### РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

### АДМИНИСТРЦИЯ МАКСИМОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.12.2021 № 49

с. Максимовка

Об утверждении перспективного плана работы администрации Максимовского сельсовета

Рассмотрев и обсудив представленный перспективный план работы администрации Максимовского сельсовета на 2022 год,

#### постановляю:

- 1. Утвердить перспективный план работы администрации Максимовского сельсовета на 2022 год (приложение).
- 2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Максимовского сельсовета

Л.М.Воронцова

Приложение к постановлению главы Максимовского сельсовета от 23.12.2021 № 49

## ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН Работы администрации Максимовского сельсовета на 2022 год

#### ЦЕЛИ:

координация деятельности администрации Максимовского сельсовета по выполнению Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 04.07.2003 № 95-Ф «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 20.08.2004 № 120-ФЗ «О внесении изменений в кодекс Российской Федерации в части регулирования межбюджетных отношений», Федерального закона от 22.08.2004 № 122-ФЗ «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон « Об общих законодательных (представительных) принципах организации исполнительных органов государственной власти субъектов Российской федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Президента России Российской Федерации, указов И Правительства Российской Федерации, федеральных, областных и районных программ по развитию местного самоуправления, Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, национальных приоритетных проектов Президента Российской Федерации.

#### ЗАДАЧИ:

- выполнение программы социально-экономического развития Максимовского сельсовета на 2022 год;
- проведение мероприятий по реализации основных положений Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации в 2021 году (по отдельному плану)
- обеспечение реализации на территории Максимовского сельсовета Федерального закона от 04.07.2003 № 95-ФЗ «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации (представительных) исполнительных законодательных И органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Федерального закона от 06.10.2003 № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 20.08.2004 изменений в Бюджетный кодекс Российской № 120-ФЗ «О внесении Федерации в части регулирования межбюджетных отношений», Федерального закона от 22.08.2004 №122-ФЗ «О внесении изменений в законолательные акты

Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

- обеспечение исполнения местного бюджета Максимовского сельсовета по доходам и расходам, своевременный сбор налогов и прочих поступлений;
- -отчеты главы муниципального образования перед населением и депутатами сельского Совета народных депутатов;
- -содействовать проведению информационных встреч жителей сел сельсовета с главой района, специалистами администрации Октябрьского района;
- -обеспечить бесперебойную работу объектов соцкультбыта, учреждений образования на территории сельсовета;
- -обеспечение безаварийной работы подведомственных учреждений администрации в отопительный сезон;
- -проводить работу по урегулированию земельных отношений, благоустройству сел и охране окружающей среды;
- -обеспечить принятие муниципальных нормативных правовых актов по правоотношениям федеральных законов.

No	Наименование мероприятий	Срок	Ответственные
$\Pi/\Pi$		исполнений	

### 1. Организационная работа

1.1	Осуществлять контроль за выполнением постановлений и распоряжений органов МСУ района, Губернатора Амурской области	По мере поступления	Л.М.Воронцова О.Н.Желточенко
1.2.	Осуществлять контроль выполнения постановлений и распоряжений главы администрации сельсовета	При наличии контроля	Л.М.Воронцова
1.3	Улучшать организацию текущей оперативной работы. В целях сбора оперативной информации и учета общественного мнения, своевременности принятия необходимых мер, вести прием граждан в установленное графиком время, в экстренных случаях в любое время	Постоянно	Л.М.Воронцова О.Н.Желточенко Руководители учреждений
1.4	Подготовка и проведение административных советов при главе администрации	1 раз в квартал	Л.М.Воронцова О.Н.Желточенко Руководители учреждений

