**ПЛАН**

**основных мероприятий, проводимых в муниципальном образовании**

**«Большекибьинское» в апреле 2020 года**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Дата, время** | | **Место проведения** | | **Ответственный** |
| 1. **Работа представительного органа** | | | | | | |
| 1. | Публичные слушания:  не планируются |  | |  |  | |
| 2. | Сессия Совета депутатов:  1. Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Большекибьинское» за 2019 г.;  2. Об утверждении отчёта об исполнении прогноза социально-экономического развития муниципального образования за 2019-2021 гг. | 9 апреля  14.30ч. | | Администрация МО | Александров М.Л. | |
| 2 | Прием избирателей депутатами представительного органа | Ежедневно с 08.00-17.00ч. | | Администрация МО | Александров М.Л. | |
| 1. **Совещания при Главе МО** | | | | | | |
| 1. | Организация и проведение текущих мероприятий. | 3, 10, 17, 24 апреля | | Администрация МО | | Александров М.Л. |
| 1. **Собрания граждан, встречи с населением по населенным пунктам** | | | | | | |
| 1. | Собрание граждан д. Верхние Юри, Атабаево и Кам. Ключ по вопросам благоустройства населенных пунктов | 29 апреля | Верхнеюринский ЦСДК | | | Александров М.Л. |
| 1. **Культурно-массовые мероприятия** | | | | | | |
| 1 | Флешмоб «Мы за здоровый образ жизни» | до 7 апреля | | Верхнеюринский ЦСДК | | Культорг ЦСДК |
| 2 | Сдача ГТО в Верхнеюринской школе | 7 апреля | | Верхнеюринская ООШ | | Физрук школы |
| 3 | «Мы дети галактики» - спортивное – развлечение для детей | 10 апреля | | Верхнеюринский ЦСДК | | Худрук ЦСДК |
| 4 | Фестиваль военных песен | 17 апреля | | Верхнеюринский ЦСДК | | Культорг ЦСДК |
| 5 | Выставка рисунков «Победа в сердце каждого» посв. юбилею Победы | апрель-май | | Верхнеюринская школа | | Библиотекарь |
| 6 | Книжная выставка «Пернатые друзья» | апрель | | Верхнеюринская библиотека | | Библиотекарь |
| 7 | Выставка книг ко Дню органов местного самоуправления | 2-я декада апреля | | Верхнеюринская библиотека | | Библиотекарь |
| 8 | «Праздник Светлой Пасхи» - тематическая программа для пожилых | 20 апреля | | Верхнеюринский ЦСДК | | Заведующая ЦСДК |
| 11 | «Победная Весна» - конкурс чтецов пос. юбилею Победы | конец апреля | | Верхнеюринский ЦСДК, Верхнеюринская библиотека | | Библиотекарь |
| 12 | Квест- игра «Найди смешинку» для детей | 9 апреля | | Большекибьинский ЦСДК | | Работники ЦСДК |
| 13 | «От Земли и до Луны все ребята знать должны»- игра- путешествие для детей | 16 апреля | | Большекибьинский ЦСДК | | Работники ЦСДК |
| 14 | «День здоровья»- спортивно- развлекательная программа для молодежи | 7 апреля | | Большекибьинский ЦСДК | | Работники ЦСДК |
| 15 | «Пасха- праздник весны и радости»- игровая программа для детей | 21 апреля | | Большекибьинский ЦСДК | | Работники ЦСДК |
| 16 | «Пасхальные традиции»- посиделки у самовара для пожилых | 20 апреля | | Большекибьинский ЦСДК | | Работники ЦСДК |
| 17 | «Разноцветные шары»- игровая программа для детей | 30 апреля | | Большекибьинский ЦСДК | | Работники ЦСДК |
| 18 | «Творческое ассорти»- отчетный концерт клубных формирований посв юбилею УР | 28 апреля | | Большекибьинский ЦСДК | | Работники ЦСДК |
| 19 | «Мы знаем и любим природу»- брейн-ринг | 22 апреля | | Большекибьинский ЦСДК | | Работники ЦСДК |
| 20 | «Светлое воскресение Христова» - посиделки для населения | 19 апреля | | Пойкинский СК | | Работники СК |
| 21 | «Хи-хи-хи, ха-ха-ха» - вечер юмора для населения | 01 апреля | | Пойкинский СК | | Работники СК |
| 22 | «За весельем – к тёще» | 23 апреля | | Пойкинский СК | | Работники СК |
| 23 | Книжные выставки:  - «Космос – Земля – Человек»  - «Чернобыль: катастрофа 20 века»  - «Дорогая сердцу книга о войне»  - «Поклонимся великим тем годам» | Апрель месяц | | Большекибьинская библиотека | | Библиотекарь |
| 1. **Мероприятия по благоустройству** | | | | | | |
| 1. | Контроль за состоянием дорог и уличного освещения | в течение месяца | |  | | Администрация МО |
| 2. | Контроль за вывозом мусора | В течение месяца | |  | | Администрация МО |
| 3. | Экологическая акция  «Весенняя неделя добра» | Конец апреля | | МО «Большекибьинское» | | Администрация МО |
| 1. **Мероприятия по ГО и ЧС. Воинский учет и бронирование граждан** | | | | | | |
| 1. | Контроль за работой муниципальной пожарной охраны | В течение месяца | | Администрация МО | | Глава МО |
| 2. | Контроль за выполнением противопожарных мероприятий на производственных объектах и учреждениях социальной сферы, а также в частном жилом секторе | В течение месяца | | Администрация МО | | Глава МО, старосты нас.пунктов |
