



## АДМИНИСТРАЦИЯ

муниципального округа Замоскворечье в городе Москве

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

Об 29.12.2022 утверждении **Плана**  
работы администрации **муниципального округа**  
Замоскворечье в **городе**  
Москве на 2023 год

№ 30-р

В соответствии с ч. 4 ст. 17 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», подпунктом 2.1.1. пункта 2.1. раздела 2 Регламента администрации муниципального округа Замоскворечье в городе Москве (далее администрация муниципального округа) и для организации работы служб администрации муниципального округа:

1. Утвердить План работы администрации муниципального округа Замоскворечье в городе Москве на 2023 год (приложение).
2. Юрисконсульту – заведующему организационно-правовым сектором администрации муниципального округа Замоскворечье в городе Москве Костылеву С.П. ознакомить с планом мероприятий сотрудников администрации муниципального округа под роспись.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01 января 2023 года.
4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на Врио главы администрации муниципального округа Замоскворечье в городе Москве Плотникова Е.Н.

**Врио главы администрации  
муниципального округа  
Замоскворечье в городе Москве**

**Е.Н. Плотников**

Приложение  
к распоряжению Врио главы  
администрации муниципального  
округа Замоскворечье в городе  
Москве  
от «29» 12 2022 г. № 30-р

**ПЛАН**  
**работы администрации муниципального округа Замоскворечье в городе**  
**Москве на 2023 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Участники
<b>1. Работа по обеспечению деятельности Совета депутатов МО</b>				
1.1	Обеспечение проведения очередных и внеочередных заседаний Совета депутатов МО	Ежемесячно, согласно плану работы Совета депутатов МО	Глава администрации Костылев С.П. Захаров Д.С. Федотов В.В.	
1.1.1	Согласование повестки дня	Ежемесячно	Глава МО, Глава администрации Захаров Д.С.	Депутаты СД МО
1.1.2	Подготовка проектов решений	Ежемесячно	Захаров Д.С.	Депутаты СД МО
1.1.3	Экспертиза проектов НПА	Ежемесячно	Костылев С.П.	
1.1.4	Направление проектов решений Совета депутатов в прокуратуру, органы государственной власти	Ежемесячно	Костылев С.П. Захаров Д.С. Федотов В.В.	
1.2	Участие в организации проведения заседаний профильных комиссий Совета депутатов	по планам работы комиссий, по мере необходимости	Секретари комиссий, Захаров Д.С. Федотов В.В. Говорова С.Б.	Депутаты СД МО-члены комиссий, приглашенные
1.3	Обеспечение приема жителей МО депутатами Совета депутатов	еженедельно	Федотов В.В. Захаров Д.С.	
1.4	Участие в подготовке писем, депутатских запросов депутатов Совета депутатов, организация контроля за ходом их рассмотрения	по мере необходимости	Глава администрации Костылев С.П. Захаров Д.С. Федотов В.В.	
1.5	Организационное и техническое обеспечение проведения отчетов депутатов Совета депутатов муниципального округа перед населением	1 квартал	Глава администрации Захаров Д.С. Федотов В.В.	Депутаты СД, жители, ответственные сотрудники
1.6	Подготовка проектов писем, обращений, нормативных актов по направлениям работы для утверждения главой администрации	постоянно	Говорова С.Б. Костылев С.П. Захаров Д.С. Федотов В.В.	Глава администрации

