|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БашҠортостан Республикаһының Туймазы районы муниципаль районының Ҡандра ауыл советы ауыл биләмәһе Советы452765, Ҡандра ауылы, Ленин урамы, 16Тел. 8(34782) 4-74-52 | Gerb | Совет сельского поселения Кандринский сельсовет муниципального района  Туймазинский район  Республики Башкортостан452765, село Кандры, ул.Ленина, 16Тел. 8(34782) 4-74-52  |

­­­­­­­­­­­­­­­**ҠАРАР РЕШЕНИЕ**

О плане работы Администрации сельского поселения

 Кандринский сельсовет муниципального района Туймазинский район

Республики Башкортостан на 2020 год

 Заслушав и обсудив информацию главы сельского поселения о плане работы Администрации сельского поселения Кандринский сельсовет на 2020 год, Совет сельского поселения Кандринский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан РЕШИЛ:

Утвердить план работы Администрации сельского поселения Кандринский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан на 2020 год.

Глава сельского поселения

Кандринский сельсовет

муниципального района

Туймазинский район

Республики Башкортостан Р.Р.Рафиков

№ 45

12.02.2020 г.

Утверждено

решением Совета сельского поселения Кандринский сельсовет муниципального района Туймазинский район

 Республики Башкортостан

от 12.02.2020 года № 45

План работы

Администрации сельского поселения Кандринский сельсовет

муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан на 2020 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия  | Сроки исполне-ния | Ответственные исполнители |
| 1 | Подготовка отчета о деятельности Администрации сельского поселения Кандринский сельсовет за 2019 год | январь | Управляющий делами |
| 2 | Подготовка Плана работы Администрации сельского поселения Кандринский сельсовет на 2020 год | январь | Управляющий делами,специалисты  |
| 3 | Подготовка плана мероприятий по приватизации муниципального имущества сельского поселения Кандринский сельсовет на 2020 год | январь-апрель | Зам.главы сельского поселения, специалисты |
| 4 | Подготовка к проведению выборов и референдумов на территории сельского поселения Кандринский сельсовет муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан | январь-март | Глава сельского поселенияЗам.главы СП |
| 5 | Участие в составлении проектов распоряжений и постановлений, разработке программ, планов, семинаров | постоянно | Управляющий делами; Специалисты администрации; Постоянные комиссии Совета |
| 6 | Оперативные совещания с руководителями коммунальных предприятий | еженедельно | Глава сельского поселенияЗам.главы СП |
| 7 | Проведение совещаний с руководителями предприятий, организаций, учреждений  | постоянно | Глава СП, управ.делами |
| 8 | Прием граждан по личным вопросам | по графику | Глава СП, зам.главы СП, управ.делами, специалисты |
| 9 | Подготовка информации по основным социально-экономическим показателям СП, подготовка документации для участия в федеральных и республиканских инвестиционных программах | по полуго-дию | Управ.делами, специалисты |
| 10 | Анализ итогов отопительного сезона 2019-2020 г.г., разработка мероприятий по подготовке к отопительному сезону 2020-2021 г.г. | по полуго-дию | Зам. главы СП |
| 11 | Работа с заявлениями и обращениями граждан | пос-тоянно | Управ.делами, специалисты |
| 12 | Содействие в организации подписки на республиканские и районные издания | апрель | Управ.делами |
| 13 | Работа с официальным сайтом Администрации СП, размещение проектов НПА, НПА и иной информации | пос-тоянно | Управ.делами |
| 14 | Осуществление контроля за ходом строительства и ввода жилья на территории СП | пос-тоянно | Глава СП, зам.главы СП, землеустроитель |
| 15 | Осуществление контроля за текущим содержанием, ремонтом жилищного фонда, инженерного оборудования, санитарным содержанием придомовой территории  | пос-тоянно | Зам.главы СП, специалист |
| 16 | Организация работ по благоустройству территорий СП | пос-тоянно | Глава СП, зам.главы СП |
| 17 | Ведение систематического контроля за качеством выполнения земляных работ | постоянно | Зам.главы СП, землеустроитель |
| 18 | Содействие в организации общих собраний собственников жилых помещений | постоянно | Зам.главы СП, управ.делами |
| 19 | Проведение работ по формовочной обрезке деревьев, спиливанию сухостоя | март-октябрь | Зам.главы СП |
| 20 | Проведение противопаводковых работ | март-май | Глава СП, Зам.главы СП |
| 21 | Организация и проведение мероприятий по озеленению СП | май-август | Глава СП |
| 22 | Организация торгового обслуживания населения | пос-тоянно | Зам.главы СП, управ.делами |
| 23 | Ведение реестра муниципального имущества | пос-тоянно | Специалисты Администрации СП |
