Администрация сельского поселения Урманаевский сельсовет муниципального района Бакалинский район Республики Башкортостан

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 20 сентября 2017 г. № 30

О разработке плана-мероприятий по обеспечению дальнейшего развития территории сельского поселения Урманаевский сельсовет в рамках подготовки к предстоящим юбилейным и знаменательным датам на период до 2020 года.(9 мая - 75-летие Победы; 20 августа - 90-летие Бакалинского района; 11 октября - 30-летие принятие Декларации о Гос. суверенитете РБ)

В целях разработки и подготовки плана-мероприятий по обеспечению дальнейшего развития территории сельского поселения на период до 2020 года Администрация сельского поселения Урманаевский сельсовет Бакалинского района Республики Башкортостан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Образовать рабочую группу в следующем составе:

Руководитель: Халисова З.З.- глава СП;

Заместитель руководителя Закиева Р.М.- управляющий делами;

Члены Рабочей группы ( по согласованию):

1. Карамуллин А.Ф. – директор МОБУ СОШ с.Урманаево, депутат Совета СП
2. Исмагилова И.М. - методист Урманаевского СДК,
3. Нигматуллина С.Л. – библиотекарь
4. Исмагилова А.М. – культ работник Камаевского СК
5. Каримова Э.М. – культ. работник Таллы-Сызинского СК

2. Утвердить основные календарные сроки подготовки и разработки плана-мероприятий до 2020 года (прилагается).

3. Установить регулярную (еженедельную) отчетность ответственных лиц о ходе подготовки и разработки плана-мероприятий на период до 2020 года.

4. Обнародовать и довести настоящее постановление до сведения органов МР, депутатов, населения сельского поселения, актива и земляков-односельчан.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

Урманаевский сельсовет З.З. Халисова

«Утвержден»

Постановлением

главы Администрации СП

Урманаевский сельсовет

 №30 от 20 сентября 2017 г.

График

разработки плана-мероприятий

по обеспечению дальнейшего развития территории

сельского поселения в рамках подготовки к предстоящим

юбилейным и знаменательным датам 2018-2020 г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1. | Проведение организационного заседания рабочей группы:а) определение задач перед членами рабочей группы;б) определение ответственных лиц по направлениям разработки плана мероприятий. | 31.08.2017 | Глава СП |
| 2. | Организация членами рабочей группы сбора предложений для включения в план-мероприятий. | до 15.09.2017 | Члены рабочей группы |
| 3. | Проведение сходов граждан и обсуждение поступивших предложений по обеспечению дальнейшего развития территории МО, населенных пунктов, объектов местного значения. | 20-25.09.2017 | Члены рабочей группы |
| 4. | Рассмотрение предложений, проектов муниципальных актов на заседании сельского Совета. | до 30.09.2017 | Глава СП |
| 5. | Организация разработки плана-мероприятий с определением ответственных и источников финансирования. | до 10.10.2017 | Рабочая группа |
| 6. | Согласование проекта плана-мероприятий с заместителями главы Администрации МР по курирующим отраслям. | до 15.10.2017 | Глава СП |
| 7. | Внесение проекта плана-мероприятий для обсуждения на публичных слушаниях. | до 20.10.2017 | Глава СП |
| 8. | Проведение публичных слушаний. | до 25.10.2017 | Рабочая группа |
| 9. | Внесение проекта решения по утверждению плана-мероприятий на заседание сельского Совета. | до 30.10.2017 | Глава СП |
| 10. | Утверждение плана-мероприятий на заседании Совета. | до 10.11.2017 | Депутаты Совета СП |