|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ножовское СП контур на бланк****НОЖОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕАДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ****11.01.2015 с.Ножовка № 2****О плане работы администрации** **Ножовского сельского поселения** **на 2016 год**ПОСТАНОВЛЯЮ:1. Утвердить план работы администрации Ножовского сельского поселения на 2016 год.2. Муниципальным служащим администрации Ножовского сельского поселения обеспечить выполнение плана работы администрации Ножовского сельского поселения на 2016 год.3.Помощнику главы администрации довести план работы на 2016 год до всех структурных подразделений поселения.4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой. Глава поселения Г.В.Пахольченко УТВЕРЖДЕНпостановлением администрациисельского поселения 11.01.2016 № 2 **ПЛАНработы администрации Ножовского сельского поселенияна 2016 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п  | Наименование мероприятий  | Сроки проведения  | Ответственные за исполнение  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **I. Вопросы, рассматриваемые на  совещаниях при главе администрации сельского поселения**  |
| 1. | Отчеты главы поселения, специалистов администрации, депутатов за 2015 год, утверждение планов на 2016год  | Январь  | Глава поселения  |
| 2. | План мероприятий к празднованию года Кино, года Карамзина, года языка и литературы Великобритании в России, года Прокофьева и юбилейных дат организаций поселения. | Январь | Директор МБУ «Ножовский ДК», заведующие библиотек |
| 3. | Планирование и составление плана закупок и плана-графика закупок на 2016 год  | Январь | Нач. финансового отдела |
| 4. | Проведение собраний граждан | Февраль | Глава поселения, помощник главы администрации, директор МУП ЖКХ «Рассвет», директор МБУ «Ножовский ДК», заведующие библиотек |
| 5. | Итоги работы по воинскому учету за 2015 год | Февраль | Специалист по первичному воинскому учету Ножовского с/п |
| 6. | Представление информации для сельскохозяйственной переписи в поселении | Март | Пом. главы администрации, ведущий специалист по земельно- имущественным отношениям |
| 7. | План мероприятий санитарной очистки и благоустройства на территории поселения | Апрель | Пом. главы администрации, ведущий специалист по земельно- имущественным отношениям, директор МУП ЖКХ «Рассвет», директор МБУ «Ножовский ДК», заведующие библиотек |
| 8. |  Организация сбора, вывоза бытовых отходов и мусора на территории поселения | Апрель | Директор МУП ЖКХ «Рассвет» |
| 9. |  Проведение празднования Дня Победы | Апрель | Администрация поселения, директор МБУ «Ножовский ДК», заведующие библиотек, Совет ветеранов |
| 10. | Проведение независимой оценки учреждений Культуры  | Май | Администрация поселения, директор МБУ «Ножовский ДК», заведующие библиотек, Совет ветеранов, Совет инвалидов |
| 11. | Распоряжение муниципальным имуществом | Июнь | Ведущий специалист по земельно-имущественных отношений |
| 12. | Поступление налогов | Июнь | Нач. финансового отдела |
| 13. | Реализация плана мероприятий санитарной очистки и благоустройства на территории поселения | Июнь | Пом. главы администрации, ведущий специалист по земельно - имущественным отношениям, директор МУП ЖКХ «Рассвет», директор МБУ «Ножовский ДК», заведующие библиотек |
| 14. | Подготовка годового отчета по воинскому учету за 2016 год | Июнь | Специалист по первичному воинскому учету Ножовского с/п |
| 15. | Подготовка к выборам:-предвыборная работа-работа с председателями УИК-работа со списком избирателей  | Июль | Помощник главы, специалисты администрации |
| 16. | Развитие ТОС на территории Ножовского сельского поселения | Июль | Глава поселения, ведущий специалист по работе с депутатами, руководители ТОС |
| 17. | Подготовка объектов ЖКХ и бюджетной сферы к зимнему периоду | Июль | Пом. главы администрации, директор МУП ЖКХ «Рассвет», директор МУП ЖКХ «Восход», ведущий специалист по земельно- имущественным отношениям, руководители ОУ |
