



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРИНГОВСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25 мая 2022 года

№ 32

п. Беринговский

Об утверждении Плана работы Администрации городского поселения Беринговский на 2022 год.

В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Беринговский, Администрация городского поселения Беринговский,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План работы Администрации городского поселения Беринговский на 2022 год. (Приложение №1)
2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Беринговский www.беринговский.рф.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава Администрации

С.А. Скрупский

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
городского поселения Беринговский
25 мая 2022 года № 32

ПЛАН работы Администрации городского поселения Беринговский на 2022 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный
1. Организационно-массовая работа			
1.1	Подготовка муниципальных правовых актов городского поселения Беринговский	в течение года	Специалисты администрации
1.2	Взаимодействие с администрацией района, иными организациями и учреждениями	согласно плана Администрации района	Специалисты администрации.
1.3	Прием граждан по личным вопросам, организация работы с предложениями, обращениями, жалобами граждан	согласно регламента работы	Глава, зам.главы
1.4	Организация и проведение поселковых сходов граждан.	в течение года	Глава, зам.главы
1.5	Проведение заседаний Совета депутатов городского поселения Беринговский	1 раз в квартал	Председатель совета
1.6	Предоставление муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.	апрель	Глава, муниципальные служащие, совет депутатов
1.7	Проведение работы по противодействию коррупции	постоянно	Глава, зам.главы
1.8	Организация массовых праздников (в соответствии с планом МБУ «ЦКД» АМР)	В течение года	Работники культуры

1.9	Планерки с работниками администрации	1 раз в 2 недели понедельник	Глава
1.10	Заключение договоров с организациями для выполнения функций органов местного самоуправления	январь, по мере необходимости	зам.главы
1.11	Организация работы с населением по совершению нотариальных действий	постоянно	Глава
1.12	Об осуществлении муниципального контроля на территории поселения.	по мере необходимости	Глава, зам.главы
1.13	Выездная работа работников Администрации городского поселения Беринговский	еженедельно	Специалисты администрации
1.14	О внесении изменений и дополнений в Устав городского поселения Беринговский	по мере необходимости	Глава, зам.главы
1.15	О разработке и утверждении муниципальных программ на 2022 год.	октябрь, ноябрь	Глава, зам.главы.
1.16	Осуществление работы по наполнению сайта Администрации городского поселения Беринговский информационными ресурсами.	постоянно	Специалисты администрации
1.17	Проведение разъяснительной работы с жителями по выявлению и предупреждению терроризма и экстремизма	постоянно	Глава, зам.главы.
1.18	Рейды в неблагополучные семьи с детьми	в течение года	Специалисты администрации
2. Бюджетно-финансовая работа			
2.1	Внесение изменений в бюджет сельского поселения Беринговский на 2022 год.	январь-декабрь	Финансовый отдел
2.2	Об утверждении отчета об исполнении бюджета городского поселения Беринговский за 2021 год.	март	Финансовый отдел
2.3	Об итогах исполнения бюджета городского поселения за 1 квартал, полугодие, 9 месяцев.	в течение года	Финансовый отдел
2.4	Подготовка, формирование и утверждение бюджета городского поселения на 2023 год.	октябрь-декабрь	Финансовый отдел, гл. бухгалтер

2.5	Контроль за расходами, предусмотренные сметой	постоянно	Финансовый отдел, гл. бухгалтер
2.6	Анализировать состояние и возможность увеличения доходной части бюджета поселения	постоянно	Специалисты администрации
2.7	Продолжить работу по недоимке налогов	постоянно	Специалисты администрации
2.8	Ежеквартальный анализ исполнения бюджета поселения		Финансовый отдел
2.9	Организация и проведение закупок	согласно плана - графика закупок	Зам.главы
2.10	Исполнение плана приватизации имущества	В течение года	Зам.главы
3. Планирование работ по благоустройству, ремонту			
3.1	Продолжить работы по освещению населенного пункта: замена светильников, установка дополнительных светильников	в течение года	Глава
3.3	Уборка территорий кладбищ	в летний период	Глава
3.4	Контроль за расчисткой дорог от снега	в зимний период	Глава
3.5	Контроль за содержанием детской площадки	В течение года	Зам.главы
3.6	Контроль за уборкой мусора и противогололедной смеси на территории поселения	в летний период	Глава
3.7	Организация работы по окосу травы на территории поселения	в летний период	Собственники з/у
3.8	Организация работы по ремонту дорог городского поселения Беринговский	в течение года	Глава
3.9	Ремонт кровли многоквартирного жилого дома по ул. Строительная д.1	срок выполнения работ до 31 августа 2022г.	ООО «Сервис Групп»
3.10	Ремонт двух подъездов (3,4) многоквартирного жилого дома по ул. Строительная д.2	срок выполнения работ до 30 сентября 2022г.	ООО «Строитель»
3.11	Ремонт фасадов многоквартирных жилых домов по ул. Шахтная д.13, ул. Мандрикова д.5, ул. Строительная д.2	срок выполнения работ до 01 сентября 2022г.	ООО «Строитель»

