СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ПРИРЕЧЕНСКОГО сельского поселения

РузаевскОГО муниципальнОГО районА

РЕСПУБЛИКА МОРДОВИЯ

**РЕШЕНИЕ**

30.06. 2022г №12/63

п.Левженский

**Об утверждении плана особо важных и сложных заданий для работников администрации Приреченского сельского поселения Рузаевского муниципального района РМ на 3 квартал 2022 года**

В целях оценки эффективности работы работников администрации Приреченского сельского поселения и более объективной оценки профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих,

**Совет депутатов Приреченского сельского поселения Рузаевского муниципального района**

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить план особо важных и сложных заданий для работников администрации Приреченского сельского поселения Рузаевского муниципального района РМ на 3 квартал 2022 года (прилагается)

2. Данное решение вступает в силу с момента обнародования и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене Приреченского сельского поселения.

Глава Приреченского

сельского поселения Г.Ф. Шуюпова

Утвержден

Решением сессии Совета депутатов

Приреченского сельского поселения

30.06.2022 г. №12/63

ПЛАН ВАЖНЫХ И СЛОЖНЫХ ЗАДАНИЙ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименования задания | Дата проведения | Ответственный  за организацию и исполнение задания |
| 1 | Своевременное предоставление муниципальных услуг, в соответствии с утвержденными Регламентами | июль-сентябрь | Глава администрации сельского поселения |
| 2 | Проведение подворного обхода населения с целью проверки пожарной безопасности | июль | Работники администрации сельского поселения |
| 3 | Благоустройство кладбища:  - организовать субботник (очистка территории от накопившегося мусора) | август | Глава администрации сельского поселения  Работники администрации сельского поселения |
| 4 | Работа по оформлению домовых книг (при отсутствии в штате администрации паспортиста), взаимодействие с Управлением федеральной миграционной службы, по г. Рузаевка | постоянно | Работники администрации сельского поселения |
| 5 | Качественное и своевременное выполнение оперативных распоряжений и поручений Главы администрации района | постоянно | Глава администрации сельского поселения |
| 6 | Работа по оформлению бесхозяйных объектов, оформление земельных участков, участие в судебных делах | постоянно | Работники администрации сельского поселения |
| 7 | Соблюдение муниципальными служащими установленных законом сроков рассмотрения поступающих заявлений и обращений физических и юридических лиц | постоянно | Глава администрации сельского поселения,  Работники администрации сельского поселения |
| 8 | Подготовка проектов нормативных правовых актов, положений, утверждаемых Главой сельского поселения, Советом депутатов сельского поселения, не предусмотренных должностной инструкцией | постоянно | Работники администрации сельского поселения |
| 9 | Организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий муниципального значения | постоянно | Работники администрации сельского поселения |
| 10 | Оказание помощи гражданам в оформлении земель личного подсобного хозяйства | постоянно | Работники администрации сельского поселения |
| 11 | Работа по оформлению документации на продажу и сдачу в аренду объектов собственности сельского поселения | постоянно | Глава администрации сельского поселения, |
| 12 | Образцовое и досрочное выполнение особо сложных или важных заданий и поручений Главы сельского поселения, в интересах населения и бюджета сельского поселения | постоянно | Глава администрации сельского поселения,  Работники администрации сельского поселения |
| 13 | Благоустройство территории святого источника | июль | Работники администрации сельского поселения |
| 14 | Очистка территорий соц.объектов и памятников ВОВ от накопившегося мусора | 4-ая пятница месяца | Глава администрации сельского поселения,  Работники администрации сельского поселения |
| 15 | Проведение подворного обхода населения с целью проверки чистоты и порядка придомовых территорий | август | Работники администрации сельского поселения |
| 16 | Организация и проведение мероприятий, способствовавших снижению затрат бюджета или увеличению доходной части бюджета | постоянно | Глава администрации сельского поселения,  Работники администрации сельского поселения |
| 17 | Работа по оформлению документации на продажу объектов собственности сельского поселения | По мере необходимости | Глава администрации сельского поселения, |
| 18 | Ведение делопроизводства созданными комиссиями при администрации | постоянно | Работники администрации сельского поселения |
| 19 | Своевременное предоставление муниципальных услуг, в соответствии с утвержденными Регламентами | постоянно | Глава администрации сельского поселения,  Работники администрации сельского поселения |