| 18. | Готовность объектов к зимнему периоду | Август | Пом. главы администрации, директор МУП ЖКХ «Рассвет», директор МУП ЖКХ «Восход», ведущий специалист по земельно- имущественным отношениям, руководители ОУ |
| 19. |  Проведение Дня пожилого человека | Сентябрь | Администрация, Директор МБУ «Ножовский ДК», заведующие библиотек, Совет ветеранов |
| 20. | Разработка программы СЭР Ножовского сельского поселения | Сентябрь |  Ведущий специалист по работе с депутатами, специалисты администрации |
| 21. | Составление бюджета и подготовка программ на 2017 год | Октябрь  | Нач. финансового отдела, специалисты администрации, директор МБУ «Ножовский ДК», заведующие библиотек  |
| 22. | Проведение дня инвалида | Ноябрь | Администрация поселения, директор МБУ «Ножовский ДК», заведующие библиотек, Совет ветеранов, Совет инвалидов |
| 23. | Выполнение муниципального задания и обеспечение жителей поселения муниципальными услугами в сфере Культуры | Ноябрь | Директор МБУ «Ножовский ДК», заведующие библиотек |
| 24. | Подготовка годового отчета по воинскому учету за 2016 год | Ноябрь | Специалист по первичному воинскому учету Ножовского с/п |
| 25. | Проведение новогодних праздников и мероприятий | Декабрь | Пом. главы администрации, директор МБУ «Ножовский ДК», заведующие библиотек |
| 26. | Реализация программ 2016 года и утверждение на 2017 год | Декабрь | Нач. финансового отдела, специалисты администрации |
| 27. | Состояние дорог в поселении | Постоянно | Пом. главы администрации, МУП ЖКХ «Рассвет» |
| 28. | Проведение независимой оценки учреждений Культуры в 2016 году и организации оздоровительного отдыха, занятости детей и подростков в каникулярный период на 2017 год. | В течение года | Директор МБУ «Ножовский ДК», заведующие библиотек |
| **II.Вопросы земельных и имущественных отношений** |
| 1. | Работа по инвентаризации земли | В течение года | Ведущий специалист по земельно- имущественным отношениям  |
| 2. | Обеспечение информационного взаимодействия с территориальными органами Федеральной налоговой службы, федерального агентства кадастра недвижимости | Постоянно | Ведущий специалист по земельно- имущественным отношениям |
| 3. | Оформление земельных участков, находящихся в гос.собственности | Постоянно | Ведущий специалист по земельно- имущественным отношениям |
| **III. Работа с общественностью по месту жительства граждан** |
| 1. | Выпуск «Информационного листка «Вести Ножовки»,  | Ежемесячно  | Ведущий специалист по работе с депутатами |
| 2. | Сопровождение сайтов Ножовского сельского поселения, МБУ «Ножовский ДК», Частинской ЦБС и других групп интернета | Постоянно | Ведущий специалист по работе с депутатами, директор МБУ «Ножовский ДК», заведующие Ножовской сельской библиотекой-музеем и Верх-Рождественской библиотекой им. Ф.Ф. Павленкова |
| 3. | Проведение совещаний с председателями уличных комитетов  | 1 раз в квартал  | Глава поселения, ведущий специалист по работе с депутатами  |
| 4. | Прием населения по личным вопросам  | Постоянно  | Глава поселения, специалисты администрации |
| 5. | Проведение сходов с жителями сельского поселения по вопросам пожарной безопасности, санитарном состоянии, благоустройства, ГО И ЧС и правилам безопасности на водных объектах | 1 раз в год  | Глава поселения, специалисты администрации, директор МУП ЖКХ «Рассвет», директор МБУ «Ножовский ДК», заведующие библиотек |
| 6. | Проведение встреч с жителями сельского поселения по вопросам пожарной безопасности, санитарном состоянии, благоустройства, ГО И ЧС и правилам безопасности на водных объектах и другие  | По меренеобходимости  |  Помощник главы администрации |
| 7. | Ведение похозяйственных книг. | До 15 января | Помощник главы администрации, ведущий специалист по работе с депутатами |
| 8. | Подворный обход граждан поселения с целью вручения памяток по пожарной безопасности | В течение года | Специалисты администрации,старосты микрорайонов, председатели уличных комитетов |
| 9. | Работа по выявлению неблагополучных семей | В течение года |  Специалисты администрации, директор МБУ «Ножовский ДК», заведующие библиотек, соц. педагоги школ, работники Ножовской СВА, участковый |
