

**Российская Федерация**

**Амурская область Шимановский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОГЕОРГИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.01.2015

№ 1

**с.Новогеоргиевка**

Об утверждении Перспективного плана

работы администрации Новогеоргиевского сельсовета на 2015 год

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Новогеоргиевского сельсовета:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перспективный план работы администрации Новогеоргиевского сельсовета на 2015 год (Приложение № 1).
2. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на специалиста 2 категории – Овсянникову Ирину Юрьевну.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

Л.В.Шумеева.



Приложение №1

Утвержден

постановлением главы

сельсовета от 12.01.2015г №1

## **ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ**

**администрации Новогеоргиевского сельсовета на 2015 год.**

### **Цель:**

**Координация деятельности администрации Новогеоргиевского сельсовета по выполнению Конституции Российской Федерации, Федеральных и областных законов, Указов Президента Российской Федерации, федеральных, областных и районных программ по развитию местного самоуправления, Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации 4 декабря 2014 года**

### **Задачи:**

- 1. 1. Обеспечение устойчивого комплексного социально-экономического развития Новогеоргиевского сельсовета;**
- 2. 2. Осуществление постоянного контроля по исполнению на территории Новогеоргиевского сельсовета Федеральных законов, Законов Амурской области, Указов Президента РФ, нормативных правовых актов органов государственной власти, органов местного самоуправления Шимановского района, органов местного самоуправления Новогеоргиевского сельсовета;**
- 3. 3. Обеспечение реализации задач дальнейшего реформирования системы**

местного самоуправления в соответствии с Законом Российской Федерации от 06.10.2003г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4. 4. Проведение мероприятий по реализации основных положений Послания Президента РФ Федеральному собранию от 4 декабря 2014года;

5. 5. Обеспечение исполнения бюджета Новогеоргиевского сельсовета по доходам и расходам на 2015 год, своевременного сбора налогов, аренды за пользование имуществом и землей, прочих поступлений в бюджет;

6. 6. Обеспечение бесперебойной работы объектов соцкультбыта, учреждений образования на территории сельсовета;

7. 7. Повышение эффективности владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом;

8. 8. Выполнение мероприятий по подготовке безаварийной

работы учреждений и организаций в зимних условиях

сезона 2015 – 2016 годов;

1. 9. Повышение эффективности работы с обращениями граждан;

2. 10. Проведение работы по благоустройству и озеленению территории сельсовета;

3. 11. Систематическое информирование населения о деятельности администрации сельсовета.

п/п

Наименование мероприятий

Сроки исполнения

Ответственные

1

2

3

4

1. I. Мероприят

1.

Разработка плана основных мероприятий по выполнению основных положений Послания През

январь

Глава Новогеоргиевского сельсовета

2.

Организация работы по реализации основных положений Послания Президента РФ Федерал

по отдельному плану

Глава Новогеоргиевского сельсовета

Подготовка и проведение Административного совета «О ходе реализации плана мероприятий

июль

Глава Новогеоргиевского сельсовета

Заслушать на заседаниях Административного совета и Новогеоргиевского сельского Совета на

Согласно плана проведения заседаний

Глава Новогеоргиевского сельсовета

1. II. Организация

1

Осуществление контроля над выполнением постановлений и распоряжений органов местного

по мере поступления.

специалист

2.

Осуществлять контроль над выполнением постановлений и распоряжений органов местного с

При наличии контроля

Глава сельсовета; специалист

3.

Проведение приема граждан

Постоянно

Глава Новогеоргиевского сельсовета, специалист.

4.

Подготовка и проведение планерных совещаний с руководителями подведомственных учрежд

Согласно плану работы.

Глава Новогеоргиевского сельсовета

5.

Подготовка и проведение Административного совета при главе администрации

1 раз в квартал согласно плану работы

Глава Новогеоргиевского сельсовета, специалист .

6.

Предоставление в установленные сроки отчеты информации, другие документы в отдел

Постоянно

Специалисты администрации

7.

Координация взаимодействия с ЦЗН, ГБУ СЗН, медицинской страховой компанией

постоянно

Специалисты администрации

8.

Оказание практической помощи населению в оформлении документов на получение субсидий,

Постоянно

Специалисты администрации

9.

Организация работы военно-учетного стола

В течение года

Специалист администрации.

10.

