

 **Администрация**

сельского поселения Васильевка

муниципального района Безенчукский

 Самарской области

Центральная ул., 50, с. Васильевка, 446235

тел.:(846) 49-3-86 факс: 49-3-16

e-mail: adm.vasiljewka@yandex.ru

ОКПО 89180685, ОГРН 1056362024806

ИНН 6362012495, КПП 636201001

|  |
| --- |
|   с.Васильевка  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** от 11.01.2021 г. №01 |

 «Об утверждении плана работы Администрации

 сельского поселения Васильевка муниципального

 района Безенчукский Самарской 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», руководствуясь Уставом сельского поселения Васильевка муниципального района Безенчукский Самарской области

 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить план работы Администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Безенчукский Самарской области на 2021 год согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник сельского поселения Васильевка»,  разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Васильевка в сети Интернет (http://www.vasilievka.ru).

 3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального  опубликования.

 4. Контроль за  исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава сельского поселения Васильевка

муниципального района Безенчукский

Самарской области Т.А.Баннова

Голованова О.Ф.

 49 316

Приложение № 1

 к Постановлению администрации

сельского поселения Васильевка

от  11.01.2021  г. №01

***ПЛАН***

***работы Администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Безенчукский Самарской области на 2021 год***

***1. ОБЩИЕ НАПРАВЛЕНИЯ***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственные****за проведение** |
| 1. | Аппаратные совещания с работниками администрации сельского поселения  | еженедельно по понедельникам | Глава поселения |
| 2. | Организация и проведение собраний, встреч граждан поселения |  по мере необходимостив течении календарного года | Глава поселения,специалист |
| 3. | Проведение рейдов по профилактике правонарушений, проверке санитарного и противопожарного состояния, благоустройства населенных пунктов | постоянно в течении календарного года | Глава поселения |
| 4. | Проведение рейдов по асоциальным семьям | один раз в квартал | Глава поселения, делопроизводитель |
| 5. | Осуществление постоянного контроля за выполнением постановлений и распоряжений вышестоящих органов и собственных НПА | постоянно | Глава поселения,специалист |
|  6. | Подготовка информации о работе администрации сельского поселения, информационное обеспечение, связь с общественностью, средствами массовой информации (через сайт, информационный бюллетень «Вестник сельского поселенияВасильевка», Информационные стенды. | постоянно | Глава поселения,специалист |
|  7. |  Подготовка итогов социально-экономического развития поселения за 9 месяцев 2020 года» и перспективах развития на 2021- 2022 годы. |  октябрь | Специалист |
|  8. | Формирование и утверждение бюджета | июль – декабрь | Глава поселения,бухгалтер |
|  9. | Установление, изменение и отмена местных налогов и сборов. | По мере необходимости | Собрание представителей |
| 10. | Обеспечение взаимодействия с территориальными органами Федеральной налоговой службы, ФБУ «Кадастровая палата» Самарской области, ПВС района.  | постоянно | Глава поселения,специалист |
| 11. | Работа с жителями  | В течении года  | Глава поселения |
| 12. | Организация обучения населения мерам пожарной безопасности | по отдельному плану | Инспектор по ПБ администрации |
| 13. | Организация работы по предупреждению и ликвидации ЧС местного характера | постоянно | Глава поселения,специалист |
| 14. | Организационная работа по учету, постановке граждан, пребывающих в запасе, организация прохождения медицинских призывных комиссий | по графику | инспектор ВУС |
| 15. | Разработка и уточнение плана мобилизационной подготовки | в течении года | Глава поселения,специалист |
| 16. | Благоустройство территорий, мест захоронения, ремонт памятников и обелисков | в течении весеннее – летнегопериода | Глава поселения, |
| 17. | Осуществление работы по ликвидации несанкционированных свалок. | постоянно | Глава поселения,специалист |
| 18. | Проведение экологических субботников по уборке прилегающих территорий к частным домовладениям, организациям, уборка береговой территории | апрель – сентябрь | Глава поселения,специалист  |
| 19. | Контроль за состоянием электро-, газо-, водоснабжения населения, снабжения населения топливом. | постоянно | Глава поселения,специалист |
| 20. | Организация досуга населения – работа СДК, библиотеки, кружков. | постоянно | Администрация поселения, СДК, школа |
| 21. | Проведение обследования жилищно – бытовых условий граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, оказании помощи малоимущим семьям | постоянно | Глава поселения |
| 22. | Содействие условий для развития малого и среднего предпринимательства | постоянно | Глава поселения |
| 23. | Оказание помощи населению по газификации жилых домов | постоянно | Глава поселения |
| 24. | Проведение работы по противодействию коррупции в Администрации поселения |  по отдельному плану | Глава поселенияспециалист |
|  25. | Проведение работы по актуализации земельных участков по поселению | постоянно | Глава поселенияспециалист |
|  26. | Проведение работы по формированию ЗОЖ, своевременной диспансеризации населения (через Собрания граждан, информационный бюллетень, библиотеки, СДК) | постоянно | Глава поселения, руководители СДК, библиотек, школы |
|  27. | Работа с населением по вопросу профилактических мер распространения инфекционных заболеваний животных на территории поселения | постоянно | Глава поселения,ответственные вет. службы района( по согласованию) |
| 28. | Проведение в общеобразовательных учреждениях разъяснительной работы с молодежью по выявлению и предупреждению терроризма и экстремизма на занятиях по ОБЖ, в ходе проведения Дней знаний ГО. | в течении года | Глава поселения, руководители СДК, библиотеки, школы |

