|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№1/1** | **31.01.2023** | **С.НОВОПЕРВОМАЙСКОЕ ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ** |



**СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ:**

**1.ПОСТАНОВЛЕНИЕ№ 3:** «Об утверждении Плана работы администрации Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области на 2023 год».

**2.ПОСТАНОВЛЕНИЕ№ 4**: Об утверждении плана правотворческой деятельности администрации Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области на 2023 год

**ГЛАВА НОВОПЕРВОМАЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАОЙНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**24.01.2023 г. с. Новопервомайское № 3**

**«Об утверждении Плана работы администрации**

**Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области на 2023 год».**

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Новопервомайского сельсовета Татарского муниципального района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить план работы администрации Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области на 2023 год согласно приложению.

2.Опубликовать настоящее постановление в газете «Новопервомайский вестник», разместить на официальном сайте администрации Новопервомайского сельсовета в сети Интернет.

3.Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава**

**Новопервомайского сельсовета**

**Татарского района Новосибирской области Д.Н.Буров**

Приложение

к Постановлению Главы Новопервомайского сельсовета

от 24.01.2023 г. № 3

***ПЛАН***

***работы администрации Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области на 2023 год***

***1. ОБЩИЕ НАПРАВЛЕНИЯ***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственные за организацию и исполнение** |
| 1. | Аппаратные совещания с работниками администрации сельсовета по текущим вопросам | еженедельно | Глава сельсовета |
| 2. | Организация и проведение собраний, встреч граждан сельсовета | по мере необходимости  в течение календарного года | Глава сельсовета,  председатель Совета депутатов сельсовета, специалисты администрации |
| 3. | Проведение рейдов по профилактике правонарушений, проверке санитарного и противопожарного состояния, благоустройства населенных пунктов | Постоянно в течение года | Глава сельсовета,  Совет депутатов, ДНД |
| 4. | Проведение рейдов по асоциальным семьям | один раз в квартал | Глава сельсовета, специалист по социальной работе, председатель КДН, ДНД |
| 5. | Осуществление постоянного контроля за выполнением постановлений и распоряжений вышестоящих органов и собственных НПА | постоянно | Глава сельсовета,  специалисты администрации |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6. | Подготовка информации о работе администрации сельского поселения, информационное обеспечение, связь с общественностью, средствами массовой информации (через сайт, газету «Новопервомайский вестник», Telegram, WhatsApp, информационные стенды). | постоянно | Глава сельсовета,  специалисты администрации |
| 7. | Формирование и утверждение бюджета сельсовета | июль – декабрь | Глава сельсовета,  бухгалтер, Совет депутатов |
| 8. | Установление, изменение и отмена местных налогов и сборов. | конец текущего года | Администрация, Совет депутатов |
| 9. | Обеспечение взаимодействия с территориальными органами и службами | постоянно | Глава сельсовета,  специалисты администрации |
| 10. | Работа с жителями МКД | В течение года | Глава сельсовета, специалисты администрации |
| 11. | Организация обучения населения мерам пожарной безопасности | В течение года  по отдельному плану | Рабочая группа администрации |
| 12. | Организационная работа по учету, постановке граждан, пребывающих в запасе, организация прохождения медицинских призывных комиссий | по графику | Специалист администрации, ответственный за воинский учет |
| 13. | Разработка и уточнение плана мобилизационной подготовки | в течение года | Глава сельсовета,  специалист администрации |
| 14. | Благоустройство территорий, мест захоронения, ремонт памятников и обелисков | в течение весенне – летнего  периода | Глава сельсовета,  специалисты администрации |
| 15. | Осуществление работы по ликвидации несанкционированных свалок. | постоянно | Глава сельсовета,  специалист администрации |
| 16. | Проведение экологических субботников по уборке прилегающих территорий к частным домовладениям, организациям. | апрель – сентябрь | Глава сельсовета,  специалисты администрации |
| 17. | Контроль за состоянием электро-, газо- снабжения населения. | постоянно | Глава сельсовета,  специалист администрации, руководители снабжающих организаций. |
| 18. | Организация досуга населения – работа СДК, библиотек, кружков. | постоянно | Администрация сельсовета, СДК, школа, библиотека. |
| 19. | Проведение обследования жилищно – бытовых условий граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, оказании помощи малоимущим семьям | постоянно | Глава сельсовета,  специалисты администрации |
| 20. | Создание условий для развития малого и среднего предпринимательства | постоянно | Глава сельсовета |
| 21. | Организация и проведение семинаров со старостами сел, членами ДНД по вопросам противопожарной безопасности | апрель и сентябрь | Глава сельсовета,  специалисты администрации |
| 22. | Проведение работы по противодействию коррупции в администрации сельсовета | постоянно | Глава сельсовета,  специалист администрации |
| 24. | Проведение работы по формированию ЗОЖ, своевременной диспансеризации населения (через Собрания граждан, местную газету, библиотеки, СДК) | постоянно | Глава сельсовета, руководители СДК, библиотек, школы |
| 25. | Работа с населением по вопросу профилактических мер распространения инфекционных заболеваний животных на территории поселения | постоянно | Глава сельсовета,  веттехник. |

