

**АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛДАТСКО-СТЕПНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
БЫКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «19» июня 2025 года

№ 70

О внесении изменений в План работы администрации Солдатско-Степновского сельского поселения на 2025 год, утвержденный постановлением администрации Солдатско-Степновского сельского поселения от 09.01.2025 г. № 01

В целях исполнения Федерального Закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со статьей 5 Устава Солдатско-Степновского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в План работы администрации Солдатско-Степновского сельского поселения на 2025 год, утвержденный постановлением администрации Солдатско-Степновского сельского поселения от 09.01.2025 г. № 01 (далее – План работы администрации Солдатско-Степновского сельского поселения на 2025 год):

- 1.1. План работы администрации Солдатско-Степновского сельского поселения на 2025 год читать в новой редакции согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному обнародованию.

Глава Солдатско-Степновского
сельского поселения

Г.В.Юсупов

**ПЛАН
РАБОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ СОЛДАТСКО-СТЕПНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ на 2025 год**

Основные направления в деятельности Администрации Солдатско- Степновского сельского поселения осуществляются на основании ст.5 Устава муниципального образования «Солдатско- Степновское сельское поселение»

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	Юсупов Г.В. Гасанова Т.С.
2	Разработка планов работы на год, квартал	январь	Глава поселения, специалисты Администрации
3	Отчет Главы администрации о работе администрации Солдатско-Степновского сельского поселения перед населением.	февраль	Глава администрации,
4	Организация профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих	в течение года	Специалист по работе с кадрами
5	Организация формирования кадрового резерва	в течение года	Специалист по работе с кадрами
6	Ведение приема граждан по личным вопросам, работа с заявлениями, предложениями, обращениями и жалобами граждан. Прием граждан по личным вопросам.	в течение года	Глава администрации, ведущий специалист, техник по имуществу и землепользованию
7	Предоставление муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и организация проверки достоверности представленных сведений	апрель	Специалист по работе с кадрами
8	Организация проведения аттестации муниципальных служащих	1 квартал	Специалист по работе с кадрами
9	Организация проведения оперативных совещаний при Главе со	еженедельно	Специалист по работе с кадрами

	специалистами поселения, руководителями муниципальных учреждений		
10	Организация работы действующих комиссий	в течение года	Ответственные за работу комиссий
11	Реализация Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» на территории сельского поселения	в течение года	Глава с/п, специалисты администрации
12	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
13	Исполнение Указов Президента	в течение года	Специалисты администрации
14	Взаимодействие с общественными организациями, осуществляющими деятельность на территории поселения	в течение года	Специалисты по работе с населением
15	Оказание содействия в развитии организаций АПК	в течение года	Специалисты администрации
16	Разработка в соответствии с законодательством и внедрение муниципальных программ	в течение года	Специалисты администрации
17	Наполнение официального сайта поселения необходимой информацией	в течение года	Ведущий специалист администрации
18	Проведение встреч (сельских сходов) с населением	в течение года	Ведущий специалист администрации
19	Организация и проведение социологического опроса уровня восприятия коррупции в поселении	в течение года	Специалисты по работе с населением
20	Проведение публичных слушаний	в течение года	Ведущий специалист администрации
21	Выполнение собственных программ и планов: - по совершенствованию органов местного самоуправления. - по социальному развитию поселения; - по благоустройству территории	В течение года	Администрация сельского поселения, председатель ТОС

	сельского поселения; - по пожарной безопасности на территории поселения; - по безопасности дорожного движения; - по обучению населения правилам безопасности и жизнедеятельности; - по улучшению культурного обслуживанию поселения.		
--	--	--	--

2. ФИНИНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

1	Формирование и направление для утверждения бюджета на 2025 год в сельскую Думу.	4 квартал	Юсупов Г.В. Овечкина И.Н.
2	Исполнение бюджета в сельском поселении за 2024год, за первое полугодие 2025г., за 9 месяцев 2025 года.	В течение года	Юсупов Г.В. Овечкина И.Н.
3	Установление, изменение и отмена местных налогов и сборов	По мере необходимости	Белоусова У.В.
4	Отчетность по сбору налогов и работе администрации поселения по налогам и сборам	Ежемесячно	Белоусова У.В.
5	Итоги социально-экономического развития сельского поселения за 9 месяцев 2025г.	ноябрь	Гасанова Т.С.
6.	Работа по пополнению собственных доходов и оптимизации расходов.	август	Администрация сельского поселения
7	Выявление фактов не постановки на учет недвижимого имущества и земельных участков гражданами.	В течение года	Белоусова У.В.
8	Пополнение доходной части бюджета за счёт собираемости налогов.	В течение года	Администрация сельского поселения
9.	Оптимизация бюджетных расходов и эффективности использования муниципального имущества.	В течение года	Администрация сельского поселения
10	Исполнение доходной части бюджета сельского поселения в первом квартале 2024 года.	март	Администрация сельского поселения
11	Оформление субсидий гражданам с последующей сдачей пакета документов в ОСЗН Быковского района	С 05 по 13 число каждого месяца	Специалист Белоусова У.В.
12	Подготовка информации и отчетов по запросам.	В течение года	Специалисты администрации
13	Осуществление работы по наполнению сайта администрации сельского поселения информационными ресурсами в	постоянно	Гасанова Т.С.

	соответствии с Положением о сайте администрации		
14	Организация и проведение закупок в системе «Рефери» на ООС	По плану закупок	Гасанова Т.С.
15	Отчет о прогнозе объемов продукции, закупаемой для нужд Солдатско-Степновского сельского поселения	октябрь	Гасанова Т.С. Овечкина И.Н.
16	Ведение реестра контрактов в системе «Рефери», на ООС (общероссийском официальном сайте)	Согласно законодательства	
17	Получение, отправка электронной почты Администрации сельского поселения	Ежедневно	Гасанова Т.С. специалисты Администрации
19	Формирование архивного фонда и сдача в архив документов.	По графику	Гасанова Т.С.
3. ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.			
1	Взаимодействие с органами внутренних дел по проведению массовых мероприятий	В течение года	Юсупов Г.В. Гасанова Т.С.
2	Разработать план мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма	январь	Гасанова Т.С.
3	Разработать план мероприятий по профилактике правонарушений	январь	Белоусова У.В.
4	Оказание содействия и создание условий для работы участковым уполномоченным полиции	В течение года	Юсупов Г.В.
5	Организация работы добровольной народной дружины	В течение года	Юсупов Г.В. участковый уполномоченный
6	Оказание помощи в работе добровольной казачьей дружине.	В течение года	Юсупов Г.В.участковый уполномоченный
7	Работа по профилактике правонарушений среди подростков и молодежи	Постоянно по плану КПДНиЗП	Совет профилактики по делам несовершеннолетних и защите их прав.
8	Проведение рейдов по социально-неблагополучным семьям	По графику и по плану КПДНиЗП	Белоусова У.В.
9	Проведение обследования жилищно-бытовых условий семей, воспитывающих детей от 0 до 10 лет, оформление документов для оказания помощи малоимущим семьям.	Постоянно	Совет профилактики по делам несовершеннолетних и защите их прав.
10	Вовлечение в кружки, детские объединения детей « группы риска», учитывая интересы увлечения детей.	Постоянно	Совет профилактики по делам несовершеннолетних и

			защите их прав, директор СДК, администрация школы
4. ВОПРОСЫ ЗЕМЕЛЬНЫХ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ. РАЗВИТИЕ ЛПХ. УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ.			
1	Разработка и подготовка нормативных правовых актов по управлению муниципальным имуществом.	В течение года	Белоусова У.В. – техник по имуществу и землепользованию
2	Постановка на кадастровый учет и государственная регистрация прав на объекты муниципальной собственности и земельные участки	В течение года	Белоусова У.В
3	Осуществление муниципального контроля за использованием объектов недвижимости собственниками, арендаторами	В течение года	Белоусова У.В. – техник по имуществу и землепользованию
4	Работа по инвентаризации земли	Январь-февраль Октябрь-декабрь	Белоусова У.В
5	Работа по выявлению не востребуемых (выморочных) земельных долей, признанию права собственности поселения на эти доли	Постоянно	Белоусова У.В
6	Обеспечение информационного взаимодействия с территориальными органами Федеральной налоговой службы, Федерального агентства кадастра недвижимости, Федеральной регистрационной службой Быковского муниципального района	Постоянно	Белоусова У.В – техник по имуществу и землепользованию
7	Продолжить работу по кредитованию ЛПХ-консультации, оформление документов по кредитам.	В течение года	Белоусова У.В
8	Сверка сведений ЛПХ с данными похозяйственного учета путем подворного обхода	На 01.01.2025 01.07.2025	Белоусова У.В.
9	Осуществление земельного контроля, отчет по земельному контролю в прокуратуру	По плану	Белоусова У.В
10	Проведение информационно-разъяснительной работы по привлечению граждан на развитие личных подсобных хозяйств и других малых форм хозяйствования.	В течение года	Белоусова У.В
11	Организация работы по упорядочению адресного хозяйства.	В течение года	Белоусова У.В – техник по имуществу и землепользованию
12	Постановка на кадастровый учет и	В течение года	Белоусова У.В – техник

