

Администрация
муниципального образования
«Мельниковское»



«Удмурт Пычас»
муниципал кылдытэтлэн
Администрацияез

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09 января 2020 года

№ 01

**Об утверждении плана работы Администрации
муниципального образования «Мельниковское» на 2020 год**

Руководствуясь Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования «Мельниковское», Прогнозом социально – экономического развития МО «Мельниковское» на 2020 год и плановый 2021-2022 годы, утвержденным решением Совета депутатов от 20 декабря 2019 года № 25.1, Администрация муниципального образования «Мельниковское» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить План работы Администрации муниципального образования «Мельниковское» на 2020 год, (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального
образования «Мельниковское»



Г.И.Шуклин

Плана работы Администрации муниципального образования «Мельниковское» на 2020 год

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ЦЕЛИ:

Руководствуясь Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования «Мельниковское» Администрация муниципального образования ставит перед собой следующие основные задачи:

1. Укрепление законности правопорядка на территории муниципального образования.
2. Улучшение санитарно-профилактических работ среди населения, благоустройство населенных пунктов и производственных объектов.
3. Улучшение исполнительской дисциплины, систем контроля над выполнением принятых решений.
4. Создание нормальных условия для работы социально-культурных учреждений.
5. Обеспечение устойчивой работы систем теплоснабжения в осеннее - зимний период, водозенергоснабжения.
6. Обеспечение пожарной безопасности на территории муниципального образования.
7. Активизация работы с населением по оформлению объектов недвижимости (жилых домов) в собственность.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
	1. Работа с Советом депутатов	Согласно плана	
1.1	Подготовка проектов решений, документов и материалов к сессиям		Специалист Администрации
1.2	Подготовка и обнародование (опубликование) решений сессий		Специалист Администрации
1.3	Подготовка и проведение публичных слушаний		Глава МО Специалист Администрации
	2. Совещания при Главе МО	ежемесячно	Глава МО
2.1	Оповещение участников, подготовка необходимых материалов		Специалист Администрации
2.2	Планирование работы на предстоящий месяц		Специалист Администрации
2.3	Планирование и подготовка совместных мероприятий		Специалист Администрации
	3. Участие в работе общественных организаций, координация совместной деятельности		Глава МО, Специалист Администрации
3.1	Планирование совместной деятельности	январь	
3.2	Подготовка и проведение совместных мероприятий	В течение года	
3.3	Оказание информационной помощи в решение вопросов	по необходимости	

3.4	Участие в заседаниях общественных организаций	ежеквартально	
	4. Организация досуга населения		
4.1	Культурно- массовые мероприятия для всех категорий населения:		
	-Новогодние мероприятия	январь	ЦСДК «Русско-Пычасское», ДК «Мельниковское»
	-Вечер встречи выпускников	февраль	Администрации школ
	- Концертные программы ко дню защитника Отечества	февраль	ЦСДК «Русско-Пычасское», ДК «Мельниковское»
	-Концертная программа к Международному женскому дню	март	ЦСДК «Русско-Пычасское», ДК «Мельниковское»
	- Отчетные концерты к закрытию творческого сезона	апрель	ЦСДК «Русско-Пычасское», ДК «Мельниковское»
	- митинги, шествия памяти ко Дню Победы	май	ЦСДК «Русско-Пычасское», ДК «Мельниковское», сел. б-ки, школы
	-Праздничные концертные программы ко Дню Победы	май	ЦСДК «Русско-Пычасское», ДК «Мельниковское»
	-Праздничные программы ко Дню защиты детей	июнь	ЦСДК «Русско-Пычасское», ДК «Мельниковское», школы
	-Праздничная программа к дню деревни	июнь	ЦСДК «Русско-Пычасское», ДК «Мельниковское»
	-Концертные программа к открытию творческого сезона	октябрь	ЦСДК «Русско-Пычасское», ДК «Мельниковское»
	- вечера отдыха для пожилых	октябрь	ЦСДК «Русско-Пычасское», ДК «Мельниковское»
	- праздничные программы к 100-летию государственности Удмуртии	ноябрь	ЦСДК «Русско-Пычасское», ДК «Мельниковское», учреждения, предприятия, школы
	- концертные программы ко Дню матери	ноябрь	ЦСДК «Русско-Пычасское», ДК «Мельниковское»
	- мероприятия ко Дню инвалида	декабрь	ЦСДК «Русско-Пычасское», ДК «Мельниковское»
	- детские новогодние программы	декабрь	ЦСДК «Русско-Пычасское», ДК «Мельниковское»
	- новогодние вечера отдыха для	декабрь	ЦСДК «Русско-

