|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Башҡортоҫтан РеҫпубликаhыАуырғазы районы муниципаль районының Өршәҡ ауыл Советыауыл биләмәhе ХакимиәтеЛенин урамы, 56б, Иҫҡе Әпҫәләм ауылы, 453477,тел.(факс) 8(34745)2-71-31E-mail: cel-pos20@ufamts.ru |  | Республика БашкортостанАдминистрация сельского поселения Уршакский сельсовет муниципального района Аургазинский районЛенина ул., 56, с.Староабсалямово, 453477, тел.(факс) 8(34745)2-71-31E-mail: cel-pos20@ufamts.ru |
|  |  |  |

ИНН 0205001407, КПП 020501001, ОКПО 04285293, ОГРН 1020201250585

**ҠАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  «19» ғинуар 2021 й. | № 1 |  «19» января 2021 г. |

**Об утверждении Плана работы**

**Администрации сельского поселения** **Уршакский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на 2021 год**

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом  сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить план работы Администрации сельского поселения Уршакский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на 2021 год  согласно приложению.

2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде в здании Администрации и разместить на официальном сайте сельского поселения [http://www.ursaksky.ru](http://www.ursaksky.ru/).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Р.И. Абдрахманов

Утверждено

Постановлением главы Администрации

 сельского поселения Уршакский сельсовет

МР Аургазинский район РБ

от 19.01.2021 № 1

**План работы**

**Администрации сельского поселения** **Уршакский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на 2021 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятий | Сроки исполнения | Ответственные исполнители |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Организационная работа** |
| 1 | Подготовка проектов муниципальных правовых актов Главы сельского поселения | в течение года | управляющий делами |
| 2 | Предоставление муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | март-апрель | управляющий делами |
| 3 | Организация и проведение собраний граждан  | в течение года | глава сельского поселения, управляющий делами |
| 4 | Организация проведения заседаний общественных комиссий | по плану | глава сельского поселения,управляющий делами |
| 5 | Организация взаимодействия с администрацией Аургазинского муниципального района, иными организациями и учреждениями | в течение года | глава администрации,специалисты |
| 6 | Осуществление работы по наполнению сайта администрации сельского поселения информационными ресурсами | в течение года | управляющий делами |
| **Вопросы для рассмотрения** |
| 1 | Отчет о деятельности Администрации сельского поселения за 2020 год | январь | глава сельского поселения, управляющий делами |
| 2 | Об объявлении в Республике Башкортостан 2021 года Годом здоровья и долголетия  | январь | глава сельского поселения, управляющий делами |
| 3 | Об организации и проведении торжественных мероприятий, посвященных к Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. | апрель - май | глава сельского поселения |
| 4 | О мероприятиях по проведению паводка «Весна-2021» | март | глава сельского поселения, КЧС |
| 5 | О благоустройстве населенных пунктов | апрель | глава сельского поселения  |
| 6 | Об организации выпаса скота и содержании домашних животных | апрель | глава сельского поселения |
| 7 |  О мерах по обеспечению пожарной безопасности в весенне-летний период | май | глава сельского поселения |
| 8 |  Об организации летнего отдыха детей, занятости подростков и молодежи на летний период  | май | глава сельского поселения, директор школы (по согласованию), культработники (по согласованию) |
| 9 | О состоянии правопорядка на территории сельского поселения | июнь | участковый уполномоченный полиции (по согласованию) |
| 10 | О подготовке объектов соцкультбыта к работе в зимних условиях | июнь | глава сельского поселения, работники культуры (по согласованию) |
| 11 | О профилактике терроризма и экстремизма на территории сельского поселения | июль | глава сельского поселения |
| 12 | О работе учреждений культуры  | июль | глава сельского поселения, культработники (по согласованию) |
| 13 | О работе социально-профилактического центра по профилактике правонарушений  | июль | председатель СПЦ |
| 14 | О состоянии социального обслуживания одиноких и престарелых граждан на территории сельского поселения | сентябрь | глава сельского поселения,социальный работник (по согласованию) |
| 15 | О содержании дорог на зимний период | сентябрь | глава сельского поселения |
| 16 | О работе Совета ветеранов  | октябрь | председатель Совета ветеранов |
| 17 | О состоянии учебно-воспитательной работы в школе | октябрь | директор МБОУ СОШ д. Курманаево (по согласованию) |
| 18 | О работе Женского совета при администрации сельского поселения  | ноябрь | председатель комиссии |
| 19 | О работе с обращениями граждан | ноябрь | управляющий делами |
| 20 | О работе комиссии по профилактике пьянства, алкоголизма, наркомании и иных правонарушений  | декабрь | председатель комиссии |
| 21 | О Плане мероприятий к празднованию Нового года | декабрь | глава сельского поселения,руководителиучреждений (по согласованию) |
| **Работа с населением** |
| 1. | Проведение собраний граждан по вопросам:- отчет Администрации сельского поселения о проделанной работе за отчетный период;- о санитарном состоянии и благоустройстве населенных пунктов;- о соблюдении правил противопожарной безопасности на территории сельского поселения;- о профилактике терроризма и экстремизма на территории сельского поселения;- о противодействии коррупции;- отчет участкового уполномоченного полиции «О проделанной работе и состоянии правопорядка на территории сельского поселения» | в течение года | глава сельского поселения, участковый уполномоченный полиции (по согласованию) |
| 2 | Организация встреч депутатов сельского поселения и депутатов районного Совета с избирателями | по плану | глава сельского поселения |
| **Взаимодействие Администрации сельского поселения с Администраций муниципального района, органами государственной власти, иными организациями и учреждениями** |
| 1 | Предоставление необходимой отчетности  | согласно срокам предоставления | работники Администрации |
| 2 | Участие в семинарах, совещаниях | в течение года | работники Администрации |
| 3 | Организация участия населения, учреждений, организаций в районных культурно-массовых и спортивных мероприятиях | в течение года | глава сельского поселения |