**УТВЕРЖДАЮ:**

Глава муниципального образования

городской округ «Новая Земля»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ж.К.Мусин

«\_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г

**П Л А Н**

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

**на май 2019 года**

| № п/п | Мероприятия | Дата проведения | Ответственный | Отметка о проведении |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Работа с Советом депутатов и структурными учреждениями Архангельской области** |
|  | Подготовка материалов к очередной Сессии Совета депутатов | в течение месяца |  Мусин Ж.К.Минаев А.И. Руководители отделов администрации  |  |
| **2. Проведение рабочих совещаний, заседаний комиссий, мероприятий под руководством главы муниципального образования** |
|  | Совещание с руководителями отделов администрации | еженедельно понедельник, пятница | Мусин Ж.К.Минаев А.И. |  |
|  | Совещание с руководителями муниципальных предприятий и муниципальных учреждений | последний четверг месяца | Мусин Ж.К.Минаев А.И |  |
|  | Совещание при главе администрации с руководителями правоохранительных органов | в течение месяца | Мусин Ж.К.Минаев А.И. |  |
| **3. Организационные мероприятия подразделений администрации** |
|  | Осмотр объектов МУП ЦСО «Сто капитанов» | раз в месяц | Мусин Ж.К.Минаев А.И. |  |
|  | Осмотр объектов МУП ТД «Причал» | раз в месяц | Мусин Ж.К.Минаев А.И. |  |
|  | Предоставление документов в Ростехнадзор для проведения проверки готовности к отопительному периоду 2018-2019 гг. | в течение месяца | Минаев А.И. |  |
|  | Осмотр объектов МБУ ДО «ШДТ «Семицветик», МБДОУ Детский сад «Умка»  | раз в месяц | Мусин Ж.К.Минаев А.И. |  |
|  | Осмотр объектов МБУ «Узел связи Новая Земля» | раз в месяц | Мусин Ж.К.Минаев А.И. |  |
|  | Предоставление показателей деятельности МСУ | до 20.05.2019 | Минаев А.И. |  |
|  | Проведение заседаний комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав | до 27.05.2019 | Минаев А.И. |  |
| **Отдел организационной, кадровой и социальной работы** |
|  | Осуществление приема граждан по вопросам оформления: медицинских полисов, страховых свидетельств государственного пенсионного страхования, пособий, компенсаций на детей | в течение месяца | Кравцова Т.Н.Холод О.М. |  |
|  | Подготовка нормативных и ненормативных правовых актов администрации и главы администрации МО ГО «Новая Земля» за апрель 2019года и за май 2019 года для отправки в прокуратуру  | до 10.05.2019до 20.05.2019 | Минаева Т.П.Холод О.М. |  |
|  | Отчет по журналу контроля за исполнением служебных документов | каждую пятницу | Кравцова Т.Н.Холод О.М. |  |
|  | Сбор документов для поступления в учебное заведение работников МО ГО «Новая Земля» | в течение месяца | Кравцова Т.Н.Холод О.М. |  |
|  | Ведение материалов по работе комиссии по вопросам оказания материальной помощи жителям МО ГО «Новая Земля» | в течение месяца (по обращениям) |  Кравцова Т.Н.Холод О.М. |  |
|  | Прием и формирование документов в дело на компенсацию части родительской платы | в течение месяца |  Кравцова Т.Н.Холод О.М. |  |
|  | Сбор и 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. |  |
|  | Сбор информации по отделам и подготовка плана работы администрации МО ГО «Новая Земля» на июнь 2019 года | до 25.05.2019 | Холод О.М.Минаева Т.П.Кравцова Т.Н. |  |
|  | Контроль за исполнением и подшивкой документов, электронного документооборота и полученной почты | в течение месяца | Кравцова Т.Н.Минаева Т.П. Холод О.М.  |  |
|  | Подготовка реестра на выплату детских пособий 600 рублей | до 27.05.2019 |  Кравцова Т.Н.Холод О.М. |  |
|  | Контроль за своевременными ответами отделов администрации по обращениям граждан и организаций, поступающими в органы местного самоуправления | в течение месяца |  Холод О.М. |  |
|  | Размещение информации сведений о доходах, о расходах, об имуществе, и обязательствах имущественного характера | до 15.05.2019 | Холод О.М. |  |
|  | Предоставление сведений в Министерство образования Архангельской области (об очередности в детский сад) | до 15.05.2019 | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Подготовка табелей учета рабочего времени для расчета заработной платы (аванса) за май 2019 года | 1 з/пл. до 16. 05.2019 | Минаева Т.П. |  |
|  | Подготовка табелей учета рабочего времени для расчета заработной платы за май 2019 года |  2 з/пл. до 28. 05.2019 | Минаева Т.П. |  |
|  | Контроль по ведению и заполнению карточки Формы Т-2 | в течение месяца | Холод О.М.Минаева Т.П. |  |
|  | Проведение семинара на тему: «Принятие организациями МО ГО «Новая Земля» мер по предупреждению действия коррупции» | в течение месяца | Холод О.М. |  |
