

ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
БЫКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ САДОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 января 2024 г.

№ 2

Об утверждении Плана работы
Администрации Садовского
сельского поселения на 2024 год.

В целях исполнения федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со статьей 5 Устава Садовского сельского поселения,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План работы Администрации Садовского сельского поселения на 2024 год. (приложение)
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И. о Главы Садовского
сельского поселения**

С. А. Ефременко

Утверждено постановлением
Главы Садовского
сельского поселения
09 января 2024 года № 2

ПЛАН
РАБОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ САДОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
на 2024 год

Основные направления в деятельности Администрации Садовского сельского поселения осуществляются на основании ст.5 Устава муниципального образования «Садовское сельское поселение»

п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.			
1	Разработка и принятие нормативно-правовых актов по решению вопросов местного значения	В течение года	Курганов Ю. Н. .Бабенко О.И.
2	Разработка планов работы на год, квартал	январь	Бабенко О.И., специалисты Администрации
3	Отчет Главы администрации о работе администрации Садовского сельского поселения перед населением.	февраль	Глава администрации,
4	Организация профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих	в течение года	Специалист по работе с кадрами
5	Организация формирования кадрового резерва	в течение года	Специалист по работе с кадрами
6	Ведение приема граждан по личным вопросам, работа с заявлениями, предложениями, обращениями и жалобами граждан. Прием граждан по личным вопросам.	в течение года	Глава администрации, ведущий специалист, техник по имуществу и землепользованию
7	Предоставление муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и организация проверки достоверности представленных сведений	март - апрель	Специалист по работе с кадрами
8	Организация проведения аттестации муниципальных служащих	1 квартал	Специалист по работе с кадрами
9	Организация проведения оперативных совещаний при Главе со специалистами поселения, руководителями муниципальных учреждений	еженедельно	Специалист по работе с кадрами
10	Организация работы действующих комиссий	в течение года	Ответственные за работу комиссий
11	Реализация Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» на территории сельского поселения	в течение года	Глава с/п, специалисты администрации
12	Реализация Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с изменениями и дополнениями)	в течение года	Специалисты администрации

13	Исполнение Указов Президента	в течение года	Специалисты администрации
14	Взаимодействие с общественными организациями, осуществляющими деятельность на территории поселения	в течение года	Специалисты по работе с населением
15	Оказание содействия в развитии организаций АПК	в течение года	Специалисты администрации
16	Разработка в соответствии с законодательством и внедрение муниципальных программ	в течение года	Специалисты администрации
17	Наполнение официального сайта поселения необходимой информацией	в течение года	Ведущий специалист администрации
18	Проведение встреч (сельских сходов) с населением	в течение года	Ведущий специалист администрации
19	Организация и проведение социологического опроса уровня восприятия коррупции в поселении	в течение года	Специалисты по работе с населением
20	Проведение публичных слушаний	в течение года	Ведущий специалист администрации
21	Выполнение собственных программ и планов: - по совершенствованию органов местного самоуправления. - по социальному развитию поселения; - по благоустройству территории сельского поселения; - по пожарной безопасности на территории поселения; - по безопасности дорожного движения; - по обучению населения правилам безопасности и жизнедеятельности; - по улучшению культурного обслуживанию поселения.	В течение года	Администрация сельского поселения, председатель ТОС

2. ФИНИСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.			
1	Формирование и направление для утверждения бюджета на 2024 год в сельскую Думу.	4 квартал	Курганов Ю. Н. Ефременко С.А.
2	Исполнение бюджета в сельском поселении за 2023год, за первый квартал 2024 г. за шесть месяцев 2024г., за 9 месяцев 2024 года.	В течение года	Бабенко О.И., Ефременко. С.А.
3	Установление, изменение и отмена местных налогов и сборов	По мере необходимости	Живак В.С.
4	Отчетность по сбору налогов и работе администрации поселения по налогам и сборам	Ежемесячно	Живак В.С.
5	Итоги социально-экономического развития сельского поселения за 9 месяцев 2024г.	ноябрь	Ефременко. С.А.
6.	Работа по пополнению собственных доходов и оптимизации расходов.	август	Администрация сельского поселения
7	Выявление фактов не постановки на учет недвижимого имущества и земельных участков гражданами.	В течение года	Живак В.С.
8	Пополнение доходной части бюджета за счёт собираемости налогов.	В течение года	Администрация сельского поселения
9.	Оптимизация бюджетных расходов и эффективности использования муниципального имущества.	В течение года	Администрация сельского поселения
10	Исполнение доходной части бюджета сельского поселения в первом квартале 2024 года.	март	Администрация сельского поселения
11	Оформление субсидий гражданам с последующей сдачей пакета документов в ОСЗН Быковского района	С 05 по 15 число каждого месяца	Бабенко О.И.
12	Подготовка информации и отчетов по запросам.	В течение года	Специалисты администрации
13	Осуществление работы по наполнению сайта администрации сельского поселения	1 раз в месяц	Бабенко О.И..