3.12.	Ремонт входных ступеней в тамбур многоквартирных жилых домов по ул. Строительная д.22, ул. Первого Ревкома Чукотки д.7, ул. Мандрикова д.5	срок выполнения работ до 01 октября 2022г.	ООО «Строитель»
3.13.	Ремонт кровли тамбуров многоквартирного жилого дома по ул. Строительная д.22	срок выполнения работ до 01 октября 2022г.	ООО «Строитель»
3.14.	Капитальный ремонт кровли Административного здания городского поселения Беринговский	срок выполнения работ до 30 сентября 2022г.	ИП «Гайнутдинов Д.В.»
3.15	Капитальный ремонт дороги от дома № 11 по ул. Строительная (участковая больница) до перекрестка по ул. Строительная	срок выполнения работ до 15 октября 2022г.	подрядчик (после проведения открытого аукциона)
3.16	Капитальный ремонт дороги от дома № 7 по ул. Строительная до дома № 9 по ул. Строительная	срок выполнения работ до 15 октября 2022г.	подрядчик (после проведения открытого аукциона)
3.17	Капитальный ремонт дороги от дома № 9 по ул. Строительная до дома № 16 по ул. Строительная	срок выполнения работ до 15 октября 2022г.	подрядчик (после проведения открытого аукциона)
3.18	Капитальный ремонт подъездных путей к Центру образования	срок выполнения работ до 15 октября 2022г.	подрядчик (после проведения открытого аукциона)
3.19	Продолжение выполнения работ по устройству сквера «имени А.И. Щорса»	срок выполнения работ до 31 июля 2022г.	ЗАО «БСК»

4. Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности

4.1	Продолжить работу с населением: - об обязательном наличии в жилом помещении первичных средств пожарной безопасности; - подворный обход жилого сектора (распространение памяток о противопожарной безопасности); - подворный обход (проверка чердачных помещений, подвальных помещений); - обучение населения действиям при возникновении пожара, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (листовки, памятки)	постоянно	специалист администрации, участковый уполномоченный полиции (по согласованию), работник службы соц.защиты населения (по согласованию), представитель АКМНЧ (по согласованию)
4.2	Приобретение дополнительного пожарного ин-		Глава, зам.главы

	вентаря.		
4.3	Произвести обучение по охране труда главы		Зам.главы
4.4	Проведение инструктажей по пожарной безопасности с работниками администрации		Глава, зам.главы
4.5	Продолжить работу по организации работы ДПД, внесение в реестр членов пожарной дружины городского поселения Беринговский		Специалисты администрации
5. Организация контроля исполнения			
5.1	Вести учет входящей и исходящей корреспонденции	постоянно	Специалист по делопроизводству
5.2	Прием жалоб, предложений, заявлений граждан, ответы на них в установленные законом сроки	по мере поступления	Зам.главы
5.3	Подготовка постановлений, распоряжений, контроль за исполнением	постоянно	Глава, зам.главы
5.4	Заключение договоров с организациями	по мере необходимости	Зам.главы
5.5	Подготовка и сдача отчетов, сведений: - военкомат; - статистика; - администрация района; - пенсионный фонд - прокуратура -госпожнадзор	ежемесячно ежеквартально в установленные сроки по требованию по требованию по требованию по требованию	Зам.главы, специалисты администрации
6. Мероприятия по формированию архивных фондов			
6.1	Составить номенклатуру дел, предоставить на согласование и утверждение.	январь	Зам.главы
6.2	Составить описи дел постоянного срока хранения и по личному составу.	1 квартал	Зам.главы
6.3	Произвести списание документов по акту, не подлежащих хранению.	ноябрь 2022года	Зам.главы

6.4	Произвести проверку состояния дел по личному составу.	октябрь 2022 года	Зам.главы
-----	---	-------------------	-----------