|  | Прием документов и выдача детского питания за II квартал 2019 года | в течение месяца | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Прием, выдача документов из архива | в течение месяца | Митенева Е.С.Минаева Т.П. |  |
|  | Прием документов в архив от предприятий, учреждений  |  в течение месяца | Минаева Т.П. Митенева Е.С. |  |
|  | Подготовка актов, распоряжений документов, отслуживших сроки хранения для уничтожения их по финансовой деятельности  | в течение месяца | Митенева Е.С.Холод О.М. |  |
|  | Подготовка проектов распоряжений, приказов, постановлений их согласование с руководителями отделов | в течение месяца |  Холод О.М. Кравцова Т.Н. Минаева Т.П. |  |
|  | Согласование проектов приказов МБУ ДО «ШДТ «Семицветик», МБУ «Узел связи Новая Земля» | ежедневно | Холод О.М. |  |
|  | Прием заявлений на постановку на учет в книгу будущих воспитанников МБДОУ ДС «Умка» | в течение месяца | Кравцова Т.Н.Холод О.М. |  |
|  | Ведение электронного комплектования ДОУ (в программе ГИС – комплектование) | в течение месяца | Кравцова Т.Н. |  |
|  |  Заказ сувенирной продукции к юбилею ЦП РФ | в течение месяца | Кравцова Т.Н.Холод О.М. |  |
|  | Сбор информации для обновления муниципальных стендов по Почетным Гражданам и сотрудникам муниципальных учреждений и предприятий, а также муниципальных служащих | в течение месяца | Минаева Т.П.Кравцова Т.Н.Холод О.М. |  |
|  | Участие в подготовке конкурса на лучшее сочиненное стихотворение, а также рассказ и сочинение на тему «Память о великой войне» среди учеников 5-11 классов СОШ №150, молодежи до 30 лет | до 06.05.2019 |  Кравцова Т.Н.Холод О.М. Минаева Т.П. |  |
|  | Подготовка к праздничным мероприятиям (концерт), посвященным 74 годовщине Дня Победы ВОВ | до 08.05.2019 | Минаева Т.П.Кравцова Т.Н.Холод О.М. |  |
|  | Подготовка в проведении патриотической акции «Бессмертный полк», приуроченной к празднованию 74-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне | до 09.05.2019 |  Кравцова Т.Н.Холод О.М. Минаева Т.П. |  |
|  | Подготовка к праздничным мероприятиям, посвященным проводам русской зимы: «Здравствуй, весна Заполярья!» пос. Рогачево, р.п. Белушья Губа | до 12.05.2019  | Минаева Т.П.Кравцова Т.Н.Холод О.М. |  |
|  | Подготовка к мероприятию, посвященному Последнему звонку (памятные подарки, поздравительные адреса) | до 23.05.2019 | Холод О.М. Минаева Т.П. |  |
|  | Подготовка и проведение лекции на тему «День без табака» | до 31.05.2019 |  Ташимова Д.Ф.Холод О.М. Минаева Т.П. |  |
|  | Участие в подготовке и проведении детского праздника, посвященного Дню защиты детей в МБДОУ ДС «Умка» | в течение месяца | Холод О.М.Минаева Т.П.Кравцова Т.Н. |  |
|  | Подготовка памятных адресов и открыток по календарным событиям и памятным датам на июнь 2019 года | в течение месяца |  Минаева Т.П. Ташимова Д.Ф. |  |
|  | Подготовительные мероприятия к летнему отдыху детей: подготовка, организация сбора документов, организация по бронированию гостиниц и билетов на транспорт, отправка заявки на проезд детей в режим в/ч 77510, заявка на детей о предоставлении справок медучреждением, на проведение собрания с родителями детей, отправляющихся в летний оздоровительный лагерь | в течение месяца |   Кравцова Т.Н.Холод О.М. Минаева Т.П. |  |
|  | Подготовка протоколов награждения граждан муниципальными наградами | в течение месяца | Минаева Т.П. |  |
| **Правовой отдел** |
|  | Контроль за ходом искового и апелляционного производства о взыскании задолженности за электроэнергию и поставленную воду, подготовка документов и направление их в 14-й арбитражный апелляционный суд, Арбитражный суд Архангельской области по иску в/ч 77510 к администрации | до исполнения решения суда | Зинчук Н.А. |  |
|  | Контроль за ходом искового и апелляционного производства о взыскании задолженности за электроэнергию и поставленную воду, подготовка документов и направление в 14-й арбитражный апелляционный суд, в Арбитражный суд Архангельской области по иску в/ч 77510 к муниципальным учреждениям и муниципальным предприятиям | до исполнения решения суда | Зинчук Н.А. |  |
|  | Подготовка и внесение изменений в нормативные правовые акты администрации МО ГО «Новая Земля» по экспертным заключениям Правового департамента Архангельской области | до 15.05.2019 | Зинчук Н.А. |  |
|  | Составление и актуализация реестра НПА представительного органа, администрации и главы. Внесение изменений в документы. | постоянно | Зинчук Н.А. |  |
|  | Подготовка проектов распоряжений, постановлений их согласование с руководителями отделов | в течение месяца | Зинчук Н.А. |  |
|  | Подготовка документов в Совет депутатов МО ГО «Новая Земля». | по плану сессии  | Зинчук Н.А. |  |
