

УТВЕРЖДАЮ:

Глава Администрации
МО «село Кунки»
/Х.К. Рабаданов

«27» декабря 2022 года

ПЛАН
РАБОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ
МО «СЕЛО КУНКИ» на 2023 год

№ п/п	МЕРОПРИЯТИЯ	Срок исполнения	Ответственный	Отметка об исполнении
<i>ФИНИНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ</i>				
1.	Подготовка отчета и отчет об исполнении бюджета за очередной финансовый год	Январь-декабрь	Глава Администрации	
2.	Обеспечение сопровождения финансовых документов по системе СУФД, АЦК	Постоянно	Глава Администрации	
3.	Организация и проведение закупок на ООС	По плану закупок	Глава Администрации	
4.	Ведение реестра контрактов	Согласно законодательства	Зам. Главы администрации	
5.	Получение, отправка электронной почты Администрации сельского поселения	Ежедневно	Зам. Главы администрации	
6.	Размещение заказа способом запроса котировки	в течение года	Глава Администрации	
7.	Формирование и утверждение бюджета на 2024 год	Декабрь	Собрание депутатов	
8.	Работа с налогоплательщиками по уплате налогов в срок. Работа по недоимке налогов.	Постоянно	Зам. Главы администрации	

ВОПРОСЫ ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ. РАЗВИТИЕ ЛПХ.

1.	Работа по выявлению неостребованных земельных долей, признанию права собственности поселения на эти доли	Постоянно	Зам. Главы администрации	
2.	Обеспечение информационного взаимодействия с территориальными органами ФНС, Федерального агентства кадастра недвижимости, Федеральной регистрационной службой	Постоянно	Глава администрации	
3.	Разъяснительная работа по предоставлению сельскохозяйственных грантов, кредитов для ЛПХ, консультации, оказание помощи в оформлении документов по кредитам.	В течение года	Зам. Главы администрации	
4.	Сверка сведений ЛПХ с данными похозяйственного учета путем подворного обхода	На 01.07.2021	Зам. Главы администрации	
5.	Ведение реестра государственных и муниципальных услуг	Постоянно	Зам. Главы администрации	

ОБЩИЕ НАПРАВЛЕНИЯ

1.	Ведение приема граждан по личным вопросам, работа с обращениями граждан	Согласно графика	Глава Администрации, Специалисты администрации	
2.	Обеспечение внесения необходимых сведений на портале геоинформационной системы	Постоянно	Зам. Главы администрации	
3.	Подготовка информации о работе администрации сельского поселения, информационное обеспечение, связь с общественностью, исполнение мероприятий по поручению Главы Администрации района и Главы Администрации сельского поселения	Постоянно в течение года	Глава Администрации, Специалисты администрации	
4.	Осуществление работы по наполнению сайта администрации сельского поселения и других социальных Интернет сетей информационными ресурсами	Постоянно	Зам. Главы администрации	
5.	Предоставление муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и организация проверки достоверности представленных сведений	Апрель 2023 (сведения за 2022 год)	Зам. Главы администрации	
6.	Предоставление депутатами Собрания депутатов сельского поселения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и организация проверки достоверности представленных сведений	Апрель 2023 (сведения за 2022 год)	Зам. Главы администрации	

7.	Участие в районных мероприятиях, организация и проведение мероприятий в селе Кунки	постоянно	Администрация, Дом Культуры	
8.	Организация и проведение мероприятий, посвященных годовщине Победы в ВОВ 1941-1945 гг.	Январь – июнь	Администрация, Дом Культуры	
9.	Участие Совета ветеранов в районных мероприятиях		Администрация, совет ветеранов	
10.	Организация и проведение собраний и сходов граждан	В соответствии с графиком ежегодных отчетов; по мере необходимости	Глава Администрации, специалисты	
11.	Работа по профилактике правонарушений среди молодежи	Постоянно по отдельному плану Совета по профилактике	Координационный Совет по профилактике правонарушений	
12.	Проведение рейдов по семьям с несовершеннолетними детьми	Согласно графика	специалисты администрации	
13.	Организация и обеспечение участие молодежи в районных мероприятиях.	По плану	Дом Культуры, «Кункинская СОШ»,	
14.	Проведение обследования жилищно-бытовых условий семей ветеранов ВОВ, тружеников тыла, молодежи, оказание помощи в оформлении документов для оказания помощи малоимущим семьям.	Постоянно	Администрация с/п	
15.	Празднование Дня села.	июнь-Август	Глава Администрации	
16.	Организация досуга населения - работа ДК, библиотеки: - 23 февраля - 8 Марта - День Победы - День защиты детей - День Российского флага - День Молодежи - День пожилого человека - День Матери и др.	Постоянно	Администрация , Дом Культуры Совет ветеранов МБОУ «Кункинская СОШ»	
17.	Участие в районных мероприятиях	По плану района	Администрация, Дом Культуры	

