Приложение № 1

к распоряжению Администрации

сельского поселения

Кривле-Илюшкинский сельсовет

муниципального района

Куюргазинский район

Республики Башкортостан

от 01 февраля 2019 года № 10

**ПЛАН РАБОТЫ**

**Администрации сельского поселения Кривле-Илюшкинский сельсовет на 2019 год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№** | **Наименование вопроса** | | **Срок** | | | **Ответственный за подготовку** | **докладывает** | | | **Отметка об исполнении** |
| 1. **Принять участие в подготовке и проведении заседаний Совета**   **сельского поселения Кривле-Илюшкинский сельсовет** | | | | | | | | | | |
|  | | Об утверждении плана деятельности  администрации сельского поселения Кривле - Илюшкинский сельсовет муниципального района Куюргазинский район Республики Башкортостан на 2019 год | | февраль | администрация СП | | | Глава сельского поселения |  | |
| 1 | О ежегодном отчете главы администрации о результатах своей деятельности и деятельности администрации сельского поселения Кривле-Илюшкинский сельсовет за 2018 год и задачах на 2019 год | | февраль | | | Управляющий делами | Глава сельского поселения | | |  |
| 2 | О ежегодном отчете Председателя Совета сельского поселения Кривле-Илюшкинский сельсовет и результатах деятельности Совета 27 созыва за 2018 год и задачах на 2019 год | | февраль | | | Глава сельского поселения,  депутаты | Глава сельского поселения | | |  |
| 3 | Подготовка и проведение выборов депутатов Совета сельского поселения Кривле-Илюшкинский сельсовет муниципального района Куюргазинский район Республики Башкортостан | | Март-сентябрь | | | Глава сельского поселения,  депутаты | Глава сельского поселения | | |  |
| 4 | Об использовании средств резервного фонда администрации сельского поселения Кривле-Илюшкинский сельсовет муниципального района Куюргазинский район Республики Башкортостан за 2018 год | | февраль | | | Начальник МБУ Централизованная бухгалтерия сельских поселений | Начальник МБУ Централизованная бухгалтерия сельских поселений | | |  |
| 5 | Исполнение бюджета сельского поселения Кривле-Илюшкинский сельсовет муниципального района Куюргазинский район Республики Башкортостан за 2018 год. | | февраль | | | Начальник МБУ Централизованная бухгалтерия сельских поселений | Начальник МБУ Централизованная бухгалтерия сельских поселений | | |  |
| 6 | Внесение изменений в бюджет сельского поселения Кривле-Илюшкинский сельсовет муниципального района Куюргазинский район Республики Башкортостан | | По мере необходимости | | | Начальник МБУ Централизованная бухгалтерия сельских поселений | Глава сельского поселения | | |  |
| 7 | Составление проекта бюджета на 2019-2021 г.г. и представление его в Совет | | ноябрь | | | Глава сельского поселения  Начальник МБУ Централизованная бухгалтерия сельских поселений | Глава сельского поселения | | |  |
| 8 | Утверждение плана работы по развитию и благоустройству сельского поселения Кривле-Илюшкинский сельсовет на 2018 год | | март | | | Управляющий делами | Глава сельского поселения | | |  |
| 9 | Итоги выполнения программы мероприятий «Реальные дела», «Формирование комфортной городской среды» за 2018 год и утверждение мероприятий на 2019 год | | март | | | Глава сельского поселения | Глава сельского поселения | | |  |
| 10 | О состоянии работы по пожарной безопасности в сельском поселении Кривле-Илюшкинский сельсовет | | апрель | | | Ответственный по ГО и ЧС | Глава сельского поселения | | |  |
| 11 | Об охране общественного порядка в сельском поселении и о мерах по предупреждению террористических актов на территории сельского поселения Кривле-Илюшкинский сельсовет муниципального района Куюргазинский район Республики Башкортостан | | май | | | Участковый уполномоченный полиции | Глава сельского поселения | | |  |
