**План работы администрации сельского поселения Зилим-Карановского сельского поселения на 2023год**

Утвержден постановлением администрации сельского поселения Зилим-Карановский сельсовет  № 78 от 30.12.2022 г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Сроки проведения | Ответственный |
| 1. Организационно-массовая работа | | | |
| 1.1 | Подготовка муниципальных правовых актов сельского поселения Зилим-Карановский сельсовет | в течение года | Специалисты АСП |
| 1.2 | Взаимодействие с администрацией района, иными организациями и учреждениями | согласно плана администрации района | Специалисты АСП |
| 1.3 | Прием граждан по личным вопросам, организация работы с предложениями, обращениями, жалобами граждан | согласно регламента работы | Глава сельского поселения |
| 1.4 | Организация и проведение сельских сходов граждан. | в течение года по плану | Глава сельского поселения |
| 1.5 | Проведение заседаний Совета сельского поселения | не менее 1 раза в 2 месяца | Глава сельского поселения |
| 1.6 | Предоставление муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. | апрель | Глава, муниципальные служащие |
| 1.7 | Проведение работы по противодействию коррупции | постоянно | Глава сельского поселения |
| 1.8 | Организация массовых праздников (в соответствии с планом СДК и СД) сельского поселения Зилим-Карановскй сельсовет | В течение года | Работники культуры |
| 1.9 | Планерки с работниками администрации | 1 раз в неделю  понедельник | Глава сельского поселения |
| 1.10 | Заключение договоров с организациями для выполнения функций органов местного самоуправления | январь,  по мере необходимости | Глава сельского поселения |
| 1.11 | Организация работы с населением по совершению нотариальных действий | постоянно | Управляющий делами АСП |
| 1.12 | Об осуществлении муниципального контроля на территории поселения. | по мере необходимости | Глава сельского поселения |
| 1.13 | Выездная работа работников администрации сельского поселения | еженедельно | Специалисты АСП |
| 1.14 | Проведение сплошного обхода хозяйств и опроса членов хозяйств, в соответствии с похозяйственными книгами  Сверка сведений ЛПХ с данными похозяйственного учета путем подворового обхода | в течение года    на 01.01.23 и 01.07.23 | Специалисты АСП |
| 1.15 | О внесении изменений и дополнений в Устав сельского поселения Зилим-Карановский сельсовет | по мере необходимости | Глава сельского поселения |
| 1.16 | О разработке и утверждении муниципальных программ на 2024год. | октябрь, ноябрь | Глава сельского поселения |
| 1.16.1 | О разработке и утверждении Программы комплексного развития системы коммунальной инфраструктуры сельского поселения на 2021-2026 | март, апрель | Глава сельского поселения |
| 1.17 | Осуществление работы по наполнению сайта администрации сельского поселения информационными ресурсами. | постоянно | Специалисты администрации |
| 1.18 | Проведение разъяснительной работы с жителями по выявлению и предупреждению терроризма и экстремизма | постоянно | Глава сельского поселения, управляющий делами |
| 1.19 | Рейды в неблагополучные семьи с детьми | в течение года | Глава сельского поселения |
| 1.20 | Рейды по обследованию условий жизни ветеранов войны и труда, одиноких престарелых граждан | ежеквартально | Совет ветеранов |
| 1.21 | Проведение отчетно-выборных собраний старост в населенных пунктах | май-август 2023 | Глава сельского поселения |
| 1.22. | Проведение медицинского осмотра работников администрации | апрель-май | Управляющий делами АСП |
| 1.23. | Разработка плана и оганизация мероприятий по программе “ Трезвое село-2023” | январь-апрель | Глава, управделами АСП., специалисты АСП, СДК и СК |
| 2. Бюджетно-финансовая работа | | | |
| 2.1 | Внесение изменений в бюджет сельского поселения Зилим-Карановский сельсовет на 2023 год. | январь-декабрь | Глава сельского поселения , депутаты |
| 2.2 | Об утверждении отчета об исполнении бюджета сельского поселения Зилим-Карановский сельсовет за 2022 год. | март | Глава сельского поселения , депутаты |
| 2.3 | Об итогах исполнения бюджета сельского поселения за 1 квартал, полугодие, 9 месяцев. | в течение года | Глава сельского поселения , депутаты |
| 2.4 | Подготовка, формирование и утверждение бюджета сельского поселения на 2024 год. | октябрь-декабрь | Глава сельского поселения , депутаты |
| 2.5 | Контроль за расходами, предусмотренные сметой | постоянно | Глава сельского поселения , депутаты |
| 2.6 | Вести работу с налогоплательщиками по уплате налогов в срок | постоянно | Комиссия по налогам и сборам, специалист по налогам АСП |
| 2.7 | Анализировать состояние и возможность увеличения доходной части бюджета поселения | постоянно | Специалисты администрации |
