РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ТАРАСОВСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«ЗЕЛЕНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЕЛЕНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.12.2020 № 117 х.Зеленовка

Об утверждении плана работы Администрации Зеленовского сельского поселения на 2021 год

В соответствии с Федеральным законом №131-ФЗ от 06 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Зеленовское сельское поселение», Администрация Зеленовского сельского поселения

Постановляет:

1.Утвердить прилагаемый план работы Администрации Зеленовского сельского поселения Тарасовского района Ростовской области на 2021 год(приложение №1).

2.Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Зеленовского сельского поселения Т.И.Обухова

Приложение №1

к постановлению Администрации Зеленовского

сельского поселения № 117 от 01.12.2020 г.

# План работы

# Администрации Зеленовского сельского поселения на 2020 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 | Глава Администрации,  Специалисты Администрации |
| 2 | Организация профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих | в течение года | Специалист по работе с кадрами |
| 3 | Ведение приема граждан по личным вопросам, работа с обращениями граждан | в течение года | Глава Администрации,  ведущий специалист |
| 4 | 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 |
| 5 | Организация проведения оперативных совещаний при Главе со специалистами поселения, руководителями муниципальных учреждений | еженедельно | Глава Администрации |
| 6 | Организация работы действующих комиссий | в течение года | Ответственные за работу комиссий |
| 7 | Реализация Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» на территории сельского поселения | в течение года | Глава Администрации |
| 8 | 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 |
| 9 | Исполнение Указов Президента | в течение года | Специалисты Администрации |
| 10 | Взаимодействие с общественными организациями, осуществляющими деятельность на территории поселения | в течение года | Глава Администрации |
| 11 | Оказание содействия в развитии организаций АПК | в течение года | Специалисты Администрации |
| 12 | Разработка в соответствии с законодательством и внедрение муниципальных программ | в течение года | Специалисты Администрации |
| 13 | Наполнение официального сайта поселения необходимой информацией | в течение года | ведущий специалист по архивной, кадровой и правовой работе |
| 14 | Проведение встреч (сельских сходов) с населением | в течение года | Глава Администрации, Специалисты Администрации |
| 15 | Организация и проведение социологического опроса уровня восприятия коррупции в поселении | в течение года | Специалисты Админситрации |
| 16 | Проведение публичных слушаний | в течение года | Члены комиссии |
| **2. Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций** | | | |
| 1 | Разработка плана мероприятий по вопросам ГО и ЧС | 1 квартал | Ведущий специалист по ГО и ЧС |
| 2 | Организация работы по обучению населения защиты от опасности, поведения на водоемах через средства массовой информации (листовки, газеты). | 2-3 квартал | Ведущий специалист по ГО и ЧС |
| 3 | Организация пропуска паводковых вод | март-апрель | Ведущий специалист по ГО и ЧС |
| 4 | Исполнение муниципальной целевой программы «Защита населения и территории Зеленовского сельского поселения от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности » | в течение года | Ведущий специалист по ГО и ЧС |
| **3. Пожарная безопасность** | | | |
| 1 | Проведение весенних противопожарных мероприятий по опахиванию сел, дорог | апрель-май | Глава Администрации |
| 2 | Привлечение населения и предприятий к работам по уборке территорий от мусора, сухой сорной травы, организация субботников по благоустройству территории | в течение года | Инспектор по благоустройству |
| 3 | Организация работы с населением по проведению инструктажа по пожарной безопасности | в течение года | Ведущий специалист по ГО и ЧС |
| 4 | Организация работы по обеспечению пожарной безопасности в поселении | в течение года | Ведущий специалист по ГО и ЧС |
| **4. Управление муниципальной собственностью** | | | |
| 1 | Разработка и подготовка нормативных правовых актов по управлению муниципальным имуществом | в течение года | Ведущий специалист по земельным и имущественным отношениям |
| 2 | Постановка на кадастровый учет и государственная регистрация прав на объекты муниципальной собственности и земельные участки | в течение года | Ведущий специалист по земельным и имущественным отношениям |
| 3 | Постановка на кадастровый учет и регистрация прав на земельные участки | в течение года | Ведущий специалист по земельным и имущественным отношениям |
| 4 | Организация работы по упорядочению адресного хозяйства | в течение года | Специалисты по работе с населением |
| 5 | Организация муниципального земельного контроля | в течение года | Ведущий специалист по земельным и имущественным отношениям |
| **6. Благоустройство и жилищно-коммунальный комплекс** | | | |
| 1 | Удаление и обрезка сухих деревьев | 2-3 квартал | Глава Администрации |
| 2 | Ликвидация несанкционированных свалок | 2-3 квартал | Инспектор по благоустройству |
| 3 | Очистка кладбищ от мусора | 2-3 кварталы | Инспектор по благоустройству |
| 4 | Ремонт памятников к 9 Мая | 1 квартал | Глава Администрации |
| 5 | Приобретение контейнеров для мусора | 1 квартал | Глава Администрации |
| 6 | Проведение обследования готовности жилищного фонда и теплоисточников к эксплуатации в осенне - зимний период, составление паспортов готовности | 1 квартал | Глава Администрации |
| 7 | Проведение конкурса «Лучшая усадьба» | 2-3 квартал | Члены комиссии |
| **7. Организация досуга, 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 СДК |
| 2 | Организация работы кружков, секций в СДК | в течение года | Директор СДК |
| 3 | Проведение спортивных мероприятий | в течение года | Глава поселения |
| 4 | День пожилых людей | октябрь | Глава Администрации, заведующий ОСО |
| 5 | Декада инвалидов | декабрь | Глава Админситрации |
| 6 | День местного самоуправления | апрель | Глава Администрации |
| **8. Правоохранительная деятельность** | | | |
| 1 | Взаимодействие с органами внутренних дел по проведению массовых мероприятий | в течение года | Глава Администрации |
| 2 | Разработать план мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма | январь | Ведущий специалист по ГО и ЧС |
| 3 | Разработать план мероприятий по профилактике правонарушений | январь | Ведущий специалист по ГО и ЧС |
| 4 | Оказание содействия и создание условий для работы участковым уполномоченным полиции | в течение года | Глава Администрации |
| 5 | Организация работы добровольной народной дружины | в течение года | Ведущий специалист по ГО и ЧС |
| **9. Финансово-экономическая деятельность** | | | |
| 1 | Формирование и утверждение бюджета на 2017 год, разработка и утверждение муниципальной программы | 1 квартал | Заведующая сектором экономики и финансов |
| 2 | Подготовка отчета и отчет об исполнении бюджета | в течение года | Заведующая сектором экономики и финансов |
| 3 | Выявление фактов не постановки на учет недвижимого имущества и земельных участков гражданами | в течение года | Ведущий специалист по земельным и имущественным отношениям |
| 4 | Предоставление отчетности по мобилизации налоговых и неналоговых доходов | ежеквартально | Ведущий специалист по доходам |
| 5 | Подготовка информации и отчетов по запросам | в течение года | Специалисты администрации |
| 6 | Разработка прогноза социально-экономического развития поселения | 2 квартал | Заведующая сектором экономики и финансов |