**Утвержден**

**Решением совета**

**сельского поселения        Тановский сельсовет**

**от 15.02.2024г № 4-**

**П  Л  А  Н**

**работы Администрации**

**сельского поселения Тановский сельсовет муниципального района Благоварский район Республики Башкортостан на 2024 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | мероприятия | срок исполнения | Ответственный |
| 1. **Организационная работа** | | | |
| 1 | Разработка и принятие нормативно-правовых актов по решению вопросов местного значения | в течение года | Глава сельского поселения, специалист,управ.делами. |
| 2 | Разработка планов на год, на месяц | в течение года | Глава сельского поселения, специалист |
| 3 | Организация профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих | в  течение года | Специалист |
| 4 | Ведение приема граждан по личным вопросам, работа с обращениями граждан | в  течение года | Глава сельского поселения, управ.делами |
| 5 | Предоставление муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и организация проверки достоверности представленных сведений | 1 квартал | Управ. делами,  специалист |
| 6 | Организация работы действующих комиссий | в течение года | Глава сельского поселения, специалист |
| 7 | Проведение встреч, сельских сходов с населением | в течение года | Глава сельского поселения, управ. делами, специалист |
| 8 | Проведение публичных слушаний | в течение года | Управ делами |
| 9 | Размещение на официальном сайте поселения информации | в течение года | Управ. делами, специалист |
| 10 | Разработка муниципальных программ в соответствии с законодательством | в течение года | Управ.делами, специалист |
| 11 | Организация и ведение воинского учета граждан | в течение года | Специалист ВУС |
| 12 | Оказание технической помощи Совету депутатов Тановского  сельского поселения | в течение года | Управ делами, Специалист |
| 13 | Заполнение форм статистической отчетности | в течение года | Управ делами |
| 14 | Участие в совещаниях разных уровней | в течение года | Глава сельского поселения |
| 15 | Проведение совещаний со старостами населенных пунктов | ежеквартально | Глава сельского поселения |
| 16 | Отчет главы  поселения по итогам 2022г. | февраль 2023г. | Глава сельского поселения |
| 17 | Разработка плана работы администрации на 2023г. | декабрь 2022г. | Глава сельского поселения, зам. главы поселения, специалист |
| **2.    Предупреждение и ликвидация чрезвычайных  ситуаций** | | | |
| 1. | Организация пропуска паводковых вод | март-апрель | Глава сельского поселения |
| 2 | Организация работы по обучению населения защиты от опасности, поведения на водоемах путем размещения информации на сайте и информационных досках | в течение года | Глава сельского поселения, управ. делами,  специалист |
| **3.Пожарная безопасность** | | | |
| 1 | Обследование пожарных резервуаров и заполнение их водой | в течение года | Глава сельского поселения, |
| 2 | Проведение весенних противопожарных мероприятий по опахиванию населенных пунктов | Апрель-май | Глава сельского поселения |
| 3 | Привлечение населения и предприятий к общественно-значимым работам по уборке территорий от мусора, сухой травы; организация массовых субботников | в течение года | Глава сельского поселения, управ. делами,  специалист |
| 4 | Организация работы по обеспечению пожарной безопасности  в поселении, проведение инструктажа по пожарной безопасности | в течение года | Глава сельского поселения, специалист и старосты деревень. |
| 5. | Разработка программы по развитию навыков осторожного обращения с огнем детей и всех возрастных групп | апрель 2023г. | Глава сельского поселения |
| 6. | Раздача  методических материалов, плакатов, памяток на противопожарную тематику по агитации и пропаганде правил пожарной безопасности в сельских населенных пунктах поселения | в течение года | Глава сельского поселения |
| 7. | Проверка состояния гидрантов ,источников противопожарного водоснабжения на территории населенных пунктов Тановского сельского поселения | март, август 2023г. | Глава сельского поселения |
| 8. | Разработка и  утверждение Муниципальной программы «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Тановского  сельского поселения  на 2022 год, и на плановый период 2023 и 2024 годов» | ноябрь- декабрь 2023г. | Глава сельского поселения, управ.делами,  специалист |
| **4.Управление и использование муниципального имущества и земель** | | | |
| 1 | Постановка на учет граждан, в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий | в течение года | Управ делами |
| 2 | Организация работы по упорядочению адресного хозяйства | в течение года | Глава сельского поселения, специалист |
| 3 | Осуществлении земельного контроля на территории Тановского сельского поселения | по мере необходимости | Глава сельского поселения |
| 4 | Постановка на кадастровый учет и государственная регистрация прав на объекты муниципальной собственности | в течение года | Глава сельского поселения, специалист |
| 5 | Организация работы по регистрации права на  земельные участки под   объектами муниципальной собственности | в течение года | Глава сельского поселения, специалист |
| 6    7. | Инвентаризация основных средств и имущества казны.  Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности | 4  квартал    4 квартал | Глава сельского поселения,                       специалист, бухгалтер  Глава сельского поселения, специалист, бухгалтер |
| **5.Содержание автомобильных дорог общего пользования,**  **организация работы транспортного обслуживания** | | | |
| 1 | Проведение ремонта дорог местного значения | 2-3-квартал | Глава сельского поселения |
