Приложение

К решению 42 сессии 6-го созыва

От 25.12.2024 г № 202

**ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ**

**администрации Новоключевского сельсовета**

**на 2025 год**

 Основные направления в деятельности  администрации Новоключевского сельсовета осуществляются на основании Устава Новоключевского 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 администрации |
| 2 | Разработка планов работы на год, квартал | январь | Специалист администрации  |
| 3 | Организация формирования кадрового резерва | в течение года | Специалист администрации  |
| 4 | Ведение приема граждан по личным вопросам, работа с обращениями граждан | в течение года |  Глава, специалист администрации  |
| 5 | Предоставление муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и организация проверки достоверности представленных сведений | март - апрель | Специалист администрации  |
| 6 | Организация работы действующих комиссий | в течение года | Специалист администрации  |
| 7 | 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 | Взаимодействие с общественными организациями, осуществляющими деятельность на территории поселения | в течение года | Специалисты администрации |
| 10 | Оказание содействия в развитии организаций АПК | в течение года | Специалисты администрации |
| 11 | Разработка в соответствии с законодательством и внедрение муниципальных программ | в течение года | Специалисты администрации |
| 12 | Наполнение официального сайта поселения необходимой информацией | в течение года | Специалист администрации  |
| 13 | Проведение встреч (сельских сходов) с населением | в течение года | Глава сельсовета |
| 14 | Проведение публичных слушаний | в течение года | Глава сельсовета, специалист администрации |
| **2. МОБИЛИЗАЦИОННАЯ ПОДГОТОВКА, ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ, ГО и ЧС** |
| 1 | Разработка плана мероприятий по вопросам ГО и ЧС | 1 квартал | Специалист администрации |
| 2 | Разработка и уточнение плана мобилизационной подготовки |  | Глава сельсоветаСпециалист администрации |
| 3 | Проведение учебных мероприятий со специалистами администрации, аппаратом усиления по выполнению функциональных обязанностей в мобилизационный период |  | Глава сельсовета |
| 4 | Организация обучения населения в УКП,через СМИ |  | Глава сельсоветаСпециалист администрации  |
| 5 | Утверждение сил и средств по ПБ, осуществление контроля за работой добровольных пожарных дружин, патрульно-маневренных групп |  | Глава сельсовета |
| 6 | Организация работы по предупреждению и ликвидации ЧС местного характера |  | Глава сельсовета |
| 7 | Контроль проведения КШУ |  | Глава сельсовета |
| 8 | Организация обучения населения мерам ПБ, защиты от опасности, поведения на водоемах через средства массовой информации (листовки, газеты). |  | Глава сельсоветаСпециалист администрации |
| 9 | Организация пропуска паводковых вод | март-апрель | Глава сельсовета |
| 10 | Проведение противопожарных мероприятий по опахиванию сел, дорог | апрель-июнь | Глава сельсовета |
| 11 | Привлечение населения и предприятий к работам по уборке территорий от мусора, сухой сорной травы, организация субботников по благоустройству территории |  в течение года | Глава сельсоветаСпециалист администрации |
| 12 | Организация работы с населением по проведению инструктажа по пожарной безопасности | в течение года | Глава сельсоветаСпециалист администрации. |
| **3. Управление муниципальной собственностью** |
| 1 | Разработка и подготовка нормативных правовых актов по управлению муниципальным имуществом | в течение года | Глава сельсовета |
| 2 | Постановка на кадастровый учет и государственная регистрация прав на объекты муниципальной собственности и земельные участки | в течение года | Глава сельсовета |
| 3 | Осуществление муниципального контроля за использованием объектов недвижимости собственниками, арендаторами | в течение года | Глава сельсовета |
| 4 | Организация работы по упорядочению адресного хозяйства | в течение года | Глава сельсовета |
| **4. Содержание и строительство автомобильных дорог общего пользования, организация транспортного обслуживания населения** |
| 1 | Проведение ремонтных работ по ямочному ремонту дорог 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 | Подготовка документации на ремонт дороги в с. Новоключи | 1 квартал | Глава сельсовета |
| 6 | Организация грейдирования внутри поселковых дорог в населенных пунктах администрации  | 2-3- квартал | Глава сельсовета |
| 7 |  Ремонт Улиц Садовая, Колхозная в с. Новоключи | 2-3 квартал | Глава сельсовета |
| **5. Благоустройство и жилищно-коммунальный комплекс** |
| 1 | Удаление аварийных деревьев и обрезка деревьев | 2-3 квартал | Глава сельсовета |
| 2 | Ликвидация несанкционированных свалок | 2-3 квартал | Глава сельсовета |
| 3 | Организация работ по очистке кладбищ от мусора | 2-3 кварталы | Глава сельсовета |
| 4 | Организация пастьбы скота в деревнях и селах поселения | 2-3 квартал | Глава сельсовета |
| 5 | Ремонт обелисков к 9 Мая | 2 квартал | Глава сельсовета |
| 6 | Проведение ремонта теплотрассы, котельной | 2-3 квартал | Директор МУП ЖКХ. |
| **6. 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 КДЦ,  |
| 2 | Продолжение ремонта Дома культуры в с. Новоключи  | 2-3-квартал | Глава сельсоветаДиректор КДЦ |
| 3 | Организация работы кружков, секций в ДК | в течение года | Директор КДЦ |
| 7 | Проведение спортивных мероприятий (теннис, шашки, шахматы, волейбол, футбол, гиревой спорт) | в течение года | Методист по спорту |
| 8 | День пожилых людей | октябрь | Глава сельсоветаДиректор КДЦ,  |
| 9 | Декада инвалидов | декабрь | Директор КДЦ, специалист по соц. работе |
| 10 | День местного самоуправления | апрель | Глава сельсовета  |
| **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 |
| **8. Финансово-экономическая деятельность** |
| 1 | Формирование и утверждение бюджета на 2018 год, разработка и утверждение муниципальной программы | 1 квартал | Специалист по бюджету |
| 2 | Подготовка отчета и отчет об исполнении бюджета |  февраль | Специалист по бюджету |
| 3 | Выявление фактов не постановки на учет недвижимого имущества и земельных участков гражданами | в течение года | Глава сельсоветаСпециалист 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. |