

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОКЛОНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
АЛЕКСЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2021 года

№ 83

Об утверждении Плана работы Администрации Поклоновского сельского поселения Алексеевского муниципального района на 2022 год

В соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003г. « Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Поклоновского сельского поселения, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить План работы администрации Поклоновского сельского поселения Алексеевского муниципального района на 2022 год согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Поклоновского
сельского поселения:



Г. В. Соловьева

П Л А Н Р А Б О Т Ы
АДМИНИСТРАЦИИ ПОКЛОНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОКЛОНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
на 2022 год

№	Наименование мероприятий	Дата исполнения	Ответственный
Основная деятельность администрации			
1	Совещание главы Поклоновского сельского поселения с работниками администрации поселения	Каждый вторник месяца	Глава сельского поселения
2	Объезд территории поселения	1 раз в неделю	Глава сельского поселения
3	Заседание комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний	По назначению	Глава сельского поселения Ведущий специалист
4	Заседание комиссии по увеличению доходной части бюджета	ежеквартально	Глава сельского поселения Специалист 1 категории
5	Заседание комиссии по профилактике терроризма и экстремизма в границах Поклоновского сельского поселения	ежеквартально	Глава сельского поселения Ведущий специалист
6	Заседание комиссии по противодействию коррупции	ежеквартально	Глава сельского поселения Ведущий специалист
7	Заседание Думы Поклоновского сельского поселения	ежемесячно	Глава сельского поселения
8	Заседание общественного Совета по делам несовершеннолетних и защите их прав	ежемесячно	Глава сельского поселения Специалист 1 категории
9	Заседание территориальной административной комиссии	ежемесячно	Глава сельского поселения Специалист 1 категории
10	Заседание комиссии по обследованию жилищных условий граждан	По назначению	Глава сельского поселения Специалист I категории
11	Заседание комиссии по благоустройству	ежемесячно	Глава сельского поселения Специалист 1 категории
12	Проведение санитарных часов по уборке прилегающих территорий к предприятиям территорий	Каждая пятница, с 13-00	Глава сельского поселения Специалист 1 категории

13	Проведение рейдов по благоустройству	ежемесячно	Глава сельского поселения Специалист 1 категории
14	Прием граждан по личным вопросам	В течении года	Глава сельского поселения Ведущий специалист
15	Оказание помощи одиноким и престарелым гражданам и многодетным семьям по оформлению документов на адресную помощь	В течении года	Глава сельского поселения Специалист 1 категории
16	Сверка населения, учет скота и жилищного фонда	Январь, ежеквартально	Ведущий специалист
17	Контроль за санитарным состоянием улиц	Постоянно	Глава сельского поселения Специалист I категории
18	Работа по выявлению социально – неблагополучных семей	Постоянно	Глава сельского поселения Специалист 1 категории
19	Подготовка и сдача копий постановлений и распоряжений главы администрации Поклоновского сельского поселения, копий решений Думы в прокуратуру	Ежемесячно до 5 числа	Ведущий специалист
20	Подготовка и сдача копий постановлений и распоряжений главы администрации Поклоновского сельского поселения, копий решений Думы в регистр НПА государственно – правового управления аппарата Губернатора и Правительства Волгоградской области	Ежемесячно до 5 числа	Ведущий специалист
21	Подготовка и сдача статистического отчета	По срокам сдачи отчетности	Ведущий специалист
22	Подготовка и сдача отчета о работе территориальной административной комиссии в районную административную комиссию.	До 03 числа каждого месяца	Специалист 1 категории
23	Подготовка материалов о работе администрации и Думы Поклоновского сельского поселения для опубликования в средствах массовой информации	ежеквартально	Ведущий специалист
24	Обработка архива и сдача документов в архив	1 раз в полгода	Ведущий специалист
25	Постановка на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий граждан	По назначению	Специалист 1 категории
26	Подготовка и сдача мероприятий по увеличению доходной части бюджета	С 9 по 13 число ежеквартально	Специалист 1 категории
27	Проведение работы по уточнению списков налогоплательщиков	С 13 по 16 число ежемесячно	Специалист 1 категории