***2. ТЕКУЩИЕ МЕРОПРИЯТИЯ***

***1 квартал (январь – март)***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственные**  **за организацию и проведение** |
| 1. | Аппаратные совещания с работниками администрации сельсовета по текущим вопросам | Еженедельно | Глава сельсовета |
| 2. | Подготовка и сдача различных отчетов за 2022 год. | январь – февраль | Специалисты администрации |
| 3. | Разработка плана работы различных комиссий | в течение месяца | Сухоленцева О.А. – специалист администрации |
| 4. | Уточнение списков многодетных, неблагополучных, находящихся в социально – опасном положении семей | в течение месяца | Пацейко Е.Р. – специалист по социальной работе |
| 5. | Уточнение списков участников ВОВ, ветеранов ВОВ, инвалидов, тружеников тыла | в течение месяца | Сухоленцева О.А., Пацейко Е.Р. |
| 6. | Работа с призывниками по постановке на первичный воинский учет и прохождения мед. комиссии | по плану ВК в течение квартала | Сухоленцева О.А. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 7. | Контроль по очистке внутрипоселковых дорог МО от снега | январь - март | Глава сельсовета, Сухов М.Н. |
| 8. | Обследование многодетных, неблагополучных, опекаемых семей | В течение квартала | Пацейко Е.Р., КЦСОН Татарского района |
| 9. | Очистка от снега крыш зданий организаций и учреждений, находящихся на территории МО | Февраль - март | Глава сельсовета, руководители учреждений, Керова В.С. |
| 10. | Организация обучения населения мерам пожарной безопасности | январь – март | Керова В.С., ДНД, ПЧ-116 |
| 11. | Организация работы ДНД | январь – март | Сергиенко Н.С. |
| 12. | Разработка мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма и проведение инвентаризации бесхозных помещений | март | Сухов М.Н.,  Керова В.С. |
| 13. | Совещание с руководителями предприятий, учреждений и организаций по подготовке к проведению месячника по благоустройству и санитарному содержанию сел | март | Глава сельсовета, Сухов М.Н. |
| 14. | Работа с населением по предупреждению инфекционных заболеваний животных | январь - декабрь | Вет.врач  ветеринарная служба. |
| 15. | Подготовка и сдача различных отчетов по текущей деятельности администрации | В течение квартала | Специалисты администрации, подведомственные учреждения |

***2 квартал (апрель – июнь)***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственные**  **за организацию и проведение** |
| 1. | Аппаратные совещания с работниками администрации сельсовета по текущим вопросам | Еженедельно | Глава сельсовета |
| 2. | Проведение месячника по благоустройству, озеленению и санитарному содержанию сел МО | апрель - май | Глава сельсовета, Совет депутатов, Сухов М.Н. |
| 3. | Проведение работ по благоустройству территорий мест общего пользования, захоронений, ремонт памятника погибшим в годы ВОВ | апрель-май | Глава сельсовета, Сухов М.Н., Яковлева О.П. |
| 4. | Комиссионная проверка санитарного состояния населенных пунктов | май | Глава сельсовета, Совет депутатов,  старосты поселений, Сухов М.Н. |
| 5. | Проведение рейда по асоциальным семьям | апрель | Глава сельсовета, Пацейко Е.Р., КЦСОН Татарского района |
| 6. | Проведение рейдов по применению мер административной ответственности к лицам, осуществляющим несанкционированное размещение ТБО | май-июнь | Глава сельсовета, Совет депутатов, Сухов М.Н.,  административная комиссия. |
| 7. | Проведение праздничных мероприятий, посвященных 78 годовщине Победы в ВОВ | 09.05.2023 | Глава сельсовета, МБУК, школа |
| 8. | Организация мероприятий по предупреждению безнадзорности и правонарушений, травматизма детей и подростков в летнее время на территории поселения | май - июнь | Глава сельсовета,  руководство школы,  МБУК, специалист по ДМ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 9. | Подворовые обходы с вручением памяток о мерах пожарной безопасности. | май – июнь | Керова В.С., ДНД, ПЧ-116 |
| 10. | Организация работы по благоустройству населенных пунктов: содержание уличного освещения, очистка территории МО от сорной растительности, уборка улиц от мусора и т.д. | июнь | Глава сельсовета, Сухов М.Н. |
| 11. | Контроль за работой населения по благоустройству придомовых территорий, ликвидация несанкционированных свалок, буртование существующих свалок. | апрель – июнь | Глава сельсовета, Сухов М.Н. |
| 12. | Сверка сведений ЛПХ с данными похозяйственного учета, путем выборочного обхода хозяйств | июнь | Сухоленцева О.А. |
| 13. | Организационная работа  по осуществлению весеннего призыва граждан на воинскую службу | апрель – июнь | Сухоленцева О.А. |
| 14. | Подготовка и сдача различных отчетов по текущей деятельности администрации | В течение квартала | Специалисты администрации, подведомственные учреждения |

