



Администрация Азовского сельского поселения  
Азовского немецкого национального муниципального района  
Омской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.01.2024 года

№03

Об утверждении годового плана работы Администрации Азовского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области на 2024 год

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Азовского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, в целях повышения эффективности организационной работы Администрации в 2024 году,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить годовой план работы Администрации Азовского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области на 2024 год (прилагается.)

2. Администрации Азовского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области принять меры по выполнению годового плана работы, улучшению работы по организации приема, рассмотрению жалоб, заявлений и предложений граждан, по взаимодействию с общественными формированиями, повышению уровня благоустройства территории муниципального образования.

3. Постановление вступает в действие с момента подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации Азовского  
сельского поселения Азовского  
немецкого национального  
муниципального района  
Омской области

Ю.А.Лопарев

Утверждено Постановлением Главы Администрации  
от 09.01.2024 №03  
Глава Азовского сельского поселения  
Ю.А.Лопарев \_\_\_\_\_

**ПЛАН РАБОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ АЗОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АННМР ОМСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2024 ГОД  
ЗАСЕДАНИЯ, СОВЕЩАНИЯ ПРИ ГЛАВЕ АДМИНИСТРАЦИИ, СОБРАНИЯ ГРАЖДАН**

№ п/п	Основные мероприятия, решаемые вопросы	Сроки проведения	Ответственные за подготовку/вид работ
1	2	3	4
1	Регламентированные совещания с работниками администрации сельского поселения.	каждый понедельник 8-00	Глава Администрации Лопарев Ю.А.
2	Совещание с руководителями предприятий, учреждений	по мере необходимости	Глава Администрации Лопарев Ю.А.
3	Организация проведения оперативных совещаний при главе действующих комиссий	по мере необходимости	Заместитель Главы Бабец Г.А., специалист по социальной работе Райсбих С.А.
4	Об организации работы с письменными и устными обращениями граждан	еженедельно	Ведущий специалист Войтенко В.В
5	Организация и проведение собраний граждан, проживающих на территории муниципального образования: <ul style="list-style-type: none"><li>• встречи с гражданами поселения, их информирования о выполнении их предложений, заявлений, просьб, жалоб.</li><li>• публичные слушания (по вопросам внесения, изменения Устава, об исполнении бюджета за год, о проекте бюджета на 2024 год);</li><li>• встреча с участковым полиции, инспекторами по профилактики пожарной безопасности;</li><li>• проведение рейдов по профилактике правонарушений, проверке санитарного и</li></ul>	в течение года	Глава Администрации Лопарев Ю.А., заместитель Главы Бабец Г.А. , ведущий специалист Юрк Л.А., специалист по социальной работе Райсбих С.С. представители отдела полиции представители ПЧ, МЧС.

	противопожарного состояния асоциальных семей • Оказание содействия в работе ДНД, Совета профилактики		
6	Подготовка материалов Администрации Азовского сельского поселения для размещения на официальном сайте в сети интернет	в течение года постоянно	Ведущий специалист Войтенко В.В., ведущий специалист Шишкин С.А.
7	Участие работников Администрации в семинарах, совещаниях по вопросам местного самоуправления	по мере поступления приглашений	специалисты Администрации Азовского сельского поселения
8	Усовершенствование работы согласно требований Федерального закона №210-ФЗ «О предоставлении государственных и муниципальных услуг населению» в электронном виде и через МФЦ, СМЭВ и пр.	в течение года	специалисты Администрации Азовского сельского поселения
9	Организация контроля и проверка исполнения документов вышестоящих организаций	постоянно	Глава Администрации Лопарев Ю.А.

#### НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1	Разработка и принятие НПА по решению вопросов местного значения	в течение года	ведущий специалист Юрк Л.А.
2	Правовая и антикоррупционная экспертиза проектов МПА	постоянно	Глава Администрации Лопарев Ю.А., ведущий специалист Юрк Л.А.
3	Мониторинг ранее принятых муниципальных правовых актов на соответствие их действующему законодательству	постоянно	ведущий специалист Юрк Л.А.
4	Подготовка информации для направления в прокуратуру Азовского района о проектах НПА и НПА, принятых Администрацией	за семь дней-проекты. в течение десяти дней- принятые НПА	ведущий специалист Войтенко В.В.
5	Ведение реестра НПА Администрации	ежемесячно	Ведущий специалист Войтенко В.В.
6	Рассмотрение актов прокурорского реагирования на НПА Администрации	по мере необходимости	ведущий специалист Юрк Л.А.
7	Обнародование НПА	постоянно	Ведущий специалист Войтенко В.В., ведущий специалист Шишкин С.А.
8	Разработка плана на год	январь	специалисты Администрации Азовского с/п

9	Ведение приема граждан по личным вопросам, работа с обращениями граждан	в течение года	Глава Администрации Лопарев Ю.А., заместитель Главы Бабец Г.А. , ведущий специалист Войтенко В.В., специалисты
---	---	----------------	--

#### РАБОТА С НАСЕЛЕНИЕМ

1	Выдача необходимых справок, документов, бытовых характеристик, доверенностей для оказания социальных услуг жителям для предъявления по месту требования	постоянно	Делопроизводитель Иордан О.А., специалист по социальной работе Райсбих С.А.
2	Оказание услуг населению согласно утвержденных Регламентов	постоянно	Делопроизводитель Иордан О.А., ведущий специалист Войтенко В.В., ведущие специалист Юрк Л.А.
3	Работа с недоимкой по налогам (налог на имущество и на землю), работа с уведомлениями, корректировка списков налогоплательщиков.	постоянно	Специалист по социальной работе Райсбих С.А., ведущий специалист Шишкин С.А.

#### ОБЩИЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1	Организация и проведение мероприятий по санитарной уборке и благоустройству территории населенных пунктов Азовского с/п содержание памятников, стелы, мест захоронений	постоянно	Заместитель Главы Бабец Г.А.
2	Контроль за состоянием электроснабжения на территории поселения. Уличное освещение	постоянно	Заместитель Главы Бабец Г.А.
3	Исполнение вопросов по содержанию внутрипоселковых дорог, тротуаров, ограждений (зимнее/летнее содержание, ямочный ремонт);	по мере необходимости	согласно отдельного плана
4	Исполнение мероприятий по вопросам пожарной безопасности в поселении и ГО ЧС (в пределах своей компетенции) установка гидрантов	в течение года	Заместитель Главы Бабец Г.А.
5	Сдача отчетов(статистики) специалистами за 2023 год	15.02.2024	Глава Администрации Лопарев Ю.А.
6	Предоставление необходимой статистической отчетности при взаимодействии с иными организациями и учреждениями	согласно срокам предоставления	специалисты Администрации сп
7	Реализация долгосрочной программы «Комфортная	в течение года	Заместитель Главы Бабец Г.А.,

	городская среда»		ведущий специалист Юрк Л.А., главный специалист Дейвальд О.Н.,
8	Оформление дорог	в течение года	ведущий специалист Кунцевич Н.А. ведущий специалист Юрк Л.А.
9	Оформление газопровода	в течение года	ведущий специалист Кунцевич Н.А. ведущий специалист Юрк Л.А.
10	Оформление водопровода	в течение года	ведущий специалист Кунцевич Н.А. ведущий специалист Юрк Л.А.

#### КУЛЬТУРНО-МАССОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

1	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных 79-й годовщине Победы в ВОВ 1941-1945 годов	апрель - май 2024	Администрация поселения
2	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных 32 – летию образованию Азовского немецкого национального муниципального района Омской области	В течение года	Администрация поселения
3	Проведение традиционных мероприятий: <ul style="list-style-type: none"> <li>• новогоднее оформление территории, фасадов, изготовление снежных фигур;</li> <li>• участие в спортивных мероприятиях различных уровнях, оказание помощи в организации мероприятий по работе с детьми и молодежью</li> </ul>	декабрь 2024  согласно календарных дат	Заместитель Главы Бабец Г.А., специалист по спорту Ессе Е.А., специалист по социальной работе Райсбих С.А
4	Содержание учреждений культуры: обеспечение топливом, содержание территории зданий	В течение года	Заместитель Главы Бабец Г.А., ведущий специалист Кунцевич Н.А.