01.11.2021 35

Об утверждении плана основных направлений деятельности администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2022 год

 На основании Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», закона Хабаровского края от 26.11.2014 №16 «О закреплениями за сельскими поселениями Хабаровского края вопросов местного значения», Устава сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

1. Утвердить прилагаемые «План основных направлений деятельности администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2022 год.

2. План основных мероприятий довести до сведения муниципальных служащих администрации сельского поселения «Село Маяк» под роспись, разместить на официальном сайте администрации в сети Интернет и сборнике муниципальных правовых актов Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского поселения Д.Ф. Булаев

С распоряжение ознакомлен, не возражаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, подпись, расшифровка подписи)

С распоряжение ознакомлен, не возражаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, подпись, расшифровка подписи)

С распоряжение ознакомлен, не возражаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, подпись, расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации сельского поселения «Село Маяк»

от 01.11.2021 № 35

ПЛАН

основных направлений деятельности администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района на 2022 год.

 В соответствии с положениями Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской федерации», Закона Хабаровского края от 26.11.2014 № 16 «О закреплении за сельскими поселениями Хабаровского края вопросов местного значения», Устава сельского поселения «Село Маяк» считать основными задачами в деятельности администрации сельского поселения:

-составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения;

-установление, изменения и отмена местных налогов и сборов поселения.

-владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения;

- -участие в предупреждении и ликвидации последствий ЧС в границах поселения;

-обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах поселения;

-создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

-создание условий для организации досуга и обеспечение жителей поселения услугами организаций культуры;

-обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

-создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройств мест массового отдыха людей;

-формирование архивных фондов поселения;

-присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам уличной дорожной сети

-содержание мест захоронении;

-содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

-организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и

молодежью поселения;

-оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка;

-осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения;

-оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных действующим законодательством и нормативными правовыми актами муниципального образования.

ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятий | Срокисполнения | Ответственные лица и исполнители |
| 1 | Размещение закупок, работ и услуг на государственном портале гос. закупок, ведение реестра контрактов и договоров. | до 20.01.2022, весь период | Ведущий специалист (гл. бух.) |
| 2 | Заседание Совета по противодействию коррупции | ежеквартально | Глава СП, ответственный секретарь Совета |
| 3 | Проведение и подготовка заседаний Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк». | не менее 1 раза в месяц | ПредседательСоветадепутатов, Глава села. |
| 4 | Отчет главы СП о своей деятельности и работе аппарата администрации за 2021 год перед Советом депутатов и населением. | март | Глава СП,специалистыадминистрации |
| 5 | Контроль за предоставлением сведений о доходах, расходах и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими и должностными и выборными лицами администрации сельского поселения «Село Маяк» | март-апрель | Специалист 1 категории |
| 6 | О профилактике правонарушений в сельском поселении и работе участкового уполномоченного. | 1 и 3 кварталы текущего года, ежеквартально | Глава СП,участковый-уполномоченный. |
| 7 | Организация и проведение мероприятий по празднованию установленных государственных праздников России и Хабаровского края. | в соответствии календарных дат. | Глава СП, директор ДК, школа и общественность поселения. |
| 8 | Осуществление подготовительных мероприятий по ПБ, ГО и ЧС. В том числе: -обновление минерализованной полосы;-проверка работоспособности искусственных пожарных емкостей;-проверка наличия нормативных правовых актов по ПБ;-разъяснительная работа с населением по подготовке к пожароопасному периоду и соблюдению мер по ПБ;-наличие аншлагов и размещение материалов информационного характера;-уточнение плана наличия привлекаемых сил и средств на случай | апрель-май, весь пожароопасныйпериод | Глава СП, специалист 1 категории. |
| 9 | Организация субботника по очистке мест захоронений на местном кладбище. | апрель-май | Глава СП |
| 10 | Организация мест отдыха детей и молодежи, проведение спортивных, оздоровительных и культурно-просветительных мероприятий в поселении. | весь период | Глава СП, директор школы, директор ДК |
| 11 | Организация и проведение экологических субботников на территории СП не менее 2 | весенний период,осенний период | Глава села, общественные организации, школа |
|  | Проведение акции «Чистый берег»  | май | Глава села, общественные организации, школа |
| 12 | Совещание по реализации мероприятий по деятельности ТОС в границах СП. | один раз в полугодие | Ответственныйспециалист администрации. |
| 13 | Реализация проекта по программе «Комфортная городская среда» | май-август | Глава СП |
| 14 | О ходе подготовки благоустроенных многоквартирных жилых домов и жилого фонда к отопительному сезону 2022-2023 годов | июль | Глава села, председатели Совета домов, собственники жилья. |
| 15 | О ходе исполнения мероприятий по текущему содержанию и ремонту улично-дорожной сети сельского поселения «Село Маяк» | август | Глава села, специалист по землеустройству |
| 16 | О деятельности молодежного Совета при главе СП за текущий период и задачах на будущее.  | не менее 1 раза в год | Ответственноелицо администрации СП, председатель молодежного Совета |
| 17 | Проведение собрания предпринимателей СП и отчет председателя о деятельности Совета по предпринимательству и задачах на последующий период | не менее 1 раза в год | Глава СП,председательСовета. |
| 18 | Организация мероприятий по осуществлению внутреннего муниципального контроля за деятельностью специалистов администрации. | в соответствии плана по проведению мероприятий. | Глава СП,ответственныелица. |
| 19 | Контроль за ходом исполнения мероприятий по деятельности ТОС в границах СП | один раз в полугодие | Глава СП, ответственныйспециалист. |
| 20 | Подготовка и формирование бюджета сельского поселения на 2023 год (первое чтение) с рассмотрением его на Совете депутатов СП. | до 25.11.2022 | Глава СП, ведущий специалист администрации |
| 21 | Об исполнении законодательства в области ведения нотариальных дел в администрации поселения.  | не реже 1 раза в год | Глава СП, специалист по ведениюделопроизводства |
| 22 | Организация и проведение публичных слушаний по местному бюджету поселения на 2023 и плановый период 2024-2025 г.  | до 25.12.2022 | Орг. комитет, Совет депутатов. |
| 23 | Организация по утверждению местного бюджета на 2023 год и плановый период 2024-2025 гг. (второе чтение)  | до 29.12.2022 | ПредседательСоветадепутатов, глава СП, ведущий специалист |
| 24 | Подведение итогов по исполнению и уточнению бюджета за 2022 год.  | до 27.12.2022 | ПредседательСоветадепутатов, глава СП, ведущий специалист |
| 25 | Контроль и организация мер безопасности в дни Новогодних и Рождественских празднований | с 31.12.2022 по 09.01.2023 | Глава СП, директор ДК, руководители предприятий и учреждений. |
| 26 | Организация работы и контроль за неблагополучными семьями и семьями состоящими на учете. | весь период в соответствии утв. графиком | Специалист 1 категории, специалист по работе с семьей. |
| 27 | Организация работы и контроля с физическими и юр. лицами по уплате земельного налога | Весь период | Специалист по земельным отношениям. |

**Работа по вопросам гласности и прозрачности работы**

**администрации села.**

1. Организация регулярного приёма граждан Главой поселения, специалистами администрации.

2. Отчет Главы села о своей работе и деятельности администрации в 2021 год на расширенном заседании Совета депутатов с приглашение общественности села, населения муниципального образования.

3. Освещение деятельности администрации в средствах массовой

информации, в т. ч. на официальном сайте администрации в сети Интернет.

**Контроль за деятельностью администрации села.**

1. Организация мероприятий по направлению материалов проверки в КСП Нанайского муниципального района по годовому отчету об исполнения бюджета поселения и осуществлению внешнего муниципального финансового контроля работы администрации СП

2. Анализ качества подготовки нормативных правовых актов Главой села и специалистами администрации

3. Контроль за состоянием работы и исполнением вопросов по обращениям граждан села.