| 10. | Благоустройство территории памятников, мест захоронения населенных пунктов. |  Май | Глава поселения, специалисты администрации, директор МУП ЖКХ «Рассвет», директор МБУ «Ножовский ДК», заведующие библиотек, руководители предприятий и организаций. |
| 11. | Подворный обход участников войны, вдов и тружеников тыла вручение подарков, приглашение на празднование Дня Победы 9 Мая. | До 7 мая | Директор МБУ «Ножовский ДК», Совет ветеранов, заведующие библиотек |
| 13. | Торжественный митинг, мероприятия посвященные Дню Победы. Чествование ветеранов войны и труда, вдов. | С 7 по 9 мая. |  Глава поселения, специалисты администрации, директор МУП ЖКХ «Рассвет», директор МБУ «Ножовский ДК», заведующие библиотек, руководители предприятий и организаций, Совет ветеранов |

**IV. Развитие человеческого потенциала**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Участие в работе Координационного совета по повышению правовой и политической культуры избирателей и молодежи, Координационного совета по профориентации, Координационного совета по делам инвалидов, Трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Эвакоприемной комиссии, и рейдах с участием субъектов профилактики Частинского муниципального района | В течение года (согласно плана работы района) | Глава Ножовского сельского поселения, специалисты администрации, директор МБУ «Ножовский ДК», заведующие Ножовской сельской библиотекой-музеем и Верх-Рождественской библиотекой им. Ф.Ф. Павленкова, соц. педагоги школ |
| 2. | Участие в работе комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС, обеспечению ПБ и безопасности людей на водных объектах Частинского муниципального района | В течение года (согласно плана) | Глава Ножовского сельского поселения, помощник главы |
| 3. | Организация работы комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС, обеспечению ПБ и безопасности людей на водных объектах | В течение года (согласно плана) | Помощник главы, руководители организаций и предприятий |
| 4. | Организация и проведение «Месячника безопасности населения на водных объектах» | В течение года | Помощник главы, директор МБУ «Ножовский ДК», заведующие Ножовской сельской библиотекой-музеем и Верх-Рождественской библиотекой им. Ф.Ф. Павленкова |
| 5. | Организация и проведение «Месячника безопасности детей» | В течение года | Помощник главы, директор МБУ «Ножовский ДК», заведующие Ножовской сельской библиотекой-музеем и Верх-Рождественской библиотекой им. Ф.Ф. Павленкова |
| 6. | Организация и проведение «Месячника гражданской защиты» | В течение года | Помощник главы, директор МБУ «Ножовский ДК», заведующие Ножовской сельской библиотекой-музеем и Верх-Рождественской библиотекой им. Ф.Ф. Павленкова |
| 7. | Участие в мероприятиях Частинского муниципального района | в течение года (согласно плана) | Глава Ножовского сельского поселения, специалисты администрации, директор МБУ «Ножовский ДК», заведующие Ножовской сельской библиотекой-музеем и Верх-Рождественской библиотекой им. Ф.Ф. Павленкова |
| 8. | Выполнение работы с архивным фондом | В течение года | Специалисты администрации |
| 9. | Проведение инвентаризации имущества, находящегося в муниципальной собственности Ножовского сельского поселения | Ноябрь | Бухгалтерия, материально-ответственные лица, инвентаризационная комиссия |
| 10. | Работа с молодыми семьями по ФЦП «Жилище» консультации, оформление документов | В течение года | Помощник главы администрации, жилищная комиссия |
| 11. | Организация сбора информации в Книгу памяти Частинского района (3 части) | В течение года | Заведующие Ножовской сельской библиотекой-музеем и Верх-Рождественской библиотекой им. Ф.Ф. Павленкова |
| 12. | Празднование юбилейных дат, в том числе:- Открытие нефтяных месторождений (Ножовское, Падунское, Опалихинское) (1966) – 50 лет- ООО «Нива» (ноябрь 1991) – 25 лет- Ножовская автотранспортная колонна (март 1966) – 50 лет- Дошкольное образование в селе Ножовка (1936) – 80 лет - ЖКХ (октябрь 1986) – 30 лет | В течение года | Директор МБУ «Ножовский ДК», заведующие Ножовской сельской библиотекой-музеем и Верх-Рождественской библиотекой им. Ф.Ф. Павленкова, руководители предприятий и организаций  |

