**ПЛАН**

**основных мероприятий, проводимых в муниципальном образовании**

**«Нышинское» в июле 2020 года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Дата, время** | **Место проведения** | **Ответственный** |
| 1. **Работа представительного органа**
 |
| 1. | Заседания Сессии: 1) Об избрании Главы МО «Нышинское».2) Об избрании Председателя Сельского Совета депутатов. | 28.07.2020 г. 15.00 час.  | д. Ныша, здание Нышинского ЦСДК | Заместитель Председателя Совета депутатов МО «Нышинское» Лукинова О.С. |
| 2. | Публичные слушания:не запланированы |  |  |  |
| 3. | Прием избирателей депутатами представительного органа  | по графику | 1 раз в месяц на своих рабочих местах | Депутаты Совета депутатовМО «Нышинское» |
| 1. **Совещания при Главе МО**
 |
| 1. | Постоянно действующие совещанияне запланированы |  |  | .  |
| 1. **Собрания граждан, встречи с населением по населенным пунктам**
 |
| 1. | Собрание граждан по населённым пунктам: **не запланированы** |  |  |  |
| 1. **Культурно-массовые мероприятия**
 |
| 1. | Онлайн – акция «Всё начинается с любви…», посвящённая Дню любви и верности | В течение месяца | Нышинский ЦСДК | Алексеева Д.А. |
| 2. | «В поисках цветущего папоротника» Праздник Ивана Купала | В течение месяца | Нышинский ЦСДК | Соловьёв А.А. |
| 4. | Онлайн – акция «Спасём лёгкие Земли» | В течение месяца | Нышинский ЦСДК | Алексеева Д.А |
| 5. | Онлайн – акция «Дерево добрых слов» | В течение месяца | Поршурский СДК | Фёдорова Н.Г. |
| 6. | Онлайн - Конкурс плакатов «Герб моей семьи» | В течение месяца | Поршурский СДК | Фёдорова Н.Г. |
| 7. | Онлайн – акция «Ждёт помощников природа» | В течение месяца | Поршурский СДК | Фёдорова Н.Г. |
| 8. | Онлайн - выставка «Семейное подворье» | В течение месяца | Поршурский СДК | Максимова Т. Г. |
| 9. | Углублённый осмотр детей до 1 года | В течениеМесяца | Нышинский ФАППоршурский ФАПКомякский ФАП | Соловьева Е. А. Дмитриева И. И. Сармакова Н. Л.  |
| 10. | Проведение профилактических прививок своевременно | В течениеМесяца |
| 11. | Выявление беременных в ранние сроки беременности | В течениеМесяца |
| 12. | Качественная и своевременная помощь на дому | В течениеМесяца |
| 13. | Информирование населения об использовании электронной записи на приём к врачу | В течениеМесяца |
| 14. | Осмотр женщин от 40 до 60 лет по выявлению заболеваний молочной железы | В течениеМесяца |
| 15. | Беседы с населением на темы:- профилактика коронавирусной инфекции,- контроль за прибывающими с других регионов Российской Федерации | В течениеМесяца |
| 1. **Мероприятия по благоустройству**
 |
| 1. | Контроль за вывозом мусора | 2 раза в неделю  | д. Ныша, Администрация МО | И.о Главы МО |
| 2.  | Продолжение работы по благоустройству прилегающих территорий | в течение месяца | д. Ныша, Администрация МО | И. о Главы МО |
| 1. **Мероприятия по ГО и ЧС. Воинский учет и бронирование граждан**
 |
| 1. | Информирование и распространение материалов, памяток о правилах пожарной безопасности в весенне – летний пожароопасный период | в течение месяца | д. Ныша, Администрация МО | И. о Главы МО |
| 2. | Месячник безопасности на водных объектах в муниципальном образовании «Нышинское» | в течение месяца | д. Ныша, Администрация МО | И. о Главы МО |
| 3. | Контроль за прибывающими гражданами на территорию МО «Нышинское» с других регионов Российской Федерации | ежедневно | д. Ныша, Администрация МО | И. о Главы МО |
| 4. | Содействия государственной ветеринарной службе по проведению прививок домашним животным | в течение месяца | д. Ныша, Администрация МО | И. о Главы МО |
| 5. | Ведение воинского учёта и бронирования военнообязанных | в течение месяца |  д. Ныша, Администрация МО  | инспектор по учёту и бронированию военнообязанных |
| 1. **Земельно-имущественные мероприятия**
 |
