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

ҠАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 декабрь 2022 й. № 34 27 декабря 2022 г.

Об утверждении плана работы администрации сельского поселения Ключевский сельсовет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан на 2023 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 2023 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 № 34 главы сельского поселения

Ключевский сельский совет

муниципального района Аскинский район РБ

от 27 декабря 2022 года

**П Л А Н**

**работы администрации сельского поселения Ключевский сельсовет**

**на 2023 год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | | **Сроки**  **проведения** | | | **Ответствен-**  **ные**  **за проведение** | |  | |
| **1.** | Оперативные совещания с работниками администрации сельского поселения,  руководителями организаций и учреждений. | | еженедельно по понедельникам  в 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 | | | Управляющий  делами | |  | |
| 4. | Выдача справок гражданам для оформления социальных пособий, на оформление субсидий, на оплату коммунальных услуг. | | Ежедневно, кроме выходных и праздничных дней | | | Управляющий делами | |  | |
| 5. | О состоянии ведения похозяйственного учета | | февраль | | | Управляющий  делами | |  | |
| 6. | Выдача выписок из похозяйственной книги для оформления земельных участков. | | С 09.01 | | | Управляющий делами | |  | |
| 7. | Об итогах работы администрации сельского поселения за 2021 год и утверждении плана работы на 2022 год | | декабрь | | | 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 течение  года | | | Глава администрации, управляющий  делами | |  | |
| 10. | Работа общественных комиссий при администрации СП.  Проведение заседаний общественных комиссий | | 1 раз в месяц  по особому графику | | | Глава администрации,  Председатели общественных комиссий | |  | |
| 11. | Качественно и своевременно проводить работу  - ВУС;  - по нотариальным действиям;  - по спискам избирателей;  -регистрационный учет; | | постоянно | | | Управляющий  делами,  члены УИК | |  | |
| 12. | Организация работы по оповещению призывников для прохождения мед. комиссии | | май  октябрь | | | Управляющий  делами | |  | |
| 13. | Подворный обход населения с общественными комиссиями | | 2,4 квартал | | | Глава администрации | |  | |
| 14 | Проведение экологических субботников | | с 24.03 | | | 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 | | сентябрь | | Глава администрации | | |  | |
| 9 | О качестве торгового обслуживания населения в магазинах ИП, расположенных на территории сельского поселения | | постоянно | | Глава администрации  Руководители 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 общественных  комиссий | | |  | |
| 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- 2022» | |  | | Глава администрации,  работники СДК,  члены женсовета | | |  | |
| 19 | О пожарной безопасности в летний период. | | май | | Глава администрации,  члены пожарной дружины | | |  | |
| 20 | О подписке на периодические издания. | | На 2-ое полугодие 2023г. | | Начальники ОПС | | |  | |
| 21 | О благоустройстве учреждений и организаций, личных дворов населенных пунктов | | постоянно | | 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 | | Сентябрь  октябрь | | 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 2023 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 | | постоянно | | 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 Великой  Отечественной войне 1941-1945 г.;  - Дня защиты детей;  - Дня молодёжи. |  | Глава сельского поселения  Ромащенко А.И. | | |  | | Глава администрации,  руководители организаций и учреждений,  председатель женсовета,  работники СДК | | |  | |
| **Мероприятия по проведению Года культурного наследия народов России** | | | | | | | | | |
| 1 | | Проведение мероприятия «Праздник русского языка и культуры «Родством крепка славянская душа» | май | Глава администрации  Методисты СДК, библиотекари | | |  | |
| 2 | | Проведение мероприятия «День семьи, любви и верности» | июль | Глава администрации  Методисты СДК, библиотекари | | |  | |
| 3 | | Проведение тематического мероприятия « Культурное наследие народов России» | 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 заседаниях  сельсовета 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