**БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ**  **РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН**

**ЙӘРМӘКӘЙ РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РАЙОНЫНЫҢ ИҪКЕ СҮЛЛЕ АУЫЛ СТАРОСУЛЛИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**СОВЕТЫ АУЫЛ БИЛӘМӘҺЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **СОВЕТЫ ЕРМЕКЕЕВСКИЙ РАЙОН**

452195, Иҫке Сүлле аулы, Уҙәк урамы, 84 452195, с. Старые Сулли, ул. Центральная.84

тел. 2 – 63 – 73 тел. 2 – 63 –

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

 ҠАРАР № 7/6 РЕШЕНИЕ

 « 20 » март 2024 й. « 20 » марта 2024 г

О плане основных мероприятий по проведению в сельском поселении Старосуллинский сельсовет муниципального района Ермекеевский район

Республики Башкортостан Года заботы о людях с ограниченными возможностями здоровья, в соответствии с Указом Главы Республики Башкортостан от 25 декабря 2023 года № УГ- 1173 «Об объявлении в Республике Башкортостан 2024 года Годом заботы о людях с ограниченными возможностями здоровья» и Года семьи, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22.11.2023 № 875

«О проведении в Российской Федерации Года семьи».

 В соответствии с Указом Главы Республики Башкортостан от 25 декабря 2023 года № УГ- 1173 «Об объявлении в Республике Башкортостан 2024 года Годом заботы о людях с ограниченными возможностями здоровья» и Года семьи в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22.11.2023 № 875 «О проведении в Российской Федерации Года семьи» Совет сельского поселения Старосуллинский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан РЕШИЛ:

#  1.Утвердить план мероприятий по проведению в сельском поселении Старосуллинский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан Года заботы о людях с ограниченными возможностями здоровья и Года семьи (прилагается).

 2.Обнародовать настоящее Решение на информационном стенде Совета сельского поселения Старосуллинский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан по адресу: Республика Башкортостан, Ермекеевский район, с. Старые Сулли, улица Школьная, д. 155 и разместить на сайте сельского поселения Старосуллинский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан.

 3.Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социально-гуманитарным вопросам Совета сельского поселения Старосуллинский сельсовет муниципального района Ермекеевский районРеспублики Башкортостан.

 Глава сельского поселения Р.Х.Абдуллин

 Приложение № 1

 к решению Совета сельского поселения

 Старосуллинский сельсовет

муниципального района

 Ермекеевский район

 Республики Башкортостан

 от 20 марта 2024 года № 7/6

СОСТАВ

организационной комиссии по проведению мероприятий

# в рамках Года заботы о людях с ограниченными возможностями здоровья и Года семьи в сельском поселении Старосуллинский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан

 Председатель организационного комитета:

 Абдуллин Р.Х. – глава СП Старосуллинский сельсовет

Члены организационного комитета:

1. Кутлуева Г.М. – культорганизатор Старосуллинского сельского клуба;

2. Спирина Е.Н. - библиотекарь Новосуллинской сельской библиотеки;

3. Вождаева Е.В. - культорганизатор Новосуллинского сельского клуба;

4. Антонов Н.В. - управляющий делами СП Старосуллинский сельсовет;

5. Депутаты Совета СП Старосуллинский сельсовет

Приложение № 2

 к решению Совета сельского поселения

 Старосуллинский сельсовет

 муниципального района

 Ермекеевский район

 Республики Башкортостан

 от 20 марта 2024 года № 7/6

ПЛАН

мероприятий по проведению Года заботы о людях с ограниченными возможностями здоровья и Года семьи в сельском поселении Старосуллинский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан

