РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРЦИЯ МАКСИМОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.12.2022 № 108

с. Максимовка

Об утверждении перспективного
плана работы администрации
Максимовского сельсовета

Рассмотрев и обсудив представленный перспективный план работы администрации Максимовского сельсовета на 2023 год,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить перспективный план работы администрации Максимовского сельсовета на 2023 год (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Максимовского сельсовета Л.М.Воронцова

Приложение
к постановлению главы
Максимовского сельсовета
от 22.12.2022 № 108

ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН
Работы администрации Максимовского сельсовета на 2023 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 Бюджетный 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 принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, указов Президента России и постановлений 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 2023 год;
- 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 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 Бюджетный кодекс Российской Федерации в части регулирования межбюджетных отношений», Федерального закона от 22.08.2004 №122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные 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.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнений	Ответственные
	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 Руководители учреждений
1.5	Проводить ежемесячно планерные совещания с руководителями учреждений. При необходимости с руководителями организаций, фермерских хозяйств, предпринимателями	Согласно плана работы	Л.М.Воронцова О.Н.Желточенко Руководители учреждений
1.6	Предоставлять на должном уровне в установленные сроки отчеты, информации, другие документы в отделы районной администрации	Постоянно	Л.М.Воронцова О.Н.Желточенко О.В.Губерштро

1.7	Оказывать помощь малоимущим и малообеспеченным слоям населения в 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	Постоянно	Л.М.Воронцова ИДН
1.8	Своевременно вести работу по ведению и уточнению похозяйственных книг	Постоянно	Л.М.Воронцова О.Н.Желточенко
1.9	Соблюдать рекомендательные правила этики и этикета деловых отношений в управлении персоналом муниципальных служащих	Постоянно	Л.М.Воронцова О.Н.Желточенко
1.10	Сбор и анализ планов работы подведомственных учреждений, составление на их основе календарных планов мероприятий по сельсовету	Ежемесячно	О.Н.Желточенко
1.11	Координация взаимодействия администрации сельсовета с сельским Советом народных депутатов, подготовка документов для рассмотрения ССНД	В течение года по плану ССНД	Администрация, Пред. сельского Совета народных депутатов

2.Финансовая деятельность

2.1	Принятие участия в планерных совещания с аппаратом, проводимых главой сельсовета	Ежедневно	О.В.Губерштро
2.2	Формирование и утверждение штатных расписаний	Декабрь	О.В.Губерштро
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	По плану	О.В.Губерштро

	Максимовского сельского Совета народных депутатов	сельского Совета н/д	
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 2022 год	1 квартал 2023	О.В.Губерштро
2.15	Составление отчета по сети и штатам за 2022 год	1 квартал 2023	О.В.Губерштро
2.16	Составление и сдача отчета о расходах на содержание органов местного самоуправления ф-14 за 2022 год, за 6 месяцев 2023 года	Февраль-Июль	О.В.Губерштро

3.Жилищно-коммунальное хозяйство

3.1	Вести контроль за тепловым режимом в учреждениях сельсовета, за поставками и расходом топлива	Постоянно	Руководители учреждений,
3.2	Проводить контроль за соблюдением лимитов использования электроэнергии	Постоянно	Руководители учреждений
3.3	Разработать план мероприятий по подготовке к отопительному периоду 2023-2024 гг.	До 20.04 2023	Руководители учреждений
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 2023-2024 гг.	Август	Л.М.Воронцова
3.6	Содержание поселенческих дорог	По отдельному графику	Л.М.Воронцова
3.7	Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов сельсовета	В течение всего периода	Л.М.Воронцова
3.8	Организация в границах поселения электро -, тепло -, водоснабжения	В течение всего периода	Л.М.Воронцова

4. Земля и имущество

4.1	Подготовка проектов нормативно-правовых актов по вопросам, связанных	В течение периода	Л.М.Воронцова

	с использованием земель и муниципальной собственности		
4.2	Осуществлять контроль за рациональным использованием земель и природных ресурсов на территории сельсовета	В течение периода	Л.М.Воронцова
4.3	Готовить проекты договоров по всем вопросам хозяйственной деятельности администрации сельсовета (аренда земельных участков, зданий)	При поступлении заявлений	Л.М.Воронцова
4.4	Подача сведений на земельные участки в налоговый орган по физическим и юридическим лицам	До 01.02.	О.Н.Желточенко
4.5	Подготовка документов на оформление земли и имущества в собственность администрации	В течение периода	О.Н.Желточенко
4.6	Подготовка документации для проведения энергоаудита в зданиях сельсовета	В течение периода	Л.М.Воронцова

