**АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **МАЛОАЛАБУХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 15 » января 2024 года № 4

 с. Малые Алабухи 1 е.

Об утверждении плана работы администрации Малоалабухского сельского поселения на 2024 год

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Малоалабухского сельского поселения,

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план работы администрации Малоалабухского сельского поселения на 2024 год (прилагается).
2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Малоалабухского сельского поселения.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия.
4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава

сельского поселения                                                    Б.В.Никифоров

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Малоалабухского

сельского поселения

от  15.01.2024 г.№ 4

***П  Л  А  Н***

работы администрации

Малоалабухского сельского поселения **на 2024 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  № п\п |  мероприятия  |  срок исполнения |  Ответственный |
| 1. **Организационная работа**
 |
| 1 | Разработка и принятие нормативно-правовых актов по решению вопросов местного значения | в течение года  | Глава поселения, главный специалист |
| 2 | Разработка планов на год, на месяц | в течение года | Глава поселения, главный специалист |
| 3 | Организация профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих | в  течение года | Главный специалист  |
| 4 | Организация формирования резерва управленческих кадров и кадрового резерва | в  течение года | главный специалист |
| 5 | Ведение приема граждан по личным вопросам, работа с обращениями граждан | в  течение года | Глава поселения, главный специалист |
| 6 | Предоставление муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и организация проверки достоверности представленных сведений | 1 квартал | главный специалист |
| 7 | Организация проведения аппаратных совещаний при главе администрации со специалистами сельского поселения, руководителями муниципальных учреждений | еженедельно | Глава поселения  |
| 8 | Организация работы действующих комиссий | в течение года  | Глава поселения, главный специалист |
| 10 | Проведение встреч, сельских сходов с населением | в течение года | Глава поселения ,главный специалист |
| 11 | Проведение публичных слушаний | в течение года | главный специалист |
| 12 | Размещение на официальном сайте поселения информации | в течение года | главный специалист |
| 13 | Разработка муниципальных программ в соответствии с законодательством | в течение года | Глава сельского поселения |
| 14 | Организация и ведение воинского учета граждан | в течение года | Инспектор ВУС  |
| 15 | Оказание технической помощи Совету депутатов сельского поселения | в течение года | главный специалист |
| 16 | Заполнение форм статистической отчетности | в течение года | Специалисты администрации |
| 17 | Участие в совещаниях разных уровней | в течение года | Глава поселения  |
| 19 | Отчет главы  поселения по итогам 2022 г. | Февраль  | Глава поселения |
| 20 | Разработка плана работы администрации на 2025г. | декабрь –январь 2025 | Глава поселения, главный специалист |
| **2.    Предупреждение и ликвидация чрезвычайных  ситуаций** |
| 1. | Организация пропуска паводковых вод | март-апрель  | Глава поселения  |
| 2 | Организация работы по обучению населения защиты от опасности, поведения на водоемах путем размещения информации на сайте и информационных досках   | в течение года | Глава поселения, главный специалист |
| **3.Пожарная безопасность** |
| 1 | Обследование пожарных резервуаров и заполнение их водой | 2 квартал | Глава поселения |
| 2 | Проведение весенних противопожарных мероприятий по опахиванию населенных пунктов | Апрель-май |  Глава поселения |
| 3 | Привлечение населения и предприятий к общественно-значимым работам по уборке территорий от мусора, сухой травы; организация массовых субботников | 2-3 квартал | Глава поселения, главный специалист |
| 4 | Организация работы по обеспечению пожарной безопасности  в поселении, проведение инструктажа по пожарной безопасности | в течение года | Глава поселения, главный специалист |
| 5. | Приобретение  методических материалов, плакатов, памяток на противопожарную тематику по агитации и пропаганде правил пожарной безопасности в сельских населенных пунктах поселения | март 2023 г. | Глава поселения |
