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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | | МЕРОПРИЯТИЯ | | ОТВЕТСТВЕННЫЕ  ЗА 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 поселения  Управ. делами | | постоянно | |
| 1,9 | Рейды в неблагополучные семьи с детьми | | | Глава сельского поселения  Специалисты администрации | | В течение года | |
| 1,10 | Рейды по обследованию условий жизни ветеранов войны и труда, одиноких престарелых граждан | | | Глава сельского поселения  Специалисты администрации | | ежеквартально | |
| 1,11 | Проведение разъяснительной работы с молодежью по выявлению и предупреждению терроризма и экстремизма | | | Глава сельского поселения  Управ. 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. Галиев  Т.Ф. Мухарямова  депутаты , председатели постоянных  комиссий. | | Ежеквартально | |
| 1,20 | Организация работы действующих комиссий | | | Р.Л. Галиев  Т.Ф. Мухарямова  депутаты , 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 поселения  Специалисты 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 делами  специалисты администрации | | в течение года | |
| 3.11 | | Проведение публичных слушаний | | управляющий делами  специалисты 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 поселеия  Руководители 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. | |