	регистрация прав на земельные участки под грунтовыми дорогами.		по имуществу и землепользованию
5. РАБОТА КОМИССИЙ.			
1.	Административная комиссия.	Один раз в месяц	Председатель комиссии
2.	Комиссия по благоустройству.	В течение года	Председатель комиссии
3	Комиссия по охране труда.	В течение года	Председатель комиссии
4	Комиссия по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению ПБ.	В течение года	Председатель комиссии
5	Жилищная комиссия.	В течение года	Председатель комиссии
6	Антитеррористическая комиссия.	В течение года	Председатель комиссии
7	Общественного совет по делам несовершеннолетних и защите их прав.	Один раз в квартал	Председатель комиссии
8	Комиссия по противодействию коррупции	В течение года	Председатель комиссии
9	Межведомственная комиссия по профилактике экстремизма в Солдатско- Степновском сельском поселении	В течение года	Председатель комиссии
10	Противопожарная рабочая комиссия.	В течение года	Председатель комиссии
11	Комиссия по осуществлению закупок	В течение года	Председатель комиссии
12	Межведомственная комиссия по вопросам укрепления финансовой самостоятельности бюджета Солдатско- Степновского сельского поселения	В течение года	Председатель комиссии
13	Комиссия по определению стажа государственной и муниципальной службы лицам, замещающим выборные должности, муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Солдатско- Степновского сельского поселения и рассмотрению заявлений о назначении пенсии за выслугу лет	В течение года	Председатель комиссии
14	Комиссия по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы и кадровый резерв в Администрации Солдатско- Степновского сельского поселения	В течение года	Председатель комиссии
15	Комиссия по контролю за использованием муниципального имущества	В течение года	Председатель комиссии
16	Межведомственная комиссия по выявлению неучтенных объектов	В течение года	Председатель комиссии

	недвижимости и земельных участков		
17	Комиссия по мониторингу достижения целевых показателей социально – экономического развития в Солдатско- Степновского сельском поселении	В течение года	Председатель комиссии
18	Комиссия по обеспечению безопасности дорожного движения	В течение года	Председатель комиссии
19	Совет по развитию малого и среднего предпринимательства	В течение года	Председатель совета

4. Работа с ветеранами ВОВ, участниками трудового фронта.

1	Организация праздничных поздравлений участников ВОВ и приравненные к ним лица на дому.	Постоянно	Администрация с/п, Солдатско- Степновский СДК, Солдатско- Степновская СОШ
3	Проведение заседаний комиссии по подготовке и празднованию -82 ой годовщины юбилея Победы в Сталинградской битве.	Январь 2025	Администрация с/п, СДК
	Организация мероприятий посвященных празднованию 80- годовщины Дня Победы в ВОВ 1941-1945 годов.	Март-апрель 2025	Администрация с/п, СДК, Солдатско- Степновская СОШ
4	Организация тимуровского движения по оказанию помощи ветеранам ВОВ	Постоянно	Солдатско- Степновская СОШ,
5	Проведение месячника оборонно-массовой работы	Январь-февраль	Солдатско- Степновская СОШ,
6	Проведение тематических встреч с участием детей ветеранов ВОВ и приравненные к ним лица, ветеранов Вооруженных Сил, Афганцев.	Февраль, апрель-май, август	СДК, Солдатско- Степновская СОШ, администрация поселения
7	Тематическая выставка книг посвященных Победе в ВОВ 1941-1945 годов»	февраль, май	Солдатско- Степновская поселенческая библиотека

6. МЕРОПРИЯТИЯ В ОБЛАСТИ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ ТЕРРОРИЗМА и ПРОЯВЛЕНИЙ ЭКСТРЕМИЗМА.

