

ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
БЫКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 января 2026 г.

№ 1

Об утверждении Плана работы администрации Александровского сельского поселения на 2026 год.

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 Александровского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План работы администрации Александровского сельского поселения на 2026 год согласно Приложению 1.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Александровского
сельского поселения



Н.И. Труфанова

Приложение 1
Утвержден постановлением
главы Александровского
сельского поселения от
«12» января 2026 года № 1

ПЛАН
РАБОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
на 2026 год

Основные направления в деятельности администрации Александровского сельского поселения осуществляются на основании ст.5 Устава муниципального образования «Александровское 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	Глава администрации, главный бухгалтер, ведущий специалист, специалист по имуществу и землепользованию
2	Разработка планов работы на год, квартал	январь	Главный бухгалтер, ведущий специалист, специалист по имуществу и землепользованию
3	Отчет главы администрации о работе администрации Александровского сельского поселения перед населением.	февраль	Глава администрации
4	Организация профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих	в течение года	Ведущий специалист
5	Организация формирования кадрового резерва	в течение года	Ведущий специалист
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, специалист по имуществу и землепользованию
7	Предоставление муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и организация проверки достоверности представленных сведений	март - апрель	Ведущий специалист
8	Организация проведения аттестации	2 квартал	Ведущий специалист

	муниципальных служащих		
9	Организация проведения оперативных совещаний при Главе со специалистами поселения, руководителями муниципальных учреждений	еженедельно	Ведущий специалист
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 поселения, 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	Глава администрации, специалисты администрации
14	Взаимодействие с общественными организациями, осуществляющими деятельность на территории поселения	в течение года	Специалисты администрации
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
18	Проведение встреч (сельских сходов) с населением	в течение года	Глава администрации
19	Организация и проведение социологического опроса уровня восприятия коррупции в поселении	в течение года	Специалисты администрации
20	Проведение публичных слушаний	в течение года	Ведущий специалист
21	Выполнение собственных программ и планов: - по совершенствованию органов местного самоуправления; - по социальному развитию поселения; - по благоустройству территории сельского поселения; - по пожарной безопасности на	В течение года	Администрация сельского поселения

	закупаемой для нужд Александровского сельского поселения		
16	Получение и регистрация входящей корреспонденции, отправка исходящей корреспонденции	Ежедневно	Ведущий специалист
17	Формирование архивного фонда и сдача в архив документов.	По графику	Специалист по имуществу и землепользованию

3.ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

1	Взаимодействие с органами внутренних дел по проведению массовых мероприятий	В течение года	Глава администрации, ведущий специалист
2	Разработка плана мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма	январь	Ведущий специалист
3	Разработка плана мероприятий по профилактике правонарушений	январь	Ведущий специалист
4	Оказание содействия и создание условий для работы участковым уполномоченным полиции	В течение года	Глава администрации
5	Организация работы добровольной народной дружины	В течение года	Глава администрации, участковый уполномоченный
6	Работа по профилактике правонарушений среди подростков и молодежи	Постоянно по плану КПДНиЗП	Общественный Совет по делам несовершеннолетних и защите их прав.
7	Проведение рейдов по социально-неблагополучным семьям	По графику и по плану КПДНиЗП	Общественный Совет по делам несовершеннолетних и защите их прав.
8	Проведение обследования жилищно-бытовых условий семей, воспитывающих детей от 0 до 10 лет, оформление документов для оказания помощи малоимущим семьям.	Постоянно	Общественный Совет по делам несовершеннолетних и защите их прав
9	Вовлечение в кружки, детские объединения детей « группы риска», учитывая интересы увлечения детей.	Постоянно	Общественный Совет по делам несовершеннолетних и защите их прав, директор МКУ «Александровка» - Александровский досуговый центр, 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	Специалист по имуществу и землепользованию
2	Постановка на кадастровый учет и	В течение года	Специалист по имуществу

	государственная регистрация прав на объекты муниципальной собственности и земельные участки		и землепользованию
3	Осуществление муниципального контроля за использованием объектов недвижимости собственниками, арендаторами	В течение года	Специалист по имуществу и землепользованию
4	Работа по инвентаризации земли	Январь-февраль Октябрь-декабрь	Специалист по имуществу и землепользованию
5	Работа по выявлению не востребуемых (выморочных) земельных долей, признанию права собственности поселения на эти доли	Постоянно	Специалист по имуществу и землепользованию
6	Обеспечение информационного взаимодействия с территориальными органами Федеральной налоговой службы, Федерального агентства кадастра недвижимости, Федеральной регистрационной службой Быковского муниципального района	Постоянно	Специалист по имуществу и землепользованию
7	Сверка сведений ЛПХ с данными похозяйственного учета путем подворного обхода	На 01.01.2024 01.07.2024	Ведущий специалист
8	Осуществление земельного контроля	По плану	Специалист по имуществу и землепользованию
9	Проведение информационно-разъяснительной работы по привлечению граждан на развитие личных подсобных хозяйств и других малых форм хозяйствования.	В течение года	Специалисты администрации
10	Организация работы по упорядочению адресного хозяйства.	В течение года	Специалист по имуществу и землепользованию
11	Постановка на кадастровый учет и регистрация прав на земельные участки под грунтовыми дорогами.	В течение года	Специалист 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.	Общественный 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	В течение года	Председатель комиссии

