

**РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ**

KARJALAN TAZAVALDU

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СУОЯРВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

SUOJÄRVEN PIIRIKUNNAN HALLINDO

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

09.01.2024 № 02

**О подготовке ежегодного доклада**

В соответствии с [Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901876063),  Уставом Суоярвского муниципального округа, в целях качественной и своевременной подготовки ежегодного доклада главы Суоярвского муниципального округа о результатах своей деятельности, о результатах деятельности местной администрации за 2023 год (далее ежегодный доклад):

1. Назначить ответственными за подготовку ежегодного доклада:

- первого заместителя главы администрации Суоярвского муниципального округа – С.С. Денисова;

- заместителя главы администрации - Окрукову Л.А.;

- заместителя главы администрации - Смирнову Е.Н.;

- начальника отдела по развитию предпринимательства и инвестиционной политики – Ваниеву А.И.

1. Начальникам отделов администрации Суоярвского муниципального округа (Сухорукова С.И., Шорина Е.А., Спиридонов Н.Б., Кракулева А.Г., Денисова Е.М., Агафонова М.В.,) обеспечить предоставление информации для подготовки ежегодного доклада в отдел по развитию предпринимательства и инвестиционной политики в срок **до 15 февраля 2024 года** в соответствии с требованиями, изложенными в приложении 1 к настоящему распоряжению.
2. Ответственным исполнителям, указанным в п.1 распоряжения, в срок **до 01.03.2022** подготовить итоговый сводный доклад и предоставить главе Суоярвского муниципального округа для утверждения, опубликовать доклад на официальном сайте Суоярвского муниципального округа.  
    3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Суоярвского

муниципального округа Р.В. Петров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Разослать: Дело, управление делами, зам. главы (3),отделы (5).*

Приложение N 1 к распоряжению

№ 02 от 09.01.2024  
администрации Суоярвского

муниципального округа

1. Информация предоставляется в электронном виде (формат Microsoft Word, шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, междустрочный интервал - одинарный), количество страниц **не более 5.**  
  
2. В отчете необходимо:

2.1.) отразить приоритетные направления деятельности в соответствующей сфере за отчетный период:  
- указать наиболее значимые принятые нормативно-правовые акты, муниципальные и отраслевые программы, их исполнение;  
- отразить достигнутые результаты и основные показатели (в сравнении с предыдущими отчетными периодами), **(статистический материал, в том числе в виде таблиц, графиков, диаграмм)**;  
- дать развернутую характеристику проведенным мероприятиям, указать причины, по которым не удалось достичь планируемых результатов;  
  
2.2.) определить задачи на предстоящий период:  
- первоочередные (на 2024 год);  
- перспективные;  
- ожидаемые (прогнозируемые) результаты.

3). Информация предоставляется в электронном виде (адрес электронной почты ekonom\_suo3@mail.ru) в отдел по развитию предпринимательства и инвестиционной политики

*С распоряжением ознакомлены:*

*Денисов С.С.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Смирнова Е.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Окрукова Л.А.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Сухорукова С.И.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Шорина Е.А.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Спиридонов Н.Б.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Кракулева А.Г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Ваниева А.И.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Агафонова М.В.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*