



АДМИНИСТРАЦИЯ ЁМСНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ГОРОД НЕРЕХТА И НЕРЕХТСКИЙ РАЙОН
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 января 2024 года №4

Об утверждении плана работы администрации Ёмсненского сельского поселения на 2024 год

В целях организации работы по решению вопросов местного значения на территории Ёмсненского сельского поселения

Администрация Ёмсненского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить план работы администрации Ёмсненского сельского поселения на 2024 год (прилагается).
2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Ёмсненского сельского поселения

Е.В. Туманов

Утверждено
постановлением администрации
Ёмсненского сельского поселения
№ 4 от 16.01.2024 года

**ПЛАН РАБОТЫ
АДМИНИСТРАЦИИ ЁМСНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НА 2024 ГОД**

№	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственные
	<u>1. Вопросы для принятия решений, постановлений и распоряжений</u>		
1.1.	<p>О подготовке жилищно-коммунального хозяйства и подведомственных учреждений к работе в осенне-зимний период.</p> <p>Об организации пропуска паводковых вод в период половодья, безопасности на водных объектах в летний и зимний периоды.</p> <p>О мерах профилактики заболеваний животных в хозяйствах населения.</p> <p>О сохранности дорог в весенний период, временном ограничении движения транспортных средств по автомобильным дорогам поселения.</p> <p>О проведении месячников по санитарной очистке и благоустройству.</p> <p>О проведении месячников по пожарной безопасности в весенне-летний, осенне-зимний периоды.</p> <p>О подготовке и проведении, безопасности мероприятий, посвященных годовщине Победы в ВОВ.</p> <p>Об организации отдыха, занятости детей, подростков в летний период.</p> <p>О проведении Дня пожилых людей.</p> <p>О проведении новогодних и рождественских мероприятий.</p> <p>Об основных направлениях деятельности администрации сельского поселения.</p> <p>О мерах по профилактике терроризма,</p>	в течение года	Глава поселения, зам. главы администрации, специалисты, директор МКУ «АХЦ»

	экстремизма, безопасность при возникновении ЧС. О муниципальных контролях. О предпринимательстве.		
1.2.	Издание постановлений, распоряжений по текущим вопросам, подготовка проектов НПА.	в теч. года	Глава поселения, зам. главы администрации, специалисты
	<u>2. Мероприятия, проводимые на территории поселения</u>		
2.1.	Новогодние и Рождественские мероприятия, профилактическая работа с населением.	январь, декабрь	Администрация поселения, работники культуры, специалисты по социальной работе
2.2.	Мероприятия, посвященные Дню защитника Отечества, профилактическая работа с населением.	февраль	Администрация поселения, работники культуры, специалисты по социальной работе
2.3.	Проводы Русской зимы, масленичные гуляния. Мероприятия, посвященные празднику 8 Марта.	март	Работники культуры
2.4.	Мероприятия, посвященные 79-й годовщине Победы в ВОВ 1941-1945 гг., профилактическая работа с населением.	Май	Администрация поселения, работники культуры, специалисты по социальной работе
2.5.	Проведение Спартакиады Ёмсненского сельского поселения.	В течение года	Администрация поселения, зав. спортзалом
2.6.	Праздники малых деревень.	в течение года	Администрация поселения, работники культуры
2.7	Мероприятия, посвященные Дню пожилых людей, Дню сельской женщины, Дню матери.	сентябрь - октябрь	Администрация поселения, работники культуры,

			специалисты по социальной работе
2.8	Участие в спортивных мероприятиях, проходящих по плану Спартакиады муниципального района город Нерехта и Нерехтский район	в течение года	Администрация поселения, МКУ «АХЦ», инструкторы по спорту
2.9	Чествование юбиляров.	в течение года	Администрация поселения, Совет ветеранов, специалисты по социальной работе
	<u>3. Работа комиссий, клубов, советов</u>		
3.1	Общественный Совет по предупреждению правонарушений несовершеннолетних	По плану	Председатель комиссии
3.2	Жилищная комиссия	по плану	Председатель комиссии
3.3	Комиссия по вопросам сокращения уровня просроченных обязательных платежей в бюджет и внебюджетные фонды и обеспечения своевременной выплаты заработной платы в организациях Ёмсненского сельского поселения	еженедельно	Председатель комиссии
3.4	Комиссия по ГО и ЧС	по плану по плану	Председатель комиссии
3.5	Рабочая группа по проведению мероприятий по профилактике терроризма и минимизации последствий совершения террористических актов	по плану	Председатель комиссии
3.6	Комиссия по социальной поддержке населения	по необходимости	Председатель комиссии
	<u>4. Работа с населением</u>		
4.1	<u>Собрания населения, старост</u> - ремонт дорог, содержание в зимнее время; - реконструкция уличного освещения населенных пунктов; - торговое обслуживание малых деревень; - о работе по реализации Кодекса Костромской области об административных правонарушениях; - о санитарном состоянии, благоустройстве населенных пунктов; - о работе ТОС; - о рациональном использовании земель; - работа с семьями, находящимися в зоне риска; - профилактическая работа с одиноко проживающими в домах с печным отоплением; - подведение итогов конкурса на лучшую	-В течение года	Специалисты администрации

