**УТВЕРЖДАЮ:**

Глава муниципального образования

городской округ «Новая Земля»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ж.К.Мусин

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г.

**П Л А Н**

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

**на июнь 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.   |  |
|  | Совещание с объединенной редакцией администрации | еженедельно по понедельникам | Мусин Ж.К.   |  |
|  | Совещание при главе администрации с руководителями правоохранительных органов | в течение месяца | Мусин Ж.К.  |  |
| **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. |  |
|  | О предоставлении сведений об организации МСУ | до 30.06.2016 | Минаев А.И. |  |
|  | Осуществление приема граждан по вопросам оформления: медицинских полисов, страховых свидетельств государственного пенсионного страхования, пособий, компенсаций на детей | в течение месяца | Холод О.М. |  |
|  | Подготовка Реестра нормативных и ненормативных правовых актов по всем распоряжениям и постановлениям администрации и главы администрации МО ГО «Новая Земля» за май 2016 года для отправки в прокуратуру | до 05.06.2016 | Минаева Т.П. |  |
|  |  Сканирование и отправка распоряжений и постановлений за май 2016 года, книги по обращениям граждан за май 2016 года прокурору Архангельской прокуратуры по надзору за исполнением законов на особо режимных объектах | до 15.06.2016  | Холод О.М.Минаева Т.П. |  |
|  | Отчет по журналу контроля за исполнением служебных документов | каждую пятницу | Холод О.М. |  |
|  | Ведение материалов по работе комиссии по вопросам оказания материальной помощи жителям МО ГО «Новая Земля» | в течение месяца (по обращениям) | Холод О.М. |  |
|  | Прием документов и подготовка реестра в соц. защиту на получение пособия детям за отсутствием мест в ДОУ (пособие 2 000 рублей) | до 15.06.2016 | Холод О.М.  |  |
|  | Прием и формирование документов в дело на компенсацию части родительской платы | в течение месяца | Холод О.М.. |  |
|  | Подготовка информации для размещения на официальном сайте МО ГО «Новая Земля» в сети Интернет | в течение месяца |  Холод О.М.Минаева Т.П.  |  |
|  | Подготовка плана работы администрации МО ГО «Новая Земля» на июль 2016 года | до 28.06.2016 |  Минаева Т.П.  |  |
|  | Контроль за исполнением и подшивкой документов, электронного документооборота и полученной почты | в течение месяца | Холод О.М. Минаева Т.П. |  |
|  | Подшивка поступающих документов и ведение их описей | в течение месяца | Минаева Т.П. |  |
|  |  Отчет об использовании сервиров Федерального портала государственной службы и управленческих кадров | до 08.06.2016 | Холод О.М |  |
|  | Участие в проведении праздничных мероприятий, посвященных «Дню защиты детей» | 01.06.2016 | «Семицветик»Холод О.М. Минаева Т.П. |  |
|  | Подготовка отчета в РОССТАТ о единовременном обследовании уровня цен на потребительском рынке | до 28.06.2016 | Холод О.М |  |
|  | Подготовка реестра на выплату детских пособий 500 рублей | в течение месяца | Холод О.М.  |  |
|  | Контроль за своевременными ответами по обращениям граждан и организаций, поступающими в органы местного самоуправления | в течение месяца | Холод О.М.  Минаева Т.П.Мусина А.И. |  |
|  | Подготовка табелей учета рабочего времени для расчета заработной платы (аванса) за июнь 2016 года | до 15.06.2016 | Минаева Т.П. |  |
|  | Подготовка табелей учета рабочего времени для расчета заработной платы за июнь 2016 года |  до 28.06.2016 | Минаева Т.П. |  |
|  | Прием документов в архив от предприятий, учреждений  | в течение месяца |  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 | Холод О.М. |  |
|  | Прием документов и выдача детского питания за II квартал 2016 года | в течение месяца | Холод О.М. |  |
|  | Подготовка проектов распоряжений, приказов, постановлений их согласование с руководителями отделов | в течение месяца |  Холод О.М.  Зинчук Н.А. Шевякова И.Э. Минаева Т.П.  |  |
|  | 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. |  |
|  | Прием, выдача документов из архива | в течение месяца | Минаева Т.П. Мусина А.И. |  |
|  | Прием заявлений на постановку на учет в книгу будущих воспитанников МБДОУ ДС «Умка» | в течение месяца | Холод О.М |  |
|  | Ведение электронного комплектования ДОУ | в течение месяца | Холод О.М |  |