1 7	п		пмр
1.5	Проводить ежемесячно планерные со-	Согласно	Л.М.Воронцова
	вещания с руководителями учрежде-	плана работы	О.Н.Желточенко
	ний. При необходимости с руководи-		Руководители
	телями организаций, фермерских хо-		учреждений
	зяйств, предпринимателями		
1.6	Предоставлять на должном уровне в	Постоянно	Л.М.Воронцова
	установленные сроки отчеты, инфор-		О.Н.Желточенко
	мации, другие документы в отделы		О.В.Губерштро
	районной администрации		
1.7	Оказывать помощь малоимущим и	Постоянно	Л.М.Воронцова
	малообеспеченным слоям населения в		ИДН
	оформлении документов на получение		
	материальной помощи через ОСЗН,		
	оформление пенсий, проявлять заботу		
	о детях, лишенных попечительства со		
	стороны родственников, своевременно		
	принимать меры по отношению к		
	родителям, не выполняющим свои		
	обязанности по воспитанию детей		
1.8	Своевременно вести работу по веде-	Постоянно	О.Н.Желточенко
	нию и уточнению похозяйственных		
	книг		
1.9	Соблюдать рекомендательные правила	Постоянно	Л.М.Воронцова
	этики и этикета деловых отношений в		О.Н.Желточенко
	управлении персоналом му-		
	ниципальных служащих		
1.10	Работа по нормативно-правовому	Постоянно	Л.М.Воронцова
	творчеству		
1.11	Сбор и анализ планов работы подве-	Ежемесячно	О.Н.Желточенко
	домственных учреждений, составление		
	на их основе календарных планов		
	мероприятий по сельсовету		
1.12	Координация взаимодействия адми-	В течение	Администрация,
	нистрации сельсовета с сельским Со-	года по	Пред. сельского
	ветом народных депутатов, подготовка	плану ССНД	Совета народ-
	документов для рассмотрения ССНД		ных депутатов
	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	ı	<u> </u>

## 2. Финансовая деятельность

2.1	Принятие участия в планерных со-	Ежедневно	О.В.Губерштро
	вещания с аппаратом, проводимых		
	главой сельсовета		
2.2	Формирование и утверждение штат-	Декабрь	О.В.Губерштро
	ных расписаний		

2.3	Составление и сдача месячного отчета об исполнении бюджета сельсовета	Ежемесячно	О.В.Губерштро
2.4	Сверка с МНС РФ и УФК по доходам	Ежемесячно	О.В.Губерштро
2.5	Участие в семинарах, проводимых администрацией района с главными бухгалтерами	По графику	О.В.Губерштро
2.6	Контроль за исполнением бюджета	В течение года	Л.М.Воронцова О.В.Губерштро
2.7	Составление и подготовка текущих отчетов в финансовый отдел администрации района, МНС РФ, внебюджетные фонды, органы статистики	Ежемесячно	О.В.Губерштро
2.8	Составление и сдача квартальных, полугодовых, девятимесячных, годовых отчетов по исполнению смет расходов из бюджета сельсовета	До 5 числа следующего за отчетным периодом	О.В.Губерштро
2.9	Подготовка документов к сессиям Максимовского сельского Совета народных депутатов	По плану сельского Совета н/д	О.В.Губерштро
2.10	Уточнение плановых показателей, составление отчетов по исполнению Бюджета сельсовета	По плану	О.В.Губерштро
2.11	Подготовка и сдача документов в архив	Январь-май	О.В.Губерштро
2.12	Изучение и практическое применение Инструкции о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности	Постоянно	О.В.Губерштро
2.13	Работа с проектом бюджета сельсовета на 2022 год	Сентябрь- Декабрь	О.В.Губерштро
2.14	Подготовка и составление отчета за 2021 год	1 квартал 2021	О.В.Губерштро
2.15	Составление отчета по сети и штатам за 2021 год	1 квартал 2021	О.В.Губерштро
2.16	Составление и сдача отчета о расходах на содержание органов местного самоуправления ф-14 за 2021год, за 6 месяцев 2022 года	Февраль- Июль	О.В.Губерштро