#

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Сроки проведения | Ответственные лица |
| **1. Организационно-массовая работа** |
| 1.1 | Организация и проведение совещаний при главе сельского поселения | в течение года |  Глава СП |
| 1.2 | Подготовка проектов муниципальных правовых актов Администрации сельского поселения | В течение года | Управляющий делами |
| 1.3 | Организация работы с населением по совершению нотариальных действий | В течение года | Управляющий делами |
| 1.4 | Взаимодействие с администрацией района, иными организациями и учреждениями | В течение года | Глава СП |
| 1.5 | Прием граждан по личным вопросам, организация работы с предложениями, обращениями, жалобами граждан | согласно регламента работы в течение года | Глава СП Управляющий делами |
| 1.6 | Организация и проведение сельских сходов граждан. | в течение года по плану | Глава СП Старосты |
| 1.7 |  Организация и проведение работ по выявлению бесхозных объектов и постановку их на учет | не менее 1 раза в 2 месяца | Глава, специалист, комиссия по бесхозному имуществу, ревизионная комиссия |
| 1.8 | Предоставление муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. | апрель | Глава, муниципальные служащие |
| 1.9 | Проведение работы по противодействию коррупции, организация и проведение мероприятий по профилактике наркомании и токсикомании | постоянно | Глава СП |
| 1.10 |  Организация и осуществление бесперебойной работы в программах ФИАС, ГИС ЖКХ, ЕСИА , Госуслуги, СОЗ и др. | В течение года | Глава СП, Управляющий делами, специалист |
| 1.11 | Заключение договоров с организациями для выполнения функций органов местного самоуправления | по мере необходимости | Глава СП |
| 1.12 | Обеспечение информационного взаимодействия с территориальными органами Федеральной налоговой службы, органами Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике БашкортостанБелебеевского филиала ГУП БТИ  | постоянно | Глава СП, Специалист СП, Управляющий делами |
| 1.13 | Выездная работа работников администрации сельского поселения | еженедельно | Глава СП, Управляющий делами |
| 1.14 | Проведение сплошного обхода хозяйств и опроса членов хозяйств, в соответствии с похозяйственными книгамиСверка сведений ЛПХ с данными похозяйственного учета путем подворового обхода | в течение года на 01.01.2025  | Управляющий делами |
| 1.15 | О разработке и утверждении муниципальных программ на 2024 год. | В течении года  | Управляющий делами |
| 1.16 | Осуществление работы по наполнению сайта администрации сельского поселения информационными ресурсами. | Постоянно | Управляющий делами |
| 1.17 | Проведение разъяснительной работы с жителями по выявлению и предупреждению терроризма и экстремизма | постоянно | Глава СПРуководители организаций |
| 1.18 | Рейды в неблагополучные семьи с детьми, работа по профилактике правонарушений среди молодежи | в течение года | Глава СП, общественные формирования |
| 1.19 | Рейды по обследованию условий жизни ветеранов войны и труда, одиноких престарелых граждан | ежеквартально | Совет ветеранов |
| 1.20 | Проведение отчетно-выборных собраний старост в населенных пунктах | май-август 2024 | Глава СП, старосты |
| 1.21 | Предоставление статистических отчетов | В течение года | Управляющий делами |
| 1.22 | Проведение медицинского осмотра работников администрации | апрель-май | Глава СП |
| 1.24 |  Активизировать работу общественных формирований при Администрации сельского поселения | постоянно | Глава СП,Управляющий делами |
| **2. Бюджетно-финансовая работа** |
| 2.1 | Внесение изменений в бюджет сельского поселения на 2024 год. | Январь-декабрь | Глава СП |
| 2.2 | Об утверждении отчета об исполнении бюджета сельского поселения за 2023 год. | Апрель | Глава СП, Комиссия Совета по налогам, Ревизионная комиссия |
| 2.3 | Об итогах исполнения бюджета сельского поселения за кварталам. | В течение года | Глава СП, Комиссия Совета по налогам |
| 2.4 | Подготовка, формирование и утверждение бюджета сельского поселения на 2025 год. | Ноябрь-декабрь | Глава СП, Комиссия Совета по налогам |
| 2.5 | Контроль за расходами, предусмотренные сметой | постоянно | Глава СП, Комиссия Совета по налогам, Ревизионная комиссия |
| 2.6 | Вести работу с налогоплательщиками по уплате налогов в срок | постоянно | Комиссия Совета по налогам  |