## 2. Организационная работа

2.1.	Проведение оперативных совещаний с сотрудниками администрации	еженедельно	Глава администрации	
2.2.	Ведение и оформление протоколов оперативных совещаний и контроль за выполнением поручений на оперативных совещаниях	еженедельно	Иванова И.О.	
2.3.	Проведение заседаний комиссий администрации по кадровой службе	в течение года	Костылев С.П.	
2.4.	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции	в течение года	Костылев С.П.	
2.5.	Проведение заседаний единой комиссии по размещению заказов для муниципальных нужд	в течение года	Иванова И.О.	
2.6.	Проведение приема населения главой администрации	каждый понедельник с 15.00 до 17.00	Глава администрации	
2.7.	Организация дополнительного профессионального образования главы муниципального округа и муниципальных служащих, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе	в течение года	Глава администрации Костылев С.П.	
2.8.	Организация взаимодействия с надзорными и контролирующими органами федерального подчинения и города Москвы по вопросам исполнения отдельных государственных полномочий органами местного самоуправления	в течение года	Глава администрации	
2.9.	Рассмотрение жалоб потребителей, консультирование их по вопросам защиты прав потребителей	в течение года	Глава администрации Костылев С.П.	
2.10	Обеспечение администрации канцелярскими и хозяйственными товарами	в течение года	Горова С.Б. Иванова И.О.	
2.11	Обеспечение взаимодействия с уполномоченными органами власти по вопросам кадрового обеспечения, прохождения подготовки и переподготовки ответственных сотрудников по работе с документами для служебного пользования	в течении года	Глава администрации	

2.12	Утверждение ежемесячной сводной бюджетной росписи и издание постановления в соответствии со ст. 190 БК РФ	ежемесячно	Глава администрации	
2.13	Участие в семинарах, совещаниях, коллегиях префектуры ЦАО, на заседаниях исполнительных и других заинтересованных органах.	Согласно планам и графикам работы государственных структур	Глава администрации Костылев С.П.	
2.14	Организация и проведение публичных слушаний по: -бюджету и его исполнению -Уставу -др. вопросам в соответствии с Уставом	июнь декабрь  по мере необходимости	Глава администрации Захаров Д.С. Костылев С.П.	Депутаты СД, Жители, ответственные сотрудники
2.15	Участие в организации работы общественных пунктов охраны порядка и их советов	в течение года	Костылев С.П.	в течение года (по отдельному плану)
<b>3. Организация и предоставление жителям муниципальных услуг, правовые вопросы</b>				
3.1	Принятие решения о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации	в течение года	Костылев С.П	Глава администрации
3.2	Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрация факта прекращения трудового договора	в течение года	Костылев С.П	Глава администрации
3.3	Регистрация уставов территориальных общественных самоуправлений	в течение года	Костылев С.П	Глава администрации
3.4	Консультирование жителей по вопросам защиты потребителей.	постоянно	Костылев С.П.	Жители
<b>4. Организация работы по обеспечению выполнения государственного задания по призыву граждан на службу в Вооруженные Силы Российской Федерации</b>				
4.1	участие в работе призывной комиссии в соответствии с федеральным законодательством	в течение года	Глава администрации	
4.2	Согласование планов подготовки и проведения призыва, разработанные и представленные уполномоченными по соответствующей территории города Москвы военными комиссарами	1 квартал, 3 квартал	Глава администрации	

4.3	Направление сведений военному комиссару о лицах для включения в качестве председателя соответственно основного и резервного состава призывной комиссии	1 квартал, 3 квартал	Глава администрации	
4.4	Согласование представленном военным комиссаром основных и резервных призывной и медицинской комиссий	1 квартал, 3 квартал	Глава администрации	
4.5	Рассмотрение писем, заявлений и жалоб граждан на работу Призывной комиссии района Замоскворечье	в период работы комиссии	Председатель комиссии	
4.6	Обеспечение участия призывников района в общегородском Дне призывника, общественности в торжественных проводах призывников на службу в армию в период призывной кампании	в период работы комиссии	Глава МО, глава администрации	
<b>5. Участие в мероприятиях в сфере профилактики экстремизма и терроризма</b>				
5.1	Участие в Заседаниях рабочей группы по вопросам межэтнических отношений, формированию гражданской солидарности, противодействию экстремизма в молодежной среде	ежеквартально	Глава администрации	
5.2	Участие в проведении «Уроков мужества» с участием ветеранов района Замоскворечье с учащимися образовательных учреждений	по согласованию	Глава администрации Федотов В.В.	
5.3	Участие в проведении культурно-массовых мероприятий совместно с представителями Татарской культурной автономии	по согласованию	Федотов В.В.	
5.4	Участие в спортивных мероприятиях, посвященных Дню солидарности в борьбе с терроризмом (День памяти жертв Беслана)	сентябрь, дата по согласованию	Глава администрации Федотов В.В.	
5.5	Участие в проведении культурно-массовых мероприятий совместно с ГБУ «Московский дом национальностей»	По согласованию	Глава администрации Федотов В.В.	
5.6	Участие в организации праздничных и патриотических мероприятий, посвященных Дням воинской славы России: возложение цветов к мемориальным доскам района	по памятным датам	Глава администрации Федотов В.В.	