1	Организация разнообразных форм и методов 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)	3 квартал	Специалисты Администрации
---	--	-----------	---------------------------

7. Организация досуга, библиотечного обслуживания населения. Спортивная

работа.			
1	Проведение ремонта Дома культуры(ремонт электропроводки, отопления, замена двери)	3 квартал	Администрация с/п, Директор ДК
2	Проведение аттестации работников культуры и библиотеки.	В течение года	ДиректорСДК
3	Организация работы кружков, секций в ДК.	В течение года	Директор СДК.
4	Увеличение охвата населения услугами культуры и библиотеки.	В течение года	ДиректорСДК Бакулина Ю.С. зав. Библиотекой Марар О.П.(по согласованию)
5.	Пополнение библиотечных фондов, проведение подписки на периодическую печать.	В течение года	Администрация сельского поселения, зав. Библиотекой (по согласованию)
6	Проведение общепоселенческих праздников: - Новогодние и Рождественские праздники. - День святого Валентина. -День защитников Отечества. »Святое дело защищать Россию» - Международный женский день. - Пасха -Проводы Русской Зимы, - Масленица. - День Победы. - День памяти и скорби. Вахта памяти - День села. - Фестиваль песни. - День семьи. - Праздник детства. - Последний звонок в школе. - День знаний в школе «Здравствуй школа» - День учителя. -День работников сельского хозяйства. - День пожилого человека - День матери и др..	В течение года	Директор СДК .зав. Библиотекой (по согласованию) администрация сельского поселения, руководители школы (по согласованию)
7	Подготовка и участие команд поселения в различных районных соревнованиях	По плану районной администрации	СДК, Солдатско_Степновская СОШ, администрация поселения
8	Использование средств наглядной информации ,интернет и других ресурсов для пропаганды физической культуры и спорта	Весь период	Администрация сельского поселения

9	Проведение работы по формированию ЗОЖ, своевременной диспансеризации (доведение информации на собраниях граждан, библиотеки,	Постоянно	Администрация с/п, работники ФАП, школ, библиотек, СДК
10	Работа танцевального кружка с участием детей-школьников.	В течение года	Директор СДК
11	Организация и обеспечение участия молодежи поселения в районных мероприятиях	По плану района	Директор СДК,

8. МЕРОПРИЯТИЯ В ОБЛАСТИ ГО И ЧС

1	Разработка плана мероприятий по вопросам ГО и ЧС	1 квартал	Гасанова Т.С.
2	Организация работы населения в УКП	Постоянно	Гасанова Т.С.
3	Участие в работе комиссии КЧС	Весь период	Гасанова Т.С.
4	Предоставление отчетности в МЧС Быковского района финансовый отчет по расходам	Ежемесячно	Гасанова Т.С.
5	Организация командно-штабных учений администрации Солдатско-Степновского сельского поселения	июнь-июль	Глава поселения, Гасанова Т.С.
6.	Организация пропуска паводковых вод.	Март- апрель	Глава с/ поселения
7.	Организация работы по обучению населения защиты от опасности, поведения на водоемах через средства массовой информации (листовки, газеты, памятки, буклеты).	1 раз в два месяца	Гасанова Т.С.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

1.	Исполнение отдельной строки в бюджете в части расходов на пожарную безопасность	Весь период	Овечкина И.н.
2.	Организация проведения противопожарной пропаганды с основными требованиями норма пожарной безопасности, организация обучения населения мерам пожарной безопасности	Весь период	Белоусова У.В.
3.	Контроль за состоянием водоснабжения, связи, дорог (капитальный ремонт источников противопожарного водоснабжения)	Весь период	Глава С/П
4.	Приобретение огнетушителей для учреждений	Весь период	Администрация сельского поселения
5.	Противопожарная опашка сельского поселения, свалки, скотомогильника,	Май, август	Администрация сельского поселения