	информационными ресурсами в соответствии с Положением о сайте администрации		
14	Обеспечение сопровождения финансовых документов по системе « Клиент СЭД»	Постоянно	Ефременко С.А.
15	Организация и проведение закупок в системе «Госзакупки » на ЕИС	По плану закупок	Ефременко С.А.
16	Отчет о прогнозе объемов продукции, закупаемой для нужд Садовского сельского поселения	октябрь	Ефременко С.А.
17	Ведение реестра контрактов в системе «Госзакупки », на ЕИС (общероссийском официальном сайте)	Согласно законодательства	Ефременко С.А.
18	Получение, отправка электронной почты Администрации сельского поселения	Ежедневно	Бабенко О.И.
19	Формирование архивного фонда и сдача в архив документов.	По графику	Бабенко О.И.

3. ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

1	Взаимодействие с органами внутренних дел по проведению массовых мероприятий	В течение года	Курганов Ю. Н. Бабенко О.И. Соловьева О.В.
2	Разработать план мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма	январь	Бабенко О.И.
3	Разработать план мероприятий по профилактике правонарушений	январь	Бабенко О.И.
4	Оказание содействия и создание условий для работы участковым уполномоченным полиции	В течение года	Курганов Ю. Н.
5	Организация работы добровольной народной дружины	В течение года	Курганов Ю. Н. , участковый уполномоченный
6	Оказание помощи в работе добровольной казачьей дружины.	В течение года	Курганов Ю. Н. , участковый уполномоченный
7	Работа по профилактике правонарушений среди подростков и молодежи	Постоянно по плану КПДНиЗП	Совет профилактики по делам несовершеннолетних и защите их прав.
8	Проведение рейдов по социально-неблагополучным семьям	По графику и по плану ОСДНиЗП	Ведущий специалист- Бабенко О.И.
9	Проведение обследования жилищно-бытовых условий семей, воспитывающих детей от 0 до 10 лет, оформление документов для оказания помощи малоимущим семьям.	Постоянно	Совет профилактики по делам несовершеннолетних и защите их прав.
10	Вовлечение в кружки, детские объединения детей « группы риска», учитывая интересы увлечения детей.	Постоянно	Совет профилактики по делам несовершеннолетних и защите их прав, директор СДК, администрация школы

4. ВОПРОСЫ ЗЕМЕЛЬНЫХ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ. РАЗВИТИЕ ЛПХ. УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ.

1	Разработка и подготовка нормативных правовых актов по управлению муниципальным имуществом.	В течение года	Живак В.С. – техник по имуществу и землепользованию
2	Постановка на кадастровый учет и государственная регистрация прав на объекты муниципальной собственности и земельные участки	В течение года	Живак В.С.
3	Осуществление муниципального контроля за использованием объектов недвижимости собственниками, арендаторами	В течение года	Живак В.С. – техник по имуществу и землепользованию
4	Работа по инвентаризации земли	Январь-февраль	Живак В.С.

		Октябрь-декабрь	
5	Работа по выявлению невостребованных земельных долей, признанию права собственности поселения на эти доли	Постоянно	Живак В.С.
6	Обеспечение информационного взаимодействия с территориальными органами Федеральной налоговой службы, Федерального агентства кадастра недвижимости, Федеральной регистрационной службой Быковского муниципального района	Постоянно	Живак В.С. – техник по имуществу и землепользованию
7	Продолжить работу по кредитованию ЛПХ-консультации, оформление документов по кредитам.	В течение года	Живак В.С.
8	Сверка сведений ЛПХ с данными похозяйственного учета путем подворного обхода	На 01.01.2024 01.07.2024	Бабенко О. И.
9	Осуществление земельного контроля, отчет по земельному контролю в прокуратуру	По плану	Живак В.С.
10	Проведение информационно-разъяснительной работы по привлечению граждан на развитие личных подсобных хозяйств и других малых форм хозяйствования.	В течение года	Живак В.С.
11	Организация работы по упорядочению адресного хозяйства.	В течение года	Живак В.С. – техник по имуществу и землепользованию
12	Постановка на кадастровый учет и регистрация прав на земельные участки под грунтовыми дорогами.	В течение года	Живак В.С. – техник по имуществу и землепользованию

5. РАБОТА КОМИССИЙ.

