**УТВЕРЖДАЮ:**

И.о.главы муниципального образования

городской округ «Новая Земля»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.И.Минаев

«\_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г

**П Л А Н**

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

**на август 2018 года**

| № п/п | Мероприятия | Дата проведения | Ответственный | Отметка о проведении |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Работа с Советом депутатов и структурными учреждениями Архангельской области** |
|  | Подготовка документов по разработке прогноза Стратегии социально-экономического развития МО ГО «Новая Земля» на 2019-2021г.г. и разработке проекта местного бюджета на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годы, а также разработка прогноза ведомственных целевых Программ по всем направлениям | 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 | Минаев А.И. Мусин Ж.К. |  |
|  | Совещание с руководителями муниципальных предприятий и муниципальных учреждений | 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 | Мусин Ж.К.Минаев А.И. |  |
|  | Осмотр объектов МУП ТД «Причал» | раз в месяц | Мусин Ж.К.Минаев А.И. |  |
|  | Осмотр объектов МБУ ДО «ШДТ «Семицветик», МБДОУ Детский сад «Умка»  | раз в месяц | Мусин Ж.К.Минаев А.И. |  |
|  | Осмотр объектов «Узел связи Новая Земля» | раз в месяц | Мусин Ж.К.Минаев А.И. |  |
|  | Заседание комиссиипо соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании городской округ «Новая Земля» | по мере необходимости | Мусин Ж.К.Минаев А.И. |  |
|  | Предоставление показателей деятельности МСУ | до 20.08.2018 | Мусин Ж.К.Минаев А.И. |  |
|  | Подготовка к работе помещения режимно - секретного подразделения | в течение месяца | Мусин Ж.К.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 | Холод О.М.Кравцова Т.Н. |  |
|  | Подготовка нормативных и ненормативных правовых актов, а также иных правовых актов по всем распоряжениям и постановлениям администрации и главы администрации МО ГО «Новая Земля» за август 2018 года для отправки в прокуратуру  | до 05.08.201820.08.2018 | Холод О.М.Минаева Т.П. |  |
|  | Отчет по журналу контроля за исполнением служебных документов | каждую пятницу | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Ведение материалов по работе комиссии по вопросам оказания материальной помощи жителям МО ГО «Новая Земля» (по обращениям) | в течение месяца  | Холод О.М.Кравцова Т.Н. |  |
|  | Прием и формирование документов в дело на компенсацию части родительской платы | в течение месяца |  Кравцова Т.Н. |  |
|  | 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.Дубова А.С. |  |
|  | Контроль за исполнением и подшивкой документов, электронного документооборота и полученной почты | в течение месяца | Холод О.М. |  |
|  | Отчет об использовании серверов Федерального портала государственной службы и управленческих кадров | в течение месяца | Холод О.М. |  |
|  | Подготовка и отправка отчетности по противодействию коррупции | в течение месяца | Холод О.М. |  |
|  | Комплектование личных дел трудоустроенных и уволенных муниципальных служащих и работников администрации | по мере необходимости | Холод О.М. |  |
|  | Подготовка табелей учета рабочего времени для расчета заработной платы (аванса) за август 2018 года | до 21.08.2018 | Холод О.М. |  |
|  | Подготовка и отправка ежеквартального отчета в Минспорт по проведенным мероприятиям | до 05.08.2018 | Холод О.М. |  |
|  | Подготовка реестра на выплату детских пособий 500 рублей | до 28.08.2018 | Кравцова Т.Н.  |  |
|  | Подготовка табелей учета рабочего времени для расчета заработной платы за август 2018 года |  до 28.08.2018 | Минаева Т.П.Холод О.М. |  |
|  | Подготовка плана работы администрации МО ГО «Новая Земля» на сентябрь 2018 года | до 28.08.2018 | Минаева Т.П.Холод О.М. |  |