| 2.7 | Анализировать состояние и возможность увеличения доходной части бюджета поселения | постоянно | Глава СП ,Управляющий делами, комиссия по налогам |
| 2.8 | Продолжить работу по недоимке налогов | постоянно | Глава СП ,Управляющий деламиРуководители организаций |
| 2.9 | Ежеквартальный анализ исполнения бюджета поселения |  1 раз в квартал | Глава СП, Бюджетная комиссия Совета  |
| 2.10 |  Организация  и проведение закупок | согласно плана –графика  закупок | Глава СП , ЦБСП |
| 2.11 | Исполнение плана приватизации имущества | В течение года | Глава СП |
| **3. Планирование работ по благоустройству, ремонту** |
| 3.1 | Продолжить работы по освещению населенных пунктов, приобретение  | в течение года | Глава СП, депутаты |
| 3.2 | Благоустройство территории сельского поселения | Апрель-октябрь | Глава СП,  |
| 3.3 | Уборка территорий кладбищ, проведение экологических субботников | май-август | Глава СП старосты, комиссия по благоустройству |
| 3.4 | Контроль за расчисткой дорог от снега |  Зимний период | Глава, старосты |
| 3.5 | Контроль за содержанием детских площадок (Благоустройство детских площадок во всех населенных пунктах) | В течение года | Глава СП, старосты, депутаты |
| 3.6 | Организация работы по обкосу травяной растительности на территории поселения | в летний период | Глава СП, Собственники з/у, старосты, депутаты |
| 3.7 | Контроль за содержанием территорий площадок ТКО во всех населенных пунктах сельского поселения  |  Апрель- декабрь | Глава СП |
|  |  |  |  |
| 3.8 | Проведение рейдов по применению мер административной ответственности к лицам, осуществляющим несанкционированное размещение ТБО  | в течение года |  Административная комиссия,  Глава СП |
| 3.9 | Организация работы по ремонту дорог в населенных пунктах поселения: Старые Сулли и Новые Сулли | в течение года | Глава СП |
| 3.10. | Об исполнении полномочий по составлению протоколов об административных нарушениях на территории поселения  | Апрель- октябрь  | Глава СП, Административная комиссия |
| 3.11. |  Благоустройство родников во всех населенных пунктах | Май-июнь  | Глава СП, старосты |
| 3.12. |  Посадка саженцев и деревьев, в рамках акции «Зеленая Башкирия» | Апрель-майСентябрь-октябрь  | Глава СП, депутаты, старосты Руководители организаций  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **4. Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности** |
| 4.1 | О ходе подготовки населенных пунктов, хозяйственных сооружений к пропуску паводка. | март | Глава СП Старосуллинский сельсовет, старосты, депутаты |
| 4.2 | Опашка населённых пунктов в противопожарных целях | май | Глава СП Старосуллинский сельсовет |
| 4.3 | Продолжить работу с населением:- об обязательном наличии в хозяйстве первичных средств пожарной безопасности;- подворный обход жилого сектора (распространение памяток о печном отоплении);- подворный обход (проверка состояния печей в жилых домах, проверка чердачных помещений);- обучение населения действиям при возникновении пожара, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (листовки, памятки) | постоянноянварь-декабрь |  Глава СП, участковый уполномоченный полиции (по согласованию), сотрудники госпожнадзора (по согласованию) |
| 4.4 | О мерах по ликвидации и предупреждению лесных пожаров на территории поселения | Май-октябрь | Глава СП, старосты, депутаты |
| 4.5. | Приобретение дополнительного пожарного инвентаря. |  По мере необходимости | Глава СП |
| 4.6. |  Продолжить установку АПИ определенным категориям граждан |  В течении года | Глава СП |
| 4.7. | Произвести обучение по пожарной безопасности старост и актива населенных пунктов | апрель  | Глава СП |
| 4.8. | Проведение инструктажей по пожарной безопасности с работниками администрации, подведомственного учреждения | Апрель-июнь  | Глава СП |
| 4.9  | Резервное противопожарное водоснабжение | В течение года | Глава СП |
| **5. Мероприятия по формированию архивных фондов** |
| 5.1 | Составить номенклатуру дел, предоставить на согласование и утверждение | июль | Управляющий делами |
| 5.2 | Составить описи дел постоянного срока хранения и по личному составу | 1 квартал | Управляющий делами |
