**План работы администрации муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»**

**на 4 квартал 2020 года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата, время | Название мероприятия | Место проведения  мероприятия | Ответственное лицо |

**Прием граждан**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Прием граждан по личным вопросам | Первый понедельник месяца  с 15-00 до 16-00  Первый вторник месяца  с 10-00 до 11-00  с 11-30 до 12-30  с 13-00 до 14-00  с 14-30 до 15-30 | с.Парское, администрация  д.Малышево, территориальный отдел администрации  с.Мелечкино, сельский клуб  с Болотново, территориальный отдел администрации  с Сосновец, территориальный отдел администрации | Чурбанова Т.А.  Глава муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района ивановской области» |

**Совещания, комиссии**

**Октябрь**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| По плану Совета  поселения | Участие в заседаниях Совета Глав органов МСУ Родниковского муниципального  района | Администрация Родниковского района |  |
| По плану Совета  Родниковского района | Участие в заседаниях Совета МО «Родниковский муниципальный район» | Совет Родниковского района | Чурбанова Т.А., Глава муниципального образования |
| По плану Совета  поселения | Участие в заседании Совета Парского сельского поселения | с.Парское, здание администрации | Чурбанова Т.А., Глава муниципального образования |
| По плану комиссии | Участие в заседаниях  комиссии КЧС и ПБ Родниковского района | Администрация Родниковского района | Чурбанова Т.А., Глава муниципального образования |
| 9, 16, 23, 30  в 13-30 | Оперативное совещание  по работе администрации | с.Парское,  здание администрации | Чурбанова Т.А., Глава муниципального образования |

**Ноябрь**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| По плану Совета  поселения | Участие в заседаниях Совета Глав органов МСУ Родниковского муниципального  района | Администрация Родниковского района |  |
| По плану Совета  Родниковс  кого района | Участие в заседаниях Совета МО «Родниковский муниципальный район» | Совет Родниковского района | Чурбанова Т.А., Глава муниципального образования |
| По плану Совета  поселения | Участие в заседании Совета Парского сельского поселения | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Чурбанова Т.А., Глава муниципального образования |
| По плану комиссии | Участие в заседаниях  комиссии КЧС и ПБ Родниковского района | Администрация Родниковского района | Чурбанова Т.А., Глава муниципального образования |
| 6,13, 20, 27  в 13-30 | Оперативное совещание  по работе администрации | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Чурбанова Т.А., Глава муниципального образования |

**Декабрь**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| По плану Совета  поселения | Участие в заседаниях Совета Глав органов МСУ Родниковского муниципального  района | Администрация Родниковского района |  |
| По плану Совета  Родниковс  кого района | Участие в заседаниях Совета МО «Родниковскитй муниципальный район» | Совет Родниковского района | Чурбанова Т.А., Глава муниципального образования |
| По плану Совета  поселения | Участие в заседании Совета Парского сельского поселения | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Чурбанова Т.А., Глава муниципального образования |
| По плану комиссии | Участие в заседаниях  комиссии КЧС и ПБ Родниковского района | Администрация Родниковского района | Чурбанова Т.А., Глава муниципального образования |
| 4, 11,18  в 13-30 | Оперативное совещание  по работе администрации | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Чурбанова Т.А., Глава муниципального образования |

**Торжественные мероприятия**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 01.10.2020г. | Праздник «День пожилого человека» | Дома культуры, сельский клуб | Коткова М.В.,  начальник организационно-правового отдела,  работники Домов культуры |
| 04.11.2020г. | Праздник «День народного единства» | Дома культуры, сельский клуб | Чурбанова Т.А., Глава муниципального образования, работники Домов культуры |
| 29-31.12.  2020г. | Праздник «Новый год» | Дома культуры, сельский клуб | Коткова М.В.,  начальник организационно-правового отдела,  работники Домов культуры |

