

Р О Д Н О Й ХУТБОРОК

№ 1 от 31 января 2023 года

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ МАНОЙЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ИЗДАЕТСЯ С ЯНВАРЯ 2010 ГОДА. ВЫХОДИТ 1 РАЗ В МЕСЯЦ
(тираж 150 экземпляров)



С Новым 2023 годом !

Новый год это самый желанный, долгожданный и яркий праздник не только детей, но и взрослых. Вот и 31 декабря весело и шумно провели новогоднее представление «Приключения в новогоднем лесу» в Манойлинском клубе.

В начале праздника заведующая клубом Шашлова Н.Ю. поздравила всех с Новым годом, пожелала здоровья, мира и везения. Весь вечер в зале были только веселье, радость и смех.

В такой веселой праздничной атмосфере игры и конкурсы очень легко было проводить. Сказка про то, как искали замену Деду Морозу была очень интересной, ею остались довольны не только зрители, но и сами участники. Они не ожидали, что с ними могут произойти такие Чудеса под Новый год!, и сами над собой от души посмеялись. Гвоздем вечера была цыганка Хисматулина Ирина, которая своей энергетикой и весёлым задором зажгла весь зал, она гадала провела сеанс омоложения, также в её исполнении прозвучали весёлые песни. Огромное спасибо народному хору «Радуга», который спел новогодние песни и был встречен бурными овациями.

Мероприятие прошло просто замечательно! Огромное спасибо тем, кто присутствовал на этом вечере. Вы подарили друг другу праздничное настроение, море улыбок и океан положительных эмоций. А нам, работникам Дома культуры, еще и огромный заряд на проведение дальнейших мероприятий.

Отдельное спасибо Манойлину Геннадью – шикарный Дед Мороз

Ивашура Татьяне – Суперснегурочка

Карпещук Татьяне - развесёлая Баба Яга

Козловской Юлии - очаровательная Зима

Хайроновой Розе - красивая Ёлочка

Манойлиной Светлане - чудесная Подружка
Матвеевой Надежде - Символ года.

Мероприятие прошло просто замечательно! Огромное спасибо тем, кто присутствовал на этом вечере. Вы подарили друг другу праздничное настроение, море улыбок и океан положительных эмоций. А нам, работникам Дома культуры, еще и огромный заряд на проведение дальнейших мероприятий.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАНОЙЛИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09 января 2023 года

№ 1

О внесении изменений в постановление администрации Манойлинского сельского поселения от 17 декабря 2015 года № 72 «Об оплате труда работников администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области, осуществляющих деятельность в сфере культуры»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области, распоряжением администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области от 09.01.2023г. № 1-р «О повышении (индексации) денежного вознаграждения, должностных окладов, пенсии за выслугу лет (доплаты к пенсии), ежемесячной денежной выплаты к пенсии за выслугу лет», администрация Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в положение об оплате труда работников администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области, осуществляющих деятельность в сфере культуры», утвержденное постановлением администрации Манойлинского сельского поселения от 17.12.015г. № 72 (далее – Положение):

1.1. Дополнить пункт 4 Положения об оплате труда работников администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области, осуществляющих деятельность в сфере культуры, утвержденного постановлением администрации Манойлинского сельского поселения от 17.12.2015г. № 72, подпунктом 4.7 следующего содержания:

«4.7. В связи со смертью близких родственников оказывается материальная помощь в размере 5000 рублей по заявлению работника. Работник имеет право обратиться с заявлением об оказании материальной помощи в течение 30 календарных дней с момента получения свидетельства о смерти, с приложением копии указанного свидетельства.».

2. Изложить приложения № 1, № 2 к Положению об оплате труда работников администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области, осуществляющих деятельность в сфере культуры, утвержденного

постановлением администрации Манойлинского сельского поселения от 17.12.2015г. № 72, в новой редакции согласно приложениям №№ 1, 2.

3. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2023 года.

Глава Манойлинского
сельского поселения

С.В. Литвиненко

**1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников
культуры, искусства**

№ п/п	Номер квалифика- ционного уровня	Наименование должностей	Минимальный размер оклада (ставки) (рублей)
1	2	3	4
	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства среднего звена»		
1.	3-й квали- фикационный уровень	Культурный организатор, специалист по молодежной политике	6236
	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства среднего звена»		
2.	2-й квалификаци- онный уровень	Библиотекарь	7316
	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства ведущего звена»		
3.	1-й квали- фикационный уровень	Заведующий сельским домом культуры	8406

Глава Манойлинского
сельского поселения

С.В. Литвиненко

1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих»

