

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДНЕПРОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
БЕЛЯЕВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

10.01.2022

с.Днепровка

№ 3-р

«Об утверждении Плана работы администрации
муниципального образования Днепровский сельсовет
Беляевского района Оренбургской области на 2022 год»

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Днепровский сельсовет:

1. Утвердить план работы администрации муниципального образования Днепровский сельсовет Беляевского района Оренбургской области на 2022 год согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте администрации муниципального образования Днепровский сельсовет в сети Интернет.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального образования



Е.В.Жукова

Разослано: администрации района, в дело.

ПЛАН
работы Администрации муниципального образования
Днепровский сельсовет Беляевского района
Оренбургской области на 2022 год

1. СОБРАНИЯ ГРАЖДАН:

- 1.1. Отчет о работе администрации МО Днепровский сельсовет за 2021 год.
1.2. Отчет о работе участкового уполномоченного полиции за 2021 год.

СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ: март 2022 года.

Ответственные: Жукова Е.В.- глава муниципального образования;
Место проведения: с.Днепровка – здание СДК с.Днепровка

1.2. ОБЩИЕ НАПРАВЛЕНИЯ

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за проведение
1.	Аппаратные совещания с работниками администрации сельского поселения	еженедельно по понедельникам	Глава поселения
2.	Организация и проведение собраний, встреч граждан поселения	по мере необходимости в течении календарного года	Глава поселения
3.	Проведение рейдов по профилактике правонарушений, проверке санитарного и противопожарного состояния, благоустройства населенных пунктов	постоянно	Глава поселения, депутаты МО
4.	Проведение рейдов по асоциальным семьям	три раза в квартал	Специалист, заведующая ФАПом
5.	Осуществление постоянного контроля за выполнением постановлений и распоряжений вышестоящих органов и собственных НПА	постоянно	глава поселения, специалист

6.	Подготовка к Всероссийской переписи населения	1-2 квартал	глава поселения, специалисты
7.	Подготовка к выборам депутатов законодательного собрания	2-3 квартал	Глава поселения, председатель УИК
8.	Подготовка к празднованию 77 годовщины Победы ВОВ	1 квартал	Глава поселения, руководитель МБОУ Днепровская СОШ, руководитель СДК
9.	Подготовка и проведение аукционов по программам комплексного развития территорий	1 квартал	Глава поселения
10.	Реализация проектов по комплексному развитию территорий	2-3 квартал	Глава поселения депутаты инициативные группы

11.	Подготовка информации о работе администрации сельского поселения, информационное обеспечение, связь с общественностью, средствами массовой информации (через сайт, информационный бюллетень «Вестник Днепровского сельсовета », Информационные стенды.	постоянно	глава поселения, специалисты
12.	Подготовка итогов социально-экономического развития поселения за 9 месяцев 2022 года» и перспективах развития на 2023-2025 годы.	октябрь- ноябрь	специалист 1 категории
13.	Формирование и утверждение бюджета	июль – декабрь	Глава поселения, Бухгалтер, депутаты
14.	Установление, изменение и отмена местных налогов и сборов.	конец текущего года	Глава поселения, депутаты
15.	Обеспечение взаимодействия с территориальными органами Федеральной налоговой службы, ФБУ «Кадастровая палата» Оренбургской области, ПВС района.	постоянно	Глава поселения, специалисты
16.	Организация обучения населения мерам пожарной безопасности	по отдельному плану	Глава поселения
17.	Организация работы по предупреждению и ликвидации ЧС местного характера	постоянно	Глава поселения
18.	Организационная работа по учету, постановке граждан, пребывающих в запасе, организация прохождения	по графику	Специалист по ведению воинского учета ППЗ