# 3.Жилищно-коммунальное хозяйство

	в учреждениях сельсовета, за		реждений,
	поставками и расходом топлива	_	Н.П.Дьяченко
3.2	Проводить контроль за соблюдением лимитов использования электро-	Постоянно	Руководители уч- реждений
	энергии		
3.3	Разработать план мероприятий по подготовке к отопительному периоду 2022-2023 гг.	До 20.04 2022	Руководители уч- реждений
3.4	Подготовка вопросов по пожарной безопасности на заседания административного совета, сессии сельского Совета н./д.	По отдельному плану	Л.М.Воронцова
3.5	Принимать участие в приемке котельной к отопительному периоду 2022-2023 гг.	Август	Л.М.Воронцова
3.6	Содержание поселенческих дорог	По отдель- ному гра- фику	Л.М.Воронцова
3.7	Продолжить оформление межпосе- ленческих дорог в муниципальную собственность	В течение года	Л.М.Воронцова
3.8	Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов сельсовета	В течение всего периода	Л.М.Воронцова
3.9	Благоустройство общественных мест отдыха населения	Май-июнь	Руководители культурных учреждений
3.10	Организация в границах поселения электро -, тепло -, водоснабжения	В течение всего периода	Л.М.Воронцова
3.11	Организация транспортного обслуживания населения	В течение всего периода	Л.М.Воронцова

## 4. Земля и имущество

4.1	Подготовка проектов нормативно-	В течение	Л.М.Воронцова
	правовых актов по вопросам,	периода	
	связанных с использованием земель		
	и муниципальной собственности		
4.2	Осуществлять контроль за	В течение	Л.М.Воронцова
	рациональным использованием	периода	
	земель и природных ресурсов на		
	территории сельсовета		

4.3	Готовить проекты договоров по всем	При	Л.М.Воронцова
	вопросам хозяйственной деятельно-	поступлени	
	сти администрации сельсовета	и заявлений	
	(аренда земельных участков, зданий)		
4.4	Подача сведений на земельные уча-	До	О.Н.Желточенко
	стки в налоговый орган по физиче-	01.02.	
	ским и юридическим лицам		
4.5	Подготовка документов на оформ-	В течение	О.Н.Желточенко
	ление земли и имущества в собст-	периода	
	венность администрации		
4.6	Подготовка материалов для изготов-	В течение	Л.М.Воронцова
	ления технической документации на	периода	
	сельские кладбища		
4.7.	Подготовка документации для про-	В течение	Л.М.Воронцова
	ведения энергоаудита в зданиях	периода	
	сельсовета		

## 5. Работа с населением

5.1	Рассматривать и принимать меры по	Постоянно	Л.М.Воронцова
	существу обращений, заявлений и		О.Н.Желточенко
	жалоб граждан		
5.2	Проводить собрания граждан:	1 раз в	Л.М.Воронцова
	- отчет главы администрации перед	квартал	О.Н.Желточенко
	населением;		
	- по начислению и сбору налогов;		
	- о выпасе скота частного скота;		
	- о санитарном состоянии и		
	благоустройстве сел;		
	- о текущих делах (по инициативе		
	населения, депутатов, обществен-		
	ных организаций, трудовых кол-		
	лективов);		
	- информационные встречи с главой		
	района, специалистами района;	Согласно	
	- о пожарной безопасности на терри-	плану	
	тории сельсовета;	района	
	- о реализации излишек сельхозпро-		
7.0	дукции из ЛПХ населения	-	O 11 210
5.3	Выполнение постановлений главы	Постоянно	О.Н.Желточенко
	администрации гражданами сел		
	муниципального образования		
5.4	Проводить работу с населением по	Июль,	Л.М.Воронцова
	уборке приусадебных участков	Август	О.Н.Желточенко

