**УТВЕРЖДАЮ:**

Глава муниципального образования

городской округ «Новая Земля»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ж.К.Мусин

«\_\_\_\_\_» марта 2016 г.

**П Л А Н**

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

**на апрель 2016 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 муниципальных предприятий и муниципальных учреждений, руководителями отделов администрации | еженедельно по пятницам |  Мусин Ж.К.  Минаев А.И.  |  |
|  | Совещание с объединенной редакцией администрации | еженедельно по понедельникам | 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 | 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. |  |
|  |  Подготовка доклада главы муниципального образования за 2015 год | до 30.04.2016 | 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 нормативных и ненормативных правовых актов по всем распоряжениям и постановлениям администрации и главы администрации МО ГО «Новая Земля» за март 2016 года  | до 15.04.2016 | Минаева Т.П. |  |
|  | Отправка документов спец. прокурору для проверки копий распоряжений и постановлений за март 2016 года, книги по обращениям гражданапрель | до 15.04.2016  | Кравцова Т.Н.Минаева Т.П. |  |
|  | Отчет по журналу контроля за исполнением служебных документов | каждую пятницу | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Проверка и анализ личных дел уволенных муниципальных служащих и работников | в течение месяца  |  Холод О.М.Минаева Т.П. Москалева А.Э. |  |
|  | 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 15.04.2016 |  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. Москалева А.Э. |  |
|  | Подготовка плана работы администрации МО ГО «Новая Земля» на май 2016 года | 28.04.2016 |  Холод О.М.Минаева Т.П.  |  |
|  | Контроль за исполнением и подшивкой документов, электронного документооборота и полученной почты | в течение месяца | Холод О.М. Минаева Т.П. |  |
|  | Организация проведения заседаний комиссии по противодействию коррупции при администрации МО ГО «Новая Земля» - подготовка брошюр и памяток по противодействию коррупции | до 20.04.2016 | Холод О.М |  |
|  | Подготовка отчета о результатах рассмотрения обращения граждан, организаций и о принятых по ним мерах | до 30.04.2016 | Холод О.М |  |
|  | Подготовка отчета в РОССТАТ об единовременном обследовании уровня цен на потребительском рынке | до 28.04.2016 | Холод О.М |  |
|  | Подготовка реестра на выплату детских пособий 500 рублей | в течение месяца |  Кравцова Т.Н. |  |
|  | Проведение весенней витаминизации и реминирализации | в течение месяца |  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 апрель 2016 года | до 15.04.2016 | Минаева Т.П.Мусина А.И. |  |
|  | Подготовка табелей учета рабочего времени для расчета заработной платы за апрель 2016 года |  до 28.04.2016 | Минаева Т.П. |  |
|  | Прием документов в архив от предприятий, учреждений  | в течение месяца |  Холод О.М.Минаева Т.П.Мусина А.И. |  |
|  | Проверка заполнения трудовых книжек работников администрации | 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 II 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. Москалева А.Э. |  |
|  | Подготовка и выдача справок, выписок, архивных данных по запросам граждан и организаций  | по запросам |  Холод О.М. Зинчук Н.А.. Минаева Т.П.Мусина А.И. |  |
|  | Работа с руководящими документами по подготовке и сдаче справок о доходах, расходах, об имуществе, и обязательствах имущественного характера | до 25.04.2016 | Холод О.М. |  |
|  | Консультации муниципальным служащим и руководителям учреждений по заполнению справок о доходах, расходах, об имуществе, и обязательствах имущественного характера | в течение месяца | Холод О.М. |  |
