|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Башҡортостан Республикаһы****АСКЫН РАЙОНЫ****МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ****ҠАҘАНСЫ АУЫЛ СОВЕТЫ****АУЫЛ БИЛӘМӘҺЕ****ХАКИМИӘТЕ** | Gerb_Askino | **АДМИНИСТРАЦИЯ****СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ****КАЗАНЧИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ****МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****АСКИНСКИЙ РАЙОН****Республики Башкортостан** |

КАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 январь 2020 йыл № 1 09 января 2020 года

Об утверждении плана работы администрации сельского поселения

Казанчинский сельсовет муниципального района Аскинский район республики Башкортостан на 2020 год

 1.Утвердить прилагаемый план работы администрации сельского

 поселения Казанчинский сельсовет на 2020 год.

2.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава сельского поселения И.Ф. Денисламов

Приложение

 к постановлению главы

 сельского поселения

Казанчинский сельсовет

муниципального района

Аскинский район

 Республики Башкортостан

 от «09 »января 2020 г. № 1

ПЛАН

работы Администрации сельского поселения Казанчинский сельсовет

муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан

на 2020 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № |  Наименование мероприятий | Сроки проведения | Ответственныеисполнители |
| 1. **Организационная работа**
 |
| 1 | Подготовка проектов муниципальных правовых актов Главы сельского поселения | В течении года | Управляющий делами |
| 2 | Проведение еженедельных совещаний с работниками администрации. | еженедельно | Глава сельского поселения |
| 3 | Проведение ежемесячных совещаний с руководителями учреждений и организации, расположенных на территории сельского поселения | ежемесячно | Глава сельского поселения |
| 4 | Организация проведения заседаний общественных комиссий | По плану | Глава сельского поселения, Управляющий делами |
| 5 | Об исполнении бюджета сельского поселения. | ежеквартально | Глава сельского поселения, |
| 6 | Проведение совещаний со старостами населенных пунктов по решению вопросов местного значения | Ежеквартально | Глава сельского поселения |
| 7 | Проведение работы по противодействию коррупции. Предоставление муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. | Постоянноапрель | Глава сельского поселения,  |
| 8 | Организация работы с населением по совершению нотариальных действий | Постоянно | Глава сельского поселения, Управляющий делами |
| 9 | Осуществление первичного воинского учёт | В течении года | Управляющий делами |
| **Вопросы для рассмотрения** |
| 1 | Разработка и принятие плана работы  администрации сельского поселения | Январь |  |
| 2 | Об обслуживании уличного освещения, об очистке уличных дорог. | ежемесячно |  |
| 3 | Подведение итогов  проведения новогодних праздничных мероприятий. | январь |  |
| 4 | О плане мероприятий по проведению Года эстетики населенных пунктов | январь |  |
| 5 | Отчет о деятельности Администрации сельского поселения за 2019 год | январь |  |
| 6 | О работе Совета ветеранов, Женсовета, Совета отцов, клуба «Агинэлэр» в 2019 году и задачах на 2020 год. | Январь |  |
| 7 | О деятельности ТОСов в 2019 году и задачах на 2020 год. | январь |  |
| 8 | О ходе реализации  ППМИ-2020. | февраль |  |
| 9 | О проведении шахматного турнира в честь 90 летия МР Аскинский район. | февраль |  |
| 10 | О праздновании Дня защитника Отечества, о чествовании воинов афганцев | февраль |  |
| 11 | О праздновании Международного женского Дня 8-е марта | февраль |  |
| 12 | О мероприятиях по проведению паводка «Весна-2020» | февраль |  |
| 13 | О социально-бытовых условиях жизни ветеранов, о состоянии медицинского обслуживания ветеранов на территории поселения  | март |  |
| 14 | О проведении праздника «Науруз» | март |  |
| 15 | О работе женсоветов по пропаганде здорового образа жизни . | апрель |  |
| 16 | О санитарном содержании населенных  пунктов. | апрель |  |
| 17 | Об исполнении бюджета  сельского поселения за 1 кв. | апрель |  |
| 18 | О праздновании Дня Победы в ВОВ. О  благоустройстве памятников. | апрель |  |
| 19 | О благоустройстве населенных пунктов. Экологические  субботники. | апрель |  |
| 20 | Об организации пастьбы скота | май |  |
| 21 | О мерах по обеспечению пожарной безопасности в весенне-летний период   | май |  |
| 22 | О работе ветеринарной службы | май |  |
| 23 | Организация и проведение народных праздников в сельском поселении, участие  на районном празднике «Сабантуй-2020» | май |  |
| 24 | Об организации летнего отдыха детей, занятости подростков и молодежи в летний период | май |  |
| 25 | О ходе работ  по благоустройству населенных пунктов, территории учреждений.   | Июнь |  |
| 26 | О проведении учета поголовья скота | июнь |  |
| 27 | О землепользовании | июнь |  |