5. Работа с населением

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

6. Благоустройство

МОУ СОШ с. Максимовка

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

7. Административный совет

7.1	Проводить заседания административного совета	1 раз квартал	Ответственный
7.2	1. О противопожарных мероприятиях на территории Максимовского сельсовета в весенне-летний период 2023 года. 2. Отчет главы муниципального образования Максимовский сельсовет о проделанной работе за 2022 г. 3. О работе Совета женщин за 2022 год	20.02	С.В. Тимошенко - (по согласованию) Л.М.Воронцова Ю.Н.Жидецкая (по согласованию)
7.3	1. О подготовке и проведении мероприятий, посвященных 78-й годовщине Победы в Великой Отечественной Войне 1941-1945 2. О мероприятиях по благоустройству и санитарной очистке на территории Максимовского сельсовета в 2023 году	17.04	С.А. Капалин (по согласованию) Т.Н. Кутилова (по согласованию) Библиотекарь (по согласованию) Л.М.Воронцова
7.4	1. Об организации летнего отдыха детей территории Максимовского сельсовета 2. О мерах по обеспечению безопасности людей на водных объектах сельсовета в 2023 году 3. О профилактике наркомании, алкоголизма и табакокурения на территории Максимовского сельсовета	22.05	С.А. Капалин (по согласованию) Т.Н. Кутилова (по согласованию) Л.М.Воронцова Л.М.Воронцова
7.5	1. О подготовке объектов соцкультбыта к отопительному сезону 2023-2024 годов 2. О снятии с контроля распорядительных документов	24.07	Л.М. Воронцова О.Н.Желточенко

7.6	1. О состоянии и мерах противопожарной безопасности на объектах и в населенных пунктах Максимовского сельсовета и подготовка к осеннему пожароопасному периоду 2023 года	18.09	Л.М.Воронцова С.В.Тимошенко (по согласованию)
7.7	1. О перспективном плане работы сельсовета на 2024 год 2.О перечне вопросов для обсуждения заседаниях административного Совета при главе сельсовета на 2024 год 3. О снятии с контроля распорядительных документов	18.12	Л.М.Воронцова Л.М.Воронцова О.Н.Желточенко

7.1. Планерные совещания

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

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, Библиотекарь (по согласованию)
7.1.19	1.О готовности объектов соцкультбыта к работе в зимних условиях	28.09	Руководители учреждений
7.1.20	1.Информация о ходе работы по оформлению документов граждан, пользующихся льготами, для предоставления в отдел соц. защиты	12.10	О.Н.Желточенко
7.1.21	1.Отчеты о работе сельского дома культуры и о работе библиотеки	20.10	Т.Н. Кутилова Библиотекарь (по согласованию)
7.1.22	1. О заготовке дров	20.11	Л.М.Воронцова
7.1.23	1.О перспективном плане работы администрации на 2024 год	20.12	Л.М.Воронцова
7.1.24	1.О подготовке и проведении Новогодних праздников	14.12	Т.Н. Кутилова Библиотекарь (по согласованию)
7.1.25	1. Обеспечение жизнедеятельности населения во время Новогодних праздников	21.12	Л.М.Воронцова

8. Общественные организации

Общественная инспекция по делам несовершеннолетних

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

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

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

10.1	Подготовить и провести праздничные мероприятия:	
	-Новогодние развлекательные шоу-программы, дискотеки;	Январь
	-Рождественские развлекательно-познавательные программы;	Январь
	- 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 принимать участие в районных фестивалях народного творчества;	Постоянно
	- 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 для молодежи в зимнее время в спортзале школы	Ноябрь-апрель	МОУ СОШ с. Максимовка

10.3	Благоустроить открытые спортивные площадки в населенном пункте	Май-июнь	МОУ СОШ с. Максимовка
10.4	Провести спортивные мероприятия в день празднования 78-ия Победы в ВОВ	Май	МОУ СОШ с. Максимовка
10.5	Принимать участие в районных спортивных соревнованиях	Постоянно	МОУ СОШ с. Максимовка

Библиотечное обслуживание

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

11. Трудовые отношения

11.1	Участие в районных семинарах по вопросам трудового законодательства	По отдельному плану	О.Н.Желточенко
11.2	Вести прием граждан по вопросам трудовых отношений	По мере обращения	Л.М.Воронцова О.Н.Желточенко
11.3	Вести работу по своевременному оформлению личных дел и других документов, касающихся кадров	Постоянно	О.Н.Желточенко
11.4	Вести работу по созданию условий труда работников	Постоянно	Л.М.Воронцова
11.5	Способствовать повышению квалификации муниципальных служащих	Весь период	Л.М.Воронцова

12. Архивное дело, делопроизводство

12.1	Обеспечение сохранности документов, формирование и своевременная сдача в районный Архив	В течение года	О.Н.Желточенко О.В.Губерштро
12.2	Обеспечить своевременное отправление в районную администрацию, прокуратуру постановлений главы сельсовета	Постоянно	О.Н.Желточенко
12.3	Вести контроль за исполнением входящей документации, обращениями граждан	Постоянно	О.Н.Желточенко
12.4	Разработать номенклатуру дел на 2024 год с учетом изменений в законодательстве	Декабрь	О.Н.Желточенко