|  | Обработка и подготовка информации по справкам о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера для размещения на официальном сайте Интернет МО ГО «Новая Земля» | до 30.04.2016 | Холод О.М. |  |
|  | 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 март 2016 года, направленных традиционным способом | до 05.04.2016 | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Подготовка, комплектование документов для сдачи в Архив | в течение месяца | Кравцова Т.Н.Минаева Т.П. |  |
|  | Подготовка памятных адресов и открыток на апрель | в течение месяца |  Москалева А.Э. |  |
|  |  Подготовка к проведению культурно - массового мероприятия в честь проводов русской зимы : «Здравствуй, весна Заполярья!» | в течение месяца |  Москалева А.Э. совместно с гарнизонным Домом офицеров |  |
|  | Организация и подготовка документации по летнему оздоровительному отдыху детей в каникулярный период  | в течение месяца | Москалева А.Э. |  |
|  | Принятие участия в подготовке и проведении конкурса детских рисунков, посвященных Дню космонавтики | до 12.04. 2016 |  Москалева А.Э. |  |
|  | Участие в проведении отчетного концерта в МБОУ ДОД ШДТ «Семицветик» |  09.04.2016 | Москалева А.Э. |  |
|  | Заказ сувенирной продукции | в течение месяца | Москалева А.Э.Перфилов А.А. |  |
|  |  Подготовка протоколов награждения муниципальными наградами, заполнение удостоверений для наград | в течение месяцапо представлениям | Москалева А.Э. |  |
|  | Обзор изменений законодательства РФ, доведение сведений до специалистов в части касающейся |  в течение месяца каждый понедельник | Зинчук Н.А. |  |
|  | Подготовка и отправка НПА для включения в регистр НПА Архангельской области в системе исполнения регламентов | до 29.04.2016 | Зинчук Н.А. |  |
|  | Подготовка документов для проведения публичных слушаний по отчету об исполнении местного бюджета за 2015 год  |  15.04.2016 | Зинчук Н.А. |  |
|  |  Подготовка документов по результатам публичных слушаний по проекту изменений и дополнений в Устав МО (заключение, протокол)  | до 30.04.2016 |  Зинчук Н.А. . |  |
|  | Подготовка законопроектов на сессию Совета депутатов: проект решения и поправок в Устав МО «Новая Земля» предложение о внесении изменений в Программу СЭР | по плану сессий |  Зинчук Н.А.  |  |
|  | Подготовка и отправка доверенностей для включения в реестр Нотариальной палаты ЕИС Архангельской области | до 31.04.2016 |  Щербенко Н.Б. |  |
|  | Контроль за подписанием протокола разногласий к договору на возмещение общедомовых расходов и расходов по коммунальным услугам с ООО «ГУЖФ» | до 05.04.2016 |  Щербенко Н.Б. |  |
|  | Правовая экспертиза (составление проектов) договоров поставки и оказание услуг | в течение месяца |  Сторчак М.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» за февраль, март 2016 года | в течение месяца | Зинчук Н.А. |  |
|  | Подготовка и контроль за подписанием дополнительных соглашений к договорам о передаче имущества в безвозмездное срочное пользование организациям и войсковым частям | до 25.04.2016 |  Сторчак М.А. |  |
|  | Контроль за заключением договоров между организациями и Администрацией | в течение месяца |  Сторчак М.А. |  |
|  | Проведение Правовой экспертизы (составление проектов) договоров поставки и оказания услуг Работа с договорами. Проведение юридической экспертизы | в течение месяца | Сторчак М.А. |  |
|  | Подготовка документов и совершение нотариальных действий в соответствии со ст. 37, 39 «Основ законодательства РФ о нотариате». Составление, оформление и выдача нотариальных документов | понедельник, среда |  Щербенко Н.Б. |  |
|  | Подготовка документов для сдачи в архив | до 31.04.2016 |  Щербенко Н.Б.Сторчак М.А. |  |