|  | Обзор изменений законодательства РФ, доведение сведений до специалистов в части касающейся. | постоянно по понедельникам | Зинчук Н.А. |  |
|  | Подготовка и отправка НПА для включения в регистр НПА Архангельской области в системе исполнения регламентов | до 30.05.2019 | Зинчук Н.А. |  |
|  | Правовая экспертиза (составление проектов) нормативных документов Администрации | постоянно | Зинчук Н.А. |  |
|  | Подготовка информации для размещения на официальном сайте МО ГО «Новая Земля» | по мере необходимости | Зинчук Н.А. |  |
|  | Формирование, внесение изменений местной нормативной правовой базы МО ГО «Новая Земля»  | в течение месяца | Зинчук Н.А. |  |
|  | Правовая экспертиза (составление проектов) регистрация договоров поставки и оказания услуг | постоянно | Зинчук Н.А. |  |
|  | Подготовка и контроль за подписанием дополнительных соглашений к договорам о передаче имущества в пользование, в оперативное управление, хозяйственное ведение организациям, войсковым частям, муниципальным предприятиям и учреждениям | в течение месяца | Зинчук Н.А. |  |
|  | Прием заявлений от граждан, состоящих на учете и имеющих право на получение социальных выплат в соответствии с Федеральным законом от 25.10.2002 №125-ФЗ для включения их в списки, желающие получить сертификат в 2019 году | в течение месяца | Зинчук Н.А. |  |
|  | Проведение совместной работы с ООО «НефтеГазСтрой Центр», ПАО «НК «Роснефть», подготовка документов по проведению общественных обсуждений в муниципальном образовании городской округ «Новая Земля» по материалам Программы региональных инженерно-геологических работ | по мере необходимости проведения работ | Зинчук Н.А. |  |
|  | Подготовка и направление заявок, договоров для поступления в учебное заведение работников МО ГО «Новая Земля» | в течение месяца | Зинчук Н.А. |  |
| **ОПЕКА** |
|  | Подготовка и отправка реестров по опеке и приемным семьям в системе Сбербанк Малый Бизнес | до 07.05.2019 | Сторчак М.А. |  |
|  | Подготовка и отправка реестров по вознаграждению за труд приемного родителя в системе Сбербанк Малый Бизнес | до 15.05.2019 | Сторчак М.А. |  |
|  | Составление заявки на опекунское пособие в отношении несовершеннолетних на июнь 2019 года в Министерство образования и науки Архангельской области | до 22.05.2019 | Сторчак М.А. |  |
|  | Предоставление списка граждан, получающих вознаграждение за труд по договору о приемной семье в Министерство образования и науки Архангельской области за май 2019 года | до 24.05.2019 | Сторчак М.А. |  |
|  | Подготовка и сдача документов в архив | до 30.05.2019 | Сторчак М.А. |  |
| **Отдел по управлению имуществом и землеустройству** |
|  | Расчет транспортного налога за 1 квартал 2019 года | 05.05.2019 | Сафронова И.Э.Марач Л.Г.Ташимова Д.Ф. |  |
|  | Расчет коммунальных платежей за май 2019 года | до 31.05.2019 | Марач Л.Г. |  |
|  | Формирование и размещение в ЕИС «Zakupki.gov» изменений планов закупок, планов-графиков закупок товаров, работ, услуг бюджетных учреждений и муниципальных унитарных предприятий на 2019 год | в течение месяца | Сафронова И.Э. |  |
|  |  Размещение информации в ЕИС «Zakupki.gov» по проведению электронных аукционов, подведению итогов электронных аукционов и размещению проектов контрактов | в течение месяца | Сафронова И.Э. |  |
|  | Подшивка документов, подготовка и сдача их в архив | в течение месяца | Марач Л.Г.Ташимова Д.Ф. |  |
|  | Учет поступления материалов, отражение на счетах, составление отчетов | в течение месяца | Сафронова И.Э.Марач Л.Г. |  |
|  | Ведение Реестра муниципального имущества | в течение месяца |  Ташимова Д.Ф. |  |
|  | Заказ имущества и оборудования, согласно плану закупок, подготовка проведения торгов, подготовка договоров на поставки | в течение месяца |  Марач Л.Г.Сафронова И.Э.Ташимова Д.Ф. |  |
|  | Подготовка аукционной документации и проведение торгов | в течение месяца | Сафронова И.Э. |  |
|  | Контроль проверки правильности эксплуатации помещений, арендуемых и находящихся на балансе администрации, соблюдение правил противопожарной и электробезопасности, исправности сигнализации | в течение месяца | Сафронова И.Э. |  |
|  | Подготовка проектов распоряжений, постановлений их согласование с руководителями отделов | в течение месяца | Сафронова И.Э.Марач Л.Г. |  |
|  | Контроль изменений нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность отдела | в течение месяца | Сафронова И.Э. Ташимова Д.Ф.Марач Л.Г. |  |
|  | Контроль поставки оплаченных материалов и оборудования | в течение месяца | Сафронова И.Э. Ташимова Д.Ф.Марач Л.Г. |  |
| **Отдел экономики и финансов** |