	медицинских призывных комиссий		
19.	Разработка и уточнение плана мобилизационной подготовки	в течении года	Специалист по ведению воинского учета ГПЗ
20.	Благоустройство территорий, мест захоронения, ремонт памятников и обелисков	в течении весеннее – летнего периода	Глава поселения, специалисты
21.	Осуществление работы по ликвидации несанкционированных свалок.	постоянно	Глава поселения ООО Природа
22.	Проведение экологических субботников по уборке прилегающих территорий к частным домовладениям, организациям.	апрель – сентябрь	глава поселения. специалисты
23.	Контроль за состоянием электро-, тепло-, газо-, водоснабжения населения.	постоянно	Глава поселения
24.	Организация досуга населения – работа СДК, библиотек, кружков.	постоянно	Администрация поселения, СДК, школа
25.	Проведение обследования жилищно – бытовых условий граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, оказании помощи малоимущим семьям	постоянно	Глава поселения специалисты.
26.	Содействие условий для развития малого и среднего предпринимательства	постоянно	Глава поселения
27.	Организация и проведение семинаров со старостами сел, членами ДНД по вопросам противопожарной безопасности	апрель и сентябрь	Глава поселения
28.	Проведение работы по противодействию коррупции в администрации поселения	постоянно	Глава поселения специалист
29.	Проведение работы по выявлению невостребованных земельных участков по поселению и оформление их в муниципальную собственность	постоянно	Глава поселения
30.	Проведение работы по формированию ЗОЖ, своевременной диспансеризации населения (через Собрания граждан, информационный бюллетень, библиотеки, СДК)	постоянно	Глава поселения, руководители СДК, библиотек, школы
31.	Работа с населением по вопросу профилактических мер распространения инфекционных заболеваний животных на территории поселения	постоянно	Глава поселения, ответственные вет. службы района (по согласованию)

32.	Проведение в общеобразовательных учреждениях разъяснительной работы с молодежью по выявлению и предупреждению терроризма и экстремизма на занятиях по ОБЖ, в ходе проведения Дней знаний ГО.	в течении года	Глава поселения, руководители СДК, библиотек, школы
-----	--	----------------	---

1.3 ТЕКУЩИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

1 квартал (январь – март)

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за проведение
1.	Аппаратные совещания с работниками администрации сельского поселения	Еженедельно по понедельникам	Глава поселения
2.	Подготовка и сдача различных отчетов за 2021 год.	январь – февраль	Специалисты администрации
3.	Подготовка материала по отчету о деятельности администрации за 2021 год	Январь-февраль	Жукова Е.В.
4.	Составление списков многодетных, неблагополучных, находящихся в социально – опасном положении семей	в течении месяца	Ермолаева Л.А.
5.	Составление списков участников ВОВ, ветеранов ВОВ, инвалидов, детей ВОВ	в течении месяца	Ермолаева Л.А.
6.	Работа с призывниками по постановке на первичный воинский учет и прохождения мед.комиссии	по плану ВК в течении месяца	Кияева Н.К.
7.	Ревизия учетных дел граждан стоящих на учете в жилищной комиссии	февраль	Ермолаева Л.А.

8.	Контроль по очистке снега внутрипоселковых дорог	январь -март	Жукова Е.В.
9.	Обследование многодетных, неблагополучных опекаемых семей	февраль	Жукова Е.В. Ермолаева Л.А.
10.	Проведение комплекса мероприятий по линии ГО ЧС по отводу паводковых вод	февраль	Жукова Е.В.
11.	Разработка мероприятий по реализации Программы «Пожарная безопасность»	январь	Ермолаева Л.А.
12.	Организация обучения населения мерам пожарной безопасности	январь – март	Жукова Е.В.
13.	Организация работы ДНД	постоянно	Руководитель ДНД
14.	Работа по уточнению лиц, не зарегистрированных по месту жительства, но проживающих на территории поселения	февраль	Ермолаева Л.А.
15.	Разработка мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма и проведение инвентаризации бесхозных помещений	март	Жукова Е.В. Ермолаева Л.А.
16.	Совещание с руководителями предприятий, учреждений и организаций по подготовке к проведению месячника по благоустройству и санитарному содержанию сел	март	Жукова Е.В.
17.	Работа с населением по предупреждению инфекционных заболеваний животных	январь - декабрь	Ветеринарная служба.
18.	Проведение комплекса работ по подготовке к празднованию 76 – годовщины Победы в ВОВ	март	Жукова Е.В. Терентьева Е.В. Мишукова Л.И.

