северного округа"
21.	4 ноября	Праздничная программа, посвященная Дню народного единства	Работники Денискинского СДК
22.	Конец ноября	Организация мероприятий, посвященных Дню матери	Работники Денискинского СДК, Специалист
23.	Конец декабря	Организация и проведение новогодних представлений	Работники Денискинского СДК, Специалист
9. Вопросы контроля исполнения правовых актов, отчеты			
24.	III декада каждого месяца	Предоставление в Главное правовое управление Администрации Губернатора Самарской области электронного и бумажного вариантов НПА, принятых ОМСУ поселения в течение месяца	Заместитель главы поселения
25.	Постоянно в течение года	Предоставление в Прокуратуру Шенталинского района Самарской области электронного и бумажного вариантов НПА и их проектов	Заместитель главы поселения
26.	Постоянно в	Проведение антикоррупционной экспертизы	Заместитель главы

	течение года	муниципальных нормативных правовых актов	поселения
27.	Январь - I декада февраля	Анализ работы за 2021 г., подготовка информации для отчета на ежегодном собрании граждан поселения	Глава поселения, зам. главы поселения, специалист, бухгалтер,
28.	Декабрь	Анализ планов и отчетов работы, обращений граждан в 2022 г., календаря памятных дат на 2023 г. с целью разработки перспективного плана работы Администрации поселения на 2023 г.	Глава поселения, зам. главы поселения, специалист, бухгалтер
10. Собрания, семинары, совещания, заседания			
29.	По графику Администрации района	Собрания граждан поселения	Глава поселения
30.	В течение года по пятницам 1 и 3 недели месяца	Совещания при главе поселения руководителей и представителей учреждений, функционирующих на территории поселения	Глава поселения
31.	В течение года по мере необходимости	Рабочие совещания при главе поселения работников Администрации	Глава поселения
32.	В течение года согласно отдельным планам	Проведение заседаний Советов, организованных на территории поселения	Специалист, председатели Советов
33.	I декада апреля	Круглый стол по вопросу организации работы по благоустройству и озеленению территории поселения в летний период с привлечением актива села	Глава поселения