|  | Составление заявки на опекунское пособие в отношении несовершеннолетних Максимова А.А., Петровой А.Я., Саниной К.С. за май 2016 года в Министерство образования и наук г. Архангельска | до 20.04.2016 | Сторчак М.А. |  |
|  | Подготовка и предоставление отчета в Министерство труда, занятости и социальной защиты населения Архангельской области по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан за 1 квартал 2016 года | до 10.04.2016 | Сторчак М.А. |  |
|  | Ответы на запросы по обращению граждан (материнский капитал и другие) | в течение месяца |  Сторчак М.А. |  |
|  | Проведение проверки условий жизни совершеннолетней недееспособной Виноградовой В.М. | до 24.04.2016 | Сторчак М.А. |  |
|  | Учет поступления материалов, отражение на счетах, составление отчетов | в течение месяца | Шевякова И.Э. |  |
|  | Ведение Реестра муниципального имущества | в течение месяца | Шевякова И.Э  |  |
|  | Расчет коммунальных платежей | до 10.04.2016 | Шевякова И.Э. |  |
|  | 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 | Шевякова И.Э.  |  |
|  | Контроль проверки правильности эксплуатации помещений, арендуемых и находящихся на балансе администрации, соблюдение правил противопожарной и электробезопасности, исправности сигнализации  | в течение месяца | Перфилов А.А. |  |
|  | Контроль поставки оплаченных материалов и оборудования | в течение месяца | Перфилов А.А. |  |
|  | Отчет об исполнении консолидированного бюджета | до 11.04.2016 | Подзорова Н.В. |  |
|  | Статистический отчет форма П-4 (по ОМС и бюджетным учреждениям) | до 15.04.2016 | Подзорова Н.В. |  |
|  | Справочная таблица к отчету об исполнении консолидированного бюджета | до 11.04.2016 | Подзорова Н.В.  |  |
|  | Ведение кассовых операций | ежедневно |  Бурмистрова Е.С. |  |
|  | Составление авансовых отчетов |  по мере поступления |  Бурмистрова Е.С. |  |
|  | Отчет по остаткам денежных средств на счетах | до 04.04.2016 | Подзорова Н.В.  |  |
|  | Размещение информации по муниципальным услугам в системе «Электронный бюджет» | в течение месяца | Бочкарева О.В. |  |
|  | Отчет о численности муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений МО ГО «Новая Земля» с указанием фактических затрат на их денежное содержание | до 28.04.2016 | Подзорова Н.В. |  |
|  | Отчет по межбюджетным трансфертам | до 05.04.2016 | Подзорова Н.В. |  |
|  | Сведения об отдельных показателях исполнения консолидированного бюджета | до 04.04.2016 | Подзорова Н.В. |  |
|  | Ведение банковских операций | ежедневно |  Семенова Р.П. |  |
|  | Отчет по расходам на осуществление выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях | до 10.04.2016 | Подзорова Н.В. |  |
|  | Составление заявки на финансирование МО | до 20.04.2016 | Подзорова Н.В. |  |
|  | Начисление и перечисление налогов в ПФ РФ,ФСС РФ, ИФНС | до 15.04.2016 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Отчет по форме 1-ТГМС (органы местного самоуправления) | до 15.04.2016 | Бурмистрова Е.С..Подзорова Н.В |  |
|  | Начисление заработной платы за март по всемОМС и бюджетным учреждениям | до 08.04.2016 |  Лейко Ю.А. |  |
|  | Отчет по форме ЗП - образование (Умка, Семицветик) | до 10.04.2016 |  Подзорова Н.В. |  |
|  | Отчет по целевым показателям (Умка, Семицветик) | до 10.04.2016 |   Подзорова Н.В. |  |
|  | Детализация расходов по КОСГУ (опека) | до 07.04.2016 |  Подзорова Н.В. |  |
|  | Начисление и перечисление арендной платы (по всем учреждениям и ОМС) | до 10.04.2016 | Семенова Р.П. |  |
|  |  Подшивка документов за 2015 год | в течение месяца | Бочкарева О.В. Подзорова Н.В. Семенова Р.П. Бурмистрова Е.С. Лейко Ю.А. |  |
