**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-БАКЧАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЧАИНСКОГО РАЙОН ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.01.2025 № 2

с.Усть-Бакчар

Об утверждении Плана работы

Администрации Усть-Бакчарского

сельского поселения на 2025 год

В целях осуществления деятельности Администрации Усть-Бакчарского сельского поселения по решению вопросов местного значения, в соответствии с Уставом Усть-Бакчарского сельского поселения,

**ПОСТАНОВЛЯЮ**:

1. Утвердить План работы Администрации Усть-Бакчарского сельского поселения на 2025 год, согласно приложению.
2. Опубликовать данное постановление на официальном сайте муниципального образования «Усть-Бакчарское сельское поселение».
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Усть-Бакчарского сельского поселения Е.М.Пчёлкин

Утвержден

постановлением администрации

Усть-Бакчарского сельского поселения

от 09.01.2025 № 2

План работы

Администрации Усть-Бакчарского сельского поселения

на 2025 год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | | Сроки проведения | | | | Ответственный | |
| **1. Организационно-массовая работа** | | | | | | | | |
| 1 | Взаимодействие с администрацией района, иными организациями и учреждениями | | |  | | Специалисты администрации | | |
| 2 | Планерки с работниками администрации | | | По мере необходимости | | Пчёлкин Е.М. | | |
| 3 | Организация работы с предложениями, обращениями, жалобами граждан | | | постоянно | | Пчёлкин Е.М.  Бессмертных А.А. | | |
| 4 | Сведения о  работе с обращениями граждан | | | 1 раз в год | | Бессмертных А.А. | | |
| 5 | Организация  и проведение закупок | | | согласно плана -графика  закупок | | Новокрещенова И.В. | | |
| 6 | Об обеспечении противопожарной безопасности в населенных пунктах сельского поселения | | | постоянно | | Пчёлкин Е.М. | | |
| 7 | Об исполнении полномочий по составлению протоколов об административных нарушениях на территории поселения | | постоянно | | | | Пчёлкин Е.М.  Новокрещенова И.В.  Матвеева Т.М.  Симонженкова Н.Ю. | |
| 8 | О развитии массовой физической культуры и  спорта на территории поселения | | постоянно | | | | Ильиных С.П. | |
| 9 | Участие специалистов администрации  поселения        в постоянно действующих семинарах и курсах,  организуемых районной администрацией | | В течение года | | | | Бессмертных А.А. | |
| 10 | Организация и проведение сходов граждан. | | в течение года по плану | | | | Пчёлкин Е.М.  Бессмертных А.А | |
| 11 | Проведение заседаний Совета сельского поселения | | не менее 1 раза в 3 месяца | | | | Пчёлкин Е.М.  Бессмертных А.А | |
| 12 | Проведение работы по противодействию коррупции | | постоянно | | | | Бессмертных А.А. | |
| 13 | Организация массовых праздников:  - День Пожилого человека;  - День матери;  - Новогодний праздник. | | 1 октября  ноябрь  31 декабря | | | | Пчёлкин Е.М.  Бессмертных А.А. | |
| 14 | Заключение договоров с организациями для выполнения функций органов местного самоуправления | | по мере необходимости | | | | Новокрещенова И.В. | |
| 15 | Оказание помощи в подготовке документов, необходимых для регистрации в центре занятости населения | | постоянно | | | | Бессмертных А.А. | |
| 16 | Оказание помощи в подготовке документов, необходимых для субсидирования на возмещение части затрат по приобретению техники, оборудования , преобретения КРС ведущих ЛПХ | | постоянно | | | | Бессмертных А.А. | |
| 17 | Об осуществлении муниципального контроля на территории поселения. | | по мере необходимости | | | | Бессмертных А.А. | |
| 18 | Выездная работа работников администрации сельского поселения | | еженедельно | | | | Пчёлкин Е.М.  Бессмертных А.А. | |
| 19 | Регистрация имущества и земельных участков в регистрационной службе. | | в течение года | | | | Новокрещенова И | |
| 20 | Осуществление работы по наполнению сайта администрации сельского поселения информационными ресурсами. | | постоянно | | | | Бессмертных А.А. | |
| 21 | Проведение разъяснительной работы с молодежью по выявлению и предупреждению терроризма и экстремизма | | постоянно | | | | Бессмертных А.А. | |
| 22 | Рейды в неблагополучные семьи с детьми | | в течение года | | | | Бессмертных А.А. | |
| 23 | Организация работы с населением по совершению нотариальных действий | | в течение года | | | | Бессмертных А.А. | |
| 24 | Организация работы жилищной комиссии в поселении по учету нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан, детей-сирот | | в течение года | | | | Бессмертных А.А. | |
