**План работы**
**администрации сельского поселения Старокамышлинский сельсовет**
**на 2020год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п   |  МЕРОПРИЯТИЯ | ОТВЕТСТВЕННЫЕЗА ИСПОЛНЕНИЕ |  СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ |
| 1. **ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА**
 |
| 1.1 |  Отчет главы администрации о работе администрации сельского поселения перед населением.  |  Р.Л. Галиев  |  январь- февраль |
| 1.2 | Подготовка муниципальных правовых актов сельского поселения |  Р.Л. Галиев Т.Ф. Мухарямова |  в течение года |
| 1.3 | Разработка планов работы за год, квартал |  Галиев Р.Л.Мухарямова Т.Ф. |  декабрь-январь |
| 1.4 | Прием граждан по личным вопросам | согласно регламента работы | в течение года |
| 1.5 | Предоставление муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. |  Мухарямова Т.Ф. |  апрель  |
| 1,6 | Организация и проведение сходов граждан. | Мухарямова т.ф. |  |
| 1.7 | Организация проведения оперативных совещаний при Главе администрации сельского поселения со специалистами сельского поселения, руководителями муниципальных учреждений. | Галиев Р.Л. | ежемесячно.  |
| 1,8 | Проведение работы по противодействию коррупции | Глава сельского поселенияУправ. делами | постоянно |
| 1,9 | Рейды в неблагополучные семьи с детьми | Глава сельского поселенияСпециалисты администрации | В течение года |
| 1,10 | Рейды по обследованию условий жизни ветеранов войны и труда, одиноких престарелых граждан | Глава сельского поселенияСпециалисты администрации | ежеквартально |
| 1,11 | Проведение разъяснительной работы с молодежью по выявлению и предупреждению терроризма и экстремизма | Глава сельского поселенияУправ. делами | В течение года |
| 1,12 | Формирование бюджета сельского поселения на 2021 год. | Галиев Р.Л.Мухарямова Т.Ф.Специалисты | в течение года |
| 1,13 | Учет и контроль за поступлением доходов в бюджет поселения | Галиев Р.Л.Мухарямова Т.Ф.Специалисты | в течение года |
| 1,14 | Разработка муниципальных программ в соответствии с законодательством. | Галиев Р.Л.Мухарямова Т.Ф.Специалисты | в течение года |
| 1,15 | Работа по реализации целевых программ. | Галиев Р.Л.Мухарямова Т.Ф.Специалисты | в течение года |
| 1,16 | Ведение и контроль Реестра муниципального имущества. | Галиев Р.Л.Мухарямова Т.Ф.Специалисты | в течение года |
| 1,17 | Осуществление работы по наполнению сайта администрации сельского поселения информационными ресурсами. | Мухарямова Т.Ф.Специалисты | в течение года |
| 1,18 | Проведение встреч, сельских сходов с населением  | Галиев Р.Л.Мухарямова Т.Ф.Специалисты  | в течение года |
| 1,19 | О работе СПЦ, ОИППН, Совета ветеранов, женсовета, постоянных депутатских комиссий |  Р.Л. ГалиевТ.Ф. Мухарямова депутаты , председатели постоянных комиссий. |  Ежеквартально |
| 1,20 | Организация работы действующих комиссий | Р.Л. ГалиевТ.Ф. Мухарямовадепутаты , председатели постоянных комиссий. | В течение года |
|  |  |  |  |
|  **2. БЛАГОУСТРОЙСТВО** |
| 2.1 | Продолжить работы по освещению населенных пунктов  | Глава сельского поселения ,  | в течение года |
| 2,2 | Содержание дорог в зимний период | Глава сельского поселения | январь, февраль, март, апрель, октябрь, ноябрь, декабрь |
| 2.3 | Содержание дорог в населенных пунктах в летний период. | Глава сельского поселения | май, июнь, июль, август, сентябрь. |
| 2.4 | Об обслуживании уличного освещения в населенных пунктах поселения | Глава сельского поселения | по мере необходимости  |
| 2,5 | Проведение рейдов по применению мер административной ответственности к лицам, осуществляющим несанкционированное размещение ТКО и др.материалов | Глава сельского поселенияСпециалисты администрации | В течение года |
| 2.6 | Организация работы по ремонту дорог в населенных пунктах поселения. | Глава сельского поселения | в течение года |
| 2.9 | Проведение субботников и других мероприятий по уборке прилегающих территорий к частным домовладениям, организациям в населенных пунктах. | Глава сельского поселения, специалисты администрации, депутаты, старосты, руководители учреждений и организаций (по согласованию) | май-октябрь |
| 2,10 | Организация работы по очистке кладбищ. | Глава сельского поселения, старосты, совет ветеранов( по согласованию) | Май-июнь. |
| 2.11 | Проведение мероприятий в области содержания домашних животных. | Специалисты администрации, депутаты, старосты. | Май-октябрь |
| 2.13 | Посадка насаждений | Глава сельского поселения, специалисты администрации, руководители учреждений ( по согласованию) | апрель- сентябрь |
| 2.14 | Организация работы по ремонту обелисков | Глава сельского поселения, специалисты администрации, руководители учреждений ( по согласованию) | Апрель-май |
|  **3.РАБОТА С НАСЛЕНИЕМ** |
