**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БОРИСОГЛЕБСКОЕ**

**МУРОМСКОГО РАЙОНА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

 **21.11.2022 № 65**

*Об утверждении плана работы администрации муниципального образования Борисоглебское Муромского района на декабрь 2022 год*

 В целях обеспечения эффективной работы администрации муниципального образования Борисоглебское Муромского района:

1. Утвердить план работы администрации муниципального образования Борисоглебское Муромского района на декабрь 2022 год согласно приложению.
2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации

муниципального образования Е.Е. Абросимова

**ЗАВИЗИРОВАНО**: **СОГЛАСОВАНО**:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Файл сдан:

Главный специалист администрации муниципального образования Н.Н. Агапова Инициалы, фамилия

 Соответствие текста файла и оригинала документа подтверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись исполнителя)

Название файла: G:\Распоряжения\Распоряжения 2022 год\План работы на декабрь 2022 год.doc ,

Исп.: Н.Н. Агапова, главный специалист администрации муниципального образования, 21.11.2022 г. 13:31:00, тел. 000000, E-mail:borisogleb@muromraion.ru

Разослать:

 1. В дело – 1 экз.

 2. Отделы администрации – 7 экз.

 *Приложение к распоряжению*

 *Главы администрации*

 *муниципального образования*

 *от 21.11.2022 № 65*

 **ПЛАН РАБОТЫ**

**администрации муниципального образования Борисоглебское**

**Муромского района на декабрь 2022 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | НАИМЕНОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ | Дата и время проведения | ответственный |

**1.СЕЛЬСКИЕ СОБРАНИЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - | - | - |

**11. РАБОТА С КАДРАМИ И АКТИВОМ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.1** | -Проведение аппаратных совещаний с работниками аппарата администрации муниципального образования | Каждый вторник | Е.Е. Абросимова – глава администрации муниципального образования Борисоглебское |
| **2.2** | -Проведение совещаний с руководителями организаций и учреждений , находящихся на территории муниципального образования | Второй четверг каждого месяца | Е.Е. Абросимова – глава администрации муниципального образования Борисоглебское |
| **2.3** | -Проведение совещаний с руководителями муниципальных казенных и бюджетных учреждений | 2 раза в месяц | Е.Е. Абросимова – глава администрации муниципального образования Борисоглебское |
| **2.4.** | -Проведение учебы специалистов администрации муниципального образования , участие в обучающих мероприятиях , организованных вышестоящими организациями | Постояннов течениегода | И.Н. Паутова – зам. главы администрации муниципального образования Борисоглебское |
| **2.5.** | -Организация взаимопроверок работы учреждений муниципального образования | В течение года | Д.С. Большов – зам. главы администрации муниципального образования Борисоглебское |

**111. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.1.** | -Работа по обеспечению топливом граждан муниципального образования | В течение года | Главные специалисты отделов |
| **3.2.** | -Контроль за работой «Муромгоргаз» по обеспечению населения балонным газом | В течение года | Главные специалисты отделов |
| **3.3.** | Организация вывоза бытовых отходов в населенных пунктах муниципального образования | В течение года | Главные специалисты отделов |
| **3.4.** | - Организация работы по профилактики газового оборудования в населенных пунктах муниципального образования | В течение года | Главные специалисты отделов |
| **3.5.** | - Контроль и учет захоронений на сельских кладбищах в населенных пунктах муниципального образования | В течение года | Главные специалисты отделов |
| **3.6** | - Контроль за проведением земляных работ на территории населенных пунктов муниципального образования | В течении года | Главные специалисты отделов |
| **3.7.** | - Обеспечение контроля за регулярным подвозом хлеба и продуктов в д. Дьяконово, Саванчаково, д. Хоробрицы | В течение 2022 г. | Е.А.Бугаенко Главный специалист отдела №4 |
| **3.8.** | -Контроль за выездом автолавки в отдаленные населенные пункты отд. № 6 Татарово, от.№7 Польцо  | Постоянно в течение 2022 года | И.В. Маркина- Главный специалист отдела № 6Замыслова Л.А. Замыслова – Главный специалист отдела №7 |
| **3.9.** | - Выполнение противопожарных мероприятий на территории отделов муниципального образования | В течение года | Главные специалисты отделов |
| **3.10.** | -Вести постоянный контроль за работой учреждений и организаций на территории муниципального образования | В течение года | Е.Е.Абросимова-Глава администрации муниципального образования БорисоглебскоеГлавные специалисты отделов |
| **3.11** | - Расчистка дорог от снега | Зимний период | Главные специалисты отделов |
| **3.12** | - Ремонт уличного освещения | Декабрь 2022 г. | Главные специалисты отделов |
| **3.13** | - Уборка несанкционированных свалок в населенных пунктах муниципального образования | Декабрь 2022 г. | Главные специалисты отделов |
| **3.14** | -Контроль за подготовкой учреждений и организаций расположенных на территории муниципального образования к работе в осенне-зимний период | В течение года | Большов Д.С. – зам. Главы администрации МО БорисоглебскоеГлавные специалисты отделов |