Работа с ветеранами локальных войн

1.	Учет ветеранов локальных войн, нуждающихся в улучшении жилищных условий	Постоянно	Совет ветеранов	
2.	Организация волонтерского движения по оказанию помощи ветеранам локальных войн	Постоянно	администрация, Дом Культуры	
3.	Проведение тематических встреч, Огоньков с участием ветеранов ВОВ, ветеранов Вооруженных Сил, чернобыльцев	Февраль, апрель-май, август	Дом Культуры, администрация	

**МЕРОПРИЯТИЯ В ОБЛАСТИ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ
ТЕРРОРИЗМА и ПРОЯВЛЕНИЙ ЭКСТРЕМИЗМА**

1.	Организация разнообразных форм работы в местах массового скопления людей по выявлению, предупреждению и пресечению экстремистской деятельности общественных и религиозных объединений, иных организаций, физических лиц (беседы, выпуск информационных бюллетеней, листовок)	Ежеквартально	Администрация с/п	
2.	Объезд объектов социального назначения (общеобразовательные учреждения) по проверке технической защищенности, составление актов обследования	Ежеквартально	Администрация с/п	

СПОРТИВНАЯ РАБОТА

1.	Организация участия в муниципальном этапе Спартакиаде 2023 года	Согласно календаря	Дом Культуры	
2.	Подготовка и участие команд поселения в различных районных соревнованиях	Согласно плана	Дом Культуры	
3.	Организация и проведение спортивно- массовых мероприятий	Февраль	Дом Культуры	
4.	Использование средств наглядной информации, интернет и других ресурсов для пропаганды физической культуры и спорта	Весь период	Дом Культуры	

МЕРОПРИЯТИЯ В ОБЛАСТИ ЧС

1.	Организация работы населения в УКП	Постоянно	Администрация с/п	
2.	Участие в работе комиссии КЧС	Весь период	Администрация с/п	
3.	Подготовка руководящего и командно- начальствующего состава: 3.1. Подготовка руководящего состава в УМЦ 3.2. Подготовка командно- начальствующего состава на курсах ГО		Администрация с/п	

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

1.	Исполнение отдельной строки в бюджете в части расходов на пожарную безопасность	Весь период	Сектор экономики и финансов	
2.	Организация проведения противопожарной пропаганды с основными требованиями норма пожарной безопасности, организация обучения населения мерам пожарной безопасности	Весь период	Администрация с/п	
3.	Контроль за состоянием водоснабжения, связи, дорог (капитальный ремонт источников противопожарного водоснабжения)	Весь период	Администрация с/п	
<i>БЛАГОУСТРОЙСТВО И ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ</i>				
1.	Проведение ремонтных, уходных и восстановительных работ на памятниках, мемориалах и захоронениях	До 01.05.2023	Администрация с/п	
3.	Благоустройство территорий кладбищ	По мере необходимости	Администрация с/п	
4.	Ликвидация несанкционированных свалок	Постоянно	Администрация с/п	
5.	Проведение экологических субботников по уборке прилегающих территорий к частным домовладениям, организациям в населенных пунктах.	Ежемесячно	Администрация с/п	
6.	Проведение рейдов по применению мер административной ответственности к лицам, осуществляющим несанкционированное размещение ТКО и других материалов	Постоянно	Администрация с/п	
7.	Выкос сорной и карантинной растительности на территории сельского поселения; выявление и уничтожение очагов дикорастущей конопли на территории поселения	По мере необходимости постоянно	Администрация с/п	
8.	Озеленение территории: разбивка цветников, уход за ними, благоустройство общественных территорий, высадка зеленых насаждений	В течение года	Администрация с/п	