| 24 | Исполнение прогнозного плана приватизации муниципального имущества на 2019-2020 год | пос-тоянно | Глава СП, специалисты Администрации СП |
| 25 | Регистрация права собственника на объекты недвижимости СП | пос-тоянно | Специалисты администрации (по согласованию) |
| 26 | Осуществление работ по оформлению невостребованных долей (паи) | пос-тоянно | Землеустроители |
| 27 | Работа с гражданами СП по признанию их нуждающимися в улучшении жилищных условий | пос-тоянно | Жилищно-бытовая комиссия Администрации СП  |
| 28 | Подготовка отчетов по работе с обращениями граждан, оказанию населению муниципальных услуг, проведению муниципального контроля | ежеме-сячно | Специалисты администрации (по согласованию) |
| 29 | Направление копий НПА в Управление РБ по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов для включения в Реестр | пос-тоянно | Помощник Главы Администрации |
| 30 | Проведение собраний граждан на территории сельского поселения Кандринский сельсовет | по полуго-дию | Глава сельского поселения; Управляющий делами; Специалисты администрации; Депутаты Совета сельского поселения; Руководители предприятий и учреждений  |
| 31 | Контроль и оказание помощи в проведении отчетов, собраний, конференций, проводимых общественными формированиями, объединениями, ТСЖ, расположенными на территории сельского поселения по решению вопросов местного значения | пос-тоянно | Глава сельского поселения; Зам.главы сельского поселения |
| 32 | Обеспечение соответствия законодательству РФ и РБ решений, распоряжений, постановлений и иных актов, вносимых на рассмотрение главе СП | пос-тоянно | Управ.делами,Помощник Главы Администрации |
| 33 | Представительство в судах общей юрисдикции, правовая экспертиза договоров, оказание правовой помощи населению, путем дачи консультаций | пос-тоянно | Помощник Главы Администрации |
| 34 | Оказание населению нотариальных услуг, выдача справок, выписок из похозяйственных и домовых книг, протоколов жилищно-бытовой комиссии  | пос-тоянно | Управляющий делами; Специалисты администрации |
| 35 | Предоставление в соответствии с утвержденным планом в соответствующие органы бухгалтерских отчетов, стат.очетов и иной информации  | пос-тоянно | Управляющий делами; специалисты администрации |
| 36 | Проведение антикоррупционной экспертизы проектов НПА и НПА Совета и Администрации СП | пос-тоянно | Зам.главы СП, управ.делами, юрисконсульт |
| 37 | Подготовка и проведение культурно-массовых, общественно-политических мероприятий | по графику | Специалисты администрации, учреждения культуры, школьные и дошкольные учреждения |
| 38 | Контроль за выполнением постановлений, распоряжений, положений главы сельского поселения, вышестоящих руководителей  | постоянно | Управляющий делами администрации |
| 39 | Проведение мероприятий ППМИ | постоянно | Зам.главы СП, Специалисты администрации |
| 40 | Проведение мероприятий, направленных на обеспечение противопожарной безопасности (проф.группы), безопасности дорожного движения  | постоянно | Зам.главы администрации; Специалисты Администра-ции; ПЧ с.Кандры; учреждения и предприятия |
| 41 | Осуществление формирования плана-графика размещения муниципального заказа на поставку товаров, выполнению работ, оказания услуг для муниципальных нужд СП на очередной финансовый год и на плановый период, внесение изменений в основной план-график размещения муниципального заказа; разработка конкурсной документации для размещения заказа путем проведения торгов, запроса котировок, аукционов | пос-тоянно | Контрактный управляющий,Специалисты администрации |
| 42 | Размещение на официальном сайте в сети Интернет документации о муниципальном заказе в соответствии с планом-графиком размещения муниципального заказа | пос-тоянно | Специалист администрации |
| 43 | Составление годового отчета об исполнении бюджета СП за отчетный год | по графику | Специалисты Администрации СП, ЦБ (по согласованию) |
| 44 | Составление бюджета СП на очередной год | по графику | Специалисты Администрации СП, ЦБ (по согласованию) |
| 45 | Прием сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | февраль-апрель | Управляющий делами |
| 46 | Мероприятия, направленные на борьбу с преступностью, предупреждение злоупотребления спиртными напитками и незаконным оборотом наркотических средств и психотропных веществ | пос-тоянно | Специалисты Администрации |
| 47 | Оказание содействия в выявлении семей, находящихся в социально опасном положении, оказание им психолого-педагогической помощи, обучение родителей навыкам бесконфликтного общения с детьми | пос-тоянно | Специалисты Администрации; директора школ; Социальные педагоги |
