**УТВЕРЖДАЮ:**

Глава муниципального образования

городской округ «Новая Земля»

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

«\_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г

**П Л А Н**

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

**на октябрь 2017 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.  Подготовка документов по разработке прогноза Программы социально-экономического развития МО ГО «Новая Земля» на 2018-2019 г.г. и разработке проекта местного бюджета на 2018 год и на плановый период 2019 и 2010 годы | в течение месяца | Мусин Ж.К.  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. |  |
|  | Совещание с руководителями муниципальных предприятий и муниципальных учреждений | 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 | Мусин Ж.К. |  |
|  | Осмотр объектов МУП ТД «Причал» | раз в месяц | Мусин Ж.К. |  |
|  | Осмотр объектов МБУ ДО «ШДТ «Семицветик», МБДОУ Детский сад «Умка» | раз в месяц | Мусин Ж.К. |  |
|  | Осмотр объектов «Узел связи Новая Земля» | раз в месяц | Мусин Ж.К. |  |
| **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.,  Дубова А.С. |  |
|  | 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 сентябрь 2017 года для отправки в прокуратуру | до 05.10.2017  20.10.2017 | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Отчет по журналу контроля за исполнением служебных документов | каждую пятницу | Дубова А.С. |  |
|  | Статистические данные в Центр специальной связи и информации в Архангельской области о показателях Государственной базы по муниципальному образованию за 2016 год | до 17.10.2017 | Кравцова Т.Н.  Абрамова Н.П. |  |
|  | Отчет по противодействию коррупции за 3 квартал по нарастающему итогу в ОМС | до 05.10.2017 | Кравцова Т.Н. |  |
|  | 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» | в течение месяца (по обращениям) | Дубова А.С. |  |
|  | Прием и формирование документов в дело на компенсацию части родительской платы | в течение месяца | Дубова А.С. |  |
|  | Подготовка списков детей всех возрастных категорий проживающих на территории МО ГО «Новая Земля» для проведения осенней витаминизации | 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 | Кравцова Т.Н.  Дубова А.С. |  |
|  | Подготовка плана работы администрации МО ГО «Новая Земля» на ноябрь 2017 года | до 28.10.2017 | Кравцова Т.Н.  Дубова А.С. |  |
|  | Подготовка данных для отчета главы о работе отдела за 2017 год | в течение месяца | Кравцова Т.Н.  Дубова А.С. |  |
|  | Контроль за исполнением и подшивкой документов, электронного документооборота и полученной почты | в течение месяца | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Отчет об использовании сервиров Федерального портала государственной службы и управленческих кадров | до 08.10.2017 | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Подготовка реестра на выплату детских пособий 500 рублей | до 27.10.2017 | Дубова А.С. |  |
|  | Контроль за своевременными ответами отделов администрации по обращениям граждан и организаций, поступающими в органы местного самоуправления | в течение месяца | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Подготовка табелей учета рабочего времени для расчета заработной платы (аванса) за октябрь 2017 года | до 21.10.2017 | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Подготовка табелей учета рабочего времени для расчета заработной платы за октябрь 2017 года | до 28.10.2017 | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Контроль по ведению и заполнению карточки Формы Т-2 | в течение месяца | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Подготовка проектов ведомственных целевых программ «Здоровье Северян», «Дети Новой Земли», «Молодежь Севера» | в течение месяца | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Прием документов и выдача детского питания за IV квартал 2017 года | в течение месяца | Дубова А.С. |  |
|  | Подготовка проектов распоряжений, приказов, постановлений их согласование с руководителями отделов | в течение месяца | Кравцова Т.Н.  Дубова А.С. |  |
|  | Прием заявлений на постановку на учет в книгу будущих воспитанников МБДОУ ДС «Умка» | в течение месяца | Дубова А.С. |  |
|  | Ведение электронного комплектования ДОУ (в программе ГИС – комплектование) | в течение месяца | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Проведение консультаций по «Кадровому делопроизводству» с инспекторами и делопроизводителями муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий | в течение месяца | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Комплектование личных дел трудоустроенных и уволенных муниципальных служащих и работников администрации | в течение месяца | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Проведение семинара на тему «*Юридическая ответственность муниципальных служащих за коррупционные правонарушения*» | 30.10.2017 | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Проведение конкурса рисунков и поделок «Осень, осень золотая… » | 24.10.2017 | Дубова А.С. |  |
|  | Подготовка к праздничному мероприятию посвященному Дню учителя | до 05.10.2017 | Дубова А.С.  Кравцова Т.Н. |  |
|  | Организация и проведение мероприятия «Мисс Новоземляночка-2017» | до 22.10.2017 | Кравцова Т.Н.  Дубова А.С.  Белинина А.С. |  |
|  | Подготовка памятных адресов и открыток по календарным событиям и памятным датам на ноябрь 2017 года | в течение месяца | Дубова А.С. |  |
|  | Подготовка заявок на закупку сувенирной продукции на **2018** год по муниципальным программам | в течение месяца | Кравцова Т.Н.  Дубова А.С. |  |
| **Правовой отдел** | | | | |