Номер квалификационного уровня	Наименование должностей работников	Минимальный размер оклада (ставки), (рублей)
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"		
I квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих: уборщик служебных помещений, рабочий садово-паркового хозяйства	5216
	Водитель	5214

Глава Манойлинского
сельского поселения

С.В. Литвиненко

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАНОЙЛИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09 января 2023 года

№ 2

О внесении изменений в постановление главы Манойлинского сельского поселения от 28.12.2011 № 122 «Об оплате труда работников, не замещающих муниципальные должности муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Манойлинского сельского поселения»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области, распоряжением администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области от 09.01.2023г. № 1-р «О повышении (индексации) денежного вознаграждения, должностных окладов, пенсии за выслугу лет (доплаты к пенсии), ежемесячной денежной выплаты к пенсии за выслугу лет», администрация Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Дополнить пункт 3 Положения о порядке оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления в Манойлинском сельском поселении, утвержденное постановлением администрации Манойлинского сельского поселения от 28.12.2011г. № 122, подпунктом 3.14 следующего содержания:
«3.14. В связи со смертью близких родственников оказывается материальная помощь в размере 5000 рублей по заявлению работника. Работник имеет право обратиться с заявлением об оказании материальной помощи в течение 30 календарных дней с момента получения свидетельства о смерти, с приложением копии указанного свидетельства.».
2. Изложить приложение № 2 к постановлению администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области от 28.12.2011 № 122 в новой редакции, согласно приложению.
3. Постановление администрации Манойлинского сельского поселения от 23.12.2021г. № 102 «О внесении изменений в постановление главы Манойлинского сельского поселения от 28.12.2011 № 122 «Об оплате труда работников, не замещающих муниципальные должности муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Манойлинского сельского поселения» считать утратившим силу.

4. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента принятия и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.

Глава Манойлинского
сельского поселения

С.В. Литвиненко

Приложение
к постановлению администрации
Манойлинского сельского поселения
от 09.01.2023г. № 2

Базовые (минимальные) размеры окладов по квалификационным группам работников, не замещающих муниципальные должности муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Манойлинского сельского поселения

№ п/п	Наименование профессиональной квалификационной группы, квалификационного уровня, профессии (должности)	Базовые (минимальный размер оклада), руб.
1	2	3
1.	Профессиональные квалификационные группы «Общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»	
1.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня» 1-ый квалификационный уровень:	
1.1.1	Специалист администрации	6264

Глава Манойлинского
сельского поселения

С.В. Литвиненко

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАНОЙЛИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09 января 2023 года

№ 3

О внесении изменений и дополнений в постановление главы Манойлинского сельского поселения от 28.12.2011 № 121 «Об оплате труда работников администрации Манойлинского сельского поселения, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области, распоряжением администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области от 09.01.2023г. № 1-р «О повышении (индексации) денежного вознаграждения, должностных окладов, пенсии за выслугу лет (доплаты к пенсии), ежемесячной денежной выплаты к пенсии за выслугу лет», администрация Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение об оплате труда работников администрации Манойлинского сельского поселения, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления, утвержденное постановлением администрации Манойлинского сельского поселения от 28.12.2011г. № 121 (далее – Положение) следующие изменения:
 - 1.1. Дополнить пункт 4 Положения об оплате труда работников администрации Манойлинского сельского поселения, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления, утвержденного постановлением администрации Манойлинского сельского поселения от 28.12.2011г. № 121, подпунктом 4.9 следующего содержания:
«4.9. В связи со смертью близких родственников оказывается материальная помощь в размере 5000 рублей по заявлению работника. Работник имеет право обратиться с заявлением об оказании материальной помощи в течение 30 календарных дней с момента получения свидетельства о смерти, с приложением копии указанного свидетельства.».
2. Изложить приложение № 1 к постановлению администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области от 28.12.2011 № 121 «Об оплате труда работников администрации Манойлинского сельского поселения, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления» в новой редакции, согласно приложению.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2023 года.
4. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию.

