

№	ПЛАН РАБОТ И МЕРОПРИЯТИЙ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
Сведения об основных направлениях			
I. Формирование и исполнение бюджета МО ГП « пос. Дубки»			
1	Определение собственных доходов бюджета поселения на 2023 год в рамках налоговой базы и неналоговых доходов	Октябрь-декабрь 2022г.	Финансовый орган админ. МКУ ХЭС
2	Разработка, формирование и представление проекта бюджета поселения на 2023 год Собранию депутатов. Утверждение бюджета	октябрь-декабрь 2022г. январь 2023г.	Глава МО ГП, зам. главы Финансовый орган администрации, Собрание депутатов
3	Подготовка проекта отчета и отчет об исполнении бюджета за прошедший финансовый год	Январь-апрель 2023	Глава МО ГП, Финансовый орган админ.
4	Отчетность по сбору налогов и арендной плате	ежемесячно	Финансовый орган админ. МКУ ХЭС
5	Осуществление контроля за исполнением бюджета в течение года	В течении года	Глава МО ГП, Собрание депутатов
6	Подготовка отчетов об исполнении бюджета за I кв. II кв и III кв. и их обнародование на сайте администрации	ежеквартально	Финансовый орган админ.
7	Подготовка прогноза социально-экономического развития поселения на 2024г и плановый 2025-2026 г.г.	Апрель-июнь 2023г.	Финансовый орган админ.
8	Организация и проведение закупок	По плану закупок	Зам. главы, финансовый орган адм.
II. Вопросы имущественных и земельных отношений			
1	Взаимодействие с территориальными органами Федеральной налоговой службы, Казбековским отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Дагестан	постоянно	МКУ «ХЭС», бухг.
2	Работа по Генеральному плану и Правила землепользования и застройки в МО ГП «пос. Дубки»	постоянно	Глава МО ГП, МКУ «ХЭС»
3	Работа по выявлению и оформлению бесхозяйных объектов на территории поселения (пост. на учет, регистрация)	постоянно	Зам. главы админ, МКУ «ХЭС»
4	Ведение похозяйственного учета путем подворного обхода	постоянно	МКУ «ХЭС», Специалист, муниципальный инспектор
5	Инвентаризация земли, инвентаризация объектов муниципальной собственности,	постоянно	Зам. Главы, МКУ «ХЭС», экономист
6	Упорядочение адресации объектов недвижимости на территории городского поселения по мере поступления обращений	По мере поступления обращений	Глава поселения, зам. главы, секретарь

1.	О соблюдении норм «Земельного законодательства» и Градостроительного кодекса РФ» на внутрипоселенческих территориях пос. Дубки	постоянно	Глава поселения, зам. главы,
	III. Организация приема граждан, работа с обращениями, поступающими в администрацию городского поселения		
1	Прием граждан по личным вопросам, работа с обращениями. граждан, выдача справок населению(график приема граждан)	постоянно	Глава поселения, зам. главы, секретарь, специалисты
2	Работа с обращениями граждан информ. на совещании главы МО ГП	1-е и 2-е полугодие	Зам. главы, секретарь админ., МКУ ХЭС
3	Проведение рейдов по применению мер админ. ответственности к лицам, нарушающим порядок: размещение ТБО и др. материалов	В течении года	МКУ «ХЭС», муниципальный инспектор
4	Совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, выдача архивных справок	По мере поступления обращений	Секретарь администрации
5	Работа по профилактике правонарушений, проведение рейдов, установление контроля по асоциальным семьям	В течении года	Мун. Инспектор, секретарь администрации, СОШ, отделение соц.обсл. населения, УУП ОП
6	Консультирование граждан и оказание помощи в оформлении пакета документов на получении субсидий по оплате коммунальных услуг и прочее	постоянно	Секретарь администрации, специалисты, МФЦ
	IV Правовая, кадровая работа, противодействие коррупции		
1	Разработка проектов НПА, предоставление документов в прокуратуру и правовой отдел рай. Админ.на рассмотрение, на включение в республиканский регистр НПА, приведение Устава поселка в соответствие с действующим законодательством	В течении года	Собрание Депутатов, Глава поселения, зам. главы, секретарь, юрист, специалист
2	Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера МС и членов их семей	февраль-март	Глава поселения, секретарь
3	Исполнение плана работ по антикоррупционной деятельности в МО ГП «пос. Дубки»	постоянно	Исполнители плана, члены АТК, секретарь
4	Обеспечение доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления МО ГП «п. Дубки» и организация работы Интернет-сайта МО ГП	постоянно	Через сайт администрации, информ. Стенды, специалистами
5	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации МС и работников муниципальных учреждений	постоянно	Глава МО, специалисты