19.	Подготовка и проведение выборов депутатов законодательного собрания	январь-март	Жукова Е.В. Кравцова Л.Н.
20.	Постоянный контроль по направлению НПА в областной регистр НПА	В течении года	Жукова Е.В.
21.	Постоянный контроль по своевременному внесению изменений в перечень муниципальных услуг на портале государственных услуг	в течении года	Жукова Е.В.
22.	Проведение аукционов на проведение работ по реализации проектов комплексного развития территорий	февраль	Жукова Е.В., комиссия по проведению торгов

2 квартал (апрель – июнь)

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за проведение
1.	Аппаратные совещания с работниками администрации сельского поселения	Еженедельно по понедельникам	Жукова Е.В.
2.	Проведение месячника по благоустройству, озеленению и санитарному содержанию сел поселения	апрель - май	Жукова Е.В. Терентьева Е.В. Мишукова Л.И. Ефремкина В.И. Шевлюк Н.В. Лукпанова К.Т.
3.	Проведение работ по благоустройству территорий, захоронений, ремонт памятников и обелисков	апрель	Жукова Е.В. Терентьева Е.В. Мишукова Л.И. Ефремкина В.И. Шевлюк Н.В. Лукпанова К.Т.
4.	Комиссионная проверка санитарного состояния населенных пунктов	май	Жукова Е.В. депутаты МО. Старосты поселений

6.	Проведение рейда по асоциальным семьям	апрель	Жукова Е.В. Ермолаева Л.А. Гридчин В.Д.
7.	Проведение рейдов по применению мер административной ответственности к лицам, осуществляющим несанкционированное размещение ТБО и др.материалов	май-июнь	Административная комиссия.
8.	Проведение праздничных мероприятий 9 мая 2022 года в с.Днепровка.	09.05.2022	Жукова Е.В. Терентьева Е.В. Мишукова Л.И.
9.	Организация мероприятий по предупреждению безнадзорности и правонарушений, травматизма детей и подростков в летнее время на территории поселения	май - август	Терентьева Е.В. Кравцова Л.Н. Мишукова Л.И. Никифорова С.И.

10.	Работа с населением направленная на исключение всякого рода пожаров.	май – июнь	Жукова Е.В., Административная комиссия
11.	Организация работы по благоустройству населенных пунктов: установка светильников уличного освещения, очистка улиц от сорной растительности, уборка улиц от мусора.) и т.д.	июнь	Жукова Е.В.
12.	Работа с неплательщиками за услуги ЖКХ	апрель- июнь	Жукова Е.В. Бушаев В.С.
13.	Контроль за работой по вывозу ТБО, ликвидация несанкционированных свалок, буртование оваловка существующих свалок.	апрель – июнь	Жукова Е.В. депутаты МО
14.	Сверка сведений ЛПХ с данными похозяйственного учета, путем сплошного обхода хозяйств.	июнь	Ермолаева Л.А.
15.	Организационная работа по осуществлению весеннего призыва граждан	апрель – июнь	Кияева Н.К..
16.	Реализация проектов по комплексному развитию территорий	Май- июнь	Жукова Е.В.

3 квартал (июль- сентябрь)

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за проведение
1.	Аппаратные совещания с работниками администрации сельского поселения	Еженедельно по понедельникам	Жукова Е.В.
2.	Продолжение работ по благоустройству населенных пунктов (частичный ремонт внутрипоселковых дорог, установка светильников и т.д.)	июль - сентябрь	Жукова Е.В.
3.	Подготовка материала по формированию бюджета на 2023 год.	июль - сентябрь	Федорова И.В.
4.	Организация работы по проведению подворового обхода сел муниципального образования и внесения данных в похозяйственные книги.	июль	Ермолаева Л.А.
5.	Проведение комплекса мероприятий по подготовке объектов ЖКХ, бюджетных организаций к работе в осеннее - зимний период	август - сентябрь	Жукова Е.В. Бушаев В.С.
6.	Комиссионная проверка работы пожарных гидрантов во всех селах поселения	август	Жукова Е.В. Бушаев В.С. инспектор по пожарной профилактике р-на (по согласованию). старосты сел
7.	Организация работы по вывозу ТБО, ликвидация несанкционированных свалок, буртование существующих свалок.	июль – сентябрь	Жукова Е.В.
8.	Оформление личных дел на юношей 2006 года рождения	август- сентябрь	Кияева Н.К.
9.	Анализ работы за 9 мес. 2021 года по обращениям граждан (письма, жалобы, предложения)	сентябрь	Ермолаева Л.А.
11.	Работа с населением по разъяснению правил эксплуатации	сентябрь	Жукова Е.В. Гончарова Н.А.