Глава Манойлинского
сельского поселения

С.В. Литвиненко

Приложение
к постановлению администрации
Манойлинского сельского поселения
от 09.01.2023г. № 3

Базовые (минимальные) размеры окладов по профессиональным, квалификационным группам работников администрации Манойлинского сельского поселения, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления

№ п/п	Наименование профессиональной квалификационной группы, квалификационного уровня, должности (профессии)	Базовый (минимальный) размер оклада (ставки), рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня», 2 квалификационный уровень		
1	Главный бухгалтер	8621,0
2	Главный экономист	8621,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня», 1 квалификационный уровень		
3	Бухгалтер	6894,0

Глава Манойлинского
сельского поселения

С.В. Литвиненко

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАНОЙЛИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09 января 2023 года

№ 4

**Об утверждении плана работы администрации
Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района
Волгоградской области на 2023 год**

Руководствуясь Уставом Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить план работы администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области на 2023 год согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального обнародования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Манойлинского
сельского поселения

С.В. Литвиненко

**План работы администрации Манойлинского сельского поселения Клетского
муниципального района Волгоградской области на 2023 год**

п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный
1. Организационно-массовая работа			
1.1	Подготовка муниципальных правовых актов Манойлинского сельского поселения	в течение года	Зам.главы, Специалисты администрации
1.2	Провести сход граждан с повесткой дня: 1. Информация населения о деятельности администрации Манойлинского сельского поселения за 2022 год и плане работы на 2023 год.	Март	Глава Манойлинского сельского поселения
1.3	Вести прием граждан по личным вопросам: 1. Глава Манойлинского сельского поселения. 2. Зам. главы Манойлинского сельского поселения	Понедельник	Глава Манойлинского сельского поселения.
		Пятница	Зам. главы Манойлинского сельского поселения
1.4	Организация и проведение сельских сходов граждан.	в течение года	Глава сельского поселения
1.5	Проведение заседаний Совета депутатов Манойлинского сельского поселения	не менее 1 раза в месяц	Председатель совета депутатов (глава сельского поселения)
1.6	Предоставление муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.	апрель	Глава сельского поселения, муниципальные служащие
1.7	Проведение работы по противодействию коррупции	постоянно	Глава сельского поселения, зам.главы

1.8	Организация массовых праздников (в соответствии с планом Манойлинского сельского дома культуры)	В течение года	Работники администрации (культуры)
1.9	Планерки с работниками администрации	1 раз в 2 недели понедельник	Глава сельского поселения
1.10	Заключение договоров с организациями для выполнения функций органов местного самоуправления	январь, по мере необходимости	Глава сельского поселения
1.11	Организация работы с населением по совершению нотариальных действий	постоянно	Глава сельского поселения, зам. главы
1.12	Об осуществлении муниципального контроля на территории поселения.	по мере необходимости	Глава, зам. главы
1.13	Выездная работа работников администрации сельского поселения	еженедельно	Специалисты администрации
1.14	Проведение сплошного обхода хозяйств и опроса членов хозяйств, в соответствии с похозяйственными книгами Сверка сведений ЛПХ с данными похозяйственного учета путем подворового обхода (опроса)	С по 15 июля на 01.01.2023г. и 01.07.2023г.	Специалист администрации
1.15	О внесении изменений и дополнений в Устав Манойлинского сельского поселения	по мере необходимости	Глава, зам. главы
1.16	О разработке и утверждении муниципальных программ на 2024 год	октябрь, ноябрь	Глава, зам. главы, экономист
1.17	Осуществление работы по наполнению сайта администрации сельского поселения информационными ресурсами	постоянно	Зам. главы
1.18	Проведение разъяснительной работы с жителями по выявлению и предупреждению терроризма и экстремизма	постоянно	Глава, специалист администрации
1.19	Рейды в неблагополучные семьи с детьми	в течение года	Глава, специалист администрации
1.20	Рейды по обследованию условий жизни ветеранов войны и труда, одиноких престарелых граждан	ежеквартально	Специалист администрации

2. Бюджетно-финансовая работа			
2.1	Внесение изменений в бюджет Манойлинского сельского поселения на 2023 год.	январь-декабрь	Экономист
2.2	Об утверждении отчета об исполнении бюджета сельского поселения за 2022 год.	Февраль - март	Экономист
2.3	Об итогах исполнения бюджета сельского поселения за 1 квартал, полугодие, 9 месяцев.	в течение года	Экономист
2.4	Подготовка, формирование и утверждение бюджета сельского поселения на 2024 год.	октябрь-декабрь	Экономист, гл. бухгалтер
2.5	Контроль за расходами, предусмотренные сметой	постоянно	Экономист, гл. бухгалтер
2.6	Вести работу с налогоплательщиками по уплате налогов в срок	постоянно	Комиссия по налогам и сборам
2.7	Анализировать состояние и возможность увеличения доходной части бюджета поселения	постоянно	Экономист, гл. бухгалтер
2.8	Продолжить работу по недоимке налогов	постоянно	Бухгалтер администрации
2.9	Анализ исполнения бюджета поселения	ежеквартально	Экономист
2.10	Организация и проведение закупок	согласно плана - графика закупок	Экономист
2.11	Исполнение плана приватизации имущества	В течение года	Гл. бухгалтер, бухгалтер
3. Планирование работ по благоустройству, ремонту			
3.1	Продолжить работы по освещению населенных пунктов: замена светильников, установка дополнительных светильников	в течение года	Глава сельского поселения
3.2	Благоустройство территории вокруг здания администрации поселения, центральной площади	май-июнь	Глава сп, Зам главы
3.3	Уборка территорий кладбищ	май-сентябрь	Глава сп
3.4	Контроль за расчисткой дорог от снега	зимний период	Глава сп

