**УТВЕРЖДАЮ:**

Глава муниципального образования

городской округ «Новая Земля»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ж.К. Мусин

«\_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

**П Л А Н**

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

**на март 2020 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 материалов для ежегодного отчета главы администрации | | в течение месяца | | Мусин Ж.К.  Перфилов А.А.  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.  Перфилов А.А. | |  | |
|  | Совещание с руководителями муниципальных предприятий и муниципальных учреждений | | последний четверг месяца | | Мусин Ж.К.  Перфилов А.А. | |  | |
|  | Совещание при главе администрации с руководителями правоохранительных органов | | в течение месяца | | Мусин Ж.К.  Перфилов А.А. | |  | |
| **3. Организационные мероприятия подразделений администрации** | | | | | | | | | |
|  | Осмотр объектов МУП ЦСО «Сто капитанов» | | раз в месяц | | Мусин Ж.К.  Перфилов А.А. | |  | |
|  | Осмотр объектов МУП ТД «Причал» | | раз в месяц | | Мусин Ж.К.  Перфилов А.А. | |  | |
|  | Осмотр объектов МБУ «Узел связи «Новая Земля» | | раз в месяц | | Перфилов А.А. | |  | |
|  | Осмотр объектов МБУ ДО «ШДТ «Семицветик», МБДОУ Детский сад «Умка» | | раз в месяц | | Мусин Ж.К.  Перфилов А.А. | |  | |
|  | Подготовка документации по ликвидации МУП ЦСО «Сто капитанов» | | в течение месяца | | Перфилов А.А. | |  | |
|  | Сбор и передача информации в прокуратуру | | в течение месяца | | Перфилов А.А. | |  | |
|  | Подготовка информации по отчету главы за 2019 год для предоставления в Правительство Архангельской области | | в течение месяца | | Перфилов А.А. | |  | |
| **4. 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. | |  | |
|  | Осуществление приема граждан по вопросам оформления: медицинских полисов, страховых свидетельств государственного пенсионного страхования, пособий, компенсаций на детей | | в течение месяца | | 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) | | 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. | |  | |
|  | Сбор информации по отделам и подготовка плана работы администрации МО ГО «Новая Земля» на апрель 2020 года. | | до 27.03.2020 | | Холод О.М.  Кравцова Т.Н.  Митенева Е.С.  Ташимова Д.Ф. | |  | |
|  | Контроль за исполнением и подшивкой документов, электронного документооборота и полученной почты | | в течение месяца | | Холод О.М.  Кравцова Т.Н.  Митенева Е.С. | |  | |
|  | Подготовка реестра на выплату детских пособий 600 рублей | | до 27.03.2020 | | Кравцова Т.Н. | |  | |
|  | Сбор сведений об адресах сайтов и страниц сайтов в ИТ сети «Интернет» муниципальных служащих | | в течение месяца | | Холод О.М. | |  | |
|  | Сбор персональных данных для подготовки справок о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей | | в течение месяца | | Холод О.М. | |  | |
|  | Подготовка табелей учета рабочего времени для расчета 1 половины заработной за март 2020 года | | 1 з/плата до 15.03.2020 | | Митенева Е.С. | |  | |
|  | Подготовка табелей учета рабочего времени для расчета 2 половины заработной платы за март 2020 года | | 2 з/плата до 30.03.2020 | | Митенева Е.С. | |  | |
|  | Контроль по ведению и заполнению карточек Формы Т-2 | | в течение месяца | | Холод О.М.  Митенева Е.С. | |  | |
|  | Прием документов и выдача детского питания за I квартал 2020 года | | в течение месяца | | Кравцова Т.Н. | |  | |
|  | Прием, выдача документов из архива | | в течение месяца | | Холод О.М. | |  | |
|  | Подготовка описей документов и комплектование архивных папок по годам | | в течение месяца | | Холод О.М.  Митенева Е.С.  Кравцова Т.Н. | |  | |
|  | Подготовка проектов распоряжений, приказов, постановлений их согласование с руководителями отделов | | в течение месяца | | Холод О.М.  Кравцова Т.Н.  Митенева Е.С.  Ташимова Д.Ф. | |  | |
|  | Прием заявлений на постановку на учет в книгу будущих воспитанников МБДОУ ДС «Умка» | | в течение месяца | | Кравцова Т.Н. | |  | |
|  | Предоставление ежемесячного отчета в Министерство образования Архангельской области (об очередности в детский сад) | | до 15.03.2020 | | Кравцова Т.Н. | |  | |
|  | Проведение консультаций по «Кадровому делопроизводству» с инспекторами и делопроизводителями муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий | | каждый вторник, четверг | | Холод О.М.  Кравцова Т.Н. | |  | |
|  | Обновление и подготовка данных для отчета главы о работе отдела за 2019 год | | в течение месяца | | Холод О.М.  Кравцова Т.Н.  Митенева Е.С.  Ташимова Д.Ф. | |  | |
|  | Подготовка отчетов для статистики за 2019 год | | в течение месяца | | Холод О.М.  Кравцова Т.Н.  Ташимова Д.Ф. | |  | |
|  | Проведение консультаций с муниципальными служащими об использовании методических рекомендаций по вопросам предоставления сведений о доходах, расходах и об имуществе и о правильности заполнения соответствующей формы справок | | в течение месяца | | Холод О.М.  Кравцова Т.Н. | |  | |