Своевременное ведение и уточнение в похозяйственных книгах

В течение года

Специалист и ведущие инспектора администрации

11.

Рассмотрение и своевременное принятие мер по заявлениям и жалобам граждан

В течение года

Глава, Специалисты администрации

12.

Работа по нормативно- правовому творчеству

Постоянно

Глава Новогеоргиевского сельсовета

13.

Координация взаимодействия администрации с прокуратурой

Постоянно

Глава Новогеоргиевского сельсовета

14.

Проведение инструктажей по охране труда и противопожарной безопасности

По графику

Глава Новогеоргиевского сельсовета

15.

Обеспечение мер пожарной безопасности в границах Новогеоргиевского сельсовета

постоянно

Глава Новогеоргиевского сельсовета

16

Организация и ведение работы по делопроизводству и архиву

В течение года

Специалист администрации

### III. Финансовая деятельность.

1.

Подготовка документов на утверждение штатного расписания администрации Новогеоргиевского

декабрь

Ведущий специалист администрации

2.

Своевременная сдача отчетов об исполнении бюджета

Ежемесячно до 5 числа

Ведущий специалист администрации

3.

Подготовка текущих отчетов в финансовый отдел администрации района, органы статистики

Согласно плану предоставления отчетов

Ведущий специалист администрации

4.

Сдача отчетов по исполнению смет расходов и бюджета сельсовета.

Согласно плану предоставления отчетов

Ведущий специалист администрации

5.

Подготовка документов к сессиям Новогеоргиевского сельского Совета народных депутатов.

По плану сельского Совета народных депутатов.

Глава Новогеоргиевского сельсовета

6.

Уточнение плановых показателей, составление отчетов по исполнению бюджета сельсовета.

По плану

Ведущий специалист администрации

7.

Подготовка и сдача документов в архив.

Январь- май

Специалист администрации

8.

Практическое

применение инструкции о порядке предоставления отчетности.

Постоянно

Ведущий специалист администрации

9.

Подготовка проекта бюджета на 2015 год

Октябрь, декабрь

Ведущий специалист администрации

10.

Подготовка и составление отчета за 2014 год

1 квартал 2015 года(21 января 2015 года)

Ведущий специалист администрации

IV.

Трудовые отнош

1.

Участие в районных семинарах по вопросам кадрового делопроизводства и трудовых отношений

В течение года

Глава сельсовета, ведущий специалист

2.

Вести работу по своевременному оформлению личных дел и других документов, касающихся ка

постоянно

Специалист администрации

3.

Способствовать повышению квалификации муниципальных служащих

Весь период

Глава Новогеоргиевского сельсовета

## V. Жилищно- коммунальное хозяйство

1.

Вести контроль за поставкой топлива.

В течение года

Глава сельсовета

2.

Разработать план мероприятий по подготовке к отопительному сезону 2015-2016г.г.

До 15.04.2015г.

Глава сельсовета

3.

Проведение анализа пожарной безопасности на объектах жилого фонда, объектов соцкульт

Апрель- сентябрь

Глава сельсовета, специалисты администрации

4.

Прием объектов теплоснабжения к отопительному периоду 2015-2016г.г.

Август

Глава сельсовета

Комиссия.

5.

Организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора.

В течение года

Глава сельсовета

6.

Содержание автомобильных дорог, мостов

По отдельному плану

Глава сельсовета, специалист

7.

Организация ритуальных услуг

В течение всего периода

Глава сельсовета, специалист

8.

Благоустройство общественных мест отдыха населения.

Июнь - август

Глава сельсовета, специалист

9.

Организация в границах поселения

электротеплоснабжения

В течение всего периода

Глава сельсовета

10.

Организация транспортного обслуживания населения

В течение всего периода

Глава сельсовета

## VI. Земля и имущество

1.

Подготовка проектов нормативно - правовых актов по вопросам, связанных с использованием

В течение периода

Глава сельсовета

2.

Осуществлять контроль над рациональным использованием земель и природных ресурсов на т

В течение периода

Глава сельсовета

3.

Готовить проекты договоров по всем вопросам хозяйственной деятельности администрации се

При поступлении заявлений

Глава сельсовета

4.

Подача сведений на земельные участки в налоговый орган по физическим и юридическим ли

02.02.2015г.

Специалист администрации

5.

