|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **БАШҠОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ****АСҠЫН РАЙОНЫ****МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ****КЛЮЧИ АУЫЛ СОВЕТЫ****АУЫЛ БИЛӘМӘҺЕ ХӘКИМИӘТЕ** | Gerb_Askino | РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН**АДМИНИСТРАЦИЯ**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯКЛЮЧЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТМУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНААСКИНСКИЙ РАЙОН |

ҠАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 декабря 2019 й. № 58 30 декабря 2019 г.

Об утверждении плана работы администрации сельского поселения Ключевский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан на 2020 год

 Во исполнении Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, в соответствии с Уставом сельского поселения Ключевский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить План работы администрации сельского поселения Ключевский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан на 2020 год(приложение №1)

 2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования(обнародования)

 2. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава

Сельского поселения Ключевский сельсовет

Муниципального района Аскинский район

Республики Башкортостан

М.П. Селянин

 Утвержден

 Постановлением № 1 главы сельского поселения

Ключевский сельский совет

муниципального района Аскинский район РБ

 от 30 декабря 2019 года

**П Л А Н**

**работы администрации сельского поселения Ключевский сельсовет**

 **на 2020 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | **Сроки****проведения** | **Ответствен-****ные****за проведение** |  |
| **1.** | Оперативные совещания с работниками администрации сельского поселения,руководителями организаций и учреждений. | еженедельно по вторникамв 9 ч 00 мин | Глава администрации |  |
| **2.** | Содержание дорог внутри населенных пунктов  | в течении года | Глава администрации |  |
| 3. | Подготовка документов администрации к передаче их на хранение в архив районной администрации | в течении года | Управляющийделами |  |
| 4. | Выдача справок гражданам для оформления социальных пособий, на оформление субсидий, на оплату коммунальных услуг. | с 09.01. | Управляющий делами |  |
| 5. | О состоянии ведения похозяйственного учета | февраль | Управляющийделами |  |
| 6. | Выдача выписок из похозяйственной книги для оформления земельных участков.  | С 09.01 | Управляющий делами |  |
| 7. | Об итогах работы администрации сельского поселения за 2018 год и утверждении плана работы на 2019 год | январь | Глава администрации |  |
| 8. | Провести обучение населения сельского поселения о пожарной безопасности. | до 10.05 | Глава администрации |  |
| 9. | Обеспечить выполнение решений, постановлений, распоряжений вышестоящих органов | в течениегода | Глава администрации, управляющийделами |  |
| 10. | Работа общественных комиссий при администрации СП. Проведение заседаний общественных комиссий  | 1 раз в месяцпо особому графику | Глава администрации,Председатели общественных комиссий |  |
| 11. | Качественно и своевременно проводить работу- ВУС;- по нотариальным действиям;- по спискам избирателей;-регистрационный учет; | постоянно | Управляющийделами,члены УИК |  |
| 12. | Организация работы по оповещению призывников для прохождения мед. комиссии | майоктябрь | Управляющийделами |  |
| 13. | Подворный обход населения с общественными комиссиями  | 2,4 квартал | Глава администрации |  |
| 14 | Проведение экологических субботников  | с 30.03  | Глава администрации,Комиссия по развитию предпринимательства,землеустройству,благоустройству и экологии |  |
| **Провести заседания администрации сельского поселения**: |
| 1 | О переписи скота в личных подсобных хозяйствах граждан сельского поселения. | Январь   | Глава администрации |  |
| 2 | О ходе работ по уборке снега и расчистке дорог  | Январь-февраль | Глава администрации |  |
| 3 | Отчёт председателя комиссии по делам несовершеннолетних «О воспитательной работе среди молодёжи и подростков» | февраль | Глава администрации |  |
| 4 | Отчёт участкового уполномоченного полиции  | январь | Участковый уполномоченный полиции |  |
| 5 | О выполнении правил по содержанию домашних животных | Февраль   | Глава администрации поселения, ветеринарный врач |  |
| 6 | О мерах по обеспечению пожарной безопасности в осенне-зимний период | Комиссия по развитию предпринимательства,землеустройству,благоустройству и экологии |  |
| 7 | О состоянии дорог в населённых пунктах поселения | Глава администрации |  |
| 8 | Об обслуживании уличного освещения в поселении и меры по ее улучшению | Февраль  | Глава администрации |  |
| 9 | О качестве торгового обслуживания населения в магазинах ИП, расположенных на территории сельского поселения | Март  | Глава администрацииРуководители ИП |  |
| 10 | О работе женсовета по организации работы среди молодых женщин «Народные промыслы» |  | Председатель женсовета |  |
| 11 | О работе общественных комиссий: Социально-профилактический центр, инспекции по предупреждению правонарушений среди несовершеннолетних. |  | Председатели общественныхкомиссий |  |
| 12 | О плане по проведению месячника по благоустройству населенных пунктов | Апрель  | Глава администрации |  |
| 13 | О мерах по приведению в порядок кладбищ |  | Комиссия по развитию предпринимательства,землеустройству,благоустройству и экологии |  |
| 14 | О мерах по оформлению бесхозных домов и земельных участков |  | Глава администрации,Специалист СП |  |
| 16 | Об организации летнего отдыха учащихся и молодежи.  | Май   | Глава администрации,руководители школ,работники СДК |  |
| 18 | О подготовке к проведению народного праздника « Сабантуй- 2019» |  | Глава администрации,работники СДК,члены женсовета |  |
| 19 | О пожарной безопасности в летний период. | Июнь  | Глава администрации,члены пожарной дружины |  |
| 20 | О подписке на периодические издания. | На 2-ое полугодие 2020г. | Начальники ОПС |  |
| 21 | О благоустройстве учреждений и организаций, личных дворов населенных пунктов  |  | Комиссия по развитию предпринимательства,землеустройству,благоустройству и экологии |  |
| 22 | О состоянии дел по борьбе с пьянством среди населения и содействие гражданам по ведению ЗОЖ |  | Глава администрации,Участковый уполномоченный полиции ,члены Комиссии по социально-гуманитарным вопросам |  |
| 23 | О ходе месячника по благоустройству на территории поселения |  | Комиссия по развитию предпринимательства,землеустройству,благоустройству и экологии |  |
| 24 | О техническом состоянии организаций и учреждений, находящихся на территории сельского поселения. | Август  | Глава администрации |  |
| 25 | О ходе работ по предупреждению ДТП на территории поселения |  | Глава администрации |  |
| 26 | О благоустройстве территории сельского поселения | Сентябрь  | Глава администрации |  |
| 27 | О подготовке к отопительному сезону школьных и дошкольных учреждений, СДК, ФАП-ов  | Сентябрь  | Глава администрации,руководители организаций и учреждений |  |
| 28 | О проведении месячника по гражданской обороне | Сентябрьоктябрь | Глава администрации,управляющий делами |  |
| 29 | О подготовке и проведении Дня Пожилых людей  | Глава администрации,руководители организаций и учреждений,председатель женсовета,работники СДК |  |
| 30 | О проведении праздничных мероприятий, посвященных ко Дню Республики. | Октябрь  | Глава администрации,руководители организаций и учреждений,председатель женсовета,работники СДК |  |
| 31 | О сверке данных похозяйственного учета и перепись скота в населенных пунктах  |  | Глава администрации,управляющий делами |  |
| 32 | Об оказании содействия в организации призыва на военную службу |  | Адм.СП |  |
| 33 | О подготовке и проведении мероприятий, посвященных Дню матери | Ноябрь  | Глава администрации,работники СДК |  |
| 34 | О подписке на периодические издания за 1-ое полугодие 2019 г. |  | Глава администрации,управляющий делами,начальники ОПС |  |
| 35 | О подготовке и проведении новогодних мероприятий | Декабрь  | Глава администрации,работники СДК |  |
| 36 | О проведении инструктажей по пожарной безопасности. |  | Глава администрации,руководители организаций и учреждений |  |
| 37 | О составлении планов работы администрации и общественных комиссий на следующий год | Декабрь  | Глава администрации,председатели общественных комиссий |  |
| **Организационно-массовые мероприятия :** | Апрель |
| 1 | О соблюдении правил противопожарной безопасности на территории сельского поселения | Апрель | Глава администрации,депутаты округов |  |
| 2 | О работе с трудными подростками и неблагополучными семьями |  | Глава администрации, председатели общественных комиссий,Участковый уполномоченный полиции. |  |
| 3 | Об организации работы по охране общественного порядка  | май | Участковый уполномоченный полиции ,члены ДНД. |  |
| 4 | О мероприятиях по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья | июнь | Глава администрации |  |
| 5 | Праздничные мероприятия, связанные с проведением:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| - Новогодних и рождественских праздников;- Дня защитника Отечества;- Международного Женского дня 8 Марта;- Праздника весны и труда;- Дня Победы в ВеликойОтечественной войне 1941-1945 г.;- Дня защиты детей;- Дня молодёжи.  |  | Глава сельского поселенияРомащенко А.И. |

