БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИИЯ ВОЛОТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН"

БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

**с.Волотово**

**10 января 2022 года № 10-р**

# Об утверждении плана работы администрации

# Волотовского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области на 2022 год

 В целях оптимального управления, организации, контроля, планомерного и качественного выполнения обязанностей сотрудниками администрации Волотовского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области:

 1. Утвердить план работы администрации Волотовского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области на 2022 год (прилагается).

 2. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

**Глава администрации**

**Волотовского сельского поселения З.В. Манохина**

 Утвержден

Распоряжением главы администрации

Волотовского сельского поселения

от 10.01.2022 года № 10-р

# План работы администрации

# Волотовского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области на 2022 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование мероприятий** | **Сроки** | **Ответственный** |
|  1 1 | Организовать работу, направленную для улучшения жизни населения сельского поселения. | постоянно | Глава администрации сельского поселения |
| 2 | Работать совместно с Земским собранием Волотовского сельского поселения | постоянно | Главаадминистрациисельского поселения |
| 3 | Утвердить бюджет сельского поселения и штатное расписание администрации Волотовского сельского поселения на 2022 год | январь | Глава сельскогопоселения иглавныйспециалист МКУ «ЦБУ» |
| 4 | Проводить совещания при главе сельскогопоселения | Один раз в месяц | Главаадминистрациисельского поселения |
| 5 | Проводить сходы граждан по вопросам, касающиеся быта и культурной жизни села сельского поселения.  | По меренадобности | Глава Администрации сельского поселения,управляющая делами, |
| 6 | Организовать работу Совета общественности при администрации сельского поселения, проводить заседания Совета общественности | Один раз в месяц | Глава администрации сельского поселения,управляющая делами |
| 7 | Вести прием граждан по личным вопросам | Еженедельно(среда) | Глава администрации сельского поселения,управляющая делами |
| 8 | Своевременно сдавать статистические отчетыв районный отдел статистики | Согласнографикам | Управляющая делами,бухгалтера |
| 9 | На заседании комиссий, при главе администрации Волотовского сельского поселения рассматривать жалобы посетителей и принимать правильные решения | По меренадобности | Председателикомиссий,главаадминистрации сельского поселения |
| 10 | Следить за соблюдением экологического порядка на территории сельского поселения,составление договоров на арену земельных участков для складирования стройматериалови кормов. | постоянно | Специалист 1 категории МКУ «АХЧ Чернянского района» |
| 11 | Вести бухгалтерский учет и отчетность администрации сельского поселения | постоянно | Главный специалист МКУ «ЦБУ», Специалист 1 категории МКУ «АХЧ Чернянского района» |
| 12 | Ведение делопроизводства администрации сельского поселения. | постоянно | Управляющаяделами |
| 13 | Регистрация актов гражданского состояния. | постоянно | Управляющая делами |
| 14 | Вести совместную работу с отделом муниципальной собственности Чернянского района, земельным отделом Чернянского района | постоянно | Специалист 1 категории МКУ «АХЧ Чернянского района» |
| 15 | Проводить субботники по наведению порядкана территории сельского поселения (косить траву в летнее время, обустраивать родники и кладбища) | Каждый четвергмай-сентябрь | Работникиадминистрации,учрежденийсоцкультбыта |
| 16 | Вести учет земельного фонда сельского поселения, учет арендованных земель и платыза арендованные земли.  | постоянно | Специалист 1 категории МКУ «АХЧ Чернянского района» |
| 17 | Ведение похозяйственных книг сельского поселения. | постоянно | Специалист 1 категории МКУ «АХЧ Чернянского района» |
| 18 | Работа по учету военнообязанных | постоянно | Управляющая делами |
| 19 | Обработка всей документации администрации сельского поселения, опись документации, подготовка и сдача в районный архив. | ежегодно | Управляющаяделами |
| 20 | Посещать на дому ветеранов В.О.В., вдов ВОВ и тружеников тыла. | По меренеобходимости | Глава администрациисельского поселения,Управляющая делами |
| 21 | Работа с ветеранскими организациями, председателем Совета Ветеранов.  | Постоянно | Глава сельского поселения,Управляющая делами |
| 22 | Следить за состоянием памятников погибшим воинам в ВОВ 1941- 1945 г.г. | постоянно | РаботникиАдминистрации,Школа, ЦСДК |
| 23 | Чествование ветеранов ВОВ и тружеников тыла, проживающих на территории сельского поселения. | 9 мая | Глава администрациисельского поселения, культработники |
| 24 |  1 октября проводить на территории сельского поселения «День пожилого человека» | 1 октября | Глава администрациисельского поселения,культработникисельского поселения |
| 25 | Проводить сходы граждан | Один раз в месяц | Глава администрации,управляющая делами, |
| 26 | Отчет главы администрации сельского поселения о работе администрации за текущий год | Январь следующего года | Главаадминистрации сельского поселения |

**План работы**

**администрации Волотовского сельского поселения**

**на январь 2022 года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Дата проведения** | **Ответственный за проведение** | **Отметка о выполнении** |
| 1 | Участие в ВКС при главе Чернянского района | Еженедельно | Манохина З.В.глава администрации | Выполнено |
| 2 | Совещание при главе администрации по оперативным вопросам | Еженедельно | Манохина З.В.глава администрации | Выполнено |
| 3 | Заседание Земского собрания | 27 января | Чолинец М.М.глава поселения | Выполнено |
| 4 | Заседание Совета общественности | 27 января | Манохина З.В.глава администрации | Выполнено |
| 6 | Митинг, посвященный освобождению Чернянского района от немецко-фашистских захватчиков | 29 января | Манохина З.В.глава администрацииЧолинец М.М.глава поселенияГорборукова М.И.директор ЦСДК | Выполнено |
| 7 | Участие в мероприятиях«Рождество Христово» и «Крещение Господнее» | В течение месяца | Манохина З.В.глава администрацииТуковская А.И.управляющая деламиГорборукова М.И.директор ЦСДК | Выполнено |
| 8 | Посещение семей из «группы риска» | В течение месяца | Манохина З.В.глава администрацииТуковская А.И.управляющая делами | Выполнено |
| 9 | Расчистка улиц, парка и территории храма от снега | В течение месяца | Манохина З.В.глава администрацииПредседатели ТОС | Выполнено |

**Глава администрации**

**Волотовского сельского поселения Манохина З.В.**