Подготовка документов на оформление земли и имущества в собственность.

В течение периода

Глава сельсовета, специалист администрации

6.

Регистрация права собственности на имущество и земельные участки в федеральной регистрационной службе.

В течение года

Глава сельсовета, специалист администрации

## VII. Работа с населением

1.

Проведение собраний граждан по вопросам:

- отчет о работе главы администрации и депутатов сельского Совета;

- о противопожарной безопасности;

- о санитарном состоянии и благоустройстве сел;

- отчет о работе общественных комиссий;

Весь период

март

апрель

сентябрь

Глава сельсовета, депутаты

2.

Рассмотрение обращений граждан, принятие мер

В течение года

Аппарат администрации

3.

Проведение работы по разъяснению населению поселений норм действующего федерального

Постоянно

Аппарат администрации

4.

Информировать население о принятых нормативных правовых актов через информационный с

постоянно

Специалист администрации

5.

Посещение трудовых коллективов, организаций и учреждений, расположенных на территории

В течение года

Аппарат администрации

6.

Проводить работу с населением по уничтожению дикорастущей конопли.

Июль, август

УУП, Аппарат администрации сельсовета.

7.

Осуществление контроля за неблагополучными семьями

В течение года

Специалисты администрации

8.

Проведение информационных встреч с населением сел (Актай, Свободный Труд, Новогеоргиев

В течение года

Глава Новогеоргиевского сельсовета

## VIII.Общественные инспекции

1.

Провести целевую профилактическую операцию «Семья»

апрель

Специалисты администрации

2.

Провести целевую профилактическую операцию «Условник»

май

ОИДН

3.

Провести целевую профилактическую операцию «Подросток»

Август - октябрь

ОИДН

4.

Провести целевую профилактическую операцию «Здоровье»

Октябрь, ноябрь

ОИДН

**Женский Совет**

5.

Заседание женсовета

1 раз в 2 месяца

Зырянова О.Ф.

6.

Работа с неблагополучными семьями и трудными подростками

В течение года

Зырянова О.Ф.

Павлюк Т.В.

Мельникова А.Ю.

7.

Рейды в семьи участников Великой отечественной войны, вдов погибших военнослужащих.

Весь период

Члены женского Совета

8.

О работе администрации, женского Совета с многодетными семьями.

Весь период

Члены женского Совета

9.

О санитарном состоянии территории села.

Апрель

Члены женского Совета.

10.

О роли женского Совета в воспитании детей.

Июнь

Члены женского Совета

11.

Итоги работы за полугодие

Август

Члены женского Совета

12.

Рейды в малообеспеченные семьи с целью проверки подготовки детей в школе.

Август- сентябрь

Члены женского Совета

13.

О проведении новогодних праздников.

(Подарки детям из многодетных, малообеспеченных семей)

Ноябрь - декабрь

Члены административного Совета, предприниматели.

## IX. Благоустройство

БМОУ «Новогеоргиевская СОШ»

1.

- уборка территории вокруг школы;

- озеленение территории;

- разбивка клумб

- высадка деревьев

Май, июнь

Рокищук О.И.

МДОКУ детский сад с.Новогеоргиевка

2.

- уборка территории;

- ремонт изгороди;

- ремонт и покраска беседок;

- разбивка клумб;

- озеленение территории;

- замена песка в песочницах

Май, июнь

Аношкина М.Г.

С.Новогеоргиевка

3.

- уборка территории села;

- вывоз мусора, уборка свалок;

- уборка территории, прилегающей к сельскому кладбищу;

- частичный ремонт и отсыпка дорог

Май - октябрь

Шумеева Л.В.

Участковая врачебная амбулатория с.Новогеоргиевка ГБУЗ ОАО «Шимановская больница»

4.

- уборка территории;

- разбивка клумб;

- частичный ремонт изгороди;

- озеленение территории

декоративными саженцами.

Май - сентябрь

Мельникова А.Ю

## Х.Административный Совет

1.

1.Проведение Административных Советов при главе сельсовета

1 раз в месяц

Шумеева Л.В.

2.

1.О плане мероприятий по реализации Послания Президента РФ Федеральному Собранию.

январь

Шумеева Л.В.

Овсянникова

И.Ю.

3.

1. О предоставлении планов работы учреждений на 2015год

2. О проведении Дня защитника Отечества

февраль

Шумеева Л.В.