5.7	Участие в акциях в рамках общегородской мемориально-патронатной акции по уходу за памятниками, мемориальными досками, памятными знаками и захоронениями участников Великой Отечественной войны, военачальников, почетных граждан города Москвы, посвященных Дню защитника Отечества с участием учащихся и студентов образовательных учреждений	По памятным датам	Глава администрации Федотов В.В.	
5.8	Участие в проведении культурно-массовых мероприятий совместно с представителями некоммерческого партнерства помощи ветеранам боевых действий «Вера и доблесть»	По согласованию	Глава администрации Федотов В.В.	
<b>6. Участие в мероприятиях в сфере городских праздничных и иных зрелищных мероприятий</b>				
6.1	Участие в организации и проведении Праздничных мероприятий, посвященных празднованию Дня защитника Отечества	18-23 февраля	Федотов В.В.	Глава администрации
6.2	Участие в организации и проведении Праздничных мероприятий, посвященных Международному женскому Дню 8 марта	6-8 марта	Глава МО, глава администрации	
6.3	Участие в организации и проведении Народные гуляния «Широкая Масленица – 2023»	март, дата по согласованию	Федотов В.В.	Глава администрации
6.4	Участие в организации и проведении Праздничных мероприятий, посвященных Дню города	сентябрь, дата по согласованию	Федотов В.В.	Глава администрации
6.5	Участие в организации и проведении Праздничных мероприятий, посвященных Дню семьи и верности	июль, дата по согласованию	Федотов В.В.	Глава администрации
6.6	Участие в организации и проведении Праздничных мероприятий, посвященных Дню пожилого человека	октябрь, дата по согласованию	Федотов В.В.	Глава администрации
6.7	Участие в организации и проведении Мероприятий, посвященных празднованию Нового года и Рождества Христова	январь по отдельному плану	Федотов В.В.	Глава администрации
6.8	Участие в городской акции, посвященной Дню весны и труда	1 мая	Федотов В.В.	Глава МО, Глава администрации

6.9	Участие в организации и проведении Праздничных мероприятий, посвященных Дню независимости	12 июня	Федотов В.В.	Глава МО, Глава администрации
6.10	Участие в организации и проведении Мероприятий, посвященных празднованию Дня народного единства	4 ноября	Федотов В.В.	Глава МО, Глава администрации
<b>7. Организация финансовой деятельности</b>				
7.1	Составление проекта местного бюджета	4 квартал	Говорова С.Б.	Глава администрации
7.2	Исполнение местного бюджета и осуществление контроля за его исполнением	в течение года	Говорова С.Б.	Глава администрации
7.3	Составление отчета об исполнении местного бюджета	ежемесячно	Говорова С.Б.	
7.4	Организация контроля за движением денежных средств, находящихся на расчётных счетах и своевременной их разноской	постоянно	Говорова С.Б.	
7.5	Учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, исполнения смет расходов, выполнения работ (услуг), результатов финансово-хозяйственной деятельности администрации, а также финансовых и расчетных операций, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением	постоянно	Говорова С.Б.	
7.6	Соблюдение порядка оформления первичных и бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств, расходования фонда заработной платы, товарно-материальных ценностей и денежных средств	постоянно	Говорова С.Б.	Ответственные сотрудники
7.7	Разработка, исходя из технико-экономических показателей, производственного плана, проектов перспективных и годовых финансовых планов, прогнозов поступления денежных средств, определение размеров доходов и расходов, поступлений и отчислений средств	Сентябрь, Декабрь	Говорова С.Б.	