|  | Плановая проверка карточек Формы Т-2 муниципальных служащих, работников, директоров и руководителей | в течение месяца | Холод О.М.  |  |
|  | Прием документов и выдача детского питания за III квартал 2018 | в течение месяца | Холод О.М. Кравцова Т.Н.  |  |
|  | Подготовка проектов распоряжений, приказов, постановлений их согласование с руководителями отделов | в течение месяца | Минаева Т.П.Холод О.М.Дубова А.С.Кравцова Т.Н. |  |
|  | Контроль за своевременными ответами по обращениям граждан и организаций, поступающими в органы местного самоуправления | в течение месяца | Холод О.М. Минаева Т.П. |  |
|  | Проведение учебных занятий по теме «Кадровое делопроизводство» с инспекторами и делопроизводителями муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий а также проведение консультаций с кадровыми работниками МУПов и МБУ | по вторникам и четвергам | Холод О.М.Кравцова Т.Н. |  |
|  | Прием документов в архив от предприятий, учреждений  | в течение месяца | Минаева Т.П.Холод О.М. |  |
|  | Ответы на обращения граждан по предоставлению справок для начисления пенсии, ответы в пенсионный фонд | в течение месяца | Холод О.М.Минаева Т.П. |  |
|  | Прием, выдача документов из архива | в течение месяца | Минаева Т.П.Холод О.М.  |  |
|  | Мероприятия по перерегистрации граждан, получающих детские пособия | в течение месяца | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Прием заявлений на постановку на учет в книгу будущих воспитанников МБДОУ ДС «Умка» | в течение месяца | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Подготовка и перерегистрация очереди на зачисление в детский сад «Умка» | в течение месяца | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Ведение электронного комплектования ДОУ (в программе ГИС – комплектование) | в течение месяца | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Подготовка мероприятия, по награждению граждан муниципальными наградами | в течение месяца | Дубова А.С. |  |
|  | Подготовка протоколов награждения граждан муниципальными наградами | по мере поступления представлений | Дубова А.С. |  |
|  | Подготовительные мероприятия по заказу сувенирной и подарочной продукции на 2019 год, а также расчет необходимых сумм для включения в ведомственные целевые Программы МО ГО «Новая Земля» и Стратегию социально-экономического развития МО ГО «Новая Земля» | в течение месяца | Дубова А.С. |  |
|  | Участие в подготовке и проведении Дня знаний | до 31.08.2018 | Дубова А.С.Кравцова Т.Н. |  |
|  | Подготовка памятных адресов и открыток по календарным событиям и памятным датам на август 2018 года | в течение месяца | Дубова А.С. |  |
| **Правовой отдел** |
|  | Составление и актуализация реестра НПА представительного органа, администрации и главы МО ГО «Новая Земля». Внесение изменений в документы | в течение месяца | 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 сессий | Зинчук Н.А. |  |
|  | Обзор изменений законодательства РФ, доведение сведений до специалистов в части касающейся | постоянно по понедельникам | 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 желающих получить сертификат в 2019 году | по мере поступления | Зинчук Н.А. |  |
|  | Подготовка и отправка НПА для включения в регистр НПА Архангельской области в системе исполнения регламентов | до 31.08.2018 | Зинчук Н.А. |  |
|  | Правовая экспертиза (составление проектов) нормативных документов Администрации |  в течение месяца | Зинчук Н.А. |  |
|  | Подготовка информации для размещения на официальном сайте МО ГО «Новая Земля» | по мере необходимости | Зинчук Н.А. |  |
|  | Правовая экспертиза (составление проектов) договоров поставки и оказания услуг | в течение месяца | Зинчук Н.А. |  |