3.5	Контроль за содержанием детских площадок на территории Манойлинского сельского поселения	В течение года	Глава сп
3.6	Организация работы по окосу травы на территории поселения	в летний период	Глава сп, собственники з/у
3.7	Оборудование контейнерных площадок	Весенне-летний период	Глава сп
3.8	Ликвидация несанкционированных свалок	май	Глава сп
3.9	Проведение рейдов по применению мер административной ответственности к лицам, осуществляющим несанкционированное размещение ТБО и др. материалов	в течение года	Глава сп, административная комиссия
3.10	Организация работы по ремонту дорог в населенных пунктах поселения, в т.ч. закупка и подвоз щебня	в течение года	Глава сп
3.11.	Ремонт, реконструкция и благоустройство памятников	в течение года	Глава сп
3.12.	Ограждение гражданского кладбища х.Манойлин	в течение года	Глава сп
4. Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности			
4.1	Опашка населённых пунктов в противопожарных целях	май	Глава сп
4.2	Продолжить работу с населением: - об обязательном наличии в хозяйстве первичных средств пожарной безопасности; - подворный обход жилого сектора (распространение памяток о печном отоплении); - подворный обход (проверка чердачных помещений); - обучение населения действиям при возникновении пожара, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (листовки, памятки)	постоянно январь-февраль февраль май	специалист администрации по ГОЧС, участковый уполномоченный полиции (по согласованию), сотрудники госпожнадзора (по согласованию)
4.3	О мерах по ликвидации и предупреждению пожаров на территории поселения	июнь	глава
4.4.	Приобретение дополнительного пожарного инвентаря, спец. одежды		Глава

4.5.	Проведение инструктажей по пожарной безопасности с работниками администрации		Специалист администрации
5. Организация контроля исполнения			
5.1	Вести учет входящей и исходящей корреспонденции	постоянно	Специалист администрации
5.2	Прием жалоб, предложений, заявлений граждан, ответы на них в установленные законом сроки	по мере поступления	Зам. главы
5.3	Подготовка постановлений, распоряжений, контроль за исполнением	постоянно	Глава, зам. главы
5.4	Заключение договоров с организациями	по мере необходимости	Глава
5.5	Подготовка и сдача отчетов, сведений: - военкомат; - УФМС; - статистика; - налоговая; - администрация района; - пенсионный фонд - прокуратура -госпожнадзор	ежемесячно еженедельно в установленные сроки 1 раз в 10 дней по требованию по требованию	Специалисты администрации
6. Мероприятия по формированию архивных фондов			
6.1	Составить номенклатуру дел, предоставить на согласование и утверждение.	январь	Зам. главы
6.2	Составить описи дел постоянного срока хранения и по личному составу.	1 квартал	Зам. главы
6.3	Сдать дела постоянного срока хранения в архив администрации Клетского муниципального района.	1 квартал	Зам. главы
6.4	Произвести списание документов по акту, не подлежащих хранению.	ноябрь 2023 года	Зам. главы
6.5	Произвести проверку состояния дел по личному составу.	октябрь 2023 года	Зам. главы

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАНОЙЛИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09 января 2023 года

№ 5

**Об утверждении плана проведения мероприятий по молодежной политике в
Манойлинском сельском поселении Клетского муниципального района
Волгоградской области на 2023 год**

В связи с проведением мероприятий по молодежной политике на территории Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области в 2023 году,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить план проведения мероприятий по молодежной политике в Манойлинском сельском поселении Клетского муниципального района Волгоградской области на 2023 год согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в информационном листе Манойлинского сельского поселения «Родной хуторок» и размещению на официальном сайте Манойлинского сельского поселения в сети Интернет.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Манойлинского
сельского поселения

С.В. Литвиненко

Приложение
к постановлению администрации
Манойлинского сельского поселения
от 09.01.2023г. № 5

УТВЕРЖДАЮ
Глава Манойлинского
сельского поселения
_____ С.В. Литвиненко

**Мероприятия по молодежной политике в Манойлинском сельском поселении
Клетского муниципального района Волгоградской области на 2023 год**