1.	Административная комиссия.	Один раз в месяц	Председатель комиссии
2.	Комиссия по благоустройству.	В течение года	Председатель комиссии
3	Комиссия по охране труда.	В течение года	Председатель комиссии
4	Комиссия по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению ПБ.	В течение года	Председатель комиссии
5	Жилищная комиссия.	В течение года	Председатель комиссии
6	Антитеррористическая комиссия.	В течение года	Председатель комиссии
7	Общественного совет по делам несовершеннолетних и защите их прав.	Один раз в квартал	Председатель комиссии
8	Комиссия по противодействию коррупции	В течение года	Председатель комиссии
9	Комиссия по организации и контролю проведения культурных и спортивно -массовых мероприятий	В течение года	Председатель комиссии
10	Межведомственная комиссия по профилактике экстремизма в Садовском сельском поселении	В течение года	Председатель комиссии
11	Противопожарная рабочая комиссия.	В течение года	Председатель комиссии
12	Комиссия по осуществлению закупок	В течение года	Председатель комиссии
13	Межведомственная комиссия по вопросам укрепления финансовой самостоятельности бюджета Садовского сельского поселения	В течение года	Председатель комиссии
14	Комиссия по определению стажа государственной и муниципальной службы лицам, замещающим выборные должности, муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Садовского сельского поселения и рассмотрению заявлений о назначении пенсии за выслугу лет	В течение года	Председатель комиссии
15	Комиссия по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы и кадровый резерв в Администрации Садовского сельского поселения	В течение года	Председатель комиссии
16	Комиссия по контролю за использованием муниципального имущества	В течение года	Председатель комиссии
17	Межведомственная комиссия по выявлению	В течение года	Председатель комиссии

	неучтенных объектов недвижимости и земельных участков		
18	Комиссия по мониторингу достижения целевых показателей социально – экономического развития в Садовском сельском поселении	В течение года	Председатель комиссии
19	Комиссия по обеспечению безопасности дорожного движения	В течение года	Председатель комиссии
20	Совет по развитию малого и среднего предпринимательства	В течение года	Председатель совета
4. Работа с ветеранами ВОВ, участниками трудового фронта.			
1	Организация праздничных поздравлений участников ВОВ и приравненные к ним лицам на дому.	Постоянно	Администрация с/п, Садовский, МКУ «Импульс», Совет ветеранов, Садовская СШ, ТОС
3	Проведение заседаний комиссии по подготовке и празднованию 80-ой годовщины юбилея Победы в Сталинградской битве.	Январь 2024	Администрация с/п, Садовский СДК, Совет ветеранов, ТОС
4	Организация мероприятий посвященных празднованию 79-летия Дня Победы в ВОВ 1941-1945 годов.	Март-апрель 2024	Администрация с/п, Садовский МКУ «Импульс», Совет ветеранов, Садовская СШ, ТОСы
5	Проведение месячника оборонно-массовой работы	Январь-февраль	Садовская СШ, ТОСы
6	Проведение тематических встреч с участием ветеранов ВОВ и приравненные к ним лица, ветеранов Вооруженных Сил, Афганцев.	Февраль, апрель-май, август	МКУ «Импульс», Садовская СШ, администрация поселения
7	Тематическая выставка книг посвященных Победе в ВОВ 1941-1945 годов»	февраль, май	Садовская поселенческая библиотека
6. МЕРОПРИЯТИЯ В ОБЛАСТИ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ ТЕРРОРИЗМА и ПРОЯВЛЕНИЙ ЭКСТРЕМИЗМА.			
1	Организация разнообразных форм и методов работы в местах массового скопления людей по выявлению, предупреждению и пресечению экстремистской деятельности общественных и религиозных объединений, иных организаций, физических лиц (беседы, выпуск информационных бюллетеней, листовок)	Ежеквартально	Бабенко О.И.
2	Объезд объектов социального назначения (общеобразовательные учреждения) по проверке технической защищенности, составление актов обследования.	Ежеквартально	Бабенко О.И.
3	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.	Ежеквартально	Бабенко О.И.
7. Организация досуга, библиотечного обслуживания населения. Спортивная работа.			
1	Проведение ремонта Дома культуры(ремонт электропроводки, отопления, замена двери)	2-3 квартал	Администрация с/п, Директор МКУ «Импульс»,
2	Проведение аттестации работников культуры и библиотеки.	В течение года	Директор МКУ «Импульс», Соловьева О.В.
3	Организация работы кружков, секций в ДК.	В течение года	Директор МКУ «Импульс», Соловьева О.В.
4	Увеличение охвата населения услугами культуры и библиотеки.	В течение года	Директор МКУ «Импульс», Соловьева О.В., зав. Библиотекой Ситалиева Г.И.
5.	Пополнение библиотечных фондов, проведение подписки на периодическую печать.	В течение года	Администрация сельского поселения, зав. Библиотекой.
6	Проведение общепоселенческих праздников: - Новогодние и Рождественские праздники.	В течение года	Директор МКУ «Импульс», Соловьева О.В., зав. Библиотекой