0	проведение публичных слушаний, собрания граждан по решению вопросов местного значения в течение года	по инициативе главы МО и Собрания депутатов	Глава МО, Собрание депутатов
	Проведение Заседаний постоянно действующих комиссий: ежеквартально, согласно годового плана работ комиссий V Деятельность по благоустройству поселения, вопросам ЖКХ и охраны окружающей среды		
1	Проведение мероприятий по охране окружающей среды; экологических субботников работниками организаций и учреждений, жильцами домовладений на территории поселка	Март-май, июнь, октябрь	Работники администрации, руководители организаций и учреждений поселка, МУП ЖКХ
2	Вопросы ЖКХ, озеленения и благоустройства, текущее содержание уличного освещения и ремонта дорог и тротуаров, уборка территории поселения и вывоз ТБО, осуществляемые на территории МО ГП на 2023год	постоянно	По плану администрации и МУП «ЖКХ», зам. главы МО
3	Подготовка объектов социальной сферы, ЖКХ к работе в осенне - зимний период 2023-2024г.г.	май-октябрь	Зам главы адм., руководители организаций и учреждений поселка
	VI. Мобилизационная подготовка, ведение воинского учета, пожарная безопасность, ГО и ЧС		
1	Разработка и уточнение плана мобилизационной подготовки	Январь-февраль	Специалист по воинскому учету
2	Военно- патриотическая работа среди молодежи поселка	постоянно	Специалист по воинскому учету
3	Организация работы по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций местного характера, профилактическая работа с населением.	постоянно	Глава МО ,зам. главы, муниципальный инспектор МКУ «ХЭС», специалисты администрации
4	Профилактическая работа по предупреждению пожароопасных ситуаций, разработка и распространение памяток среди населения, обучение населения мерам пожарной безопасности	постоянно	Глава МО ,зам. главы, муниципальный инспектор, МКУ «ХЭС»,
5	Организационная работа по учету, первичной постановке на учет граждан, пребывающих в запасе, оказание содействия в проведении медицинских и призывных комиссий	В течении года	Специалист по воинскому учету
6	Профилактика терроризма и экстремизма в МО ГП поселок Дубки	Постоянно согласно плану АТК	Комиссия АТК, ОП «Дубкинский», имам мечети, руководители организаций и учреждений поселка
	VII. Развитие физической культуры и спорта		

1	Организация спортивных мероприятий в поселке, и развитие физической культуры и спорта в поселении на 2023 год, согласно утвержденного плана	По плану спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий на 2023 год, утв. главой МО и согласованной с Собранием депутатов	
2	Завершить дооборудование спортзала поселка и сделать доступным для каждого, желающего заниматься спортом.	В течении года	
VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАЗДНИЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ГП Поселок Дубки			
1	По утвержденному плану проведения праздничных мероприятий на 2023г. провести мероприятия с массовым охватом сельчан	В течении года	Работники администрации поселка, Собрание депутатов, МКУ «ДК», библиотека, соц. Работники, образовательные учреждения поселка.
IX. Работа с молодежью			
1	Организовать и обеспечить массовое участие молодежи в районных и поселковых культурно-массовых и спортивных мероприятиях	По плану района, поселка	Специалист по ФК и спорту, представители молодежного парламента
2	Организация и проведение мероприятий по профилактике наркомании и токсикомании	Постоянно согласно плану	Библиотека, Специалист по ФК и спорту, ОП «Дубкинский», по плану СОШ, уч. больница совместно с представителями духовенства
3	Работа по профилактике правонарушений среди молодежи	Постоянно согласно плану	ОП«Дубкинский», СОШ, комиссия по профилактике правонарушений
	Создание условий для обеспечения решения социальных проблем, организации отдыха, досуга и занятости, формирование здорового образа жизни молодежи	постоянно	МКУ « ДК», Библиотека, СОШ, Администрация МО.
4	Использование средств наглядной информации, Интернет и других ресурсов для пропаганды здорового образа жизни	постоянно	МКУ « ДК», Библиотека, СОШ, Администрация МО.
5	Проведение в образовательных учреждениях разъяснительной работы с молодежью по выявлению и предупреждению правонарушений и антиобщественных действий, терроризма и экстремизма	Постоянно (по плану) комиссий.	ОП «Дубкинский», библиотека, по плану СОШ, АТК МО ГП «пос. Дубки» согласно плану.