| **Отдел по управлению имуществом и землеустройству** |
|  | Расчет коммунальных платежей за июль 2018 года | до 04.08.2018 | Сафронова И.Э.Ташимова Д.Ф. |  |
|  | Учет поступления имущества, отражение на счетах, составление отчетов | в течение месяца | Сафронова И.Э.Ташимова Д.Ф. |  |
|  | Контроль поставки оплаченных материалов и оборудования | в течение месяца | Сафронова И.Э.Ташимова Д.Ф. |  |
|  | Предоставление доверенностей на получение имущества у поставщиков материально-ответственным лицам | в течение месяца | Сафронова И.Э.Ташимова Д.Ф. |  |
|  | Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками | в течение месяца | Сафронова И.Э.Ташимова Д.Ф. |  |
|  | Составление актов приема-передачи муниципального имущества, накладные по движению материальных ценностей | в течение месяца | Сафронова И.Э.Ташимова Д.Ф. |  |
|  | Подготовка аукционной документации и проведение торгов | в течение месяца | Сафронова И.Э.Ташимова Д.Ф. |  |
|  | Ведение Реестра муниципального имущества | в течение месяца |  Ташимова Д.Ф. |  |
|  | Контроль и учет доставки и разгрузки (погрузки) поступившего имущества | в течение месяца |  Ташимова Д.Ф. |  |
|  | Заказ имущества и оборудования согласно плана закупок, подготовка проведения торгов, подготовка договоров поставки | в течение месяца |  Сафронова И.Э.Ташимова Д.Ф. |  |
|  | Контроль проверки правильности эксплуатации помещений, арендуемых и находящихся на балансе администрации, соблюдение правил противопожарной и электробезопасности, исправности сигнализации | в течение месяца |  Сафронова И.Э.Ташимова Д.Ф. |  |
|  | Размещение информации в ЕИС «Zakupki.gov» по проведению электронных аукционов, подведению итогов электронных аукционов и размещению проектов контрактов | в течение месяца | Сафронова И.Э.Ташимова Д.Ф. |  |
|  | Контроль изменений нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность отдела | в течение месяца | Сафронова И.Э.Ташимова Д.Ф. |  |
|  | Подготовка проектов распоряжений и согласование с руководителями отделов | в течение месяца | Сафронова И.Э.Ташимова Д.Ф. |  |
|  | Заказ имущества и оборудования согласно плана закупок, подготовка проведения торгов, подготовка договоров на поставки | в течение месяца | Сафронова И.Э.Ташимова Д.Ф. |  |
| **Отдел экономики и финансов** |
|  | Расчет по страховым взносам за июль 2018 года  | до 03.08.2018 |  Лейко Ю.А.Белянкина Я.А. |  |
|  | Сведения об отдельных показателях исполнения консолидированного бюджета  | до 04.08.2018 |  Лейко Ю.А. |  |
|  | Информация об остатках денежных средств на счетах | до 04.08.2018 |  Лейко Ю.А. |  |
|  | Отчет по расходам на осуществление выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях | до 04.08.2018 |  Лейко Ю.А. |  |
|  | Отчет по остаткам денежных средств на счетах | до 05.08.2018 |  Лейко Ю.А. |  |
|  | Отчет по межбюджетным трансфертам | до 05.08.2018 |  Лейко Ю.А. |  |
|  | Детализация расходов по КОСГУ (опека) | до 10.08.2018 |  Лейко Ю.А. |  |
|  | Отчет по использованию средств областного бюджета по КОСГУ 310,340 (опека) | до 10.08.2018 |  Лейко Ю.А. |  |
|  | Отчет об использовании средств областного бюджета, выделенных на компенсацию расходов по ЖКХ педагогам образовательных учреждений | до 10.08.2018 |  Лейко Ю.А.. |  |
|  | Отчет об исполнении консолидированного бюджета | до 10.08.2018 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Справочная таблица к отчету об исполнении консолидированного бюджета | до 10.08.2018 |  Лейко Ю.А. |  |
|  | Статистический отчет о среднесписочном составе, заработной плате и движении работников  | до 10.08.2018 |  Лейко Ю.А. Белянкина Я.А. |  |
|  | Информация о ходе реализации целевых показателей образовательных учреждений МО | до 10.08.2018 |  Лейко Ю.А. |  |