**V. План работы КЧС и ОПБ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Утверждение Плана работы КЧС, ОПБ и безопасности людей на водных объектах на 2016 год. | Январь | Администрация поселения |
| 2. | Утверждение организационно-технических мероприятий по пропуску весеннего половодья | Март | Администрация поселения |
| 3. | Утверждение организационно-технических мероприятий и принятие дополнительных мер пожарной безопасности на весенне-летний пожароопасный период | Апрель |  Администрация поселения |
| 4. | Обеспечение безопасности людей на водных объектах в летний период.  | Май |  Администрация поселения |
| 5. | О подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства и бюджетнойсферы Ножовского сельского поселения к работе в осенне-зимний период 2016-2017гг | Сентябрь |  Администрация поселения |
| 6. | Антитеррористическая защищённость мест массового пребывания людей | Ноябрь |  Администрация поселения |
| 7. | Обеспечение безопасности людей на водных объектах в зимний период 2016-2017 годов | Ноябрь | Администрация поселения |
| 8. | Итоги работы комиссии по ЧС и ОПБ. Утверждение дополнительных мероприятий по противопожарной безопасности на период проведения новогодних и Рождественских праздников. | Декабрь |  Администрация поселения |

**VI. Создание комфортной среды проживания**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Организация мероприятий по внесению изменений в правила землепользования и застройки, генеральный план Ножовского с/п | В течение года | Ведущий специалист по земельно- имущественным отношениям |
| 2. | Организация работы жилищной комиссии | В течение года | Помощник главы, специалисты администрации |
| 3. | Уборка несанкционированных свалок | В течение года | Глава поселения, помощник главы, ведущий специалист по земельно- имущественным отношениям, директор МУП ЖКХ «Рассвет», руководители предприятий и организаций |
| 4. | Уборка старых деревьев | Май - октябрь | Глава поселения, помощник главы, директор МУП ЖКХ «Рассвет», |
| 5. | Расчистка ключа в с.Ножовка | Май - октябрь | Глава поселения, помощник главы, директор МУП ЖКХ «Рассвет», |
| 6. | Уборка запруды в д.Поздышки и углубить водоем в микрорайоне «Заречье» | Май - октябрь | Глава поселения, помощник главы, директор МУП ЖКХ «Рассвет», |
| 7. | Расчистка ключа в с.Верх-Рождество, вырубка кустарника | Май - октябрь | Глава поселения, помощник главы, директор МУП ЖКХ «Рассвет», |
| 8. | Ремонт детской и спортивной площадок на «Базаре» | Май - октябрь | Глава поселения, помощник главы, директор МУП ЖКХ «Рассвет», |
| 9. | Уборка запруды по ул. Ленина, осушение болота в микрорайоне «Шерстянка» | Май - октябрь | Глава поселения, помощник главы, директор МУП ЖКХ «Рассвет», |
| 10. | Осушение болота по ул. Ленина на «Базаре», прокладка дренажных труб | Май - октябрь | Глава поселения, помощник главы, директор МУП ЖКХ «Рассвет», |
| 11. | Установка дорожных знаков | Май - октябрь | Глава поселения, помощник главы, директор МУП ЖКХ «Рассвет», |
| 12. | Капитальный ремонт моста через реку Ножовка  | Май - октябрь | Глава поселения, помощник главы, директор МУП ЖКХ «Рассвет», |
| 13. | Установка перил в логу ул.Горланова | май - октябрь | Глава поселения, помощник главы, директор МУП ЖКХ «Рассвет», |
| 14. | Текущий ремонт, содержание дорог | Январь - декабрь | Глава поселения, помощник главы, директор МУП ЖКХ «Рассвет», |
| 15. | Установить тумбы и проложить тротуары через залив р. Кама на «Базаре» | Май - октябрь | Глава поселения, помощник главы, директор МУП ЖКХ «Рассвет», |
| 16. | Продолжать работу по благоустройству населенных пунктов. Вести работу с населением по санитарной очистке своих территорий (уборка мусора, кошение травы) по границе своего участка. | Май - октябрь | Глава поселения, специалисты администрации, директор МУП ЖКХ «Рассвет», руководители предприятий и организаций |