| 28 | О состоянии правопорядка на территории сельского поселения | июнь |  |
| 29 | О ходе  подготовки объектов соцкультбыта к работе в зимних  условиях | Июль |  |
| 30 | О торговом обслуживании населения сельского поселения и соблюдения Закона РБ «О защите прав потребителей» | июль |  |
| 31 | О состоянии охраны труда и пожарной безопасности в учреждениях и на объектах хозяйств | август |  |
| 32 | О работе общественных формирований по профилактике и недопущению правонарушений среди населения | Август |  |
| 33 | О состоянии социального обслуживания одиноких и престарелых граждан   | Сентябрь |  |
| 34 | О мерах по обеспечению пожарной безопасности в осенне-зимний  период   | сентябрь |  |
| 35 | О праздновании Дня пожилых людей | Сентябрь |  |
| 36 | О подведении итогов  работы  по благоустройству населенных пунктов. О работе  ТОСов.   | октябрь |  |
| 37 | О сборе земельного налога и других видов налогов.   | октябрь |  |
| 38 | О праздновании Дня Республики | октябрь |  |
| 39 | О работе общественной инспекции по предупреждению правонарушений несовершеннолетними   | Март, ноябрь |  |
| 40 | О работе с призывниками и военнообязанными, состоящими на воинском учете   | ноябрь |  |
| 41 | О работе с обращениями граждан | ежеквартально |  |
| 42 | О работе социально-профилактического центра   | Март, ноябрь |  |
| 43 | О мероприятиях по празднованию Нового года   О плане мероприятий на Новогодние каникулы | Декабрь |  |
| **2. Организационно- массовые мероприятия** |
| 1 | Организовать отчеты депутатов передизбирателями | 2 раза в год | Депутаты |
| 2 | Проведение собраний граждан по месту жительства, подворные обходы. | По мере необходимости | Администрация сельскогопоселения |
| 3 | Семинары- совещания с руководителями общественных организаций | регулярно | Администрация СП |
| 4 | О ходе выполнения работ по благоустройству и озеленению территорий СП, предприятий, организаций, учреждений | регулярно | Администрация СП  |
| 5 | Задачи главы сельского поселения по организации и проведению весеннего и осеннего призыва граждан на службу в 2020 году  | майоктябрь | Администрация СП |
| 6 | Информация руководителей учреждений о результатах деятельности  | регулярно | Руководители уучреждений |
| 7 | Прием жалоб, предложений, заявлений граждан, ответы на них в установленные законом сроки | По мере поступления | Администрация СП |
| 8 | Рейды в неблагополучные семьи с детьми | В течении года | Администрация СП |
| 9 | Прием граждан по личным вопросам | согласно регламента  | Администрация СП |
| **Провести мероприятия по календарным праздничным дням:** |
|  | День защитника Отечества | февраль |  |
|  | Международный Женский день | март |  |
|  | День работников местного самоуправления | апрель |  |
|  | Первомайский праздник | май |  |
|  | День Победы | май |  |
|  | Участие на районном Сабантуе -2020 | июнь |  |
|  | День защиты детей | июнь |  |
|  | День России | июнь |  |
|  | День знаний | сентябрь |  |
|  | День пожилых людей | октябрь |  |
|  | День учителя | октябрь |  |
|  | День Республики Башкортостан | октябрь |  |
|  | День согласия и примирения | ноябрь |  |
|  | День инвалидов | декабрь |  |
|  | День Конституции РФ и Республики Башкортостан | декабрь |  |
|  | Новогодние праздники | декабрь |  |
|  **3. Мероприятия по формированию архивных фондов** |
| 1 | Составить номенклатуру дел, предоставить на согласование и утверждение. | январь | Управляющий делами |
| 2 | Составить описи дел постоянного срока хранения и по личному составу. | 1 квартал | Управляющий делами |
| 4 | Подготовка дел постоянного срока хранения для сдачи в архив администрации. | 1 квартал | Управляющий делами |
| 5 | Произвести списание документов по акту, не подлежащих хранению. | ноябрь  | Управляющий делами |
| 6 | Произвести проверку состояния дел по личному составу. | октябрь  | Управляющий делами |
| **4. Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности** |
| 1 | Проведение собраний, сходов граждан о мерах по ликвидации и предупреждению пожаров на территории поселения | Апрель, октябрь | Глава сельского поселения |
| 2 | Продолжить работу с населением:- об обязательном наличии в хозяйстве первичных средств пожарной безопасности;- подворный обход жилого сектора (распространение памяток о печном отоплении);- подворный обход (проверка состояния печей в жилых домах, проверка чердачных помещений);- обучение населения действиям при возникновении пожара, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (листовки, памятки) | В течении года | Глава сельского поселения, специалисты СП, УУП (по согласованию), сотрудники госпожнадзора (по согласованию), депутаты и старосты поселения (по согласованию) |
| 3 | О мерах по ликвидации и предупреждению лесных пожаров на территории поселения | Апрель | Глава сельского поселения |

