**«Информационный бюллетень»**

|  |
| --- |
| **информационное издание муниципального образования**  **«Холмогойское сельское поселение»**  **основано: 16.01.2006 г. \* № 2** **\* 09.01.2023 г. \*** |

**09.01.2023Г. №2**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗАЛАРИНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ХОЛМОГОЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ХОЛМОГОЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» НА 2023 ГОД**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Холмогойское сельское поселение», с целью организации нормотворческой деятельности, администрация МО «Холмогойское сельское поселение»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить план работы администрации МО «Холмогойское сельское поселение» на 2023 год.

2.Настоящее постановление подлежит опубликованию в «Информационном бюллетене» и на официальном сайте муниципального образования «Холмогойское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.Контроль за исполнением решения оставляю за собой.

Глава администрации МО

«Холмогойское сельское поселение» Г.К.Ходячих

Приложение

К Постановлению от 09.01.2023г.№2

«Об утверждении плана

работы администрации муниципального образования

«Холмогойское сельское поселение»

на 2023 год»

ПЛАН

работы администрации муниципального образования

«Холмогойское сельское поселение» на 2023 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятий | Сроки исполнения | Ответственный исполнитель |
| 1.Организационно- массовая работа | | | |
| 1. | Проведение отчетов главы Администрации МО «Холмогойское сельское поселение» перед населением о работе Администрации МО «Холмогойское сельское поселение» | по графику | глава Администрации |
| 2. | Подготовка проектов муниципальных правовых актов Администрации МО «Холмогойское сельское поселение» по решению вопросов местного значения | в течение года | глава, специалисты Администрации |
| 3. | Подготовка и принятие муниципальных правовых актов Администрации МО «Холмогойское сельское поселение», контроль за их исполнением | в течение года | глава Администрации, специалисты Администрации |
| 4. | Рассмотрение актов прокурорского реагирования на нормативные правовые акты | В течение года  (по мере необходимости) | глава Администрации, специалисты Администрации |
| 5. | Мониторинг ранее принятых муниципальных правовых актов на соответствие тех действующему законодательству | В течение года | глава Администрации, специалисты Администрации |
| 6. | Внесение изменений и дополнений в Устав МО «Холмогойское сельское поселение» | по мере необходимости | глава Администрации, специалисты Администрации |
| 7. | Ведение приёма граждан по личным вопросам, работа с обращениями граждан  ( приём жалоб, предложений, заявлений граждан, ответы на них в установленные законом сроки) | в течение года | глава Администрации, специалисты Администрации |
| 8. | Участие в районных, областных совещаниях, семинарах, видеоконференциях | в течение года | глава Администрации, специалисты Администрации |
| 9. | Организация и проведение встреч, сходов, собраний граждан | в течение года, но не реже 1 раза в квартал | глава Администрации, специалисты Администрации |
| 10. | Планерные совещания с работниками Администрации | в течение года | глава Администрации |
| 11. | Проведение оперативных совещаний при главе Администрации со специалистами, руководителями организаций, осуществляющими деятельность на территории поселения | в течение года  (по мере необходимости) глава Администрации | глава Администрации |
| 12. | Заседания комиссий при Администрации МО «Холмогойское сельское поселение» | в течение года  (по мере необходимости) | глава Администрации, члены комиссии |
| 13. | Осуществление мероприятий по противодействию коррупции | постоянно | глава Администрации, специалисты |
| 14. | Предоставление муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера |  | глава Администрации, муниципальные служащие |
| 15. | Повышение квалификации муниципальных служащих | По мере необходимости | глава Администрации, муниципальные служащие |
| 16. | Наполнение официального сайта поселения необходимой информацией ( размещение проектов и нормативно- правовых актов и др. информации) | в течение года | специалисты Администрации |
| 17. | Работа с реестром государственных и муниципальных услуг | в течение года | специалисты Администрации |
| 18. | О подготовке к празднованию Дня Победы | 1 квартал | глава Администрации, специалисты Администрации, директор МБУК «Холмогойский ЦИКД и СД» |
| 19. | Подворовой обход населения для уточнения записей по похозяйственным книгам о наличии сельскохозяйственных животных , земельных участков, посевах, технических средств) | 1-15 июля | специалисты |
| 20. | Взаимодействие с руководителями ТОСов | постоянно |  |
| 21. | Утверждение плана работы Администрации МО «Холмогойское сельское поселение» на 2024 год. | декабрь | глава Администрации, специалисты Администрации |
| 2.Бюджетно - финансовая работа | | | |
| 1. | Внесение изменений в бюджет МО «Холмогойское сельское поселение» на 2023 год и на плановый период 2024-2025 годов. | в течение года | глава Администрации, заведующий сектором экономики и финансов |