	<ul style="list-style-type: none"> - День святого Валентина. -День защитников Отечества. »Святое дело защищать Россию» - Международный женский день. - Пасха -Проводы Русской Зимы, - Масленица. - День Победы. - День памяти и скорби. Вахта памяти - День села. -Фестиваль патриотической песни. - День семьи. - Праздник детства. - Последний звонок в школе. - День знаний в школе «Здравствуй школа» - День учителя. -День работников сельского хозяйства. - День пожилого человека - День матери и др.. 		Анточи Т. Н. ., председатель ТОС «Садовское», администрация сельского поселения, руководители школы.
7	Организация участия поселенческой футбольной команды в районном чемпионате по футболу	по плану районной администрации	МКУ «Импульс», Садовская СШ, ТОС, администрация поселения
8	Подготовка и участие команд поселения в различных районных соревнованиях	По плану районной администрации	МКУ «Импульс», Садовская СШ, администрация поселения, ТОС
9	Использование средств наглядной информации ,интернет и других ресурсов для пропаганды физической культуры и спорта	Весь период	Администрация сельского поселения
10	Проведение работы по формированию ЗОЖ, своевременной диспансеризации (доведение информации на собраниях граждан, библиотеки,	Постоянно	Администрация с/п, работники ФАП, школы, библиотеки, МКУ «Импульс»,
11	Работа танцевального кружка с участием детей-школьников.	В течение года	Директор МКУ «Импульс»,
12	Организация и обеспечение участия молодежи поселения в районных мероприятиях	По плану района	МКУ «Импульс»,

8. МЕРОПРИЯТИЯ В ОБЛАСТИ ГО и ЧС

1	Разработка плана мероприятий по вопросам ГО и ЧС	1 квартал	Бабенко О.И.
2	Организация работы населения в УКП	Постоянно	Бабенко О.И.
3	Участие в работе комиссии КЧС	Весь период	Бабенко О.И.
4	Предоставление отчетности в МЧС Быковского района финансовый отчет по расходам	Ежемесячно	Бабенко О.И.
5	Организация командно-штабных учений администрации Садовского сельского поселения	июнь-июль	Глава поселения, Бабенко О.И.
6.	Организация пропуска паводковых вод.	Март- апрель	Глава с/ поселения
7.	Организация работы по обучению населения защиты от опасности, поведения на водоемах через средства массовой информации (листовки, газеты, памятки, буклеты).	1 раз в два месяца	Бабенко О.И.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

1.	Исполнение отдельной строки в бюджете в части расходов на пожарную безопасность	Весь период	Бабенко О.И.
2.	Организация проведения противопожарной пропаганды с основными требованиями норма пожарной безопасности, организация обучения населения мерам пожарной безопасности	Весь период	Бабенко О.И.
3.	Контроль за состоянием водоснабжения, связи, дорог (капитальный ремонт источников противопожарного водоснабжения)	Весь период	Живак В.С.