№	Наименование мероприятий	Дата проведения	Кол-во человек	Расход средств, тыс. руб.	
				По плану	фактически
1	Игровая шоу программа «Татьянин день»	25 января	10-12	-	
2	Акция «Пожелание ветерану» - адресное поздравление ветерана ВОВ	02 февраля	2-5	-	
3	Возложение венков к памятнику Воинам погибшим в 1942-1943гг х.Манойлин	02 февраля	20-25	-	
4	Литературно-музыкальная композиция «Подвигу народа жить в веках»	02 февраля	20-25	-	
5	«Шахматный турнир» к 23 февраля	23 февраля	10-20	2,0	
6	«Широкая масленица» праздничное гулянье.	20-26 февраля	30-40	-	
7	Конкурс рисунков «Весна, цветы и комплименты»	08 марта	10-15		
8	Субботник, уборка на территории сельского поселения	28 -29 апреля	20-25	-	
9	«Весенняя неделя добра»	24-30 апреля	20-25	-	
10	«Нет будущего, без памяти о прошлом» Уборка памятников культурного наследия	3-6 мая	15-20	2,0	
11	Праздничная развлекательная программа для детей на свежем воздухе «Веселый Первомай»	02 мая	10-15	-	
12	Торжественные мероприятия, посвященные «Дню Победы» - митинг у братской могилы - «Полевая кухня» - праздничный концерт	09 мая	50-60	3,0	
13	День семьи, любви и верности	08 июля	15-20	2,0	
14	Участие в районных соревнованиях, посвященных Дню физкультурника	август	5-10	2,0	

15	Статья в информационном листе «Родной хуторок» по профилактике наркомании «Наркотики – негативные последствия употребления»	сентябрь		-	
16	Праздник «День хутора» (праздничный концерт, народные гулянья)	октябрь	50-60	-	
17	Митинг-вахта памяти «Здесь победа свой путь начинала»	19 ноября	15-20	-	
18	Празднование Дня матери	26 ноября	10	2,0	
19	Проведение фотоконкурса на тему: «Моя семья за здоровый образ жизни!»	декабрь	10	2,0	
	Мероприятия - 13,0 тыс. руб.; материалы и инвентарь- 2,0 тыс. руб.	Всего: 15,0 тыс. руб.			
	ВСЕГО:			15,0	

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАНОЙЛИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 января 2023 года

№ 7

**Об организации проведения общественных работ на территории
Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района
Волгоградской области в 2023 году**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 19.04.1991 N 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Положением об организации общественных работ, утвержденным постановлением Правительства РФ от 14.07.1997 N 875, в рамках реализации приказа Комитета по труду и занятости населения Волгоградской области от 09 января 2023г. N 2 «Об организации проведения общественных работ в Волгоградской области в 2023 году», в целях организации общественных работ на территории Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района с учетом состояния рынка труда, предоставления безработным гражданам дополнительной социальной поддержки в виде временного заработка при выполнении работ, носящих временный или сезонный характер, администрация Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

- перечень видов общественных работ, организуемых на территории Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области в 2023 году (далее — перечень общественных работ) (приложение 1);
- объемы привлечения безработных граждан для участия в общественных работах, организуемых на территории Манойлинского Клетского муниципального района в 2023 году, согласно приложению 2.

2. Обеспечить направление безработных граждан и незанятого населения на общественные работы.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Манойлинского
сельского поселения

С.В. Литвиненко

**Перечень
видов общественных работ, организуемых на территории Манойлинского
сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области
в 2023 году**

**1. Проведение сельскохозяйственных и мелиоративных
(иригационных) работ, работ в лесном хозяйстве**

- 1.1. Вырубка деревьев и кустарников на мелиоративных каналах.
- 1.2. Высадка рассады овощей и цветов.
- 1.3. Заготовка сена.
- 1.4. Обрезка деревьев, виноградников.
- 1.5. Подготовка семян к посеву.
- 1.6. Подсобные работы в лесозаготовке.
- 1.7. Посадка сеянцев, саженцев в лесном хозяйстве.
- 1.8. Посевные работы.
- 1.9. Прополка и уборка овощей.
- 1.10. Работа на току.
- 1.11. Работы в теплично-садовых хозяйствах.
- 1.12. Прополка посевов в лесных питомниках.

**2. Заготовка, переработка и хранение
сельскохозяйственной продукции**

- 2.1. Заготовка кормов и уборка урожая.
- 2.2. Очистка и подготовка овощехранилищ.
- 2.3. Переборка картофеля.
- 2.4. Подсобные работы при ремонте животноводческих и складских помещений.
- 2.5. Сортировка овощей и фруктов.
- 2.6. Укладка овощей и фруктов на хранение.

