



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
ХИВСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛЬСОВЕТ КОШКЕНТСКИЙ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 27.12.2024г. №48

Об утверждении плана работы
Администрации муниципального
образования сельского поселения
«сельсовет Кошкентский» Хивского
района Республики Дагестан на 2025 год

В соответствии с Федеральным законом №131-ФЗ от 06 октября 2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования сельского поселения «сельсовет Кошкентский», в целях повышения эффективности организационной работы администрации сельского поселения, МОСП «сельсовет Кошкентский»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план работы администрации муниципального образования сельского поселения "сельсовет Кошкентский" на 2025 год. (Приложение №1)
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава



Сефибеков В.С.

ПЛАН

Работы администрации муниципального образования сельского поселения
 "сельсовет Кошкентский" на 2025 год

№п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности. Организационная работа.			
1	Отчет Главы администрации о проделанной работе за 2024 год	1 квартал	Глава администрации
2	Разработка и принятие нормативных правовых актов	В течение года	специалисты
3	Разработка плана работы Администрации на 2026 год	декабрь	специалисты
4	Прием граждан по личным вопросам	Понедельник, среда с 8:00 до 12:00	Глава администрации
5	Работа с обращениями граждан	В течение года	Глава администрации, специалисты
6	Подготовка документов для заседаний Собрания депутатов сельского поселения	Не менее 1 раза в 3 месяца	глава муниципального образования
7	Предоставление муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах Имущественного характера	март	муниципальные служащие
8	Подготовка документов о внесении изменений и дополнений в Устав сельского поселения	по мере необходимости	специалисты
9	Разработка, внесение изменений и дополнений в муниципальные программы	по мере необходимости	Отдел учета и ответности
10	Осуществление работы по наполнению сайта администрации сельского Поселения информационными ресурсами	постоянно	Специалист по информационным технологиям
11	Представление в прокуратуру НПА, принятые Собранием депутатов, главой администрации, а так же проекты НПА	По мере разработки	специалисты
12	Проведение работы по противодействию коррупции	постоянно	администрация
2. Организация досуга			
1	Проведение культурно – массовых, спортивно-массовых мероприятий	В течение года	СДК, администрация
2	День местного самоуправления	апрель	администрация сельского поселения

3. Финансово-экономическая работа

1	Внесение изменений в бюджет сельского поселения	В течение года	Отдел учета и отчетности
2	Утверждение отчета об исполнении Бюджета сельского поселения за 2025 г	март	Отдел учета и отчетности
3	Отчет об итогах исполнения бюджета Сельского поселения за 1 – 4 кварталы	В течение года	Отдел учета и отчетности
4	Подготовка, формирование и утверждение бюджета сельского поселения на 2026г	октябрь-декабрь	Отдел учета и отчетности
5	Контроль за расходами, Предусмотренные сметой расходов	ежеквартально	Отдел учета и отчетности
6	Разъяснительная работа с Налогоплательщиками по уплате налогов в срок	постоянно	администрация

4. Организация благоустройства, ремонта

1	Организация работы с населением и организациями по разъяснению Правил по благоустройству, обеспечению чистоты и порядка на территории сельского поселения	постоянно	администрация
2	Озеленение территории населенных пунктов муниципального образования, общественных территорий, территорий организаций и предприятий (посадка деревьев, разбивка цветников)	2-3квартал	Администрация, руководители подведомственных организаций и учреждений
3	Содержание территории кладбищ.	2-3квартал	Глава администрации
4	Обслуживание уличного освещения в Населенных пунктах	По мере необходимости	Глава администрации
6	Организация работ по ремонту дорог в населенных пунктах поселения	2-3квартал	Глава администрации
7	Асфальтирование и гравирование улиц в населенных пунктах сельского поселения	2-3квартал	Глава администрации
8	Благоустройство территории мемориальных памятников и обелисков ВОВ.	апрель	Администрация, актив села
9	О состоянии по организации сбора и вывоза твердых бытовых отходов	ноябрь	Глава МО, зам. главы МО

**5. Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности.
Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций.**

1	Разъяснительная работа с населением: - об обязательном наличии в личном хозяйстве первичных средств пожарной безопасности; - подворный обход жилого сектора	постоянно	Глава администрации, специалисты
2	Привлечение населения и предприятий к работам по уборке территории от мусора сухой травы, организация субботников по благоустройству территории	В течение года	администрация муниципального образования
3	Организация работы по обеспечению Пожарной безопасности в поселении	В течение года	специалисты
4	Разработка и принятие НПА, утверждающего «План действия по предупреждению и ликвидации ЧС на территории сельского поселения	1 квартал	специалисты

6. Правоохранительная деятельность

1	Взаимодействие с органами внутренних Дел по проведению массовых мероприятий	В течение года	Глава администрации, члены ДНД
2	Проведение мероприятий по профилактике правонарушений	В течение года	Глава администрации, Члены ДНД
3	Оказание содействия для работы Участковому уполномоченному полиции	В течение года	администрация
4	Организация работы добровольной народной дружины	В течение года	администрация
5	Проведение разъяснительной Профилактической работы с населением По выявлению и предупреждению терроризма и экстремизма	В течение года	администрация
6	Проведение профилактической работы с населением в сфере борьбы с незаконным оборотом наркотических веществ	В течение года	администрация