КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕХАБЫКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.01.2021г № 1-п

С.Большой Хабык

**«Об  утверждении  Плана работы администрации**

**Большехабыкского сельсовета 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  Большехабыкского сельсовета

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить план работы администрации Большехабыкского сельсовета на 2021  год  согласно приложению.

2.Настоящее постановление обнародовать на официальных стендах и на официальном сайте администрации Идринского района в сети Интернет в разделе «Сельские поселения».

3.Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования.

4.Контроль  исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Большехабыкского сельсовета Л. А. Потылицына

Приложение

к постановлению администрации

Большехабыкского сельсовета

от 11.01.2021 г. № 1-п

**План работы администрации Большехабыкского сельсовета на 2021 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Сроки проведения | Ответственный |
| 1. Организационно-массовая работа | | | |
| 1.1 | Подготовка муниципальных правовых актов Большехабыкского сельсовета | в течение года | Специалисты администрации |
| 1.2 | Взаимодействие с администрацией района, иными организациями и учреждениями | согласно плана администрации района | Специалисты администрации. |
| 1.3 | Прием граждан по личным вопросам, организация работы с предложениями, обращениями, жалобами граждан | согласно регламента работы | Глава, специалист администрации |
| 1.4 | Организация и проведение сельских сходов граждан. | в течение года по плану | Глава, специалисты администрации |
| 1.5 | Проведение совместных заседаний главы с Советом ТОС « Зов сердца» | не менее 1 раза в 3 месяца | Глава, председатель совета ТОС « Зов сердца» |
| 1.6 | Предоставление муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. | апрель | Глава, специалист администрации |
| 1.7 | Проведение работы по противодействию коррупции | постоянно | Глава, специалист администрации |
| 1.8 | Организация массовых праздников ( в соответствии с планом СДК с. Большой Хабык) | В течение года | Работники культуры |
| 1.9 | Планерки с работниками администрации | 1 раз в 2 недели  понедельник | Глава, специалисты администрации |
| 1.10 | Заключение договоров с организациями для выполнения функций органов местного самоуправления | январь,  по мере необходимости | Глава, специалисты администрации |
| 1.11 | Организация работы с населением по совершению нотариальных действий | постоянно | Глава, специалист администрации. |
| 1.12 | Об осуществлении муниципального контроля на территории поселения. | по мере необходимости | Глава, специалист администрации |
| 1.13 | Выездная работа работников администрации сельского поселения | еженедельно | Специалисты администрации |
| 1.14 | Проведение сплошного обхода хозяйств и опроса членов хозяйств, в соответствии с похозяйственными книгами  Сверка сведений ЛПХ с данными похозяйственного учета путем подворового обхода | в течение года    на 01.01.2021 и 01.07.2021 | Специалисты 1 категории администрации Большехабыкского сельсовета |
| 1.15 | О внесении изменений и дополнений в Устав **Большехабыкского сельсовета** | по мере необходимости | Глава, специалист администрации |
| 1.16 | О разработке и утверждении муниципальных программ на 2022 год. | октябрь, ноябрь | Глава, специалисты администрации |
| 1.17 | Осуществление работы по наполнению сайта администрации сельского поселения информационными ресурсами. | постоянно | Специалисты администрации |
| 1.18 | Проведение разъяснительной работы с жителями по выявлению и предупреждению терроризма и экстремизма | постоянно | Глава, специалист администрации,СП |
| 1.19 | Рейды в неблагополучные семьи с детьми | в течение года | Глава, СП, председатель Совета ТОС « зов сердца» Г.В. Можаева, соц. педагог Маринюк Н.В. |
| 1.20 | Рейды по обследованию условий жизни, одиноких престарелых граждан, граждан ведущих асоциальный образ жизни. | ежеквартально | Глава, председатель Совета ТОС « зов сердца» Г.В. Можаева, фельдшер Васютина Н.А. |
| 1.21 | Проведение отчетного собрания главы администрации, председателя Совета ТОС « Зов сердца» | апрель- май | Глава, председатель Совета ТОС « зов сердца» Г.В. Можаева, |
| 1.22. | Провести обучение специалистов:  - по охране труда: глава  - по пожминимуму: глава | в течение года | Глава |
| 1.23. | Проведение медицинского осмотра работников администрации | согласно графика | Специалист администрации |
| 1.24. | Организация работы по проведению переписи населения 2021 года | апрель | Глава, специалист администрации |
| 2. Бюджетно-финансовая работа | | | |
| 2.1 | Внесение изменений в бюджет **Большехабыкского сельсовета** на 2021 год. | январь-декабрь | Бухгалтер Большехабыкского сельсовета |
| 2.2 | Об утверждении отчета об исполнении бюджета **Большехабыкского сельсовета** за 2020 год. | март | Бухгалтер Большехабыкского сельсовета |