|  | Отчет об исполнении субсидий (субвенций), предоставленных из областного бюджета | до 10.08.2018 |  Лейко Ю.А. |  |
|  | Справка по консолидируемым расчетам по счету 120551560 | до 10.08.2018 |  Лейко Ю.А. |  |
|  | Выставление счетов, счетов-фактур, актов выполнения услуг (работ) по МБУ «Узел связи Новая Земля» | до 10.08.2018 |  Белянкина Я.А. |  |
|  | Начисление заработной платы за июль по всем органам местного самоуправления и бюджетным учреждениям | до 10.08.2018 | Белянкина Я.А.Лейко Ю.А. |  |
|  | Отчет по форме ЗП- образование (Умка, Семицветик) | до 10.08.2018 |  Лейко Ю.А. |  |
|  | Отчет по целевым показателям (Умка, Семицветик) | до 10.08.2018 |  Лейко Ю.А. |  |
|  | Консолидированный отчет о кассовых поступлениях и выбытиях | до 11.08.2018 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Расчет компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях  | до 10.08.2018 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Начисление родительской платы за посещение МБДОУ детского сада «Умка, МБУ ДО «ШДТ «Семицветик» | до 10.08.2018 |  . Белянкина Я.А. |  |
|  | Статистический отчет форма П-4 (по ОМС и бюджетным учреждениям) | до 15.08.2018 |  Лейко Ю.А.Белянкина Я.А. |  |
|  | Начисление и перечисление налогов в ПФ РФ, ФСС РФ | до 15.08.2018 |  Лейко Ю.А. Белянкина Я.А. |  |
|  | Предоставление отчета по форме СЗВ-М по индивидуальному (персонифицированному) учету | до 15.08.2018 |  Лейко Ю.А. Белянкина Я.А. |  |
|  | Отчет в ФСС о подтверждении основного вида экономической деятельности  | до 15.08.2018 |  Лейко Ю.А. Белянкина Я.А. |  |
|  | Составление заявки на финансирование МО | до 20.08.2018 |  Лейко Ю.А. |  |
|  | Обработка полученных счетов, договоров по МБУ «Узел связи Новая Земля» | в течение месяца | Белянкина Я.А. |  |
|  | Размещение информации по муниципальным услугам в системе «Электронный бюджет» | в течение месяца | Лейко Ю.А. |  |
|  | Отчет о численности муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений МО ГО «Новая Земля» с указанием фактических затрат на их денежное содержание | до 28.08.2018 |  Лейко Ю.А. |  |
|  | Ведение кассовых операций | ежедневно |  Белянкина Я.А. |  |
|  | Составление авансовых отчетов |  по мере поступления | Белянкина Я.А. |  |
|  | Ведение банковских операций | ежедневно | Белянкина Я.А. |  |
|  | Направление данных по возмещению расходов по больничным листам в ФСС (ОМСУ и МБУ) | в течение месяца | Лейко Ю.А.Белянкина Я.А. |  |
|  | Начисление отпускных, командировочных, больничных листов по всем ОМС и бюджетным учреждениям | в течение месяца | Белянкина Я.А.Лейко Ю.А. |  |
|  | Сдача месячной статистической отчетности | в течение месяца | Белянкина Я.А.Лейко Ю.А. |  |
|  | Предоставление справок сотрудникам по требованию | в течение месяца | Лейко Ю.А.Белянкина Я.А. |  |
|  | Настройка, выгрузка заявок на кассовый расход в СУФД | ежедневно | Белянкина Я.А. |  |
|  | Обработка выписок по лицевым счетам учреждений | ежедневно | Белянкина Я.А. |  |
|  | Внеплановая смена сертификатов электронной подписи по требованию УФК | в течение месяца | Белянкина Я.А. |  |
|  | Подготовка проектов распоряжений, постановлений их согласование с руководителями отделов | в течение месяца | Лейко Ю.А.Белянкина Я.А. |  |
|  | Осуществление финансового контроля в сфере закупок | в течение месяца |  Лейко Ю.А. |  |
|  | **ОПЕКА** | **ОПЕКА** |  |  |
|  | Составление заявки на опекунское пособие в отношении несовершеннолетних на сентябрь 2018 года в министерство образования и науки г. Архангельска | до 23.08.2018 | Зинчук Н.А. |  |
|  | Предоставление списка граждан, получающих вознаграждение за труд по договору о приемной семье в Министерство образования и науки Архангельской области за август 2018 года | до 23.08.2018 | Зинчук Н.А. |  |

