|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению администрации Улу-Юльского сельского поселения  №5 от 20.01.2023 года |

***ПЛАН***

***РАБОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ***

***УЛУ-ЮЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ на 2023 год***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **МЕРОПРИЯТИЯ** | | **Срок исполнения** | **Ответственный** | **Отметка об исполнении** | |
| ***ФИНИНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ*** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 1. | Подготовка отчета и отчет об исполнении бюджета за очередной финансовый год | | Январь-декабрь | Вершинина Н.М |  | |
| 2. | Установление, изменение и отмена местных налогов и сборов | | Конец текущего года | Вершинина Н.М  Власенко Л.В |  | |
| 3 | Обеспечение сопровождения финансовых документов по системе СУФД , АЦК | | Постоянно | Вершинина Н.М  Карбовская Л.А |  | |
| 4 | Организация и проведение закупок на ООС | | По плану закупок | Щеголева Л.А |  | |
| 5 | Ведение реестра контрактов | | Согласно законодательства | Щеголева Л.А |  | |
| 6 | Получение, отправка электронной почты Администрации сельского поселения | | Ежедневно | Специалисты администрации |  | |
| 7 | Размещение заказа способом запроса котировки | | 1 квартал | Щеголева Л.А |  | |
| 8 | Формирование и утверждение бюджета на 2024 год | | Декабрь | Вершинина Н.М |  | |
| ***ВОПРОСЫ ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ. РАЗВИТИЕ ЛПХ.*** | | | | | | | |
| 1. | | Работа по выявлению невостребованных земельных долей, признанию права собственности поселения на эти доли | Постоянно | Власенко Л.В | |  | |
| 2. | | Обеспечение информационного взаимодействия с территориальными органами ФНС, органами Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Томской области и т.д | Постоянно | Власенко Л.В | |  | |
| 3. | | Проведение работы по «закладке» похозяйственных книг на новый период | Июль-август | Смирнова О.Г | |  | |
| 4. | | Ведение реестра государственных и муниципальных услуг | Постоянно | Лайс Е.А | |  | |
| ***ОБЩИЕ НАПРАВЛЕНИЯ*** | | | | | | | |
| 1. | | Ведение приема граждан по личным вопросам, работа с обращениями граждан | Согласно графика | Глава Администрации,  Специалисты администрации | |  | |
| 2 | | Обеспечение населения предоставлением нотариальных действий | Постоянно | Смирнова О.Г | |  | |
| 3 | | Подготовка информации о работе администрации сельского поселения, информационное обеспечение, связь с общественностью, исполнение мероприятий по поручению Главы Администрации района и Главы Администрации сельского поселения | Постоянно в течение года | Глава Администрации,  Специалисты администрации | |  | |
| 4 | | Осуществление работы по наполнению сайта администрации сельского поселения и других социальных Интернет сетей информационными ресурсами | Постоянно | Лайс Е.А  Щеголев А.Ф | |  | |
| 5 | | Предоставление муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и организация проверки достоверности представленных сведений | Апрель 2023  (сведения за 2022 год) | Смирнова О.Г | |  | |
| 6 | | Проведение диспансеризации муниципальных служащих | Ноябрь-декабрь 2023 года | Сухих.Ю.В  Смирнова О.Г | |  | |
| 7 | | Предоставление Главой поселения и депутатами Совета Улу-Юльского сельского поселения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | февраль 2023  (сведения за 2022 год) | Смирнова О.Г | |  | |
| 8 | | Организация и проведение мероприятий, посвященных 78- годовщины Победы в ВОВ 1941-1945 гг. | апрель - май 2023 г | Администрация, Школа, ДК, Совет ветеранов | |  | |
| 9 | | Участие Совета ветеранов в районных мероприятиях. |  | Администрация, Совет ветеранов | |  | |
| 10 | | Организация и проведение собраний и сходов граждан | 1 раз в три месяца | Глава Администрации,  специалисты | |  | |
| 11 | | Работа по профилактике правонарушений среди молодежи | Постоянно | Глава администрации, управляющий делами, участковый уполномоченный полиции (по согласованию) | |  | |
| 12 | | Проведение рейдов по семьям с несовершеннолетними детьми | 1 раз в три месяца | Сухих.Ю.В  Смирнова О.Г | |  | |
