

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ДОЛЖАНСКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЬМА-ДЕМЬЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
с.Козьма-Демьяновское, Должанский район, Орловская область ул.Молодежная д.11 Тел.2-13-67

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

16 января 2026 года

№1

О плане работы администрации Козьма-Демьяновского сельского поселения на 2026 год

В целях организации работы администрации Козьма-Демьяновского сельского поселения на 2026 год, руководствуясь Уставом сельского поселения, администрация Козьма-Демьяновского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план работы администрации Козьма-Демьяновского сельского поселения на 2026 год, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Обнародовать (опубликовать) настоящее постановление на официальном сайте Должанского района.
3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01. 2026 года.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

Л.П.Краснобаева

**План  
работы администрации Козьма-Демьяновского сельского поселения**

| №<br>п/п                                 | Наименование мероприятий                                                                                            | Сроки проведения                | Ответственный                              |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>1. Организационно-массовая работа</b> |                                                                                                                     |                                 |                                            |
| 1.1                                      | Подготовка муниципальных правовых актов                                                                             | В течение года                  | Специалисты администрации                  |
| 1.2                                      | Взаимодействие с администрацией района, иными организациями и учреждениями                                          | В течение года                  | Специалисты администрации.                 |
| 1.3                                      | Прием граждан по личным вопросам, организация работы с предложениями, обращениями, жалобами граждан                 | В течение года                  | Глава, специалисты                         |
| 1.4                                      | Организация и проведение сельских сходов граждан.                                                                   | В течение года                  | Глава                                      |
| 1.5                                      | Проведение заседаний Совета депутатов Козьма-Демьяновского сельского поселения                                      | 1 раза в месяц                  | Председатель совета                        |
| 1.6                                      | Предоставление муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. | Апрель                          | Глава, муниципальные служащие              |
| 1.7                                      | Проведение работы по противодействию коррупции                                                                      | Постоянно                       | Глава                                      |
| 1.8                                      | Организация массовых праздников (в соответствии с планом Родниковского СДК)                                         | В течение года                  | Вед. менеджер по культурно-массовой работе |
| 1.9                                      | Планерки с работниками администрации                                                                                | 1 раз в 2 недели<br>понедельник | Глава                                      |
| 1.10                                     | Заключение договоров с организациями для выполнения функций органов местного самоуправления                         | по мере необходимости           | Глава                                      |
| 1.11                                     | Организация работы с населением по совершению нотариальных действий                                                 | Постоянно                       | Глава                                      |
| 1.12                                     | Об осуществлении муниципального контроля на территории поселения.                                                   | По мере необходимости           | Глава, специалисты                         |
| 1.13                                     | Выездная работа работников                                                                                          | Еженедельно                     | Специалисты                                |

|                               |                                                                                                                                                                                              |                                              |                           |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------|
|                               | администрации сельского поселения                                                                                                                                                            |                                              | администрации             |
| 1.14                          | Проведение сплошного обхода хозяйств и опроса членов хозяйств, в соответствии с похозяйственными книгами<br><br>Сверка сведений ЛПХ с данными похозяйственного учета путем подворного обхода | В течение года<br><br>с 10.01.26<br>15.02.26 | Специалисты администрации |
| 1.15                          | О внесении изменений и дополнений в Устав Козьма-Демьяновского сельского поселения                                                                                                           | По мере необходимости                        | Глава                     |
| 1.16                          | О разработке и утверждении муниципальных программ на 2026 год.                                                                                                                               | Октябрь, ноябрь                              | Глава, специалисты        |
| 1.17                          | Осуществление работы по наполнению сайта Должанского района, страницы сельского поселения информационными ресурсами.                                                                         | Постоянно                                    | Специалисты администрации |
| 1.18                          | Проведение разъяснительной работы с жителями по выявлению и предупреждению терроризма и экстремизма                                                                                          | Постоянно                                    | Глава                     |
| 1.19                          | Рейды в неблагополучные семьи с детьми                                                                                                                                                       | В течение года                               | Глава, специалист         |
| 1.20                          | Рейды по обследованию условий жизни одиноких престарелых граждан                                                                                                                             | По мере необходимости                        | Глава, специалист         |
| 1.21                          | Отчет главы Козьма-Демьяновского с/п о результатах деятельности за 2025 год                                                                                                                  | Февраль-март                                 | Глава                     |
| 1.22.                         | Проведение мероприятий по противодействию коррупции в администрации Козьма-Демьяновского сельского поселения                                                                                 | апрель                                       | Глава.                    |
| 2. Бюджетно-финансовая работа |                                                                                                                                                                                              |                                              |                           |
| 2.1                           | Внесение изменений в бюджет Козьма-Демьяновского сельского поселения на 2026 год.                                                                                                            | январь-декабрь                               | Главный бухгалтер         |
| 2.2                           | Об утверждении отчета об исполнении бюджета                                                                                                                                                  | ежеквартально                                | Главный бухгалтер         |
| 2.3                           | Подготовка и проведение празднования 81-ой годовщины Победы в Великой отечественной                                                                                                          | Апрель-май                                   | Глава                     |