28	Работа с гражданами сельского поселения по недоимке по всем видам налогов	ежемесячно	Специалист 1 категории
29	Работа с населением по профилактике пожаров и ЧС (проведение сходов, рассылка памяток, подворный обход)	По назначению	Специалист 1 категории
30	Заседание КЧС и ПБ	По назначению	Ведущий специалист
31	Помощь гражданам в оформлении документов в Россельхозбанк	По мере необходимости	Ведущий специалист
32	Информирование сельхозтоваропроизводителей по о предоставляемых министерством сельского хозяйства Волгоградской области субсидий на возмещение части затрат сельхозтоваропроизводителям.	По мере необходимости	Глава сельского поселения Специалист 1 категории

РАБОТА ВОЕННО – УЧЕТНОГО СТОЛА

33	Постановка на воинский учет граждан. Проверка у граждан наличия воинских учетных документов и отметок военкомата о постановке на воинский учет, заполнение на них учетных карточек, алфавитных карточек	В дни регистрации	Ведущий специалист
34	Снятие с учета граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу. Сообщение в военный комиссариат о гражданах, убывших на новое место жительства	В дни убытия В 2-х недельный срок	Ведущий специалист
35	Представление военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) военнообязанных, удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, документов первичного воинского учета, а так же паспортов граждан РФ с отсутствующими в них отметками граждан к военной обязанности в военный комиссариат муниципального образования для оформления постановки на воинский учет или снятия граждан с воинского учета.	В 2-х недельный срок	Ведущий специалист
36	Внесение изменений в документы первичного воинского учета сведений о гражданах	постоянно	Ведущий специалист

37	Предоставление в военный комиссариат муниципального образования тетрадей по обмену информацией и именных списков	В 2-х недельный срок	Ведущий специалист
38	Выявление совместно с органами внутренних дел и территориальными органами Федеральной миграционной службы граждан, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории органа местного самоуправления и подлежащих постановке на воинский учет	постоянно	Ведущий специалист
39	Предоставление в военный комиссариат муниципального образования сведений о случаях не исполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации	В 2-х недельный срок	Ведущий специалист
40	Ведение учета организаций, находящихся на территории органа местного самоуправления	постоянно	Ведущий специалист
41	Сверка документов первичного воинского учета с документами воинского учета организаций, а так же с карточками регистрации или домовыми книгами	06.04.2021 г. 07.04.2021 г. 08.04.2021 г. 11.04.2021 г.	Ведущий специалист
42	Контроль ведения воинского учета в организациях, находящихся на территории органа местного самоуправления	06.04.2021 г. 07.04.2021 г. 08.04.2021 г. 11.04.2021 г.	Ведущий специалист
43	Сверка документов первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата муниципального образования	22.04.2021 г.	Ведущий специалист
44	Разъяснение должностным лицам организаций и гражданам их обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовки и мобилизации, установленных законодательством РФ, осуществление контроля их исполнения, а так же информирование об ответственности за неисполнение указанных обязанностей	При посещении гражданами ВУС, свертках и проверках организаций	Ведущий специалист
45	Обновление (замена) документов первичного воинского учета	По мере необходимости	Ведущий специалист
46	Проверка состояния картотеки с документами первичного воинского учета	ежеквартально	Ведущий специалист
47	Изъятие из картотеки документов первичного воинского учета на граждан, подлежащих снятию (исключению) с воинского учета по различным причинам	ежемесячно	Ведущий специалист
48	Уничтожение документов первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета	После сверки с военным комиссариатом	Ведущий специалист

49	Изучение руководящих документов по воинскому учету	Постоянно	Ведущий специалист
----	--	-----------	--------------------

