**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУМОН КЫЗЫЛ-ДАГСКИЙ БАЙ-ТАЙГИНСКОГО КОЖУУНА РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**

**ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН БАЙ-ТАЙГА КОЖУУННУН КЫЗЫЛ-ДАГ СУМУ ЧАГЫРГАЗЫ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ДОКТААЛ**

с. Кызыл-Даг № 1 «12» января 2021 г.

Об утверждении примерного плана на 1 полугодие администрации сельского поселения

сумон Кызыл-Дагский Бай-Тайгинского кожууна на 2021 год.

В целях обеспечения эффективной и результативной деятельности органов местного самоуправления сумона, повышения ответственности должностных лиц организаций сумона

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить примерный План работы на 1 полугодие администрации сумона на 2021 год (приложение)
2. Контроль данного постановления оставляю за собой.

И.о.председателя администрации Э.К.Хертек.

Приложение

к постановлению председателя администрации

сельского поселения сумон Кызыл-Дагский

от «12» января 2021 г № 1

**Примерный план**

**работы администрации сельского поселения сумон Кызыл-Дагский**

**Бай-Тайгинского кожууна Республики Тыва**

**на 1-е полугодие 2021 года**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Сроки исполнения** | | | | **Ответственные** |
| 1 | 2 | 3 | | | | 4 |
| **Основные направления деятельности** | | | | | | |
| 1. | Реализация приоритетных национальных проектов | в течение года | | | | Председатель администрации  работники администрации |
| 2. | Реализация Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ на территории сельского поселения | в течение года | | | | Председатель администрации  работники администрации |
| 3. | Отчет об исполнении бюджета за очередной финансовый год | январь-апрель | | | | Главный бухгалтер администрации |
| 4. | Взаимодействие между администрацией муниципального района «Бай-Тайгинский кожууна РТ» | в течение года | | | | Председатель администрации  работники администрации |
| 5. | Взаимодействие с налоговыми органами по реестру налогоплательщиков  и   работа с населением по  уплате местных налогов и сборов  на территории поселения | в течение года | | | | Председатель администрации  работники администрации |
| 6. | Осуществление контроля за исполнением бюджета | в течение года | | | | Председатель администрации |
| 7. | Организация работы по антитеррористической деятельности | в течение года | | | | Председатель администрации  работники администрации |
| 8. | Организация работы по пожарной безопасности на территории поселения | в течение года | | | | Председатель администрации  работники администрации |
| 9. | Предоставление статистических данных и сведений. Сдача отчетов за 2020 год. | январь | | | | Заместитель председателя администрации  Главный бухгалтер |
| 10. | Работа с неблагополучными семьями сельского поселения | В течение года | | | | Председатель администрации  Социальная комиссия сумона |
| **Вопросы к рассмотрению у председателя администрации**  **сельского поселения сумон Кызыл-Дагский** | | | | | | |
| 1. | Об итогах  работы администрации сельского поселения сумона Кызыл-дагский в 2020 году | январь | | | | Председатель администрации  работники администрации |
| 2. | Проведение встреч (собраний) с населением | в течение года  (по мере необходимости в онлайн режиме) | | | | Председатель администрации  работники администрации |
| 3. | О плане по благоустройству территории  поселения в 2021 году | март | | | | Председатель администрации  работники администрации |
| 4. | Предоставление муниципальными служащими, депутатами Хурала представителей сельского поселения сумона Кызыл-Дагский сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и организация проверки достоверности представленных сведений | март-апрель | | | | Председатель администрации  работники администрации |
| 5. | Работа по реализации муниципальных целевых программ | в течение года | | | | Председатель администрации  работники администрации |
| 6. | Осуществление воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе. Работа с военнообязанными гражданами и призывниками 2021 года | в течение года | | | | Председатель администрации, специалист военно-учетного стола |
| 7. | Поддержание в актуальном состоянии информации на сайте администрации сельского поселения сумона Кызыл-Дагский | ежемесячно | | | | Специалист администрации |
| 8. | Предоставление муниципальных услуг в рамках межведомственного взаимодействия | в течение года | | | | Председатель администрации  работники администрации |
| **Земельный контроль** | | | | | | |
| 1. | Мониторинг развития ЛПХ на территории сельского поселения | ежеквартально | | | | Заместитель председателя |
| 2. | Ведение похозяйственного учета | постоянно | | | | Специалист |
| 3. | Упорядочение адресации объектов недвижимости на территории сельского поселения | по мере поступления обращений | | | | Председатель администрации  работники администрации |
| **Организация приема граждан, работа с обращениями, поступающими**  **в администрацию сельского поселения сумона Кызыл-Дагский** | | | | | | |
| 1. | Прием граждан по личным вопросам, работа с обращениями граждан,  выдача справок населению | постоянно  (график приема граждан) | | | | Председатель администрации  работники администрации |
| 2. | Проведение конференций, собраний граждан | в течение года | | | | Председатель администрации |
| 3. | Совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством | постоянно | | | | Специалист |
| 4. | Работа  по профилактике правонарушений, проведение рейдов, установление контроля за асоциальными семьями | в течение года | | | | Председатель администрации  Социальная комиссия  участковый уполномоченный полиции и ПДН по Бай-Тайгинскому району |
| 5. | Консультирование граждан и оказание посильной помощи в оформлении пакета документов на получении субсидий по оплате коммунальных услуг, пособий на детей | постоянно | | | | Председатель администрации  работники администрации |
| 6. | Анализ работы по обращениям граждан | постоянно | | | | Специалист |
| 7. | Выдача архивных справок | постоянно | | | | Специалист |