# 6. Благоустройство

МОУС	МОУ СОШ с. Максимовка				
6.1	-уборка территории вокруг школы	До 10.05.	С.А. Капалин		
	-озеленение территории	До 10.06			
	-разбивка клумб	До 25.05			
Село М	<b>Таксимовка</b>				
6.2	- уборка территорий вокруг	До 10.05	Л.М.Воронцова		
	производственных помещений;		Руководители		
	- уборка территорий, прилегающих	До 10.05	учреждений		
	к приусадебным участкам;				
	- уборка свалок бытовых отходов;	До 20.06			
	- очистка сточных канав;	До 15.06			
	- частичный ремонт дорог				
Село К	утилово				
6.3	- уборка территорий, прилегающих	До 10.05	Л.М.Воронцова		
	к приусадебным участкам;				
	- уборка свалок бытового мусора;	До 20.06			
	- очистка сточных канав;	До 25.06			
	- частичный ремонт дорог				

# 7. Административный совет

7.1	Проводить заседания	1 p	раз	Ответственный
	административного совета	квартал		
7.2	Февраль			
	_	17.02		
	1. О противопожарных			С.В. Тимошенко -
	мероприятиях на территории			(по согласованию)
	Максимовского сельсовета в			
	весенне-летний период 2022 года.			
	2. Отчет главы муниципального образования Максимовский сельсовет о проделанной работе за 2021 год			Л.М.Воронцова - глава Мак- симовского сельсовета
7.3	Апрель			
		21.04		
	1. О подготовке и проведении меро-			С.А. Капалин (по
	приятий, посвященных 77-й			согласованию)
	годовщине Победы в Великой			Т.Н. Кутилова (по
	Отечественной Войне 1941-1945			согласованию)
				Н.А. Доценко (по

			согласованию)
	2. Об организации работы по благоустройству и санитарной очистке на территории Максимовского сельсовета в 2022 году		Л.М.Воронцова
7.4	<ol> <li>Май</li> <li>Об организации отдыха детей на период летних каникул 2022 года на территории Максимовского сельсовета</li> <li>О мерах по обеспечению безопасности людей на водных объектах сельсовета в 2022 году</li> </ol>	26.05	С.А. Капалин (по согласованию) Т.Н. Кутилова (по согласованию) Л.М.Воронцова
	3. О профилактике наркомании, алкоголизма и табакокурения на территории Максимовского сельсовета		Л.М.Воронцова
7.5	Июль  1. О подготовке объектов соцкультбыта к отопительному сезону 2022-2023 годов	28.07	Л.М. Воронцова
	2. О снятии с контроля распорядительных документов		О.Н.Желточенко
7.6	Сентябрь  1. О состоянии и мерах противопожарной безопасности на объектах и в населенных пунктах Максимовского сельсовета и подготовка к осеннему пожароопасному периоду 2022 года	22.09	Л.М.Воронцова С.В.Тимошенко (по согласованию)
7.7	Декабрь  1. О перспективном плане работы сельсовета на 2023 год	23.12	Л.М.Воронцова
	2.О перечне вопросов заседаний		Л.М.Воронцова

административного Совета на 2023 год	
3. О снятии с контроля распорядительных документов	О.Н.Желточенко

## 7.1. Планерные совещания

7.1.1	Проводить планерные совещания	2 раза в	Ответственный
		месяц	
7.1.2	1. Анализ исполнения постановлений	10.02	О.Н.Желточенко
	и распоряжений главы сельсовета за		
	2021 год		
7.1.3	1.О тепловом режиме в	24.02	Руководители
	учреждениях соцкультбыта		учреждений
7.1.4	1.О проведении праздника 8 Марта	02.03	Т.Н. Кутилова
7.1.5	1.О противопожарных мероприятиях	16.03	
7.1.6	1.О работе с населением по	06.04	Л.М.Воронцова
	благоустройству сел		
7.1.7.	1.О проведении 77 - летия Победы в	20.04	Л.М.Воронцова
	BOB		
7.1.8	1.О занятости населения на	11.05	Л.М.Воронцова
	территории сельсовета		
7.1.9	1.О летнем отдыхе детей.	20.05	С.А. Капалин
7.1.10	1. Финансовая отчетность	08.06	О.В.Губерштро
	руководителей подведомственных		
	Учреждений		
7.1.11	1. Анализ инвентаризации	15.06	Л.М.Воронцова
	имущества сельсовета		А.Н.Артемьева
7.1.12	1.О благоустройстве сел	22.06	Л.М.Воронцова
7.1.13	О противопожарной обстановке на	06.07	С.В.Тимошенко
	территории сельсовета		
7.1.14	1.О работе Совета женщин	20.07	Ю.Н. Жидецкая
7.1.15	1.О ходе ремонтов в учреждениях	03.08	Руководители
	соцкультбыта		учреждений
7.1.16	1.О готовности школы к новому	17.08	С.А. Капалин
	учебному году		
7.1.17	1.О работе Совета ветеранов	07.09	Л.М.Воронцова
7.1.18	1.О проведении Дня пожилых людей	21.09	Т.Н. Кутилова,
			Н.А.Доценко
7.1.19	1.О готовности объектов	28.09	Руководители
	соцкультбыта к работе в зимних		учреждений
	условиях		