4.	Приобретение огнетушителей для учреждений	Весь период	Администрация сельского поселения
5.	Приобретение ранцевых огнетушителей	1 квартал	Администрация сельского поселения
6.	Противопожарная опашка сельского поселения, свалки, скотомогильника, кладбищ, лесополос и лесов.	Май, август	Администрация сельского поселения
7.	Организация проверки исправности имеющихся пожарных гидрантов и принятие мер по их ремонту и обслуживанию	апрель	Администрация сельского поселения
8.	Повышение готовности добровольной пожарной дружины.	В течение года	Председатель ДПД
9.	Привлечение населения и предприятий к работам по уборке территорий от мусора, сухой сорной травы, организация субботников по благоустройству территории	В течение года	Специалисты администрации сельского поселения
10	Организация подворных обходов с целью пожарной безопасности, раздача буклетов, памяток, плакатов.	В течение года	Администрация сельского поселения
11.	Проведение разъяснительной работы, инструктажа среди населения и школьников о пожарной безопасности, уделяя особое внимание вопросам противопожарной охраны лесов и степи, выполнению правил пожарной безопасности в лесах и на полях.	В течение всего пожароопасного периода	Администрация сельского поселения

10. БЛАГОУСТРОЙСТВО И ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ

1.	Контроль за очисткой обочин дорог и лесополос	Постоянно	Живак В.С.
2	Установить единый санитарный день – пятница.	Постоянно	Администрация сельского поселения.
3.	Организация санитарно – экологических субботников по уборке территории сельского поселения, мест отдыха, парка и кладбищ от мусора.	По мере необходимости.	Администрация сельского поселения.
4.	Организация весенней и осенней посадки деревьев и кустарников.	Апрель- май; сентябрь – октябрь	Администрация сельского поселения. Председатели ТОС.
5.	Организация общественных работ по уборке территории сельского поселения.	Апрель- октябрь	Администрация сельского поселения.
6.	Проведение ремонтных, уходных и восстановительных работ на памятнике – обелиске в с. Садовое	До 01.05.2024г.	Администрация сельского поселения
8.	Благоустройство территорий гражданских кладбищ	По мере необходимости	Бабенко О.И. председатели ТОС
9.	Проведение работы с населением по заключению договоров на вывоз ТБО	В течение года	Администрация сельского поселения, административная комиссия.
10.	Ликвидация несанкционированных свалок	Постоянно	Администрация сельского поселения, административная комиссия.
11	Проведение рейдов по применению мер административной ответственности к лицам, осуществляющим несанкционированное размещение ТБО и других материалов, нарушающих правила благоустройства.	Постоянно	Администрация сельского поселения, административная комиссия.
12	Обкос сорной и карантинной растительности на территории сельского поселения; выявление и уничтожение очагов дикорастущей конопли на территории поселения	По мере необходимости постоянно	Бабенко О.И. Живак В.С.
13	Озеленение территории: разбивка цветников, уход за ними.	В течение года	Бабенко О.И. председатели ТОС
14	Ремонт грунтовых дорог щебнем и местным материалом на территории сельского поселения	В течение года	Администрация сельского поселения, председатели ТОС
14	Организация работы по упорядочению адресного	В течение года	Собственники жилья

	хозяйства (номера домов)		
15.	Удаление и обрезка деревьев.	2-3 квартал	Администрация сельского поселения
16.	Проведение замены перегоревших ламп уличного освещения, установка дополнительных светильников.	Сентябрь	Администрация сельского поселения
17.	Приобретение и установка дополнительных контейнеров для мусора.	3-4 квартал	Администрация сельского поселения
18.	Организация пастьбы скота.	2-3 квартал	Администрация сельского поселения, пастбищная комиссия
19	Бесперебойное обеспечение качественной питьевой водой населения.	Постоянно	Администрация сельского поселения, ОНТ «Садовское»
11. Содержание и строительство автомобильных дорог общего пользования, организация транспортного обслуживания населения			
1	Проведение ремонтных работ по ямочному ремонту с твердым покрытием.	2-3 квартал	Администрация сельского поселения
2	Контроль за содержанием дорог в зимний и летний периоды в течение года	В течение года	Глава администрации с/п
3	Организация разметки дорожного полотна (ремонт).	2 квартал	Глава администрации с/п
4	Замена поврежденных и установка отсутствующих дорожных знаков	2-3 квартал	Глава администрации с/п, техник по имуществу и землепользованию
	Организация грейдирования грунтовых дорог, не имеющих твердого покрытия (ул. Садовая, ул. Школьная)	3-4 квартал	Глава администрации с/п, техник по имуществу и землепользованию

**И. о Главы Садовского
сельского поселения**

С. А. Ефременко