1. ***ТЕКУЩИЕ МЕРОПРИЯТИЯ***

***1 квартал (январь – март)***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственные****за проведение** |
|  1. | Аппаратные совещания с работниками администрации сельского поселения | Еженедельно по понедельникам | Глава поселения |
|  2. | Подготовка и сдача различных отчетов за 2020 год. | январь – февраль | Специалист, бухгалтер  |
|  3. | Подготовка сведений по земельным участкам и сдача отчета в налоговую инспекцию | январь | Глава поселения, специалист |
|  4. | Разработка плана работы различных комиссий | в течении месяца | Глава поселения, специалист |
| 5. | Составление списков многодетных, неблагополучных, находящихся в социально – опасном положении семей | в течении месяца | Делопроизводитель |
| 6. | Составление списков участников ВОВ, ветеранов ВОВ, инвалидов | в течении месяца | Делопроизводитель |
| 7. | Работа с призывниками по постановке на первичный воинский учет и прохождения мед.комиссии | по плану ВКСО в течении месяца | Инспектор ВУС |
| 8. | Контроль по очистке снега внутрипоселковых дорог | январь -март | Глава поселения |
| 9. | Ведение похозяйственных книг | январь – март | Делопроизводитель |
| 10. | Обследование многодетных, неблагополучных опекаемых семей  | февраль | Глава поселения, Делопроизводитель |
| 11. | Проведение комплекса мероприятий по линии ГО ЧС по отводу паводковых вод | февраль | Глава поселения, специалист |
| 12. | Разработка мероприятий по реализации Программы «Пожарная безопасность с/п Васильевка» | январь | Глава поселения, специалист |
| 13. | Организация обучения населения мерам пожарной безопасности | январь – март | Инспектор по ПБ администрации |
| 14. | Работа по уточнению лиц, не зарегистрированных по местужительства, но проживающих на территории поселения | февраль | Делопроизводитель |
| 15. | Разработка мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма и проведение инвентаризации бесхозных помещений | март | Глава поселения, специалист |
| 16. | Совещание с руководителями предприятий, учреждений и организаций по подготовке к проведению месячника по благоустройству и санитарному содержанию сел | март | Глава поселения, специалист |
| 17. | Работа с населением по предупреждению инфекционных заболеваний животных |  январь - декабрь | Глава поселения, ветеринарная служба. |
| 18. | Проведение комплекса работпо подготовке к празднованию годовщины Победы в ВОВ | март | Глава поселения, СДК, библиотека, школа |

 ***2 квартал (апрель – июнь)***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственные****за проведение** |
|  1. | Аппаратные совещания с работниками администрации сельского поселения | Еженедельно по понедельникам | Глава поселения |
|  2. | Проведение месячника по благоустройству, озеленению и санитарному содержанию сел поселения | апрель - май | Глава поселения, специалист |
| 3. | Проведение работ по благоустройству территорий общественных мест, захоронений, ремонт памятников и обелисков | апрель-май | Глава поселения  |
| 4. | Комиссионная проверка санитарного состояния населенных пунктов  | май | Глава поселения, специалист |
| 5. | Подготовка материала по отчету о деятельности администрации за 2019 год | апрель | Глава поселения, специалист  |
| 6. | Проведение рейда по асоциальным семьям | апрель | Глава поселения, делопроизводитель |
| 7. | Проведение рейдов по применению мер административной ответственности к лицам, осуществляющим несанкционированное размещение ТБО и др.материалов. | май-июнь | Глава поселения, Административная комиссия района. |
| 8. | Проведение праздничных мероприятий 9 мая 2021 года в поселении | 09.05.2021 | Глава поселения, СДК, библиотека, школа |
| 9. | Организация мероприятий по предупреждению безнадзорности и правонарушений, травматизма детей и подростков в летнее время на территории поселения |  май - июнь | Глава поселения, руководство школы,СДК |
| 10. | Работа с населением направленная на исключение всякого рода пожаров. | май – июнь | Глава поселения, инспектор по ПБ администрации |
|  11. | Организация работы по благоустройству населенного пункта: установка светильников уличного освещения, очистка общественных мест от сорной растительности)  |  июнь | Глава поселения |
| 12. | Формирование архивного фондапоселения | Июнь  | Работники администрации  |
| 13. | Сверка сведений ЛПХ с данными похозяйственного учета, путем выборочного обхода хозяйств  |  июнь | Делопроизводитель |
| 14. | Организационная работа по осуществлению весеннего призыва граждан | апрель – июнь | Инспектор ВУС |

