АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЯГУШЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КУПИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**«МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ» № 15 от 18.02.2021 г.**

Бюллетень утвержден

решением 8-й сессии 3-го созыва

Совета депутатов Лягушенского

сельсовета от 28.12.2005 г. № 7

Ответственная за выпуск –

специалист администрации Лягушенского сельсовета Порядина И.А.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЯГУШЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КУПИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

От 18.02.2021г с. Лягушье № 12

Об утверждении перспективного плана работы администрации

Лягушенского сельсовета Купинского района Новосибирской области

на 2021 год

     В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Лягушенского сельсовета Купинского района Новосибирской области, администрация Лягушенского сельсовета Купинского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить прилагаемый перспективный план работы администрации Лягушенского сельсовета Купинского района Новосибирской области на 2020 год.

2. Специалисту администрации Лягушенского сельсовета Купинского района Новосибирской области (Порядиной И.А.) настоящее постановление:

2.1. опубликовать в периодическом печатном издании администрации Лягушенского сельсовета Купинского района Новосибирской области в бюллетени «Муниципальные ведомости».

2.2. разместить на официальном сайте администрации Лягушенского сельсовета Купинского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Лягушенского сельсовета

Купинского района

Новосибирской области О.В.Сивирина

Исполнитель

Порядина И.А.