| 12 | О работе клубных учреждений по организации культурного досуга населения в сельском поселении | | май | | | Заведующие ДК | Заведующие ДК | | |  |
| 13 | Об утверждении отчета об исполнении бюджета за 1 полугодие 2019 г. сельского поселения Кривле-Илюшкинский сельсовет муниципального района Куюргазинский район Республики Башкортостан. | | июль | | | Начальник МБУ Централизованная бухгалтерия сельских поселений | Начальник МБУ Централизованная бухгалтерия сельских поселений | | |  |
| 14 | О проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сельского поселения Кривле-Илюшкинский сельсовет | | По мере необходимости | | | Глава сельского поселения  Начальник МБУ Централизованная бухгалтерия сельских поселений | Глава сельского поселения Контрактный управляющий | | |  |
| 15 | Информация о принятых постановлениях и распоряжениях Администрации сельского поселения Кривле-Илюшкинский сельсовет МР Куюргазинский район РБ | | июль | | | Глава администрации | Управляющий делами | | |  |
| 16 | Информация о работе органа местного самоуправления по обращениям граждан | | июль | | | Глава администрации | Управляющий делами | | |  |
| 17 | Об использовании средств резервного фонда администрации сельского поселения Кривле-Илюшкинский сельсовет муниципального района Куюргазинский район Республики Башкортостан за 1 полугодие 2019 года | | июль | | | Начальник МБУ Централизованная бухгалтерия сельских поселений | Начальник МБУ Централизованная бухгалтерия сельских поселений | | |  |
| 18 | О ходе подготовки объектов жилищно-коммунального и социального назначения к работе в осенне-зимний период 2019-2020 г.г. | | сентябрь | | | Глава сельского поселения | Глава сельского поселения | | |  |
| 19 | О выполнении муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности сельского поселения Кривле-Илюшкинский сельсовет муниципального района Куюргазинский район Республики Башкортостан». | | сентябрь | | | Глава сельского поселения | Глава сельского поселения | | |  |
| 20 | О ходе выполнения Программы малого и среднего предпринимательства в сельском поселении Кривле-Илюшкинский сельсовет муниципального района Куюргазинский район на 2017-2020 г.г. | | сентябрь | | | Управляющий делами | Глава сельского поселения | | |  |
| 21 | Об утверждении отчета об исполнении бюджета за 9 месяцев 2019 г. сельского поселения Кривле-Илюшкинский сельсовет муниципального района Куюргазинский район Республики Башкортостан. | | октябрь | | | Начальник МБУ Централизованная бухгалтерия сельских поселений | Начальник МБУ Централизованная бухгалтерия сельских поселений | | |  |
| 22 | Об использовании средств резервного фонда администрации сельского поселения Кривле-Илюшкинский сельсовет муниципального района Куюргазинский район за 9 месяцев 2019 года | | октябрь | | | Начальник МБУ Централизованная бухгалтерия сельских поселений | Начальник МБУ Централизованная бухгалтерия сельских поселений | | |  |
| 23 | О проекте бюджета сельского поселения Кривле-Илюшкинский сельсовет муниципального района Куюргазинский район Республики Башкортостан на 2020, 2021, 2022 год и прогнозе социально-экономического развития сельского поселения Кривле-Илюшкинский сельсовет на 2020 год и на период до 2022 года. | | ноябрь | | | Начальник МБУ Централизованная бухгалтерия сельских поселений | Начальник МБУ Централизованная бухгалтерия сельских поселений | | |  |
| 24 | О бюджете сельского поселения Кривле-Илюшкинский сельсовет муниципального района Куюргазинский район Республики Башкортостан на 2020 год. | | декабрь | | | Начальник МБУ Централизованная бухгалтерия сельских поселений | Начальник МБУ Централизованная бухгалтерия сельских поселений | | |  |