	домов в отопительный сезон		Ермолаева Л.А.
12.	Организация и проведение выборов депутатов законодательного собрания и государственной думы	сентябрь	Кравцова Л.Н. Жукова Е.В.
14.	Своевременное внесение изменений в перечень муниципальных услуг на портале государственных услуг	в течении года	Ермолаева Л.А.
15.	Своевременная отправка принятых НПА в областной регистр НПА	в течении года	Ермолаева Л.А.
16.	Своевременная отправка принятых постановлений и решений СД в прокуратуру района	Ежемесячно до 5 числа	Ермолаева Л.А.
17.	Мониторинг областных программ по развитию сельских территорий, подготовка материалов для участие в конкурсных программах	Август- сентябрь	Ермолаева Л.А. Жукова Е.В.

4 квартал (октябрь – декабрь)

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за проведение
1.	Аппаратные совещания с работниками администрации сельского поселения	Еженедельно по понедельникам	Жукова Е.В.
3.	Окончание работы по формированию бюджета на 2023 год.	октябрь декабрь	Федорова И.В.
4.	Выявление неблагополучных семей с несовершеннолетними детьми и постановка их на учет.	октябрь	Жукова Е.В. участковый уполномоченный
5.	Составление прогноза социально-экономического развития поселения на 2023 и плановый период до 2026 гг.	Октябрь-ноябрь	Ермолаева Л.А.
6.	Подготовительная работа по разработке плана работы на 2023 год	декабрь	Жукова Е.В. Ермолаева Л.А. Мишукова Л.И.
7.	Анализ по проведению работы по ревизии земель сельскохозяйственного назначения	ноябрь	Жукова Е.В.
9.	Проведение опроса населения для		

	уточнения записей по похозяйственным книгам.	декабрь	Ермолаева Л.А.
10.	Организационная работа по осуществлению осеннего призыва граждан	октябрь - декабрь	Кияева Н.К.
11.	Работа с населением направленная на исключение всякого рода пожаров.	октябрь-декабрь	Ермолаева Л.А. Гончарова Н.А.

1.4 КУЛЬТУРНО – МАССОВЫЕ, ФИЗКУЛЬТУРНО - ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ И ДОСУГОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за проведение
1.	Проведение праздничных мероприятий в СДК, библиотеках и трудовых коллективах: - дня Защитников Отечества; - международного женского дня; - дня Победы в ВОВ; - дня Защиты детей; - дня пожилых людей; - дня матери и т.д.	по датам в течении года	руководители СДК, заведующие библиотек, организаторы школы.
2.	Проведение традиционных массовых мероприятий: - новогодние театрализованные праздники, - праздник проводов зимы, - дня « Памяти и скорби», - праздники « День села».	по датам в течении года	глава поселения, руководители СДК, заведующие библиотек, организаторы школы
3.	Проведение спортивных мероприятий (турниров по боксу, волейболу и т.д)	постоянно в течении года	глава поселения, организаторы соревнований
4.	Участие школьных спортивных команд в проводимых соревнованиях района.	постоянно в течении года	организаторы школы
5.	Участие в разных районных и областных мероприятиях	постоянно в течении года по плану района	Администрация с/п, работники СДК, школы, библиотек
6.	Проведение работы по формированию ЗОЖ, через собрания граждан, информационный бюллетень, сайт администрации Днепропетровского	постоянно в течении года	Администрация с/п,

	сельсовета		
--	------------	--	--