# 

**СИДОРОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ТОПЧИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

### РЕШЕНИЕ

25.12. 2024 № 29 **с. Сидоровка**

О плане работы Сидоровского сельского Совета депутатов на 2025 год

В соответствии с Регламентом Сидоровского сельского Совета депутатов сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить план работы Сидоровского сельского Совета депутатов на 2024 год (прилагается).

2. Решение сельского Совета депутатов от 27.12.2023 № 32 «О плане работы Сидоровского сельского Совета депутатов на 2024 год» считать утратившим силу.

3. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде Администрации сельсовета, а также на информационных стендах в селе Ракиты, в селе Чаячье.

4.Контроль за выполнением решения возложить на заместителя председателя сельского Совета депутатов.

Глава сельсовета Т.К. Трунова

# Утверждено

# решением сельского Совета

# депутатов от 25. 12.2024 № 29

# 

**ПЛАН**

**работы Сидоровского сельского Совета депутатов на 2025 год**

1. **Вопросы для рассмотрения на сессиях сельского Совета депутатов:**

I квартал

- О деятельности главы Администрации сельсовета, Администрации сельсовета по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий в 2024 году.

Ответственные за подготовку:

глава Администрации сельсовета, специалист Администрации сельсовета;

- Об исполнении бюджета муниципального образования Сидоровский сельсовет Топчихинского района Алтайского края за 2024 год и плановый период 2025-2026 годов.

Ответственные за подготовку:

бухгалтер – экономист централизованной бухгалтерии комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Топчихинского района(по согласованию)

Постоянная комиссия по бюджету и вопросам местного самоуправления.

II квартал

- О деятельности главы сельсовета по осуществлению полномочий в соответствии с Уставом муниципального образования Сидоровский сельсовет Топчихинского района Алтайского края в 2024 году.

Ответственные за подготовку: глава сельсовета

- О внесении изменений и дополнений в Устава муниципального образования Сидоровский сельсовет Топчихинского района Алтайского края

Ответственные за подготовку:

глава Администрации сельсовета, специалист Администрации сельсовета

III квартал

- О ходе выполнения Программы «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Сидоровского сельсовета» на 2023-2027 годы

Ответственные за подготовку:

глава Администрации сельсовета, специалист Администрации сельсовета;

- О деятельности депутатов Сидоровского сельского Совета депутатов по осуществлению своих полномочий

|  |
| --- |
|  |

IV квартал

- О бюджете муниципального образования Сидоровский сельсовет на 2026 год.

Ответственные за подготовку:

Бухгалтер – экономист централизованной бухгалтерии комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Топчихинского района.(по согласовании) Постоянная комиссия по бюджету и вопросам местного самоуправления.

- О плане работы Сидоровского сельского Совета депутатов на 2026 год.

Ответственный за подготовку: глава сельсовета.

**II.** **Организационные мероприятия:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственный | срок |
| 1 | Проведение сессий сельского Совета депутатов, заседаний постоянных комиссий | заместитель председателя сельского Совета депутатов | по утвержденному плану |
| 2 | Обеспечение регулярного участия депутатов сельского Совета депутатов в работе сессий и постоянной комиссии | заместитель председателя сельского Совета депутатов | постоянно |
| 3 | Обеспечение регистрации решений сельского Совета депутатов | заместитель главы Администрации | постоянно |
| 4 | Обеспечение контроля за исполнением решений сельского Совета депутатов | заместитель председателя сельского Совета депутатов, постоянная комиссия | постоянно |
| 5 | Формирование рабочих групп сельского Совета депутатов для подготовки вопросов на сессии, проектов решений | глава сельсовета | по мере необходимости |
| 6 | Обеспечение участия депутатов в рассмотрении вопросов на заседаниях Совета Администрации сельсовета (по согласованию) | заместитель председателя сельского Совета депутатов, заместитель главы Администрации | по мере необходимости |
| 7 | Организация своевременного ознакомления депутатов с материалами сессий сельского Совета депутатов | заместитель главы Администрации | постоянно |
| 8 | Обеспечение правовой экспертизы проектов правовых актов, вносимых на сессии сельского Совета депутатов | заместитель главы Администрации | постоянно |
| 9 | Ведение Регистра действующих нормативных правовых актов сельского Совета депутатов | заместитель главы Администрации | постоянно |
| 10 | Организация обнародования решений сельского Совета депутатов, размещение на информационном стенде Администрации сельсовета, официальном сайте решений  сельского Совета депутатов | заместитель главы Администрации | постоянно |
| 11 | Организация отчётов депутатов сельского Совета депутатов перед населением | заместитель председателя сельского Совета депутатов | 1 раз в год |
| 12 | Организация личного приема избирателей депутатами сельского Совета депутатов | глава сельсовета | по утвержденному графику |
| 13 | Организация учёбы депутатов сельского Совета | заместитель главы Администрации | по утвержденному плану |
| 14 | Обобщение критических замечаний и предложений, высказанных депутатами на сессиях сельского Совета депутатов. Контроль их выполнения | заместитель председателя сельского Совета депутатов, заместитель главы Администрации | постоянно |
| 15 | Обеспечение участия депутатов сельского Совета депутатов в конференциях граждан, публичных слушаниях, в работе с общественными организациями | заместитель председателя сельского Совета депутатов | постоянно |
| 16 | Участие в проведении социально значимых и спортивных мероприятиях (месячник пожилого человека, декада инвалидов, по благоустройству, 9 мая, День села, спортивные праздники и другое) | глава сельсовета | по мере необходимости |

**III. Контроль за выполнением решений сельского Совета депутатов**

Рассмотрение на сессиях, заседаниях постоянной комиссии вопросов о выполнении решений сельского Совета депутатов.

**IV. Правотворческая деятельность:**

1. Приведение Устава муниципального образования Сидоровский сельсовет Топчихинского района Алтайского края в соответствие с действующим законодательством. (II квартал)

2. Принятие муниципальных правовых актов (далее – МПА) в соответствии с законодательством.

3. Внесение изменений и дополнений в действующие МПА в целях приведения их в соответствие с действующим законодательством.

4. Рассмотрение и принятие муниципальных правовых актов представленных прокурором Топчихинского района в порядке правотворческой инициативы**.**