***3 квартал (июль- сентябрь)***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственные**  **за организацию и проведение** |
| 1. | Аппаратные совещания с работниками администрации сельсовета по текущим вопросам | Еженедельно | Глава сельсовета |
| 2. | Продолжение работ по благоустройству населенных пунктов (текущее содержание внутрипоселковых дорог, содержание уличного освещения и т.д.) | июль - сентябрь | Глава сельсовета,  Сухов М.Н. |
| 3. | Подготовка материала по формированию бюджета на 2024 год. | июль - сентябрь | Глава сельсовета,  Губер Т.М. |
| 4. | Комиссионная проверка работы пожарных гидрантов  во всех селах поселения | август | Глава сельсовета, Керова В.С.., ПЧ-116 |
| 5. | | Организация работы по вывозу ТБО, ликвидация несанкционированных свалок, буртование существующих свалок | июль – сентябрь | Глава сельсовета |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6. | Анализ работы за 9 мес. 2023 года по обращениям граждан (письма, жалобы, предложения) | сентябрь | Сухоленцева О.А. |
| 7. | Обучение населения мерам пожарной безопасности в осенне-зимний период | сентябрь | Керова В.С., ДНД, ПЧ-116 |
| 8. | О ходе выполнения работ по замечаниям высказанным на сходах граждан | сентябрь | Глава сельсовета |
| 9. | Подготовка и сдача различных отчетов по текущей деятельности администрации | В течение квартала | Специалисты администрации, подведомственные учреждения |

***4 квартал ( октябрь – декабрь)***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственные**  **за организацию и проведение** |
| 1. | Аппаратные совещания с работниками администрации сельсовета по текущим вопросам | Еженедельно | Глава сельсовета |
| 2. | Продолжение работ по благоустройству населенных пунктов МО | октябрь-декабрь | Глава сельсовета,  Сухов М.Н. |
| 3. | Окончание работы по формированию бюджета на 2024 год. | октябрь- декабрь | Глава сельсовета,  Губер Т.М. |
| 4. | Выявление неблагополучных семей с несовершеннолетними детьми и постановка их на учет. | октябрь | Пацейко Е.Р., КДН, школа |
| 5. | Подготовительная работа по разработке плана работы на 2024 год | декабрь | Глава сельсовета, специалисты администрации |
| 6. | Мероприятия по подготовке и проведению работ для эксплуатации объектов в зимних условиях. | ноябрь | Глава сельсовета, руководители ресурсоснабжающих предприятий, Керова В.С. |
| 7. | Анализ по проведению работы актуализации земельных участков по поселению | ноябрь | Сухов М.Н. |
| 8. | Анализ работы районных служб, осуществляющих выполнение полномочий администрации поселения. | ноябрь  декабрь | Глава сельсовета,  руководители служб района. |
| 9. | Подготовительная работа для проведения опроса населения для уточнения записей по похозяйственным книгам. | декабрь | Сухоленцева О.А. |
| 10. | Организационная работа по осуществлению осеннего призыва граждан | октябрь - декабрь | Сухоленцева О.А., ВК |
| 11. | Продолжение обучения населения мерам пожарной безопасности в осенне-зимний период | октябрь-  декабрь | Керова В.С., ДНД, ПЧ-116 |
| 12. | Подготовка и сдача различных отчетов по текущей деятельности администрации | В течение квартала | Специалисты администрации, подведомственные учреждения |

