|  |  |
| --- | --- |
|  | 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.МВласенко Л.В |  |
| 3 | Обеспечение сопровождения финансовых документов по системе СУФД , АЦК | Постоянно | Вершинина Н.МКарбовская 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.АЩеголев 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.ВСмирнова 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.ВСмирнова 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.ВСпециалисты 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.ВСмирнова О.ГСапожников 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.ССухих С.А (по согласованию) |  |
| 3. | Контроль за состоянием водоснабжения, связи, дорог (капитальный ремонт источников противопожарного водоснабжения) | Весь период | Сухих Ю.ВЩеголев А.ФСапожников 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/пШкола, 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 необходимостипостоянно | 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 |  |