РАБОТА БУХГАЛТЕРИИ

50	Составление и сдача месячного отчета в ТУ	3 числа каждого месяца	Вед. спец.-Привалова Н.В.
51	Составление и сдача годового отчета с приложениями	28.01.2022	Вед. спец.- Привалова Н.В.
52	Составление и сдача квартальных отчетов в ТУ, ФСС, ЕСН, транспортный отчет, имущественный, НДС, ПФ, налог на прибыль	До 20 числа ежеквартально	Вед. спец. -Привалова Н.В.
53	Проведение сверки расчетов с дебиторами и кредиторами	Ежемесячно	Вед. спец. -Привалова Н.В.
54	Проведение инвентаризации товарно – материальных ценностей	Ноябрь 2022 г.	Вед. спец. -Привалова Н.В.
55	Разноска поступивших доходов по КБК	Ежедневно	Вед. спец. -Привалова Н.В.
56	Ведение табеля учета рабочего времени, начисления заработной платы по активной политике занятости	До 25 числа ежемесячно	Вед. спец. -Привалова Н.В.
57	Ведение табеля учета рабочего времени по администрации, Поклоновскому ДК, Исакиевскому СК	До 17 числа ежемесячно	Вед. спец. -Привалова Н.В.
58	Начисление заработной платы	До 17 числа ежемесячно	Вед. спец. -Привалова Н.В.
59	Составление отчета о задолженности по заработной плате в муниципальную налоговую	До 15 числа ежемесячно	Вед. спец. -Привалова Н.В.
60	Составление отчета по заработной плате и численности в ЦСУ	Ежеквартально	Вед. спец. -Привалова Н.В.
61	Принятие и проверка авансовых отчетов	До 30 числа ежемесячно	Вед. спец. -Привалова Н.В.
62	Ежемесячная проверка кассы	30 числа каждого месяца	Вед. спец. -Привалова Н.В.
63	Разноска по оборотным ведомостям оборотов и остатков	Ежемесячно	Вед. спец. -Привалова Н.В.
64	Подготовка документов к заседанию Думы Алексеевского сельского поселения по утверждению изменений в бюджете поселения	До 20 числа	Вед. спец. -Привалова Н.В.

Работа администрации с ТОС и МБУК «Поклоновский КДК»

65	Освещение положительного опыта деятельности ТОС в средствах массовой информации.	ежемесячно	Специалист 1 категории
66	Информирование населения о деятельности ТОС	ежемесячно	Специалист 1 категории
67	Издание нормативных актов по организации и координации деятельности ТОС	По мере необходимости	Специалист 1 категории
68	Организация планирования деятельности каждого ТОС на год.	январь	Глава сельского поселения Специалист 1 категории

			Председатель ТОС «Поклоновское» Председатель ТОС «Исакиевское»
69	Координация работы ТОС по заключению договоров о социальном партнерстве со всеми заинтересованными органами и организациями.	ежеквартальн о	Глава сельского поселения Специалист 1 категории
70	Участие в проведении собраний активов ТОС.	ежеквартальн о	Глава сельского поселения Специалист 1 категории
71	Участие в проведении отчетных собраний ТОС.	март	Глава сельского поселения Специалист 1 категории
72	Организация участия ТОС в благотворительных областных, районных акциях.	По мере их проведения	Глава сельского поселения
73	Организация участия ТОС в Весеннем и Осеннем месяцах Добра.	Апрель Октябрь	Глава сельского поселения
74	Создание и развитие деятельности формальных и неформальных команд ТОС.	Постоянно	Глава сельского поселения
75	Праздничный Новогодний концерт	31.12.2022г.	Глава сельского поселения Директор МБУК «Поклоновский КДК » Председатель ТОС «Поклоновское» Председатель ТОС «Исакиевское»
76	Празднование Рождества Христова	07 января	Глава сельского поселения Директор МБУК «Поклоновский КДК » Председатель ТОС «Поклоновское» Председатель ТОС «Исакиевское»
77	«Подвиг, имя которому - Сталинград»	2 февраля	Глава сельского поселения Директор МБУК «Поклоновский КДК» Председатель ТОС «Поклоновское» Председатель ТОС «Исакиевское»
78	Празднование Масленицы	март	Глава сельского поселения Директор МБУК «Поклоновский КДК» председатель ТОС «Поклоновское» Председатель ТОС «Исакиевское»
79	Поздравление ветеранов ВОВ и вдов участников войны на дому	май	Глава сельского поселения Директор МБУК «Поклоновский КДК» Председатель ТОС «Поклоновское» Председатель ТОС «Исакиевское»
80	Праздничный концерт в День Победы.	9 мая	Глава сельского поселения Директор МБУК «Поклоновский КДК » Председатель ТОС

			«Поклоновское» Председатель ТОС «Исакиевское»
81	День пожилого человека	1 октября	Глава сельского поселения Директор МБУК «Поклоновский КДК» Председатель ТОС «Поклоновское» Председатель ТОС «Исакиевское»
82	День хутора Поклоновского	8 ноября	Глава сельского поселения Директор МБУК «Поклоновский КДК » Председатель ТОС «Поклоновское»
83	День хутора Исакиевского	4 ноября	Глава сельского поселения Директор МБУК «Поклоновский КДК» председатель ТОС «Исакиевское»