**ПЛАН**

**основных мероприятий, проводимых в муниципальном образовании**

**«Нышинское» в январе 2020 года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Дата, время** | **Место проведения** | **Ответственный** |
| 1. **Работа представительного органа**
 |
| 1. | Заседания Сессии: не запланирована |  |  |  |
| 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. | не запланированы |  |  |  |
| 1. **Собрания граждан, встречи с населением по населенным пунктам**
 |
| 1. | Собрание граждан по населённым пунктам: не запланированы |  |  | Глава МОЕремеев Н. Т. |
| 1. **Культурно-массовые мероприятия**
 |
| 1. | «Рукавичка»Мастер класс по вязанию варежек | 03.01.2020 | Нышинский ЦСДК | Турчинович Е.С. |
| 2. | «Песни на морозе»Праздничные гуляния у центральной Ёлки  | 05.01.2020 | Нышинский ЦСДК | Алексеева Д.А. |
| 4. | « Рождество»Рождественская ёлка  | 07.01.2020 | Нышинский ЦСДК | Алексеева Д.А |
| 5. | «Наши сани едут сами»Спортивный праздник | 10.01.2020 | Нышинский ЦСДК | Соловьёв А.А. |
| 6. | «Коляда, коляда..»Святочные колядки | 12.01.2020 | Нышинский ЦСДК | Соловьёв А.А. |
| 7. |  «Суженый мой, ряженый»  Вечер святочных гаданий | 13.01.2020 | Нышинский ЦСДК | Турчинович Е.С. |
| 8. | «В гостях у Снежной королевы» Праздник для детей  | В течение месяца | Нышинский ЦСДК | Соловьёв А.А. |
| 9. | «Итак, она звалась Татьяной…»Акция к Татьяниному дню | В течение месяца | Нышинский ЦСДК | Алексеева Д.А. |
| 10. | «60 – это не возраст» Праздник для пожилых принятие молодых пенсионеров в ряды ветеранской организации | В течение месяца | Нышинский ЦСДК | Алексеева Д.А. |
| 11. | Акция « Выходи гулять!»  | В течение месяца | Поршурский СДК | Фёдорова Н.Г. |
| 12. | Выставка «Кружева природы» | В течение месяца | Поршурский СДК | Максимова Т.Г. |
| 13. | Праздничная программа «Волшебство Рождества» | В течение месяца | Поршурский СДК | Максимова.Т.Г. |
| 14. | Реалити-шоу «Коляда» | В течение месяца | Поршурский СДК | Фёдорова Н.Г. |
| 15. | Конкурсная программа «Зимняя карусель» | В течение месяца | Поршурский СДК | Фёдорова Н.Г. |
| 16. | Обзор "О природе на книжных страницах" | В течение месяца | Поршурская библиотека | Максимова Т. П.  |
| 17. | "Слово Удмуртии - голосами мира", сетевая акция | В течение месяца | Поршурская библиотека | Максимова Т. П.  |
| 18. | "Дась лу" газетлы- 90!, книжная выставка для детей | В течение месяца | Поршурская библиотека | Максимова Т. П.  |
| 19. | "Куала-Лумпур - столица книги 2020", стенд | В течение месяца | Поршурская библиотека | Максимова Т. П.  |
| 20. | Качественный патронаж беременных женщин и детей до 1 года жизни | В течениеМесяца | Нышинский ФАППоршурский ФАПКомякский ФАП | Соловьева Е. А. Дмитриева И. И. Сармакова Н. Л.  |
| 21. | Профилактические осмотры женщин на онкологические заболевания | В течениеМесяца |
| 22. | Выявление беременных в ранние сроки беременности | В течениеМесяца |
| 23. | Качественная и своевременная помощь на дому | В течениеМесяца |
| 24. | Информирование населения об использовании электронной записи на приём к врачу | В течениеМесяца |
| 25. | Беседы с населением на темы:- профилактика гриппа и ОРВИ,- профилактика менингита- артериальная гипертензия | В течениеМесяца |
| 1. **Мероприятия по благоустройству**
 |
| 1. | Контроль за вывозом мусора | 2 раза в неделю  | д. Ныша, Администрация МО | Глава МО |
| 2.  | Продолжение работы по благоустройству прилегающих территорий | в течение месяца | д. Ныша, Администрация МО | Глава МО |
| 1. **Мероприятия по ГО и ЧС. Воинский учет и бронирование граждан**
 |
| 1. | Информирование и распространение материалов, памяток о правилах пожарной безопасности в осеннее - зимний пожароопасный период | в течение месяца | д. Ныша, Администрация МО | Глава МО |
| 2. | Проведение месячника безопасности на водных объектах в зимний период в муниципальном образовании «Нышинское» | в течение месяца | д. Ныша, Администрация МО | Глава МО |
| 3. | Содействия государственной ветеринарной службе по проведению прививок домашним животным | в течение месяца | д. Ныша, Администрация МО | Глава МО |
| 4. | Ведение воинского учёта и бронирования военнообязанных | в течение месяца |  д. Ныша, Администрация МО  | инспектор по учёту и бронированию военнообязанных |
| 1. **Земельно-имущественные мероприятия**
 |
| 1. | Внесение изменений в похозяйственные книги 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 | Глава МО,ведущий специалист – эксперт Администрации |
| 3. | Согласование границ земельных участков, расположенных на территории муниципального образования | в течение месяца | д. Ныша, Администрация МО | Глава 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 ФИАС. | 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 | Глава МО |
| 2.  | Взаимодействие с Управлением экономики и имущественных отношений  | в течение месяца | д. Ныша, Администрация МО | Глава МО |
| 3. | Проведение мероприятий по приватизации объектов муниципальной собственности с целью пополнения бюджета муниципального образования | в течение месяца | д. Ныша, Администрация МО | Глава МО |
| 4. | Проведение работы с физическими лицами по уплате налогов | в течение месяца | д. Ныша, Администрация МО | Глава МО |
| 5. | Предоставление государственных и муниципальных услуг Нышинским ТОСП. | в течение месяца | д. Ныша, ТОСП | специалист ТОСПНиколаева М. А.  |
| 1. **Архив и делопроизводство**
 |
| 1. | Составление описей электронных документов | 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 | Глава МО, ведущий специалист – эксперт Администрации |
| 2. | Работа с семьями социального риска, многодетными семьями | в течение месяца | д. Ныша, Администрация МО | Глава МО, ведущий специалист – эксперт Администрации |
| 3. | Приём обращений граждан | в течение месяца | д. Ныша, Администрация МО | Глава МО, ведущий специалист – эксперт Администрации |

Глава муниципального образования

«Нышинское» Еремеев Н. Т.