1. **Календарные события и даты**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Лохов Игорь Вячеславович | 01.08.1977 | Начальник штаба вч 23662 |  |
| 2. | Шевченко Ирина Викторовна | 02.08.1975 |  |  |
| 02.08.1967 |
| 4. | Усачев Сергей Сергеевич | 02.08.1980 | Начальник отдела ФАПСИ |  |
| 5. | Степанова Кристина | 04.08.2003 | дети |  |
| 6. | Дубова Анна Сергеевна | 06.08.1987 |  |  |
| 7. | Винник Сергей Владимирович | 12.08.1966 | МБУАвтоЭнергия |  |
| 8. | Земцов Константин | 19.08.2017 | дети |  |
| 9. | Шевченко Мария | 20.08.2008 | дети |  |
| 10. | Дергачев Андрей Викторович | 31.08.1978 | Главный инженер в/ч 77510 |  |
|  |  |  |  |  |
|  | День тыла Вооруженных сил России (20лет) | 01.08 |  |  |
|  | День воздушно-десантных войск (ВДВ) | 02.08 |  |  |
|  | День железнодорожника | 05.08 |  |  |
|  | День железнодорожных войск РФ (22 года) | 06.08 |  |  |
|  | День образования Военторга (63) | 10.08.1955 |  |  |
|  | День физкультурника (79 лет) | 11.08 |  |  |
|  | День Военно-воздушных сил (ВВС-20 лет) | 12.08 |  |  |
|  | День строителя | 12.08 |  |  |
|  | День воздушного флота России (Авиации -25 лет) | 19.08 |  |  |
|  | День Государственного флага Российской Федерации (27 лет) | 22.08 |  |  |
|  | День шахтера | 26.08 |  |  |
|  | День российского кино | 27.08 |  |  |
|  | Международный день действий против ядерных испытаний | 27.08 |  |  |
|  | День подразделений специального назначения Вооруженных Сил России (спецназа) | 29.08 |  |  |
|  | День ветеринарного работника | 31.08. |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Анисимова Любовь Викторовна - уполномоченный по правам человека Архангельской области | 04.08 |  |  |
| 2. | Дедюрин Николай Михайлович - управляющий Архангельским региональным отделением Фонда страхования РФ | 06.08 |  |  |
| 3. | Андронов Алексей Константинович - заместитель губернатора Архангельской области по внутренней политике | 15.08 |  |  |
| 4. | Орлов Игорь Анатольевич - Губернатор Архангельской области | 17.08 |  |  |
| 5. | Вторыгина Елена Андреевна - Депутат Государственной Думы ФС РФ «Единая Россия» | 17.08 |  |  |
| 6. | Епифанова Ольга Николаевна - Депутат Государственной Думы ФС РФ «Справедливая Россия» | 19.08 |  |  |
| 7. | Пивков Сергей Анатольевич - заместитель председателя комитета по региональной политике и вопросам местного самоуправления | 24.08 |  |  |
| 8. | Орлова Татьяна Валентиновна - руководитель управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Архангельской области и НО | 26.08 |  |  |

Ведущий специалист отдела ОКиСР Т.П.Минаева