



АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗВЕЗДА
муниципального района Безенчукский
Самарской области
446245, ж.д.ст.Звезда
ул.Советская, д.7, тел.: 39-310
E-mail: zvezdaadm@yandex.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «10» января 2022 года № 1

«Об утверждении плана работы и плана нормотворческой деятельности Администрации сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской 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», Устава сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить годовой план работы Администрации сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области на 2022 год (приложение № 1).
2. Утвердить план нормотворческой деятельности Администрации сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области на 2022 год (приложение №2).
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник сельского поселения Звезда».
4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Звезда



Л.М. Васильева
Л.М. Васильева

ПЛАН
работы администрации сельского поселения Звезда муниципального района
Безенчукский Самарской области на 2022 год

1. КОНФЕРЕНЦИЯ:

- 1.1. Отчет о работе администрации сельского поселения Звезда за 2021 год.
1.2. Отчет о работе участкового уполномоченного полиции за 2021 год.
1.3. Выступление Главы администрации района о работе за 2021 год и перспективных направлениях развития района на 2022 год.

СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ: январь-февраль 2022 года.

Ответственные:

Куликова Т.В. – специалист

Место проведения: ж.д. ст. Звезда – здание СДК «Звезда».

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, специалист
3.	Проведение рейдов по профилактике правонарушений, проверке санитарного и противопожарного состояния, благоустройства населенных пунктов	постоянно	глава поселения, специалист
4.	Проведение рейдов по асоциальным семьям	один раз в квартал	глава поселения, специалисты
5.	Осуществление постоянного контроля за выполнением постановлений и распоряжений вышестоящих органов и собственных решений	постоянно	глава поселения, специалисты
6.	Подготовка информации о работе администрации сельского поселения, информационное обеспечение, связь с общественностью, средствами массовой информации (через сайт, информационный бюллетень «Вестник сельского поселения	постоянно	глава поселения, специалисты

	Звезда»		
7.	Подготовка итогов социально-экономического развития поселения за 9 месяцев 2022 года»	октябрь	специалист
8.	Формирование и утверждение бюджета	июль – декабрь	Глава поселения, бухгалтер
9.	Установление, изменение и отмена местных налогов и сборов.	конец текущего года	Собрание представителей
10.	Обеспечение взаимодействия с территориальными органами Федеральной налоговой службы, ФБУ «Кадастровая палата» Самарской области, ПВС района.	постоянно	Глава поселения специалисты
11.	Организационная работа по созданию советов МЖД	В течении года	Глава поселения
12.	Организация обучения населения мерам пожарной безопасности	по отдельному плану	инспектор
13.	Организация работы по предупреждению и ликвидации ЧС местного характера	постоянно	администрации
14.	Организационная работа по учету, постановке граждан, пребывающих в запасе, организация прохождения медицинских призывных комиссий	по графику	инспектор
15.	Разработка и уточнение плана мобилизационной подготовки	в течении года	глав администрации специалист
16.	Благоустройство территорий, мест захоронения, ремонт памятников и обелисков	в течении года	глава администрации
17.	Ликвидация несанкционированных свалок.	постоянно	глава администрации
18.	Проведение экологических субботников по уборке прилегающих территорий к частным домовладениям, организациям, уборка пляжа.	апрель – сентябрь	глава поселения, специалисты
19.	Контроль за состоянием электро-, тепло-, газо-, водоснабжения населения, снабжения населения топливом.	постоянно	Глава поселения,
20.	Организация досуга населения – работа СДК, библиотек, кружков.	постоянно	Администрация поселения, СДК, школа
21.	Проведение обследования жилищно – бытовых условий граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, оказании помощи малоимущим семьям	постоянно	Глава поселения специалисты.
22.	Содействие условий для развития малого и среднего предпринимательства	постоянно	Глава поселения
23.	Оказание помощи населению по газификации жилых домов	постоянно	Глава поселения
24.	Организация и проведение семинаров со старостами сел, членами ДПД по вопросам	апрель и	Глава поселения

	противопожарной безопасности	сентябрь	инспектор
25.	Проведение работы по противодействию коррупции	постоянно	Глава поселения
26.	Проведение работы по актуализации земельных участков по поселению	постоянно	специалист
27.	Проведение работы по формированию ЗОЖ, своевременной диспансеризации (через Собрания граждан, информационный бюллетень, библиотеки, СДК)	постоянно	Глава поселения, руководители СДК, библиотек, школы
28.	Работа с населением по вопросу профилактических мер распространения АЧС на территории поселения	постоянно	Глава поселения, Ответственные с вет. службы района
29.	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	Специалист, делопроизводитель, бухгалтер
3.	Подготовка сведений по земельным участкам и сдача отчета в налоговую инспекцию	январь	Специалист
4.	Разработка плана работы администрации на 2022 г.	первая декада январь	Специалист
5.	Составление списков многодетных, неблагополучных, находящихся в социально – опасном положении семей	январь	Делопроизводитель
6.	Составление списков участников ВОВ, ветеранов ВОВ, инвалидов	январь	Делопроизводитель
7.	Работа с призывниками по постановке на первичный воинский учет и прохождения мед. комиссии	январь	Инспектор ВУС

