

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЮЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МУГРЕВО-НИКОЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**с. Мугреево-Никольское**

от 30 января 2024 года №8

**Об утверждении плана работы администрации Мугреево-Никольского**

**сельского поселения на 2024 год**

Администрация Мугреево-Никольскогосельского поселения **п о с т а н о в л я е т:**

1. Принять план работы администрации Мугреево-Никольского сельского поселения на 2024 год. /Приложение/

**Глава Мугреево-Никольского**

**сельского поселения М.Г.Скурлакова**

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

**к постановлению Администрации**

**Мугреево-Никольского сельского поселения Южского муниципального района**

**Ивановской области**

**от 30.01.2024 г. №8**

**П Л А Н**

**работы администрации Мугреево-Никольского сельского поселения**

**на 2024 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки исполн.** | **Ответственный исполнитель** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1. **Организационная работа** | | | |
|  | Организационное обеспечение деятельности администрации по координации работы с подразделениями администрации района | В течение года | Яшина М.А. |
|  | Организационное и информационное обеспечение деятельности Совета Мугреево-Никольского сельского поселения | В течение года | Яшина М.А. |
|  | Организационное и информационное обеспечение сходов граждан сельского поселения | В течение года | Яшина М.А. |
|  | Прием граждан по личным вопросам, организация работы с предложениями, обращениями, жалобами граждан | согласно регламенту работы | Скурлакова М.Г.  Яшина М.А. |
|  | Организационное и информационное обеспечение деятельности органов территориального общественного самоуправления | В течение года | Скурлакова М.Г.  Яшина М.А |
|  | Предоставление муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. | Январь - Март | Глава, муниципальные служащие, директор МКУ «Мугреево-Никольский СДК» |
|  | Обеспечение деятельности органов общественной самодеятельности:   * Совета ветеранов | По плану Совета | Скурлакова М.Г. |
|  | Организационное и информационное обеспечение встреч главы администрации района, зам. главы администрации района, руководителей подразделений районной администрации с населением сельского поселения | В теч.  года | Яшина М.А. |
|  | Внесение изменений и дополнений в Устав Мугреево-Никольского сельского поселения | по мере необходимости | Скурлакова М.Г. |
|  | Подготовка правоустанавливающих документов по вопросам своей компетенции | В теч.  года | Скурлакова М.Г. |
|  | Осуществление работы по наполнению сайта администрации сельского поселения информационными ресурсами. | В теч.  года | Яшина М.А.  Баркарь Т.Н. |
| **2.Делопроизводство** | | | |
| 1. | Организация работы администрации в соответствии с инструкцией по делопроизводству | В теч.года | Яшина М.А. |
| 2. | Организация работы по сдаче в районный архив описей и дел постоянного срока хранения администрации сельского поселения | По плану | Яшина М.А. |
| 3. | Осуществление контроля за выполнением поручений и документов главы администрации района, сельского поселения | В теч.года | Яшина М.А. |
| 4. | Списание документов по акту, не подлежащих хранению. | По плану | Яшина М.А. |
| 5. | Организация работы по совершению нотариальных действий, предусмотренных ст.14.1 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» | В теч.года | Скурлакова М.Г. |
| **3.Хозяйственная работа и благоустройство территории** | | | |
| 1. | Организация взаимодействия администрации сельского поселения спо вопросам коммунального хозяйства, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения. | В теч.года | Скурлакова М.Г.  Руководители подразделений |
| 3. | Содержание памятников участникам Великой Отечественной войны, благоустройство прилегающих территорий. | 2,3 кв. | Скурлакова М.Г.  Яшина М.А, |
| 4. | Оборудование противопожарных водоемов, подсыпка подъездных путей к ним, очистка, углубление, установка соответствующих знаков | 2 кв. | Скурлакова М.Г.  Яшина М.А, |
| 5. | Проведение двухмесячника по улучшению благоустройства территории сельского поселения, по санитарной очистке населенных пунктов от мусора, скашивание травы, проведение химической обработки борщевика Сосновского. и | 2,3 кв. | Скурлакова М.Г.  Яшина М.А, |
| 6. | Уборка территорий кладбищ, вывоз мусора, | 2,3 кв. | Скурлакова М.Г.  Яшина М.А, |
| 7. | Проведение информационно- разъяснительной работы с населением и предпринимателями, интересы которых будут затронуты в ходе проведения вышеуказанной в п.6 работы | В теч.года | Скурлакова М.Г.  Яшина М.А, |
| 8. | Проведение мероприятий по подготовке учреждений, предприятий, объектов соцкультбыта, жилого фонда к работе в зимних условиях | 2, 3 кв. | Скурлакова М.Г.  Яшина М.А, |