**Текущая деятельность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Весь период | Работа по организации уборки территории населенных пунктов | Населенные пункты поселения | Чурбанова Т.А., Глава муниципального образования,  Коткова М.В. |
| Весь период | Проведение встреч с гражданами по вопросам пожарной безопасности | Населенные пункты поселения | Тартина Н.В.  Коткова М.В. |
| Весь период | Организация очистки дорог от снега | Населенные пункты поселения | Чурбанова Т.А., Глава муниципального образования,  Коткова М.В. |
| В течение квартала | Работа с неблагополучными и многодетными семьями, гражданами различных социальных групп | Населенные пункты поселения | Тартина Н.В. |
| В течение квартала | Участие в проведении выездных встреч с населением в целях обеспечения своевременного и полного поступления налогов с физических лиц в бюджет сельского поселения | сПарское  с.Сосновец с.Болотново  д.Малышево | Тартина Н.В. |
| В течение квартала | Работа по выдаче характеристик, выписок из похозяйственных книг | сПарское  с.Сосновец с.Болотново д.Малышево | Тартина Н.В. |
| В течение квартала | Формирование заявок на баллонный газ | сПарское  с.Болотново  с.Сосновец | Тартина Н.В. |
| В течение квартала | Прием документов от населения на предоставлении государственных пособий, компенсаций и других социальных выплат гражданам льготных категорий | сПарское  с.Сосновец с.Болотново д.Малышево | Тартина Н.В. |
| В течение квартала | Проведение работы с призывниками и уклонистами от военной службы | Населенные пункты  поселения | Корнева С. |
| В течение квартала | Ведение журнала и алфавитных карточек призывников и юношей, подлежащих первоначальной постановке | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Корнева С. |
| В течение квартала | Внесение в карточки первичного учета изменения граждан, пребывающих в запасе | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Корнева С. |
| В течение квартала | Составление именных списков лиц, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Корнева С. |
| 20.12.2020г | Составление плана проведения проверок в сфере благоустройства на 1 квартал 2021 г. и размещение его на сайте Парского сельского поселения | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Тартина Н.В. |
| В течение квартала | Проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства. | Населенные пункты поселения | Тартина Н.В. |
| В течение квартала | Оформление актов проверки в сфере благоустройства и выдача предписаний об устранении выявленных нарушений | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Тартина Н.В. |
| В течение квартала | Проведение проверок на соответствие требованиям законодательства проектов постановлений, распоряжений и других документов нормативного характера, вносимых на рассмотрение Главе Парского сельского поселения и Совету Парского сельского поселения | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Коткова М.В. |
| В течение квартала | Организация и проведение работ по выявлению невостребованных земельных долей земель сельскохозяйственного назначения и образованию из них земельных участков с дальнейшим признанием права муниципальной собственности | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Коткова М.В. |
| В течение квартала | Прием и выдача документов населению по оказанию муниципальных услуг в соответствии с утвержденными регламентами | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Коткова М.В. |
| В течение квартала | Ведение Федеральной информационной адресной системы (ФИАС) по Парскому сельскому поселению | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Коткова М.В. |
| Весь период | Подготовка документов для размещения муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг на 2020 год | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Коткова М.В. |
| Весь период | Размещение информации о заключенных контрактах и их исполнении на сайте | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Коткова М.В. |
| По состоянию на 3 число  каждого  месяца | Подготовка и направление НПА в Прокуратуру Родниковского района | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Коткова М.В. |
| В течение квартала | Подготовка ответов на протесты и представления органов прокуратуры | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Коткова М.В. |
| В течение квартала | Осуществление правового и технического сопровождения по совершению нотариальных действий | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Коткова М.В. |
| В течение квартала | Внесение информации в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП) | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Коткова М.В. |
| В течение квартала | Формирование запросов в Росреестр и систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Коткова М.В. |
| В течение квартала | Организация приема граждан по личным вопросам Главой Парского сельского поселения, заполнение карточек приема | с.Парское д.Малышево с.Мелечкино  с.Болотново  с.Сосновец | Суханова М.Ю. |
| 30.10.2020  30.11.2020  30.12.2020 | Подготовка и предоставление в администрацию МО «Родниковский муниципальный район» НПА для формирования выпуска сборника нормативно-правовых актов Родниковского района | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Суханова М.Ю. |
| Весь период | Подготовка и предоставление нормативно-правовых актов для включения в регистр нормативно-правовых актов Ивановской области | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Суханова М.Ю. |
