**УТВЕРЖДАЮ:**

И.о.глава муниципального образования

городской округ «Новая Земля»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.И.Минаев

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

**П Л А Н**

**работы администрации муниципального образования городской округ «Новая Земля»**

**на январь 2016 года**

| № п/п | Мероприятия | Дата проведения | Ответственный | Отметка  о проведении |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Работа с Советом депутатов и структурными учреждениями Архангельской области** | | | | |
| 1. | Подготовка материалов к очередной Сессии Совета депутатов | в течение месяца | Минаев А.И.  Руководители отделов администрации |  |
| **2. Проведение рабочих совещаний, заседаний комиссий, мероприятий под руководством главы муниципального образования** | | | | |
| 1. | Совещание с руководителями муниципальных предприятий и муниципальных учреждений, руководителями отделов администрации | еженедельно по пятницам | Минаев А.И. |  |
| 2. | Совещание с объединенной редакцией администрации | еженедельно по понедельникам | Минаев А.И. |  |
| 3. | Совещание при главе администрации с руководителями правоохранительных органов | в течение месяца | Минаев А.И. |  |
| **3. Организационные мероприятия подразделений администрации** | | | | |
|  | Осмотр объектов МУП ЦСО «Сто капитанов» | раз в месяц | Минаев А.И. |  |
|  | Осмотр объектов МУП ТД «Причал» | раз в месяц | Минаев А.И. |  |
|  | Осмотр объектов МБОУ ДОД ШДТ «Семицветик», МБДОУ Детский сад «Умка» | раз в месяц | Минаев А.И. |  |
|  | Осмотр объектов «Узел связи Новая Земля» | раз в месяц | Минаев А.И. |  |
|  | Предоставление показателей деятельности МСУ | до 20.01.2016 | Минаев А.И. |  |
|  | Осуществление приема граждан по вопросам оформления: медицинских полисов, подготовка документов в ЗАГС г.Архангельска, страховых свидетельств государственного пенсионного страхования, пособий, компенсаций на детей | в течение месяца | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Подготовка Реестра ненормативных правовых актов по всем распоряжениям и постановлениям администрации и главы администрации МО ГО «Новая Земля» за декабрь 2015 года и сводный реестр за 2015 год | до 15.01.2016 | Минаева Т.П. |  |
|  | Отправка документов спец. прокурору для проверки копий распоряжений и постановлений за декабрь 2015 года, книги по обращениям граждан | до 15.01.2016 | Кравцова Т.Н.  Минаева Т.П. |  |
|  | Отчет по журналу контроля за исполнением служебных документов | каждую пятницу | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Проверка личных дел муниципальных служащих и работников | до 25.01.2016 | Холод О.М.  Кравцова Т.Н.  Минаева Т.П. |  |
|  | Ведение материалов по работе комиссии по вопросам оказания материальной помощи жителям МО ГО «Новая Земля» | в течение месяца (по обращениям) | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Прием документов и подготовка реестра в соц. защиту на получение пособия детям за отсутствием мест в ДОУ (пособие 2 000 рублей) | до 15.01.2016 | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Прием и формирование документов в дело на компенсацию части родительской платы | в течение месяца | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Подготовка информации для размещения на официальном сайте МО ГО «Новая Земля» в сети Интернет | в течение месяца | Холод О.М.  Кравцова Т.Н.  Минаева Т.П. |  |
|  | Подготовка плана работы администрации МО ГО «Новая Земля» на февраль 2016 года | 28.01.2016 | Холод О.М.  Кравцова Т.Н.  Минаева Т.П. |  |
|  | Контроль за исполнением и подшивкой документов, электронного документооборота и полученной почты | в течение месяца | Холод О.М.  Минаева Т.П. |  |
|  | Подготовка реестра на выплату детских пособий 500 рублей | в течение месяца | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Внесение изменений и дополнений в Положение о порядке комплектования групп МБДОУ Детский сад «Умка» | до 29.01.2016 | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Организация и проведение конкурса детского рисунка , посвященного «Дню солнца» | до 25.01.2016 | Холод О.М.  Кравцова Т.Н. |  |
|  | Контроль за своевременными ответами по обращениям граждан и организаций, поступающими в органы местного самоуправления | в течение месяца | Холод О.М.  Кравцова Т.Н.  Минаева Т.П. |  |
|  | Подготовка табелей учета рабочего времени для расчета заработной платы (аванса) за январь 2016 года | до 15.01.2016 | Минаева Т.П. |  |