	посвященной Победе в ВОВ 1941-1945 годов»		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)	Ежеквартально	Глава администрации, специалисты администрации
2	Объезд объектов социального назначения по профилактике технической защищенности, составление актов обследования.	Ежеквартально	Глава администрации, специалисты администрации
3	Проведение в МКОУ «Александровская СШ» разъяснительной работы с молодежью по выявлению и предупреждению терроризма и экстремизма.	Ежеквартально	МКОУ «Александровская СШ», МКУ «Александровка» - Александровский досуговый центр, администрация поселения

7. Организация досуга, библиотечного обслуживания населения. Спортивная работа.

1	Проведение текущего ремонта Дома культуры (ремонт электропроводки, отопления, замена дверных замков)	В течение года	Администрация поселения Директор МКУ «Александровка» - Александровский досуговый центр
2	Проведение аттестации работников культуры и библиотеки.	В течение года	Директор МКУ «Александровка» - Александровский досуговый центр
3	Организация работы кружков, секций в ДК.	В течение года	Директор МКУ «Александровка» - Александровский досуговый центр
4	Увеличение охвата населения услугами культуры и библиотеки.	В течение года	Директор МКУ «Александровка» - Александровский досуговый центр, Александровская поселенческая библиотека
5.	Пополнение библиотечных фондов, проведение подписки на периодическую печать.	В течение года	Александровская поселенческая библиотека
6	Проведение мероприятий для жителей поселения	В течение года	Директор МКУ «Александровка» - Александровский

	Александровском сельском поселении		
10	Противопожарная рабочая комиссия.	В течение года	Председатель комиссии
11	Комиссия по осуществлению закупок	В течение года	Председатель комиссии
12	Комиссия по определению стажа государственной и муниципальной службы лицам, замещающим выборные должности, муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Александровского сельского поселения и рассмотрению заявлений о назначении пенсии за выслугу лет	В течение года	Председатель комиссии
13	Комиссия по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы и кадровый резерв в администрации Александровского сельского поселения	В течение года	Председатель комиссии
14	Комиссия по контролю за использованием муниципального имущества	В течение года	Председатель комиссии
15	Межведомственная комиссия по выявлению неучтенных объектов недвижимости и земельных участков	В течение года	Председатель комиссии
16	Комиссия по мониторингу достижения целевых показателей социально – экономического развития в Александровском сельском поселении	В течение года	Председатель комиссии
17	Комиссия по обеспечению безопасности дорожного движения	В течение года	Председатель комиссии
18	Комиссия по развитию малого и среднего предпринимательства	В течение года	Председатель комиссии

4. Работа с участниками СВО, семьями участников СВО.

1	Организация праздничных поздравлений семей участников СВО на дому.	Постоянно	Глава администрации, волонтеры
2	Организация движения по оказанию помощи участникам СВО	Постоянно	Глава администрации, специалисты администрации, жители поселения
3	Проведение военно-патриотического воспитания детей и подростков	В течение года	МКОУ «Александровская СШ», МКУ «Александровка» - Александровский досуговый центр
4	Проведение тематических встреч с участниками СВО, ветеранов Вооруженных Сил.	Февраль, апрель-май, август	МКОУ «Александровская СШ», МКУ «Александровка» - Александровский досуговый центр, администрация поселения,
5	Тематическая выставка литературы,	февраль, май	Александровская

			досуговый центр, Александровская поселенческая библиотека, администрация сельского поселения
7	Использование средств наглядной информации, интернет и других ресурсов для пропаганды физической культуры и спорта	Весь период	Администрация сельского поселения
8	Проведение работы по формированию ЗОЖ, своевременной диспансеризации (доведение информации на собраниях граждан)	Постоянно	Администрация с/п, работники ФАП, школы, библиотеки, МКУ «Александровка» - Александровский досуговый центр
9	Работа шахматного кружка с участием детей-школьников.	В течение года	Специалист по работе с молодежью
10	Организация и обеспечение участия молодежи поселения в районных мероприятиях	По плану района	МКОУ «Александровская СШ»

