**АДМИНИСТРАЦИЯ РУССКОБОКЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БУГУРУСЛАНСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

09.01.2025 с.Русская Бокла № 1-р

О плане работы администрации муниципального

образования Русскобоклинский сельсовет

 Бугурусланского района Оренбургской области

на 2025год

 1. Утвердить план работы администрации Русскобоклинского сельсовета Бугурусланского района Оренбургской области на 2025год согласно приложению

 2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

 3. Распоряжение вступает в силу со дня подписания

Глава администрации О.А.Штайнерт

Разослано: в дело, прокуратуре

Приложение

к распоряжению администрации

Русскобоклинского сельсовета

Бугурусланского района

Оренбургской области

от 09.01.2025 №1-р

План работы

администрации Русскобоклинского сельсовета Бугурусланского района Оренбургской области на 2025год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятий | Сроки исполнения | Ответственные |
| 1.Организационно-массовая работа |
| 1.1 | Подготовка муниципальных правовых актов сельского поселения Русскобоклинский сельсовет | В течении года | Специалист Антонова Л.Г. |
| 1.2 | Взаимодействие с администрацией района, иными организациями и учреждениями | Согласно плану администрации района | Антонова Л.Г.Штайнерт О.А. |
| 1.3 | Прием граждан по личным вопросам | Согласно регламенту работы | Штайнерт О.А. |
| 1.4 | Организация и проведение сходов граждан, собраний граждан | В течении года по необходимости | Штайнерт О.А. |
| 1.5 | Организация работы с населением по совершению нотариальных действий | В течении года | Антонова Л.Г.Штайнерт О.А |
| 1.6 | Предоставление муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. | Январь-апрель | Муниципальные служащие |
| 1.7 | Проведение работы по противодействию коррупции | Постоянно | Штайнерт О.А. |
| 1.8 | Организация массовых праздников:«Обильный край, благословенный»- Международный женский день;- День Победы;- День России;- День Российского флага- День Пожилого человека;- День Матери;- Новогодний праздник. | январьМарт Май ИюньАвгустОктябрьНоябрьДекабрь  | Тимофеева И.Б (по согласованию).  |
| 1.9 | Планерки с работниками администрации | Ежедневно | Штайнерт О.А. |
| 1.10 | Заключение договоров с организациями для выполнения функций органов местного самоуправления | По мере необходимости | Штайнерт О.А. |
| 1.11 | Реализация проекта «Народный бюджет» | 2 квартал | Смирнова Н.ГШтайнерт О.А. |
| 1.12 | Об осуществлении муниципального контроля на территории поселения. | По мере необходимости | Штайнерт О.А.Наумова С.М. |
| 1.13 | Рейды в неблагополучные семьи с детьми | В течении года | Командир ДНДШтайнерт О.А. |
| 1.14 | Регистрация имущества и земельных участков в регистрационной службе. | В течении года | Наумова С.М. |
| 1.15 | Проведение разъяснительной работы с молодежью по выявлению и предупреждению терроризма и экстремизма | постоянно | Штайнерт О.А. |
| 1.16 | Внесение изменений в муниципальные программы | По мере необходимости | Смирнова Н.Г. |
| 1.17 | Осуществление работы по наполнению сайта администрации сельского поселения информационными ресурсами | Постоянно | Смирнова Н. Г.Антонова Л.Г.Наумова С.М. |
| 2.Бюджетно-финансовая работа |
| 2.1 | Внесение изменений в бюджет сельского поселения Русскобоклинский сельсовет на 2025 год. | В течении года | Смирнова Н. Г. |
| 2.2 | Об утверждении отчета об исполнении бюджета сельского поселения Русскобоклинский сельсовет за 2024 год | Февраль-март | Смирнова Н. Г. |
| 2.3 | Об итогах исполнения бюджета сельского поселения за 1 квартал, полугодие, 9 месяцев. | В течении года | Смирнова Н. Г. |
| 2.4 | Подготовка, формирование и утверждение бюджета сельского поселения Русскобоклинский сельсовет на 2026 год | Октябрь-декабрь | Штайнерт О.А.Смирнова Н. Г. |
| 2.5 | Контроль за расходами, предусмотренные сметой расходов | постоянно | Штайнерт О.А.Смирнова Н. Г. |
| 2.6 | Вести работу с налогоплательщиками по уплате налогов в срок | постоянно | Штайнерт О.А.Смирнова Н. Г. |
| 2.7 | Анализировать состояние и возможность увеличения доходной части бюджета поселения | постоянно | Штайнерт О.А.Смирнова Н. Г. |
| 2.8 | Продолжить работу по недоимке налогов | постоянно | Штайнерт О.А.Смирнова Н. Г. |
| 2.9 | Сверка сведений ЛПХ с данными похозяйственного учета путем подворного обхода | На 01.07.2025 | Антонова Л.Г. |
| 3.Планирование работ по благоустройству, ремонту |
| 3.1 | Продолжить работы по освещению населенных пунктов | В течении года | Штайнерт О.А. |
| 3.2 | Благоустройство территории в населенных пунктах | Апрель-октябрь | Штайнерт О.А. |
| 3.3 | Контроль за выполнением договорных обязательств в зимнее время | В зимнее время | Штайнерт О.А. |
| 3.4 | Организация работы по обкосу бурьянов вдоль дорог на территории поселения | В летний период | Штайнерт О.А. |
| 3.5 | Об обслуживании уличного освещения в населенных пунктах поселения | По кварталам | Штайнерт О.А. |
| 3.6 | Ликвидация несанкционированных свалок | Июль-сентябрь | Штайнерт О.А |
| 3.7 | Проведение рейдов по применению мер административной ответственности к лицам, осуществляющим несанкционированное размещение ТКО и других материалов | В течении года | Штайнерт О.А.Административная комиссия |
| 4.Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности |
| 4.1 | Продолжить работу с населением:- об обязательном наличии в хозяйстве первичных средств пожарной безопасности;- подворный обход жилого сектора и обучение населения действиям при возникновении пожара, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (листовки, памятки) | постоянно | Штайнерт О.А.Рабочая группа (по согласованию) |
| 5.Оргенизция контроля исполнения |
| 5.1 | Вести учет входящей и исходящей корреспонденции | постоянно | Антонова Л.Г. |
| 5.2 | Прием жалоб, предложений, заявлений граждан, ответы на них в установленные законом сроки | По мере поступления | Антонова Л.Г.Штайнерт О.А. |
| 5.3 | Подготовка постановлений, распоряжений, контроль за исполнением | постоянно | Антонова Л.Г. |
| 5.4 | Заключение договоров с организациями | По мере необходимости | Штайнерт О.А. |
| 5.5 | Подготовка и сдача отчетов | В установленные сроки | Антонова Л.ГСмирнова Н.Г |
| 6. Мероприятия по формированию архивных фондов |
| 6.1 | Произвести проверку состояния дел по личному составу. | 4 квартал | Антонова Л.Г. |
| 6.2 | Произвести списание документов по акту, не подлежащих хранению | январь | Антонова Л.Г.Экспертная комиссия |
|  |  |  |  |