**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КОРОЛЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.01.2024 г. с. Королевка № 2

**Об утверждении плана основных направлений деятельности**

**администрации Королевского сельсовета**

**Колыванского района Новосибирской области на 2024 год**

 На основании Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава сельского поселения Королевского сельсовета Колыванского муниципального района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый «План основных направлений деятельности администрации Королевского сельсовета Колыванского района Новосибирской области на 2024 год.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Королевского сельсовета, разместить на официальном сайте администрации Королевского сельсовета Колыванского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава Королевского сельсовета Н.С Никонова

 Колыванского района

 Новосибирской области

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Королевского сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области

от 10.01.2024г № 2

**ПЛАН**

**основных направлений деятельности администрации Королевского сельсовета Колыванского района Новосибирской области на 2024 год**

 В соответствии с положениями Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской федерации», Уставом сельского поселения Королевского сельсовета Колыванского муниципального района Новосибирской области, считать основными задачами в деятельности администрации Королевского сельсовета Колыванского района Новосибирской области:

- составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения;

- установление, изменения и отмена местных налогов и сборов поселения;

- владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения;

- участие в предупреждении и ликвидации последствий ЧС в границах поселения;

- обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах поселения;

- создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

- создание условий для организации досуга и обеспечение жителей поселения услугами организаций культуры;

- обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

- создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройств мест массового отдыха людей;

- формирование архивных фондов поселения;

- присвоение адресов объектам адресации, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам уличной дорожной сети;

- содержание мест захоронений;

- содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

- организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и

молодежью поселения;

- оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка;

- осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения;

- оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных действующим законодательством и нормативными правовыми актами муниципального образования.

ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятий | Срокисполнения | Ответственные лица и исполнители |
| 1 | Размещение закупок, работ и услуг на государственном портале гос. закупок, ведение реестра контрактов и договоров. | до 20.01.2024, весь период | Заместитель Главы Королевского сельсовета |
| 2 | Заседание комиссии по противодействию коррупции | По мере необходимости | Глава Королевского сельсовета, ответственный секретарь комиссии |
| 3 | Проведение и подготовка заседаний Совета депутатов Королевского сельсовета | не менее 1 раза в квартал | ПредседательСоветадепутатов, Глава Королевского сельсовета. |
| 4 | Отчет Главы Королевского сельсовета о своей деятельности и работе администрации за 2023 год перед Советом депутатов и населением. | февраль | Глава Королевского сельсовета,специалистыадминистрации |
| 5 | Контроль за предоставлением сведений о доходах, расходах и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими, должностными и выборными лицами администрации Королевского сельсовета | март-апрель | Специалист администрации 1 разряда |
| 6 | О профилактике правонарушений в сельском поселении  | ежеквартально | Глава Королевского сельсовета,участковый-уполномоченный. |
| 7 | Организация и проведение мероприятий по празднованию установленных государственных праздников России и Новосибирской области. | в соответствии с календарными датами | Глава Королевского сельсовета, директор МКУ ОЦК «Мечта», школа и общественность поселения. |
| 8 | Осуществление подготовительных мероприятий по ПБ, ГО и ЧС. В том числе: -обновление минерализованной полосы;-проверка работоспособности искусственных пожарных емкостей;-проверка наличия нормативных правовых актов по ПБ;-разъяснительная работа с населением по подготовке к пожароопасному периоду и соблюдению мер по ПБ;-наличие аншлагов и размещение материалов информационного характера;-уточнение плана наличия привлекаемых сил и средств на случай | апрель-май, весь пожароопасныйпериод | Глава Королевского сельсовета, специалист администрации 2 разряда. |
| 9 | Организация субботника по очистке мест захоронений на местных кладбищах. | апрель-май | Глава Королевского сельсовета |
| 10 | Организация мест отдыха детей и молодежи, проведение спортивных, оздоровительных и культурно-просветительных мероприятий в поселении. | весь период | Глава Королевского сельсовета, директор школы, директор МКУ ОЦК «Мечта» |
| 11 | Организация и проведение экологических субботников на территории сельского поселения не менее 2-х раз в год | весенний период,осенний период | Глава Королевского сельсовета, предприятия, общественные организации, школа |
| 12 | О ходе исполнения мероприятий по текущему содержанию и ремонту улично-дорожной сети сельского поселения  | август | Глава Королевского сельсовета |
| 13 | Подготовка и формирование бюджета сельского поселения на 2025 год и плановый период 2026-2027г | до 25.11.2024 | Глава Королевского сельсовета, Заместитель Главы Королевского сельсовета |
| 14 | Об исполнении законодательства в области ведения нотариальных дел в администрации поселения.  | не реже 1 раза в год | Глава Королевского сельсовета, специалист администрации |
| 15 | Организация и проведение публичных слушаний по местному бюджету поселения на 2025 и плановый период 2026-2027 г.  | до 25.12.2024 |  Глава Королевского сельсовета, Совет депутатов. |
| 16 | Организация Совета депутатов по утверждению местного бюджета на 2025 год и плановый период 2026-2027 гг. (второе чтение)  | до 27.12.2024 | ПредседательСоветадепутатов, глава Королевского сельсовета, Заместитель Главы Королевского сельсовета |
| 17 | Подведение итогов по исполнению и уточнению бюджета за 2024 год.  | до 27.12.2024 | ПредседательСоветадепутатов, глава Королевского сельсовета, Заместитель Главы Королевского сельсовета |
| 18 | Контроль и организация мер безопасности в дни Новогодних и Рождественских празднований | с 31.12.2024 по 08.01.2025 | Глава Королевского сельсовета, директор МКУ ОЦК «Мечта», руководители предприятий и учреждений |
| 19 | Организация работы и контроль за неблагополучными семьями и семьями состоящими на учете | весь период  | Глава Королевского сельсовета, специалист по работе с семьями. |
| 20 | Организация работы и контроля с физическими и юридическими лицами по уплате земельного налога | Весь период | Специалист администрации 2 разряда |

**Работа по вопросам гласности и прозрачности работы**

**администрации Королевского сельсовета.**

1. Организация регулярного приёма граждан Главой Королевского сельсовета, специалистами администрации.

2. Отчет Главы Королевского сельсовета о своей работе и деятельности администрации в 2023 году на расширенном заседании Совета депутатов с приглашением общественности Королевского сельсовета, руководителей предприятий.

3. Освещение деятельности администрации в средствах массовой информации,

в т. ч. на официальном сайте администрации Королевского сельсовета в сети Интернет.

**Контроль за деятельностью администрации Королевского сельсовета.**

1. Организация мероприятий по направлению материалов проверки в администрацию муниципального района по годовому отчету об исполнения бюджета поселения и осуществлению внешнего муниципального финансового контроля работы администрации Королевского сельсовета.

2. Анализ качества подготовки нормативных правовых актов Главой Королевского сельсовета и специалистами администрации Королевского сельсовета.

3. Контроль за состоянием работы и исполнением вопросов по обращениям граждан Королевского сельсовета.