|  | Информация об остатках денежных средств на счетах | до 07.05.2019 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Перечисление заработной платы работникам органов местного самоуправления и бюджетных учреждений | до 10.05.2019 | Холод Д.В. |  |
|  | Начисление заработной платы работникам органов местного самоуправления и бюджетных учреждений | до 10.05.2019 | Белянкина Я.А.Никулина Л.И. |  |
|  | Отчет по расходам на осуществление выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях | до 15.05.2019 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Детализация расходов по КОСГУ (опека) | до 15.05.2019 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Отчет по использованию средств областного бюджета по КОСГУ 310,340 (опека) | до 15.05.2019 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Отчет об использовании средств областного бюджета, выделенных на компенсацию расходов по ЖКХ педагогам образовательных учреждений | до 15.05.2019 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Сведения об отдельных показателях исполнения консолидированного бюджета | до 15.05.2019 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Ведение кассовых операций | ежедневно | Холод Д.В. |  |
|  | Составление авансовых отчетов |  по мере поступления | Холод Д.В. |  |
|  | Размещение информации о долговых обязательствах МО | до 15.05.2019 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Статистический отчет о среднесписочном составе, заработной плате и движении работников (Администрация, АвтоЭнергия, КРК, Совет депутатов) | до 15.05.2019 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Информация о ходе реализации целевых показателей образовательных учреждений МО | до 15.05.2019 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Отчет об исполнении субсидий (субвенций), предоставленных из областного бюджета | до 15.05.2019 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Перечисление арендной платы по договорам аренды | до 15.05.2019 | Холод Д.В. |  |
|  | Расчет платы за посещение образовательных учреждений МО ГО «Новая Земля» | до 15.05.2019 | Холод Д.В. |  |
|  | Сведения о застрахованных лицах (форма СЗВ-М) | до 15.05.2019 | Белянкина Я.А.Никулина Л.И. |  |
|  | Отчет об исполнении консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации | до 15.05.2019 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Справка по консолидируемым расчетам по счету 120551560 | до 15.05.2019 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Справочная таблица к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта РФ | до 15.05.2019 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Консолидированный отчет о кассовых поступлениях и выбытиях | до 15.05.2019 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Начисление отпускных, командировочных, больничных | в течение месяца | Белянкина Я.А.Никулина Л.И. |  |
|  | Расчет компенсации родительской платы за посещение детей в детском саду | в течение месяца | Холод Д.В. |  |
|  | Начисление и перечисление сборов и обязательных платежей | до 15.05.2019 | Белянкина Я.А.Никулина Л.И.Холод Д.В. |  |
|  | Консолидированный отчет о движении денежных средств | в течение месяца | Белянкина Я.А. |  |
|  | Заявка на финансирование из областного бюджета | до 20.05.2019 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Выявление отклонений, нарушений и недостатков в сфере закупок, установление причин и подготовка предложений, направленных на их устранение | до 30.05.2019 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Формирование выписок по ОМСУ и бюджетным учреждениям | ежедневно | Холод Д.В. |  |
|  | Оплата товаров (работ, услуг) по выставленным счетам | ежедневно | Холод Д.В. |  |
|  | Формирование ключей электро - цифровой подписи | по мере необходимости | Никулина Р.П. |  |
|  | Осуществление финансового контроля в сфере закупок | в течении месяца | Белянкина Я.А. |  |
|  | Подшивка документов, подготовка и сдача их в архив | в течение месяца | Белянкина Я.А.Никулина Л.И.Холод Д.В. |  |
|  | Предоставление справок сотрудникам по требованию | в течение месяца | Никулина Л.И. |  |
| **Административная комиссия. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав** |
|  | Подготовка ответов по обращениям КДН и ЗП | в течение месяца | Сторчак М.А. |  |
|  | Направление информации об исполнении постановлений КДН и ЗП при Правительстве Архангельской области | в течение месяца | Сторчак М.А. |  |
|  | Подготовка заседаний комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав | до 30.05.2019 | Сторчак М.А. |  |
|  | Организация и проведение акции «Меняем конфету на сигарету», посвященной всемирному Дню без табака | до 31.05.2019 | Сторчак М.А. |  |