| 13 | | Празднование Дня образования поселка Улу-Юл (Дня села). Чествование активистов молодежи и жителей поселения, молодых семей, семей юбиляров, новорожденных, старожил на празднике села. | Июль 2023 года | Сухих.Ю.В  Специалисты администрации, ДК, школа | |  | |
| 14 | | Участие в районных мероприятиях | По плану района | Администрация, ДК | |  | |
| 15 | | Анализ работы народной дружины | Полугодие, год | Командир, Администрация с/п | |  | |
| 16. | | Организация и проведение Дня пожилых людей | Октябрь 2023 | Администрация сельского поселения, Совет ветеранов, ДК, школа | |  | |
| 17. | | Организация и проведение Международной декады инвалидов | Декабрь 2023 | Администрация, ДК, библиотека | |  | |
| ***МЕРОПРИЯТИЯ В ОБЛАСТИ ЧС*** | | | | | | | |
| 1. | | Участие в работе комиссии КЧС | Весь период | Сухих.Ю.В  Смирнова О.Г  Сапожников А.С |  | |
| ***ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ*** | | | | | | | |
| 1. | | Исполнение отдельной строки в бюджете в части расходов на пожарную безопасность | Весь период | Вершинина Н.М |  | |
| 2. | | Организация проведения противопожарной пропаганды с основными требованиями норм пожарной безопасности, организация обучения населения мерам пожарной безопасности | Весь период | Смирнова О.Г Сапожников А.С  Сухих С.А (по согласованию) |  | |
| 3. | | Контроль за состоянием водоснабжения, связи, дорог (капитальный ремонт источников противопожарного водоснабжения) | Весь период | Сухих Ю.В  Щеголев А.Ф  Сапожников А.С |  | |
| 4 | | Проведение инструктажа по противопожарной безопасности с сотрудниками администрации | Июль, декабрь | Смирнова О.Г |  | |
| ***БЛАГОУСТРОЙСТВО И ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ*** | | | | | | | |
| 1. | | Контроль за очисткой обочин дорог и лесополос | Постоянно | Администрация с/п |  | |
| 2. | | Проведение ремонтных, уходных и восстановительных работ на памятниках, мемориалах и захоронениях | До 01.05.2023 | Администрация с/п  Школа, Совет ветеранов, ДК |  | |
| 3. | | Благоустройство территорий кладбищ | По мере необходимости | Администрация с/п |  | |
| 4. | | Ликвидация несанкционированных свалок | Постоянно | Администрация с/п |  | |
| 5. | | Проведение экологических субботников по уборке прилегающих территорий к частным домовладениям, организациям в населенных пунктах. | В весенне- осенний период (ежемесячно) | Администрация с/п |  | |
| 6. | | Об исполнении полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях на территории поселения | Постоянно | Администрация с/п |  | |
| 7. | | Выкос сорной и карантинной растительности на территории сельского поселения;  выявление и уничтожение очагов дикорастущей конопли на территории поселения | По мере необходимости  постоянно | Администрация с/п |  | |
| 8. | | Озеленение территории: разбивка цветников, уход за ними, благоустройство общественных территорий, высадка зеленых насаждений | В течение года | Администрация с/п, рук-ли организаций поселения, население |  | |
| ***РАБОТА КОМИССИЙ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ УЛУ-ЮЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ*** | | | | | | | |
| 1 | | Заседания комиссии по жилищно-бытовым вопросам | По мере необходимости | Власенко Л.В |  | |
| 2 | | Заседания комиссии по установлению трудового стажа работникам администрации | По мере необходимости | Смирнова О.Г |  | |
| 3 | | Заседания комиссии по предупреждению ЧС и обеспечению пожарной безопасности | По мере необходимости | Смирнова О.Г |  | |
| 4 | | Заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | По мере необходимости | Смирнова О.Г |  | |
| 5 | | Заседания комиссии по осуществлению контроля за выполнением условий договора найма детей –сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | Согласно графика | Главатская Н.П |  | |
| 6 | | Заседание комиссии по работе с семьей, профилактике безнадзорности и иных правонарушений | 1 раз в три месяца | Смирнова О.Г |  | |
| 7 | | Заседания комиссии по признанию нуждающимися в древесине для собственных нужд, нужд отопления | Май, октябрь | Главатская Н.П |  | |
| 8 | | Заседания комиссии по благоустройству | По мере необходимости | Щеголева Л.А |  | |