|  |  |
| --- | --- |
| Герб Курм **Администрация**  **Муниципального образования**  **Сельское поселение**  **Ромашкинский сельсовет**  **Курманаевского района**  **Оренбургской области**  **РАСПОРЯЖЕНИЕ**  29.09.2022 № 29-р |  |

Об утверждении плана работы

администрации сельсовета

на 4 квартал 2022 года

1.Утвердить план работы администрации Ромашкинского сельсовета на четвертый квартал 2022 года.

2.Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

3.Распоряжение вступает в силу со дня подписания

Глава администрации сельсовета С.А. Иванова

Разослано: в дело, прокурору района, специалистам администрации сельсовета.

Приложение к распоряжению

главы администрации сельсовета

от 29.09.2022 г. № 29-р

**П Л А Н**

**работы администрации муниципального образования**

**Ромашкинский сельсовет**

**на четвертый квартал 2022 года.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Наименование мероприятий | Срок  исполнения | Ответст-  венный |
| 1. | **Аппаратные совещания**  Аппаратные совещания | еженедельно  по понедельн. | Иванова С.А. |
| 1.  2  3.  4.  5.  6. | **Заседания комиссий**  По делам несовершеннолетних  Совет женщин  Совет молодежи  Жилищная  Совет ветеранов  Административная | 1раз в кварт.  1 раз в кварт.  1 раз в кварт.  при поступл.  заявлений  1 раз в кварт.  1 раз в 2 нед | Меркулов М.C.  Шестакова Т.А  Пудовкина М.А.  Иванова С.А.  Гусарова Г.В.  Иванова С.А. |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7  8.  9.  10.  11. | **Централизованная бухгалтерия**  Анализ исполнения бюджета сельсовета за 9 месяцев 2022года  Начисление заработной платы, всех видов премий, пособий.  Составление прогноза консолидированного и проекта бюджета сельсовета на 2023 год и плановый период на 2024-2025 годы.  Осуществлять систематический контроль за исполнением и целевым использованием бюджетных средств  Составление и предоставление в срок в райфинотдел ежемесячной и квартальной отчетности  Квартальная отчетность в налоговую инспекцию, в фонд социального страхования, в РОС, в УПФ  Провести инвентаризацию основных средств.  Учет и контроль по муниципальной долговой книге.  Взаимодействие с органами ФК, налоговыми и т.д. по уточнению поступлений и выплат платежей.  Электронный документооборот по СЭД  Организация работы с кадрами. Ведение и оформление кадровой документации и учета. Подготовка проектов распоряжений, работа с личными делами, личными карточками Т-2, трудовыми книжками работников. | октябрь  постоянно  ноябрь  постоянно    к сроку  к сроку  01.12.2022  в течение квартала  в течение квартала  в течение квартала  в течение квартала | Шестакова Л.А.  Шестакова Л.А.  Шестакова Л.А.  Шестакова Л.А.  Шестакова Л.А.  Шестакова Л.А.  Шестакова Л.А.  Шестакова Л.А.  Антонова О.П. |
| 1. | **Работа с отделом экономики**  Составление прогноза социально-экономического развития сельсовета на 2023 год и параметров развития прогноза на период до 2025 года | октябрь | Антонова О.П.  Шестакова Л.А |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6. | **Работа с ВКР**  Постановка на воинский учет граждан, снятие с учета  Внесение в документы воинского учета изменений по служебному и семейному положению, образованию, месту жительства. Оповещение граждан о вызовах в военный комиссариат  Представить в военный комиссариат необходимые документы, справки на граждан, подлежащих призыву  Представить в военный комиссариат списки юношей 2006 года рождения, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в 2023 году  Изъять из картотеки карточки на граждан, пребывающих в запасе, подлежащих исключению по возрасту  Разъяснять гражданам их обязанности по воинскому учету, установленные Федеральным Законом «О воинской обязанности и воинской службе», и «Положением о воинском учете», осуществлять контроль за их выполнением | постоянно  постоянно  постоянно  ноябрь  декабрь  постоянно | Васильева Т.А.  Васильева Т.А.  Васильева Т.А.  Васильева Т.А.  Васильева Т.А.  Васильева Т.А. |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6. | **Работа с РОВД и ПВС**  Выдача справок и выписок из домовых книг по запросам РОВД и ПВС  Оповещение граждан о вызовах в РОВД и ПВС  Оказание помощи участковому инспектору в работе с правонарушителями  Работа с заявлениями и жалобами граждан  Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних | постоянно  постоянно  постоянно  постоянно  постоянно  постоянно | Антонова О.П.  Антонова О.П.  Иванова С.А.  Иванова С.А.  Антонова О.П.  Иванова С.А. |
| 1. | **Работа с отделом статистики**  Ежеквартальная отчетность в РОС | декабрь | Антонова О.П.  Шестакова Л.А. |
| 1.  2. | **Работа с отделом социальной защиты населения**  Выдача справок, необходимых для оформления пенсий, пособий, получения субсидий  Подготовка документов в УСЗН для оказания экстренной материальной помощи малообеспеченным гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации | постоянно  постоянно | Антонова О.П.  Антонова О.П. |
| 1. | **Работа с отделом архитектуры и комитетом по земельным ресурсам**  Выдача справок по вопросам планирования и застройки села, выделения земельных участков, проведения инвентаризации жилья | постоянно | Антонова О.П. |
| 1.  2.  3.  4. | **Работа по вопросам землепользования**  Работа с налогоплательщиками по оперативному анализу налоговых обязательств, представленному МРИ ФНС № 3 по Оренбургской области  Провести сверку с налоговой инспекцией по земельным участкам, являющимся объектом налогообложения по форме, утвержденной приказом Минфина РФ от 23.03.2006 г. № 47 Н и объектам недвижимости, являющихся объектом налогообложения  Подготовка документов для населения для работы по постановке на кадастровый учет и межевание паевых земель.  Проведение муниципального земельного контроля | весь  период  октябрь  весь  период  октябрь-  ноябрь | Антонова О.П. |
| 1.  2.  3.  4. | **Контроль**  Организация контроля за исполнением распорядительных документов главы администрации сельсовета  Обработка нормативных актов. Составление регистра муниципальных нормативно-правовых актов.  Участие в совещаниях и семинарах, проводимых в администрации района  Контроль за исполнением НПА | в течение квартала  ноябрь  в течение квартала | Иванова С.А.  Антонова О.П.  Антонова О.П.  Иванова С.А.  Антонова О.П.  Иванова С.А. |