|  | Подготовка документов для выведения из архива 2010,2011,2012,2013 и 2014 годы | | в течение месяца | | Холод О.М. | |  | |
|  | Подготовка документов и комплектование архивных папок по годам для архива | | в течение месяца | | Холод О.М.  Митенева Е.С. | |  | |
|  | Организация и проведение праздничных мероприятий, посвященных Международному женскому дню 8 марта | | до 08.03.2020 | | Холод О.М.  Кравцова Т.Н.  Ташимова Д.Ф. | |  | |
|  | Участие в проведении конкурса чтецов совместно с МБУ ДО «ШДТ «Семицветик» | | в течение месяца | | Ташимова Д.Ф. | |  | |
|  | Организация и проведение хореографического батла совместно с МБУ ДО «ШДТ Семицветик» | | 14.03.2020 | | Кравцова Т.Н.  Ташимова Д.Ф. | |  | |
|  | Участие в конкурсе скорочтения совместно с МБУ ДО «ШДТ «Семицветик» | | 28.03.2020 | | Кравцова Т.Н.  Ташимова Д.Ф. | |  | |
|  | Подготовка к праздничным мероприятиям, посвященным дню образования органов местного самоуправления МО ГО «Новая Земля» | | до 15.03.2020 | | Холод О.М.  Кравцова Т.Н.  Митенева Е.С.  Ташимова Д.Ф. | |  | |
| 30. | Подготовка к праздничным мероприятиям, посвященным дню образования Авиационно-технической базы п. Рогачево | | до 15.03.2020 | | Холод О.М.  Кравцова Т.Н.  Ташимова Д.Ф. | |  | |
| 31. | Подготовка памятных адресов и открыток по календарным событиям и памятным датам на март 2020 года | | в течение месяца | | Ташимова Д.Ф. | |  | |
| **5. Правовой отдел** | | | | | | | | | |
|  | Контроль за ходом исковых производств в Приморском районном суде. Истец Швец А.В., ответчик МУП ЦСО «Сто капитанов», третье лицо Администрация. Подготовка документов и направление их в суд | | по мере необходимости по запросу суда | | Шевченко И.В.  Бормусова Е.И. | |  | |
|  | Подготовка проекта Правил благоустройства МО «Новая Земля» | | до 12.03.2020 | | Шевченко И.В.  Бормусова Е.И. | |  | |
|  | Подготовка документов для ликвидации МУП ЦСО «Сто капитанов» | | до исполнения | | Шевченко И.В. | |  | |
|  | Контроль за ходом искового производства в Арбитражном суде г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области МБУ «АвтоЭнергия» в отношении ООО «Логистик Северо-Запад» | | до исполнения решения суда | | Сторчак М.А. | |  | |
|  | Подготовка документов для объявления публичных слушаний по проекту Правил благоустройства | | до 12.03.2020 | | Шевченко И.В.  Бормусова Е.И. | |  | |
|  | Подготовка учетных документов жилищной комиссии | | постоянно по обращениям граждан | | Бормусова Е.И. | |  | |
|  | Составление и актуализация реестра НПА представительного органа, администрации и главы. Внесение изменений в документы | | постоянно | | Шевченко И.В. | |  | |
|  | Подготовка проектов распоряжений, постановлений, их согласование с руководителями отделов | | в течение месяца | | Шевченко И.В. | |  | |
|  | Подготовка документов в СД МО ГО «Новая Земля» (проект Правил благоустройства) | | по плану сессий | | Шевченко И.В. | |  | |
|  | Обзор изменений законодательства РФ, доведение сведений до специалистов в части касающейся | | постоянно по понедельникам | | Шевченко И.В. | |  | |
|  | Правовая и антикоррупционная экспертиза (составление проектов) нормативных документов Администрации | | постоянно | | 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» | | в течение месяца | | Шевченко И.В. | |  | |
|  | Правовая экспертиза (составление проектов) договоров поставки и оказания услуг | | постоянно | | Бормусова Е.И. | |  | |
|  | Подготовка и контроль за подписанием дополнительных соглашений к договорам о передаче имущества в безвозмездное срочное пользование, в оперативное управление, хозяйственное ведение организациям, войсковым частям, муниципальным учреждениям и предприятиям | | постоянно | | Бормусова Е.И. | |  | |
|  | 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 | | Шевченко И.В. | |  | |
| **6. ОПЕКА** | | | | | | | | | |
|  | Составление заявки на опекунское пособие в отношении несовершеннолетних на апрель 2020 года в Министерство образования и науки Архангельской области | | до 20.03.2020 | | Сторчак М.А. | |  | |
|  | Подготовка и отправка реестров по опеке и приемным семьям в системе Сбербанк Малый Бизнес | | до 03.03.2020 | | Сторчак М.А. | |  | |
| **КДН и ЗП** | | | | | | | | | |
| 1. | | Подготовка ответов по обращениям | | в течение месяца | | Сторчак М.А. | |  | |
| 2. | | Направление информации об исполнении постановлений КДН и ЗП при Правительстве Архангельской области | | в течение месяца | | Сторчак М.А. | |  | |
| 3. | |  | |  | |  | |  | |
| **8. Отдел по управлению имуществом и землеустройству** | | | | | | | | | |
|  | Расчет коммунальных платежей за март 2020 г. | | 31.03.2020 | | Марач Л.Г. | |  | |
|  | Учет поступления имущества, отражение на счетах, составление отчетов за 1 квартал 2020 г. | | в течение месяца | | Марач Л.Г. | |  | |
|  | Ведение реестра муниципального имущества | | в течение месяца | | Холод Д.В. | |  | |
|  | Подготовка и сдача налоговых деклараций по налогу на имущество за 2019 год, статистической отчетности за 2019 год | | до 29.03.2020 | | Сафронова И.Э.  Марач Л.Г. | |  | |