8	Подготовка материала по отчету о деятельности администрации за 2021 год	январь	Специалист, Делопроизводитель, бухгалтер
9.	Поддержание дорог внутри населенных пунктов и их очистка от снега	январь - март	Глава поселения
10.	Обследование многодетных, неблагополучных опекаемых семей	февраль	Делопроизводитель
11.	Проведение комплекса мероприятий по линии ГО ЧС по отводу паводковых вод	февраль	Глава поселения
13.	Организация обучения населения мерам пожарной безопасности	январь – март	Делопроизводитель
14.	Организация работы по формированию ДПД	январь – март	Глава поселения
15.	Работа по уточнению лиц, не зарегистрированных по месту жительства, но проживающих на территории поселения	февраль	Делопроизводитель
16.	Разработка мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма и проведение инвентаризации бесхозных помещений	март	Глава поселения, Делопроизводитель
17.	Совещание с руководителями предприятий, учреждений и организаций по подготовке к проведению месячника по благоустройству и санитарному содержанию сел	март	Глава поселения
18.	Работа с населением по предупреждению заноса африканской чумы свиней в селах поселения	январь - декабрь	Глава поселения, ветеринарная служба.
19.	Проведение комплекса работ по подготовке к празднованию 76 – годовщины Победы в ВОВ	март	Глава поселения, школа Цубер И.И. СДК Ручка С.В.
20.	Согласно графика выезд в села поселения для приема граждан по личным вопросам	январь - март	Глава поселения

2 квартал (апрель – июнь)

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за проведение
1.	Аппаратные совещания с работниками администрации сельского поселения	Еженедельно по понедельникам	Глава поселения
2.	Проведение месячника по благоустройству, озеленению и санитарному содержанию сел поселения	апрель - май	Глава поселения
3.	Проведение работ по благоустройству территорий парков, захоронений, ремонт памятников и обелисков	апрель-май	Глава поселения

4.	Комиссионная проверка санитарного состояния населенных пунктов	май	Глава поселения, Старосты поселений
5.	Проведение рейда по асоциальным семьям	апрель	Глава поселения, Делопроизводитель, Специалист
6.	Проведение рейдов по применению мер административной ответственности к лицам, осуществляющим несанкционированное размещение ТБО и др. материалов	май-июнь	Глава поселения, Административная комиссия района.
7.	Проведение праздничных мероприятий 9 мая 2022 года во всех селах поселения	09.05.2022	Глава поселения, Специалист
8.	Организация мероприятий по предупреждению безнадзорности и правонарушений, травматизма детей и подростков в летнее время на территории поселения	май	Глава поселения, руководство школы, СДК

9.	Работа с населением направленная на исключение всякого рода пожаров.	Май-июнь	Делопроизводитель
10.	Организация работы по благоустройству населенных пунктов (установка дополнительных контейнеров, установка светильников уличного освещения, очистка парков от сорной растительности, уборка улиц от мусора.) и т.д.	июнь	Глава поселения
11.	Оказание методической помощи населению по регистрации объектов недвижимости расположенной на территории поселения	июнь	Специалист
12.	Работа с неплательщиками за услуги ЖКХ	апрель- июнь	Специалист, Глава поселения
13.	Проведение работы по вывозу ТБО, ликвидация несанкционированных свалок, буртование существующих свалок.	апрель – июнь	Глава поселения
14.	Сверка сведений ЛПХ с данными похозяйственного учета, путем выборочного обхода хозяйств	июнь	Делопроизводитель
15.	Организационная работа по осуществлению весеннего призыва граждан	апрель – июнь	Инспектор ВУС
16.	Согласно графика выезд в села поселения для приема граждан по личным вопросам	апрель - июнь	Глава поселения

3 квартал (июль- сентябрь)

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за проведение
1.	Аппаратные совещания с работниками администрации сельского поселения	Еженедельно по понедельникам	Глава поселения
2.	Продолжение работ по благоустройству населенных пунктов (частичный ремонт внутри поселковых дорог, установка светильников и т.д.)	июль - сентябрь	Глава поселения
3.	Подготовка материала по формированию бюджета на 2022 год.	июль - сентябрь	Глава поселения
4.	Рейд по сохранности жилья, закрепленного за несовершеннолетними детьми, находящимися под опекой	июль	Специалист, Глава поселения, Делопроизводитель
5.	Проведение комплекса мероприятий по подготовке объектов ЖКХ, бюджетных организаций к работе в осеннее - зимний период	август - сентябрь	Глава поселения, Управляющая компания
6.	Комиссионная проверка работы пожарных гидрантов во всех селах поселения	август	Глава поселения, инспектор по пожарной профилактике
7.	Проведение работы по вывозу ТБО, ликвидация несанкционированных свалок, буртование существующих свалок.	июль - сентябрь	Глава поселения
8.	Оформление личных дел на юношей 2006 года рождения	август-сентябрь	Инспектор ВУС
9.	Анализ работы за 9 мес. 2022 года по обращениям граждан (письма, жалобы, предложения)	сентябрь	Специалист
10.	Работа с населением по разъяснению правил эксплуатации домов в отопительный сезон	сентябрь	Делопроизводитель
11.	О ходе выполнения работ по замечаниям, высказанным на конференции граждан	сентябрь	Глава поселения
12.	Согласно графика выезд в села поселения для приема граждан по личным вопросам	июль - сентябрь	Глава поселения