| 48 | Оказание содействия в организации детского досуга детей (кружки, секции) | пос-тоянно | Специалисты Администрации; учреждения культуры; директора школ  |
| 49 | Осуществление мероприятий по пропаганде здорового образа жизни и профилактики алкоголизма, наркомании; выявление, учет и обследование лиц, в том числе несовершеннолетних, употребляющих спиртные напитки, наркотические и психотропные вещества | пос-тоянно | Специалисты Администрации, Директора школ; Кандринская районная больница |
| 50 | Оказание содействия в выявлении семей, нуждающихся в оказании услуг, в связи с наличием в них лиц, употребляющих спиртные напитки, наркотические и психотропные вещества  | пос-тоянно | Специалисты Администрации; социальные педагоги школ |
| 51 | Организация и проведение конкурсов, программ и иных мероприятий по профилактике алкоголизма и наркомании среди молодежи | постоянно | Специалисты Администрации; ДК и С «Юбилейный»; директора школ, заведующие СДК |
| 52 | Организация военного учета с допризывной молодежью, призывниками | По графику |  Управляющий делами;инспектора ВУС |
| 53 | Организация военного учета с молодежью, подлежащей к приписке к призывному участку Туймазинского ОВК | По графику | Управляющий делами;инспектора ВУС |
| 54 | Организация военного учета солдат, матросов, сержантов, старшин, прапорщиков и мичманов, офицеров запаса | пос-тоянно | инспектора ВУС |
| 55 | Медицинское переосвидетельствование, работа с гражданами, пребывающих в запасе, состоящими в командах и партиях, а также кандидатами на военную службу по контракту | пос-тоянно | инспектора ВУС |
| 56 | Оказание содействия гражданам в сборе документов на детские, социальные пособия, пособия по уходу за ребенком, бесплатное питание, единовременной материальной помощи малоимущим гражданам, ЕДВ отдельным категориям граждан, оформление удостоверений «Ветеран труда » и т.д., проведение разъяснительной работы | ежеме-сячно | Специалисты Администрации |
| 57 | Проведение мероприятий по чествованию ветеранов ВОВ ко Дню защитника Отечества, 8 Марта | февраль-март | Специалисты администрации сельского поселения |
| 58 | Подготовка и уточнение списков ветеранов ВОВ, тружеников тыла | пос-тоянно | Специалисты Администрации |
| 59 | Участие в спортивных спартакиадах среди сельских поселений | в соотве-тствии с планом | Специалисты Администрации; ДК и С «Юбилейный» |
| 60 | Проведение зимних спортивных игр  | По графику | Школы, Специалисты Администрации; ДК и С «Юбилейный» |
| 61 | Конкурсная программа, посвященная празднованию Дня защитника Отечества  | февраль | Специалисты Администрации; ДК и С «Юбилейный» |
| 62 | Конкурсная программа, посвященная празднованию международного женского дня 8 Марта  | март | Специалисты Администрации; ДК и С «Юбилейный» |
| 63 | Проведение мероприятий, посвященных празднованию Дня Победы в ВОВ 1941-1945 г.г. | Апрель-май | Школы, Специалисты Администрации; ДК и С «Юбилейный» |
| 64 | Организация и проведение торжественных мероприятий, посвященных Последнему звонку | май | Школы, Специалисты Администрации; ДК и С «Юбилейный» |
| 65 | Проведение праздничных мероприятий, посвященных Дню защиты детей | июнь | Школы, Дом пионеров и школьников, Специалисты Администрации; ДК и С «Юбилейный»  |
| 66 | Проведение в населенных пунктах сельского поселения открытого мероприятия «САБАНТУЙ-2020»  | По графику | СПК Ермухаметово, СДК, управ.делами, Специалисты Администрации |
| 67 |  Урок- обзор по художественной литературе, литературный утренник, юбилейная книжная выставка, литературно-поэтический час, экскурсия для дошкольников  | в течение года | Библиотеки, Специалисты Администрации |
| 68 | Олимпиады по школьным предметам | в течение года | Школы |
| 69 | Содействие в трудоустройстве молодежи на временные, сезонные и общественные работы | Май-август | Центр занятости; Специалисты Администрации |
| 70 | Организация и проведение программы летнего отдыха: профильные походы от 1 до 10 дней, лагерь дневного пребывания | июнь, июль | Центр занятости; Специалисты Администрации |
| 71 | Проведение мероприятий по подготовке бюджетных школьных, дошкольных учреждений, объектов соцкультбыта к работе в новом учебном году и в зимних условиях | май-сентяб-рь | Директора школ, заведующие детских садов, зам.глав администрации СП |
| 72 | Проведение мероприятий по благоустройству населенных пунктов | постоянно | Администрация СП, депутаты Совета |
| 73 | Оказание содействия в проведении выборов депутатов Государственного Собрания-Курултая Республики Башкортостан | май-сентяб-рь | Администрация СП |
| 74 | Проведение новогодних мероприятий | декабрь | Администрация СП |

Управляющий делами Л.Т.Нигматуллина