**3. Строительство, ремонт и содержание автомобильных дорог,
прокладка водопропускных, канализационных, газовых
и других коммуникаций**

- 3.1. Выкашивание травы около элементов обустройства автодороги.
- 3.2. Окраска стоек дорожных знаков и барьерного ограждения.
- 3.3. Очистка автобусных остановок, площадок отдыха и стоянок для автомобилей от пыли и мусора вручную.
- 3.4. Очистка барьерного ограждения от пыли и грязи.
- 3.5. Очистка дорожных знаков от снега.
- 3.6. Очистка дорожных покрытий от грязи и снега.
- 3.7. Очистка и мойка дорожных знаков и указателей.

- 3.8. Очистка и мойка сигнальных столбиков и тумб.
- 3.9. Очистка отверстий водопропускных труб от грязи и наносов.
- 3.10. Очистка отверстий водопропускных труб от снега и льда.
- 3.11. Очистка придорожных канав в населенных пунктах.
- 3.12. Очистка тротуаров от снега вручную.
- 3.13. Подсобные и вспомогательные работы при ремонте мостов.
- 3.14. Подсобные и вспомогательные работы по устройству тротуаров и подъездных путей.
- 3.15. Подсобные и вспомогательные работы при бетонировании и покраске бордюров.
- 3.16. Подсобные и вспомогательные работы при прокладке водопропускных, газовых, канализационных коммуникаций.
- 3.17. Подсобные и вспомогательные работы при ремонте и строительстве дорожного полотна.
- 3.18. Срезка кустарника и подлеска, вырубка кустарника и подлеска вручную.
- 3.19. Уборка мусора в русле искусственных сооружений.
- 3.20. Уборка наносного грунта у ограждений и под ограждениями.
- 3.21. Уборка различных предметов и мусора с элементов автомобильной дороги.
- 3.22. Уборка снега из-под барьерного ограждения вручную.

4. Строительство жилья, реконструкция жилого фонда, объектов социально-культурного назначения, сохранение и использование объектов историко-культурного наследия, комплексов, заповедных зон

- 4.1. Вспомогательные работы при восстановлении объектов культурного наследия.
- 4.2. Земляные работы.
- 4.3. Оформление стендов, планшетов, альбомов для ветеранов и участников войн.
- 4.4. Поддержание порядка и наблюдение за посетителями музеев.
- 4.5. Подсобные и вспомогательные работы по благоустройству сдаваемых объектов строительства.
- 4.6. Подсобные работы в строительстве жилья и объектов социально-культурного назначения.
- 4.7. Подсобные работы при производстве строительных материалов.
- 4.8. Подсобные работы при строительно-монтажных работах.
- 4.9. Приведение в порядок воинских захоронений, мемориалов, братских могил, кладбищ, содержание мест захоронения.
- 4.10. Разборка старых домов и ферм.
- 4.11. Уборка территорий объектов культурного наследия.

5. Обслуживание пассажирского транспорта, работа организаций связи

- 5.1. Благоустройство и уборка автобусных остановок.
- 5.2. Вспомогательные работы по прокладке телефонного кабеля.
- 5.3. Доставка корреспонденции получателям из отделений связи.
- 5.4. Замена столбов телефонной линии.
- 5.5. Земляные работы по прокладке линий связи.
- 5.6. Курьерские работы.
- 5.7. Мойка автотранспорта.

- 5.8. Очистка железнодорожного полотна.
- 5.9. Очистка станционных и подъездных путей.
- 5.10. Погрузочно-разгрузочные работы.
- 5.11. Подсобные работы на железнодорожном полотне.
- 5.12. Распространение проездных документов в общественном транспорте и учет пассажиропотока на маршрутах общественного транспорта.

6. Эксплуатация жилищно-коммунального хозяйства и бытовое обслуживание населения

- 6.1. Вспомогательные и подсобные работы при оказании населению услуг в сферах торговли, общественного питания и бытового обслуживания.
- 6.2. Вспомогательные работы при подготовке к отопительному сезону.
- 6.3. Вырубка деревьев и кустарников под линиями электропередачи.
- 6.4. Изготовление и установка адресных указателей на зданиях.
- 6.5. Мероприятия по экологическому оздоровлению территорий, водоемов.
- 6.6. Мытье окон производственных и непроизводственных помещений.
- 6.7. Очистка от грязи, снега и льда автобусных остановок, павильонов, площадок отдыха.
- 6.8. Очистка от грязи, снега и льда водопропускных труб, элементов мостов и путепроводов, недоступных для специальной техники.
- 6.9. Подсобные работы при эксплуатации водопропускных и канализационных коммуникаций.
- 6.10. Подсобные работы при эксплуатации зданий и сооружений учреждений образования, здравоохранения, социальной защиты населения, жилищно-коммунального хозяйства.
- 6.11. Погрузка, разгрузка угля.
- 6.12. Ремонт штакетника.
- 6.13. Санитарная очистка внутриквартальных территорий и контейнерных площадок от мусора и бытовых отходов.
- 6.14. Снос самовольных строений.
- 6.15. Строительство и чистка колодцев.
- 6.16. Уборка гостиничных номеров.
- 6.17. Уборка помещений, лестничных площадок жилых домов.
- 6.18. Уборка территорий детских площадок.
- 6.19. Утепление дверей, окон подъездов многоэтажных домов.