| **Правовая, кадровая работа, противодействие коррупции** | | | | | | |
| 1. | Предоставление документов в прокуратуру и правовой отдел администрации муниципального района на рассмотрение, на включение в областной регистр муниципальных нормативных правовых актов, приведение устава сельского поселения в соответствие с действующим законодательством | | | в течение года | Председатель администрации  работники администрации | |
| 2. | Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей | | | апрель | Председатель администрации  работники администрации | |
| 3. | Организация работы Интернет-сайта сельского поселения | | | постоянно | Специалист администрации | |
| 4. | Проведение публичных слушаний, собраний граждан по решению вопросов местного значения | | | в течение года  (по инициативе главы сельского поселения, органов местного самоуправления, населения) | Председатель администрации | |
| **Деятельность по благоустройству, вопросам ЖКХ и охраны окружающей среды** | | | | | | |
| 1. | Проведение работы с населением по ликвидации несанкционированных свалок | | в течение года | | Председатель администрации | |
| 2. | Проведение экологических субботников работниками администрации, организаций и учреждений, владельцами частных домовладений на территории поселения | | март-май, июнь, | | Председатель администрации | |
| 3. | Озеленение территории: разбивка цветников, высадка деревьев и кустарников осуществление муниципального контроля | | весенне-осенний период  постоянно | | Председатель администрации, жители сельского поселения | |
| 4. | Борьба с сорной растительностью | | весь период | | глава сельского поселения, руководители  предприятий, население | |
| 5. | Содержание мест захоронения на территории поселения | | по мере необходимости | | Председатель администрации | |
| 6. | Контроль за очисткой обочин дорог и поддержание порядка на придомовых территориях, прилегающих к проезжей части. | | постоянно | | Председатель администрации, жители сельского поселения | |
| 7. | Организация освещения улиц в селе Кызыл-Даг, проведение своевременной замены электроламп, ремонта установок и т.д. | | в течение года | | Председатель администрации | |
| 8. | Об организации работы по содержанию дорог в границах сельского поселения | | в течение года | | Председатель администрации | |
| 9. | Оказание помощи малоимущим и престарелым гражданам в снабжении дровами. | | в течение года | | Председатель администрации, жители сельского поселения | |
| 10. | Благоустройство арыков | | Апрель-март | | Председатель администрации, жители 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 на территории поселения | | постоянно | | Председатель администрации | |
| 3. | Организация работы по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций местного характера, профилактическая работа с населением | | постоянно | | Председатель администрации, жители сельского поселения | |
| 4. | О мероприятиях по обеспечению безопасности людей на водных объектах | | постоянно | | Председатель администрации | |
| 5. | Обучение населения мерам пожарной безопасности, проведение сходов граждан, собраний улиц и т.д. | | постоянно | | Председатель администрации | |
| 6. | Профилактическая работа по предупреждению пожароопасных ситуаций, разработка и распространение памяток среди населения | | в течение года | | Председатель администрации  работники администрации | |
| 7. | Контроль за состоянием водоснабжения, связи, дорог в пожароопасные периоды | | весенне-летний период | | Председатель администрации | |
| 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 | | февраль-март | | Председатель администрации | |
| 10. | Профилактика терроризма и экстремизма в сельском поселении сумон Кызыл-Дагский | | постоянно | | Председатель администрации  руководители учреждений, организаций | |
| **Организация досуга** | | | | | | |
| 1. | Контроль за осуществлением деятельности Центра культуры, сельской библиотеки, расположенных на территории сельского поселения | | в течение года | | Председатель администрации | |
| 2. | Организация тематических, праздничных мероприятий для несовершеннолетних, встреч с ветеранами ВОВ, поздравления с памятными датами, днями рождения | | январь, март,  май, июнь | | глава поселения,  Совет ветеранов, работники ЦКиД, библиотеки совместно со школой | |
| 3. | О праздновании 76-летия Победы в ВОВ | | Апрель-май | | администрация поселения, Совет ветеранов, работники ЦКиД, библиотеки совместно со школой | |
| 4. | Участие в районных праздниках, акциях, фестивалях, спортивных и патриотических мероприятиях | | постоянно | | работники ЦКиД, библиотеки. | |
| 5. | Содержание и ремонт памятников на территории поселения | | постоянно | | Председатель администрации  работники администрации, директор ЦКиД, директор МБОУ «Кызыл-Дагская СОШ» | |
| **Мероприятия, проводимые на территории поселения в 1 полугодии** | | | | | | |
| 1. | Рождественская детская программа «Волшебный свет Рождества» | | январь | | директор СДК,  глава поселения | |
| 2 | Национальный праздник Шагаа 2020 | | февраль | | Администрация сумона  ЦКиД  Аймак Хертеков | |
| 3. | День защитника Отечества | | февраль | | Администрация сумона  ЦКиД | |
| 4. | Празднование международного женского дня | | март | | Администрация сумона  ЦКиД | |
| 5. | «День смеха» юмористический вечер | | апрель | | Администрация сумона  ЦКиД | |
| 6. | «Под ярким салютом Великой Победы» - возложение венка | | май | | директор СДК, глава поселения | |
| 7. | «Семья – это мы» спортивные игры среди населения | | Май | | Администрация, ЦКиД | |
| 8. | Последний звонок | | май | | директор МБОУ «Кызыл-Дагская СОШ», председатель администрации | |
| 9. | Международный День защиты детей | | июнь | | Председатель администрации  Директор ЦКиД | |
| 10. | Освящение горы Бай-Тайга | | июнь | | Администрация сумона | |
| 11. | Выпускной школьный бал | | июнь | | директор К-ДСОШ, председатель администрации | |
| 12 | Республиканский фестиваль мастеров прикладного искусства «Монгун кержек» (Серебряное тесло) с межрегиональным и международным участием. | | июнь | | Администрация сумона, оргкомитет. | |