***3 квартал (июль- сентябрь)***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственные****за проведение** |
| 1. | Аппаратные совещания с работниками администрации сельского поселения | Еженедельно по понедельникам | Глава поселения |
| 2. | Продолжение работ по благоустройству населенных пунктов (частичный ремонт внутрипоселковых дорог, установка светильников) | июль - сентябрь | Глава поселения, специалист |
| 3. | Подготовка материала по формированию бюджета на 2022 год. | июль - сентябрь | Глава поселения, бухгалтер |
| 4. | Ведение регистра нормативных правовых актов сельского поселения и Собрания представителей сельского поселения Васильевка и своевременная отправка их в правительство Самарской области | июль- август | Глава поселения, специалист |
| 5. | Комиссионная проверка работы пожарных гидрантовво всех селах поселения | август | Глава поселения, инспектор по пожарной профилактике р-на(по согласованию) |
| 6. | Организация работы по вывозу ТБО, ликвидация несанкционированных свалок.  | июль – сентябрь | Глава поселения |
| 8. | Оформление личных дел на юношей 2004 года рождения |  август- сентябрь | Инспектор ВУС |
| 9. | Анализ работы за 9 мес. 2021года по обращениям граждан (письма, жалобы, предложения) |  сентябрь  | Глава поселения, специалист |
| 10. | Проведение акции «Сообщи, где торгуют смертью» | август - сентябрь | СДК |
| 11. | О ходе выполнения работ по замечаниям высказанным на конференции граждан |  сентябрь | Глава поселения, специалист |

**4 квартал (октябрь – декабрь)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственные****за проведение** |
| 1. | Аппаратные совещания с работниками администрации сельского поселения | Еженедельно по понедельникам | Глава поселения |
| 2. | Продолжение работ по благоустройству населенных пунктов  | октябрь-декабрь | Глава поселения |
| 3. | Окончание работы по формированию бюджета на 2021 год. | октябрь декабрь | Глава поселения, бухгалтер |
| 4. | Выявление неблагополучных семей с несовершеннолетними детьми и постановка их на учет. |  октябрь | Глава поселения, делопроизводитель |
| 5. | Формирование списков детей на Новогодние подарки. | ноябрь | Специалист |
| 6. | Подготовительная работа по разработке плана работы на 2022год | декабрь | Глава поселения, специалист |
|  7 | Анализ по проведению работы актуализации земельных участков по поселению | ноябрь | Глава поселения, специалист |
| 8. | Подготовительная работа для проведения опроса населения для уточнения записей по похозяйственным книгам. | декабрь | делопроизводитель |
| 9. | Ведение похозяйственных книг | октябрь- декабрь | делопроизводитель |
| 10. | Организационная работа по осуществлению осеннего призыва граждан | октябрь - декабрь | Инспектор ВУС |
| 11. | Работа с населением направленная на исключение всякого родапожаров. |  октябрь-декабрь | Инспектор по ПБ  |
| 12. | Подготовка отчетов по принятым планам работ на 2020 год и размещение на сайте Администрации поселения | декабрь | Специалист |

1. ***КУЛЬТУРНО – МАССОВЫЕ, ФИЗКУЛЬТУРНО - ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ И ДОСУГОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственные****за проведение** |
| 1. | Проведение праздничных мероприятий в СДК, библиотеках и трудовых коллективах:- дня Защитников Отечества;- международного женского дня;- дня Победы в ВОВ;- дня Защиты детей;- дня пожилых людей;- дня матери  | по датам в течении года | руководители СДК,библиотека,организаторы школы. |
| 2. | Проведение традиционных массовых мероприятий:- новогодние театрализованные праздники,- праздника проводы зимы,- дня «Памяти и скорби»,- праздники «День села». | по датам в течении года | Глава поселения, СДК, библиотека,организаторы школы |
| 3. | Проведение спортивных мероприятий (турниров по боксу, волейболу, настольному теннису, футболу ) | постоянно в течении года | Глава поселения,организаторы соревнований |
| 4. | Участие школьных спортивных команд в проводимых соревнованиях района.  | постоянно в течении года | организаторышколы |
| 5. | Участие в разных районных мероприятиях | постоянно в течении годапо плану района | Администрация с/п, работники СДК, школы, библиотека |
| 6. | Отчетные концерты | По отдельному плану | СДК |