|  | Заказ имущества согласно план-графику закупок, подготовка договоров на поставки | | в течение месяца | | Сафронова И.Э.  Марач Л.Г. | |  | |
|  | Подготовка и сдача дел в архив | | в течение месяца | | Марач Л.Г. | |  | |
|  | Размещение информации в ЕИС «Zakupki.gov» по проведению электронных аукционов, подведению итогов электронных аукционов и размещению проектов контрактов | | в течение месяца | | Сафронова И.Э.  Холод Д.В. | |  | |
|  | Подготовка аукционной документации и проведение торгов | | в течение месяца | | Сафронова И.Э.  Холод Д.В. | |  | |
|  | Контроль проверки правильности эксплуатации помещений, арендуемых и находящихся на балансе администрации, соблюдение правил противопожарной и электробезопасности, исправности сигнализации | | в течение месяца | | Сафронова И.Э.  Холод Д.В. | |  | |
|  | Подготовка проектов распоряжений и согласование с руководителями отделов | | в течение месяца | | Сафронова И.Э.  Холод Д.В.  Марач Л.Г. | |  | |
|  | Контроль поставки закупленного имущества | | в течение месяца | | Сафронова И.Э.  Холод Д.В. | |  | |
|  | Контроль изменений нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность отдела | | в течение месяца | | Сафронова И.Э.  Холод Д.В.  Марач Л.Г. | |  | |
|  | Составление актов приема-передачи муниципального имущества, накладных по движению материальных ценностей, подготовка документации по списанию имущества | | в течение месяца | | Марач Л.Г. | |  | |
| **9. Отдел экономики и финансов** | | | | | | | | | |
|  | Годовая отчетность Федеральную налоговую службу | | до 31.03.2020 | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Годовая отчетность в Министерство финансов РФ | | до 31.03.2020 | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Бухгалтерская годовая отчетность : Администрация, Совет, КРК МО ГО Новая земля; учреждения( Автоэнергия, Узел связи, Умка, Семицветик) | | до 31.03.2020 | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Бухгалтерская годовая отчетность в РОССТАТ | | до 31.03.2020 | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Налоговые декларации по налогу на прибыль, НДС : : Администрация, Совет, КРК МО ГО Новая земля; учреждения( Автоэнергия, Узел связи, Умка, Семицветик) | | до 31.03.2020 | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета | | до 31.03.2020 | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Баланс исполнения консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации и бюджета территориального государственного внебюджетного фонда | | до 31.03.2020 | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Баланс главного распорядителя, получателя бюджетных средств администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета | | до 31.03.2020 | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Консолидированный отчет о движении денежных средств | | до 31.03.2020 | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Консолидированный отчет о финансовых результатах деятельности | | до 31.03.2020 | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Отчет о бюджетных обязательствах | | до 31.03.2020 | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Сведения о движении нефинансовых активов консолидируемого бюджета (бюджетная деятельность) | | до 31.03.2020 | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Сведения об изменении остатков валюты баланса (бюджетная деятельность) | | до 31.03.2020 | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Отчет о движении денежных средств | | до 31.03.2020 | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Отчет о финансовых результатах деятельности | | до 31.03.2020 | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Отчет об исполнении бюджета | | до 31.03.2020 | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Сведения об изменении остатков валюты баланса (бюджетная деятельность) | | до 31.03.2020 | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (Бюдж, Дебет) | | до 31.03.2020 | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (Бюдж, Кредит) | | до 31.03.2020 | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Свод отчетов по сети, штатам и контингентам получателей бюджетных средств, состоящих на бюджетах муниципальных образований | | до 31.03.2020 | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года | | до 31.03.2020 | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Баланс государственного (муниципального) учреждения | | до 31.03.2020 | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Отчет о движении денежных средств учреждения | | до 31.03.2020 | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения | | до 31.03.2020 | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности | | до 31.03.2020 | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Отчет об обязательствах учреждения | | до 31.03.2020 | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Межбюджетные трансферты и бюджетные кредиты, предоставляемые из бюджета субъекта Российской Федерации местным