Приложение №1

Утвержден

постановлением главы

сельсовета от 09.01.2020г № 4

**ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ**

 **администрации Новогеоргиевского сельсовета на 2020 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**

**Задачи:**

1. **Обеспечение устойчивого комплексного социально-экономического развития Новогеоргиевского сельсовета;**
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. **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. **Проведение мероприятий по реализации основных положений Послания Президента РФ Федеральному собранию . Обеспечение исполнения бюджета Новогеоргиевского сельсовета по доходам и расходам на 2020 год, своевременного сбора налогов, аренды за пользование имуществом и землей, прочих поступлений в бюджет;**
5. **Обеспечение бесперебойной работы объектов соцкультбыта, учреждений образования на территории сельсовета;**
6. **Повышение эффективности владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом;**
7. **Выполнение мероприятий по подготовке безаварийной**

**работы учреждений и организаций в зимних условиях**

**сезона 2020 – 2021 годов;**

1. **Повышение эффективности работы с обращениями граждан;**
2. **Проведение работы по благоустройству и озеленению территории сельсовета;**
3. **Систематическое информирование населения о деятельности администрации сельсовета.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование мероприятий** | **Сроки исполнения** | **Ответственные**  |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1. **Мероприятия по выполнению основных положений Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации**
 |
| 1. | Разработка плана основных мероприятий по выполнению основных положений Послания Президента РФ Федеральному Собранию РФ на территории Новогеоргиевского сельсовета | январь | Глава Новогеоргиевского сельсовета |
| 2. | Организация работы по реализации основных положений Послания Президента РФ Федеральному Собранию РФ | по отдельному плану | Глава Новогеоргиевского сельсовета |
| 3. | Подготовка и проведение Административного совета «О ходе реализации плана мероприятий основных направлений Послания Президента РФ Федеральному Собранию РФ».  | июль | Глава Новогеоргиевского сельсовета |
| 4. | Заслушать на заседаниях Административного совета и Новогеоргиевского сельского Совета народных депутатов вопросы реализации плана мероприятий по выполнению основных положений Послания Президента РФ федеральному Собранию РФ  | Согласно плана проведения заседаний | Глава Новогеоргиевского сельсовета |
| 1. **Организационная работа**
 |
| 1 | Осуществление контроля над выполнением постановлений и распоряжений органов местного самоуправления Шимановского района, Губернатора Амурской области и Правительства Амурской области, областных и федеральных законов | по мере поступления. | специалист |
| 2. | Осуществлять контроль над выполнением постановлений и распоряжений органов местного самоуправления Новогеоргиевского сельсовета | При наличии контроля |  Глава сельсовета; специалист |
| 3. | Проведение приема граждан | Постоянно | Глава Новогеоргиевского сельсовета, специалист. |
| 4. | Подготовка и проведение планерных совещаний с руководителями подведомственных учреждений, при необходимости с руководителями организаций и предприятий, расположенных на территории сельсовета  | Согласно плану работы. | Глава Новогеоргиевского сельсовета |
| 5. | Подготовка и проведение Административного совета при главе администрации | 1 раз в месяц согласно плану работы (третья среда) | Глава Новогеоргиевского сельсовета, специалист . |
| 6. | Предоставление в установленные сроки отчеты информации, другие документы в отделы районной администрации.  | 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, детских пособий, материальной помощи, пенсий, льгот | 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 сельсовета | 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, специалисты |
| 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 2020 год | Октябрь, декабрь | Ведущий специалист администрации |
| 10. | Подготовка и составление отчета за 2019 год | 1 квартал 2020 года (21 января 2020 года) | Ведущий специалист администрации |
| **IV.Трудовые отношения** |
| 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 кадров | 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 2020-2021г.г. | До 15.04.2020г. | Глава сельсовета |
| 3. | Проведение анализа пожарной безопасности на объектах жилого фонда, объектов соцкультбыта, школы и обеспечение пожарной безопасности | Апрель- сентябрь | Глава сельсовета, специалисты администрации |
| 4. | Прием объектов теплоснабжения к отопительному периоду 2020-2021г.г. | Август | Глава сельсоветаКомиссия. |
| 5. | Организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора. | В течение года | Глава сельсовета |
| 6. | Содержание автомобильных дорог местного значения. | 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 поселенияэлектротепловодоснабжения | В течение всего периода | Глава сельсовета |