|  | Подготовка документов для участия в судебном процессе по делу Шабановой | до вынесения решения | Шевченко И.В. |  |
|  | Контроль за внесением изменений в локальные нормативные акты МБДОУ ДС «Умка» | до 10.10.2017 | Шевченко И.В. |  |
|  | Подготовка проектов распоряжений, постановлений их согласование с руководителями отделов | в течение месяца | Сторчак М.А. |  |
|  | Подготовка документов в СД МО ГО «Новая Земля» | до 03.10.2017 | Шевченко И.В. |  |
|  | Обзор изменений законодательства РФ, доведение сведений до специалистов в части касающейся | постоянно по понедельникам | Шевченко И.В. |  |
|  | Разработка проектов положений о премировании в учреждениях и предприятиях, экспертиза имеющихся актов | до 31.10.2017 | Шевченко И.В. |  |
|  | Правовая экспертиза (составление проектов) договоров поставки и оказания услуг | постоянно | Сторчак М.А. |  |
|  | Подготовка и отправка НПА для включения в регистр НПА Архангельской области в системе исполнения регламентов | до 31.10.2017 | Шевченко И.В. |  |
|  | Правовая экспертиза (составление проектов) нормативных документов Администрации | До 31.10.2017 | Шевченко И.В. |  |
|  | Разработка проектов коллективных договоров учреждений, внесение изменений при необходимости | До 20.10.2017 | Шевченко И.В. |  |
|  | Подготовка информации для размещения на официальном сайте МО ГО «Новая Земля» | по мере необходимости | Шевченко И.В. |  |
|  | Формирование, внесение изменений местной нормативной правовой базы МО ГО «Новая Земля» за 2017 года | в течение месяца | Зинчук Н.А. |  |
|  | Подготовка и контроль за подписанием дополнительных соглашений к договорам | до 25.10.2017 | Сторчак М.А. |  |
|  | Контроль за заключением договоров между организациями и Администрацией | постоянно | Сторчак М.А. |  |
| **ОПЕКА** | | | | |
|  | Составление заявки на опекунское пособие в отношении несовершеннолетних за ноябрь 2017 года в министерство образования и науки г. Архангельска | до 20.10.2017 | Сторчак М.А. |  |
|  | Проведение проверки условий жизни подопечных в семьях опекунов | до 25.10.2017 | Сторчак М.А. |  |
|  | Предоставление отчета в Министерство труда, занятости и социальной защиты населения Архангельской области по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан за III квартал 2017 г. | до 10.10.2017 | Сторчак М.А. |  |
|  | Предоставление списка граждан, получающих вознаграждение за труд по договору о приемной семье в Министерство образования и науки Архангельской области за октябрь 2017 года | до 25.10.2017 | Сторчак М.А. |  |
|  | Подготовка ответов по обращениям граждан | по мере поступления | Сторчак М.А. |  |
| **Отдел по управлению имуществом и землеустройству** | | | | |
|  | Учет поступления имущества, отражение на счетах, составление отчетов | в течение месяца | Москалева А.Э.  Сафронова И.Э.  Ташимова Д.Ф. |  |
|  | Подготовка проектов распоряжений, постановлений их согласование с руководителями отделов | в течение месяца | Москалева А.Э.  Сафронова И.Э.  Ташимова Д.Ф. |  |
|  | Ведение Реестра муниципального имущества | в течение месяца | Ташимова Д.Ф. |  |
|  | Расчет коммунальных платежей | до 15.10.2017 | Сафронова И.Э. |  |
|  | Заказ имущества и оборудования согласно плана закупок, подготовка проведения торгов, подготовка договоров поставки | в течение месяца | Москалева А.Э. |  |
|  | Контроль проверки правильности эксплуатации помещений, арендуемых и находящихся на балансе администрации, соблюдение правил противопожарной и электробезопасности, исправности сигнализации | в течение месяца | Москалева А.Э.  Сафронова И.Э. |  |
|  | Контроль поставки оплаченных материалов и оборудования | в течение месяца | Москалева А.Э.  Сафронова И.Э. |  |
|  | Сдача налоговой декларации по налогу на имущество | в течение месяца | Сафронова И.Э. |  |
| **Отдел экономики и финансов** | | | | |
|  | Сведения об отдельных показателях исполнения консолидированного бюджета | до 04.10.2017 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Информация об остатках денежных средств на счетах | до 04.10.2017 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Отчет по расходам на осуществление выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях | до 07.10.2017 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Детализация расходов КОСГУ (опека) | до 07.10.2017 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Отчет по использованию средств областного бюджета по КОСГУ 310,340 (опека) | до 07.10.2017 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Ведение кассовых операций | Ежедневно | Бурмистрова Е.С. |  |
|  | Составление авансовых отчетов | по мере поступления | Бурмистрова Е.С. |  |
|  | Отчет о расходах и численности работников органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований (14 МО) | до 10.10.2017 | Абрамова Н.П. |  |
|  | Размещение информации о долговых обязательствах МО | до 07.10.2017 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Сведения о численности и заработной плате работников в сфере образования по категориям (Умка, Семицветик) | до 10.10.2017 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Статистический отчет о среднесписочном составе, заработной плате и движении работников (администрация, Умка, АвтоЭнергия, Семицветик, КРК, Совет депутатов) | до 10.10.2017 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Информация о ходе реализации целевых показателей образовательных учреждений МО | до 10.10.2017 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Отчет об исполнении субсидий (субвенций), предоставленных из областного бюджета | до 10.10.2017 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Отчет об исполнении консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации | до 10.10.2017 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Ведение банковских операций | ежедневно | Бурмистрова Е.С. |  |
