

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Боровичский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРОГРЕССКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**26.12.2023 №119**

п. Прогресс

**Об утверждении плана мероприятий в сфере развития правовой грамотности и правосознания граждан в Прогресском сельском поселении на 2024 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 Прогресского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.​ Утвердить прилагаемый План мероприятий в сфере развития правовой грамотности и правосознания граждан вПрогресском сельском поселении на 2024 год.

2.Считать утратившим силу постановление Администрации Прогресского сельского поселения от 28.12.2022 №107 «Об утверждении плана мероприятий в сфере развития правовой грамотности и правосознания граждан в Прогресском сельском поселении на 2023 год»с 1 января 2024 года.

3.​ Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник Прогресского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Прогресского сельского поселения.

4.Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2024 года.

**Глава сельского поселения В.В. Демьянова**

Утвержден   
постановлением Администрации  
Прогресского сельского поселения

от 26.12.2023 №119

**План**

**мероприятий в сфере развития правовой грамотности и правосознания граждан в Прогресском сельском поселении на 2024 год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | | **Мероприятие** | **Срок исполнения** | | | **Ответственный исполнитель** |
| **1** | | **2** | **3** | | | **4** |
| **Мероприятия в области совершенствования нормативной правовой базы Администрации Прогресского 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 предо-ставления муниципальных услуг | при изменении законодатель-ства | | | уполномоченные работники администрации сельского поселения |
| **Мероприятия в области повышения правовой культуры лиц,**  **замещающих должности муниципальной службы в Администрации Прогресского сельского поселения** | | | | | | |
| 6 | | Проведение мероприятий, направлен-ных на повышение уровня профессионального образования муниципальных служащих, участие в семинарах, «круглых столах» по правовым вопросам, по вопросам муниципальной службы, оказания государственных и муниципальных услуг, организации размещения муниципальных заказов | в течение года | | | Администрация сельского поселения |
| **Мероприятия, направленные на правовое информирование и повышение правовой грамотности населения** | | | | | | |
| 7 | Опубликование муниципальных нормативных правовых актов в бюллетене «Официальный вестник Прогресского сельского поселения», размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации сельского поселения | | | в течение года | | уполномоченный работник администрации сельского поселения |
| 8 | Направление принятых муниципаль-ных нормативных правовых актов в ГОКУ «Центр муниципальной правовой информации» для ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов | | | ежемесячно | | уполномоченный работник администрации сельского поселения |
| 9 | Ответы на обращения граждан по вопросам, входящим в компетенцию органов местного самоуправления | | | при поступлении обращений | | уполномоченные работники администрации сельского поселения |
| 10 | Распространение доступных для восприятия информационных мате-риалов, разъясняющих отдельные положения действующего законо-дательства | | | в течение года | | уполномоченный работник администрации сельского поселения |
| 11 | Проведение консультаций для граждан по вопросам, входящим в компетенцию органов местного самоуправления | | | при обращениях | | уполномоченные работники администрации сельского поселения |
| 12 | Размещение на сайте сельского поселе-ния информации Боровичской меж-районной прокуратуры, органов власти по правовым вопросам | | | при поступлении информации | | уполномоченный работник администрации сельского поселения |
| **Мероприятия, направленные на обеспечение открытости деятельности органов местного самоуправления для граждан** | | | | | | |
| 13 | Подготовка и опубликование на офи-циальном сайте администрации сель-ского поселения обзора по результатам рассмотрения обращений граждан | | | | ежеквартально | ответственный работник администрации сельского поселения |
| 14 | Информационное наполнение и актуализация официального сайта администрации сельского поселения | | | | в течение года | ответственный работник администрации сельского поселения |