**06 март 2024й №56/8 06 марта 2024г**

**О плане работы**

**Администрации сельского поселения Староваряшский сельсовет**

**муниципального района Янаульский район**

**Республики Башкортостан**

**на 2024 год**

Совет сельского поселения Староваряшский сельсовет муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан РЕШИЛ:

1. Утвердить план работы Администрации сельского поселения Староваряшский сельсовет муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан на 2024 год согласно приложению.

2. Настоящее решение обнародовать в здании Администрации сельского поселения Староваряшский сельсовет: Республика Башкортостан, Янаульский район, с. Старый Варяш, ул. Центральная, 13, и разместить на официальном сайте сельского поселения Староваряшский сельсовет муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан по адресу: http:starovoryash.ru.

3. Контроль за выполнением плана работы Администрации сельского поселения Староваряшский сельсовет муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан на 2024 год возложить на главу сельского поселения Староваряшский сельсовет муниципального района Янаульский район.

Глава

сельского поселения Э.М.Минликузина

Приложение

УТВЕРЖДЕН

решением Совета сельского поселения

Староваряшский сельсовет

муниципального района Янаульский район

Республики Башкортостан

от 06.03. 2024 г. № 56/8

ПЛАН

работы Администрации сельского поселения Староваряшский сельсовет муниципального района Янаульский район