|  | Направление отчета в Департамент информационных технологий г.Архангельска о количестве обращений за май 2016 года, направленных традиционным способом | до 05.06.2016 | Холод О.М |  |
|  | Подготовка памятных адресов и открыток на июнь | 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.Щербенко Н.Б. |  |
|  | Подготовка и отправка НПА для включения в регистр НПА Архангельской области в системе исполнения регламентов | до 30.06.2016 | Зинчук Н.А.Щербенко Н.Б. |  |
|  | Правовая экспертиза (составление проектов) нормативных документов Администрации |  до 30.06.2016 | Зинчук Н.А.Щербенко Н.Б. |  |
|  | Подготовка и правовая экспертиза документов на сессию Совета депутатов МО ГО «Новая Земля»  | до 21.06.2016 |  Зинчук Н.А. Щербенко Н.Б.  |  |
|  | Подготовка и отправка доверенностей для включения в реестр Нотариальной палаты ЕИС Архангельской области | до 30.06.2016 |  Щербенко Н.Б. |  |
|  | Контроль за заключением договоров аренды | до 20.06.2016 |  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.Щербенко Н.Б. |  |
|  | Формирование, внесение изменений местной нормативной правовой базы МО ГО «Новая Земля» за апрель, май 2016 года | в течение месяца | Зинчук Н.А.Щербенко Н.Б. |  |
|  | Подготовка и контроль за подписанием дополнительных соглашений к договорам о передаче имущества в безвозмездное срочное пользование организациям и войсковым частям | до 25.06.2016 |  Сторчак М.А. |  |
|  | Контроль за заключением договоров между организациями и Администрацией | 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 30.06.2016 |  Щербенко Н.Б.Сторчак М.А. |  |
|  | Проведение проверки условий жизни несовершеннолетнего Батищева А.Е.  | до 08.06.2016 | Сторчак М.А. |  |
|  | Составление заявки на опекунское пособие в отношении несовершеннолетних Максимова А.А., Петровой А.Я., Саниной К.С. за июль 2016 года в Министерство образования и наук г. Архангельска | до 20.06.2016 | Сторчак М.А. |  |
|  | Проведение обследования условий жизни подопечной Саниной К.С. в семье опекуна Белоусовой А.Н. | до 09.06.2016 | Сторчак М.А |  |
|  | Проведение обследования условий жизни подопечной Петровой А.Я. в семье опекуна Макрушиной Е.С.  | до 15.06.2016 | Сторчак М.А. |  |
|  | Ответы на запросы по обращению граждан (материнский капитал и другие) | в течение месяца |  Сторчак М.А. |  |
|  | Учет поступления имущества,  отражение на счетах, составление отчетов | в течение месяца | Шевякова И.Э. |  |
|  | Ведение Реестра муниципального имущества | в течение месяца | Шевякова И.Э  Давыденко Я.А.  |  |
|  | Расчет коммунальных платежей | до 10.06.2016 | Шевякова И.Э. |  |
|  | Заказ имущества и оборудования согласно плана закупок, подготовка проведения торгов, подготовка договоров поставки | в течение месяца |  Шевякова И.Э. |  |
|  | 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 | Шевякова И.Э.  |  |
|  | Контроль поставки оплаченных материалов и оборудования | в течение месяца | Шевякова И.Э.  |  |
|  | Отчет об исполнении консолидированного бюджета | до 10.06.2016 | Подзорова Н.В. |  |
|  | Статистический отчет форма П-4 (по ОМС и бюджетным учреждениям) | до 14.06.2016 | Подзорова Н.В. |  |
|  | Справочная таблица к отчету об исполнении консолидированного бюджета | до 10.06.2016 | Подзорова Н.В.  |  |
|  | Ведение кассовых операций | ежедневно | Семенова Р.П.  |  |
|  | Составление авансовых отчетов |  по мере поступления | Семенова Р.П.  |  |
|  | Отчет по остаткам денежных средств на счетах | до 04.06.2016 | Подзорова Н.В.  |  |
|  | Отчет ЗП - задолженность | еженедельнокаждый понедельник | Подзорова Н.В.  |  |
|  | Размещение информации по муниципальным услугам в системе «Электронный бюджет» | в течение месяца | Подзорова Н.В. |  |
|  | Отчет по межбюджетным трансфертам | до 05.06.2016 | Подзорова Н.В. |  |
|  | Сведения об отдельных показателях исполнения консолидированного бюджета | до 04.06.2016 | 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 10.06.2016 |  Подзорова Н.В.  |  |
|  | Составление заявки на финансирование МО | до 20.06.2016 | Подзорова Н.В. |  |
|  | Начисление и перечисление налогов в ПФ РФ,ФСС РФ, ИФНС | до 15.06.2016 |  Семенова Р.П. |  |
|  | Начисление заработной платы за май по всемОМС и бюджетным учреждениям | до 08.06.2016 |  Семенова Р.П. |  |