33-523

**УТВЕРЖДЕН**

**постановлением администрации**

**Лягушенского сельсовета**

**от 18.02.2021 № 12**

**(приложение)**

**ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ**

**администрации Лягушенского сельсовета**

**на 2021 год**

Основные направления деятельности  Администрации Лягушенского сельсовета осуществляются на основании Устава Лягушенского сельсовета Купинского района Новосибирской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **Мероприятия** | **Срок**  **исполнения** | **Ответственные** |
| **1. Нормативно – правовое обеспечение деятельности** | | | |
| 1 | Разработка и принятие нормативно-правовых актов по решению вопросов местного значения | В течение года | Специалист по общим вопросам |
| 2 | Разработка планов работы на год, квартал | январь | Специалист по общим вопросам |
| 3 | Организация профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих | в течение года | Специалист по работе с кадрами |
| 4 | Организация формирования кадрового резерва | в течение года | Специалист по работе с кадрами |
| 5 | Ведение приема граждан по личным вопросам, работа с обращениями граждан | в течение года | Специалист по общим вопросам |
| 6 | Предоставление муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и организация проверки достоверности представленных сведений | март - апрель | Специалист по работе с кадрами |
| 7 | Организация проведения аттестации муниципальных служащих | 1 квартал | Специалист по работе с кадрами |
| 9 | Организация работы действующих комиссий | в течение года | Специалист по общим вопросам |
| 10 | Реализация Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210- ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с изменениями и дополнениями) | в течение года | Специалисты администрации |
| 11 | Взаимодействие с общественными организациями, осуществляющими деятельность на территории поселения | в течение года | Специалисты администрации |
| 12 | Оказание содействия в развитии организаций АПК | в течение года | Специалисты администрации |
| 13 | Разработка в соответствии с законодательством и внедрение муниципальных программ | в течение года | Специалисты администрации |
| 14 | Наполнение официального сайта поселения необходимой информацией | в течение года | Специалист по общим вопросам |
| 15 | Проведение встреч (сельских сходов) с населением | в течение года | Глава сельсовета |
| 16 | Проведение публичных слушаний | в течение года | Глава сельсовета, специалист администрации |
| 17 | Приведение муниципальных нормативных правовых актов администрации в соответствие с действующим законодательством | В течении года  (по мере необходимости) | Глава Лягушенского сельсовета,  Специалист администрации |
| **2. МОБИЛИЗАЦИОННАЯ ПОДГОТОВКА,ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ, ГО и ЧС** | | | |
| 1 | Утверждение сил и средств по ПБ, осуществление контроля за работой добровольных пожарных дружин |  | Глава сельсовета |
| 2 | Организация работы по предупреждению и ликвидации ЧС местного характера |  | Глава сельсовета |
| 3 | Контроль проведения КШУ |  | Глава сельсовета |
| 4 | Организация обучения населения мерам ПБ, защиты от опасности, поведения на водоемах через средства массовой информации (листовки, газеты). |  | Глава сельсовета  Специалист администрации |
| 5 | Организация пропуска паводковых вод | март-апрель | Глава сельсовета |
| 6 | Проведение противопожарных мероприятий по опахиванию сел, дорог | апрель-июнь | Глава сельсовета |
| 7 | Привлечение населения и предприятий к работам по уборке территорий от мусора, сухой сорной травы, организация субботников по благоустройству территории | в течение года | Глава сельсовета  Специалисты администрации |
| 8 | Организация работы с населением по проведению инструктажа по пожарной безопасности | в течение года | Глава сельсовета  Специалисты администрации |
| **3. Управление муниципальной собственностью** | | | |
| 1 | Разработка и подготовка нормативных правовых актов по управлению муниципальным имуществом | в течение года | Глава сельсовета,  специалист по земельным и имущественным вопросам |
| 2 | Постановка на кадастровый учет и государственная регистрация прав на объекты муниципальной собственности и земельные участки | в течение года | Глава сельсовета,  специалист по земельным и имущественным вопросам |
| 3 | Осуществление муниципального контроля за использованием объектов недвижимости собственниками, арендаторами | в течение года | Глава сельсовета |
| 4 | Постановка на кадастровый учет и регистрация прав на земельные участки под дорогами местного значения. | в течение года | Глава сельсовета,  специалист по земельным и имущественным вопросам |
| 5 | Организация работы по упорядочению адресного хозяйства | в течение года | специалист по земельным и имущественным вопросам |
| **4. Содержание и строительство автомобильных дорог общего пользования, организация транспортного обслуживания населения** | | | |
| 1 | Проведение ремонтных работ по ямочному ремонту с твердым покрытием в населенных пунктах поселения | 2-3 квартал | Глава сельсовета |
