РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ТРОСНЯНСКИЙ РАЙОН

ПЕННОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 26 декабря 2023 года №137

О плане работы Пенновского сельского

Совета народных депутатов на 2024 год

В соответствии с Регламентом работы Пенновского сельского Совета народных депутатов от 11.11.2016 года № 4, на основании предложений, внесенных субъектами правотворческой инициативы, Пенновский сельский Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить план работы Пенновского сельского Совета народных депутатов на 2024 год. Приложение 1.

2. Утвердить график личного приема граждан депутатами Пенновского сельского Совета народных депутатов в 2024 году. Приложение 2.

3. Комитет сельского Совета народных депутатов, заместителю председателя Пенновского сельского Совета народных депутатов в течение 2024 года корректировать план работы в соответствии с поступающими предложениями и обеспечивать своевременную подготовку проектов решений в пределах своей компетенции.

4. Контроль за реализацией плана работы возложить на председателя сельского Совета народных депутатов.

5. Решение вступает в силу со дня его обнародования.

Глава сельского поселения Т.И.Глазкова

Приложение 1

к решению Пенновского сельского

Совета народных депутатов

от 26 декабря 2023 года № 137

**План работы**

**Пенновского сельского Совета народных депутатов на 2024 год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№  п.п | Наименование  проекта решения | | Субъект права  нормо-  творческой  инициативы | | Ответственные  за подготовку проекта решения | Срок рассмотрения | | | | При  меча  ние | |
| коми  теты | | сельский  Совет | |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | 5 | | 6 | | 7 | |
| **I. По основному плану** | | | | | | | | | | | |
| 1. | Об исполнении бюджета Пенновского сельского поселения за 2023 год | | Глава сельского поселения | | Комитет по финансам и налоговой политике;  Главный бухгалтер администрации | апрель | | апрель | |  | |
| 2. | О проведении публичных слушаний по проекту решения Пенновского сельского Совета народных депутатов «Об исполнении бюджета Пенновского с/п за 2023 год» | | Комитет по финансам и налоговой политике | | Зам. председателя сельского Совета народных депутатов;  Главный бухгалтер администрации | апрель | | апрель | |  | |
| 4. | Об отчёте председателя сельского Совета народных депутатов о результатах его деятельности за 2023 год | | Председатель  ССНД | | Председатель ССНД | апрель | | апрель | |  | |
| 5. | Об отчёте Председателя контрольно-ревизионной комиссии Пенновского сельского поселения о результатах её деятельности за 2023 год | | Председатель КРК | | Председатель КРК | апрель | | апрель | |  | |
| 6. | Об отчёте Главы сельского поселения о результатах деятельности администрации с/п за 2023 год | | Глава сельского поселения | | Специалист администрации с/п, в соответствии с должностными обязанностями | апрель | | апрель | |  | |
| 7. | О прогнозном плане социально-экономического развития Пенновского сельского поселения на 2025 год и плановый период  2026-2027гг. | | Администрация сельского поселения | | Комитет по финансам и налоговой политике;  Главный бухгалтер администрации сельского поселения | декабрь | | декабрь | |  | |
| 8. | О бюджете Пенновского сельского поселения на 2025 год и плановый период 2026-2027 гг. | | Глава сельского поселения | | Комитет по финансам и налоговой политике;  Главный бухгалтер администрации с/п | декабрь | | декабрь | |  | |
| 9. | О проведении публичных слушаний по проекту бюджета Пенновского сельского поселения на 2025 год и плановый период 2026-2027 гг. | | Комитет по финансам и налоговой политике | | Комитет по финансам и налоговой политике;  Главный бухгалтер администрации с/п | декабрь | | декабрь | |  | |
| 10. | О внесении изменений в бюджет Пенновского сельского поселения на 2024 год | | Глава  сельского поселения | | Комитет по финансам и налоговой политике;  Главный бухгалтер администрации с/п | Ежеквар  тально | | Ежеквар  тально | |  | |
| 11. | Отчёт об исполнении бюджета Пенновского сельского поселения (поквартально за 2024 год) | | Глава  сельского поселения | | Комитет по финансам и налоговой политике;  Главный бухгалтер администрации с/п | Ежеквар  тально | | Ежеквар  тально | |  | |
| 12. | О плане работы Пенновского сельского Совета народных депутатов на 2025 год | | Депутаты Пенновского ССНД | | Депутаты Пенновского ССНД | ноябрь-декабрь | | ноябрь-декабрь | |  | |
| 13. | О реестре муниципальной собственности Пенновского сельского поселения . | | Глава сельского поселения | | Комитет по финансам и налоговой политике;  Главный бухгалтер администрации с/п | декабрь | | декабрь | |  | |
|  | **II По отдельному плану** | | | | | | | | | | |
|  | О внесении изменений в Устав Пенновского сельского поселения Троснянского района Орловской области | Глава сельского поселения | | Комитет по финансам и налоговой политике; | | | По мере необходимости | | По мере необходимости | |  |
|  | О внесении изменений в нормативные правовые акты по местным налогам и сборам | Глава сельского поселения | | Комитет по финансам и налоговой политике; | | | По мере необходимости | | По мере необходимости | |  |
|  | О совершенствовании правового положения муниципальных учреждений | Глава сельского поселения | | Комитет по финансам и налоговой политике; | | | По мере необходимости | | По мере необходимости | |  |
|  | О признании утратившими силу отдельных решений Пенновскогосельского Совета народных депутатов | Субъекты правотворческой инициативы | | Комитет по финансам и налоговой политике; | | | По мере необходимости | | По мере необходимости | |  |