| В течение квартала | Ведение кадровой работы (поступление, аттестация, присвоение классных чинов, предоставление отпусков, увольнение.) | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Суханова М.Ю. |
| В течение квартала | Работа по защите персональных данных работников администрации | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Суханова М.Ю. |
| В течение квартала | Работа (выдача, переоформление) служебных удостоверений работникам администрации | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Суханова М.Ю. |
| В течение квартала | Координация вопроса прохождения диспансеризации сотрудников | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Суханова М.Ю. |
| До 28 числа каждого месяца | Предоставление отчетной информации в ЦЗН по вакантным должностям в администрации | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Суханова М.Ю. |
| В течение квартала | Ведение реестра должностей муниципальной службы | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Суханова М.Ю. |
| Постоянно | Ведение делопроизводства администрации муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»:  - регистрация входящей документации  - контроль исполнения документов  -регистрация исходящей документации  - отправка, рассылка документов | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Суханова М.Ю. |
| В течение квартала | Контроль за исполнением поручений по приему граждан Главы Парское сельское поселение | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Суханова М.Ю. |
| В течение квартала | Формирование дел в соответствие с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдача в архив | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Гущина Т.В. |
| В течение квартала | Составление информации для Родниковского района: - повестки заседаний Совета Парского сельского поселения | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Суханова М.Ю. |
| Весь период | Подготовка распоряжений по личному составу | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Суханова М.Ю. |
| Постоянно | Работа с сотрудниками администрации Парского сельского поселения по вопросам охраны труда (инструктирование) | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Гущина Т.В. |
| Октябрь  2020 г. | Сдача статистической отчетности | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Хатова А.Н. |
| Октябрь 2020 г. | Подготовка и сдача налоговых деклараций по НДС, налогу на имущество и земельному, транспортному налогам | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Хатова А.Н. |
| Октябрь 2020 г. | Подготовка и сдача данных по страховым взносам и в ФСС | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Хатова А.Н. |
| По мере необходимости  в течение всего квартала | Внесение изменений в муниципальные программы | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Хатова А.Н. |
| В течение квартала | Уточнение прогнозов на финансирование. Составление кассовых заявок | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Хатова А.Н. |
| В течение квартала | Начисление заработной платы, перечисление налогов, выдача справок, формирование журнала операций № 6 | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Хатова А.Н. |
| В течение квартала | Работа с казначейством по текущим платежам, формирование журналов операций № 1,3 | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Хатова А.Н. |
| В течение квартала | Обработка путевых листов, оприходование материальных ценностей, списание материальных ценностей, сверка расчетов с контрагентами, формирование журналов операций № 7,8, формирование оборотно-сальдовых ведомостей | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Хатова А.Н. |
| В течение квартала | Обработка текущих документов, формирование журналов операций № 2,4, формирование бухгалтерских регистров учета | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Хатова А.Н. |
| В течение квартала | Формирование реестра бюджетных обязательств | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Хатова А.Н. |
| В течение квартала | Изучение материалов по инструкции № 157н, федерального закона № 44-ФЗ, изучение и освоение 8 версии программы 1-С | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Хатова А.Н. |
| В течение квартала | Начисление и перечисление на счета в банках пенсии за выслугу лет | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Хатова А.Н. |
| В течение квартала | Подготовка данных по запросам финансового управления | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Хатова А.Н. |
| В течение квартала | Предоставление Информация по мероприятиям в области энергосбережения в отдел ЖКХ | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Хатова А.Н. |
| В течение квартала | Наполнение и ведение структуры официального сайта администрации Парского сельского поселения | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Фром К.А. |
| В течение квартала | Ведение Твиттера | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Фром К.А. |
| В течение квартала | Изучение нормативно-правовой базы | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Специалисты администрации |
| В течение квартала | Разработка проектов муниципальных правовых актов, осуществление подготовки ответов гражданам и организациям | с.Парское  администрация  Парского сельского поселения | Специалисты администрации |

**Глава муниципального образования**

**«Парское сельское поселение Родниковского**

**муниципального района Ивановской области» Т.А.Чурбанова**