| 2 | Контроль за содержанием дорог в зимний  и летний периоды | в течение года | Глава сельского поселения |
| 3 | Организация разметки дорожного полотна | май | Глава сельского поселения |
| 4 | Установка и замена поврежденных и отсутствующих дорожных знаков | 2-3-квартал | Глава сельского поселения |
| 5 | Организация грейдирования грунтовых дорог в населенных пунктах поселения | 2-3 квартал | Глава сельского поселения |
| 6 | Очистка дорог от снега | 1,4 квартал | Глава сельского поселения |
| 7. | Скос травы на придорожной территории | 2,3 квартал | Глава поселения, специалист |
| **6. Благоустройство и жилищно-коммунальный комплекс** | | | |
| 1 | Организация работы по озеленению территории поселения, принять  участие в акции  «Зеленая Башкирия». | 2-3 квартал | Глава сельского поселения, специалист |
| 2 | Установка, ремонт ограждении на кладбищах . | 2 квартал | Глава сельского поселения |
| 3 | Контроль и ликвидация несанкционированных свалок с.Тан с.Такчура | в течение года | Глава сельского поселения |
| 4 | Проведение экологических субботников по уборке прилегающих территорий к частным домовладениям, организациям в населенных пунктах. | в течение года | Глава сельского поселения,  управделами |
| 5. | Организация пастьбы скота | 2-3 квартал | Глава поселения |
| 6 | Осуществление ухода за памятниками ВОВ с.Тан, с.Агарды | в течение года | Глава поселения, управ.делами , специалист,  школа |
| 7. | Проведение обследования готовности жилищного фонда, учреждений всех форм собственности и теплоисточников к эксплуатации в осеннее-зимний период, составление паспортов готовности | 3 квартал | Глава сельского поселения ,  специалист |
| 8. | Организация содержание детских  игровых и спортивных площадок | 3 квартал | Глава сельского поселения |
| 9. | Организация благоустройства территории парка с.Тан | 2, 3 квартал | Глава сельского поселения  директор музея |
| **7. Организация досуга, спорт** | | | |
| 1 | Проведение территориальных праздников. | в течение года (согласно плану мероприятий  СДК) | директор  СДК |
| 2. | Организация выездных концертов по поселению | в течение года (согласно плану мероприятий ) | директор СДК |
| 4 | Подписка на периодическую печать | июнь, ноябрь | отв.за подписку, специалист |
| 5 | Проведение спортивных мероприятий | в течение года (согласно плану мероприятий ) | Глава сельского поселения |
| 6. | Участие в районных праздничных и спортивных мероприятиях ,сабантуе. | в течение года | Глава сельского поселения, директор СДК . |
| 7. | Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в летний период 2022г. | 3 квартал | Глава сельского поселения, директор школы |
| 8. | Мероприятия по патриотическому и военно-патриотическому воспитанию населения в т.ч. молодежь и дети | В течение года | директор школы ,  директор СДК. |
| **8.Правоохранительная деятельность** | | | |
| 1 | Взаимодействие с органами внутренних дел по проведению рейдов по неблагополучным семьям , группам риска , по нелегальным торговым точкам алкогольных напитков. | в течение года | Глава сельского поселения, специалист, участковый |
| 2 | Разработка плана мероприятий по профилактике правонарушений | январь | Глава сельского поселения, управ.делами. |
| 3 | Разработка плана мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма | январь | Глава сельского поселения, управ.делами. |
| 4. | Оказание содействия и создание условий для работы участковым уполномоченным полиции | в течение года | Глава сельского поселения |
| 5. | Организация работы добровольной народной дружины | в течение года | Глава сельского поселения |
| **9. Финансово-экономическая деятельность** | | | |
| 1 | Формирование и утверждение бюджета на 2022 год и плановый период 2023 и 2024гг. | декабрь | Глава сельского поселения |
| 2 | Подготовка отчета и отчет об исполнении бюджета за очередной финансовый год | в течение года | Глава сельского поселения, специалист |
| 3 | Работа по обеспечению поступления налоговых платежей и сборов. | Весь период | Глава сельского поселения,  специалист |
| 4 | Отчетность по сбору налогов и арендной плате | ежемесячно | Глава сельского поселения, специалист |
| 5 | Разработка  прогноза социально-экономического развития | в течение года | Глава сельского поселения, |
| 6 | Размещение муниципальных заказов путем открытых конкурсов, запроса котировок, открытых аукционов | в течение года | Глава сельского поселения |
| 7. | Подготовка и размещение плана-закупок и плана-графика, своевременное внесение изменений | в течение года | Специалист |
| **10. использование и работа в информационных ресурсах** | | | |
| 1. | Размещение информации на официальном сайте  Тановского  сельского поселения | в течение года | Управ делами  Специалист |
| 2. | Размещение информации в ГИС ЖКХ | в течение года | Управ делами |
| 3. | Работа  с  ГИС ГМП | в течение года | Специалист |
| 4. | Работа с сайтом Госуслуги | в течение года | Глава сельского поселения, управ делами |
| 5. | Размещение информации на сайте  (Информация о государственных и муниципальных **торгах** по реализации имущества для физических и юридических лиц.) | в течение года | Глава сельского поселения, специалист |
| 6. | Работа в ФИАС | в течение года | специалист |
| 7. | Ведение электронной похозяйственной книги | в течение года | Управ делами       |  | | --- | |  | |
| 8 | Работа на портале администрации | в течение года | Специалист |
| 9 | Работе на портале СКДФ | в течение года | Специалист |
| 10 | Работа на портале «Единое окно» | в течение года | Управ делами |