

## Российская Федерация

## Новгородская область

### Боровичский район

###  АДМИНИСТРАЦИЯ ОПЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 15.01.2019 № 7**

 с. Опеченский Посад

**Об утверждении плана мероприятий в сфере развития правовой грамотности и правосознания граждан в Опеченском сельском поселении**

 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 Опеченского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1.​ Утвердить прилагаемый План мероприятий в сфере развития правовой грамотности и правосознания граждан в Опеченском сельском поселении.

 2.​ Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Опеченского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения.

**Глава сельского поселения А.В.Никитин**

Утвержден
постановлением Администрации
Опеченского сельского поселения

От 15.01.2019 № 7

**План**

 **мероприятий в сфере развития правовой грамотности и правосознания граждан в Опеченском сельском поселении**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Срок исполнения** | **Ответственный исполнитель** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| Мероприятия в области совершенствования нормативной правовой базы Администрации Опеченского сельского поселения и правоприменения |
| 1. | Мониторинг нормативных правовых актов  | в течение года | Уполномоченный работник администрации сельского поселения |
| 2 | Обобщение результатов мониторинга нормативных правовых актов | в течение года | Уполномоченный работник администрации сельского поселения |
| 3 | Проведение мониторинга оценки качества и доступности муниципальных услуг, разработка мер по их оптимизации и повышению качества | в течение года | Уполномоченный работник администрации сельского поселения |
| 4 | Внесение изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг | в течение года | Уполномоченные работники администрации сельского поселения |
| 5 | Проведение оценки соответствия качества фактически предоставляемых муниципальных услуг утвержденным стандартам предоставления муниципальных услуг | в течение года | Уполномоченный работник администрации сельского поселения |
| 6 | Обобщение практики антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов | в течение года | Уполномоченный работник администрации сельского поселения |
| Мероприятия в области повышения правовой культуры лиц,замещающих должности муниципальной службы в Администрации Опеченского сельского поселения |
| 7 | Проведение мероприятий, направленных 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 |
| 8 | Размещение муниципальных нормативных правовых актов в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации сельского поселения, опубликование в бюллетене «Официальный вестник Опеченского сельского поселения» | в течение года | Уполномоченный работник администрации сельского поселения |
| 9 | Направление принятых муниципальных нормативных правовых актов для ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов  | ежемесячно | Уполномоченный работник администрации сельского поселения |
| 10 | Ответы на обращения граждан по вопросам, входящим в компетенцию органов местного самоуправления | в течение года | Администрация сельского поселения |
| 11 | Распространение доступных для восприятия информационных материалов, разъясняющих отдельные положения действующего законодательства  | в течение года | Уполномоченный работник администрации сельского поселения |
| Мероприятия, направленные на обеспечение открытости деятельности органов местного самоуправления для граждан |
| 12 | Подготовка и опубликование на официальном сайте обзора по результатам рассмотрения обращений граждан | ежеквартально | Ответственный работник администрации сельского поселения |
| 13 | Информационное наполнение и актуализация официального сайта Администрации сельского поселения | в течение года | Ответственный работник администрации сельского поселения |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**