| 5.3 | Сдать дела постоянного срока хранения в архив администрации  | 3 квартал | Управляющий делами |
| 5.4 | Произвести списание документов по акту, не подлежащих хранению | ноябрь 2024года | Управляющий делами |
| 5.5 | Произвести проверку состояния дел по личному составу | октябрь 2024 года | Управляющий делами |
| **6. Культурно-массовая, спортивная работа** |
| 6.1 | Мероприятия, посвященные к Году семьи | в течение года | Администрация сельского поселения, СДК, библиотеки (по согласованию) |
| 6.2 | Участие в районных соревнованиях по баскетболу среди команд сельской молодежи, посвященные Году семьи | февраль | Администрация сельского поселения, СДК, библиотеки (по согласованию) |
| 6.3 | О плане работе общественных формирований при сельском поселении  | январь | Председатели комиссий |
| 6.4 |  Новогодние праздники:Семейные игры, катание санях с горок,  | январь |  Администрация сельского поселения, СДК, библиотеки (по согласованию) |
| 6.5 | Лыжные соревнования, проводимые администрации МР Ермекеевский район  | В течении года | Администрация сельского поселения, СДК, библиотеки (по согласованию) |
| 6.6 |  Цикл мероприятий в поддержку СВО на Украине  | в течение года | Администрация сельского поселения, СДК, библиотеки (по согласованию) |
| 6.7 |  Проведение мероприятий ко Дню Защитника Отечества | февраль | Администрация сельского поселения, СДК, библиотеки (по согласованию) |
| 6.8 |  Проведение мероприятий Ко Дню 8 -Марта | март | Администрация сельского поселения, СДК, библиотеки (по согласованию) |
| 6.10 | Мероприятия посвященные Году семьи: вечера, круглые столы, концерты, конкурсы | март | Администрация сельского поселения, СДК, библиотеки (по согласованию) |
| 6.11 | Выставка детского творчества, посвященного Году семьи: конкурс рисунков, сочинений , подделок | Март-октябрь | Администрация сельского поселения, СДК, библиотеки (по согласованию) |
| 6.12 | Открытие летнего сезона. | апрель | Администрация сельского поселения, СДК, библиотеки (по согласованию) |
| 6.13 |  Проведение спортивного мероприятии «Мама, папа, я – спортивная семья» | июнь | Администрация сельского поселения, СДК, библиотеки (по согласованию) |
| 6.14 |  Участие во всех районных спортивных соревнованиях  | в течение года | Администрация сельского поселения, СДК, библиотеки (по согласованию) |
| 6.15 |  Мероприятия, посвященные Году ОВЗ  | в течение года | Администрация сельского поселения, СДК, библиотеки (по согласованию) |
| 6.14 |  Сдача нормативов ГТО среди организаций сельского поселения | в течение года | Администрация сельского поселения, СДК, библиотеки (по согласованию) |
| 6.15 |  Развитие скандинавской ходьбы среди людей пожилого возраста | в течение года |  Глава СП, Совет ветеранов, общественные формирования |
| 6.16 |  Привлечение людей пожилого возраста к спортивным мероприятиям  | в течение года |  Глава СП, Совет ветеранов, общественные формирования |
| 6.17 | Проведение 79 –годовщины Победы ВОВ в 1941-1945 г.г.Проведение митингов во всех населенных пунктах, концерты. | май |  Администрация сельского поселения, СДК, библиотеки (по согласованию) |
| 6.18 | О состоянии медицинского обслуживания на территории поселения(вакцинация и ревакцинация населения) | В течение года |  Глава СП Мед.работники |
| 6.19 | Проведение 1 июня – День защиты детей | июнь |  Глава СП, работники культуры |
| 6.20 |  Подготовка и проведение Сабантуй -2024 | июнь | Глава СП, работники культуры |
| 6.21 |  Мероприятия для всей семьи ко Дню Семьи, Любви и Верности» | июль | Глава СП, работники культуры |
| 6.22 | О проведении Дня пожилых людей | 1 октября | Глава СП, работники культуры |
| 6.23 |  Проведение мероприятий посвященных Дню Республики | октябрь | Глава СП, работники культуры |
| 6.24 |  Чествование юбиляров супружеской жизни | ноябрь | Глава СП, работники культуры |
| 6.25 | Проведение Дня Матери | ноябрь | Глава СП, работники культуры |
| 6.26 | Участие в районных мероприятиях | в течение года | Глава СП, работники культуры |
| 6.27 | Проведение декады инвалидов | декабрь | Глава СП, работники культуры |
| 6.28 | Подготовка зимнего городка | декабрь | Глава СП, работники культуры |
| 6.29 | Проведение Новогоднего праздника | декабрь | Глава СП, работники культуры |
|  |  |  |  |

Глава сельского поселения Р.Х.Абдуллин