| 6. | Проверка состояния и сохранности  первичных средств пожаротушения (огнетушители и пожарный инвентарь оборудование пожарных щитов) в сельских населенных пунктах сельского поселения | март, апрель, август, ноябрь 2024 г. | Глава поселения |
| 7. | Проверка состояния источников противопожарного водоснабжения на территории населенных пунктов сельского поселения | март, август 20234г. | Глава поселения |
| **4.Управление и использование муниципального имущества и земель** |
| 1 | Постановка на учет граждан, в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий | в течение года | главный специалист |
| 2 | Организация работы по упорядочению адресного хозяйства | в течение года | Глава поселения, главный специалист |
| 3 | Выдача разрешений на строительство и на ввод объектов в эксплуатацию | в течение года | Глава поселения |
| 4 | Содействие в проведении муниципального земельного контроля | в течение года | Глава поселения, инспектор по земле |
| 5 | Оформление договоров аренды земельных участков с юридическими и физическими лицами | в течение года | Глава поселения ,инспектор по земле |
| 6 | Подготовка и проведение торгов по продаже права на заключение договоров  аренды земельных участков | в течение года | Глава поселения, инспектор по земле |
| 7 | Постановка на кадастровый учет и государственная регистрация прав на объекты муниципальной собственности  | в течение года | Глава поселения, главный специалист |
| 8 | Реализация федерального закона №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» | в течение года | Глава поселения, главный специалист |
| 9 | Организация работы по регистрации права на  земельные участки под   объектами муниципальной собственности | в течение года | Глава поселения, инспектор по земле |
| 10 | Утилизация, оргтехники подлежащей списанию | 2 квартал | Глава поселения, ведущий специалист |
| **5.Содержание автомобильных дорог общего пользования,****организация работы транспортного обслуживания** |
| 1 | Проведение ремонта дорог местного значения  | 2-3-квартал | Глава поселения |
| 2 | Контроль за содержанием дорог в зимний  и летний периоды   | в течение года | Глава поселения |
| 3 | Организация разметки дорожного полотна  | май | Глава поселения |
| 4 | Установка и замена поврежденных и отсутствующих дорожных знаков | 2-3-квартал | Глава поселения |
| 5 | Организация грейдирования грунтовых дорог в населенных пунктах поселения | 2-3 квартал | Глава поселения |
| 6 | Очистка дорог от снега  | 1,4 квартал | Глава поселения |
| 7. | Скос травы на придорожной территории | 2,3 квартал | Глава поселения, главный специалист |
| 8. | Спил и обрезка деревьев вдоль улично-дорожной сети автомобильных дорог местного значения | 2 квартал | Глава поселения |
| 9. | Установка и содержание освещения автомобильных дорог | в течение года | Глава поселения |
| **6. Благоустройство и жилищно-коммунальный комплекс** |
| 1 | Организация работы по озеленению территории поселения | 2-3 квартал | Глава поселения, главный специалист |
| 2 | Ликвидация несанкционированных свалок | в течение года | Глава поселения |
| 4 | Участие в районном конкурсе по благоустройству | в течение года | Глава поселения |
| 5 | Осуществление ухода за памятником ВОВ и прилегающей к нему  территории   9 мая | 2 квартал | Глава поселения, главный специалист |
| 6 | Проведение обследования готовности жилищного фонда, учреждений всех форм собственности и теплоисточников к эксплуатации в осеннее-зимний период, составление паспортов готовности | 3 квартал | Глава поселения  |
| 7 | Организация содержание детских  игровых и спортивных площадок | 3 квартал | Глава поселения  |
| 8 | Организация благоустройства территории у «Поклонного креста» | 2, 3 квартал | Глава поселения |
| **7. Организация досуга, библиотечного обслуживания населения, спорт** |
| 1 | Проведение территориальных праздников: Проводы русской зимы, День Победы, новогодние праздники и м. д. | в течение года (согласно плану мероприятий МКУК ЦДИ) | директор МКУК Малоалабухского ЦДИ |
| 2 | Организация работы кружков и секций | в течение года (согласно плану мероприятий МКУК ЦДИ) | директор МКУК Малоалабухского ЦДИ |
| 3 | Организация выездных концертов по поселению | в течение года (согласно плану) | директор МКУК Малоалабухского ЦДИ |
| 4 | Пополнение библиотечных фондов, подписка на периодическую печать | в течение года | Глава поселения, директор МКУК Малоалабухского ЦДИ |