**III. Работа постоянных комитетов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Комитеты** |
| 1 | Подготовка проектов муниципальных правовых актов совместно с аппаратом администрации сельского поселения, включенных в разделы настоящего плана. | В соответствии с разделом | Постоянные комитеты |
| 2 | Рассмотрение проектов муниципальных правовых актов, вносимых администрацией Пенновского сельского поселения, подготовка по ним заключений | - / - | - / - |
| 3 | Изучение дополнительных вопросов на заседаниях комитетов | По мере поступления | - / - |
| 4 | Информирование сельского Совета о работе комитетов | подготовка декабрь | - / - |
| 5 | Участие в проведении публичных слушаний по проектам нормативных правовых актов | По мере необходимости | - / - |

**IV. Работа депутатов сельского Совета в поселениях.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ пп** | **Мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Примечание** |
| 1 | Прием граждан в соответствии с графиком | Весь период |  |
| 2 | Участие в заседаниях сельских Советов народных депутатов | Весь период |  |
| 3 | Участие в собраниях граждан по месту жительства | - / - | Совместно с органами местного самоуправления |
| 4 | Рассмотрение обращений, заявлений, предложений избирателей, обращение с депутатскими запросами | Весь период | - / - |

**V. Мероприятия по осуществлению деятельности сельского Совета народных депутатов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Отв.  исполнитель |
| **1. Подготовка и проведение заседаний Совета** | | | |
| 1 | Подготовка и проведение заседаний Совета | По мере формирования повестки | Председатель Совета;  Ответственный специалист, в соответствии с должностными обязанностями |
| 2 | Подготовка, согласование и утверждение перечня вопросов для рассмотрения на заседании Совета на 2024 год | декабрь | Ответственный специалист, в соответствии с должностными обязанностями |
| 3 | Контроль за подготовкой проектов решений, постановлений Совета | весь период | -/- |
| 4 | Взаимодействие с прокуратурой по проектам решений Совета | за 7 дней до заседания | - / - |
| 5 | Обеспечение депутатов необходимыми материалами к заседанию | за 3 дня до заседания | - / - |
| 6 | Оформление протокола заседания | в течение 1-ой рабочей недели | -/- |
| 7 | Регистрация и рассылка постановлений, решений в прокуратуру, Реестр НПА, исполнителям, на Сайт администрации сельского поселения | - / - | -/- |
| **2. Работа с депутатскими комитетами** | | | |
| 8 | Проведение заседаний | за 3 рабочих дня до заседания Совета | Председатель Совета |
| 9 | Обеспечение присутствия депутатов, руководителей органов местного самоуправления | - / - | Ответственный специалист, в соответствии с должностными обязанностями |
| 10 | Обеспечение депутатов необходимыми материалами к заседанию | в день заседания | - / - |
| 11 | Оформление протоколов и решений | в течение 3-х рабочих дней | - / - |
| **3. Работа с депутатами** | | | |
| 12 | Организация, содействие и контроль за исполнением графика приема граждан депутатами сельского Совета | весь период | Ответственный специалист, в соответствии с должностными обязанностями |
| 13 | Содействие депутатскому корпусу в участии в заседаниях сельских Советов народных депутатов | весь период | Председатель Совета |
| **4. Взаимодействие с ОМСУ** | | | |
| 14 | Совместная работа с администрацией сельского поселения по подготовке правовых актов сельского Совета в части, касающейся интересов населения | весь период | Комитеты;  Ответственный специалист, в соответствии с должностными обязанностями |
| 15 | Участие в мероприятиях, проводимых на территории Пенновского сельского поселения | весь период | Пред. Совета,  депутаты |
| 16 | Взаимодействие с главой сельского поселения по вопросам местного самоуправления | весь период | Председатель Совета |
| **5. Взаимодействие с СМИ** | | | |
| 17 | Направление решений Совета для опубликования в газете «Сельские Зори» | по необходимости | Ответственный специалист, в соответствии с должностными обязанностями |