 |  | Глава администрации,руководители организаций и учреждений,председатель женсовета,работники СДК  |  |
|  **Мероприятия по проведению Года семьи** |
| 1 | Проведение мероприятия « Храни огонь родного очага» | май | Глава администрацииМетодисты СДК, библиотекари |  |
| 2 | Проведение мероприятия « День семьи, любви и верности» | июль | Глава администрацииМетодисты СДК, библиотекари |  |
| 3 | Проведение тематического мероприятия « Моя семья- моя опора» | март | Глава администрации,руководители организаций и учреждений,председатель женсовета, |  |
| **Контроль и проверка исполнений :** | октябрь |
| 1 | Обеспечить контроль и проверку  исполнения решений заседаний | регулярно | Глава администрации |  |
| 2 | Регулярно заслушивать на заседанияхсельсовета сообщения и отчеты депутатов | регулярно | Глава администрации |  |
| 3 | Добиться предоставления отчетов о работе депутатов, руководителей учреждений  | регулярно | Глава администрации |  |
| **Внедрение бытовых обрядов, традиций, ритуал:** |
| 1 | Проводить трудовые юбилеи, окончание школы, чествование юбиляров и серебряных и золотых свадеб. | регулярно | Глава администрации |  |
| **Подготовка:** |
| 1 | Документов по нотариальным вопросам | В течение года | Управляющий делами |  |
| 2 | Реестра муниципальных служащих | Январь, июль | Управляющий делами |  |
| 3 | Нормативно-правовых актов для сдачи в прокуратуру района, Управление Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов | В течение года | Управляющий делами |  |
| 4 | Подготовка доклада об осуществлении муниципального контроля в сельском поселении | Февраль  | Глава администрации  |  |
| 5 | Подготовка справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего Республики Башкортостан | Март  | Глава администрации, управляющий делами |  |
| **Оформление:** |
| 1 | Муниципальных контрактов и договоров на приобретение товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд администрации сельского поселения  | В течение года | Глава администрации |  |
| 2 | Трудовых договоров, изменений и дополнений к трудовым договорам | В течение года | Управляющий делами |  |
| 3 | Протоколов заседаний Совета депутатов, оперативных совещаний при главе поселения, совещаний руководителей учреждений и организаций, сходов граждан | В течение года | Управляющий делами |  |

 Управляющий делами СП : Л.С.Гавва