| 5 | Проведение спортивных мероприятий | в течение года  | Глава поселения |
| 6. | Участие в районных праздничных и спортивных мероприятиях | в течение года | директор МКУК Малоалабухского ЦДИ |
| 7. | Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в летний период 2022г. | 3 квартал | Глава поселения, директор МКУК Малоалабухского ЦДИ |
| 8. | Мероприятия по патриотическому и воено-патриотическому воспитанию населения в т.ч. молодежь и дети | В течение года | Глава сельского поселения  |
| **8.Правоохранительная деятельность** |
| 1 | Взаимодействие с органами внутренних дел по проведению массовых мероприятий | в течение года | Глава поселения, главный специалист, директор МКУК Малоалабухского ЦДИ |
| 2 | Разработка плана мероприятий по профилактике правонарушений | январь | Глава поселения, главный специалист, директор МКУК Малоалабухского ЦДИ |
| 3 | Разработка плана мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма | январь | Глава поселения, главный специалист т, директор МКУК Малоалабухского ЦДИ |
| 4. | Оказание содействия и создание условий для работы участковым уполномоченным полиции | в течение года | Глава поселения |
| 5. | Организация работы добровольной народной дружины | в течение года | Глава поселения |
| **9. Финансово-экономическая деятельность** |
| 1 | Формирование и утверждение бюджета на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 гг. | декабрь | Ведущий специалист администрации  |
| 2 | Подготовка отчета и отчет об исполнении бюджета за очередной финансовый год | в течение года | Ведущий специалист администрации  |
| 3 | Подготовка и анализ проектов по установлению, изменению и отмене местных налогов и сборов | 2 квартал | Глава поселения |
| 4 | Отчетность по сбору налогов и арендной плате | ежемесячно | Глава поселения |
| 5 | Разработка  прогноза социально-экономического развития | в течение года | Глава поселения |
| 6 | Разработка конкурсной, аукционной документации для проведения муниципальных закупок | в течение года | Ведущий специалист |
| 7 | Размещение муниципальных заказов путем открытых конкурсов, запроса котировок, открытых аукционов  | в течение года | Ведущий специалист |
| 8.  | Подготовка и размещение плана-закупок и плана-графика, своевременное внесение изменений | в течение года | Ведущий специалист  |
| **10. Работа комиссий** |
| 1 | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих | в течение года | главный специалист  |
| 2 | Комиссия по противодействию коррупции | в течение года | главный специалист |
| 3 | Комиссия по организации и контролю проведения культурных и спортивно - массовых мероприятий | в течение года | главный специалист |
| 4 |  комиссия по профилактике экстремизма в сельском поселении | в течение года | главный специалист |
| 5 | Антинаркотическая комиссия | в течение года | главный специалист |
| 6 | Противопаводковая рабочая комиссия | в течение года | Глава поселения  |
| 8 | Антитеррористическая комиссия | в течение года | главный специалист |
| 9 | Комиссия по определению стажа государственной и муниципальной службы лицам, замещающим выборные должности, муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения и рассмотрению заявлений о назначении пенсии за выслугу лет | в течение года | Ведущий специалист  администрации  |
| **11. использование и работа в информационных ресурсах**  |
| 1. | Работа  с официальным сайтом Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг: http://zakupki.gov.ru/ | в течение года | Ведущий специалист  |
| 2. | Работа в комплексной системе удаленного федерального доступа СУФД | в течение года | Ведущий специалист |
| 3. | Размещение информации в ГИС «Энергоэффективность» | в течение года | главный специалист |
| 4. | Размещение информации в ГИС ЖКХ | в течение года | главный специалист |
| 5. | Размещение информации в ГИС ГМП | в течение года | Инспектор по земле |
| 6. | Работа с сайтом Госуслуги | в течение года | Глава поселения |
| 7. | Размещение информации на сайте torgi.gov.ru (Информация о государственных и муниципальных **торгах** по реализации имущества для физических и юридических лиц.) | в течение года | Глава поселения, ведущий специалист |
| 8. | Работа в ФИАС | в течение года | главный специалист |
| 9. | Ведение электронной похозяйственной книги | в течение года | главный специалист |
| 10. | Размещение информации на официальном сайте сельского поселения | в течение года | главный специалист |