Емельянова Л.В.

Булавко Е.В

Суконкина А.В.

4.

1.О проведении Международного Женского Дня 8 марта

2. Об организации работ по предупреждению пожаров в весенне-летний период.

март

Шумеева Л.В.

Булавко Е.В.

Суконкина Э.Р

Емельянова С.В.

5.

1.О санитарном состоянии, благоустройстве, озеленении на территории Новогеоргиевского сел

2.О планировании мероприятий посвященных к 70-летию Победы ВОВ.

апрель

Шумеева Л.В

Руководители учреждений.

Емельянова С.В., Зырянова О.Ф

6.

1.О планировании организации летнего отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков

2.О подготовке объектов социальной сферы к работе в зимних условиях.

май

Рокищук О.И.

Емельянова С.В.

Шумеева Л.В.

7.

1.О совместной работе общественных организаций и УУМ на территории Новогеоргиевского се

2. О медицинском обслуживании жителей Новогеоргиевского сельсовета.

июнь

Шумеева Л.В

Овсянникова И.Ю

Зырянова О.Ф.

8.

1.О мерах по улучшению охраны материнства и детства на территории Новогеоргиевского се

июль

Шумеева Л.В.

Рокищук О.И.

9.

1.О деятельности педагогического коллектива МДОКУ « Детский сад с. Новогеоргиевка» по с

август

Аношкина М.Г.

Шумеева Л.В

10.

1.О подготовке мероприятий ко Дню пожилого человека.

2.О состоянии преступности и правонарушений на территориях сел сельсовета и мерах по пред

сентябрь

Емельянова С.В.

Зырянова О.Ф

Шумеева Л.В.

Писаревский И.В.

Шумеева Л.В.

Шумеева Л.В..

Киселева Н.Н.

Аношкина М.Г.

Рокищук О.И.

Емельянова С.В..

Акулова Н.Г.

Шумеева Л.В.

Шумеева Л.В. Аношкина М.Г.

Рокищук О.И.

Павлюк Т.В.

Емельянова С.В .

Руководители учреждений.

Рокищук О.И.

Приходько Г.Д.

Акулова Н.Г.

Аношкина М.Г.

Шумеева Л.В.

Рокищук О.И.

Киселева Н.Н.

Шумеева Л.В.

Аношкина М.Г.

Руководители учреждений.

Шумеева Л.В.

Овсянникова И.Ю.

Шумеева Л.В.

Писаревский И.В.

Шумеева Л.В.

Аношкина Е.Н.

Медведев В.Н.

Седых С.В.

Ковалева Н.Н.

Шумеева Л.В.

Емельянова С.В.

Павлюк Т.В.

Рокищук О.И.

Аношкина М.Г.

11.

1. Об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения

октябрь

Шумеева Л.В.

Овсянникова И.Ю

12.

1.О проведении Дня матери в селах администрации

2. Итоги Года на территории сельсовета

ноябрь

Шумеева Л.В.

Емельянова С.В

Булавко Е.В

Суконкина Э.Р

13.

1. О мероприятиях в Новогодние праздники

2.О плане дежурств по пожарной безопасности на Новогодние праздники

декабрь

Шумеева Л.В.

Руководители организаций и учреждений

**XI. Планерные совещания**

Проводить планерные совещания

1 раз в месяц

Шумеева Л.В.

1.

1. Основные направления развития в Послании Президента Р.Ф.

2. План работы администрации в 2015г.

12.01.2015г.

Шумеева Л.В.

Овсянникова И.Ю.

2.

1. Отчет МБУК «КДО» за 2014 год

2. Разное

06.02.2015г.

Овсянникова И.Ю.

Емельянова С.В.

3.

1. О пожарной безопасности на территории сельсовета

2. Планирование мероприятий по благоустройству села на 2014 год.

11.03.2015г.

Шумеева Л.В.

Овсянникова И.Ю.

4.

1. О санитарном состоянии села.

2. Об организации мероприятий посвященных Дню Победы ВОВ

10.04.2015г.

Руководители учреждений

Емельянова С.В.

Шумеева Л.В.

5.

1. Об организации летнего отдыха, оздоровления и занятости детей.

2.Разное

13.05.2015г.

Мельникова А.Ю

Рокищук О.И

6.