|  | Подготовка табелей учета рабочего времени для расчета заработной платы за январь 2016 года | до 28.01.2016 | Минаева Т.П. |  |
|  | Прием документов в архив от предприятий, учреждений | в течение месяца | Холод О.М.  Минаева Т.П. |  |
|  | Ведение электронного документооборота, обработка документов и выдача копий по отделам | в течение месяца | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Прием документов и выдача детского питания за I квартал 2016 года | в течение месяца | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Подготовка проектов распоряжений, приказов, постановлений их согласование с руководителями отделов | в течение месяца | Холод О.М.  Кравцова Т.Н.  Зинчук Н.А.  Перфилов А.А.  Бочкарева О.В.  Минаева Т.П. |  |
|  | Подготовка и выдача справок, выписок, архивных данных по запросам граждан и организаций | по запросам | Холод О.М.  Зинчук Н.А.  Кравцова Т.Н.  Минаева Т.П. |  |
|  | Прием заявлений на постановку на учет в книгу будущих воспитанников МБДОУ ДС «Умка» | в течение месяца | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Ведение электронного комплектования ДОУ | в течение месяца | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Направление отчета в Департамент информационных технологий г.Архангельска о количестве обращений за ноябрь, направленных традиционным способом | до 12.01.2016 | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Подготовка и проведение праздничных муниципальных утренников (елки), посвященных встрече Нового года | до 07.01.2016 | Холод О.М.  Кравцова Т.Н. |  |
|  | Подготовка памятных адресов и открыток на январь | в течение месяца | Минаева Т.П. |  |
|  | Обзор изменений законодательства РФ, доведение сведений до специалистов в части касающейся | в течение месяца каждый понедельник | Зинчук Н.А. |  |
|  | Подготовка изменений и дополнений в Положения по оплате труда работников, не являющихся муниципальными служащими | до 25.01.2016 | Зинчук Н.А. |  |
|  | Подготовка и отправка НПА для включения в регистр НПА Архангельской области в системе исполнения регламентов | до 20.01.2016 | Зинчук Н.А. |  |
|  | Подготовка и отправка информации в Министерство юстиции РФ Архангельской области о деятельности администрации в области обеспечения граждан бесплатной юридической помощью за 2015 год | до 15.01.2016 | Зинчук Н.А. |  |
|  | Подготовка документов и формирование списка граждан, изъявивших желание получить жилищный сертификат в 2016 году | до 20.01.2016 | Зинчук Н.А. |  |
|  | Направление списка граждан, изъявивших желание получить жилищный сертификат в 2016 году в министерство строительства Архангельской области | до 25.01.2016 | Зинчук Н.А |  |
|  | Подготовка информации для размещения на официальном сайте МО ГО «Новая Земля» | по мере необходимости | Зинчук Н.А. |  |
|  | Формирование ЭЦП для направления НПА, для включения в регистр Архангельской области в системе исполнения регламентов | до 15.01.2016 | Зинчук Н.А |  |
|  | Формирование ЭЦП для направления в Нотариальную палату Архангельской области сведений о совершении гнотариальных действий главой МО ГО «Новая Земля», об удостоверении или отмене доверенности согласно приложению № 2 к Порядку ведения реестра ЕИС нотариата | до 15.01.2016 | Зинчук Н.А |  |
|  | Формирование, внесение изменений местной нормативной правовой базы МО ГО «Новая Земля» за декабрь 2015 года | в течение месяца | Зинчук Н.А. |  |
|  | Подготовка документов и совершение нотариальных действий в соответствии со ст. 37, 39 «Основ законодательства РФ о нотариате». Составление, оформление и выдача нотариальных документов | в течение месяца | Щербенко Н.Б. |  |
|  | Правовая экспертиза (составление проектов) договоров поставки и оказания услуг | в течение месяца | Щербенко Н.Б. |  |
|  | Подготовка документов для сдачи в архив | до 29.01.2016 | Щербенко Н.Б.  Зинчук Н.А. |  |
|  | Контроль за заключением договоров между организациями и Администрацией | в течение месяца | Щербенко Н.Б. |  |
|  | Составление заявки на опекунское пособие в отношении несовершеннолетних Максимова А.А., Петровой А.Я. за февраль 2016 года в Министерство образования и науки г. Архангельска | до 25.01.2016 | Щербенко Н.Б.  Сторчак М.А. |  |
|  | Проведение проверки жилищно-бытовых условий проживания несовершенного Петровой А.Я. | до 15.01.2016 | Щербенко Н.Б.  Сторчак М.А. |  |