|                                                                   |                                                                                                                                                 |                             |                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|                                                                   | войне                                                                                                                                           |                             |                                                                        |
| 2.4                                                               | Подготовка, формирование и утверждение бюджета сельского поселения на 2027 год.                                                                 | октябрь-декабрь             | гл. бухгалтер                                                          |
| 2.5                                                               | Контроль за расходами, предусмотренными бюджетом                                                                                                | постоянно                   | гл. бухгалтер                                                          |
| 2.6                                                               | Вести работу с налогоплательщиками по уплате налогов в срок до 01.12.                                                                           | постоянно                   | специалист                                                             |
| 2.7.                                                              | Работа по недоимке налогов                                                                                                                      | постоянно                   | Специалист                                                             |
| 2.8                                                               | Подготовка и проведение праздника «День пожилого человека»                                                                                      | ноябрь                      | Глава, специалист, вед. менеджер по культурно-массовой работе          |
| 3. Планирование работ по благоустройству, ремонту                 |                                                                                                                                                 |                             |                                                                        |
| 3.1                                                               | Благоустройство территории вокруг здания администрации поселения, Родниковского СДК                                                             | В течение года              | Глава, специалисты                                                     |
| 3.2                                                               | Уборка территорий кладбищ, ремонт памятников и уборка прилегающих территорий памятников                                                         | Апрель-сентябрь             | Глава, специалисты                                                     |
| 3.3                                                               | Контроль за расчисткой дорог от снега                                                                                                           | В зимний период             | Глава                                                                  |
| 3.4                                                               | Организация работы по окосу травы на территории поселения                                                                                       | в летний период             | Глава                                                                  |
| 3.5                                                               | Оборудование контейнерных площадок                                                                                                              | Весеннее -осенний период    | глава                                                                  |
| 3.6                                                               | Ликвидация несанкционированных свалок                                                                                                           | июль-сентябрь               | Глава                                                                  |
| 3.7                                                               | Проведение рейдов по применению мер административной ответственности к лицам, осуществляющим несанкционированное размещение ТБО и др.материалов | в течение года              | Специалист администрации                                               |
| 3.8                                                               | Организация работы по ремонту дорог в населенных пунктах поселения.                                                                             | в течение года              | Глава                                                                  |
| 4. Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности |                                                                                                                                                 |                             |                                                                        |
| 4.1                                                               | Продолжить работу с населением:<br>- об обязательном наличии в хозяйстве первичных средств                                                      | постоянно<br>январь-февраль | Глава, участковый уполномоченный полиции (по согласованию), сотрудники |

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                       |                                                              |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------|
|                                                | пожарной безопасности;<br><br>- подворный обход жилого сектора (распространение памяток о печном отоплении);<br><br>- подворный обход, проведение бесед с населением по действиям при возникновении пожара, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (листовки, памятки) | май                   | госпожнадзора (по согласованию),<br>специалист администрации |
| 4.2.                                           | Приобретение дополнительного пожарного инвентаря.                                                                                                                                                                                                                                         | По мере необходимости | Глава                                                        |
| 4.3.                                           | Проведение инструктажей по пожарной безопасности с работниками администрации, подведомственного учреждения                                                                                                                                                                                | декабрь               | Глава.                                                       |
| 5. Организация контроля исполнения             |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                       |                                                              |
| 5.1                                            | Вести учет входящей и исходящей корреспонденции                                                                                                                                                                                                                                           | постоянно             | Специалист администрации                                     |
| 5.2                                            | Прием жалоб, предложений, заявлений граждан, ответы на них в установленные законом сроки                                                                                                                                                                                                  | по мере поступления   | Специалист администрации                                     |
| 5.3                                            | Подготовка постановлений, распоряжений, контроль за исполнением                                                                                                                                                                                                                           | постоянно             | Глава                                                        |
| 5.4                                            | Заключение договоров с организациями                                                                                                                                                                                                                                                      | по мере необходимости | Глава.                                                       |
| 5.5                                            | Подготовка и сдача отчетов, сведений:<br>- военкомат;<br>- УФМС;<br>- статистика;<br>- налоговая;<br>- администрация района;<br>- пенсионный фонд<br>- прокуратура<br>- госпожнадзор                                                                                                      | в установленные сроки | Специалисты администрации                                    |
| 6. Мероприятия по формированию архивных фондов |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                       |                                                              |
| 6.1                                            | Составить номенклатуру дел, предоставить на согласование и утверждение.                                                                                                                                                                                                                   | В установленные сроки | Специалист администрации                                     |
| 6.2                                            | Составить описи дел постоянного срока хранения и по личному составу.                                                                                                                                                                                                                      | В установленные сроки | Специалист администрации                                     |
| 6.3                                            | Сдать дела постоянного срока хранения в архив администрации                                                                                                                                                                                                                               | В установленные сроки | Специалист администрации                                     |

|     |                                                                 |                   |                          |
|-----|-----------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------|
|     | Должанского муниципального района.                              |                   |                          |
| 6.4 | Произвести списание документов по акту, не подлежащих хранению. | ноябрь 2026 года  | Специалист администрации |
| 6.5 | Произвести проверку состояния дел по личному составу.           | октябрь 2026 года | Специалист администрации |