1. О совместной работе УУП с общественными организациями.

2. О подготовке учреждений к работе в зимних условиях.

08.06.2015г.

УУП, Акулова Н.Г

Руководители учреждений

7.

1. О мерах по улучшению охраны материнства и детства на территории Новогеоргиевского се

2. Разное

09.07.2015г.

Рокищук О.И.

Шумеева Л.В.

Мельникова А.Ю.

8.

1. Об организации работ по предупреждению пожаров.

2.О подготовке объектов к работе в зимних условиях.

20.08.2015г.

Руководители учреждений

9.

1. О мероприятиях направленных на профилактику терроризма и экстремизма на территории

2.О праздновании Дня пожилых людей.

21.09.2015г.

Писаревский И.В.

Овсянникова И.Ю.

Емельянова С.В Киселева Н.Н

10.

1. Об организации ритуальных услуг на территории села.

2. Разное

15.10.2015г.

Шумеева Л.В.

Овсянникова И.Ю.

11.

1. О проведении Дня матери в селах администрации сельсовета

2.Разное

05.11.2015г.

Емельянова С.В

Булавко Е.В

Суконкина А.В.

Шумеева Л.В.

12.

1. О проведении Новогодних праздников.

2. Итоги года на территории сельсовета.

20.12.2015г.

Овсянникова И.Ю.

Шумеева Л.В.

## **XII. Цели и задачи МБУК «КДО»**

Развитие творческих, эстетических взглядов у детей и подростков. Пропаганда здорового образа жизни и профилактика наркомании и алкоголизма. Проведение массовых развлекательных, спортивных мероприятий и шоу программ для жителей села. Участие в формировании и реализации государственной политики в сфере культуры. Проведение мероприятий, направленных на укрепление семьи. Создание условий для организации досуга населения.

1.

Подготовить и провести праздничные мероприятия:

-Новогодние развлекательные шоу- программы, дискотеки;

- Рождественские;

- День защитников Отечества

- Проводы Русской зимы, Масленица

- День защиты детей

- День Победы в Великой Отечественной войне;

- День семьи

- День пожилого человека

- День матери

январь

январь

февраль

март

июнь

май

июль

октябрь

ноябрь

Работники МБУК «КДО»

## Спортивные мероприятия

2.

Принять участие в районной сельской спартакиаде.

По плану района

Учителя физической культуры.

3.

Организация проведения спортивных секций для молодежи в спортивном зале школы.

Ноябрь- апрель

Администрация школы

4.

Благоустройство стадиона, спортивных площадок.

Май- июнь

Администрация школы

**Библиотечное обслуживание.**

5.

Продолжать ведение картотеки законодательных документов в помощь местному самоуправл

Весь период

Зырянова О.Ф.

6.

Пополнять книжный фонд

Весь период

Зырянова О.Ф.

7.

Оформить стенды, папки с нормативными правовыми актами МСУ сельсовета, администрации

В течение всего периода

Зырянова О.Ф.

8.

Принять участие в выпуске «Вестника» администрации Новогеоргиевского сельсовета.

В течение всего периода

Зырянова О.Ф.

9.

Организовать кружки читателей по интересам

В течение всего периода

Зырянова О.Ф.

10.

Проводить тематические мероприятия: беседы, книжные выставки.

По плану работы библиотекаря

Зырянова О.Ф.

11.

Принимать участие в разработке и проведении мероприятий совместно с работниками МБУК «КДО»

По плану работы МБУК «КДО»

Зырянова О.Ф.

### **XIII. Архивное дело, делопроизводство**

1.

Обеспечение сохранности документов, формирование и своевременная сдача в районный архив

В течение года

Овсянникова И.Ю.

2.

Проводить организационно-технические мероприятия по подготовке заседаний администрации

Согласно плану

Овсянникова И.Ю.

3.

Обеспечить своевременное отправление в районную администрацию, прокуратуру постановлен

Не позднее месяца после принятия.

Овсянникова И.Ю.

4.

Обеспечить своевременную и качественную подготовку и обработку входящей и исходящей кор

Постоянно

Овсянникова И.Ю.

5.

Вести контроль над входящей корреспонденцией, обращением граждан.

Постоянно

Овсянникова И.Ю.

6.

Разработать номенклатуру дел

Январь

Овсянникова И.Ю.