7.8	Обеспечение финансовыми ресурсами плана администрации, распределение доходов и накоплений и их использование по обязательствам перед государственным бюджетом, налоговыми органами, банковскими учреждениями, поставщиками, финансирование капитальных вложений	постоянно	Говорова С.Б.	
7.9	Подготовка отчета по форме 14МО «Отчет о расходах и численности работников органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований»	январь, июль, октябрь	Говорова С.Б.	
7.10	Подготовка Реестра расходных обязательств с обоснованием объемов бюджетного финансирования по расходам в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ	июль, сентябрь, декабрь	Говорова С.Б.	
7.11	Подготовка решения Советов депутатов муниципального округа Замоскворечье «О бюджете муниципального округа Замоскворечье на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»	декабрь	Говорова С.Б.	
7.12	Контроль за поступлением перечисленных доходов в бюджет ВМО Замоскворечье	постоянно	Говорова С.Б.	
7.13	Подготовка документов в КСП. Анализ заключений КСП по вопросам формирования и исполнения бюджета МО, внесение необходимых изменений по результатам проверок	по мере необходимости	Говорова С.Б.	Глава администрации
7.14	Организация и проведение инвентаризации в МО, подготовка отчета для принятия решения главой администрации.	4 квартал	Говорова С.Б.	Глава администрации
7.15	Подготовка проектов писем, обращений, нормативных актов по линии бухгалтерского учета, контроля и исполнений бюджета для утверждения главой администрации	постоянно	Говорова С.Б.	Глава администрации
<b>8. Правовые вопросы</b>				
8.1	Участие в подготовке нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации и Совета депутатов	в течение года	Костылев С.П.	Ответственные сотрудники



8.2	Мониторинг действующего Федерального Законодательства, Московского Законодательства, на предмет внесения изменений в действующие нормативные акты (законы), или принятия новых нормативных актов (законов), затрагивающих интересы администрации Замоскворечье	в течение года	Костылев С.П.	
8.3	Подготовка заключений по правовым вопросам, проектам нормативных актов, поступающих на отзыв в администрацию	в течение года	Костылев С.П.	
8.4	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации	в течение года	Костылев С.П.	
8.5	Подготовка ответов, информационной документации по запросам, обращениям организаций общественного контроля и учреждений.	по мере необходимости	Костылев С.П.	
8.6	Приведение Устава МО Замоскворечье в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом города Москвы, нормативными правовыми актами города Москвы.	по мере необходимости	Костылев С.П.	Глава администрации
8.7	Подготовка материалов для доклада Совету депутатов о работе администрации МО за отчетный период	1 квартал	Костылев С.П.	Ответственные сотрудники

### 9. Организация кадровой работы

9.1	Подготовка работы комиссий по кадровой службе	в течение года	Костылев С.П.	
9.2	Формирование и ведение личных дел и карточек Т-2 МС главы МО и муниципальных служащих администрации	в течение года	Костылев С.П.	
9.3	Подготовка сведений о должностях и вакансиях в администрации в Департамент территориальных органов исполнительной власти	до 20 января по состоянию на 31 декабря отчетного года; до 15 июля по состоянию на 30 июня текущего года.	Костылев С.П.	
9.4	Подготовка документов в Совет муниципальных образований для выдачи удостоверений муниципального служащего администрации	в течение года	Костылев С.П.	

