**УТВЕРЖДЕН**

постановлением главы

администрации сельского

поселения Большесухоязовский

сельсовет муниципального района

Мишкинский район Республики

Башкортостан

**П Л А Н**

**работы администрации сельского поселения Большесухоязовский сельсовет муниципального района Мишкинский район**

**Республики Башкортостан на 2018 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятий | Сроки исполнения | Ответственныеисполнители |
| **I.Подготовить и внести на рассмотрение совещания при главе администрации** **сельского поселения** |
| 1 | Отчет о работе администрации сельского поселения за 2017 год, утверждение планов на 2018 год | февраль | Глава сельского поселения |
| 2 | Регулярно проводить заседания общественных комиссий | в течение года | Председатели и члены общественных комиссий (по согласованию) |
| 3 | Регулярно проводить оперативные совещания с руководителями организаций и учреждений по текущим вопросам | постоянно | Глава сельского поселения |
| 4 | Подготовка и сдача ежегодных, полугодовых, квартальных, ежемесячных отчетов по статистическим данным  | по срокам | Управляющий делами |
| 5 | Организовать подворный учет населения и скота | по срокам | Управляющий делами |
| 6 | Представление муниципальных нормативных правовых актов для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Республики Башкортостан | ежемесячно | Управляющий делами |
| 7 | Представление в прокуратуру района правовые акты, принятые (изданные) Советом сельского поселения, главой администрации сельского поселения, а также проекты нормативных правовых актов | ежемесячно | Управляющий делами |
| 8 | Обеспечить выполнение требований по организации приема граждан, работы с письмами, заявлениями граждан и мобилизовать их на выполнение принятых решений | постоянно | Администрация сельского поселения |
| 9 | Доводить решения Совета, постановления и распоряжения администрации сельского поселения Большесухоязовский сельсовет и их исполнения до граждан и мобилизовать их на выполнение принятых решений | постоянно | Администрация сельского поселения |
| 10 | Оказывать муниципальные услуги согласно утвержденным регламентам муниципальных услуг | постоянно | Администрация сельского поселения |
| 11 | О ходе выполнения муниципальной программы «Профилактика терроризма и экстремизма, обеспечения безопасности населения и территории сельского поселения Большесухоязовский сельсовет муниципального района Мишкинский район РБ на 2016-2018 годы» | март | Администрация сельского поселения |
| 12 | О ходе выполнения муниципальной программы энергосбережение и повышение энергетической эффективности в сельском поселении Большесухоязовский сельсовет муниципального района Мишкинский район РБ на 2016-2020 годы» | март | Администрация сельского поселения |
| 13 | Организация и проведение противопаводковых мероприятий | апрель | Администрация сельского поселения |
| 14 | О противопожарной безопасности в весенне-летний период по населенным пунктам | апрель | Администрация сельского поселения |
| 15 | Обследование, проведение ремонтно-восстановительных работ по приведению в порядок мемориалов, памятников и обелисков воинской славы, благоустройство прилегающих территорий. | постоянно | Администрация сельского поселения, Совет ветеранов, женсовет(по согласованию) |
| 16 | Проведение массовых торжественных мероприятий празднования 73-годовщины Победы в ВОВ на территории сельского поселения  | май | Администрация сельского поселения |
| 17 | Мероприятия, посвященные **Году добровольца (волонтёра) и Году семьи**  | По отдельному плану | Администрация сельского поселения |
| 18 | Подготовка и проведение Дня пожилых людей | Сентябрь-октябрь | Администрация сельского поселения, Совет ветеранов, женсовет (по согласованию) |
| 19 | День призывника | Апрель, октябрь | Администрация сельского поселения  |
| 20 | Экологический месячник | Апрель-май | Администрация сельского поселения  |
| 21 | Организация и проведение месячников-гражданской защиты-противопожарной безопасности-безопасности на водных объектах-безопасности детей | Сентябрь-октябрьАпрельИюль-августАвгуст-сентябрь | Администрация сельского поселения |
| 22 | О ходе сбора земельного налога, налога на имущество | сентябрь | Администрация сельского поселения  |

|  |
| --- |
| **II. Организационно-массовые мероприятия** |
| 1 | Проводить оперативные совещания с активом сельсовета | ежемесячно | Глава СП |
| 2 | Организовать отчеты депутатов перед избирателями | 2 раза в год | Депутаты  |
| 3 | Проводить собрания граждан по месту жительства, подворные обходы | по мере необходимости | Глава СП, население СП (по согласованию) |
| 4 | Проводить совещания с руководителями общественных организаций | регулярно | Глава СП, председатели комиссий (по согласованию) |
| 5 | Информация руководителей учреждений о результатах деятельности | регулярно | Руководители учреждений (по согласованию) |
| 6 | Организовать проведение торжественных мероприятий:- День Защитников Отечества- Международный женский день 8 марта- Масленица- Празднование 73-й годовщины Победы-День защиты детей- День молодежи- Сабантуй – 2018- День знаний- День пожилых людей- День народного единства- День матери- День инвалидов- День Конституции РФ, День Конституции РБ- Новогодние мероприятия | в течение года | Администрация СП, руководители учреждений (по согласованию), депутаты СП (по согласованию) |
| **III. Контроль и проверка исполнения** |
| 1 | Обеспечение контроля за исполнением постановлений, распоряжений главы СП, вышестоящих органов государственной власти и управления в аппарате администрации | постоянно | Глава СП |
| **IV. Хозяйственная деятельность** |
| 1 | Очистка улиц от снега | по графику | Администрация СП |
| 2 | Благоустройство деревень | постоянно | Администрация СП |
| 3 | Благоустройство кладбищ | апрель-май | население СП (по согласованию) |
| 4 | Обустройство памятников, обелисков | апрель-май | Администрация СП |
| 5 | Благоустройство родников и колодцев | апрель-май | Администрация СП |
| 6 | Ликвидация несанкционированных свалок | апрель-август | Администрация СП |
| **V. Информационная деятельность** |
| 1 | Обнародование нормативно-правовых актов | по мере необходимости | Управляющий делами |
| 2 | Проведение публичных слушаний | в течение года | Администрация СП |
| 3 | Подписка на газеты и журналы | в течение года | Администрация СП |
| 4 | Наполнение официального сайта администрации сельского поселения в сети Интернет | постоянно | Администрация СП |

Управляющий делами А.М.Сергеева