7. Озеленение и благоустройство территорий, развитие лесопаркового хозяйства, зон отдыха и туризма

- 7.1. Благоустройство, очистка и озеленение территории.
- 7.2. Вспомогательные работы по оборудованию и уборке спортивных и детских площадок.
- 7.3. Высадка цветов, разбивка клумб.
- 7.4. Копка ям для установки барьерного ограждения.
- 7.5. Обрезка деревьев и кустарников.
- 7.6. Обустройство родников и ключей.
- 7.7. Окраска заборов и ограждений.
- 7.8. Очистка и ремонт пожарных водоемов.
- 7.9. Очистка фасадов зданий и сооружений от несанкционированно размещенных

надписей, объявлений.

7.10. Побелка деревьев.

7.11. Расчистка снега и заливка катков.

7.12. Уборка снега с крыш строений и территорий.

7.13. Уборка территорий пляжей.

7.14. Установка снегозадерживающих щитов, их ремонт.

7.15. Уход за зелеными насаждениями.

8. Уход за престарелыми гражданами, инвалидами и больными людьми

8.1. Уход за престарелыми гражданами, инвалидами, участниками Великой Отечественной войны и больными людьми на дому, в организациях социального обслуживания и медицинских организациях.

9. Обеспечение оздоровления и отдыха детей в период каникул, обслуживание санаторно-курортных зон

9.1. Вспомогательные работы при обеспечении оздоровления и отдыха детей в период каникул, при обслуживании санаторно-курортных зон.

9.2. Организация досуга детей в учреждениях культуры, лагерях труда и отдыха.

9.3. Работа воспитателем на детских площадках в летнее время.

10. Проведение мероприятий общественного и культурного назначения

10.1. Обслуживание аттракционов.

10.2. Организация досуга молодежи.

10.3. Охрана новогодней елки.

10.4. Подготовка и проведение новогодних и рождественских праздников для детей.

10.5. Подсобные работы при проведении мероприятий культурного назначения (фестивалей, спортивных соревнований и другое).

10.6. Ведение бухгалтерского учета в период временной занятости несовершеннолетних.

10.7. Расклейка афиш.

10.8. Распространение билетов на культурно-массовые и спортивные мероприятия.

10.9. Распространение печатных изданий.

10.10. Руководство бригадами школьников.

10.11. Сверка списков ветеранов, подлежащих награждению, и заполнение удостоверений к нагрудным знакам "Ветеран труда".

10.12. Сопровождение детей в школу.

10.13. Участие в проведении общественных кампаний (статистических, социологических, избирательных).

11. Другие направления трудовой деятельности

11.1. Вспомогательная деятельность при художественно-оформительских работах.

11.2. Вспомогательные работы в архивах.

11.3. Вспомогательные работы в библиотеках.

11.4. Вспомогательные работы в промышленности.

11.5. Вспомогательные работы при оформлении документов в территориальных органах Федеральной службы государственной статистики, Министерства Российской Федерации по налогам и сборам, Пенсионного фонда Российской Федерации, Федеральной миграционной службы, а также в органах исполнительной власти Волгоградской области, органах местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области, военных комиссариатах, учреждениях здравоохранения, социальной защиты, образовательных организациях Волгоградской области.

11.6. Выполнение неквалифицированных работ.

11.7. Заполнение медицинских полисов.

11.8. Изготовление папок и коробок.

11.9. Мелкий ремонт технологического оборудования.

11.10. Погрузка и разгрузка готовой продукции.

11.11. Подсобные работы.

11.12. Работа в гардеробе (прием и выдача верхней одежды).

11.13. Работа в качестве медицинского персонала 1 уровня.

11.14. Работа на временных рабочих местах, имеющихся на предприятиях и в организациях и длительное время остающихся незанятыми по причине их непрестижности.

11.15. Работа на хлебоприемном пункте.