4 квартал (октябрь – декабрь)

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за проведение
1.	Аппаратные совещания с работниками администрации сельского поселения	Еженедельно по понедельникам	Глава поселения
2.	Продолжение работ по благоустройству населенных пунктов	октябрь-декабрь	Глава поселения

3.	Окончание работы по формированию бюджета на 2022 год.	октябрь декабрь	Глава поселения, бухгалтер
4.	Выявление неблагополучных семей с несовершеннолетними детьми и постановка их на учет.	октябрь	Делопроизводитель
5.	Формирование списков детей на Новогодние подарки.	ноябрь	Делопроизводитель
6.	Подготовительная работа по разработке перспективного плана работы на 2022год	декабрь	Глава поселения, Делопроизводитель
7	Мероприятия по подготовке и проведению работ для эксплуатации объектов в зимних условиях.	ноябрь	Глава поселения
8.	Анализ проведение работы по актуализации земельных участков по поселению	ноябрь	Специалист
9.	Анализ работы районных служб, осуществляющих выполнение полномочий администрации поселения, переданных по соглашениям.	ноябрь декабрь	Глава поселения, руководители служб района.
10.	Подготовительная работа для проведения опроса населения для уточнения записей по похозяйственным книгам.	декабрь	Делопроизводитель
11.	Организационная работа по осуществлению осеннего призыва граждан	октябрь - декабрь	Инспектор ВУС
12.	Работа с населением направленная на исключение всякого рода пожаров.	октябрь-декабрь	Глава поселения, Делопроизводитель
13.	Согласно графика выезд в села поселения для приема граждан по личным вопросам	октябрь -декабрь	Глава поселения

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 «Масленица», - дня «Памяти и скорби»,	по датам в течении года	глава поселения, руководители СДК, заведующие библиотек,

	- праздник «День села».		организаторы школы
3.	Проведение спортивных мероприятий (турниров по боксу, волейболу, футболу 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 районных 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 сельского поселения Звезда	постоянно в течении года	Администрация с/п, работники СДК, школы, библиотек

Приложение № 2
к Постановлению администрации
сельского поселения звезда
от 10.01.2022 г. №1

План нормотворческой деятельности Администрации сельского поселения Звезда
муниципального района Безенчукский Самарской области на 2022 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	Об организации противопоаводковых мероприятий и профилактической работы среди граждан	1 квартал	Специалист администрации
2	О подготовке к пожароопасному сезону и предотвращению возможных чрезвычайных ситуаций на территории сельского поселения Звезда	Март	Глава администрации, Специалист администрации
3	О мерах по обеспечению пожарной безопасности в весеннее-летний период	Апрель	Специалист администрации
4	О проведении месячника по благоустройству	2 квартал	Специалист администрации
5	Внесение изменений в действующие муниципальные программы сельского поселения Звезда	В течение года, по мере необходимости	Специалист администрации, бухгалтер
6	Об отмене противопожарного режима	4 квартал	Глава администрации, Специалист администрации
7	Внесение изменений в постановление администрации об утверждении перечня муниципальных услуг	В течении года	Специалист администрации
8	Внесение изменений и дополнений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг	В течении года	Специалист администрации
9	Приведение муниципальных правовых актов в соответствии с изменениями действующего законодательства	В течение года	Специалист администрации
10	О внесении изменений и дополнений в отдельные нормативные правовые акты и о признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов	В течение года	Специалист администрации
11	О внесении изменений и дополнений в Устав МО	В течение года по мере необходимости	Ответственное лицо за внесение изменений и дополнений в Устав МО
12	Проведение публичных слушаний по обсуждению проектов МНПА	По мере необходимости	Специалист администрации

13	Проведение антикоррупционной экспертизы МНПА и проектов МНПА	В течение года	Специалист администрации
14	Представление проектов МНПА в прокуратуру Безенчукского района	В течение года	Специалист администрации
15	Размещение на официальном сайте администрации сельского поселения Васильевка проектов МНПА, МНПА, объявлений и прочей информации	В течение года	Специалист администрации
16	Разработка проектов МНПА в связи с изменениями федерального законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд	В течение года	Специалист администрации, бухгалтер
17	Разработка проектов МНПА в связи с изменениями федерального законодательства в сфере приватизации муниципального имущества	В течение года	Специалист администрации, бухгалтер
18	Об утверждении бюджета администрации	Декабрь 2022 г.	Специалист администрации, бухгалтер
19	Утверждение графика дежурства на Новогодние праздники 2022-2023 г.	Декабрь 2022 г.	Глава администрации, Специалист 1 кат. администрации
20	Утверждение плана работы и плана нормотворческой деятельности Администрации сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области на 2023 год	Декабрь 2022	Глава администрации, Специалист администрации