на 2024 год

| № | Перечень мероприятий | Сроки | Кто готовит |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Подготовка и проведение совещаний при главе администрации | ежемесячно | Управляющий делами Администрации |
| 2 | Обучение населения в целях обеспечения пожарной безопасности жилого дома | ежеквартально | Управляющий делами Администрации |
| 3 | Отчет о работе администрации сельского поселения за 2024 год и задачах на 2025 год | март | Глава сельского поселения |
| 4 | Организация и проведение сходов и встреч с населением по месту жительства. | ежемесячно | глава СП, старосты  (по согласованию), |
| 5 | Утвердить план мероприятий по проведению Года заботы о людях с ограниченными возможностями здоровья. | март | Глава сельского поселения |
| 6 | Предоставление муниципальными служащими администрации сельского поселения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и организация проверки достоверности представленных сведений | март | Управляющий делами Администрации |
| 7 | Организация и проведение праздника 23 февраля и 8 марта | февраль, март | Администрация СП  Управляющий делами , специалисты АСП  Управляющий делами АСП  Управляющий делами АСП |
| 8 | Организация подписной кампании на периодические издания | в течение года |
| 9 | Подготовка к сельскохозяйственным ярмаркам в г. Нефтекамск и г. Янаул | сентябрь –октябрь 2024 |
| 10 | Подготовка и организация мероприятий по обеспечению безаварийного пропуска паводка 2024 г. | Март, апрель |
| 11 | Организация и проведение месячника противопожарной безопасности | Май, июнь, июль, август |
| 12 | Информация о работе МБОУ СОШ села Старый Варяш по профилактической работе с учащимися | в течение года |
| 13 | Проведение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в период проведения новогодних праздников | Декабрь, январь |
| 14 | Проведение работ по реализации ФЦП "Социальное развитие села " по газификации, строительству дорог, сотовой связи, линий электропередачи, сетей водоснабжения и водоотведения к объектам соцкультбыта, индивидуального строительства | Постоянно |
| 15 | Проведение работ по реализации ФЦП "Социальное развитие села " по категориям молодых семей и специалистов в 2024 году по жилищной программе | Постоянно |
| 16 | Поддержание в актуальном состоянии информации на сайте администрации сельского поселения. | постоянно |
| 17 | Осуществление воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе. Работа с военнообязанными гражданами и призывниками 2024 года. Предоставление сведений в отдел ВК по г. Янаул, Янаульскому и Калтасинскому районам о движении пребывающих граждан запаса | в течение года |
| 18 | Проведение рейдов по торговым точкам по проверке правил торговли спиртных напитков, табачных изделий несовершеннолетним | В течение года |
| 19 | Заслушивание руководителей учреждений культуры об организации досуга несовершеннолетних, пропаганды здорового образа жизни (по согласованию) | В течение года |
| 20 | Работа с несовершеннолетними по месту жительства с комиссиями КДН и ЗП | В течение года |
| 21 | Подготовка и сдача документов и описей для утверждения в ЭПК Управления по делам архивов при Правительстве РБ:  - постоянного хранения;  - по личному составу;  - личного происхождения;  - фотодокументов | январь-декабрь |
| 22 | Перевод данных ЛПХ в новую версию ЭПК | январь - июнь |  |
| 23 | Участие в районных фестивалях, конкурсах, праздниках | в течение года | МАУК МКДЦ Староваряшский СДК  (по согласованию),  МБОУ СОШ с.Старый Варяш  Администрация СП  Библиотеки  (по согласованию), |
| 24 | Организация новогодних мероприятий | 1-10 января |
| 25 | Организация литературных вечеров, литературно- музыкальных композиций к юбилеям писателей. | В течение года |
| 26 | Организация концертов к знаменательным датам | В течение года |
| 27 | Встреча с воинами –афганцами, чеченцами | 15 февраля |
| 28 | Торжественный концерт, посвященный Дню Защитника Отечества | 22 февраля |
| 29 | Проведение лыжных соревнований памяти Героя России физической культуры Староваряшский СШ Насибуллина Игоря Леонидовича | февраль |
| 30 | Праздничный концерты, посвященные 1 и 9 Мая | 01,09 мая |
| 31 | Проведение детского сабантуя «Здравствуй, лето!» | 1 июня |
| 32 | Проведение утренников и «новогодних» вечеров для организаций и учреждений сельского поселения | декабрь |
| 33 | Конкурс фигур из снега и льда | декабрь |
| 34 | Провести конкурс «Здоровая школа – здоровые дети» | весь период |
| 35 | Участие впроекте «Реальные дела» | в течение года | Администрация СП |
| 36 | Организация летней пастьбы скота населения | май | Старосты(по согласованию) |
| 37 | Проведение мероприятий, по улучшению санитарного состояния населенных пунктов:  - организация субботников  - очистка русел рек  - организация вывоза твердых бытовых отходов  - ремонт кладбищ | весенне-летний период | Администрация СП |
| 38 | Уличное освещение. Замена неисправных и установка дополнительных светильников | в течение года | Администрация СП |
| 39 | Проведение публичных слушаний | по мере необходимости | Администрация СП |
| 40 | Чествование тружеников тыла | май | глава СП, председатель Совета ветеранов  (по согласованию), |
| 41 | Проведение народного праздника «Сабантуй 2024». Чествование передовиков производства | июнь | СПК «Колхоз Восток» (по согласованию), глава СП |
| 42 | Участие в республиканских субботниках «Зеленая Башкирия» | апрель, сентябрь-октябрь | Администрация сельского поселения |
| 43 | Участие в еженедельных субботниках «Чистая среда» | еженедельно | Администрация сельского поселения |
| 44 | Благоустройство территории мемориальной доски, посвященного памяти погибших в ВОВ и СВО | апрель-сентябрь | Администрация сельского поселения, спонсоры |
| 45 | Участие в Программе поддержки местных инициатив(ППМИ).Подготовка документов на конкурс. | январь-март | Администрация сельского поселения |
| 46 | Реализация проекта ППМИ | август -ноябрь | Администрация сельского поселения |
| 47 | Реализация инициативного проекта «Комплексное развитие сельских территорий Республики Башкортостан | июль | Администрация сельского поселения, староста |
| 48 | Чествование престарелых ко Дню пожилых | октябрь | глава, СПК «Колхоз Восток»( по согласованию), |
| 49 | Отлов бродячих собак | декабрь | Глава СП |
| 50 | Составление плана работы Администрации на 2025год | декабрь | управ. делами |
| 53 | Проведение Новогоднего Бал-маскарада | декабрь | культура( по согласованию), |
| 54 | Представление сведений о движении населения по сельскому поселению | еженедельно | управ. делами |
| 55 | Представление еженедельной информации о проделанной работе в сельском поселении | еженедельно | управ. делами |
| 56 | Предоставление государственных и муниципальных услуг (выдача справок, выписок из похозяйственных книги т.д.) | ежедневно | управ. делами |
| 57 | Работа с входящими и исходящими документами | среда | Администрация сельского поселения |
| 58 | Работа по сбору налоговых платежей с физических лиц | ежедневно | Управ.делами |
| 59 | Прием граждан по нотариальным делам | четверг | управ. делами |
| 60 | Организация муниципальных услуг прием граждан, заявлений, письменных обращений. Работа с гражданами, с письмами. | постоянно | Глава СП, управ.делами |
| 61 | Подготовка отчетов, информаций, ответов по требованию. | постоянно | управ.делами, специалисты |

Управляющий делами

Администрации Д.К.Гайфуллина