***3. КУЛЬТУРНО – МАССОВЫЕ, ФИЗКУЛЬТУРНО - ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ И ДОСУГОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственные**  **за организацию и проведение** |
| 1. | Проведение праздничных мероприятий в СДК, библиотеках и трудовых коллективах:  - день Защитников Отечества;  - международный женский день;  - день Победы в ВОВ;  - день Защиты детей;  - день пожилых людей;  - день матери и т.д. | по датам в течение года | руководители СДК,  заведующие библиотек,  организаторы школы. |
| 2. | Проведение традиционных массовых мероприятий:  - новогодние театрализованные праздники,  - праздник проводов зимы,  - дня « Памяти и скорби»,  - праздники « День села». | по датам в течение года | глава поселения, руководители СДК, заведующие библиотек,  организаторы школы |
| 3. | Проведение спортивных мероприятий | постоянно в течение года | глава поселения,  организаторы соревнований, СДМ |
| 4. | Участие в спортивных соревнованиях Спартакиады МО. | постоянно в течение года | Спортивная общественность, СДМ |
| 5. | Участие в разных районных мероприятиях | постоянно в течение года  по плану района | Администрация сельсовета, работники СДК, школы, библиотек |
| 6. | Проведение работы по формированию ЗОЖ, через собрания граждан, местную газету, сайт администрации сельсовета | постоянно в течение года | Администрация сельсовета, работники СДК, школы, библиотек |

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОПЕРВОМАЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 24.01.2023 г. с.Новопервомайское № 4**

**Об утверждении плана правотворческой деятельности администрации Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области на 2023 год**

Руководствуясь Уставом сельского поселения Новопервомайского сельсовета Татарского муниципального района Новосибирской области, администрация Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить план правотворческой деятельности администрации Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области на 2023 год, согласно приложению № 1.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Новопервомайский вестник", разместить его на официальном сайте администрации Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Глава**

**Новопервомайского сельсовета**

**Татарского района Новосибирской области Д.Н.Буров**

**Приложение № 1**

**УТВЕРЖДЕН**

**постановлением администрации**

**Новопервомайского сельсовета**

**Татарского района Новосибирской области**

**от 24.01.2023 г. № 4**

**ПЛАН**

**правотворческой деятельности администрации Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области на 2023 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п | Мероприятия | Срок исполнения | Ответственный |
| 1 | Принятие и внесение изменений в ранее принятые нормативные правовые акты в соответствие с требованиями действующего законодательства | В течение года | Специалисты  1 разряда |
| 2 | Принятие и внесение изменений в ранее принятые административные регламенты оказания муниципальных услуг | В течение года | Специалисты  1 разряда |
| 3 | Разработка и представление на рассмотрение Совету депутатов Новопервомайского сельсовета проектов муниципальных нормативных правовых актов, утверждение которых входит в компетенцию представительного органа | По мере необходимости, в соответствии с требованиями действующего законодательства | Специалисты  1 разряда |
| 4 | Разработка и представление на рассмотрение Главе Новопервомайского сельсовета проектов муниципальных нормативных правовых актов, утверждение которых входит в компетенцию исполнительного органа | По мере необходимости, в соответствии с требованиями действующего законодательства | Специалисты  1 разряда |
| 5 | Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов администрации Новопервомайского сельсовета | В срок, не превышающий10 дней с момента поступления документа | Специалисты  1 разряда |
| 6 | Опубликование в местной газете "Новопервомайский вестник" и размещение на официальном сайте администрации Новопервомайского сельсовета в сети "Интернет" текстов муниципальных нормативных правовых актов, принятых Советом депутатов и администрацией сельсовета | В течение 7 дней со дня принятия | Специалисты  1 разряда |
| 7 | Предоставление текстов муниципальных нормативных правовых актах, принятых Советом депутатов и администрацией сельсовета в Регистр муниципальных нормативных правовых актов | В течение 15 дней со дня официального обнародования (опубликования) муниципального НПА | Специалисты  1 разряда |
| 8 | Предоставление проектов муниципальных нормативных правовых актов, подлежащих принятию Советом депутатов и администрацией сельсовета, в Татарскую межрайонную прокуратуру | В течение 3 рабочих дней со дня принятия | Специалисты  1 разряда |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редактор:**  **Пацейко Е.Р.** | Наш адрес: 632102  НСО Татарский район с. Новопервомайское  ул. Лысенкова 15-б | **Газета утверждена распоряжением главы**  **Администрации Новопервомайского сельсовета № 23 от 01.04.2009г.** | **Тираж 100 экз.**  **Один раз в месяц** | **Бесплатно** |