**ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ КРАЙ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ОЛОВЯННИНСКИЙ РАЙОН»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СТЕПНИНСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 17 » февраля 2023 года № 1

 п/*ст. Степь*

Об утверждении плана работы администрации

сельское поселение «Степнинское»

муниципального района «Оловяннинского района»

Забайкальского края на 2023 год

В соответствии с Федеральным законом № 131- ФЗ от 06 октября 2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения «Степнинское» муниципального района «Оловяннинский район» Забайкальского края в целях повышения эффективности организационной работы  администрации сельского поселения «Степнинское» муниципального района «Оловяннинский район» Забайкальского края, сельское поселение «Степнинское» муниципального района «Оловяннинский район» Забайкальского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план работы администрации сельского поселения «Степнинское» муниципального района «Оловяннинский район» Забайкальского края на 2023 г.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования на информационном стенде администрации поселения и опубликования на официальном сайте Оловяннинского района www.olovya.75.ru

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

«Степнинское» О.Р. Меркулова

|  |  |
| --- | --- |
|  Приложение № 1- план работы | Приложение 1к постановлению администрации сельского поселения «Степнинское» муниципального района «Оловяннинский район» Забайкальского края |
|   | от  «17 » февраля 2023 г. № 1  |
|   |   |

**ПЛАН**

работы администрации сельского поселения «Степнинское» муниципального района «Оловяннинский район» Забайкальского края на 2023 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок проведения | Ответственные |
|  **1.Нормативно – правовое обеспечение деятельности.****Организационная работа.**  |
| 1 | Разработка плана работы администрации на год  | январь | глава администрации |
| 2 | Отчет Главы администрации о работе администрации сельского поселения «Степнинское» | 15 февраля- 15 марта  | специалисты |
| 3 | Разработка и принятие нормативно – правовых актов  | в течение года  | специалисты |
| 4 | Прием граждан по личным вопросам | В течение года, понедельникс 9:00 до13:00 | глава администрации |
| 5 | Работа с обращениями граждан | в течение года | глава администрации,специалисты |
| 6 | Взаимодействие с администрацией муниципального района «Оловяннинский район», иными организациями и учреждениями | в течение года | глава администрации,специалисты |
| 7 | Подготовка документов для заседаний Совета депутатов сельского поселения «Степнинское» | не менее 1 раза в 2 месяца | глава муниципального образования |
| 8 | Проведение схода граждан | Апрель, август, ноябрь | глава администрации, специалисты |
| 9 | Предоставление муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | март - апрель | муниципальные служащие |
| 10 | Осуществление муниципального контроля на территории поселения | по мере необходимости | специалисты |
| 11 | Разработка, внесение изменений и дополнений  в муниципальные  программы | по мере необходимости | администрация |
| 12 | Осуществление работы по наполнению сайта администрации сельского поселения информационными ресурсами | постоянно | специалист согласно Распоряжению Главы администрации |
| 13 | Предоставление муниципальных услуг населению, в соответствие с реестром (перечнем) муниципальных услуг (работ) сельского поселения «Степнинское» | постоянно | специалисты Администрации,  |
| 14 | Представление в прокуратуру Оловяннинского района нормативно – правовые акты, принятые Советом депутатов, главой администрации, а также проекты НПА | по мере разработки | специалисты |
| 15 | Внесение изменений и дополнений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг | по мере необходимости | специалисты |
| 16 | Постановка и снятие с воинского учета граждан, пребывающих в запасе | в течение месяца | специалист по воинскому учету |
| 17 | Проведение работы по противодействию коррупции |   | администрация |
|  **2. Финансово-экономическая работа**  |
| 1 | Внесение изменений в бюджет сельского поселения «Степнинское»  | в течение года | Администрация, Совет депутатов |
| 2 | Утверждение отчета об исполнении бюджета сельского поселения «Степнинское» за 2020 г | март | Совет |
| 3 | Отчет об итогах исполнения бюджета сельского поселения «Степнинское» за 1 - 4 кварталы  | в течение года | Совет |
| 4 | Работа с налогоплательщиками по уплате налогов в срок | постоянно | администрация |
|  **3. Организация благоустройства, ремонта**  |
| 1 | Работа с населением по обеспечению чистоты и порядка на территории сельского поселения «Степнинское»  | постоянно | администрация |
| 2 | Озеленение Сада Памяти (посадка деревьев) | 2 декада апреля, 1 декада мая | Администрация, ТОС, депутаты |
| 3 | Содержание территории кладбища | Апрель, октябрь | Глава администрации |
| 4 | Содержание территории свалки | Апрель | Глава администрации |
| 5 | Организация грейдирования грунтовых дорог, не имеющих твердого покрытия в населенных пунктах поселения | 3 квартал | Глава администрации |
| 6 | Проведение конкурса на территории муниципального образования на лучшее праздничное оформление к Новому году общественной территории, территорий ТОС, территорий улиц. | декабрь | глава администрации |
| 7 | Реализация проектов: 1- создание и обустройство Сада Памяти ( программа КРСТ- благоустройство).2- строительство летней зоны отдыха ( формирование комфортной городской среды) | 15 марта 2023 г.- 01ноября 2023 г.01 апреля 2023 г.- 01 ноября 2023 г. | Глава администрации |
|  **4. Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности. Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций.**  |
| 1 | Проведение опашки и обновления минерализованных полос | апрель-сентябрь | глава администрации |
| 2 | Отжиги в целях противопожарной безопасности | 15 марта- 15 апреля | глава администрации, специалисты |
| 3 | Организация мероприятий по уборке мусора и сухой травы на территории поселения | в течение года | Администрация  |
| 4 | Разработка и принятие НПА на 2023 год по противопожарной безопасности | 1, 3 квартал | Глава администрации |
| 5 | Обучение населения действиям при возникновении пожара, ЧС природного и техногенного характера, защите от опасности, (объявления) | постоянно | специалисты |
|  **5. Правоохранительная деятельность**  |
| 1 | Оказание содействия для работы участковому уполномоченному полиции | в течение года | администрация |
| 2 | Проведение разъяснительной профилактической работы с населением по выявлению и предупреждению терроризма и экстремизма | в течение года | администрация |
|  **6. Организация контроля исполнения**  |
| 1 | Делопроизводство, регистрация входящей и исходящей корреспонденции | постоянно | Администрация  |
| 2 | Прием жалоб, предложений, заявлений граждан, ответы на них в установленные законом сроки | по мере поступления | Глава Администрации, специалисты  |
| 3 | Подготовка постановлений, распоряжений, контроль за исполнением | постоянно | Глава администрации  |
| 4 | Заключение договоров с организациями для выполнения функций органов местного самоуправления | по мере необходимости |  Глава администрации |
| 5 | Подготовка и сдача отчетов, сведений:-военкомат;-статистика;-налоговая;- администрация района; | Согласно плану   |  Специалисты |
|  **7. Культурно – массовые мероприятия**   |
| 1 | Проведение митинга и празднование Дня Победы в Великой Отечественной Войне | 9 мая | Глава администрации |
| 2 | Проведение детского театрализованного мероприятия «В гостях у сказки» | август | Глава администрации |
| 3 | Проведение новогодних праздников: новогодний утренник для детей дошкольного возраста  | 3 декада декабря | Глава администрации,  |