**5. Контроль и проверка исполнения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятий | Сроки проведения  | Ответственные исполнители |
| 1 | Обеспечение контроля за исполнением постановлений и распоряжений главы СП, вышестоящих органов государственной власти и управления в аппарате администрации  | Постоянно | Глава сельского поселения |
| 2 | Вести учет входящей и исходящей корреспонденции | Постоянно  | Управляющий делами, специалист |
| 3 | Сверка сведений ЛПХ с данными похозяйственного учета путем подворного обхода | На 01.07.2020 | Управляющий делами, специалист |
| 4 | Подготовка и сдача отчетов, сведений:-администрация МР;- военкомат;- статистика;- налоговая и т.п. | в установленные срокипо требованию | Управляющий делами, специалист |

**6. Внедрение бытовых обрядов и ритуалов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятии | Сроки проведения  | Ответственные исполнители |
| 1 | Внедрять новые традиции семейно-бытовых гражданских обрядов:-общественно – гражданские обряды;-лично-гражданские : трудовыеюбилеи,  -семейно- бытовые: рождение ребенка, совершеннолетие, похороны  | Постоянно | Администрациясельского поселения, учреждения образования, культуры |
| **7.Хозяйственная деятельность** |
| 1 | Очистка улиц от снега, грейдирование дорог внутри населенных пунктов | По графику | Администрация СП |
| 2 | Благоустройство сел и деревень | По мере необходимости | Администрация СП |
| 3 | Благоустройство кладбищ | Апрель-октябрь | Руководители учреждений, население |
| 4 | Обустройство памятников, обелисков | Апрель- август | Администрация СП |
| 5 | Благоустройство родников и колодцев | Апрель- май | Администрация СП, население |
| 6 | Ликвидация несанкционированных свалок | Апрель- август | Администрация СП |
| **8.Информационная деятельность** |
| 1 | Обнародование нормативно правовых актов | По мере необходимости | Администрация СП |
| 2 | Проведение публичных слушаний | В течении года | Администрация СП |
| 3 | Подписка на газеты и журналы | В течение года | Администрация СП |
| 4 | Освещение в средствах массовой информации о проведенных мероприятиях сельского поселения | В течение года | Администрация СП, учреждения  |
| 5 | Обнародование нормативно правовых актов | По мере необходимости | Администрация СП |
| 6 | Наполнение официального сайта администрации Казанчинского сельского поселения в сети Интернет | Постоянно | Администрация СП |

Управляющий делами Муфтахтдинова А.А.