|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **Администрация**  **сельского поселения**  **Артюшкино**  **муниципального района**  **Шенталинский**  **Самарской области**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **от 13 декабря 2023 г. № 52-п**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  446901, Самарская область, Шенталинский район, д. Костюнькино, ул. Центральная, 61  т. 8(84652) 47-5-10 |  | |  |

**Об утверждении плана работы Администрации сельского поселения Артюшкино муниципального района Шенталинский Самарской области на 2024 год**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», рассмотрев проект Плана работы Администрации сельского поселения Артюшкино, Администрация сельского поселения Артюшкино муниципального района Шенталинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План работы администрации сельского поселения Артюшкино на 2024 год. ( Приложение 1)
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Артюшкино О.В. Зайцева

Приложение 1

к постановлению администрации

сельского поселения Артюшкино

от 13.12.2023 № 52-п

**ПЛАН**

работы администрации сельского поселения Артюшкино муниципального района Шенталинский Самарской области на 2024 год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Планируемые мероприятия** | | **Сроки исполнения** | | **Ответственный** |
|  | **Проекты нормативно –правовых актов** | | | | |
| 1 | Внесение изменений в утвержденные Постановления главы сельского поселения, для приведения в соответствие с действующим законодательством | | В течение года | | Глава поселения, заместитель главы |
| 2 | Утверждение МНПА в соответствии с действующим законодательством для обеспечения бесперебойной работы администрации сельского поселения | | В течение года | | Глава поселения, заместитель |
| 3 | Утверждение или внесение изменений в действующие муниципальные программы сельского поселения | | В течение года | | Заместитель главы бухгалтер |
| 4 | Проведение публичных слушаний, утверждение отчетов об исполнении бюджета поселения за определенные периоды | | В течение года | | Глава поселения бухгалтер |
|  |  | |  | |  |
|  | **Организационные мероприятия** | | | | |
| 1 | Дежурство в праздничные и выходные дни | | На праздничные дни | | Глава поселения |
| 2 | Работа по привлечению в бюджет поселения налоговых доходов от земельного налога за 2023 г.: передача уведомлений и квитанций на уплату под роспись, систематический контроль поступления доходов, индивидуальная беседа с неплательщиками | | постоянно | | Глава поселения |
| 3 | Работа по привлечению молодежи на возложение венков к обелиску-памятнику воинам, погибшим в ВОВ | | 9 мая  22 июня  4 ноября  12 декабря | | Глава поселения |
| 4 | Работа с инвесторами с\х земель | | По мере необходимости | | Глава поселения |
| 5 | Подготовка материалов для газеты «Вестник поселения Артюшкино» | | еженедельно | | Зам. главы поселения, специалисты |
| 6 | Подготовка годовых, квартальных, полугодовых, ежемесячных планов и отчетов работы | | По мере необходимости | | Зам. главы поселения, специалисты |
| 7 | Переписка с государственными и муниципальными органами управления, прокуратурой | | По мере необходимости | | Глава поселения, зам. главы |
| 8 | Обновление сведений в похозяйственных книгах | | постоянно | | Зам. главы поселения |
| 9 | Работа с номенклатурой дел и личными делами работников Администрации поселения | | постоянно | | Зам. главы поселения |
| 10 | Обеспечение деятельности комиссии по установлению муниципального стажа | | По мере необходимости | | Зам. главы поселения |
| 11 | Анализ работы за 2024 г., подготовка информации для отчета на ежегодном собрании граждан поселения по направлениям деятельности | | Декабрь- январь | | Глава поселения, специалисты |
| 12 | Составление и сдача муниципальными служащими деклараций о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера | | март | | Зам. главы поселения |
| 13 | Формирование кадрового резерва | | Ноябрь-декабрь | | Глава поселения  заместитель |
| 14 | Зимнее и летнее содержание дорог. Грейдерование и очистка проезжей части улиц. Скашивание сорной растительности | | По мере необходимости | | Глава поселения |
| 15 | Анализ планов и отчетов работы, обращений граждан, календаря памятных дат на 2024 г. с целью разработки перспективного плана работы Администрации на 2025 г. | | Ноябрь-декабрь | | Глава поселения, зам. главы поселения, специалисты |
| 16 | Организационная работа в рамках временного трудоустройства граждан, достигших 14 летнего возраста | | Летний период | | Глава поселения  Специалист |
| 17 | Работа по привлечению населения к занятиям в спортивных секциях и кружках, проводимых в спортивных залах Артюшкинской школы | | Осень-зима | | Специалист |
| 18 | Организационная работа по весеннему и осеннему призыву | | постоянно | | Специалист |
|  | **Вопросы контроля исполнения правовых актов, отчеты** | | | | |
| 1 | Сбор и обработка информации по налогооблагаемой базе для исполнения бюджета, индивидуальная беседа с неплательщиками | | постоянно | | Зам. главы |
| 2 | Работа по привлечению в бюджет поселения налоговых доходов от земельного налога за 2023 г.: систематический контроль поступления доходов | | постоянно | | Глава поселения, |
| 3 | Составление соглашений и договоров на поставку товаров и услуг для обеспечения деятельности администрации | | По мере необходимости | | Глава поселения, |
| 4 | Подготовка ответов на акты реагирования прокуратуры, ОМВД, судебных приставов, районного суда | | По мере необходимости | | Глава поселения, заместитель |
| 5 | Работа по формированию и утверждению бюджета на 2025 г. и плановый период 2026-2027 гг. | | Ноябрь-декабрь | | Глава поселения, |
| 6 | Работа по заявлениям граждан | | постоянно | | Глава поселения  заместитель |
| 7 | Проверка сдачи муниципальными служащими деклараций о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера | | март | | заместитель |
| 8 | Работа по выявлению хозяев бродячих собак, домашних животных и передача информации в административную комиссию. Уничтожение безнадзорных собак | | постоянно | | Глава поселения |
| 9 | Подготовка пакета документов для подключения на эксплуатацию газового модуля Костюнькинского СДК | | Сентябрь-октябрь | | Глава поселения |
| 10 | Обеспечение пропуска весенних паводковых вод на территории поселения | | По мере необходимости | | Глава поселения |
| 11 | Работа по ликвидации несанкционированных свалок | | По мере необходимости | | Глава поселения |
| 12 | Выдача справок, выписок из документов похозяйственного учёта | | постоянно | | Зам. главы поселения |
| 13 | Выполнение плана по весеннему и осеннему призыву | | Весенний и осенний призыв | | Специалист ВУС |
| 14 | Временное трудоустройство граждан, достигших 14 летнего возраста | | Летний период | | Глава поселения, специалист |
|  | **Собрания, семинары, совещания, заседания** | | | | |
| 1 | Совещания руководителей и представителей учреждений, функционирующих на территории поселения | Через неделю | | Глава поселения заместитель | |
| 2 | Рабочие совещания при главе поселения работников Администрации | еженедельно | | Глава поселения  заместитель | |
| 3 | Ежегодное собрание граждан поселения | февраль | | Глава поселения специалисты | |
| 4 | Проведение заседаний Советов, организованных на территории поселения | По мере необходимости | | Глава поселения | |
| 5 | Прием граждан по личным вопросам | постоянно | | Глава поселения | |
| 6 | Круглый стол по вопросу организации работы по благоустройству и озеленению территории поселения в летний период с привлечением актива села | Весна- осень | | Глава поселения  депутаты | |
| 7 | Массовые общественные субботники по санитарной очистке и благоустройству | По мере необходимости | | Глава поселения  Заместитель  специалисты | |