7.1.20	1.Информация о ходе работы по	12.10	О.Н.Желточенко
	оформлению документов граждан,		
	пользующихся льготами, для		
	предоставления в отдел соц. защиты		
7.1.21	1.Отчеты о работе сельского дома	20.10	Т.Н. Кутилова
	культуры и о работе библиотеки		Н.А.Доценко
7.1.22	1. О заготовке дров	20.11	Л.М.Воронцова
7.1.23	1.О перспективном плане работы	20.12	Л.М.Воронцова
	администрации на 2023 год		
7.1.24	1.О подготовке и проведении	14.12	Т.Н. Кутилова
	Новогодних праздников		Н.А. Доценко
7.1.25	1. Обеспечение жизнедеятельности	21.12	Л.М.Воронцова
	населения во время Новогодних		_
	праздников		

## 8. Общественные организации Общественная инспекция по делам несовершеннолетних

8.1	Заседания комиссии проводить 1 раз		
	в месяц		
8.2	Подготовить информацию «О работе	Апрель	Л.М.Воронцова
	администрации, МОУ СОШ с.	ноябрь	Руководители
	Максимовка, учреждений культуры		моу сош с.
	с неблагополучными семьями,		Максимовка,
	трудными подростками, вовлечению		филиал МБУК
	их в кружки, спортивные секции» на		«РДК» и филиал
	административный совет		МБУК «ОМЦБ»
8.3	Проводить рейды по неблагополуч-	Ежемесячно	ОИДН,
	ным семьям, состоящим на учете в		моу сош с.
	ОИДН, в места скопления несовер-		Максимовка
	шеннолетних		
8.4	Провести целевую операцию	Март	ОИДН
	«Семья»		
8.5	Провести целевую операцию	Май	ОИДН
	«Условник»		
8.6	Провести целевую операцию	Август-	ОИДН
	«Всеобуч»	Сентябрь	
8.7	Провести целевую операцию	Октябрь	ОИДН
	«Здоровье»		
8.8	Проводить тематические беседы с	По плану	ОИДН
	подростками о вреде курения, алко-	ОИДН	Руководители
	голя, наркомании.		учреждений
	Работать в тесном контакте с работ-		
	никами культуры, библиотеки, шко-		

	лой,		
8.9	Оказывать содействие в оформлении	Весь период	Л.М.Воронцова
	документов по установлению опеки		О.Н.Желточенко
	и попечительства нуждающихся в		
	этом жителей сельсовета		

### 9. Культурно-массовая работа

Главной задачей считать: сохранение национальной культуры, укрепление нравственного и физического здоровья молодежи и детей, не упустить проблему старшего поколения, поддержание детских и молодежных инициатив.

#### Основные задачи:

- 1. Продолжить развитие активных форм клубной работы, реализующих потребности молодежи, население.
- 2. Увеличить разнообразие форм клубной работы, удовлетворяющих потребности населения.
- 3. Повышать уровень проводимых мероприятий
- 4. Формировать разумное отношение ко всему новому и развивать эстетический вкус, сохранять и преумножать духовные ценности
- 5. Деятельность подрастающего поколения направлять на выполнение задач, имеющих общественно-политический характер и экологические проблемы.
- 6. Активизировать работу совместно с общественными организациями с трудными подростками, детьми из неблагополучных семей.