|  | Справка по консолидируемым расчетам по счету 120551560 | до 10.10.2017 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Справочная таблица к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта РФ | до 10.10.2017 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Консолидированный отчет о кассовых поступлениях и выбытиях | до 10.10.2017 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Начисление заработной платы и налога на доходы физических лиц за сентябрь по ОМС | до 07.10.2017 | Никулина Л.И. |  |
|  | Перечисление заработной платы и налога на доходы физических лиц по органам местного самоуправления | 07.10.2017 | Бурмистрова Е.С. |  |
|  | Начисление заработной платы и налога на доходы физических лиц за сентябрь по бюджетным учреждениям | до 10.10.2017 | Никулина Л.И. |  |
|  | Перечисление заработной платы и налога на доходы физических лиц по бюджетным учреждениям | 10.10.2017 | Бурмистрова Е.С. |  |
|  | Начисление и перечисление арендной платы (по всем учреждениям и ОМС) | до 10.10.2017 | Бурмистрова Е.С. |  |
|  | Консолидированный отчет о движении денежных средств | до 10.10.2017 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Начисление и перечисление налогов в ПФ РФ,ФСС РФ по органам местного самоуправления и бюджетным учреждениям | до 15.10.2017 | Никулина Л.И.  Бурмистрова Е.С. |  |
|  | Сведения о численности и оплате труда работников органов местного самоуправления по категориям персонала | до 15.10.2017 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Заявка на финансирование из областного бюджета | до 20.10.2017 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Предоставление отчета об исполнении местного бюджета за 9 месяцев 2017 года в Совет Депутатов МО ГО «Новая Земля» и КРК | до 25.10.2017 | Абрамова Н.П. |  |
|  | Предоставление отчета об исполнении программы социально-экономического развития за 9 месяцев 2017 года в представительный орган | до 25.10.2017 | Абрамова Н.П. |  |
|  | Налоговая декларация по НДС за 9 месяцев 2017 года | до 25.10.2017 | Абрамова Н.П. |  |
|  | Налоговая декларация по налогу на прибыль за 9 месяцев 2017 года | до 25.10.2017 | Абрамова Н.П. |  |
|  | Сведения о застрахованных лицах (форма СЗВ-М) | до 10.10.2017 | Никулина Л.И. |  |
|  | Отчет 4-ФСС | до 20.10.2017 | Никулина Л.И. |  |
|  | Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения. | до 20.10.2017 | Никулина Л.И. |  |
|  | Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (Форма № 6-НДФЛ) | до 31.10.2017 | Никулина Л.И. |  |
|  | Ежеквартальная информация о численности муниципальных служащих МО | до 21.10.2017 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Сведения об использовании информационно-коммуникационных технологий в консолидированном бюджете | до 25.10.2017 | Абрамова Н.П. |  |
|  | Составление отчетов учреждений об исполнении планов финансово-хозяйственной деятельности | до 25.10.2017 | Абрамова Н.П. |  |
|  | Отчет о принятых бюджетных обязательствах | до 25.10.2017 | Абрамова Н.П. |  |
|  | Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности | до 25.10.2017 | Абрамова Н.П. |  |
|  | Проверка исполнения законодательства в сфере закупок, товаров, услуг для обеспечения муниципальных нужд в бюджетных учреждениях (Умка, Семицветик, АвтоЭнергия) | до 31.10.2017 | Лейко Ю.А |  |
| **Административная комиссия. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав** | | | | |
|  | Составление протоколов об административных правонарушениях | по мере необходимости | Сторчак М.А. |  |
|  | Подготовка отчетных материалов для средств массовой информации о деятельности административной комиссии | до 26.10.2017 | Сторчак М.А. |  |
|  | Подготовка заседаний комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав по рассмотрению поступивших заявлений | По мере необходимости | Сторчак М.А. |  |
|  | Подготовка отчетных материалов для средств массовой информации о деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав | до 26.10.2017 | Сторчак М.А. |  |
|  | Предоставление информации в КДН и ЗП при Правительстве Архангельской области о количестве правонарушений несовершеннолетними иностранными гражданами | До 20.10.2017 | Сторчак М.А. |  |
|  | Проведение беседы с воспитанниками ФКДОУ «Детский сад № 47» МО РФ о здоровом образе жизни | До 27.10.2017 | Сторчак М.А. |  |
| **РЕДАКЦИЯ** | | | | |
| 1. | Выпуск газеты «Новоземельские вести» | еженедельно по пятницам | Объединенная редакция |  |
| 2. | Сбор информации для публикации в газете «Новоземельские вести» | постоянно | Корреспонденты ОР |  |
| 3. | Проведение съемок на официальных мероприятиях на территории МО ГО «Новая Земля» | По мере необходимости | Собственный корреспондент ОР |  |
| 4. | Выпуск информационной программы «Новоземельский меридиан» | еженедельно по субботам, воскресеньям | Объединенная редакция |  |
| 5. | Ведение официального сайта МО ГО «Новая Земля», размещение информации на сайт | постоянно | Чуприк А.Н.  Зинчук Н.А. |  |
| 6. | Редколлегия | Еженедельно по понедельникам | Объединенная редакция  (по необходимости с руководителями отделов) |  |
| 7. | Отправка отработанного материала в ВГТРКа города Москва | до 25.10.2017 | Главный редактор |  |
| 8. | Направление газеты «Новоземельские вести» в библиотеку им. Добролюбова г. Архангельска | до 30.10.2017 | Главный редактор |  |

