**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е От «22» января 2024 г. № 2 Об утверждении плана работы Администрации Кривцовского сельсовета Щигровского района на 2024 год**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КРИВЦОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

ЩИГРОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

От «22» января  2024 г.    № 2

Об утверждении плана работы

Администрации Кривцовского

сельсовета Щигровского района

на 2024 год

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Кривцовский сельсовет» Щигровского района, Администрация Кривцовского сельсовета Щигровского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить план работы Администрации Кривцовского сельсовета Щигровского района на 2024 год.

2.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3.Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Врио Главы Кривцовского сельсовета                                    И.Н. Ивлякова

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Администрации

 Кривцовского сельсовета.

от  22.01.2024 г. № 2

**План работы**

**Администрации Кривцовского сельсовета на 2024 год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Время проведения | Ответственный  |
| **1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности** |
| 1 | Прием граждан по личным вопросам, работа с обращениями граждан | ежедневно | глава администрациизам. главы |
| 2 | Отчет Главы о работе  Администрации сельсовета | февраль | Глава Администрации |
| 3 | Финансовый   годовой  отчет | январь | нач. отдела |
| 4 | Разработка и принятие нормативно-правовых актов по решению вопросов местного значения | В течение года | Глава , зам.Главы администрации |
| 5 | Организация схода граждан  | в течение года | глава админ. |
| 6 | Организация  проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицом, претендующим на замещение должности муниципальной службы, муниципальной должности, муниципальными  служащими , лицом, замещающим муниципальную должность,  и соблюдения муниципальными служащими  требований к служебному поведению | Апрель-май | зам.Главы администрации |
| 7 | Организация проведения оперативных совещаний при Главе со специалистами поселения, руководителями | ежемесячно | Глава Администрации |
| 8 | Заседания комиссий при администрации Кривцовского сельсовета | В течение года | Ответственные за работу комиссий |
| 9 | Заседания Совета общественности | 1 раз в квартал | Зам.главы, Совет общественности |
| 10 | Реализация Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» на территории сельсовета | В течение года | Глава Администрации |
| 11 | Реализация Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | В течение года | Зам.главы |
| 12 | Осуществление государственных полномочий: ведение воинского учета | В течение года | Специалист ВУС |
| 13 | Проведение подворного обхода населения с целью уточнения записей в похозяйственных книгах | июнь | Специалист |
| 14 | Уточнение списков неблагополучных семей | в течение года | Специалист |
| 15 | Работа с семьями социального риска | в течение года | Специалист |
| 16 | Работа с одиноко проживающими гражданами и семьями «группы риска» | в течение года | Специалист |
| 17 | Сбор и хранение документов, формирование архива администрации | В течение года | зам. главы |
| 18 | Оформление личных дел, трудовых книжек | В течение года | Зам.главы |
| **2.Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций** |
| 1 | Разработка плана мероприятий по вопросам ГО и ЧС | 1 квартал | Зам.главы администрации |
| 2 | Организация работы по обучению населения:- по защите от опасностей при ЧС;-поведения на водоемах (по средствам распространения брошюр и листовок) | 1-4 квартал | Глава Администрации, зам.главы |
| 3 | Организация проведения проти-вопаводковых мероприятий | март | Глава администрации |
| **3.Пожарная безопасность** |
| 1 | Провести ревизию пожарных резервуаров на территории сельсовета и заполнить их водой | 2 квартал |  Глава админ. |
| 2 | Проведение сезонных противопожарных мероприятий по опахиванию населенных пунктов | Апрель-сентябрь | Глава администрации |
| 3 | Привлечение населения и предприятий к работам по уборке территорий от мусора, сухой травы, организация субботников по благоустройству территории |  В течение года | Комиссия по ЧС и по благоустройству |
| 4 | Организация работы с населением по проведению инструктажа по пожарной безопасности | В течение года | Глава Администрации |
| 5 | Организация работы по обеспечению пожарной безопасности в поселении | В течение года | Глава Администрации |
| **4. Управление муниципальной собственностью** |
| 1 | Разработка и подготовка нормативно-правовых актов по управлению муниципальным имуществом | В течение года | глава администрации, специалисты администрации |
| **5.Благоустройство и жилищно-коммунальный комплекс** |
| 1 | Удаление и обрезка деревьев | 2-3 квартал | Глава Администрации, собственники территорий |
| 2 | Организация работы по наведению порядка на территории сельсовета (ликвидация свалок, уборка мусора, несанкционированных свалок и т.д.) | 2-3 квартал | Глава Администрации |
| 3 | Организация работы с населением и организациями по озеленению территории населенных пунктов (посадка деревьев, разбивка цветников) | 2-3 квартал | Администрация сельсовета, комиссия по благоустройству |
| 4 | Организация работы по подготовке мероприятий, посвященных  годовщине Победы в ВОВ (приведение в порядок мест захоронения, организация митинга 9-го мая 2024г.) | апрель | Администрация сельсовета, комиссия по благоустройству |
| 5 | Организация работы упорядочению адресного хозяйства (наименование улиц, номера домов) | В течение года | Зам.главы, собственники |
| 6 | Контроль за соблюдением Правил благоустройства на территории сельсовета, составление протоколов по административным нарушениям | В течение года | Административная комиссия |
| **6. Организация досуга** |
| 1 | Проведение общепоселенческих праздников | В течение года | Администрация сельсовета |
| 2 | Проведение спортивных мероприятий | В течение года | Администрация сельсовета |
| **7. Правоохранительная деятельность** |
| 1 | Взаимодействие с органами внутренних дел по проведению массовых мероприятий | В течение года | Администрация сельсовета |
| 2. | Разработать План мероприятий по профилактике терроризма  и экстремизма | январь | Администрация сельсовета |
| 3 | Организация работы добровольной народной дружины | В течение года | Администрация сельсовета |
| **8.Финансово-экономическая деятельность** |
| 1 | Формирование и направление для утверждения бюджета на 2025г. в Собрание депутатов | 4 квартал | глава админ.Начальник отдела |
| 2 | Подготовка и утверждение отчета  об исполнении бюджета за 2023г | 2 квартал | Начальник отдела |
| 3 | Подготовка отчета  об исполнении бюджета за 1-4 кварталы | В течение года | Начальник отдела |
| 4 | Разработка прогноза социально-экономического развития поселения | в течение года | Начальник отдела |
| **9.Взаимодействие Администрации сельсовета с Администрацией муниципального района, органами государственной власти Курской области, иными организациями и учреждениями** |
| 1 | Подготовка и предоставление необходимой информации и отчетности | Согласно срокам | глава администрации, начальник отдела администрации |
| 2 | Участие в межмуниципальных семинарах | В течение года | Глава администрации |
| 3 | Участие в районных, областных совещаниях, семинарах | в течение года | глава администрации |
| 4 | Участие в межмуниципальных мероприятиях (культурно-массовых, спортивно-оздоровительных и др.) | В течение года | глава администрации |
|  |  |  |  |  |