УТВЕРЖДЕН

 на заседании Совета сельского поселения

 Биккуловский сельсовет муниципального района

 Бижбулякский район Республики Башкортостан

 «08» февраля 2017 года № 57/19-27

 Глава сельского поселения Биккуловский сельсовет

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.Н.Ахметшин

**ПЛАН**

**работы Совета сельского поселения Биккуловский сельсовет муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан на 2017 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственные |
| **1. Вопросы для рассмотрения на заседании Совета.** |
| 1 | О деятельности администрации за 2016 год (отчет главы администрации) | I кв. | Глава администрации |
| 2 | О деятельности Совета за 2016 год | I кв. | Председатель Совета |
| 3 | О плане мероприятий по посланию Главы Республики Башкортостан на 2017 год | I кв. | Председатель Совета |
| 4 | Об утверждении отчета об исполнении бюджета сельского поселения за 2016 год | II кв | Глава администрации |
| 5 | О ходе мобилизации местных налогов на территории сельсовета | I кв. | Ведущий бухгалтерЦБСП |
| 6 | О мерах по укреплению общественного порядка и пожарной безопасности | III кв. | Глава администрации |
| 7 | О подготовке объектов к работе в зимних условиях | III кв. | Глава администрации |
| 8 | О бюджете сельсовета на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 гг. |  IV кв. | Ведущий бухгалтерЦБСП |
| 9 | О прогнозе социально-экономического развития на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 гг. | IV кв. | Глава администрации |
| 10 | О праздновании Нового года | Декабрь | Глава администрации |
| 11 | О внесении изменений и дополнений в Устав сельского поселения | По мере необходимости | Глава администрации |
| 12 | О передаче части полномочий от СП администрации района и о принятии полномочий от МР в СП | По мере необходимости | Глава администрации |
| **2.Работа постоянных комиссий Совета** |
| 1 | Разработать и утвердить планы работ на 2017 год | январь 2017 года | Управляющая делами |
| 2 | Проводить регулярно заседания постоянных комиссий | По отдельному плану | Председатели постоянных комиссий |
| 3 | Рассмотреть на заседаниях проекты решений Совета и вносить по ним соответствующие предложения | Регулярно | Управляющая делами |
| 4 | Подготовить информацию для обсуждения на сессии Совета и заседаниях постоянных комиссий:·         О прогнозе социально-экономического развития на 2017 год; о бюджете на 2017 год | Январь 2017г | Ведущий бухгалтерЦБСП |
| 5 | Организация информации постоянных комиссий на заседаниях Совета | В течении года | Председатели постоянных комиссий |
| **3. Подготовить и принять постановления, распоряжения Администрации сельского поселения по вопросам:** |
| 1 | Об упорядочении границ земельных участков | Регулярно | Управляющая делами |
| 2 | Об обеспечении деятельности общественных формирований правоохранительного характера (СПЦ) | Март | Управляющая делами |
| 3 | О ходе выполнения энергосбережения на территории сельсовета | Апрель | Глава администрации |
| 4 | Об объявлении 2-х месячника по благоустройству населенных пунктов | Апрель | Глава администрации |
| 5 | О развитии  индивидуального жилищного строительства | Май | Главы администрации |
| 6 | Об организации летнего отдыха детей в каникулярное время года | Июнь | Специалист по делам молодежи |
| 7 | О ходе выполнения районных программ по патриотическому воспитанию молодежи | Сентябрь | Специалист по делам молодежи |
| 8 | О развитии торгового обслуживания и предпринимательства на территории сельсовета | Ноябрь | Глава администрации |
| **4. Общие организационные мероприятия** |
| 1 | Выполнение мероприятий в соответствии с ФЗ №131 от 06.10.2003г. «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации» | В течении года | Глава администрации |
| 2 | Подготовка и представление статистических отчетов по итогам 2016 и в течении 2017 года | В течении года | Управляющая делами |
| 3 | Участие в проведении отчетных собраний в организациях и предприятиях, расположенных на территории СП | Январь-февраль | Глава администрации |
| 4 | Проведение совещаний с руководителями учреждений, расположенных на территории сельсовета | Регулярно | Глава администрации |
| 5 | Организация и проведение  мероприятий по оказанию помощи  старшему поколению, ветеранам ВОВ | В течении года | Специалист по делам молодежи |
| 6 | Продолжить проведение праздников «Шежере байрам», «Здравствуйте односельчане» на территории сельского поселения совместно с учреждениями культуры и образования | В течении года | Специалист по делам молодежи |
| 7 | Организация и участие в проведении мероприятий посвященных |   | Аппарат администрации       |
| ·         Дню защитника Отечества | 23.02.2017 г. |
| ·         8 марта | 08.03.2017 г. |
| ·         Дню Победы 9 мая | 09.05.2017 г. |
| ·         Празднику «Сабантуй» | Июнь 2017 г. |
| ·         Дню знаний | 01.09.2017 г. |
| ·         День пожилых | 01.10.2017 г. |
| ·         Дню республики Башкортостан | 11.10.2017 г. |
| ·         Празднованию Нового Года | 31.12.2017 г. |
|   | ·         Противодействию злоупотреблению наркотиками и профилактике алкоголизма в МР |   |   |
|   | ·         Энергосбережению и повышению энергетической эффективности в сельском поселении |   |   |
|   | ·         Профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних в районе |   |   |
|   | ·         Дню молодежи |   |   |
|   | ·         Дню патриотического воспитания граждан |   |   |
| 8 | Организовать работу постоянных  депутатских комиссий и комиссии при  Администрации | Регулярно | Глава администрации |
| 9 | Организовать сбор и поступление местных налогов (земельного и имущественного и т.д.) | Март-сентябрь | Ведущий бухгалтер ЦБСП |
| 10 | Принять активное участие в организации и проведении весенне-полевых работ | Апрель-май | Глава администрации |
| 11 | Провести собрания граждан по вопросам:1.Об организации пастьбы скота у населения; 2. О недопущении потравы посевов; 3.Об обеспечении пожарной безопасности; 4.О благоустройстве населенных пунктов; | По отдельному плану май-июнь | Аппарат администрации |
| 12 | Принять участие в организации летнего отдыха в каникулярное время | Июль-август | Специалист по делам молодежи |
| 13 | Принять участие в проведении мероприятий, посвященных завершению учебного года в школе | Июнь | Глава администрации |
| 14 | Организовать работы по наведению порядка, содержанию чистоты и порядка возле автомобильных дорог общего пользования, а также на прилегающих к ним территориях (лесопосадках и т.д.) | Сентябрь | Глава администрации |
| 15 | Анализировать и регулярно контролировать ход заготовки молока у населения | В течение года | Глава администрации |
| 16 | Организовать постоянный контроль и учет потребления электроэнергии, сетевого газа на объектах бюджетной сферы | В течение года 1 раз в месяц | Глава администрации |
| 17 | Организовать комиссионную проверку готовности объектов к работе в зимних условиях | Сентябрь – октябрь | Глава администрации |
| 18 | Координировать деятельность общественных организаций и формирований на территории сельсовета (ветеранской организации, молодежной организации) и оказывать содействие религиозным объединениям в решении их проблем | Постоянно | Глава администрации |
| 19 | Регулярно контролировать выполнение действующих Законов и других нормативных актов на территории сельсовета | Постоянно | Глава администрации |
| 20 | Организовать работу с письмами и обращениями граждан в соответствии с Законом РБ | Регулярно | Управляющая делами |

Управляющий делами Н.М.Сабитова

*