|  | Направление личного дела Нечаева Максима Романовича в Управление по вопросам семьи, опеки и попечительства г.Архангельска | до 15.01.2016 | Щербенко Н.Б.  Сторчак М.А. |  |
|  | Подготовка и контроль за подписанием дополнительных соглашений к договорам о передаче имущества в безвозмездное срочное пользование организациям и войсковым частям | до 25.01.2016 | Щербенко Н.Б. |  |
|  | Ответы на запросы по обращению граждан | в течение месяца | Щербенко Н.Б.  Сторчак М.А. |  |
|  | Учет поступления материалов, отражение на счетах, составление отчетов | в течение месяца | Бурмистрова Е.С.  Давыденко Я.А. |  |
|  | Ведение Реестра муниципального имущества | в течение месяца | Давыденко Я.А. |  |
|  | Расчет коммунальных платежей | до 15.01.2016 | Бурмистрова Е.С. |  |
|  | Заказ имущества и оборудования согласно плана закупок, подготовка проведения торгов, подготовка договоров поставки | в течение месяца | Перфилов А.А. |  |
|  | Подготовка и сдача документов архив | в течение месяца | Давыденко Я.А. Бурмистрова Е.С. |  |
|  | Контроль проверки правильности эксплуатации помещений, арендуемых и находящихся на балансе администрации, соблюдение правил противопожарной и электробезопасности, исправности сигнализации | в течение месяца | Перфилов А.А. |  |
|  | Составление плана закупок на 2016 год и публикация его в информационной системе КИАС и на едином общероссийском сайте | до 31.01.2016 | Перфилов А.А. |  |
|  | Отчет об исполнении консолидированного бюджета | до 15.01.2016 | Семенова Р.П. |  |
|  | Статистический отчет форма П-4 | до 15.01.2016 | Семенова Р.П. |  |
|  | Справочная таблица к отчету об исполнении консолидированного бюджета | до 13.01.2016 | Семенова Р.П. |  |
|  | Ведение кассовых операций | ежедневно | Бурмистрова Е.С. |  |
|  | Составление авансовых отчетов | по мере поступления | Бурмистрова Е.С. |  |
|  | Отчет по остаткам денежных средств на счетах | до 13.01.2016 | Семенова Р.П. |  |
|  | Отчет об исполнении плана мероприятий по оздоровлению государственных финансов и сокращению государственного долга Архангельской области | до 13.01.2016 | Бочкарева О.В. |  |
|  | Отчет по размеру родительской платы | до 11.01.2016 | Бочкарева О.В. |  |
|  | Отчет по межбюджетным трансфертам | до 13.01.2016 | Семенова Р.П. |  |
|  | Сведения об отдельных показателях исполнения консолидированного бюджета | до 13.01.2016 | Семенова Р.П. |  |
|  | Ведение банковских операций | ежедневно | Семенова Р.П. |  |
|  | Отчет по расходам на осуществление выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях | до 13.01.2016 | Семенова Р.П. |  |
|  | Отчет по размеру родительской платы | до 11.01.2016 | Бочкарева О.В. |  |
|  | Сверка с налоговыми органами, ПФ РФ, ФСС РФ | в течение месяца | Бочкарева О.В.  Подзорова Н.В. |  |
|  | Отчет по начислению и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в ПФ РФ | до 29.01.2016 | Бочкарева О.В.  Подзорова Н.В. |  |
|  | Отчет по форме 4-ФСС ( по всем учреждениям и органам местного самоуправления) | до 25.01.2016 | Подзорова Н.В. |  |
|  | Отчет по форме 1-ТГМС (органы местного самоуправления) | до 15.01.2016 | Семенова Р.П. |  |
|  | Отчет о численности муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений МО ГО «Новая Земля» с указанием фактических затрат на их денежное содержание | до 19.01.2016 | Семенова Р.П. |  |
|  | Налоговая декларация по налогу на имущество ( по всем учреждениям и органам местного самоуправления) | до 29.01.2016 | Бурмистрова Е.С. |  |
|  | Налоговая декларация по налогу на прибыль (по всем учреждениям и органам местного самоуправления) | до 20.01.2016 | Бочкарева О.В. |  |
|  | Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость (по всем учреждениям и органам местного самоуправления) | до 20.01.2016 | Бочкарева О.В. |  |
|  | Сведения о среднесписочной численности (по всем учреждениям и органам местного самоуправления) | до 20.01.2016 | Бочкарева О.В. |  |
|  | Налоговая декларация по транспортному налогу | до 29.01.2016 | Бочкарева О.В. |  |
|  | Ревизия кассы, соблюдение порядка ведения кассовых операций | до 29.01.2016 | Хоботова Н.В. |  |
|  | Проверка соблюдения лимита денежных средств в кассе | до 29.01.2016 | Хоботова Н.В. |  |
|  | Проверка наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности | до 29.01.2016 | Хоботова Н.В. |  |
|  | Проверка наличия актов сверки с поставщиками и подрядчиками | до 29.01.2016 | Хоботова Н.В. |  |