**VI. Земля и имущество**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Подготовка проектов нормативно - правовых актов по вопросам, связанных с использованием земель и муниципальной собственности. | В течение периода | Глава сельсовета |
| 2. | Осуществлять контроль над рациональным использованием земель и природных ресурсов на территории сельсовета. | В течение периода | Глава сельсовета |
| 3. | Готовить проекты договоров по всем вопросам хозяйственной деятельности администрации сельсовета (аренда земельных участков, зданий) и т.д. | При поступлении заявлений | Глава сельсовета |
| 4. | Подача сведений на земельные участки в налоговый орган по физическим и юридическим лицам. | 02.02.2020г. | 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 периодмартапрельсентябрь | Глава сельсовета, депутаты |
| 2. | Рассмотрение обращений граждан, принятие мер | В течение года | Аппарат администрации |
| 3. | Проведение работы по разъяснению населению поселений норм действующего федерального и областного законодательства | Постоянно | Аппарат администрации |
| 4. | Информировать население о принятых нормативных правовых актов через информационный стенд | постоянно | Специалист администрации |
| 5. | Посещение трудовых коллективов, организаций и учреждений, расположенных на территории сельсовета | 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, Новогеоргиевка) | 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.Новикова И.Н.Мельникова А.Ю. |
| 7. | Рейды в семьи участников Великой Отечественной войны. | 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 к 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 | Рокищук О.И. |
| **Поселения сельсовета.** |
| 3. | - уборка территории сел;- вывоз мусора, уборка свалок;- уборка территории, прилегающей к сельскому кладбищу;- частичный ремонт и отсыпка дорог | Май - октябрь | Емельянова Е.ВСуконкина Э.Р.Булавко Е.В. |
| **Участковая врачебная амбулатория с.Новогеоргиевка ГБУЗ ОАО «Шимановская больница»** |
| 4. | - уборка территории;- разбивка клумб;- озеленение территории декоративными саженцами. | Май - сентябрь | Мельникова А.Ю |

**X.Административный Совет**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | 1. Проведение Административных Советов при главе сельсовета | 1 раз в месяц(Третья среда каждого месяца) | Емельянова Е.В |
| 2. | 1. О плане работы Новогеоргиевского сельсовета на 2020 год.
 |  январь | Емельянова Е.В.Анохина О.Н |
| 3. | 1. О мерах по подготовке к пожароопасному периоду на территории Новогеоргиевского сельсовета.2. О плане мероприятий по реализации Послания Президента РФ Федеральному Собранию. | февраль | Емельянова Е.В.Зырянова О.Ф.Булавко Е.ВСуконкина Э.Р. |
|  | 4. | 1. Об организации работ по предупреждению пожаров в весенне-летний период.
2. 2. Об организации торгового и бытового обслуживания на территории Новогеоргиевского сельсовета.
 | март | Емельянова Е.В.Булавко Е.В.Суконкина Э.РЗырянова О.Ф. |
|  5. | 1. О санитарном состоянии, благоустройстве, озеленении на территории Новогеоргиевского сельсовета2. О планировании мероприятий посвященных Дню Победы в ВОВ. | апрель | Емельянова Е.В.Руководители учреждений. Зырянова О.ФСуконкина Э.Р.Булавко Е.В. |
|  6. | 1. Об организации летнего отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков2. О подготовке объектов социальной сферы к работе в зимних условиях. | май | Рокищук О.И. Булавко Е.В.Суконкина Э.РЗырянова О.Ф. |
|  7. | 1. О совместной работе общественных организаций и УУМ на территории Новогеоргиевского сельсовета.2. О медицинском обслуживании жителей Новогеоргиевского сельсовета. | июнь | Емельянова Е.В.Анохина О.НЗырянова О.Ф.Изосимов В.Н.Мокрова Г.К. |
|  8. | 1. О мерах по улучшению охраны материнства и детства на территории Новогеоргиевского сельсовета.2. «О ходе реализации плана мероприятий основных направлений Послания Президента РФ Федеральному Собранию РФ».  | июль | Емельянова Е.В.Рокищук О.И.Руководители организаций и учреждений. |
|  9. | 1. О работе педагогического коллектива МДОКУ « Детский сад с. Новогеоргиевка» по созданию условий нравственного воспитания детей.2. О ходе подготовки объектов социальной сферы, котельного хозяйства к осенне- зимнему периоду 2020-2021годов. | август | Рокищук О.И.Емельянова Е.В. |
|  10. | 1. О состоянии преступности и правонарушений на территориях сел сельсовета и мерах по предотвращению преступлений, охраны общественного порядка2. О готовности объектов социальной сферы, котельного хозяйства к осенне- зимнему периоду 2020-2021 годов. | сентябрь | Емельянова С.В.Зырянова О.ФАнохина О.НИзосимов В.Н.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 на территории Новогеоргиевского сельсовета. |  октябрь | Емельянова Е.В.Анохина О.Н |
|  12. | 2. Итоги Года на территории Новогеоргиевского сельсовета |  ноябрь | Емельянова Е.В.Зырянова О.Ф.Булавко Е.ВСуконкина Э.Р |
|  13. | 1. О мероприятиях в Новогодние праздники на территории Новогеоргиевского сельсовета. | декабрь | Емельянова Е.В.Руководители организаций и учреждений |