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАКТИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

1	Реализация ФЗ №131 от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	постоянно	Администрация МО ГП «пос. Дубки», Собрание депутатов
2	Реализация полномочий в области ГО ЧС и ПБ на территории МО	Постоянно	Глава МО, зам. главы, МКУ «ХЭС»
3	Реализация ФЗ №210 от 27.07.2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	постоянно	Специалисты админ., МУП «ЖКХ» п. Дубки, МФЦ
4	Осуществление работы по наполнению сайта МО ГП информационными ресурсами в соответствии ФЗ №8 от 09.02.2009 г. «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»	постоянно	Администрация МО ГП «пос. Дубки», руководители отделов,
5	Ведение похозяйственных книг в электронном виде и на бумажных носителях	В течение года	МКУ «ХЭС», Ответственные работники администрации
6	Расширенные совещания у главы администрации МО ГП «пос. Дубки»	В течении года 1 раз в месяц	Глава МО, зам. главы, секретарь админ.
7	Аппаратные совещания		Глава, зам. главы, секретарь
8	Обход по поселку и по объектам	Каждую пятницу	Глава МО, специалисты
9	Прием граждан поселка	ежедневно	Глава МО, специалисты

Вопросы, вносимые для рассмотрения на совещания при главе администрации с участием руководителей организаций и учреждений поселка.

1.	Об итогах деятельности администрации МО ГП «пос. Дубки» и задачах на 2023г.	январь	Глава, зам. главы, секретарь
2.	О работе по инвентаризации земель, занятых жителями поселка для обработки под сад, огород и строительство хозяйственных построек.	февраль	Зам. главы, мун. инспектор, экономист, МКУ «ХЭС»
3.	Месячник по санитарной очистке и благоустройству территории поселка	март	Глава, зам. главы, руководители организаций
4.	Празднование 78-й годовщины Победы в ВОВ на территории МОГП «пос. Дубки»	апрель	Глава, секретарь администрации
5.	Соблюдение градостроительного законодательства и санитарных норм на территории поселения	май	Зам. главы, МКУ «ХЭС», муниципальный инспектор
6.	О ходе подготовки объектов ЖКХ и организаций и учреждений поселка к осенне-зимнему периоду 2023-2024г. и задачах по его завершению июнь	июнь	Зам. главы, Директор МУП ЖКХ
7.	О работе по обращениям граждан (анализ исполнения)	июль	Специалисты, секретарь администрации
8.	О подготовке образовательных учреждений к началу учебного года.	август	Глава, руководители образовательных учреждений.
9.	О работе дворца культуры и библиотеки поселка по организации досуга населения.	сентябрь	Директор ДК, библиотекарь
10.	О работе МУП ЖКХ	октябрь	Зам. главы, Директор МУП ЖКХ
11.	Об освещении деятельности администрации поселения, организаций и учреждений в средствах массовой информации	ноябрь	Директор ДК, специалисты администрации
12.	О реализации муниципальных программ на территории поселения	декабрь	Зам. главы, экономист

13.	О работе ВУС по призыву граждан на военную службу и о работе по военно-патриотическому воспитанию молодежи поселка	декабрь	Специалист ВУС

Сведения об основных направлениях

I. Финансирование и исполнение бюджета МО ГП и пос. Дубки

С планом ознакомлены : Работники администрации, Руководители организаций и учреждений и ответственные лица.

План размещен на сайте администрации и на информационном стенде

1	Проект бюджета поселения на 2023 год	декабрь 2022г.	Финансовый орган администрации
2	Собранию депутатов.	январь 2023г.	Собрание депутатов
3	Утверждение бюджета.	Январь-апрель 2023г.	Глава МО ГП, Финансовый орган админ.
4	Подготовка проекта отчета и отчета об исполнении бюджета за прошедший финансовый год	январь-апрель 2023г.	Финансовый орган админ.
5	Отчетность по сбору налогов и бюджетной плате	ежемесячно	Финансовый орган админ. МКУ ХЭС
6	Осуществление контроля за исполнением бюджета и отчетом главы	8 течение года	Глава МО ГП, Собрание депутатов
7	Подготовка отчетов об исполнении бюджета за I кв., II кв и III кв и их опубликование на сайте администрации.	ежеквартально	Финансовый орган админ.
8	Подготовка проекта «экономического развития поселения на 2024г и плановый 2025-2026 гг.	Апрель-июнь 2023г.	Финансовый орган админ.
9	Организация и проведение закупок	По мере закупок	Зам. главы, финансовый орган адм.

II. Вопросы межмуниципальных и земельных отношений

1	Взаимодействие с территориальными органами Федеральной налоговой службы, Кадастровой палатой Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Республики Дагестан	ежемесячно	МКУ «ХЭС», бух.
2	Работа по Генеральному плану землепользования и застройки МО ГП и пос. Дубки	ежемесячно	Глава МО ГП, МКУ «ХЭС»
3	Работа по выявлению объектов на территории поселения (прот. на учет, регистрация)	ежемесячно	Зам. главы админ, МКУ «ХЭС»
4	Ведение похозяйственного учета путем подворного обхода	ежемесячно	МКУ «ХЭС», Специалист, муниципальный инспектор
5	Планирование земель, занесение объектов муниципальной собственности.	ежемесячно	Зам. Главы, МКУ «ХЭС», экономист
6	Упорядочение адресной объектов недвижимости на территории городского поселения, по мере поступления обращений	По мере поступления обращений	Глава поселения, зам. главы, секретарь