**4.Календарные события и даты**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Селиверстова Наталья Сергеевна  | 01.05.1961 | Узел связи |  |
| 4. | Чернышова Виктория Евгеньевна | 08.05.1971 | СОШ №150 |  |
| 5. | Беккер Кристина Андреевна | 11.05.1990 | Сто капитанов |  |
| 6. | Тимашева Кристина Андреевна | 11.05.1992 | Причал |  |
| 7. | Деревянко Елена Владимировна | 15.05.1968 | Семицветик |  |
| 9. | Агабеков Беюкага Малик оглы |  16.05.1971 | Зам.командира в/ч 23662 |  |
| 10. | Умурьянова Алефтина Александровна | 16.05.1989 | Умка |  |
| 11. | Никитинская Наталья Валентиновна | 16.05.1994 | СОШ №150 |  |
| 12. | Буденкова Ирина Владимировна | 18.05.1968 | Причал |  |
| 13. | Шевченко Денис | 19.05.2003 | Дети |  |
| 14. | Тесленко Анна Викторовна | 22.05.1974 |  |  |
| 17. | Пархомчук Татьяна Николаевна | 31.05.1984 | Семицветик |  |
|  |
|  | Праздник Весны и Труда | 01.05 |  |  |
|  | Всемирный день свободы печати (28лет) | 03.05 |  |  |
|  | День радио, праздник работников всех отраслей связи | 07.05 |  |  |
|  | День создания вооруженных сил РФ (27 лет) | 07.05 |  |  |
|  | День ПОБЕДЫ (74 года) | 09.05 |  |  |
|  | Всемирный день медицинских сестер | 12.05 |  |  |
|  | День Черноморского флота России | 13.05 |  |  |
|  | Международный день матери | 13.05 |  |  |
|  | Международный день семьи (25 года) | 15.05 |  |  |
|  | День Балтийского флота | 18.05 |  |  |
|  | День рождения пионерской организации (97 лет) | 19.05 |  |  |
|  | День полярника (6 лет) | 21.05 |  |  |
|  | Последний звонок | 22.05 |  |  |
|  | День кадровика (14 лет) | 24.05 |  |  |
|  | День славянской письменности и культуры (28лет) | 24.05 |  |  |
|  | День российского предпринимательства (11 лет) | 26.05 |  |  |
|  | Общероссийский день библиотек (24 года) | 27.05 |  |  |
|  | День пограничника | 28.05 |  |  |
|  | День военного автомобилиста (19 лет) | 29.05 |  |  |
|  | День адвоката (Российской адвокатуры 13 лет) | 31.05 |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Чесноков Игорь Александрович - Заместитель председателя Архангельского областного Собрания депутатов.  | 11.05.1968 |  |  |
| 2 | Алсуфьев Алексей Владимирович - первый заместитель Губернатора Архангельской области – председатель Правительства Архангельской области | 18.05.1973 |  |  |
| 3 | Андреев Андрей Анатольевич - Депутат Государственной Думы РФ | 24.05.1976 |  |  |
| 4. | Корельский Максим Владимирович - Заместитель Председателя Архангельской городской думы | 24.05.1976 |  |  |

Ведущий специалист отдела ОКиСР Т.П.Минаева