

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕРЕБРОПОЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ТАБУНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

09.01.2024

№ 1-р

Об утверждении плана работы администрации  
Серебряпольского сельсовета Табунского района  
Алтайского края на 2024 год.

В целях реализации полномочий администрации Серебряпольского сельсовета, руководствуясь ст. 33 Устава муниципального образования Серебряпольский сельсовет Табунского района Алтайского края:

1. Утвердить План работы администрации Серебряпольского сельского совета на 2024 год (приложение №1).
2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава сельсовета:

Т.Т.Цинко

**ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ  
Администрации Серебрянопольского сельсовета  
на 2024 год**

Основные направления в деятельности Администрации Серебрянопольского сельсовета осуществляются на основании Устава Серебрянопольский сельсовет Табунского района Алтайского края

<b>п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственные</b>
<b>1. Нормативно – правовое обеспечение деятельности</b>			
1.	Разработка и принятие нормативно-правовых актов по решению вопросов местного значения.	в течение года.	Глава сельсовета, секретарь, администрация сельсовета.
2.	Разработка планов работы на квартал, год.	январь	Глава сельсовета, секретарь, администрация сельсовета.
3.	Организация профессиональной переподготовки служащих.	в течение года	Секретарь
4.	Организация формирования кадрового резерва.	в течение года	Глава сельсовета, секретарь.
5.	Ведение приема граждан по личным вопросам, работа с обращениями граждан.	в течение года	Глава сельсовета, секретарь.
6.	Предоставление муниципальными служащими, главой сельсовета, депутатами сельсовета сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и организация проверки достоверности представленных сведений.	Январь-февраль	Секретарь
7.	Организация работы действующих общественных организаций	в течение года	Глава сельсовета, секретарь, председатели всех общественных организаций.
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	Глава сельсовета, секретарь.
9.	Взаимодействие с общественными организациями, осуществляющими деятельность на территории поселения.	в течение года	Глава сельсовета, секретарь, работники СДК, председатели общественных организаций.

10.	Наполнение официального сайта сельсовета необходимой информацией	в течение года	Секретарь
11.	Проведение встреч (сельских сходов) в сёлах сельсовета.	апрель-май октябрь	Глава сельсовета, представители районной администрации, участковый уполномоченный полиции, секретарь.
12.	Проведение публичных слушаний.	в течение года	Глава сельсовета, секретарь.
13.	Участие в проведение выборов Президента Российской Федерации.	Январь- февраль- март.	Глава сельсовета, секретарь. Участковые комиссии.
<b>2. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ, ГО и ЧС</b>			
1.	Организация работы по предупреждению и ликвидации ЧС местного характера.	в течение года	Глава сельсовета
2.	Проведение противопожарных мероприятий по опаживанию сел, кладбищ.	апрель-май сентябрь- октябрь	Глава сельсовета
3.	Привлечение населения и работников предприятий к работам по уборке территорий от мусора, сухой сорной растительности, организация субботников по благоустройству территории	в течение года	Глава сельсовета, жители сёл сельсовета, старосты сёл.
4.	Организация работы с населением по проведению инструктажа по пожарной безопасности	в течение года	Глава сельсовета.
<b>3. Управление муниципальной собственностью</b>			
1.	Разработка и подготовка нормативных правовых актов по управлению муниципальным имуществом	в течение года	Глава сельсовета, секретарь.
2.	Постановка на кадастровый учет и государственная регистрация прав на объекты муниципальной собственности и земельные участки.	в течение года	Землеустроитель
3.	Организация работы по упорядочению адресного хозяйства.	в течение года	Глава сельсовета Землеустроитель, Секретарь.
<b>4. Содержание и строительство автомобильных дорог общего пользования, организация транспортного обслуживания населения</b>			
1.	Участие в ППМИ с проектом «Ремонт участка дороги по улице Ленина»	2-3 квартал	Глава сельсовета
2.	Контроль за содержанием дорог в зимний и летний периоды.	в течение года	Глава сельсовета
3.	Организация грейдирования дорог в населенных пунктах	2-3- квартал	Глава сельсовета
4.	Подсыпка щебня на дорогу при въезде в с.Успенка.	2-3 квартал	Глава сельсовета Староста села.
<b>5. Благоустройство и жилищно-коммунальный комплекс</b>			