| 2 | Контроль за содержанием дорог в зимний и летний периоды | в течение года | Глава сельсовета |
| 4 | Замена поврежденных и установка отсутствующих дорожных знаков | 2-3 квартал | Глава сельсовета |
| 5 | Организация грейдирования внутри поселковых дорог в населенных пунктах | 2-3- квартал | Глава сельсовета |
| 6 | Ремонт остановочного участка дороги в д.Лукошино | 3 квартал | Глава сельсовета |
| **5. Благоустройство и жилищно-коммунальный комплекс** | | | |
| 1 | Удаление аварийных деревьев и обрезка деревьев | 2-3 квартал | Глава сельсовета |
| 2 | Проведение реконструкции уличного освещения | 2-3 квартал | Глава сельсовета |
| 3 | Ликвидация несанкционированных свалок | 2-3 квартал | Глава сельсовета |
| 5 | Организация работы по обеспечению топливом объектов ЖКХ | 2-3 квартал | Глава сельсовета  Начальник МУП ЖКХ |
| 6 | Организация работ по очистке кладбищ от мусора, замена ограждения кладбища в п. Советском | 2-3 кварталы | Глава сельсовета, депутаты сельсовета |
| 7 | Организация пастьбы скота в деревнях и селах поселения | 2-3 квартал | Глава сельсовет.  депутаты сельсовета |
| 8 | Ремонт обелисков к 9 Мая | 1 квартал | Глава сельсовета, депутаты сельсовета |
| 9 | Приобретение контейнеров для мусора | 2 квартал | Глава сельсовета |
| 10 | Проведение обследования готовности жилищного фонда и теплоисточников к эксплуатации в осенне - зимний период, составление паспортов готовности | 1 квартал | Глава сельсовета  Начальник МУП ЖКХ |
| 11 | Проведение ремонта и реконструкции теплотрасс | 2-3 квартал | Начальник МУП ЖКХ. |
| 12 | Проведение субботников на детских и спортивных площадках, обелисков | май | Глава , руководители учреждений |
| **6. Организация культурного досуга, библиотечного обслуживания населения, спорт** | | | |
| 1 | Проведение общепоселенческих праздников:  Проводы Русской Зимы, День Победы, День памяти и скорби, День села, новогодние праздники, Фестиваль патриотической песни | в течение года | Директор КДЦ, |
| 2 | Проведение аттестации работников культуры | в течение года | Директор КДЦ |
| 3 | Организация работы кружков, секций в ДК | в течение года | Директор КДЦ |
| 4 | Проведение спортивных мероприятий (хоккей с шайбой, лыжная гонка, шашки, шахматы, волейбол, футбол) | в течение года | Методист по спорту |
| 5 | День пожилых людей | октябрь | Глава сельсовета  Директор КДЦ, |
| 6 | Декада инвалидов | декабрь | Директор КДЦ, специалист по соц. работе |
| 7 | День местного самоуправления | апрель | Глава сельсовета |
| 8 | Рождество, старый новый год | январь | Директор КДЦ |
| 9 | День разгрома фашистских войск в Сталинградской битве  День святого Валентина  День защитников отечества  День зимних видов спорта в России  Масленица | Февраль | Директор КДЦ |
| 10 | Международный женский день | Март | Директор КДЦ |
| 11 | День юмора и смеха  День космонавтики  Акция «Весенняя неделя добра»  Конкурс «Чистый двор» | Апрель | Директор КДЦ |
| 12 | Акция «памяти облагораживание мест захоронения участников ВОВ  День победы митинг  Акция Георгиевская ленточка  Акция «Сигарету на конфету» | май | Директор КДЦ |
| 13 | День защиты детей  День независимости России  Акция «День отца»  День памяти и скорби Свеча памяти  День молодежи  Организация летнего отдыха  Трудоустройство | июнь | Директор КДЦ |
| 14 | Иван купало  День семьи любви и верности | Июль | Директор КДЦ |
| 15 | День государственного флага  Праздник театрального представления скоро в школу  День физкультурника | Август | Директор КДЦ |
| 16 | Участие в проведении торжественных линеек, посвященных Дню знаний | Сентябрь | Глава сельсовета |
| 17 | День солидарности борьбы с терроризмом | сентябрь | Директор КДЦ |
| 18 | День согласие и примирения  День матери  День призывника | Ноябрь | Директор КДЦ |
| 19 | Всемирный день борьбы со Спидом  День конституции  Новогодний бал маскарад  Международный день борьбы с коррупцией | декабрь | Директор КДЦ |
| **7. Правоохранительная деятельность** | | | |
| 1 | Взаимодействие с органами внутренних дел по проведению массовых мероприятий | в течение года | Глава сельсовета |
| 2 | Оказание содействия и создание условий для работы участковым уполномоченным полиции | в течение года | Глава сельсовета |
| 3 | Организация работы добровольной народной дружины | в течение года | Глава сельсовета |
| **8. Финансово-экономическая деятельность** | | | |
| 1 | Формирование и утверждение бюджета на год, разработка и утверждение муниципальных программ | 3 квартал | Специалист по бюджету |
| 2 | Подготовка отчета и отчет об исполнении бюджета | апрель | Специалист по бюджету |
| 3 | Выявление фактов не постановки на учет недвижимого имущества и земельных участков гражданами | в течение года | Глава сельсовета  Специалист по бюджету |
| 4 | Предоставление отчетности по мобилизации налоговых и неналоговых доходов | ежеквартально | Специалист по бюджету |
| 5 | Подготовка информации и отчетов по запросам | в течение года | Специалисты администрации |
| 6 | Разработка прогноза социально-экономического развития поселения | 2 квартал | Специалисты администрации. |