| 25 | Организация общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин | | в течение года | | | | Пчёлкин Е.М.  Бессмертных А.А.. | |
| **2. Работа с НПА** | | | | | | | | |
| 2.1 | | Подготовка муниципальных правовых актов Усть-Бакчарского сельского поселения | | | в течение года | | | Пчёлкин Е.М.  Бессмертных А.А. |
| 2.2 | | Принятие административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг Администрацией Усть-Бакчарского сельского поселения | | | в течение года | | | Пчёлкин Е.М.  Бессмертных А.А. |
| 2.3 | | О внесении изменений и дополнений в Устав Усть-Бакчарского сельского поселения | | | в течение года по мере необходимости | | | Бессмертных А.А. |
| 2.4 | | Приведение в соответствие с законодательством административные регламенты (от 18.07.2019 №184 «О внесении изменений в Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в РФ», | | | в течение года | | | Бессмертных А.А. |
| 2.5 | | Внесение изменений в муниципальные программы. | | | по мере необходимости | | | Борзенкова Е.Н. |
| **Бюджетно-финансовая работа** | | | | | | | | |
| 2.1 | Внесение изменений в бюджет Усть-Бакчарского сельского поселения на 2025 год. | | в течение года | | | | Борзенкова Е.Н. | |
| 2.2 | Об итогах исполнения бюджета сельского поселения за 1 квартал, полугодие, 9 месяцев. | | в течение года | | | | Борзенкова Е.Н. | |
| 2.3 | Подготовка, формирование и утверждение бюджета Усть-Бакчарского сельского поселения на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годах. | | декабрь | | | | Борзенкова Е.Н. | |
| 2.4 | Контроль за расходами, предусмотренные сметой расходов | | постоянно | | | | Борзенкова Е.Н. | |
| 2.5 | Вести работу с налогоплательщиками по уплате налогов в срок | | постоянно | | | | Борзенкова Е.Н. | |
| 2.6 | Анализировать состояние и возможность увеличения доходной части бюджета поселения | | постоянно | | | | Борзенкова Е.Н. | |
| 2.7 | Продолжить работу по недоимке налогов | | постоянно | | | | Борзенкова Е.Н. | |
| 2.8 | Ежеквартальный анализ исполнения бюджета поселения | |  | | | | Борзенкова Е.Н. | |
| 2.9 | Сверка сведений ЛПХ с данными похозяйственного учета путем подворного обхода | | январь | | | | Панина Е.А  Симонженкова Н.Ю  Ковалева Н.А.  Матвеева Т.М. | |
| **3. Планирование работ по благоустройству, ремонту** | | | | | | | | |
| 3.1 | Продолжить работы по освещению населенных пунктов | | в течение года | | | | Пчёлкин Е.М. | |
| 15 | Проведение экологических субботников по санитарной уборке   территорий Усть-Бакчарского сельского поселения | | май | | | | Пчёлкин Е.М.  Панина Е.А  Симонженкова Н.Ю  Ковалева Н А.  Матвеева Т.М | |
| 3.5 | Контроль за выполнением договорных обязательств в зимнее время | | ноябрь-февраль | | | | Пчёлкин Е.М | |
| 3.8 | Ликвидация несанкционированных свалок | | в течении года | | | | Пчёлкин Е.М | |
| 3.9 | Проведение рейдов по применению мер административной ответственности к лицам, осуществляющим несанкционированное размещение ТКО и др.материалов | | в течение года | | | | Пчёлкин Е.М.  Панина Е.А  Симонженкова Н.Ю  Ковалева Н А.  Матвеева Т.М | |
| 3.10 | Организация работы по ремонту дорог в населенных пунктах поселения. | | в течение года | | | | Пчёлкин Е.М | |
| **4. Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности** | | | | | | | | |
| 4.1 | Опашка с. Гореловка, с. Лось-Гора, с. Третья Тига, д. Мостовая, с. Усть-Бакчар,п. Новые Ключи, с. Черемхово в противопожарных целях | | октябрь | | | | Пчёлкин Е.М | |
| **5. Организация контроля исполнения** | | | | | | | | |
| 5.1 | Вести учет входящей и исходящей корреспонденции | | постоянно | | | | Бессмертных А.А. | |
| 5.2 | Прием жалоб, предложений, заявлений граждан, ответы на них в установленные законом сроки | | по мере поступления | | | | Бессмертных А.А. | |
| 5.3 | Подготовка постановлений, распоряжений, контроль за исполнением | | постоянно | | | | Бессмертных А.А. | |
| 5.5 | Подготовка и сдача отчетов, сведений:  - военкомат;  - УФМС;  - статистика;  - налоговая;  - администрация района;  - управление соц.защиты | | ежемесячно  еженедельно  в установленные сроки  1 раз в 10 дней  по требованию  по требованию | | | | Панина Е.А.  Симонженкова Н.Ю  Ковалева Н А.  Матвеева Т.М | |
| **6. Мероприятия по формированию архивных фондов** | | | | | | | | |
| 6.4 | Произвести списание документов по акту, не подлежащих хранению. | | Ноябрь | | | | Бессмертных А.А. | |
| 6.5 | Произвести проверку состояния дел по личному составу. | | ноябрь | | | | Бессмертных А.А. | |