|  | Налоговая декларация по налогу на прибыль ( по учреждениям и органам местного самоуправления) | до 20.04.2016 | Бочкарева О.В. |  |
|  | Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость (по всем учреждениям и органам местного самоуправления) | до 20.04.2016 | Бочкарева О.В. |  |
|  | Расчет и уплата авансового платежа по транспортному налогу | до 25.04.2016 | Бочкарева О.В. |  |
|  |  Отчет по форме 4-ФСС (по всем учреждениям и органам местного самоуправления) | до 15.04.2016 |  Лейко Ю.А. |  |
|  | Сдача отчетности по форме 6-НДФЛ за 1 квартал 2016 года ( по всем ОМС и бюджетным учреждениям) | до 30.04.2016 |  Лейко Ю.А. |  |
|  | ЗП - задолженность (Умка, Семицветик) | в течение месяца | Подзорова Н.В. |  |
|  | Проверка расчетов с подотчетными лицами за 1 квартал 2016 года в отношении ОМС и бюджетных учреждений | до 30.04.2016 | Хоботова Н.В. |  |
|  | Проверка соблюдения кассы по ОМС и бюджетным учреждениям | в течение месяца |  Хоботова Н.В. |  |
|  | Проверка соблюдения порядка ведения кассовых операций за 1 квартал 2016 года в отношении ОМС и бюджетных учреждений | до 29.04.2016 | Хоботова Н.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** |
| 1 |  Голубь Юрий Викторович (командир в/ч 40162) | 01.04.1969 |  |  |
| 2 | Валиева Юлия Наильевна («Сто капитанов») | 07.04.1988 |  |  |
| 3 | Федорец Марина Владимировна («Умка») | 11.04.1965 |  |  |
| 4 | Белинина Анна Сергеевна («Семицветик») | 11.04.1986 |  |  |
| 5 | Кравцов Руслан Васильевич | 14.04.1981 |  |  |
| 6 | Шевченко Александр Иванович | 14.04.1967 |  |  |
| 7 | Щербенко Арина | 18.04.2006 |  |  |
| 8 | Марач Леонид Владимирович | 20.04.1958 |  |  |
| 9 | Земцов Вячеслав Александрович | 25.04.1976 |  |  |
|  10. | Базык Василий Васильевич (в/ч 26894) | 26.04.1970 |  |  |
| 11. | Булаткин Константин Александрович (в/ч 26894) | 27.04.1979 |  |  |
|  |
|  | День смеха | 01.04 |  |  |
|  | День единения народов | 02.04 |  |  |
|  | День геолога | 03.04 |  |  |
|  | Всемирный день здоровья | 07.04 |  |  |
|  | День сотрудников военных комиссариатов | 08.04 |  |  |
|  | День войск противовоздушной обороны | 10.04 |  |  |
|  | День космонавтики/Международный день полета человека в космос | 12.04 |  |  |
|  | Международный день памятников и исторических мест | 18.04 |  |  |
|  | День работников службы занятости населения | 19.04 |  |  |
|  | День главного бухгалтера | 21.04 |  |  |
|  | День местного самоуправления | 21.04 |  |  |
|  | Международный день Земли | 22.04 |  |  |
|  | Международный день солидарности молодежи | 24.04 |  |  |
|  | День участников ликвидации последствий радиационных аварий и катастроф и памяти жертв этих аварий и катастроф | 26.04 |  |  |
|  | Всемирный день охраны труда | 28.04 |  |  |
|  | День пожарной охраны | 30.04 |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Сюхин Сергей Никандрович заслуженный художник РФ | 02.04.1952 |  |  |
| 2 | Гайдуков Дмитрий Петрович – глава МО Устьянский муниципальный район | 14.04.1975 |  |  |
| 4. | Ковалева Ирина Николаевна - министр имущественных отношений Архангельской области | 22.04.1967 |  |  |
| 5. | Гармашов Владимир Сергеевич – зам. мэра – руководитель аппарата | 25.04.1971 |  |  |
| 6. | Котлов Сергей Александрович – глава администрации МО Шенкурский муниципальный район | 26.04.1981 |  |  |
| 7. | Прокопьева Екатерина Владимировна- заместитель Губернатора Архангельской области по социальным вопросам | 26.04.1972 |  |  |
| 8. | Хромцов Александр Владимирович – глава МО Пинежский муниципальный район | 29.04 |  |  |
| 9. | Генерал-майор Сыч Юрий Григорьевич - начальник 12 ГУМО РФ | 30.04.1965 |  |  |

Ведущий специалист отдела ОКиСР Минаева Т.П.