| 9 | Обрезка сухих, переросших и аварийных деревьев, угрожающих жизни и здоровью людей | 2,3 кв. | Скурлакова М.Г. |
| 10. | Организация уличного освещения, | В течении года | Скурлакова М.Г.  Яшина М.А, |
| 14. | Контроль за расчисткой дорог от снега | Зимний период | Скурлакова М.Г.  Яшина М.А, |
| 15. | Контроль за содержанием детских площадок | В течение года | Скурлакова М.Г.  Яшина М.А, |
| **4.Бюджетно-финансовая работа** | | | |
| 1. | Исполнение бюджета за 2024 год | 1 кв. | Баркарь Т.Н. |
| 2. | Утверждение бюджета сельского поселения на 2024 год | 3 кв. | Баркарь Т.Н. |
| 3. | Внесение изменений в бюджет сельского поселения на 2024г. | В теч.года | Баркарь Т.Н. |
| 4. | Осуществление контроля за расходованием бюджетных средств | В теч.года | Скурлакова М.Г.  Баркарь Т.Н. |
| 5. | Проведение инвентаризации материальных ценностей по учреждениям | 4 кв. | Скурлакова М.Г.  Баркарь Т.Н.  Рук.учреждений |
| 6. | Организация и проведение закупок | согласно плану -графика закупок | Скурлакова М.Г.  Баркарь Т.Н. |
| **5. Охрана правопорядка** | | | |
| 1. | Проведение отчета участкового инспектора перед население сельского поселения | 1 кв. | По согласованию |
| 2. | Работа по предупреждению правонарушений и преступлений среди подростков | В теч.года | Скурлакова М.Г.  Баркарь Т.Н. |
| 3. | Организация работы совместно с ГИБ ДД по предупреждению ДТП среди подростков | В теч.года | Скурлакова М.Г.  Баркарь Т.Н.  Предст.ГИБДД |
| **6.Воинский учет** | | | |
| 1. | Организация и проведение работы по учету ГПЗ согласно постановлению Правительства РФ от 27.11.2006 года №719 Положения «О воинском учете» | В теч.года | Яшина М.А. |
| 2. | Сверка похозяйственных книг с карточками первичного учета администрации | 1 кв. | Яшина М.А. |
| 3. | Проведение мероприятий по первичной постановке на учет граждан | 1 кв. | Яшина М.А. |
| 4. | Проведение сверки карточек ПУ с карточками Т-2 предприятий | 1 кв. | Яшина М.А. |
| 5. | Проведение сверки карточек первичного учета с карточками ВК района | 1 кв. | Яшина М.А.. |
| 6. | Проведение мероприятий по призыву граждан в Вооруженные Силы РФ | В теч.года | Яшина М.А. |
| **7.Работа по пожарной безопасности.** | | | |
| 1. | Проведение мероприятий по расчистке дорог, подъездных путей к пожарным водоемам | В теч.года | Скурлакова М.Г.  Яшина М.А. |
| 2. | Изготовление и установка противопожарных щитов и набатов, указателей. | 2,3 кв. | Скурлакова М.Г.  Яшина М.А. |
| 3. | Опашка населённых пунктов в противопожарных целях | 2,3 кв. | Скурлакова М.Г.  Яшина М.А. |
| 4. | Проведение инструктажей по пожарной безопасности с работниками администрации, подведомственного учреждения |  | Яшина М.А. |
| 1. **Вопросы образования** | | | |
| 1. | Осуществление взаимодействия работы средней школы и ДОУ детского сада по хозяйственным вопросам | В теч.года | Скурлакова М.Г. |
| 2. | Оказание в содействии при подготовке средних школ и ДОУ к началу учебного года | 2, 3 кв. | Скурлакова М.Г. |
| 3. | Профилактическая работа по предупреждению правонарушений и преступлений среди подростков | В теч.года | Скурлакова М.Г. |
| 4. | Оказание помощи в организации летнего отдыха и занятости учащихся во время летних каникул | 2, 3 кв. | Скурлакова М.Г. |
| 5. | Организация занятости подростков во время летних каникул через ЦЗН (благоустройство населенного пункта) | 2,3 кв. | Скурлакова М.Г. |
| **9.Организация работы учреждений торговли** | | | |
| 1. | Осуществление контроля за работой учреждений торговли, отделения связи в рамках закона Российской Федерации  «О защите прав потребителей» | В теч.года | Скурлакова М.Г.  Яшина М.А. |
| **10.Культура** | | | |
| 1. | Создание условий деятельности учреждений культуры на территории сельского поселения | В теч.года | Скурлакова М.Г.  Яшина М.А. |
| 2. | Оказание помощи в проведении мероприятий:   * Новогоднего огонька, Новогодних утренников. * Рождественских встреч. * День защитника Отечества. * Проводы Русской зимы. * Международный женский день. * День Победы. * День защиты детей. * День села * День знаний. * День пожилого человека. * День матери. * День инвалидов | В теч.года  Январь  Январь  Февраль  Февраль  Март  Май  Июнь  май  Август  Сентябрь  Октябрь  Ноябрь  Декабрь | Скурлакова М.Г.  Яшина М.А. |
| **12.Связь со средствами массовой информации:** | | | |
| 1. | Осуществление взаимодействия со средствами массовой информации: | В теч.года | Скурлакова М.Г.  Яшина М.А. |
|  | * Доводить до сведения населения информацию о работе администрации сельского поселения, Совета сельского поселения на сходах населения, отчете главы администрации сельского поселения. * Освещать через средства массовой информации, газету «Светлый путь» проводимые мероприятия на территории сельского поселения. |  |  |