**УТВЕРЖДАЮ**

 Глава Шалинской сельской администрации

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Л.Николаев

 29 декабря 2023 года

**ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН**

**работы администрации Шалинского сельского поселения на 2024 год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные,****должность** |
| 1 | Аппаратные совещание:- с работниками администрации сельского поселения;- с приглашением руководителей бюджетных организаций; | еженедельно по понедельникам | глава админи-страции |
| 2 | Проведение собраний граждан | по мере необходимости |  глава админ. |
| 3 | Проведение рейдов по профилактике правонарушений, проверке санитарного и противопожарного состояния, семей, входящих в «группу риска по пожарной безопасности», благоустройства населенных пунктов | ежемесячно | Савельев В.Н. гл.спец. администрации |
| 4 | Обеспечение своевременного сбора всех видов налога. | постоянно | специалисты администрации  |
| 5 | Заседания жилищной комиссии | по мере необходимости | Савельев В.Н. главный специалист, председатель жилищной комиссии.  |
| 6 | Осуществление постоянного контроля за выполнением постановлений и распоряжений вышестоящих органов и собственных решений  | постоянно | Кольцова В.Ф.-главный специалист  |
| 7 | Составление списков участников боевых действий, инвалидов БД, многодетных семей, одиноких престарелых, инвалидов и т.д. | январь |  Григорьева И.Г.- главный специалист  |
| **РАЗДЕЛ II. ТЕКУЩИЕ МЕРОПРИЯТИЯ*****1 квартал (январь-март)*** |
| 1 | О закладке и введении новых электронных похозяйственных книг учета личных подсобных хозяйств путем подворного обхода хозяйств граждан по населенным пунктам. | Январь – март | Актив (по согласованию), специалисты администрации |
| 2 | Перерегистрация граждан, состоящих на учете на получение и улучшение жилья. | Февраль | Кольцова В.Ф.- Главный специалист  |
| 3 | Ремонт дорог, их очистка от снега в осенне-зимний период. | По мере необходимости |  глава администрации |
| 4 | Работа с призывниками по постановке на первичный воинский учет. | Январь | Федорова Л.В. – работник военно- учетный работник |
| 5. | Работа по подготовке электронной книги памяти | февраль  | Федорова Л.В. – работник ВУР |
| 6. | Проведение комплекса мероприятий по линии ГО и ЧС по отводу паводковых вод  | март-апрель | Савельев В.Н. – главный специалист  |
| 7. | Ремонт светильников уличного освещения в населенных пунктах | январь-февраль |  глава администрации |
| ***II квартал ( апрель-июнь)*** |
| 1 | Совещание с руководителями предприятий, учреждений и организаций, председателей ТОС по благоустройству. | Апрель, июнь |  глава администрации |
| 2 | Проведение комплекса работ по санитарной отчистке и благоустройству территорий населенных пунктов, производственных объектов, объектов соцкультбыта:- отчистка парка от сухостоя, кустарников и мусора, установка забора вокруг территории парка, в населенных пунктах возле пустующих домов;- уборка кладбищ. | Апрель-май | Глава, специалисты администрации |
| 3 | Проведение мероприятий по подготовке празднования Дня Победы. | май |  глава администрации |
| 4 | Проведение рейдов по проверке санитарного и противопожарного состояния населенных пунктов, организация дежурств граждан в ночное время. | май-июнь | Специалисты администрации |
| ***III квартал июль-сентябрь*** |
| 1 | Организация летнего труда и отдыха детей в каникулярное время. | июль - август |  специалисты администрации |
| 2 | Проведение строительных работ.-Строительство противопожарных пирсов в населенных пунктах | июль-август | глава администрации |
| ***IV квартал (октябрь-декабрь)*** |
| 1 | Посещение неблагополучных семей с несовершеннолетними детьми состоящими на учете в КДН и ПДН | постоянно | Григорьева И.Г. - главный специалист  |
| 2 | Совещание с руководителями бюджетных организаций по разъяснению правил эксплуатации домов и подведомственных зданий в отопительный сезон. | октябрь |  глава администрации |
|  **РАЗДЕЛ III. КУЛЬТУРНО-МАССОВЫЕ,****ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ И ДОСУГОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ** |
| 1. | Проведение праздничных мероприятий в КСК, СДК и трудовых коллективах:- дня защитников Отечества;- международного Женского дня- дня Победы- дня Защиты детей- дня пожилых людей- дня инвалидов- дня матери и т.д. | весь период | Губернов Е.А. и Дмитриева Л.И.- директора СДК  |
| 2. | Проведение традиционных массовых мероприятий:- новогодний театрализованный праздник;- рождественские елки;- праздник проводов зимы;- праздники «День деревни»  | по датам |  глава администр.Губернов Е.А. и Дмитриева Л.И.- директора СДК  |
| 3. | Проведение спортивных мероприятий (турниров по волейболу, баскетболу, футболу, шашкам, шахматам и т.д.) | постоянно  | Губернов Е.А. и Дмитриева Л.И. - директора СДК  |
| 4 | Участие спортивных команд в проводимых в районе соревнований по всем видам спорта (турниров по волейболу, баскетболу, футболу, шашкам, шахматам, настольному теннису, пулевой стрельбе, лыжным гонкам, легкой атлетике и т.д.. | Постоянно |  глава администрации |
|  |  |  |  |  |  |