| 3. | Оказание содействия госветслужбе по проведению противоэпидемических и противозоотических мероприятий | В течение месяца | | Администрация МО | | Администрация МО |
| 4. | Постановка на воинский учет граждан. Проверка у граждан наличия воинских учетных документов и отметок военкомата о постановке на воинский учет, заполнение на них учетных карточек, алфавитных карточек | в дни регистрации | | Администрация МО | | Специалист по ВУ |
| 5. | Снятие с учета граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу. Сообщение в Отдел (военного комиссариата УР) о гражданах, убывших на новое место жительства. | в дни убытия, в 2-х недельный срок | | Администрация МО | | Специалист по ВУ |
| 6. | Внесение в документы воинского учета изменений по служебному и семейному положению, образованию, месту жительства и представление данных сведений в Отдел (военного комиссариата УР по г. Можга, Можгинскому, Алнашскому, Граховскому и Кизнерскому районам) | в 2-х недельный срок | | Администрация МО | | Специалист по ВУ |
| 7. | Проведение сверки записей в учетных документах с записями в военных билетах граждан, пребывающих в запасе | при посещении гражданами администрации | | Администрация МО | | Специалист по ВУ |
| 8. | Вести учет граждан, пребывающих в запасе, заявивших об изменении состояния здоровья и сообщить об этом в отдел | ежемесячно | | Администрация МО | | Специалист по ВУ |
| 9. | Приведение нормативно правовой базы в актуальное состояние | в течение года | | Администрация МО | | Специалист по ВУ |
| 1. **Земельно-имущественные мероприятия** | | | | | | |
| 1. | Муниципальный земельный контроль | согласно утверждённого плана | | Администрация МО | | Специалисты Администрации |
| 2. | Ведение реестра муниципальной собственности | постоянно | | Администрация МО | | Специалисты Администрации |
| 3. | Введение, корректировка, уточнение данных о земельных участках и недвижимом имуществе в похозяйственные книги на бумажных носителях и электронных носителях (АИС САО) | постоянно | | Администрация МО | | Специалисты Администрации |
| 4. | Ведение адресного реестра, ввод и инвентаризация данных в ФИАС | постоянно | | Администрация МО | | Специалисты Администрации |
| 5. | Присвоение адресов объектам адресации (земельным участкам, домам, зданиям и т.д) | постоянно | | Администрация МО | | Администрация МО |
| 6. | Осуществление контроля за поступлением земельных и имущественных налогов в бюджет МО «Большекибьинское», содействие ИФНС в осуществлении их сбора | постоянно | | Администрация МО | | Глава МО, специалисты Администрации МО |
| 1. **Экономика. Муниципальные контракты. Работа ТОСПов** | | | | | | |
| 1. | Прием документов от заявителей для получения госуд. и муницип. услуг, оформлять заявления, проверять правильность оформления документов, заверять копии, формировать пакет документов заявителя и направлять готовый пакет в органы предоставляющие госуд. и муницип. услуги. | постоянно | | Администрация МО | | Документовед 1 категории |
| 2. | Заключение муниципальных контрактов | По мере необходимости | | Администрация МО | | Глава МО |
| 3. | Регистрация населения на портале гос.услуг | В течении месяца | | Администрация МО | | Документовед 1 категории |
| 1. **Архив и делопроизводство** | | | | | | |
| 1. | Работа с архивом (формирование дел за 2019 год) | постоянно | |  | | Специалисты Администрации |
| 1. **Кадровая работа** | | | | | | |
| 1. | Работа с похозяйственными книгами | В течении месяца | | Администрация МО | | Специалисты Администрации |
| 2. | Прием граждан, выдача необходимых документов | В течении месяца | | Администрация МО | | Специалисты Администрации |
| 3. | Ведение регистра НПА Совета депутатов и Администрации МО | В течении месяца | | Администрация МО | | Специалисты Администрации |
| 4. | Размещение на официальном сайте муниципального образования принятых НПА | В течении месяца | | Администрация МО | | Специалисты Администрации |
| 1. **Социальная защита населения** | | | | | | |
| 1. | Организация совместной работы отдела социальной защиты населения, отдела социального обеспечения, отдела семьи Администрации Можгинского района | В течение месяца | | Администрация МО | | Администрация МО |
| 2. | Работа с семьями социального риска- совместные рейды в период осенних каникул | В течение месяца | | Администрация МО | | Администрация МО, школы, социальные работники |
| 3. | Организация содействия отделу по делам несовершеннолетних по работе с детьми из семей социального риска | В течение месяца | | Администрация МО | | Администрация МО |
| 1. **Работа с предприятиями, учреждениями (СПК-колхоз, Школы, детские сады и дома культуры)** | | | | | | |
| 1. |  |  | |  | |  |