|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ:  И.о.Главы сельского поселения  Старая Шентала муниципального района Шенталинский Самарской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.С. Фадеева |

**ПЛАН РАБОТЫ**

**Администрации сельского поселения Старая Шентала**

**муниципального района Шенталинский Самарской области**

**на май 2014 года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата** | **Мероприятия** | **Ответственные должностные лица за организацию мероприятия** |
| **1. Организационная работа по обеспечению деятельности органов местного самоуправления** | | | |
| 1.1 | Еженедельно по пятницам | Совещания руководителей и представителей учреждений, функционирующих на территории поселения | Глава поселения |
| 1.2 | По мере необходимости | Рабочие совещания при главе поселения работников Администрации поселения | Глава поселения |
| 1.3 | В течение месяца | Переписка с органами прокуратуры, государственными и муниципальными органами управления по вопросам основной деятельности | Глава поселения, зам. главы поселения, ведущий специалист (бухгалтер), Спец.ДМиС |
| 1.4 | В течение месяца | Подготовка и сдача ежемесячных планов и отчетов | Глава поселения, зам. главы поселения, ведущий специалист (бухгалтер), Спец.ДМиС |
| 1.5 | I-II декады месяца | Подготовка материалов для газеты «Вестник поселения Старая Шентала» | Зам. главы поселения, ведущий специалист (бухгалтер), Спец.ДМиС |
| 1.6 | В течение месяца | Подготовка материалов для сайта ОМСУ поселения. Занесение информации на сайт | Зам. главы поселения |
| 1.7 | III декада месяца | Предоставление в Прокуратуру Шенталинского района НПА, принятых органами местного самоуправления поселения в течение месяца, и их проектов для проведения антикоррупционной экспертизы | Зам. главы поселения |
| 1.8 | III декада месяца | Предоставление в Главное правовое управление Администрации  Губернатора Самарской области электронного и бумажного вариантов НПА, принятых органами местного самоуправления поселения в течение месяца | Зам. главы поселения |
| **2. Правотворческая работа** | | | |
| 2.1 | В течение месяца | Подготовка и утверждение проектов нормативных правовых актов (распоряжений, постановлений), регулирующих деятельность органов местного самоуправления поселения | Глава поселения, зам. главы поселения |
| 2.2 | В течение месяца | Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов | Зам. главы поселения |
| 2.3 | Согласно контрольному листку | Процедура принятия и регистрации Устава поселения | Глава поселения, зам. главы поселения |
| **3. Финансы и исполнение бюджета поселения** | | | |
| 3.1 | В течение месяца | Работа по корректировке прогнозных значений и повышению показателей социально-экономического развития в целях получения субсидий из областного бюджета для софинансирования расходных обязательств по вопросам местного значения | Глава поселения, зам. главы поселения, ведущий специалист (бухгалтер) |
| 3.2 | III декада месяца | Утверждение годового отчета об исполнении бюджета поселения за 2013 год | Глава поселения, ведущий специалист (бухгалтер) |
| **4. Жилищно-коммунальная сфера и благоустройство** | | | |
| 4.1 | В течение месяца | Субботники в рамках месячника по благоустройству и санитарной очистке | Глава поселения, руководители учреждений и организаций |
| 4.2 | 1-5 мая | Организация работы среди населения по очистке придомовой территории | Глава поселения, депутаты, председатели уличных комитетов |
| 4.3 | 6-8 мая | Проведение рейда по улицам села с целью контроля за ходом благоустройства, выявление граждан, придомовая территория которых не благоустроена, индивидуальная беседа с ними | Комиссия по организации и проведению месячника по благоустройству |
| **5. Работа с населением, общественностью** | | | |
| 5.1 | Ежедневно в рабочие дни, кроме четверга | Прием граждан по личным вопросам | Глава поселения |
| 5.2 | Ежедневно в рабочие дни, кроме четверга | Выдача справок, выписок из документов похозяйственного учёта | Зам. главы поселения |
| **6. Воинский учет** | | | |
| 6.1 | В течение месяца | Организационная работа в рамках весеннего призыва | Ответственный за ВУС |
| **7. Культурно-массовая работа и спортивно-оздоровительные мероприятия** | | | |
| 7.1 | 9 мая | Митинг у обелиска в рамках празднования 69ой годовщины Победы в ВОВ | Администрация поселения, школа, работники СДК |
| 7.2 | В течение месяца | Проведение акции «Весна милосердия» | Спец.ДМиС |