| 2.3 | Об итогах исполнения бюджета сельского поселения за 1 квартал, полугодие, 9 месяцев 2021 года | в течение года | Бухгалтер Большехабыкского сельсовета |
| 2.4 | Подготовка, формирование и утверждение бюджета сельского поселения на 2022 год. | октябрь-декабрь | Бухгалтер Большехабыкского сельсовета |
| 2.5 | Контроль за расходами, предусмотренными сметой | постоянно | Бухгалтер Большехабыкского сельсовета |
| 2.6 | Вести работу с налогоплательщиками по уплате налогов в срок | постоянно | Специалисты администрации |
| 2.7 | Анализировать состояние и возможность увеличения доходной части бюджета поселения | постоянно | Специалисты администрации |
| 2.8 | Продолжить работу по недоимке налогов | постоянно | Специалисты администрации |
| 2.9 | Ежеквартальный анализ исполнения бюджета поселения | в течение года | Бухгалтер Большехабыкского сельсовета |
| 2.10 | Организация  и проведение закупок | согласно плана -графика  закупок | Специалисты администрации |
| 3. Планирование работ по благоустройству, ремонту | | | |
| 3.1 | Продолжить работы по освещению населенного пункта, приобретение светильников | в течение года | Глава |
| 3.2 | Благоустройство территории вокруг здания администрации Большехабыкского сельсовета и центра села. | май-июнь | Глава , председатель Совета ТОС « Зов сердца» |
| 3.3 | Уборка территории кладбища, проведение аккорицидной обработки | май-июнь | Глава |
| 3.4 | Контроль за расчисткой дорог от снега | ноябрь- март | Глава |
| 3.5 | Контроль за содержанием детской площадки | в течение года | Глава, совет ТОС « Зов сердца» |
| 3.6 | Организация работы по выкашиванию травы на территории поселения | в летний период | Собственники з/у, депутаты |
| 3.7 | Обслуживание контейнерных площадок ( 19 шт) | в течение года | глава |
| 3.8 | Ликвидация несанкционированной свалки ( берег реки Хабык, территория, прилегающая к кладбищу) | апрель- май | Глава, Совет ТОС « Зов сердца». |
| 3.9 | Проведение рейдов по применению мер административной ответственности к лицам, осуществляющим несанкционированное размещение ТБО и др.материалов | в течение года | Глава, Совет ТОС « Зов сердца». |
| 3.10 | Организация работы по ремонту дорог в населенном пункте. | в течение года | Глава |
| 3.11. | Ремонт ДК ( в рамках Краевой программы ) | в течение года | Глава ,директор ДК |
| 3.12. | Установка памятника воинам- землякам, погибшим в годы Великой Отечественной войны 1941-1945г.г. на территории с . Большой хабык | После победы в конкурсе ППМИ | Глава, Совет ТОС « Зов сердца». |
| 4. Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности | | | |
| 4.1 | Опашка населённого пункта в противопожарных целях | май | Глава |
| 4.2 | Продолжить работу с населением:  - об обязательном наличии в хозяйстве первичных средств пожарной безопасности;  - подворный обход жилого сектора (распространение памяток о печном отоплении);  - подворный обход (проверка состояния печей в жилых домах, проверка чердачных помещений);  - обучение населения действиям при возникновении пожара, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (листовки, памятки) | постоянно  январь-февраль  февраль  май | Глава , работники ПЧ №142 , участковый ( по согласованию) |
| 4.3 | О мерах по ликвидации и предупреждению лесных пожаров на территории поселения | июнь | глава |
| 4.4. | Приобретение дополнительного пожарного инвентаря. | В течение года | Глава, зам.главы |
| 4.5. | Проведение инструктажей по пожарной безопасности с работниками администрации Большехабыкского сельсовета | В течение года | Глава |
| 5. Организация контроля исполнения | | | |
| 5.1 | Вести учет входящей и исходящей корреспонденции | постоянно | Специалист 1 категории |
| 5.2 | Прием жалоб, предложений, заявлений граждан, ответы на них в установленные законом сроки | по мере поступления | Специалист 1 категории |
| 5.3 | Подготовка постановлений, распоряжений, контроль за исполнением | постоянно | Глава, специалист 1 категории |
| 5.4 | Заключение договоров с организациями | по мере необходимости | Глава. |
| 5.5 | Подготовка и сдача отчетов, сведений:  - военкомат;  - УФМС;  - статистика;  - налоговая;  - администрация района;  - пенсионный фонд  - прокуратура  -госпожнадзор | ежемесячно  еженедельно  в установленные сроки  1 раз в 10 дней  по требованию  по требованию | Специалисты администрации |
| 6. Мероприятия по формированию архивных фондов | | | |
| 6.1 | Составить номенклатуру дел, предоставить на согласование и утверждение. | январь | Специалист 1 категории |
| 6.2 | Составить описи дел постоянного срока хранения и по личному составу. | 1 квартал | Специалист 1 категории |
| 6.3 | Сдать дела постоянного срока хранения в архив администрации Идринского муниципального района. | 1 квартал | Специалист 1 категории |
| 6.4 | Произвести списание документов по акту, не подлежащих хранению. | ноябрь 2021года | Специалист 1 категории |
| 6.5 | Произвести проверку состояния дел по личному составу. | октябрь 2021 года | Специалист 1 категории |