9.5	Подготовка нормативных правовых актов администрации и Совета депутатов для сдачи в Регистр муниципальных нормативных правовых актов города Москвы	в течение года	Костылев С.П. Захаров Д.С.	
9.6	Организация обучения депутатов и сотрудников аппарата администрации по программе повышения квалификации	в течение года	Костылев С.П.	Глава администрации
9.7	Организация и проведение конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальных служащих	по мере необходимости	Костылев С.П.	Члены комиссий, Глава администрации
9.8	Организация работы и проведение заседаний: -комиссии по урегулированию конфликта интересов; - комиссии по противодействию коррупции	по мере поступления заявлений	Костылев С.П.	Глава администрации
9.9	Подготовка отчетов в Росстат	январь, октябрь	Костылев С.П.	
9.10	Работа по ведению трудовых книжек, личных дел муниципальных служащих	Постоянно в течение года	Костылев С.П.	
9.11	Подготовка проектов приказов по личному составу, редактирование, регистрация, учет	Постоянно в течение года	Костылев С.П.	
9.12	Разработка графиков отпусков сотрудников администрации на год и организация контроля за его соблюдением	Постоянно в течение года	Костылев С.П.	Глава администрации
9.13	Организация работы и проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации муниципального округа Замоскворечье	По мере необходимости	Костылев С.П.	Глава администрации
9.14	Организация и проведение заседаний комиссии по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих и оформление необходимой документации	По мере необходимости	Костылев С.П.	Глава администрации
9.15	Подготовка проектов писем, обращений, нормативных актов по кадровой работе для утверждения главой администрации	постоянно	Костылев С.П.	Глава администрации

9.16	Сбор и размещение на сайте сведений поданных, справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за истекший год муниципальных служащих и членов их семей	ежегодно по срокам	Костылев С.П. Федотов В.В.	
9.17	Ведение табеля рабочего времени.	ежедневно	Костылев С.П.	
9.18	Подготовка и представление в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы сведений о ходе реализации мероприятий по противодействию коррупции	ежеквартально	Костылев С.П.	
9.19	Архивирование, систематизация и обработка документов Совета депутатов и администрации муниципального округа	июнь	Костылев С.П. Захаров Д.С. Федотов В.В. Горова С.Б. Иванова И.О.	Специалисты Мосгорархива, ответственные сотрудники
9.20	Взаимодействие с ГлавМосАрхивом, работа по устранению замечаний по результатам проверки ведения архивного делопроизводства Главархива	по мере необходимости	Костылев С.П.	
9.21	Выдача по запросу граждан, организаций копий постановлений администрации	по мере поступления заявлений	Костылев С.П.	

#### **10. Организация мероприятий по военно-патриотическому воспитанию**

10.1	Вахта памяти. Вечный огонь-2023, посвященная 81-й годовщине начала Великой Отечественной войны 1941 года	июнь	Федотов В.В.	
10.2	Военно-патриотическое обзорное мероприятие по теме «Замоскворечье в годы войны» (четыре мероприятия)	апрель, май, сентябрь, октябрь	Федотов В.В.	
10.3	Патриотическое мероприятие: «Фестиваль военно-патриотической песни среди молодежи МО Замоскворечье, посвященному 82-летию Победы в ВОВ»	апрель-май	Федотов В.В.	
10.4	Военно-патриотический конкурс чтецов «Весна Победы», посвященного 82-летию со дня Победы в Великой отечественной войне	в течение года	Федотов В.В.	
10.5	Военно-патриотический конкурс рисунка «Этот день Победы!», посвященного 82-летию со дня Победы в Великой отечественной войне	в течение года	Федотов В.В.	

10.6	«Военно-патриотический интеллектуальный квиз» Связь поколений (2 мероприятия)	май-октябрь	Федотов В.В.	
<b>11. Организация работы по информированию жителей о деятельности органов местного самоуправления</b>				
11.1	Публикация в муниципальной газете «Вести Замоскворечья» материалов о работе органов местного самоуправления	ежемесячно	Плотников Е.Н.	
11.2	Направление решений Совета депутатов МО в регистр МНПА ДТО города Москвы для публикации в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте муниципального округа	Ежемесячно	Захаров Д.С. Федотов В.В. Костылев С.П.	Плотников Е.Н.
11.3	Подготовка и обновление информации на официальном сайте муниципального округа	ежедневно	Костылев С.П. Захаров Д.С. Федотов В.В.	Плотников Е.Н.