| 2. | Об утверждении отчета об исполнении бюджета МО «Холмогойское сельское поселение» за 2022 год | 1,2 квартал | глава Администрации, заведующий сектором экономики и финансов |
| 3. | Об итогах исполнения бюджета МО «Холмогойское сельское поселение» за 1 квартал, полугодие, 9 месяцев | в течение года | глава Администрации, заведующий сектором экономики и финансов |
| 4. | Подготовка, формирование и утверждение бюджета МО «Холмогойское сельское поселение» на 2024-2026 годы | 4 квартал | глава Администрации, заведующий сектором экономики и финансов |
| 5. | Контроль за расходами, предусмотренные сметой расходов | постоянно | глава Администрации, заведующий сектором экономики и финансов |
| 6. | Анализ состояния и возможность увеличения доходной части бюджета МО «Холмогойское сельское поселение» | постоянно | глава Администрации, заведующий сектором экономики и финансов |
| 7. | Разработка и утверждение основных направлений бюджетной и налоговой политики на 2024-2026 г.г. | 4 квартал | заведующий сектором экономики и финансов |
| 8. | Работа с населением по вопросу собираемости налогов и других обязательных платежей | постоянно | глава Администрации, старший инспектор |
| 9. | Заключение договоров (муниципальных контрактов) с организациями для выполнения функций Администрации МО «Холмогойское сельское поселение» | по мере необходимости | глава Администрации, старший инспектор |
| 3. Планирование работ по благоустройству, мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности, ГО и ЧС | | | |
| 1. | Организация благоустройства территории МО «Холмогойское сельское поселение» в соответствии с Правилами благоустройства территории МО «Холмогойское сельское поселение», контроль за соблюдением Правил благоустройства территории сельского поселения | постоянно | глава Администрации, специалисты |
| 2. | Благоустройство мест захоронений, памятников, связанных с ВОВ. | постоянно |  |
| 3. | Уборка территории станичного кладбища | постоянно | Администрация |
| 4. | Организация субботников, привлечение населения и предприятий к работам по уборке территории от мусора, сухой и сорной растительности | в течение года | глава Администрации, специалисты |
| 5. | Ликвидация несанкционированных свалок | в течение года, по факту выявления | глава Администрации, ведущий специалист |
| 6. | Мероприятия по озеленению территории (посадка деревьев, разбивка цветников) | 2-3 квартал | глава Администрации, специалисты Администрации |
| 7. | Проведение рейдов по применению мер административной ответственности (составление административных протоколов) к лицам, осуществляющим несанкционированное размещение отходов и других материалов | в течение года, по факту выявления | глава Администрации, специалисты Администрации |
| 8. | Осуществление муниципального контроля на территории МО «Холмогойское сельское поселение» | в течение года | глава Администрации, специалисты Администрации |
| 9. | Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения: | постоянно | ведущий специалист |
| 10. | Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций | постоянно | глава Администрации, ведущий специалист |
| 11. | Проведение рейдов по социальным семьям | один раз в квартал | глава Администрации, специалисты Администрации |
| 12. | Внесение сведений в информационную базу ЖКХ | постоянно | ведущий специалист |
| 13. | Мероприятия по противодействию экстремизма и терроризма | постоянно | ведущий специалист |
| 14. | Проведение разъяснительной работы с молодежью по выявлению и предупреждению терроризма и экстремизма | постоянно | ведущий специалист |
| 15. | Мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах | постоянно | ведущий специалист |
| 16. | Подготовка объектов ЖКХ к работе в осеннее - зимний период | май - октябрь | глава Администрации, ведущий специалист директор МБУК «Холмогойский ЦИКД и СД» |
| 17. | Опашка в противопожарных целях | май | Глава, специалист |
| 18. | Подворовой обход жилого сектора (распространение памяток о печном отоплении) |  | специалист, сотрудники ВДПО |
| 19. | Проведение инструктажей по пожарной безопасности с работниками администрации, подведомственного учреждения) |  | специалист |
| 4. Имущественные и земельные отношения | | | |
| 1. | Актуализация сведений о нумерации домов, сведения об адресных объектах в ФИАС | постоянно | ведущий специалист |
| 2. | Оформление в муниципальную собственность выявленных бесхозных объектов | постоянно | ведущий специалист |
| 5.Мероприятия по формированию архивных фондов | | | |
| 1. | Составление описей дел постоянного срока хранения и по личному составу | 1 квартал | ведущий специалист |
| 2. | Подготовка дел постоянного срока хранения для сдачи в муниципальный архив Администрации Заларинского района | 1 квартал | ведущий специалист |
| 3. | Списание документов по акту, не подлежащих хранению | 4 квартал | ведущий специалист |
| 6. Осуществление государственных полномочий по воинскому учету | | | |
| 1. | Ведение первичного воинского учета | весь период | Инспектор ВУР |

Основные направления в работе Администрации и Координационного Совета.