	пенсионеров		Пычасское», ДК «Мельниковское», Советы ветеранов
4.2	Мероприятия для молодежи и студентов		
	- праздничные дискотеки	в течение года	ЦСДК «Русско-Пычасское», ДК «Мельниковское»
	- участие сборной команды в районном Дне молодежи	июнь	Уполномоченный по работе с молодежью
	-танцевально-развлекательные программы ко Дню семьи, любви и верности для молодежи	июль	ЦСДК «Русско-Пычасское», ДК «Мельниковское»
4.3	Детские мероприятия		
	-работа детских площадок	Каникулярное время	ЦСДК «Русско-Пычасское», ДК «Мельниковское»
	Мероприятия для детей летнего лагеря	В период работы лагеря	ЦСДК «Русско-Пычасское», ДК «Мельниковское», б-ки, школа
4.4	Физкультура и спорт		
	- Наши олимпийские резервы	Ноябрь-декабрь	ЦСДК «Русско-Пычасское», ДК «Мельниковское»
	Турнир по хоккею	февраль	Глава МО
4.5	Организация досуга населения, где нет учреждений культуры		
	- организация мероприятий к 9 мая и Дню пожилого человека	май	ЦСДК «Русско-Пычасское», ДК «Мельниковское»
	- организация и проведение митингов у памятников к 9 мая в деревнях	май	Сел.б-ки
	- поздравления УТФ и пенсионеров на дому ко Дню Победы и в Декаду пожилых	май, октябрь	ЦСДК «Русско-Пычасское», ДК «Мельниковское», предприятия, организации
	- поздравление семейных пар - «золотых» юбиляров на дому	В течение года	Совместно со специалистами отд. ЗАГС района
4.6.	Работа клубов и объединений по интересам	Творч. сезон	ЦСДК «Русско-Пычасское», ДК «Мельниковское», сельские б-ки
	5.Благоустройство		
5.1	Подготовка и проведение субботников по благоустройству и озеленению	Апрель-май, Сент.-октябрь	Глава МО
5.2	Контроль за состоянием уличного освещения населенных пунктов (приобретение уличных осветительных приборов, обеспечение их своевременной установки, монтажа, ремонта)	Сентябрь-март	Глава МО

5.3	Подготовка и заключение договоров на расчистку и грейдирование дорог и проезжих частей улиц населенных пунктов, контроль за их состоянием	Ноябрь-апрель	Глава МО
5.4	Контроль за состоянием вывоза ТБО от населения, работа с населением по соблюдению Правил сбора ТБО и мусора	В течение года	Глава МО
5.5	Организация работы по ремонту и реконструкции памятников	Апрель-май	Глава МО
5.6	Организация вырубki деревьев, угрожающих падением	май	Глава МО
5.7	Организация субботников по очистке и благоустройству кладбищ	апрель, май, октябрь	Глава МО
	6. Работа по ГО ЧС и пожарной безопасности		
6.1	Организация пожарных водоемов и незамерзающих водозаборов	В течение года	Глава МО
6.2	Инструктирование населения о соблюдении правил пожарной безопасности участниками пожарно-профилактических групп	В течение года	Глава МО
6.3	Организация деятельности членов ДНД, учет и материальное стимулирование	В течение года	Глава МО
6.4	Контроль за состоянием противопожарных водоемов, гидрантов, водозаборов	В течение года	Глава МО
6.5	Организация и проведение мероприятий в рамках Месячника ГО и ПБ, Месячника ГЗ	Сентябрь-октябрь	Глава МО
	7.Административная работа		
7.1	Прием и работа с обращениями граждан	В течение года	Специалист Администрации
7.2	Выдача справок, выписок и других документов, работа по обращениям граждан	В течение года	Специалист Администрации
7.3	Работа с официальным сайтом МО «Мельниковское»	В течение года	Специалист Администрации
7.4	Подготовка отчетов, информации	В течение года	Специалист Администрации
7.5	Подготовка проектов НПА	В течение года	Специалист Администрации
7.6	Организация собраний граждан в населенных пунктах	По графику	Специалист Администрации
7.7	Взаимодействие с отделами и Управлениями Администрации района, Прокуратурой, правоохранительными органами, ИФНС № 7, районным архивом, миграционной службой и ПВС, ОВК.	В течение года	Специалист Администрации
7.8	Обеспечение работы Комиссии по исчислению стажа муниципальной службы	В течение года	Специалист Администрации
7.9	Подготовка документов в Регистр НПА УР	В течение года	Специалист Администрации
9.10	Организация и проведение приема граждан в Общероссийский день приема граждан	декабрь	Специалист Администрации
	8.Работа с архивом		

8.1	Подготовка описей дел постоянного хранения за 2019 год	Январь-февраль	Специалист Администрации
8.2	Обеспечение работы экспертной комиссии	В течение года	Специалист Администрации
8.3	Подготовка и выдача архивных справок	В течение года	Специалист Администрации
8.4	Подготовка и передача документов постоянного хранения за 2015 год в районный архив	Февраль	Специалист Администрации
	9.Кадровая работа		
9.1	Ведение личных дел работников Администрации	В течение года	Специалист Администрации
9.2	Ведение Реестра муниципальных служащих	В течение года	Специалист Администрации