**ГЛАВА   
ТАБУЛГИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ЧИСТООЗЕРНОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.12.2020г п.Табулга № 49

Об утверждении Плана работы   
администрации Табулгинского сельсовета на 2021 год

В целях осуществления деятельности администрации Табулгинского сельсовета по решению вопросов местного значения, в соответствии с Уставом Табулгинского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План работы администрации Табулгинского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области на 2021 год, согласно приложения №1.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодичном печатном издании «Муниципальные вести» и разместить на официальном сайте администрации Табулгинского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области [**http://admtabul.nso.ru**](http://admtabul.nso.ru)**.**

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Табулгинского сельсовета

Чистоозерного района   
Новосибирской области П.П.Тилипенко

Исп.: Кузнецова Л.П.

93-766

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Главы

Табулгинского сельсовета  
от 23.12.2020г. № 49

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | МЕРОПРИЯТИЯ | Срок исполнения | Ответственный | Отметка об исполнении |
| **I. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ** | | | | |
| 1. | Исполнение бюджета Табулгинского сельсовета | В течение года | глава Табулгинского сельсовета |  |
| 2. | Подготовка отчета и отчет об исполнении бюджета за очередной финансовый год | 1-й квартал 2021 года | специалист-бухгалтер |  |
| 3. | Установление, изменение и отмена местных налогов и сборов | В течение года | специалист |  |
| **II. ИНФОРМАЦИОННЫЕ** | | | | |
| 1. | Опубликование муниципальных нормативно-правовых актов в периодичном печатном издании «Муниципальные вести». Осуществление работы по наполнению сайта администрации в соответствии с Положением о сайте | В течение года | специалист |  |
| 2. | Получение, отправка электронной почты. Организация документооборота. Контроль исполнения документов | В течение года | заместитель главы, специалисты |  |
| **III. ВОПРОСЫ ЗЕМЕЛЬНЫХ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ. РАЗВИТИЕ ЛПХ** | | | | |
| 1. | Работа по выявлению невостребованных земельных долей, признанию права собственности поселения на эти доли | В течение года | специалист |  |
| 2. | Оформление правоустанавливающих документов на объекты муниципальной собственности. Ведение реестра муниципального имущества | В течение года | глава Табулгинского сельсовета, специалист |  |
| 3. | Обеспечение информационного взаимодействия с территориальными органами Федеральной налоговой службы, Федеральной кадастровой палатой Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии | В течение года | специалист |  |
| 4. | Организация и проведение муниципального контроля на территории поселения | В течение года | заместитель главы |  |
| **III. ОБЩИЕ НАПРАВЛЕНИЯ** | | | | |
| 1. | Совещания, заседания с руководителями муниципальных учреждений;  - заседания постоянных комиссий  - административная комиссия  - комиссия по делам несовершеннолетних  - комиссия по жилищным вопросам  - комиссия по благоустройству территории поселения | В течение года    По плану комиссий | глава Табулгинского сельсовета  председатели комиссий |  |
| 2. | Осуществление государственных полномочий по:  - ведение первичного воинского учета | В течение года | заместитель главы |  |
| 3. | Ведение приема граждан по личным вопросам, работа с обращениями граждан | По графику | глава Табулгинского сельсовета, специалист |  |
| 4. | Предоставление депутатами Совета депутатов Табулгинского сельсовета, муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и организация проверки достоверности представленных сведений | 1-й квартал 2021 года | заместитель главы |  |
| 5. | Организация и проведение собраний граждан:  - Отчет главы Табулгинского сельсовета о работе за 2020 год;  - О санитарном состоянии и благоустройстве территории поселения;  - О соблюдении правил пожарной безопасности в жилом секторе  - О выполнении Правил по благоустройству поселения | В течение года | глава Табулгинского сельсовета |  |
| 6. | Организация досуга населения - работа Табулгинского КДЦ | В течение года | глава Табулгинского сельсовета, директор КДЦ |  |
| IV**. МЕРОПРИЯТИЯ В ОБЛАСТИ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ ТЕРРОРИЗМА и ПРОЯВЛЕНИЙ ЭКСТРЕМИЗМА** | | | | |
| 1. | Организация разнообразных форм работы в местах массового скопления людей по выявлению, предупреждению и пресечению экстремистской деятельности общественных и религиозных объединений, иных организаций, физических лиц (беседы, выпуск информационных бюллетеней, листовок) | В течение года | глава Табулгинского сельсовета, заместитель главы |  |
| 2. | Обследование объектов социального и культурного назначения по проверке технической защищенности, составление актов обследования | Ежеквартально | глава Табулгинского сельсовета, заместитель главы |  |
| 3. | Исполнение решений комиссии администрации Чистоозерного района по содействию деятельности региональной антитеррористической комиссии | В течение года | глава Табулгинского сельсовета, заместитель главы |  |
| **V. СПОРТИВНАЯ РАБОТА** | | | | |
| 1. | Подготовка и участие команд поселения в различных районных соревнованиях | В течение года | глава Табулгинского сельсовета, методист по спорту |  |
| 2. | Организация и проведение спортивных соревнований на территории поселения | В течение года | глава Табулгинского сельсовета, методист по спорту |  |
| **VI. МЕРОПРИЯТИЯ В ОБЛАСТИ ГО и ЧС** | | | | |
| 1. | Участие в работе комиссии КЧС | В течение года | глава Табулгинского сельсовета, заместитель главы |  |
| 2. | Исполнение решений комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Чистоозерного района | В течение года | глава Табулгинского сельсовета, заместитель главы |  |
| 3. | Формирование материальных запасов для предотвращения и ликвидации чрезвычайных ситуаций | В течение года | глава Табулгинского сельсовета |  |
| **VII. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ** | | | | |
| 1. | Организация проведения противопожарной пропаганды с основными требованиями норм пожарной безопасности, организация обучения населения мерам пожарной безопасности | В течение года | глава Табулгинского сельсовета, заместитель главы, специалисты |  |
| 2. | Контроль за состоянием водоснабжения, связи, дорог (капитальный ремонт источников противопожарного водоснабжения) | В течение года | глава Табулгинского сельсовета |  |
| **VIII. БЛАГОУСТРОЙСТВО И ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ** | | | | |
| 1. | Проведение экологических субботников по уборке прилегающих территорий к частным домовладениям, организациям | Апрель-сентябрь | глава Табулгинского сельсовета, специалисты |  |
| 2. | Благоустройство территорий кладбищ | По мере необходимости | глава Табулгинского сельсовета |  |
| 3. | Ликвидация несанкционированных свалок | В течение года | глава Табулгинского сельсовета |  |
| 5. | Выявление и уничтожение очагов дикорастущей конопли на территории поселения | Май-сентябрь | глава Табулгинского сельсовета, заместитель главы |  |
| **Х. Взаимодействие администрации Табулгинского сельсовета с Администрацией Чистоозерного района, органами государственной власти Новосибирской области, прокуратурой Чистоозерного района и иными организациями и учреждениями** | | | | |
| 1. | Предоставление необходимой отчетности и запрашиваемой информации | В течение года,  по запросам | глава Табулгинского сельсовета, заместитель главы |  |
| 2. | Участие в районных и межмуниципальных семинарах | В течение года | глава Табулгинского сельсовета, заместитель главы, специалисты |  |