**Организационно-массовая работа**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Сроки исполнения** | | | **Ответственные** | |
| **1** | **2** | **3** | | | **4** | |
| **Основные направления деятельности** | | | | | | |
| **Формирование и исполнение бюджета сельского поселения** | | | | | | |
| 1 | Формирование и утверждение бюджета | в течение года | | | Начальник МБУ Централизованная бухгалтерия сельских поселений, Совет депутатов | |
| 2 | Подготовка проекта отчета и отчет об исполнении бюджета за очередной финансовый год | январь-февраль | | | Начальник МБУ Централизованная бухгалтерия сельских поселений, Совет депутатов | |
| 3 | Установление, изменение и отмена местных налогов и сборов | не позднее октября текущего года | | | Начальник МБУ Централизованная бухгалтерия сельских поселений, Совет депутатов | |
| 4 | Отчетность по сбору налогов и арендной плате | ежеквартально | | | Начальник МБУ Централизованная бухгалтерия сельских поселений, специалист по налогам | |
| 5 | Осуществление контроля за исполнением бюджета | в течение года | | | Глава сельского поселения, Совет депутатов | |
| 6 | Разработка проекта бюджета сельского поселения Кривле-Илюшкинский сельсовет на 2020 год | октябрь-ноябрь | | | Глава сельского поселения, Начальник МБУ Централизованная бухгалтерия сельских поселений | |
| **Развитие имущественных и земельных отношений** | | | | | | |
| 1 | Выявление невостребованных земельных долей, признание права собственности сельского поселения на указанные доли | в течение года | | | Специалист по земельным отношениям, специалист по налогам | |
| 2 | Инвентаризация земли, инвентаризация объектов муниципальной собственности | в течение года | | | Специалист по земельным отношениям | |
| 3 | Мониторинг развития ЛПХ на территории поселения | ежеквартально | | | Специалист по земельным отношениям | |
| 4 | Ведение похозяйственного учета | постоянно | | | Специалист, ответственный за похозяйственный учет | |
| 5 | Взаимодействие с территориальными органами Федеральной налоговой службы, Кумертауским отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Башкортостан | в течение года | | | Специалист по земельным отношениям, специалист по налогам | |
| 6 | Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду | в течение года | | | Глава сельского поселения, специалист по земельным отношениям, специалист по налогам | |
| 7 | Упорядочение адресации объектов недвижимости на территории сельского поселения | по мере поступления обращений | | | Глава сельского поселения, специалист по ФИАС | |
| **Организация приема граждан, работа с обращениями, поступающими**  **в администрацию сельского поселения Кривле-Илюшкинский сельсовет** | | | | | | |
| 1 | Прием граждан по личным вопросам, работа с обращениями граждан, выдача справок населению | постоянно  (график приема граждан) | | | Глава сельского поселения,  специалисты администрации | |
| 2 | Проведение сходов, собраний граждан | в течение года | | | Глава сельского поселения, заместитель главы администрации,  управляющий делами,  Совет депутатов | |
| 3 | Мониторинг обращений граждан | ежемесячно  ежеквартально  1-е полугодие  2-е полугодие | | | Глава сельского поселения, специалист по делопроизводству | |
| 4 | Работа  по профилактике правонарушений, проведение рейдов, установление контроля за асоциальными семьями | в течение года | | | Управляющий делами | |
| 5 | Выдача архивных справок | постоянно | | | Специалист | |
| **Правовая, кадровая работа, противодействие коррупции** | | | | | | |
| 1 | Разработка проектов нормативных правовых актов, предоставление документов в прокуратуру для правовой оценки, в МИНЮСТ, для включения в республиканский регистр муниципальных нормативных правовых актов, приведение Устава сельского поселения в соответствие с действующим законодательством | | | в течение года | | Глава поселения, управляющий делами, специалисты |
| 2 | Организация и прием сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с действующим законодательством соответствии с действующим законодательством | | | До 30 апреля года, следующего за отчетным | | Глава поселения, муниципальные служащие |
| 3 | Обеспечение представления муниципальными служащими сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в | | | До 30 апреля года, следующего за отчетным | | Глава поселения, муниципальные служащие |
| 4 | Проверка достоверности представленных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | | | П квартал | | Управляющий делами  Юрисконсульт |
| 5 | Размещение в установленном порядке на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими | | | П квартал | | Управляющий делами |
| 6 | Обеспечение доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения, пополнение сайта сельского поселения | | | постоянно | | Управляющий делами |
| 7 | Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений | | | постоянно | | Глава сельского поселения |
| 8 | Планирование работы администрации сельского поселения на 2020 год | | | декабрь | | Глава сельского поселения,  Управляющий делами |