1. **Календарные события и даты**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Юрьева Светлана Владимировна | 08.10.1961 | | СОШ № 150 | 56 лет | | |
| 2. | Маслюк Дмитрий Борисович | 08.10.1978 | | Банк |  | | |
| 3. | Черный Сергей Илларионович | 23.10.1958 | | АвтоЭнергия |  | | |
| 4. | Шабалина Екатерина Борисовна | 26.10.1983 | | Нач. отделения Сберкасса |  | | |
| 5. | Паламаренко Игорь Владимирович | 31.10.1965 | | в/ч 77510 |  | | |
|  | | | | | | |
|  | День космических войск | 04.10 |  | | |  |
|  | День гражданской обороны МЧС России | 04.09 |  | | |  |
|  | День учителя | 05.10 |  | | |  |
|  | День кадрового работника | 12.10 |  | | |  |
|  | День батальона связи и РТО (66-я годовщина) – в/ч 26894 | 15.10 |  | | |  |
|  | День военного связиста | 20.10 |  | | |  |
|  | День финансово-экономической службы | 22.10 |  | | |  |
|  | День образования ПУ 56172 | 26.10 |  | | |  |
|  | День создания армейской авиации России | 28.10 |  | | |  |
|  | День работников автомобильного и городского пассажирского транспорта | 30.10 |  | | |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | | Скубенко Игорь Васильевич | 01.10.1974 | | Глава МО «Северодвинск» |  |
| 2 | Торков Алексей Глебович | | | 15.10.1964 | Глава МО «Ленский муниципальный район» |  |
| 3 | Таборов Алексей Анатольевич | | | 17.10.1961 | Глава МО «Виноградовский район» |  |
| 4 | Сергеев Юрий Борисович | | | 20.10.1958 | Глава МО «Мирный» |  |
| 5 | Кадашова Наталья Александровна | | | 29.10 | Директор департамента по местному самоуправлению администрации Губернатора Архангельской области и Правительства архангельской области |  |
| 6 | Егоров Андрей Николаевич | | | 30.10.1967 | Глава МО «Каргопольский муниципальный район» |  |

Руководитель отдела ОКиСР Т.Н. Кравцова