1.	Организация субботников по сёлам сельсовета.	2-3 квартал	Глава сельсовета Старосты сёл.
2.	Организация субботников на кладбищах.	2-3 квартал	Глава сельсовета Старосты сёл.
3.	Организация работы по ликвидации несанкционированных свалок.	2-3 квартал	Землеустроитель
4.	Продолжить работу по уличному освещению (замена на светодиодные светильники в с. Николаевка, с. Успенка).	в течение года	Электрик
5.	Организация пастьбы скота в деревнях и селах поселения.	2 квартал	Старосты сёл
6.	Проведение обследования готовности объектов социальной сферы, жилищного фонда к эксплуатации в зимнее время, составление паспортов готовности	3 квартал	Глава сельсовета.
7.	Работы по подключению воды к усадьбам граждан.	в течение года	Глава сельсовета
8.	Работы по проекту «Обустройство тротуарной дорожки от школы до улицы Ленина» в селе Хорошее в рамках ППМИ.	2,3,4 квартал	Глава сельсовета, инициативная группа.
<b>6. Организация досуга, библиотечного обслуживания населения, спорт</b>			
1.	Проведение культурно-массовых мероприятий ко всем праздничным датам.	в течение года	Глава сельсовета, школа, работники ДК
2.	Встреча участников снежного десанта.	Январь-февраль	Глава сельсовета, школа, работники ДК
3.	Организация встречи с женами, родителями участников СВО.	февраль	Глава сельсовета, школа, работники ДК
4.	Организация праздничных мероприятий, посвящённых празднованию 79-й годовщины Победы в ВОВ.	в течение года	Глава сельсовета, школа, работники ДК
5.	Организация работы кружков, секций в ДК	в течение года	Директор СДК, работники ДК
6.	Организация выездных концертов в села сельсовета.	в течение года	Директор СДК, работники ДК
7.	Пополнение библиотечных фондов, проведение подписки на периодическую печать	в течение года	Библиотекари
8.	Проведение спортивных мероприятий (хоккей с шайбой, лыжные гонки, шашки, шахматы, волейбол, футбол, пляжный волейбол, теннис, дартс).	в течение года	Методист
9.	Проведение районных летних Олимпийских Игр на базе Серебрянопольского сельсовета	июль	Цинко Т.Т. Филипец А.А.
10.	Вручение Персонального поздравления Президента Российской Федерации и Губернатора Алтайского края с 90- летием Шандер Э.А.	18.06.2024	Ятлова С.Н. Васько Г.В. Цинко Т.Т.
11.	Поздравление с 90- летием Алисейчик Н.А.	14.09.2024	Ятлова С.Н. Васько Г.В. Цинко Т.Т.
12.	Поздравление юбиляров с юбилеями ( 55-летие и выше)	В течении года	Цинко Т.Т. Совет Ветеранов

13.	Поздравление юбиляров через сеть ватцап (50-летие и выше)	В течение года	Абрашкина С.В.
<b>7. Правоохранительная деятельность</b>			
1.	Взаимодействие с органами внутренних дел во время проведения массовых мероприятий.	в течение года	Глава сельсовета
2.	Оказание содействия и создание условий для работы участкового уполномоченного полиции.	в течение года	Глава сельсовета
3.	Организация работы добровольной народной дружины.	в течение года	Глава сельсовета
<b>8. Финансово-экономическая деятельность</b>			
1	Формирование и утверждение бюджета на 2024 год, разработка и утверждение муниципальной программы	1 квартал	Специалист по бюджету
2	Подготовка отчета и отчет об исполнении бюджета	март	Специалист по бюджету
3.	Выявление фактов отсутствия правоустанавливающих документов на недвижимое имущество и земельные участки граждан.	в течение года	Землеустроитель
4.	Предоставление отчетности по мобилизации налоговых и неналоговых доходов. Работа с недоимкой граждан.	ежемесячно	Специалист по бюджету
5.	Подготовка информации и отчетов по запросам	в течение года	Глава сельсовета, секретарь