| 2.8 | Продолжить работу по недоимке налогов | постоянно | Специалист по налогам АСП |
| 2.9 | Ежеквартальный анализ исполнения бюджета поселения |  | Глава сельского поселения , депутаты |
| 2.10 | Организация  и проведение закупок | согласно плана -графика закупок | Глава сельского поселения |
| 2.11 | Исполнение плана приватизации имущества | В течение года | Глава сельского |
| 3. Планирование работ по благоустройству, ремонту | | | |
| 3.1 | Продолжить работы по освещению населенных пунктов: замена светильников, установка дополнительных светильников | в течение года | Глава АСП, старосты |
| 3.2 | Уборка территорий кладбищ, | май-август | Глава АСП, старосты, депутаты |
| 3.4 | Контроль за расчисткой дорог от снега | январ-март. октябрь-декабрь | Глава АСП, старосты |
| 3.5 | Контроль за содержанием детской площадки с. Зилим-Караново, парк М. Гафури | В течение года | Управделами, староста |
| 3.6 | Организация работы по скосу травы на территории поселения | в летний период | Собственники ЗУ, старосты, депутаты |
| 3.7 | Обновление контейнерных площадок с постановкой на кадастровый учет | май- октябрь | Глава АСП |
| 3.8 | Проведение рейдов по применению мер административной ответственности к лицам, осуществляющим несанкционированное размещение ТБО и др. материалов | в течение года | Специалисты АСП, депутаты, старосты |
| 3.9 | Организация работы по ремонту дорог в населенных пунктах поселения. | в течение года | Глава АСП Администрация района |
| 3.10. | Благоустройство территории у мемориала ВОВ в сельском поселении Зилим-Карановский сельсовет | апрель-сентябрь | Глава АСП, старосты, депутаты |
| 4. Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности | | | |
| 4.1 | Опашка населённых пунктов в противопожарных целях | апрель-август | Глава АСП |
| 4.2 | Продолжить работу с населением:  - об обязательном наличии в хозяйстве первичных средств пожарной безопасности;  - подворный обход жилого сектора (распространение памяток о печном отоплении);  - подворный обход (проверка состояния печей в жилых домах, проверка чердачных помещений);  - обучение населения действиям при возникновении пожара, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (листовки, памятки) | постоянно | Управляющий делами АСП, участковый уполномоченный полиции (по согласованию), сотрудники госпожнадзора (по согласованию) |
| 4.3 | О мерах по ликвидации и предупреждению лесных пожаров на территории поселения | Апрель-сентябрь | Глава АСП |
| 4.4. | Приобретение дополнительного пожарного инвентаря. |  | Глава АСП |
| 4.5. | Проведение инструктажей по пожарной безопасности с работниками администрации, подведомственного учреждения | в течении года | Глава,управделами АСП |
| 5. Организация контроля исполнения | | | |
| 5.1 | Вести учет входящей и исходящей корреспонденции | постоянно | Управделами АСП |
| 5.2 | Прием жалоб, предложений, заявлений граждан, ответы на них в установленные законом сроки | по мере поступления | Управделами АСП |
| 5.3 | Подготовка постановлений, распоряжений, контроль за исполнением | постоянно | Глава, управделами АСП |
| 5.4 | Заключение договоров с организациями | по мере необходимости | Глава АСП |
| 5.5 | Подготовка и сдача отчетов, сведений:  - военкомат;  - УФМС;  - статистика;  - налоговая;  - администрация района;  - пенсионный фонд  - прокуратура  -госпожнадзор | ежемесячно  2 раз в месяц  в установленные сроки  по требованию  по требованию | Управделами, специалисты АСП |
| 6. Мероприятия по формированию архивных фондов | | | |
| 6.1 | Составить номенклатуру дел, предоставить на согласование и утверждение. | январь | Управляющий делами АСП |
| 6.2 | Составить описи дел постоянного срока хранения и по личному составу. | 1 квартал | Управляющий делами АСП |
| 6.3 | Сдать дела постоянного срока хранения в архив администрации Харовского муниципального района. | 1 квартал | Управляющий делами АСП |
| 6.4 | Произвести списание документов по акту, не подлежащих хранению. | ноябрь 2023года | Управляющий делами АСП |
| 6.5 | Произвести проверку состояния дел по личному составу. | октябрь 2023 года | Управляющий делами АСП |
| 7. Совет ветеранов, общество инвалидов | | | |
| 7.1 | О плане работе Совета ветеранов на 2023 год и итогах работы в 2022 году. | январь | Председатели первичек |
| 7.2 | О социально-бытовых условиях жизни ветеранов на территории поселения. Рейды в семьи ветеранов. | в течение года |  |
| 7.3 | О подготовке к празднованию Дня Победы. | апрель |  |
| 7.4 | О состоянии медицинского обслуживания ветеранов на территории поселения | в течении года |  |
| 7.5 | О подготовке к Дню пожилых людей | сентябрь |  |
| 7.6 | Участие в районных мероприятиях | в течение года |  |
| 7.7. | Проведение декады инвалидов | декабрь |  |