	кладбищ, лесополос и лесов.		
6.	Организация проверки исправности имеющихся пожарных гидрантов и принятие мер по их ремонту и обслуживанию	апрель	Администрация сельского поселения
7.	Повышение готовности добровольной пожарной дружины.	В течение года	Старший ДПД
8.	Привлечение населения и предприятий к работам по уборке территорий от мусора, сухой сорной травы, организация субботников по благоустройству территории	В течение года	Специалисты администрации сельского поселения
9	Организация подворных обходов с целью пожарной безопасности, раздача буклетов, памяток, плакатов.	В течение года	Администрация сельского поселения
10.	Проведение разъяснительной работы, инструктажа среди населения и школьников о пожарной безопасности, уделяя особое внимание вопросам противопожарной охраны лесов и степи, выполнению правил пожарной безопасности в лесах и на полях.	В течение всего пожароопасного периода	Администрация сельского поселения
10. БЛАГОУСТРОЙСТВО И ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ			
1.	Контроль за очисткой обочин дорог и лесополос	Постоянно	Администрация сельского поселения.
2	Установить единый санитарный день – пятница.	Постоянно	Администрация сельского поселения.
3.	Организация санитарно – экологических субботников по уборке территории сельского поселения, мест отдыха, парка и кладбищ от мусора.	По мере необходимости.	Администрация сельского поселения.
4.	Организация весенней и осенней посадки деревьев и кустарников.	Апрель- май; сентябрь – октябрь	Администрация сельского поселения. Председатель ТОС.
5.	Организация общественных работ по уборке территории сельского поселения.	Апрель- октябрь	Администрация сельского поселения.
6.	Проведение ремонтных, уходных и восстановительных работ на памятнике – обелиске в с. Солдатско-Степное	До 01.05.2025г.	Администрация сельского поселения
7.	Контроль за осуществлением вывоза ТБО и связанные с этим вопросы	В течение года	Администрация сельского поселения, административная комиссия.
8.	Ликвидация несанкционированных свалок	Постоянно	Администрация сельского поселения,

			административная комиссия.
9	Проведение рейдов по применению мер административной ответственности к лицам, осуществляющим несанкционированное размещение ТБО и других материалов, нарушающих правила благоустройства.	Постоянно	Администрация сельского поселения, административная комиссия.
10	Обкос сорной и карантинной растительности на территории сельского поселения; выявление и уничтожение очагов дикорастущей конопли на территории поселения	По мере необходимости постоянно	Администрация сельского поселения, административная комиссия
11	Озеленение территории: разбивка цветников, уход за ними.	Апрель-сентябрь	МКОУ « Солдатско-степновская СШ» председатель ТОС Администрация С/П
12	Ремонт грунтовых дорог щебнем и местным материалом на территории сельского поселения	В течение года	Администрация сельского поселения, председатель ТОС
13	Организация работы по упорядочению адресного хозяйства (номера домов)	В течение года	Собственники жилья
14.	Удаление и обрезка деревьев.	2-3 квартал	Администрация сельского поселения
15	Участие в программе « Уличное освещение»	До ноября	Администрация сельского поселения
17.	Приобретение и установка дополнительных контейнеров для мусора.	3 квартал	Администрация сельского поселения
18.	Организация пастыбы скота.	2-3 квартал	Администрация сельского поселения, техник по земле и имуществу
19	Бесперебойное обеспечение качественной питьевой водой населения.	Постоянно	Администрация сельского поселения, МАУ Быковское ЖКХ
11. Содержание и строительство автомобильных дорог общего пользования, организация транспортного обслуживания населения			
1	Проведение ремонтных работ по ямочному ремонту с твердым покрытием.	2-3 квартал	Администрация сельского поселения
2	Контроль за содержанием дорог в зимний и летний периоды в течение года	В течение года	Глава администрации с/п

3	Организация разметки дорожного полотна (ремонт).	2 квартал	Глава администрации с/п
4	Замена поврежденных и установка отсутствующих дорожных знаков	2-3 квартал	Глава администрации с/п, техник по земле и имуществу
	Организация грейдирования грунтовых дорог, не имеющих твердого покрытия	3-4 квартал	Глава администрации с/п, техник по земле и имуществу

**Глава Солдатско- степновского
сельского поселения**

Г.В.Юсупов