| 9 | Проведение публичных слушаний, сходов граждан по решению вопросов местного значения | | | в течение года  (по инициативе главы сельского поселения, органов местного самоуправления, населения) | | Глава сельского поселения, специалисты, Совет депутатов |
| **Деятельность по благоустройству, вопросам ЖКХ и охраны окружающей среды** | | | | | | |
| 1 | Ликвидация несанкционированных свалок | | в течение года | | | Глава сельского поселения, управляющий делами, специалисты |
| 2 | Проведение экологических субботников работниками администрации, организаций и учреждений, владельцами частных домовладений в населенных пунктах на территории поселения | | апрель-май, июнь,  август-октябрь | | | Глава сельского поселения, управляющий делами, специалисты |
| 3 | Озеленение территории: разбивка цветников, высадка деревьев и кустарников осуществление муниципального контроля | | весенне-осенний период  постоянно | | | Администрация сельского поселения, учреждения и организации |
| 4 | Борьба с сорной растительностью, уничтожение карантинных растений, удаление сухостоя | | постоянно | | | Глава сельского поселения, управляющий делами, специалисты |
| 5 | Благоустройство территории кладбищ | | по мере необходимости | | | Администрация сельского поселения |
| 6 | Контроль за очисткой обочин дорог и лесополос, поддержание порядка на придомовых территориях, прилегающих к проезжей части в населенных пунктах | | постоянно | | | Глава сельского поселения, управляющий делами, специалисты |
| 7 | Организация освещения улиц в населенных пунктах, проведение своевременной замены электроламп, ремонта установок и т.д. | | в течение года | | | Глава сельского поселения, управляющий делами |
| 8 | Содержание внутрипоселковых дорог | | в течение года | | | Администрация сельского поселения |
| **Мобилизационная подготовка, ведение воинского учета, пожарная безопасность, ГО и ЧС** | | | | | | |
| 1 | Разработка и уточнение плана мобилизационной подготовки | | январь-февраль | | | Специалист по воинскому учету |
| 2 | Утверждение сил и средств по пожарной безопасности, осуществление контроля за работой добровольных пожарных дружин | | январь-апрель  постоянно | | | Глава сельского поселения |
| 3 | Организация работы по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций местного характера, профилактическая работа с населением | | постоянно | | | Глава сельского поселения, специалисты администрации |
| 4 | Обеспечение безопасности людей на водных объектах, установка запрещающих табличек в местах, не предназначенных для отдыха | | постоянно | | | Глава сельского поселения, управляющий делами |
| 5 | Обучение населения мерам пожарной безопасности, проведение сходов граждан, собраний улиц и т.д. | | постоянно | | | Глава сельского поселения |
| 6 | Профилактическая работа по предупреждению пожароопасных ситуаций, разработка и распространение памяток среди населения | | в течение года | | | Глава сельского поселения, специалисты сельского поселения |
| 7 | Контроль за состоянием водоснабжения, связи, дорог в пожароопасные периоды | | летне-осенний период | | | Глава сельского поселения |
| 8 | Организационная работа по учету, первичной постановке на учет граждан, пребывающих в запасе, оказание содействия в проведении медицинских и призывных комиссий, обеспечение транспортного обслуживания | | в течение года | | | Специалист по воинскому учету |
| 9 | Организация противопаводковых мероприятий | | март-апрель | | | Глава сельского поселения |
| 10 | Профилактика терроризма и экстремизма в сельском поселении Кривле-Илюшкинский сельсовет | | постоянно | | | Глава сельского поселения |
| **Развитие физической культуры и спорта, организация досуга** | | | | | | |
| **1** | Контроль за осуществлением деятельности Домов культуры, сельской библиотеки, расположенных на территории сельского поселения | | в течение года | | | Администрация сельского поселения |
| **2** | Организация спортивных мероприятий, развитие физической культуры и спорта в сельском поселении | | постоянно | | | Администрация поселения, заведующие ДК совместно со школой |
| **3** | Организация тематических, праздничных мероприятий для тружеников тыла, встреч с тружениками тыла, вдовами ВОВ, поздравления с памятными датами, днями рождения. Чествование бриллиантовых, золотых юбиляров | | в течение года | | | Администрация поселения, совместно с ДК, школы, д\сады, библиотеки |
| **4** | Подготовка мероприятий к празднованию 74-годовщины Победы в Великой отечественной войне | | май | | | Администрация сельского поселения, Совет ветеранов, работники ДК, библиотеки совместно со школой |
| **5** | Содержание и ремонт спортивно-игровых площадок в населенных пунктах поселения | | в течение года | | | Администрация сельского поселения |
| **7** | Участие в районных праздниках, акциях, фестивалях, спортивных и патриотических мероприятиях | | постоянно | | | Администрация сельского поселения, работники ДК, библиотеки, Совет ветеранов |
| **8** | Содержание и ремонт памятников на территории поселения | | постоянно | | | Администрация поселения, специалист по воинскому учету |
| **9** | Правовая и антикоррупционная экспертиза муниципальных правовых актов | | постоянно | | | Юрисконсульт |

**Управляющий делами В.И. Семенова**