|  | Составление протоколов об административных правонарушениях | по мере необходимости | Ходов В.В. |  |
|  | Рассмотрение поступивших дел об административных правонарушениях, отнесенных к компетенции административной комиссии МО ГО «Новая Земля», составление протоколов | в течение месяца | Ходов В.В. |  |
|  | Подготовка отчетных материалов для средств массовой информации о деятельности административной комиссии | до 27.01.2016 | Ходов В.В. |  |
|  | В газету – разъяснение требований статей ОЗ «Об административных правонарушениях» от 03.06.2006 № 172-22-ОЗ и последствий совершения административных правонарушений:  Глава X: Административные комиссии.  Статья 10.1. Правовая основа деятельности административных комиссий | в течение месяца | Ходов В.В. |  |
|  | Подготовка заседаний комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав по рассмотрению поступивших заявлений | в течение месяца | Ходов В.В. |  |
|  | Подготовка отчетных материалов для средств массовой информации о деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав | до 27.01.2016 | Ходов В.В. |  |
|  | В газету – разъяснение требований ст.6.13. КоАП РФ «Пропаганда наркотических средств, психотропных веществ или их прекурсоров, растений, содержащих наркотические вещества или психотропные вещества либо их прекурсоры, и их частей, содержащих наркотические средства или психотропные вещества либо их прекурсоры, новых потенциально опасных психоактивных веществ» | в течение месяца | Ходов В.В. |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **РЕДАКЦИЯ** | | | | |
| 1. | Выпуск газеты «Новоземельские вести» | еженедельно по пятницам | Объединенная редакция |  |
| 2. | Выпуск информационной программы «Новоземельский меридиан» | еженедельно по субботам, воскресеньям | Объединенная редакция |  |
| 3. | Редколлегия | Еженедельно по понедельникам | Объединенная редакция совместно с руководителями отделов администрации |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4. Календарные события и даты** | | | | | |
|  | Лапин Сергей Иванович | 01.01.1961 |  |  | |
|  | Польской Валерий Владимирович | 08.01.1967 |  |  | |
|  | Шевякова Ирина Эрнстовна | 09.01.1976 |  |  | |
|  | Давыденко Алексей Викторович (в/ч 77510) | 09.01.1971 |  |  | |
|  | Пономарева Екатерина Алексеевна МУП «Узел связи» | 12.01.1980 |  | |  |
|  | Мусина Алия Исхаковна | 18.01.1957 |  | |  |
|  | Абакарова Динара Гасраталиевна | 20.01.1989 |  | |  |
|  | Литвяков Дмитрий Иванович (госпиталь) | 26.01.1990 |  | |  |
|  | Комарова Евгения Анатольевна (КРК) | 28.01.1984 |  | |  |
|  | Еремина Светлана Владимировна | 29.01.1968 |  | |  |
|  | Сидоровская Наталья Николаевна Дс «Умка» | 30.01.1982 |  | |  |
|  | Кузнецова Анна Николаевна Дс «Умка» | 30.01.1982 |  | |  |
|  | Ташов Александр Вячеславович (в/ч 77510) | 31.01.1971 |  | |  |
|  | | | | | |
|  | Новый год | 01.01 |  | |  |
|  | Рождество Христово | 07.01 |  | |  |
|  | День работников прокуратуры Российской Федерации | 12.01 |  | |  |
|  | День российской печати (24 года) | 13.01 |  | |  |
|  | День инженерных войск | 20.01 |  | |  |
|  | День российского студенчества (Татьянин день) | 25.01 |  | |  |
|  | День штурмана ВМФ | 25.01 |  | |  |
|  | Международный день таможенника | 26.01 |  | |  |
|  | День рождения русской водки (151 год) | 31.01 |  | |  |

**5. Календарные события и даты ноября правительства Архангельска и Архангельской области**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Яскорский Дмитрий Станиславович главный архитектор Архангельской области, руководитель агентства архитектуры и градостроительства Архангельской области | 01.01.1980г.р |  |  |
|  | Доценко Елена Юрьевна- министр по делам молодежи и спорту Архангельской области | 02.01.1979 г.р. |  |  |
|  | Ковалева Ирина Николаевна- министр имущественных отношений Архангельской области | 02.01 |  |  |
|  | Сырова Валентина Васильевна- председатель Архангельской городской думы | 03.01. |  |  |
|  | Мартынов Александр Юрьевич- глава муниципального образования «Лешуконский район» | 11.01.1963 г.р. |  |  |
|  | Мельников Сергей Евгеньевич –руководитель Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий по Архангельской области | 19.01 |  |  |
|  | Карельский Дмитрий Леонидович- министр агропромышленного комплекса Архангельской области | 25..01 |  |  |
|  | Верховцев Владимир Николаевич | 27.01.1955 г.р. |  |  |

Ведущий специалист отдела ОКиСР Т.П.Минаева