| 3.1 | Профилактика правонарушений среди населения, подростков |  Мухарямова Т.Ф. Комиссия ОИППН участковый  уполномоченный( по согласованию) | в течение года |
| 3.2 | Работа с населением по жалобам и предложениям, прием граждан по личным вопросам. | Глава сельского поселения | в течение года |
| 3.3 | Проведение подворного обхода с целью ознакомления населения с противопожарной инструкцией, проверка жилых домов на предмет пожарной безопасности, наличие первичных средств пожаротушения. |  Р.Л. Галиев Специалисты администрации | в течение года |
| 3,4 | О состоянии работы социальной службы администрации сельского поселения Старокамышлинский сельсовет  |  депутатская  комиссия по  социально-  гуманитарным  вопросам | Постоянно |
| 3,5 | Организация и осуществление мероприятий по ГО, защите населения и территории сельского поселения от ЧС природного и техногенного характера. |  Р.Л. Галиев специалисты администрации. | в течение года |
| 3,6 | Работа по обеспечению поступления налоговых платежей, сборов и арендной платы. |  Глава сельского поселения, специалисты администрации, совместно с Центром занятости населения( по согласованию) | в течение года. |
| 3,8 | Работа с малообеспеченными семьями |  Галиев Р.Л. Мухарямова Т.Ф. | постоянно |
| 3,9 | Подворный обход, уточнение сведений в похозяйственных книгах.  | Шаймухаметова А.Р.  | январь- декабрь |
| 3,10 |  Выдача населению справок  |  управляющий деламиспециалисты администрации | в течение года |
| 3.11 | Проведение публичных слушаний  | управляющий деламиспециалисты администрации |  в течение года |
|  **4. ОГАНИЗАЦИОННО- МАССОВАЯ РАБОТА** |
| 4.1 | Организация массовых праздников:- Масленница;- международный женский день;- День Победы;- День России;- День Российского флага- День Пожилого человека;- День матери;- Новогодний праздник. | Глава сельского поселеияРуководители домов культуры, сельских библиотек , бюджетных учреждений( по согласованию) | В течение года |
| 4.2 | Организация работы кружков и секций. | Руководители домов культуры, бюджетных учреждений ( по согласованию) | В течение года |
| 4.3 | Проведение спортивных мероприятий  | Руководители домов культуры, сельских библиотек , бюджетных учреждений( по согласованию) | В течение года |
|  **5. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ С РАЙОННЫМИ СТРУКТУРАМИ.** |
| 5.1 | Предоставление информаций, отчетов в вышестоящие органы по направлениям работы | специалисты администрации | в течение года |
| 5.2 | Предоставление отчетов и справок в вышестоящие органы в соответствии с действующим законодательством. | Специалисты администрации | по мере необходимости |
| 5.3 | Инвентаризация неучтенных объектов | Специалисты администрации | В течение года |
|  **6. РАБОТА С УЧРЕЖДЕНИЯМИ АДМИНИСТРАЦИИ**  **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СТАРОКАМЫШЛИНСКИЙ** **СЕЛЬСОВЕТ** |
| 6.1 | Проводить совещание по итогам работы |  Галиев Р.Л. |  Постоянно |
|  7. РАБОТА УПРАВЛЯЮЩЕЙ ДЕЛАМИ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ Старокамышлинский СЕЛЬСОВЕТ. |
| 7.1 | Вести и содержать в надлежащем порядке делопроизводство  |  Мухарямова Т.Ф. |  Постоянно |
| 7.2 | Аккуратно, юридически правильно оформлять архивные дела |  Мухарямова Т.Ф. | по мере требования |
| 7,3 | Сбор и хранение документов, формирование архива администрации | Мухарямова Т.Ф. |  Постоянно |
|   **8. РАБОТА ИНСПЕКТОРА ВУС** |
| 8.1 | Вести учет допризывников, военнообязанных, офицеров запаса |  Мухарямова Т.Ф. |  Постоянно |
| 8.2 | Проводить разъяснительную работу по призыву молодых ребят в армию | Мухарямова Т.Ф. |  Постоянно |
| 8.3 | Организация и проведение проводов призывников в армию |  Мухарямова Т.Ф. |  апрель, октябрь |
|  **9. РАБОТА ЗЕМЛЕУСТРОИТЕЛЯ** |  |
| 9.1 | Сбор налогов и выполнение плана по сбору:земельного налога, налога на имущество |  Гайсина А.А. |  Постоянно |
|   |
| 9.2 | Выявление бесхозяйного имущества |  Гайсина А.А. |  постоянно |
| 9.3 | Оформлять и держать на контроле строительство и ввод в эксплуатацию индивидуальных жилых домов |  Гайсина А.А. |  постоянно |
| 9.4 | Вести контроль за целенаправленным использованием земель, закрепленных за частными лицами, производственными объединениями |  Гайсина А.А. |  постоянно |
| 9.5 | Принимать участие в благоустройстве и правильной застройке населенных пунктов |  Гайсина А.А. |  постоянно |
|  |  |  |  |
| 9.6 | Оформление в собственность земельных участков, расположенных под зданиями, находящимися на балансе администрации сельского поселения Старокамышлинский сельсовет. |  Гайсина А.А. | По мере поступления денежных средств |
| 9.7 | Составление протоколов об административных правонарушениях за нарушение правил размещения и утилизации отходов, бытового мусора |  Гайсина А.А. | по мере необходимости. |