**XI. Планерные совещания**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Проводить планерные совещания  | 1 раз в месяц | Емельянова Е.В. |
| 1. | 1. Основные направления развития в Послании Президента Р.Ф.2. План работы администрации на 2020г. | 12.01.2020г. | Емельянова Е.В.Анохина О.Н |
| 2. | 1.Отчет МБУК «КДО» за 2019 год2. Разное | 06.02.2020г. | Емельянова Е.В.Зырянова О.Ф.. |
| 3. | 1. О пожарной безопасности на территории сельсовета2. Планирование мероприятий по благоустройству села на 2020 год. | 11.03.2020г. | Емельянова Е.В.Анохина О.Н |
| 4. | 1. О санитарном состоянии села.2. Об организации мероприятий посвященных Дню Победы ВОВ юбилей 75 лет | 10.04.2020г. | Руководители учрежденийЗырянова О.Ф..Емельянова Е.В. |
| 5. | 1. Об организации летнего отдыха, оздоровления и занятости детей.2.Разное | 13.05.2020г. | Мельникова А.ЮРокищук О.И |
| 6. | 1. О совместной работе УУП с общественными организациями.2. О подготовке учреждений к работе в зимних условиях. | 08.06.2020г. | УУП, Акулова Н.ГРуководители учреждений |
| 7. | 1. О мерах по улучшению охраны материнства и детства на территории Новогеоргиевского сельсовета.2. Разное | 09.07.2020г. | Рокищук О.И.Емельянова Е.В.Мельникова А.Ю. |
| 8. | 1. Об организации работ по предупреждению пожаров.2.О подготовке объектов к работе в зимних условиях. | 20.08.2020г. | Руководители учреждений |
| 9. | 1. О мероприятиях направленных на профилактику терроризма и экстремизма на территории Новогеоргиевского сельсовета2.О праздновании Дня пожилых людей. | 21.09.2020г. | Изосимов В.НЕмельянова Е.В.Зырянова О.Ф..Новикова И.Н |
| 10. | 1. Об организации ритуальных услуг на территории села.2. Разное  | 15.10.2020г. | Емельянова Е.В.Анохина О.Н |
| 11. | 1. О проведении Дня матери в селах администрации сельсовета2.Разное | 05.11.2020г. | Анохина О.НБулавко Е.ВСуконкина А.В.Новикова И.Н |
| 12. | 1. О проведении Новогодних праздников.2. Итоги года на территории сельсовета. | 20.12.2020г. | Емельянова Е.В.Анохина О.НЗырянова О.Ф.Новикова И.Н |

**XII. Цели и задачи дома культуры с.Новогеоргиевка**

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 | январьянварьфевральмартиюньмайиюльоктябрьноябрь | 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 самоуправлению | Весь период | Новикова И.В. |
| 6. | Пополнять книжный фонд | Весь период | Новикова И.В. |
| 7. | Оформить стенды, папки с нормативными правовыми актами МСУ сельсовета, администрации района. | В течение всего периода | Новикова И.В. |
| 8. | Принять участие в выпуске «Вестника» администрации Новогеоргиевского сельсовета. | В течение всего периода | Новикова И.В. |
| 9. | Организовать кружки читателей по интересам | В течение всего периода | Новикова И.В. |
| 10. | Проводить тематические мероприятия: беседы, книжные выставки. | По плану работы библиотекаря | Новикова И.В. |
| 11. | Принимать участие в разработке и проведении мероприятий совместно с работниками МБУК «КДО» | По плану работы МБУК «КДО» | Новикова И.В. |

  **XIII. Архивное дело, делопроизводство**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Обеспечение сохранности документов, формирование и своевременная сдача в районный архив. | В течение года | Анохина О.Н |
| 2. | Проводить организационно- технические мероприятия по подготовке заседаний административного Совета, планерных совещаний. | Согласно плану | Анохина О.Н |
| 3. | Обеспечить своевременное отправление в районную администрацию, прокуратуру постановлений главы сельсовета, принятых за каждый месяц. | Не позднее месяца после принятия. | Анохина О.Н |
| 4. | Обеспечить своевременную и качественную подготовку и обработку входящей и исходящей корреспонденции. | Постоянно | Анохина О.Н |
| 5. | Вести контроль над входящей корреспонденцией, обращением граждан. | Постоянно | Анохина О.Н |
|  6. | Разработать номенклатуру дел  | Январь | Анохина О.Н |