11.16. Работы, связанные с содержанием и выпасом скота.

11.17. Расчистка прорубей.

11.18. Ремонт и изготовление тары.

11.19. Ремонт и сборка мебели.

11.20. Ремонт книг.

11.21. Стирка белья.

11.22. Упаковка готовой продукции.

11.23. Чистка и уборка производственных помещений, оборудования и транспортных средств.

Приложение 2
к постановлению администрации
Манойлинского сельского поселения
Клетского муниципального района
от 13.01.2023г. № 7

**ОБЪЕМЫ ПРИВЛЕЧЕНИЯ БЕЗРАБОТНЫХ ГРАЖДАН ДЛЯ УЧАСТИЯ
В ОБЩЕСТВЕННЫХ РАБОТАХ, ОРГАНИЗУЕМЫХ НА ТЕРРИТОРИИ
МАНОЙЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КЛЕТСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА на 2023 год**

N п/п	Наименование сельских поселений	Численность участников общественных работ из числа безработных граждан (человек)
1.	Администрация Манойлинского сельского поселения	6

ПАМЯТКА

родителям по профилактике экстремизма

Основной «группой риска» для пропаганды экстремистов является молодежь как наиболее чуткая социальная прослойка. Причем молодежь подросткового возраста, начиная примерно с 14 лет - в эту пору начинается становление человека как самостоятельной личности.

Мотивами вступления в экстремистскую группу являются направление на активную деятельность, стремление к индивидуальному самовыражению и общению с людьми, разделяющими их убеждения, ориентация на агрессивное поведение, а также стремление выразить протест и почувствовать свою независимость.

Важно помнить, что попадание подростка под влияние экстремистской группы легче предупредить, чем впоследствии бороться с этой проблемой. Несколько простых правил помогут существенно снизить риск попадания вашего ребенка под влияние пропаганды экстремистов:

- Разговаривайте с ребенком. Вы должны знать с кем он общается, как проводит время и что его волнует. Обсуждайте политическую, социальную и экономическую обстановку в мире, межэтнические отношения. Подростку трудно разобраться в хитросплетениях мирового социума и экстремистские группы зачастую пользуются этим, трактуя определенные события в пользу своей идеологии.

- Обеспечьте досуг ребенка. Спортивные секции, кружки по интересам, общественные организации, военно-патриотические клубы дадут возможность для самореализации и самовыражения подростка, значительно расширят круг общения.

- Контролируйте информацию, которую получает ребенок. Обращайте внимание какие передачи смотрит, какие книги читает, на каких сайтах бывает. СМИ является мощным орудием в пропаганде экстремистов.

Основные признаки того, что молодой человек или девушка начинают подпадать под влияние экстремистской идеологии, можно свести к следующим:

- а) его ее манера поведения становится значительно более резкой и грубой, прогрессирует ненормативная либо жаргонная лексика;

- резко изменяется стиль одежды и внешнего вида, соответствуя правилам определенной субкультуры;

- на компьютере оказывается много сохраненных ссылок или файлов с текстами, роликами или изображениями экстремистко-политического или социально-экстремального содержания;

- в доме появляется непонятная и нетипичная символика или атрибутика (как вариант - нацистская символика), предметы, которые могут быть использованы как оружие;

- подросток проводит много времени за компьютером или самообразованием по вопросам, не относящимся к школьному обучению, художественной литературе, фильмам, компьютерным играм;

- повышенное увлечение вредными привычками;

- резкое увеличение числа разговоров на политические и социальные темы, в ходе которых высказываются крайние суждения с признаками нетерпимости;

- псевдонимы в Интернете, пароли и т.п. носят экстремально-политический характер.

Если вы подозреваете, что ваш ребенок попал под влияние экстремистской организации, не паникуйте, но действуйте быстро и решительно:

1. Не осуждайте категорически увлечение подростка, идеологию группы - такая манера точно натолкнется на протест. Попытайтесь выяснить причину экстремистского настроения, аккуратно обсудите, зачем ему это нужно.

2. Начните «контрпропаганду». Основой «контрпропаганды» должен стать тезис, что человек сможет гораздо больше сделать для переустройства мира, если он будет учиться дальше и как можно лучше, став, таким образом, профессионалом и авторитетом

в обществе, за которым пойдут и к которому прислушаются. Приводите больше примеров из истории и личной жизни о событиях, когда люди разных национальностей и рас вместе добивались определенных целей. Обязательным условием такого общения должны быть мягкость и ненавязчивость.

3. Ограничьте общение подростка со знакомыми, оказывающими на него негативное влияние, попытайтесь изолировать от лидера группы.

Будьте более внимательны к своим детям!