**УТВЕРЖДАЮ**

Глава Семисолинской сельской администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В.Константинов

30 декабря 2022 года

**ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН**

**работы Семисолинской сельской администрации на 2023 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 | | Александров В.А. гл.спец. администрации | |
| 4 | | Обеспечение своевременного сбора всех видов налога. | | | постоянно | | специалисты администрации | |
| 5 | | Заседания жилищной комиссии | | | по мере необходимости | | Васильева Н.В. главный специалист, председатель жилищной комиссии. | |
| 6 | | Осуществление постоянного контроля за выполнением постановлений и распоряжений вышестоящих органов и собственных решений | | | постоянно | | Ильина Р.И.-главный специалист | |
| 7 | | Составление списков участников боевых действий, инвалидов БД, многодетных семей, одиноких престарелых, инвалидов и т.д. | | | январь | | Васильева Н.В- главный специалист | |
| **РАЗДЕЛ II. ТЕКУЩИЕ МЕРОПРИЯТИЯ**  ***1 квартал (январь-март)*** | | | | | | | | |
| 1 | | Заполнение разработочных таблиц книг похозяйственного учета путем подворного обхода хозяйств граждан по населенным пунктам. | | Январь – март | | | специалисты администрации | |
| 2 | | Перерегистрация граждан, состоящих на учете на получение и улучшение жилья. | | Февраль | | | Васильева Н.В.- 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 | | | военно- учетный работник | |
| 5. | | Работа по подготовке электронной книги памяти | | февраль | | | Александров В.А. – главный специалист | |
| 6. | | Проведение комплекса мероприятий по линии ГО и ЧС по отводу паводковых вод | | март-апрель | | | Александров В.А. – 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 | | | Васильева Н.В. - 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 культурных учреждениях 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 | | | директора учреждений | |
| 2. | | Проведение традиционных массовых мероприятий:  - новогодний театрализованный праздник;  - рождественские елки;  - праздник проводов зимы;  - праздники «День деревни» | | по датам | | | глава администрации  директора учреждений | |
| 3. | | Проведение спортивных мероприятий (турниров по волейболу, баскетболу, футболу, шашкам, шахматам и т.д.) | | постоянно | | | Директора школы | |
| 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 | |
|  |  | |  |  | |  | |  | |