8. МЕРОПРИЯТИЯ В ОБЛАСТИ ГО и ЧС

1	Разработка плана мероприятий по вопросам ГО и ЧС	1 квартал	Специалист по имуществу и землепользованию
2	Организация работы населения в УКП	Постоянно	Специалист по имуществу и землепользованию
3	Участие в работе комиссии КЧС	Весь период	Специалист по имуществу и землепользованию
4	Предоставление отчетности в МЧС Быковского района финансовый отчет по расходам	Ежемесячно	Специалист по имуществу и землепользованию
5	Организация командно-штабных учений администрации Александровского сельского поселения	В течении года	Глава поселения, специалист по имуществу и землепользованию
6.	Организация пропуска паводковых вод.	Март- апрель	Глава 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	Специалист по имуществу и землепользованию

9. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

1.	Исполнение отдельной строки в бюджете в части расходов на пожарную безопасность	Весь период	Специалист по имуществу и землепользованию
2.	Организация проведения противопожарной пропаганды с основными требованиями норма пожарной безопасности, организация обучения населения мерам пожарной	Весь период	Специалист по имуществу и землепользованию

	безопасности		
3.	Контроль за состоянием водоснабжения, связи, дорог.	Весь период	Специалист по имуществу и землепользованию
4.	Приобретение огнетушителей для учреждений	В течении года	Администрация сельского поселения
5.	Приобретение ранцевых огнетушителей	1 квартал	Администрация сельского поселения
6.	Противопожарная опашка сельского поселения, свалки, кладбищ, лесополос и лесов.	Май, август	Администрация сельского поселения
7.	Организация проверки исправности имеющихся пожарных гидрантов и принятие мер по их ремонту и обслуживанию	апрель	Администрация сельского поселения
8.	Повышение готовности добровольной пожарной дружины.	В течение года	Председатель ДПД
9.	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
10.	Организация подворных обходов с целью пожарной безопасности, раздача буклетов, памяток, плакатов.	В течение года	Администрация сельского поселения
11.	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	Специалист по имуществу и землепользованию
2.	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.
5.	Организация общественных работ по уборке территории сельского поселения.	Апрель- октябрь	Администрация сельского поселения.
6.	Проведение ремонтных и восстановительных работ на памятном знаке погибшим односельчанам в с. Александровка	До 01.05.2024г.	Администрация сельского поселения
7.	Установка в парке новой стелы	До 01.07.2024г.	Администрация сельского поселения
8.	Благоустройство территорий	По мере	Специалист по имуществу

	гражданских кладбищ	необходимости	и землепользованию
9.	Проведение работы с населением по оплате задолженностей за вывоз ТБО	В течение года	Администрация сельского поселения, административная комиссия.
10.	Ликвидация несанкционированных свалок	Постоянно	Администрация сельского поселения, административная комиссия.
11	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.
12	Покос сорной и карантинной растительности на территории сельского поселения; выявление и уничтожение очагов дикорастущей конопли на территории поселения	По мере необходимости постоянно	Специалист по имуществу и землепользованию
13	Озеленение территории: разбивка цветников, уход за ними.	В течение года	Специалист по имуществу и землепользованию
14	Ремонт грунтовых дорог щебнем и местным материалом на территории сельского поселения	В течение года	Администрация сельского поселения
15	Организация работы по упорядочению адресного хозяйства (номера домов)	В течение года	Собственники жилья
16.	Удаление и обрезка деревьев.	2-3 квартал	Администрация сельского поселения
17.	Проведение замены перегоревших ламп уличного освещения, установка дополнительных светильников.	3-4 квартал	Администрация сельского поселения
18.	Приобретение и установка дополнительных контейнеров для мусора.	3-4 квартал	Администрация сельского поселения
19.	Организация пастбы скота.	2-3 квартал	Администрация сельского поселения
20	Бесперебойное обеспечение качественной питьевой водой населения.	Постоянно	Администрация сельского поселения

11. Содержание и строительство автомобильных дорог общего пользования, организация транспортного обслуживания населения

1	Проведение ремонтных работ (ямочный ремонт) дорог 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
3	Организация разметки дорожного полотна (ремонт).	2 квартал	Глава администрации

4	Замена поврежденных и установка отсутствующих дорожных знаков	2-3 квартал	Глава администрации, специалист по имуществу и землепользованию
5	Организация грейдирования грунтовых дорог, не имеющих твердого покрытия (ул. Степная, ул. Молодежная, ул. Школьная, ул. десантника Амбетова, ул. Советская)	3-4 квартал	Глава администрации, специалист по имуществу и землепользованию