| 17. | Ремонт дорожно-тропиночной сети по улице Ленина | Май - октябрь | Глава поселения, помощник главы администрации, директор МУП ЖКХ «Рассвет» |
| 18. | Ремонт ГТС в с.Ножовка | Май - октябрь | Глава поселения, помощник главы администрации, директор МУП ЖКХ «Рассвет» |
| 19. | Срезать бугор на перекрестке ул. Ленина и ул.Полевой | Май - октябрь | Глава поселения, помощник главы администрации, директор МУП ЖКХ «Рассвет» |
| 20. | Ремонт моста через ручей по ул.К-Маркса | Май – октябрь | Глава поселения, помощник главы администрации, директор МУП ЖКХ «Рассвет» |
| 21. | Переделать навес у здания администрации | Август | Глава поселения, помощник главы администрации, директор МУП ЖКХ «Рассвет» |
| 22. | Прокладка трубы по ул. Совхозной через ручей | Сентябрь | Глава поселения, помощник главы администрации, директор МУП ЖКХ «Рассвет» |

**VII. Управление ресурсами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Организация мероприятий по выполнению плана по максимизации доходов от использования земельных ресурсов | В течение года | Ведущий специалист по земельно- имущественным отношениям |
| 2. | Организация мероприятий по выполнению плана предоставления земельных участков для ИЖС | В течение года | Ведущий специалист по земельно- имущественным отношениям |
| 3. | Организация мероприятий по проведению торгов, конкурсов, аукционов по продаже земельных участков | В течение года | Ведущий специалист по земельно- имущественным отношениям |
| 4. | Организация мероприятий по обеспечению многодетных семей земельными участками | В течение года | Ведущий специалист по земельно- имущественным отношениям |
| 5. | Организация мероприятий по подготовке к продаже объектов, включенных в прогнозный план приватизации муниципального имущества | В течение года | Ведущий специалист по земельно- имущественным отношениям |
| 6. | Организация мероприятий по регистрации права собственности на муниципальное имущество | В течение года | Ведущий специалист по земельно- имущественным отношениям |
| 7. | Организация мероприятий по проведению торгов, конкурсов, аукционов по продаже муниципального имущества и продажи права аренды муниципального имущества | В течение года | Ведущий специалист по земельно- имущественным отношениям, аукционная комиссия |
| 8. | Организация и проведение экологических акций «Дети и ЛУКОЙЛ за экологию», «День защиты от экологической опасности» | В течение года | Помощник главы администрации, директор МБУ «Ножовский ДК», заведующие Ножовской сельской библиотекой-музеем и Верх-Рождественской библиотекой  им. Ф.Ф. Павленкова, руководители предприятий и организаций  |
| 9. | Организация мероприятий по охране окружающей среды на территории Ножовского сельского поселения | В течение года | Помощник главы администрации, директор МБУ «Ножовский ДК», заведующие Ножовской сельской библиотекой-музеем и Верх-Рождественской библиотекой им. Ф.Ф. Павленкова, руководители предприятий и организаций  |

**VIII. Развитие территорий**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Публикация в поселенческом информационном листке «Вести Ножовки», газете «Частинские вести» материалов по деятельности главы администрации, специалистов администрации, депутатов, организаций, предприятий, жителей поселения  | В течение года | Ведущий специалист по работе с депутатами, директор МБУ «Ножовский ДК», заведующие Ножовской сельской библиотекой-музеем и Верх-Рождественской библиотекой им. Ф.Ф. Павленкова, руководители предприятий и организаций  |
| 2. | Организация и проведение аттестации муниципальных служащих | В течение года | Помощник главы администрации, аттестационная комиссия |
| 3. | Организация и проведение информационных встреч с населением | Февраль | Помощник главы администрации |
| 4. | Публикация поздравлений населения Ножовского сельского поселения с государственными и профессиональными праздниками | В течение года | Ведущий специалист по работе с депутатами |
| 5. | Организация прохождения муниципальными служащими курсов повышения квалификации, переподготовки | В течение года | Помощник главы администрации |
