# **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСЕЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**БУРЛИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

26 декабря 2022г. № 45

с. Новосельское

**Об утверждении плана**

**работы Администрации Новосельского**

**сельсовета Бурлинского района**

**Алтайского края на 2023 год**

# В соответствии с Уставом муниципального образования Новосельский сельсовет Бурлинского района Алтайского края,

# П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить план работы Администрации Новосельского сельсовета Бурлинского района Алтайского края на 2023 год (прилагается).

2. Разрешить вносить изменения и дополнения в указанный план в связи с возникшей необходимостью.

# 3. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах Администрации сельсовета и разместить на официальном сайте Бурлинского района в сети «Интернет».

4. Постановление Администрации сельсовета от 24.12.2021 № 43 «Об утверждении плана работы администрации Новосельского сельсовета Бурлинского района Алтайского края на 2022 год» снять с контроля.

# 5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета И.Ю. Падалка

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Новосельского сельсовета

от 26.12.2022 года № 45

**П Л А Н**

**работы администрации Новосельского сельсовета на 2023 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименования мероприятий | Сроки исполнения | | Ответственные за подготовку и реализацию |
| **Мероприятия по исполнению Бюджета сельсовета** | | | | |
| 1 | Работа по выполнению плана по собственным доходам | постоянно | | И.Ю. Падалка |
| **Мероприятия по упорядочиванию и совершенствованию**  **земельных и имущественных отношений** | | | | |
| 2 | Ведение Реестра муниципального имущества | постоянно | | С.Г. Скрипник |
| 3 | Заключение договоров аренды муниципального имущества, дополнительных соглашений к ним | по мере необходимости | | С.Г. Скрипник |
| **Исполнение отдельных государственных полномочий** | | | | |
| 7 | Осуществление работы по первичному воинскому учету | постоянно  по отдельному плану | | специалист по ВУС |
| **Благоустройство села** | | | | |
| 9 | Организация работы по поддержанию санитарного порядка на улицах села, в парке | | постоянно | Падалка И.Ю. |
| 10 | Организация уличного освещения | | постоянно | Падалка И.Ю. |
| 11 | Грейдирование внутрипоселенческих дорог, очистка улиц от снега | | по мере необходимости | Падалка И.Ю. |
| 12 | Установка дорожных знаков в сёлах Новосельское и Бигельды | | по мере необходимости | Падалка И.Ю. |
| 13 | Проведение иных мероприятий по благоустройству сёл Новосельское и Бигельды | | по отдельному плану | Падалка И.Ю. |
| **Работа с населением** | | | | |
| 14 | Организация личного приема граждан главой сельсовета, секретарем; работа с письменными и устными обращениями граждан | | постоянно | Падалка И.Ю.  Микульская Н.Н. |
| 15 | Проведение подворного обхода с целью корректировки записей в похозяйственных книгах | | июнь-июль | Микульская Н.Н. |
| 16 | Осуществление похозяйственного учета | | постоянно | Микульская Н.Н. |
| 17 | Содействие работе сельского Совета депутатов | | постоянно,  по отдельному плану | Микульская Н.Н. |
| 18 | Организация работы общественных организаций, созданных при администрации сельсовета (Совет ветеранов, Женсовет, Совет молодежи) | | постоянно | Микульская Н.Н. |
| 19 | Адресная работа с семьями из групп социального риска и отдельными категориями граждан (участники ВОВ, одиноко проживающие пенсионеры, многодетные семьи, др.) | | постоянно | Падалка И.Ю.  Микульская Н.Н. |
| 20 | Проведение собраний по месту жительства по вопросам:  - организации пастьбы скота;  - благоустройство территории села;  - другое | | апрель-май  по мере необходимости | Падалка И.Ю.  Микульская Н.Н. |
| 21 | Создание временных рабочих мест | | по мере необходимости | Падалка И.Ю. |
| 22 | Организация работы ДНД | | постоянно | Падалка И.Ю. |
| 23 | Организация проведения праздничных мероприятий, посвященных  - «проводам зимы»;  - 23 февраля;  - 8 Марта;  - Дню Победы;  - Дню защиты детей;  - месячнику пожилых людей;  - Дню матери;  - Новому году. | | февраль  февраль  март  май  1 июня  октябрь  ноябрь  декабрь | Падалка И.Ю. совместно с работниками СДК, Советом ветеранов,  Женсоветом |
| **Правовое обеспечение деятельности**  **администрации сельсовета и сельского Совета депутатов** | | | | |
| 24. 234 «О плане правотворческой, организационной и контрольной деятельности сельского Совета депутатов Новосельского сельсовета на 2023 год» и в соответствии с постановлением Администрации Новосельского сельсовета от 26 декабря 2022 года № 44 «Об утверждении плана правотворческой деятельности Администрации Новосельского сельсовета на 2023 год» | | | | |
|
|
| **Документационное обеспечение деятельности**  **администрации сельсовета и сельского Совета депутатов** | | | | |  |
| 25 | Работа постоянно действующей экспертной комиссии | по отдельному плану | | Микульская Н.Н. |
| 26 | Разработка, согласование и утверждение номенклатуры дел | декабрь | | Микульская Н.Н. |
| 27 | Ведение текущего делопроизводства Администрации сельсовета и сельского Совета депутатов | постоянно | | Микульская Н.Н. |
| 28 | Передача документов постоянного срока хранения за 2017 год в архивный отдел администрации района | по отдельному графику | | Микульская Н.Н. |
| **Информационное обеспечение деятельности**  **администрации сельсовета и сельского Совета депутатов** | | | | |
| 29 | Обнародование муниципальных правовых актов, размещение объявлений, информационных листков на информационных стендах | постоянно | | Микульская Н.Н. |
| 30 | Публикация в районной газете «Бурлинская газета» муниципальных правовых актов, объявлений, материалов, освещающих деятельность Администрации сельсовета и сельского Совета депутатов | постоянно | | Должностные лица администрации сельсовета (по компетенции) |
| 31 | Наполнение контентом официального сайта муниципального образования в сети «Интернет» | постоянно | | Должностные лица администрации сельсовета (по компетенции) |