	<p>усадыбу, дом;</p> <ul style="list-style-type: none"> - о водоснабжении населенных пунктов; - содержание пожарных водоемов; - о профилактике заболеваний животных; - о пожарной безопасности; - о безопасности на водоемах, - об участии в программах развития территорий. 		
4.2.	Работа по реализации муниципальных адресных программ.	в теч. года	Глава поселения, специалисты
4.3.	Личный прием граждан главой администрации и специалистами администрации, организация выездных дней администрации.	в соответствии с планом	Глава поселения, зам. главы администрации
4.4.	Работа с населением по социальным вопросам. Адресная социальная помощь нуждающимся.	по необходимости	Администрация поселения, специалисты по социальной работе
	<u>5. Учеба кадров</u>		
5.1.	Учеба на семинарах в администрации муниципального района город Нерехта и Нерехтский район, курсах повышения квалификации, самообразование, изучение изменений законодательства.	постоянно	Специалисты администрации
	<u>6. ФИНАНСОВОЕ НАПРАВЛЕНИЕ</u>		
6.1.	Контроль за исполнением расходной и доходной частями бюджета поселения, организация отчетов по исполнению бюджета	В течение года	Глава поселения, консультант по финансовым вопросам, депутаты
6.2.	Ведение бухгалтерского учета в соответствии с инструкциями	В течение года	Главный консультант по финансовым вопросам
6.3.	Подготовка статистической и налоговой отчетности	В течение года	консультант по финансовым вопросам
6.4.	Составление прогноза социально-экономического развития поселения.	В течение года	консультант по финансовым вопросам
6.5.	Разработка и осуществление мероприятий по увеличению доходной части бюджета поселения, работа комиссии по вопросам сокращения просроченных платежей в бюджет и внебюджетные фонды.	В течение года	Глава поселения, консультант по финансовым вопросам, депутаты
6.6.	Формирование бюджета поселения на год с необходимыми расчетами, внесение изменений в бюджет.	В течение года	Глава поселения, консультант по финансовым

			вопросам, депутаты
6.7	Работа по увеличению налогооблагаемой базы сельского поселения		Специалисты администрации
	7. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ЖКХ		
7.1	Работа по приведению в нормативное состояние водопроводных сетей на территории Ёмсенского сельского поселения. Участие в программах.	в течение года	Глава поселения, зам. главы администрации
7.2	Организация сбора и вывоза ТБО от населения, внесение изменений в правила благоустройства в соответствии с законодательством.	в течение года	Глава поселения, зам. главы администрации
7.3	Ремонт обелисков воинам ВОВ, работа по увековечиванию имен воинов ВОВ на обелисках, реконструкция обелиска в с. Ёмсна.	В течение года	Глава поселения, зам. главы администрации
7.4	Благоустройство территорий обелисков воинам ВОВ в населенных пунктах.	апрель	Глава поселения, зам. главы администрации
7.5	Ремонт дорог в населенных пунктах, участие в программах по ремонту дорог (местные инициативы).	Март-октябрь	Глава поселения, зам. главы администрации
7.6	Содержание дорог в зимнее время.	Зимний период	Глава поселения, зам. главы администрации
7.7	Работа по уличному освещению населенных пунктов, продолжение работы в программе энергосбережения.	В течение года	Глава поселения, зам. главы администрации
7.8	Создание реестра зеленых насаждений.	В течение года	Зам. главы администрации, специалисты
7.9	Организационная работа по созданию сети Интернет в поселении.	В течение года	зам. главы администрации, специалисты
7.10	Ремонт муниципального жилья.	В течение года	Зам. главы администрации
7.11	Проведение оценки технического состояния дорог в поселении.	В течение года	Зам. главы администрации
7.12	Проведение конкурсов для определения Управляющих компаний для МКД.	В течение года	Специалисты
	8.УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ, ЗЕМЕЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ		
8.1.	Полнота и достоверность учета муниципального имущества. Ведение реестра муниципального имущества.	В течение года	Специалисты по имущественным и земельным отношениям
8.2.	Муниципальный жилищный контроль.	В течение года	Специалисты по имущественным и земельным