| 6. | Организация и проведение мероприятий по кадровому обеспечению аппарата администрации (ведение личных дел и реестровых карточек, составление и контроль за соблюдением графика отпусков, присвоение классных чинов, изменение выслуги лет и т.д.) | В течение года | Помощник главы администрации |
| 7. | Организация и проведение мероприятий по противодействию коррупции (проведение профилактических мероприятий, подача сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и т.д.) | В течение года | Помощник главы администрации |
| 8. | Составление годового и календарных планов работы администрации Ножовского сельского поселения | В течение года | Помощник главы администрации |

**IX. Повышение эффективности деятельности****муниципальных учреждений социальной сферы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Формирование, размещение на официальных сайтах и контроль исполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг муниципальными бюджетными учреждениями культуры | В течение года | Директор и бухгалтер МБУ «Ножовский ДК», начальник финансового отдела |
| 2. | Анализ показателей по оплате труда в бюджетных учреждениях культуры | Ежеквартально | Директор и бухгалтер МБУ «Ножовский ДК», начальник финансового отдела |
| 3. | Участие в работе Общественного совета по культуре Частинского муниципального района | Ежеквартально | Члены Общественного совета по культуре от Ножовского с/п |
| 4. | Участие в работе Общественного совета по здравоохранению Частинского муниципального района | Ежеквартально | Члены Общественного совета по здравоохранению от Ножовского с/п |
| 5. | Организация проведения независимой оценки качества оказания услуг бюджетными учреждениями культуры | В течение года | Ведущий специалист по работе с депутатами, директор МБУ «Ножовский ДК», заведующие Ножовской сельской библиотекой-музеем и Верх-Рождественской библиотекой им. Ф.Ф. Павленкова, руководители предприятий и организаций  |

1. **Реализация мероприятий муниципальных программ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Охрана окружающей среды | В течение года | Глава поселения, начальник фин. отдела, помощник главы |
| 2. | Благоустройство | В течение года | Глава поселения, начальник фин. отдела, помощник главы |
| 3. | Развитие культуры в Ножовском сельском поселении» | В течение года | Глава поселения, начальник фин. отдела, помощник главы, директор МБУ «Ножовский ДК» |
| 4. | Организация библиотечного обслуживания населения Ножовского сельского поселения на 2015-2017 годы | В течение года | Глава поселения, начальник фин. отдела, помощник главы, заведующие библиотек |
| 5. |  Развитие транспортной системы Ножовского сельского поселения | В течение года | Глава поселения, начальник фин. отдела, помощник главы |
| 6. |  Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения Ножовского сельского поселения | В течение года | Глава поселения, начальник фин. отдела, помощник главы |
| 7. | Энергосбережение и повышение энергетической эффективности | В течение года | Глава поселения, начальник фин. отдела, помощник главы |
| 8. |  Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами Ножовского сельского поселения | В течение года | Глава поселения, начальник фин. отдела, помощник главы |
| 9. |  Совершенствование муниципального управления | В течение года | Глава поселения, начальник фин. отдела, помощник главы, ведущий специалист по работе с депутатами |
| 10. |  Управление муниципальными финансами Ножовского сельского поселения | В течение года | Глава поселения, начальник фин. отдела, помощник главы |
| 11. | Гармонизация межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, профилактика межнациональных конфликтов в Ножовском сельском поселении на 2015-2017 годы | В течение года | Глава поселения, начальник фин. отдела, помощник главы |
| 12 | Программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Ножовского сельского поселения Частинского района Пермского края на 2014-2023гг | В течение года | Глава поселения, специалисты поселения |

 |