|  | Отчет по форме ЗП - образование (Умка, Семицветик) | до 10.06.2016 |  Подзорова Н.В. |  |
|  | Отчет по целевым показателям (Умка, Семицветик) | до 10.06.2016 |  Подзорова Н.В. |  |
|  | Детализация расходов по КОСГУ (опека) | до 07.06.2016 | Подзорова Н.В.  |  |
|  | Перечисление налогов в ПФ РФ,ФСС РФ, ИФНС | до 15.06.2016 |  Семенова Р.П. |  |
|  |  Подшивка документов за 2015 год | в течение месяца |  Подзорова Н.В. Семенова Р.П.Хоботова Н.В. |  |
|  | Ведение сводной бюджетной росписи | в течение месяца | Подзорова Н.В. |  |
|  | Проверка соблюдения законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии со ст.99 ФЗ №44-ФЗ от 05.04.2013г.» контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | до 30.06.2016 |  Хоботова Н.В. |  |
|  | Контроль за исполнением заявок на финансирование, включен в план расходов местного бюджета на 2016 год | в течение месяца | 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 29.06.2016 | Ходов В.В. |  |
|  | Разъяснение требований статей ОЗ «Об административных правонарушениях» от 03.06.2006 № 172-22-ОЗ и последствий совершения административных правонарушений: Глава VI. Административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования. 6.7. Уничтожение редких и находящихся под угрозой исчезновения растений, животных и других организмов, занесенных в Красную книгу Архангельской области. | 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 29.06.2016 | Ходов В.В. |  |
|  | Организация и проведение мероприятий в рамках Всемирного Дня против потребления наркотиков и их незаконного оборота | до 26.06.2016 | Ходов В.В. |  |
|  | Разъяснение требований КоАП РФ статьи 20.25. Уклонение от исполнения административного наказания | 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**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Ярыгин Виктор Степанович | 01.06.1947 | Почетный гражданин Новой Земли |  |
| 2. | Иванкина Ольга Сергеевна | 01.06.1975 | Семицветик |  |
| 3. | Бочкарева Ольга Вячеславовна | 07.06.1984 |  |  |
| 4. | Сметанин Владимир Васильевич | 09.06.1959 | Почетный гражданин Новой Земли |  |
| 5. | Кокшарова Анастасия Анатольевна | 09.06.1986 | Причал |  |
| 6. | Торопова Галина Александровна | 13.06.1955 | Орбита |  |
| 7. | Минаева Татьяна Петровна | 14.06.1957 |  |  |
| 8. | Дубоносов Игорь Леонидович | 14.06.1962 |  |  |
| 9. | Вантрусова Ирина Николаевна | 17.06.1989 | Д/С Умка |  |
| 10. | Минаев Александр Иванович | 19.06.1957 |  |  |
| 11. | Базык Наталья Михайловна | 20.06.1970 | Д/С Умка |  |
| 12. | Денисов Юрий Юрьевич | 26.06.1979 | Зам.командира в/ч 23662 |  |
| 13 | Лейко Юлия Алексеевна | 30.06.1982 |  |  |
|  |
|  | Международный день защиты детей | 01.06 |  |  |
|  | День Северного флота России | 01.06 |  |  |
|  | День эколога (8 лет) | 05.06 |  |  |
|  | День русского языка | 06.06 |  |  |
|  | Пушкинский день России | 06.06 |  |  |
|  | День социального работника (15 лет) | 08.06 |  |  |
|  | День принятия Декларации о государственном суверенитете РФ - День России (25 лет) | 12.06 |  |  |
|  | День работников миграционной службы (ФМС 9 лет) | 14.06 |  |  |
|  | Международный день отца | 15.06 |  |  |
|  | День медицинского работника | 19.06 |  |  |
|  | [Троица (ДЕНЬ СВЯТОЙ ТРОИЦЫ)](http://www.darena.ru/voicecards/category.php?cat_id=80723) | 19.06 |  |  |
|  | День памяти и скорби - День начала ВОВ (1941 -75 лет) | 22.06 |  |  |
|  | День работника статистики | 25.06 |  |  |
|  | Международный день борьбы с наркотиками и их оборотом | 26.06 |  |  |
|  | День молодежи | 27.06 |  |  |
|  | Всемирный день рыболовства | 27.06. |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Шевелев Сергей Витальевич - министр природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области | 04.06. |  |  |
| 2. | Струменский Вадим Георгиевич - глава администрации МО «Няндомский муниципальный район» | 08.06 |  |  |
| 3 |  Андреечева Ирина Александровна -начальник Управления Министерства юстиции РФ по Архангельской области и НАО | 10.06 |  |  |
| 3. | Федорова Татьяна Васильевна - глава муниципального образования городской округ «Город Нарьян-Мар» | 19.06 |  |  |

Ведущий специалист отдела ОКиСР Т.П.Минаева

|  |
| --- |
|  |
|  |  |  |