| 1. | Заполнение похозяйственных книг в бумажном виде, внесение изменений в бумажном и электронном виде  | в течение месяца | д. Ныша, Администрация МО | ведущий специалист – эксперт Администрации |
| 2. | Разъяснение населению своевременного оформления земельных участков и жилых домов в собственность | в течение месяца | д. Ныша, Администрация МО | И. о Главы МО ,ведущий специалист – эксперт Администрации |
| 3. | Согласование границ земельных участков, расположенных на территории муниципального образования | в течение месяца | д. Ныша, Администрация МО | И. о Главы МО |
| 4. | Взаимодействие с Межрайонной инспекцией федеральной налоговой службой России № 7 по Удмуртской Республике и отделом имущественных отношений и управления муниципальной собственностью Администрации муниципального образования «Можгинский район» | в течение месяца | д. Ныша, Администрация МО | Администрация МО |
| 5.  | Продолжение работы по внесению сведений в Федеральную информационную адресную систему. | в течение месяца | д. Ныша, Администрация МО | Администрация МО |
| 1. **Экономика. Муниципальные контракты. Работа ТОСПов**
 |
| 1. | Обеспечение прозрачности закупок товаров и услуг, работ для нужд муниципального образования | в течение месяца | д. Ныша, Администрация МО | И. о Главы МО |
| 2.  | Взаимодействие с Управлением экономики и имущественных отношений  | в течение месяца | д. Ныша, Администрация МО | И. о Главы МО |
| 3. | Проведение мероприятий по приватизации объектов муниципальной собственности с целью пополнения бюджета муниципального образования | в течение месяца | д. Ныша, Администрация МО | И. о Главы МО |
| 4. | Проведение работы с физическими лицами по уплате налогов | в течение месяца | д. Ныша, Администрация МО | И. о Главы МО |
| 5. | Предоставление государственных и муниципальных услуг Нышинским ТОСП. | в течение месяца | д. Ныша, ТОСП | специалист ТОСПНиколаева М. А.  |
| 1. **Архив и делопроизводство**
 |
| 1. | Продолжение работы по разработке «Инструкция по делопроизводству в органах местного самоуправления муниципального образования «Нышинское» | в течение месяца | Администрация МО | ведущий специалист – эксперт Администрации  |
| 2. | Приём населения, выдача необходимых документов | в течение месяца | Администрация МО | ведущий специалист – эксперт Администрации  |
| 1. **Кадровая работа**
 |
| 1. | Размещение принятых нормативно – правовых актов муниципального образования на официальном сайте муниципального образования «Нышинское» в информационно - телекоммуникационной сети Интернет  | в течение месяца | Администрация МО | ведущий специалист – эксперт Администрации |
| 2. | Обновление и поддержание в актуальном состоянии информации, опубликованной в разделе «Муниципальная служба», «Противодействие коррупции на официальном сайте муниципального образования «Нышинское» | в течение месяца | Администрация МО | ведущий специалист – эксперт Администрации |
| 3.  | Ведение личных дел муниципальных служащих Администрации муниципального образования | в течение месяца | Администрация МО | ведущий специалист – эксперт Администрации |
| 4. | Составление отчёта о наличии вакантных должностей в Администрации МО «Нышинское» | до 28 числа |  |  |
| 1. **Социальная защита населения**
 |
| 1. | Организация совместной деятельности отдела социального обслуживания населения, отдела социальной защиты населения, отдела семьи Администрации Можгинского района | в течение месяца | д. Ныша, Администрация МО | И. о Главы МО ,ведущий специалист – эксперт Администрации |
| 2. | Работа с семьями социального риска, многодетными семьями | в течение месяца | д. Ныша, Администрация МО | И. о Главы МО, ведущий специалист – эксперт Администрации |
| 3. | Приём обращений граждан | в течение месяца | д. Ныша, Администрация МО | И. о Главы МО, ведущий специалист – эксперт Администрации |

И. о Главы муниципального образования

«Нышинское» Лаврентьева Н. В.