### Провести мероприятия за год:

- по организации досуга населения:
- по народному творчеству

	p	
10.1	Подготовить и провести праздничные ме-	
	роприятия:	
	-Новогодние развлекательные шоу-про-	
	граммы, дискотеки;	Январь
	-Рождественские развлекательно-познава-	Январь
	тельные программы;	
	- ко дню Защитника Отечества;	Февраль
	- к Международному женскому дню 8-е	
	Марта;	Март
	- проводы Русской зимы, Масленица	Март
	- ко Дню Победы в великой Отечественной	
	войне;	Май
	- День семьи;	Июль
	- День защиты детей	Июнь
	- День России	Июнь
	- День Памяти	Июнь
	- Подготовить концертную программу и	Постоянно

принимать участие в районных фестива-	
лях народного творчества;	
- День знаний	Сентябрь
- День пожилого человека	Октябрь
- День матери	Ноябрь
- День инвалидов	Декабрь
- Новогодние праздники	Декабрь

# Физическая культура и спорт

10.2	Организовать волейбольные секции	Ноябрь-	Администрация
	для молодежи в зимнее время в	апрель	моу сош с.
	спортзале школы		Максимовка
10.3	Благоустроить открытые спортив-	Май-июнь	Администрация
	ные площадки в населенном		моу сош с.
	пункте		Максимовка
10.4	Провести спортивные мероприятия	Май	Администрация
	в день празднования 77-летия		моу сош с.
	Победы в BOB		Максимовка
10.5	Принимать участие в районных	Постоянно	Администрация
	спортивных соревнованиях		МОУ СОШ с.
			Максимовка

## Библиотечное обслуживание

10.6	Пополнять книжный фонд		Н.А.Доценко
10.7	Оформить информационные	В течение	Н.А.Доценко
	стенды, папки с нормативными	всего	
	правовыми актами МСУ	периода	
	сельсовета, администрации района		
10.8	Организовать кружки читателей по	В течение	Н.А.Доценко
	интересам	всего	
		периода	
10.9	Проводить тематические	По плану	Н.А.Доценко
	мероприятия: беседы, викторины,	работы	
	книжные выставки	библиотеки	

## 11. Трудовые отношения

11.1	Участие в районных семинарах по	По	О.Н.Желточенко
	вопросам трудового законода-	отдельному	
	тельства	плану	
11.2	Вести прием граждан по вопросам	По мере	Л.М.Воронцова
	трудовых отношений	обращения	О.Н.Желточенко

11.3	Вести работу по своевременному	Постоянно	О.Н.Желточенко
	оформлению личных дел и других		
	документов, касающихся кадров		
11.4	Вести работу по созданию условий	Постоянно	Л.М.Воронцова
	труда работников		
11.5	Способствовать повышению ква-	Весь период	Л.М.Воронцова
	лификации муниципальных слу-	_	_
	жащих		

## 12. Архивное дело, делопроизводство

12.1	Обеспечение сохранности доку-	В течение	О.Н.Желточенко
	ментов, формирование и своевре-	года	О.В.Губерштро
	менная сдача в районный Архив		
12.2	Проводить организационно-тех-	Согласно	О.Н.Желточенко
	нические мероприятия по подго-	плану	
	товке заседаний административ-	администра	
	ного совета, планерных совещаний	ции	
	(размножение и вручение из-		
	вещений)		
12.3	Обеспечить своевременное от-	Постоянно	О.Н.Желточенко
	правление в районную админист-		
	рацию, прокуратуру постановлений		
	главы сельсовета		
12.4	Вести контроль за исполнением	Постоянно	О.Н.Желточенко
	входящей документации, обраще-		
	ниями граждан		
12.5	Разработать номенклатуру дел на	Декабрь	О.Н.Желточенко
	2023 год с учетом изменений в за-		
	конодательстве		