**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БОРИСОГЛЕБСКОЕ**

**МУРОМСКОГО РАЙОНА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

 **31.10.2023 № 38а**

*Об утверждении плана работы администрации муниципального образования Борисоглебское Муромского района на ноябрь 2023 год*

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

1. Утвердить план работы администрации муниципального образования Борисоглебское Муромского района на ноябрь 2023 год согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. Главы администрации Д.С. Большов муниципального образования

**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 2023 год\План работы на ноябрь 2023 год.doc ,

Исп.: Н.Н. Агапова, главный специалист администрации муниципального образования, 31.10.2023 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 31.10.2023 № 38а*

 **ПЛАН РАБОТЫ**

**администрации муниципального образования Борисоглебское**

**Муромского района на ноябрь 2023 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 |
| **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 |
| **2.3** | -Проведение совещаний с руководителями муниципальных казенных и бюджетных учреждений | 2 раза в месяц | Е.Е. Абросимова –Глава администрации муниципального образования |
| **2.4.** | -Проведение учебы специалистов администрации муниципального образования , участие в обучающих мероприятиях , организованных вышестоящими организациями | Постояннов течениегода | Е.Е. Абросимова – Глава администрации муниципального образования |
| **2.5.** | -Организация взаимопроверок работы учреждений муниципального образования | В течение года | Д.С. Большов – зам. Главы администрации муниципального образования |

**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 2023 г. | Главный специалист отдела №4 (Е.А.Бугаенко) |
| **3.8.** | -Контроль за выездом автолавки в отдаленные населенные пункты отд. № 6 Татарово, от.№7 Польцо  | Постоянно в течение 2023 года | Главный специалист отдела №6 (И.В. Маркина)Главный специалист отдела №7 (Л.А. Замыслова) |
| **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 Главные специалисты отделов |
| **3.11.** | -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 муниципального образованияГлавные специалисты отделов |
| **3.12** | Ремонт уличного освещения  | Ноябрь-декабрь 2023 | Главные специалисты отделов №1,2,3,4,5,6,7 |
| **3.13** | Вывоз веток | Ноябрь 2023 | Главные специалисты отдела №1,2,3,4,5,6,7 |
| **3.14** | Ремонт колодца д. Борок | Ноябрь 2023 | Главный специалист №7 (Замыслова Л.А.) |
| **3.15** | - Расчистка дорог от снега | Зимний период | Главные специалисты №1,2,3,4,5,6,7 |
| **3.16** | - Уборка кладбищ | Ноябрь 2023 | Главные специалисты №1,2,3,4,5,6,7 |

**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 муниципального образования |
| **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:  | \_ | Е.Е. Абросимова -Глава администрации муниципального образованияИ.А. Клюйкова Директор МБУ «Борисоглебский ДК»Главные специалисты МБУ «Борисоглебский Дом культуры»Управление образования администрации Муромского района |
| **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 муниципального образованияГлавный специалист отдела №2 (Т.А.Орлова) |
| **4.7.** | - Проведение рейдов в семьи участников Великой Отечественной войны, тружеников тыла, детей войны с целью оказания шефской помощи. | В течение года | Главные специалисты отделов |

**V 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 населенныхпунктов муниципального образования Борисоглебское Муромского района на 2021- 2026 годы. - Распоряжение от 23.12.2022 № 71 «Об утверждении плана работы администрации муниципального образования Борисоглебское Муромоского района на 2023 год»;- Распоряжения от 07.12.2022 № 68 «Об утверждении графика ежегодных оплачиваемых отпусков на 2023 год работников администрации муниципального образования Борисоглебское Муромского района».  | В течение годаВ течение годаВ течение года | Д.С. Большов – зам. Главы администрации муниципального образования Е.Е. Абросимова – Глава администрации муниципального образованияЕ.Е. Абросимова – Глава администрации муниципального образования |
| **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 муниципального образования Е.Е. Абросимова – Глава администрации муниципального образования |
| **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 27.10.2022 №37 «О принятии осуществления части полномочий администрации Муромского района по решению вопросов местного значения администрацией муниципального образования Борисоглебское Муромского района на период 2023-2025 гг.» | Постоянно | Е.Е. Абросимова - Глава администрации муниципального образования |
| **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 муниципального образованияД.С. Большов - зам. Главы администрации муниципального образования   |
| **5.5.** | -Контроль за ходом выполнения мероприятий в рамках:* + Программы « Забота-2021»
	+ Программы социальной адресной поддержки малообеспеченных граждан муниципального образования Операция «Подросток»
	+ Программы « Профилактика безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних»
	+ Акция «Дети в школу собирайтесь»
 | Постоянно течение года | Е.Е. Абросимова - Глава администрации муниципального образования |
| **5.6.** | -Контроль за выполнением письменных и устных обращений граждан муниципального образования | постоянно | Е.Е. Абросимова - Глава администрации муниципального образования |
| **5.7.** | -Контроль за работой общественных формирований. | постоянно | Н.А.Климова – главный специалист отдела №1 Е.Е. Абросимова - Глава администрации муниципального образования |

**VI.ЗАСЕДАНИЯ КОММИССИЙ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **6.1.** | -Заседание ОКДН и ЗП | В течение годаНе реже 1 раза в месяц | Е.Е. Абросимова - Глава администрации муниципального образованияТ.А.Орлова – главный специалист отдела №2 |
| **6.2.** | -Заседания Совета общественности | По специальному плану | Е.Е. Абросимова - Глава администрации муниципального образования |
| **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 муниципального образования Т.А.Орлова - главный специалист отдела №2 |
| **6.5.** | - Заседания членов ДНД по отделам муниципального образования | По специальному плану | Е.Е. Абросимова - Глава администрации муниципального образования Главные специалист отделов  |