20.12.2023 13

Об утверждении плана основных направлений деятельности администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2024 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 2024 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 20.12.2023 № 13

ПЛАН

основных направлений деятельности администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района на 2024 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 | Срок  исполнения | Ответственные лица и исполнители |
| 1 | Размещение закупок, работ и услуг на государственном портале гос. закупок, ведение реестра контрактов и договоров. | до 20.01.2024  весь период | Ведущий специалист  (гл. бух.) |
| 2 | Заседание Совета по противодействию коррупции | ежеквартально | Глава сельского поселения, ответственный секретарь Совета |
| 3 | Проведение и подготовка заседаний Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк». | не менее 1 раза в месяц | Председатель  Совета  депутатов, Глава сельского поселения. |
| 4 | Отчет главы сельского поселения о своей деятельности и работе аппарата администрации за 2023 год перед Советом депутатов и населением. | февраль | Глава сельского поселения,  специалисты  администрации |
| 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. | ежеквартально | Глава сельского поселения,  участковый  уполномоченный. |
| 7 | Организация и проведение мероприятий по празднованию установленных государственных праздников России и Хабаровского края, Нанайского района. | в соответствии с календарными датами | Глава сельского поселения, директор Дома культуры, школа и общественность сельского 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, сентябрь-октябрь,  весь  пожароопасный  период | Глава сельского поселения, специалисты администрации. |
| 9 | Организация субботника по очистке мест захоронений на местном кладбище. | апрель-май | Глава сельского поселения |
| 10 | Организация мест отдыха детей и молодежи, проведение спортивных, оздоровительных и культурно-просветительных мероприятий в поселении. | весь период | Глава сельского поселения, директор школы, директор Дома культуры |
| 11 | Организация и проведение экологических субботников на территории сельского поселения не менее 2 раз в год | весенний период,  осенний период | Глава сельского поселения, общественные организации, школа |
|  | Проведение акции «Чистый берег» | май | Глава сельского поселения, специалисты администрации, общественные организации, школа |
| 12 | Совещание по реализации мероприятий по деятельности ТОС в границах сельского поселения. | ежемесячно | Ответственный  специалист администрации. |
| 13 | Реализация проекта по программе «Комфортная городская среда» | ежемесячно | Глава сельского поселения |
| 14 | О ходе подготовки благоустроенных многоквартирных жилых домов и жилого фонда к отопительному сезону 2024-2025 годов | июль-август | Глава сельского поселения, председатели Совета домов, собственники жилья. |
| 15 | О ходе исполнения мероприятий по текущему содержанию и ремонту улично-дорожной сети сельского поселения | август | Глава сельского поселения, специалист по землеустройству |
| 16 | О деятельности молодежного Совета при главе сельского поселения за текущий период и задачах на будущее. | не менее 2 раз в год | Глава сельского поселения, председатель молодежного Совета |
| 17 | Проведение собрания предпринимателей сельского поселения и отчет председателя о деятельности Совета по предпринимательству и задачах на последующий период | не менее 2 раз в год | Глава сельского поселения,  председатель  Совета по предпринимательству |
| 18 | Организация мероприятий по осуществлению внутреннего муниципального контроля за деятельностью специалистов администрации. | в соответствии плана по проведению мероприятий. | Глава сельского поселения,  ответственные  лица. |
| 19 | Подготовка и формирование бюджета сельского поселения на 2025 год (первое чтение) с рассмотрением его на Совете депутатов сельского поселения. | до 20.11.2024 | Глава сельского поселения, ведущий специалист администрации |
| 20 | Организация и проведение публичных слушаний по местному бюджету поселения на 2025 и плановый период 2026-2027 гг. | до 20.12.2024 | Орг. комитет, Совет депутатов. |
| 21 | Организация Совета депутатов по утверждению местного бюджета на 2025 год и плановый период 2026-2027 гг. (второе чтение) | до 25.12.2024 | Председатель  Совета  депутатов, глава сельского поселения, ведущий специалист |
| 22 | Подведение итогов по исполнению и уточнению бюджета за 2024 год. | до 25.12.2024 | Председатель  Совета  депутатов, глава сельского поселения, ведущий специалист |
| 23 | Контроль и организация мер безопасности в дни Новогодних и Рождественских празднований | с 31.12.2024 по 09.01.2025 | Глава сельского поселения, директор Дома культуры, руководители предприятий и учреждений. |
| 24 | Организация работы и контроль за неблагополучными семьями и семьями состоящими на учете. | весь период в соответствии с утвержденным графиком | Специалист 1 категории, специалист по работе с семьей. |
| 25 | Организация работы и контроля с физическими и юридическими 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 сельского поселения, специалистами администрации.

2. Отчет главы сельского поселения о своей работе и деятельности администрации в 2023 году 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, в районной газете «Анюйские перекаты».

**Контроль за деятельностью администрации села.**

1. Организация мероприятий по направлению материалов проверки в Контрольно-счетную палату Нанайского муниципального района по годовому отчету об исполнения бюджета поселения и осуществлению внешнего муниципального финансового контроля работы администрации сельского поселения.

2. Анализ качества подготовки нормативных правовых актов главой сельского поселения и специалистами администрации

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