			отношениям
8.3.	Осуществление проверок использования муниципального имущества.	В течение года	Специалисты по имущественным и земельным отношениям
8.4.	Приватизация муниципального имущества.	В течение года	Специалисты по имущественным и земельным отношениям
8.5.	Проведение мероприятий по инвентаризации земель, уточнению списков налогоплательщиков для увеличения доходной части бюджета.	В течение года	Специалисты по имущественным и земельным отношениям
8.6.	Работа с нормативными документами по вопросам земельных, имущественных отношений.	В течение года	Специалисты по имущественным и земельным отношениям
8.7.	Работа по ведению новых похозяйственных книг	Постоянно	Ответственные исполнители
8.8.	Оформление права собственности на бесхозное имущество.	В течение года	Специалисты по имущественным и земельным отношениям
8.9.	Утверждение программы приватизации муниципального имущества на предстоящий год.	январь	Специалисты по имущественным и земельным отношениям
	9.МЕРОПРИЯТИЯ ОРГАНИЗАЦИОННОГО ОТДЕЛА		
9.1	Совершенствование работы с обращениями граждан: осуществление контроля за сроками и качеством рассмотрения жалоб и заявлений, организация приемов граждан главой поселения. Анализ работы с обращениями граждан. Отчетность.	В течение года	Специалисты по организационной работе
9.2.	Организация работы со старостами, участниками ТОС по вопросам привлечения населения к решению задач по благоустройству, санитарной очистке территории, участию в ТОС и др.	В течение года	Специалисты по организационной работе
9.3.	Информирование населения о работе администрации поселения, муниципального района.	В течение года	Специалисты по организационной работе
9.4.	Подготовка проектов правовых актов Совета депутатов, контроль за исполнением НПА.	В течение года	Специалисты по направлениям работы
9.5.	Кадровая работа с муниципальными служащими и работниками администрации: оформление личных дел, контроль за исполнением графика отпусков, ведение трудовых книжек, карточек Т-2, проведение аттестации, квалификационных экзаменов.	В течение года	Консультант по организационным вопросам

9.6.	Организация прохождения профилактических осмотров работников.	В течение года	Специалисты по организационной работе
9.7.	Работа с активом поселения.	В течение года	Специалисты по организационной работе
9.8.	Организация и помощь в работе ТОС. Участие в конкурсах ТОС.	В течение года	Специалисты по организационной работе
9.9.	Организация и проведение собраний, конференций граждан, выездных дней администрации.	В течение года	Специалисты по организационной работе
9.10	Передача в архив документов администрации и Совета депутатов, составление описей документов по основной деятельности и личному составу.	Март-сентябрь	Специалисты по организационной работе
	10. ВОЕННО-УЧЕТНАЯ РАБОТА		
10.1	Постановка (снятие) на воинский учет граждан, пребывающих в запасе, которые прибывают на территорию сельского поселения	постоянно	Военно-учетный работник
10.2	Внесение в карточки первичного учета изменений, касающихся образования, места жительства, места работы, семейного положения.	постоянно	Военно-учетный работник
10.3	Оповещение граждан о вызовах в Военный Комиссариат.	постоянно	Военно-учетный работник
10.4	Контроль за явкой в военный комиссариат вызываемых граждан.	постоянно	Военно-учетный работник
10.5	Учет граждан, подлежащих постановке на воинский учет	постоянно	Военно-учетный работник
10.6	Проведение учебы с ШО.	1 раз в квартал	Военно-учетный работник
10.7	Работа по мобилизации граждан.		
10.8	Проведение сверки учетных карточек граждан сельского поселения, пребывающих в запасе, с учетными данными Военного комиссариата г. Нерехты	1 раз в квартал	Военно-учетный работник

