

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

сельского поселения Песочное

муниципального района Безенчукский

Самарской области

446246 Самарская область, Безенчукский

район, с.Песочное, ул.Центральная, 48

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 5**

14 января 2021

**«Об утверждении плана работы**

**Администрации сельского поселения**

**Песочное 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», Устава сельского поселения Песочное муниципального района Безенчукский Самарской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ :**

1. Утвердить годовой план работы Администрации сельского поселения Песочное

муниципального района Безенчукский Самарской области на 2021 год

(приложение № 1).

1. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник сельского поселения Песочное», разместить на официальном сайте сельского поселения Песочное муниципального района Безенчукский в сети Интернет.
2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Песочное В.Г. Гуреев

Горячева Н.А.

8(846)76 32 173

Приложение № 1

к Постановлению от 14.01.2021 г. № 5

**ПЛАН**

**работы Администрации сельского поселения Песочное муниципального района Безенчукский Самарской области**

**на 2021 год**

**1.КОНФЕРЕНЦИЯ**:

1.1. Отчет о работе Администрации сельского поселения Песочное за 2020 год

**СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ***: 21 января*  2021г.

Ответственные: Гуреев В.Г. – глава сельского поселения

Горячева Н.А.. – специалист Администрации

Место проведения: с. Песочное, ул. Центральная, 48 – Администрация с поселения

**1.2. 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 необходимости | Глава поселения,  специалист |
| 3. | Проведение рейдов по профилактике правонарушений, проверке санитарного и противопожарного состояния, благоустройства населенных пунктов | постоянно | Гава поселения,  специалист |
| 4. | Проведение рейдов по асоциальным семьям | один раз в квартал | Гава поселения, делопроизводитель |
| 5. | Осуществление постоянного контроля за выполнением постановлений и распоряжений вышестоящих органов и собственных решений | постоянно | Глава поселения,  специалист |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6. | Подготовка информации о работе Администрации сельского поселения, информационное обеспечение, связь с общественностью, средствами массовой информации (через сайт, «Вестник сельского поселения  Песочное» | постоянно | Глава поселения,  специалист |
| 7. | Подготовка итогов социально-экономического развития поселения за 9 месяцев 2021 года» | октябрь | специалист |
| 8. | Формирование и утверждение бюджета | июль – декабрь | Глава поселения,  бухгалтер |
| 9. | Установление, изменение и отмена местных налогов и сборов. | конец текущего года | Собрание представителей |
| 10. | Обеспечение взаимодействия с территориальными органами Федеральной налоговой службы, ФБУ «Кадастровая палата» Самарской области, ПВС района. | постоянно | Глава поселения  специалист,  делопроизводитель |
| 11. | Организация обучения населения мерам пожарной безопасности | по отдельному плану | Внештатный инспектор |
| 12. | Организация работы по предупреждению и ликвидации ЧС местного характера | постоянно | Глава поселения, специалист |
| 13. | Организационная работа по учету, постановке граждан, пребывающих в запасе, организация прохождения медицинских призывных комиссий | по графику | Инспектор ВУС |
| 14. | Разработка и уточнение плана мобилизационной подготовки | в течении года | Глава поселения,  Инспектор ВУС |
| 15. | Благоустройство территорий, мест захоронения, ремонт памятников и обелисков | в течении года | Глава поселения, делопроизводитель |
| 16. | Ликвидация несанкционированных свалок. | постоянно | Глава поселения |
| 17. | Проведение экологических субботников по уборке прилегающих территорий к частным домовладениям, организациям. | апрель – сентябрь | Глава поселения,  специалисты Администрации |
| 18. | Контроль за состоянием электро-тепло-, газо-, водоснабжения населения, снабжения населения топливом. | постоянно | Глава поселения,  специалист, делопроизводитель |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 19. | Организация досуга населения – работа СДК, библиотек, кружков. | постоянно | Администрация поселения, СДК, школа |
| 20. | Проведение обследования жилищно – бытовых условий граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, оказании помощи малоимущим семьям | постоянно | Глава поселения  специалисты Администрации |
| 21. | Содействие условий для развития малого и среднего предпринимательства | постоянно | Глава поселения |
| 22. | Проведение работы по противодействию коррупции | постоянно | Глава поселения |
| 23. | Проведение работы по формированию ЗОЖ, своевременной диспансеризации (через Собрания граждан, библиотеки, СДК) | постоянно | Глава поселения, руководители СДК, библиотек, школы |
| 24. | Работа с населением по вопросу профилактических мер распространения АЧС на территории поселения | постоянно | Глава поселения,  Ответственные с вет. службы района |
| 25. | 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 течение года | Руководитель школы, учитель ОБЖ |

***1.3 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; | по датам в течение года | руководители СДК,  заведующие библиотек,  организаторы школы. |
| 2. | Проведение традиционных массовых мероприятий:  - новогодние театрализованные праздники,  - праздник проводов зимы,  - дня « Памяти и скорби», | по датам в течение года | глава поселения, руководители СДК, заведующая библиотеки,  организаторы школы |
| 3. | Проведение спортивных мероприятий (турниров по боксу, волейболу и т.д.) | постоянно в течение года | глава поселения,  организаторы соревнований |
| 4. | Участие школьных спортивных команд в проводимых соревнованиях района. | постоянно в течение года | организаторы  школы |
| 5. | Участие в районных мероприятиях | постоянно в течение года  по плану района | Администрация с/п, работники СДК, школы, библиотека |
| 6. | Проведение работы по формированию ЗОЖ, через собрания граждан, сайт сельского поселения Песочное | постоянно в течение года | Администрация с/п, |