**IV. РАБОТА С НАСЕЛЕНИЕМ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4.1** | -Прием граждан по личным вопросам Главой администрации муниципального образования  | Согласно графика приема | Е.Е. Абросимова -Глава администрации муниципального образования |
| **4.2.** | -Прием граждан по личным вопросам заместителями Главы муниципального образования | Согласно графика приема | Д.С. Большов – зам. Главы администрации МО Борисоглебское |
| **4.3.** | -Прием граждан по личным вопросам специалистами в отделах муниципального образования | Согласно графика приема | Главные специалисты отделов |
| **4.4.** | -Организация и проведение праздников на территории муниципального образования:  - мероприятия посвященные дню Конституции Российской Федерации- Проведение новогодних праздничных программ | Согласно плану мероприятий на декабрь  | Е.Е. Абросимова -Глава администрации муниципального образованияИ.А. Клюйкова- Директор МБУ «Борисоглебский ДКГлавные специалисты МБУ «Борисоглебский ДК» |
| **4.5.** | -Разъяснительная работа среди населения о порядке реализации местных постановлений, распоряжений и др. правовых документов | В течение года | Главные специалисты отделов |
| **4.6.** | -Проведение профилактических рейдов:* + в неблагополучные семьи;
	+ в места массового отдыха молодежи;
	+ к престарелым одиноким гражданам;
	+ к гражданам, склонным к злоупотреблению спиртных напитков по месту их проживания;
	+ в торговые точки по продаже спиртососедержащей продукции
	+ в учреждения образования и досуга и др.
 | В течение года по особому плану | Е.Е. Абросимова – Глава администрации МО БорисоглебскоеТ.А.Орлова – Главный специалист отдела №2 |
| **4.7.** | - Проведение рейдов в семьи участников Великой Отечественной войны, тружеников тыла с целью оказания шефской помощи. | В течение года | Главные специалисты отделов |

 **V. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ДОКУМЕНТОВ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ И СВОИХ СОБСТВЕННЫХ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | Контроль за выполнением Постановлений и Распоряжений Главы администрации муниципального образования: -Постановление от 27.05.2021 № 91 «Об утверждении перспективного плана по улучшению состояния источников наружного противопожарного водоснабжения населенных пунктов муниципального образования Борисоглебское Муромского района на 2021- 2026 годы. - Распоряжение от 27.12.2022 № 57 «Об утверждении плана работы администрации муниципального образования Борисоглебское Муромоского района на 2022 год»;- Распоряжения от 08.12.2021 № 52 «Об утверждении графика ежегодных оплачиваемых отпусков на 2022 год работников администрации муниципального образования Борисоглебское Муромского района».  | В течение годаВ течение годаВ течение года | Д.С. Большов – зам. Главы администрации МО БорисоглебскоеЕ.Е. Абросимова – Глава администрации МО Борисоглебское |
| **5.2.** | Контроль за выполнением решений Законодательного собрания Владимирской области, Постановлений и Распоряжений Главы администрации Муромского района в сфере предоставления межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджетам сельских поселений из бюджета Муромского района и определения государственной кадастровой оценки земель населенных пунктов, находящихся на территории муниципального образования  | В течение года | Д.С. Большов – зам. Главы администрации МО БорисоглебскоеЕ.Е. Абросимова - Глава администрации МО Борисоглебское |
| **5.3.** | Контроль за Решениями Совета народных депутатов муниципального образования Борисоглебское Муромского района:- Решение от 23.10.2014 № 49 «Об установлении налога на имущество физических лиц на территории Борисоглебского сельского поселения Муромского района»;-Решение от 28.04.2016 № 22 «Об установлении земельного налога на территории Борисоглебского сельского поселения Муромского района»;-Решение от 24.09.2020 № 42 «О принятии к осуществлению части полномочий по решению вопросов местного значения органов местного самоуправления муниципального образования Муромский район». | Постоянно | Е.Е. Абросимова – Глава администрации МО Борисоглебское |
| **5.4.** | Контроль за выполнением поручений Главы администрации муниципального образования , касающихся обращений граждан , а также исполнение указаний Главы админтрации муниципального образования, указанные в распоряжениях и постановлениях Главы администрации Муромского района , своих собственных , Решениях Совета народных депутатов муниципального образования Борисоглебское, Муромского района | постоянно | Е.Е. Абросимова – Глава администрации МО БорисоглебскоеД.С. Большов – зам. Главы администрации МО Борисоглебское |
| **5.5.** | -Контроль за ходом выполнения мероприятий в рамках:* + Программы социальной адресной поддержки малообеспеченных граждан муниципального образования Операция «Подросток»
	+ Программы « Профилактика безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних»
 | Постоянно течение года | Е.Е. Абросимова – Глава администрации МО Борисоглебское |
| **5.6.** | -Контроль за выполнением письменных и устных обращений граждан муниципального образования | постоянно | Е.Е. Абросимова – Глава администрации МО Борисоглебское |
| **5.7.** | -Контроль за работой общественных формирований. | постоянно | Е.Е. Абросимова – Глава администрации МО Борисоглебское Н.А.Климова – Главный специалист отдела №1 |

**VI. ЗАСЕДАНИЯ КОММИССИЙ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **6.1.** | -Заседание ОКДН и ЗП | В течение годаНе реже 1 раза в месяц | Е.Е. Абросимова – Глава администрации МО БорисоглебскоеТ.А.Орлова – Главный специалист отдела№2 |
| **6.2.** | -Заседания Совета общественности | По специальному плану | Е.Е. Абросимова – Глава администрации МО Борисоглебское |
| **6.3.** | -Заседания ЖЕНСОВЕТА | По специальному плану | Н.А.Климова – Главный специалист отдела №1 |
| **6.4.** | -Заседания « Суда родительской чести» | По мере необходимости | Е.Е. Абросимова – Глава администрации МО Борисоглебское Т.А.Орлова – Главный специалист отдела №2 |
| **6.5.** | - Заседания членов ДНД по отделам муниципального образования | По специальному плану | Е.Е. Абросимова - Глава администрации МО Борисоглебское Главные специалисты отделов |