| 18 | Направление информации о деятельности сельского Совета для размещения на официальном сайте сети «Интернет» | весь период | - / - |
| **6. Организационные вопросы деятельности сельского Совета** | | | |
|  | ***1) Нормотворческая работа*** |  |  |
| 19 | Подготовка проектов решений сельского Совета по вопросам компетенции Совета | по плану сельсовета | Ответственный специалист, в соответствии с должностными обязанностями |
| 20 | По предложению прокуратуры Троснянского района подготовка проектов решений сельского Совета по вопросам осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом "Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации". | 1 квартал | Ответственный специалист, в соответствии с должностными обязанностями |
| 21 | Проведение мониторинга правоприменения в соответствии с утвержденным планом | весь период | -/- |
| 22 | Анализ НПА по вопросам деятельности Совета в соответствии с Уставом Пенновского сельского поселения и Регламентом сельсовета | весь период | -/- |
| 23 | Работа по систематизации НПА и поддержанию их в актуальном состоянии | - / - | - / - |
| 24 | Организация и проведение публичных слушаний | -/- | -/- |
| 24 а | В случае неблагоприятной экологической и (или) эпидемиологической обстановки, при угрозе возникновения, возникновении или ликвидации чрезвычайной ситуации, необходимости безотлагательного принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции Пенновского сельского Совета народных депутатов, по решению Председателя Совета, оформляемому решению, могут проводиться дистанционные заседания Совета в режиме видеоконференции. Порядок проведения дистанционных заседаний Совета в режиме видеоконференции определяется решением Совета.» | весь период | -/- |
|  | ***3) Работа с населением и смежными ведомствами*** |  |  |
| 25 | Прием граждан по личным вопросам председателем сельского Совета | согласно графику | Пред. Совета |
|  | *Осуществление контроля* |  |  |
| 26 | - за исполнением решений Пенновского сельского Совета народных депутатов; | весь период | Председатель Совета;  Ответственный специалист, в соответствии с должностными обязанностями |
| 27 | - за исполнением графика приема избирателей депутатами сельского Совета | - / - | Ответственный специалист, в соответствии с должностными обязанностями |
|  | ***5) Делопроизводство*** |  |  |
| 28 | Подготовка предложений по внесению изменений в номенклатуру дел сельского Совета | весь период | Ответственный специалист, в соответствии с должностными обязанностями |
| 29 | Формирование делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой дел | - / - | -/- |
| 30 | Анализ состояния реестра НПА сельского Совета | весь период | -/- |
| 31 | Ведение реестра НПА, направленных для экспертизы в прокуратуру | постоянно | -/- |
|  | ***6) Кадровые вопросы*** |  |  |
| 32 | Контроль и обновление списков, телефонов депутатов, органов местного самоуправления, организаций | Весь период | Ответственный специалист, в соответствии с должностными обязанностями |

Приложение 2

к решению Пенновского сельского

Совета народных депутатов

от 26.12.2023 года № 137

**ГРАФИК**

**личного приема граждан**

**депутатами Пенновского сельского Совета народных депутатов**

**Пенновский сельский Совет народных депутатов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество депутата | № избир. округа | **Часы приема населения** |
| 1 | Овсянкин Валерий Викторович | 1 | каждый четверг месяца 10:00 – 12:00 |
| 2 | Дербенев Евгений Борисович | 2 | 1-я среда м-ца 15:00 – 17:00 |
| 3 | Холченкова Галина Николаевна | 3 | 2-й вторник м-ца 15:00 – 17:00 |
| 4 | Липатов Сергей Викторович | 4 | 1-й вторник м-ца 11:00 – 13:00 |
| 5 | Глазкова Татьяна Ивановна | 5 | 1-й четверг м-ца 14:00 – 16:00 |
| 6 | Боева Алла Вячеславовна | 6 | 3-я среда м-ца 9:00 – 11:00 |
| 7 | Костиков Иван Семёнович | 7 | 3-я суббота м-ца 10:00 – 12:00 |