

**Новгородская область**

**Боровичский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРЁДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **16.12.2024** | № **250** |

д.Перёдки

**Об утверждении плана мероприятий в сфере развития**

**правовой грамотности и правосознания граждан**

**в Перёдском сельском поселении на 2025 год**

В целях реализации Основ государственной политики Российской Федерации в сфере развития правовой грамотности и правосознания граждан, утверждённых Президентом Российской Федерации 28 апреля 2011 года,

Администрация Перёдского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.​ Утвердить прилагаемый План мероприятий в сфере развития правовой грамотности и правосознания граждан вПерёдском сельском поселении на 2025 год.

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник Перёдского сельского поселения» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2025 года.

**Главы сельского поселения С.А. Михайлов**

Утвержден

постановлением Администрации

сельского поселения

от 16.12.2024 № 250

**ПЛАН**

**мероприятий в сфере развития правовой грамотности и правосознания граждан в Перёдском сельском поселении на 2025 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | | **Мероприятие** | **Срок исполнения** | | **Ответственный исполнитель** |
| **1** | | **2** | **3** | | **4** |
| **Мероприятия в области совершенствования нормативной правовой базы Администрации Перёдского сельского поселения и правоприменения** | | | | | |
| 1. | | Мониторинг нормативных правовых актов | в течение года | | уполномоченный работник администрации сельского поселения |
| 2 | | Обобщение результатов мониторинга нормативных правовых актов | ежеквартально | | уполномоченный работник администрации сельского поселения |
| 3 | | Обобщение практики антикорруп-ционной экспертизы, том числе независимой антикоррупционной экспертизы, нормативных правовых актов | 1 раз в полугодие | | уполномоченный работник администрации сельского поселения |
| 4 | | Проведение мониторинга оценки качества и доступности муниципаль-ных услуг | ежеквартально | | уполномоченный работник администрации сельского поселения |
| 5 | | Внесение изменений в админи-стративные регламенты предоста-вления муниципальных услуг | в течение года | | уполномоченные работники администрации сельского поселения |
| **Мероприятия в области повышения правовой культуры лиц,**  **замещающих должности муниципальной службы в Администрации Перёдского сельского поселения** | | | | | |
| 7 | | Проведение мероприятий, направлен-ных на повышение уровня профес-сионального образования муници-пальных служащих, участие в семи-нарах, «круглых столах» по право-вым вопросам, по вопросам муници-пальной службы, оказания государ-ственных и муниципальных услуг, организации размещения муници-пальных заказов | в течение года | | Администрация сельского поселения |
| **Мероприятия, направленные на правовое информирование и повышение правовой грамотности населения** | | | | | |
| 8 | Размещение муниципальных норматив-ных правовых актов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации сельского поселения, опубликование в бюллетене «Официальный вестник Перёдского сельского поселения» | | | в течение года | уполномоченный работник администрации сельского поселения |
| 9 | Направление принятых муниципальных нормативных правовых актов для веде-ния регистра муниципальных норматив-ных правовых актов | | | ежемесячно | уполномоченный работник администрации сельского поселения |
| 10 | Ответы на обращения граждан по вопро-сам, входящим в компетенцию органов местного самоуправления | | | в течение года | Администрация сельского поселения |
| 11 | Распространение доступных для вос-  приятия информационных материалов, разъясняющих отдельные положения действующего законодательства | | | в течение года | уполномоченный работник администрации сельского поселения |
| 12 | Проведение консультаций для граждан по вопросам, входящим в компетенцию органов местного самоуправления | | | в течение года | уполномоченные работники администрации сельского поселения |
| 13. | Размещение на сайте сельского поселе-ния информации Боровичской межрай-онной прокуратуры, информации орга-нов власти по правовым вопросам (при  поступлении информации) | | | в течение года | уполномоченный работник администрации сельского поселения |
| **Мероприятия, направленные на обеспечение открытости деятельности органов местного самоуправления для граждан** | | | | | |
| 14 | | Подготовка и опубликование на офи-циальном сайте администрации сель-ского поселения обзора по результатам рассмотрения обращений граждан | | ежеквар-тально | ответственный работник администрации сельского поселения |
| 15 | | Информационное наполнение и актуализация официального сайта администрации сельского поселения | | в течение года | ответственный работник администрации сельского поселения |