1. Проведение активной социальной политики: качественное проведение культурных и спортивных мероприятий в течение 2023 года. Принимать активное участие в межпоселенческих, межрайонных и областных культурных и спортивных мероприятиях..

2. Ключевая задача – сохранить то, что сегодня работает и приносит результаты (работу активных граждан, тосовцев, общественных объединений).

3. Организовать работу молодежной организации (создать комитет) , наладить взаимосвязь с районным молодежным движением.

4.Проведение Акций «Твори добро» (первый портфель, помощь многодетным семьям , мандариновый челендж, муниципальные подарки).

5. Оказывать действенную помощь всем ТОСам в написании и реализации проектов, оказывать помощь в регистрации юридического лица для ТОСа «Мечта».

6. Проведение поселковых праздников: «78 лет Победы», «День Рыбака», «День села», «День пожилых людей», «Три спаса», «День Физкультурника», «Человек Года-2023», «Фестиваль Многодетных семей», Конкурс «Города для детей».

7.Проведение общественных и экологических субботников по благоустройству МО «Холмогойское сельское поселение». 2023 год под девизом «От благоустройства села –к благополучию жителей»

8. Не реже 1 раза в квартал проведение Координационного Совета с руководителями организаций учреждений, общественными организациями по вопросам (противопожарная безопасность, благоустройство, проведение праздничных мероприятий).

9.Участие в 2023 году в реализации народного бюджетирования с проектом «Подъезд к детскому садику», по КРСТ «Обустройство Зоны отдыха «Горная»»

10.Оказание содействия общественным организациям (Женсовет, Совет ветеранов, ТОСам, ) в работе с населением.

11. Участие во всероссийском экологическом субботнике «Зеленая Россия» -разбить сад в д. Романова, Аллея Педагогов по ул. Спортивной , озеленение детских площадок «Маячок», «Горная», «Солнышко» и «Ромашка».

12. Укрепление взаимосвязи и проведение совместной работы Координационного Совета с общественными организациями, Женсоветом и Советом ветеранов в идейно-патриотическом и волонтёрском направлении по работе с подрастающим поколением, проведение совместных Акций, субботников..

13. Организовать и провести мероприятия, посвященные «Дню соседей» (все ТОСы поселения)

14. Провести большой цикл праздничных мероприятий, посвященных 78-летию Победы

15. Создать трудовую бригаду подростков в возрасте от 14 лет в кол-ве 10 человек для работы по благоустройству поселка в июне 2023 года.

16. Организовать трудоустройство безработных граждан в количестве 4 человек для работы по благоустройству посёлка май-июнь 2023 года.

17. Организовать поселковую ёлку с обустройством площадки проведение муниципальных ёлок в поселении.

18. Организовать запись видеороликов с поздравлениями населению и выкладкой их на странице социальной сети ВК (Новый год, 8 марта, 9 мая, День Матери).

19.Развивать туристическое направление; проводить экскурсии с приезжающими группами. Пропагандировать историю о культурном наследии поселения.(Совет Ветеранов «Берегини Холмогоя» и Татарский Центр «Чишма»)

20. Содержать в чистоте места отдыха населения; «Белая берёза», «Пискуниха», у речки в д. Романова и в д.Сенная Падь у озера. .

21. Принимать активное участие в конкурсе социально -значимых проектов МО «Заларинский район» для ТОСов на 2023 год, в проектах для ТОСов в Иркутской области, в Президентском гранте, в Фонде культурных инициатив..

22.Продолжить поздравление жителей с днём рождения.

23. Активизировать жителей с. Холмогой по подключению домов к водоводу.

24. Обустройство детской площадки «Маячок».

25. Работа Комитета солдатских матерей по организации помощи семьям мобилизованных солдат.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Информационный бюллетень  Учреждён решением Думы 16.01.2006 г. | Редактор – Г.К.Ходячих  ответственный секретарь Шилова О.А. | Тираж 20 экз.  Адрес: с.Холмогой Заларинского района  тел. 9-54-61 |