бюджетам | | до 31.03.2020 | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Сведения о движении нефинансовых активов учреждения | | до 31.03.2020 | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Сведения об изменении остатков валюты баланса учреждения (в разрезе ВФО 2;3;4;5;6;7 ) | | до 31.03.2020 | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам учреждения | | до 31.03.2020 | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Сведения об остатках денежных средств учреждения | | до 31.03.2020 | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Сведений о количестве подведомственных участников бюджетного процесса, учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий и публично-правовых образований | | до 31.03.2020 | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Сведения о вложениях в объекты недвижимого имущества, об объектах незавершенного строительства бюджетного (автономного) учреждения | | до 31.03.2020 | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Сведения о государственном (муниципальном) долге, предоставленных бюджетных кредитах | | до 31.03.2020 | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Сведения о финансовых вложениях | | до 31.03.2020 | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам бюджета | | до 31.03.2020 | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Расходы местных бюджетов | | до 31.03.2020 | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Расходы на организацию профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных, членов выборных органов местного самоуправления | | до 31.03.2020 | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Количество местных бюджетов | | до 31.03.2020 | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Обеспечение стабильности региональных фондов финансовой поддержки муниципальных образований | | до 31.03.2020 | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Осуществление муниципальными образованиями отдельных государственных полномочий | | до 31.03.2020 | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Показатели сбалансированности местных бюджетов и муниципального долга | | до 31.03.2020 | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Структура муниципальных образований по степени дотационности местных бюджетов | | до 31.03.2020 | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Установление местных налогов и применение самообложения граждан | | до 31.03.2020 | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Установление органами государственной власти субъек-тов Российской Федерации нормативов отчислений от федеральных и региональных налогов и сборов в местные бюджеты | | до 31.03.2020 | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Статистические отчеты по МБУ «Узел связи» | | до 31.03.2020 | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Сведения об остатках денежных средств учреждения (Администрация, АвтоЭнергия, КРК, Совет депутатов, Умка, Семицветик, Узел связи) | | до 20.03.2020 | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Заявка на финансирование из областного бюджета | | до 20.03.2020 | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Свод реестров расходных обязательств муниципальных образований, входящих в состав субъекта РФ | | в течение месяца | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Сведения об отдельных показателях исполнения консолидированного бюджета РФ | | до 04.03.2020 | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Отчет об исполнении консолидированного бюджета субъекта РФ | | до 07.03.2020 | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Справка по консолидируемым расчетам по счетам | | до 07.03.2020 | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Консолидированный отчет о кассовых поступлениях и выбытиях | | до 10.03.2020 | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Отчет по межбюджетным трансфертам | | до 10.03.2020 | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Отчет о кредитах, полученных МО и привлеченных от других бюджетов бюджетной системы РФ | | до 10.03.2020 | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Информация о долговых обязательствах | | до 10.03.2020 | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Отчет о поступлениях налоговых и неналоговых доходов | | до 10.03.2020 | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Консолидированный отчет о движении денежных средств | | до 10.03.2020 | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Информация о ходе реализации целевых показателей образовательных учреждений МО | | до 11.03.2020 | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Статистический отчет о среднесписочном составе, заработной плате и движении работников(Администрация, АвтоЭнергия, КРК, Совет депутатов, Умка, Семицветик, Узел связи) | | до 10.03.2020 | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Отчет 49-ФЗ Справочная таблица к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта РФ | | до 05.03.2020 | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Отчет по расходам на осуществление выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях | | до 05.03.2020 | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Детализация расходов по КОСГУ | | до 07.03.2020 | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Отчет по использованию средств областного бюджета по КОСГУ 310, 340 | | до 07.03.2020 | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Отчет об использовании средств областного бюджета, выделенных на компенсацию расходов по ЖКХ педагогам образовательных учреждений | | до 07.03.2020 | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Размещение информации о долговых обязательствах МО | | до 07.03.2020 | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Отчет об исполнении субсидий (субвенций), предоставленных из областного бюджета | | до 10.03.2020 | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Информация о просроченной кредиторской задолженности муниципальных бюджетных учреждений | | до 10.03.2020 | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | ЗП -задолженность | | каждый понедельник месяца | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Оплата товаров (работ, услуг) по выставленным счетам, а также подготовка заявки на кассовый расход для перечисления заработной платы и других выплат на карточные счета сотрудников | | по мере поступления | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Формирование выписок по ОМСУ и бюджетным учреждениям | | ежедневно | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Составление Журнала операций №2 с безналичными денежными средствами | | в течение месяца | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Формирование ключей электро-цифровой подписи | | по мере необходимости | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Переоформление карточек образцов подписей по всем учреждениям и ОМСУ | | в течение месяца | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Работа с Отделом № 1 Управления федерального казначейства по РБ (предоставление нормативных документов по открытию года, ввод новых КБК, ввод реестра УБП по вновь переданным полномочиям) | | в течение месяца | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Актуализация кодов бюджетной классификации базы данных 1C, согласно закона об изменении бюджетной классификации. | | в течение месяца | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Сведения об объеме платных услуг | | до 08.03.2020 | |  | |  | |
|  | Отчет по целевым показателям (Умка, Семицветик) | | до 07.03.2020 | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Прием, анализ, проверка и обработка первичных документов: табеля рабочего времени, листы временной нетрудоспособности, приказы, распоряжения и другие документы, необходимые для достоверного расчета заработной платы, пособий по временной нетрудоспособности, отпускных и других выплат | | по мере поступления приказов, распоряжений и др.документов | | Никулина Л.И. | |  | |
|  | Начисление в установленные сроки заработной платы, пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, при рождении ребенка, по уходу за ребенком до достижения им 1,5 лет и до 3-х лет, отпускных, командировочных, различных доплат и надбавок всем работникам, состоящими и не состоящими в списочном составе, начисления по договорам ГПХ и др. | | по мере поступления приказов, распоряжений и др.документов | | Никулина Л.И. | |  | |
|  | Составление реестров на выплату заработной платы, отпускных, компенсаций при увольнении, пособий, на оплату проезда отпуска к месту отдыха и обратно и на другие выплаты | | по мере поступления приказов, распоряжений и др.документов | | Никулина Л.И. | |  | |
|  | Заполнение лицевых счетов; карточки-справки (ф.0504417); карточки учета страховых взносов по работникам | | в течение месяца | | Никулина Л.И. | |  | |
|  | Подготовка и выдача расчетных листков | | до 07.03.2020 и  до 10.03.2020 | | Никулина Л.И. | |  | |
|  | Сведения о застрахованных лицах (форма СЗВ-М) | | до 15.02.2020 | | Никулина Л.И. | |  | |
|  | Начисление налогов в ПФ РФ, ФСС РФ и других обязательных платежей | | до 15.03.2020 | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Отчет по 2-НДФЛ; 6-НДФЛ | | 29.03.2020 | | Никулина Л.И. | |  | |
|  | Отчет СЗВ-Стаж | | до 31.03.2020 | | Никулина Л.И. | |  | |
|  | Предоставление справок сотрудникам по требованию | | в течение месяца | | Никулина Л.И. | |  | |
|  | Выставление счетов, счетов-фактур, актов выполнения услуг(работ) | | в течение месяца | | Кокоркина А.Е. | |  | |
|  | Обработка ПО и РО | | по мере поступления | | Кокоркина А.Е. | |  | |
|  | Составление авансовых отчетов | | по мере поступления | | Кокоркина А.Е. | |  | |
|  | Расчет платы за посещение образовательных учреждений МО ГО «Новая Земля» | | до 04.03.2020 | | Кокоркина А.Е. | |  | |
|  | Расчет компенсации родительской платы за посещение детей в детском саду | | до 04.03.2020 | | Кокоркина А.Е. | |  | |
|  | Отправка реестров на выплату заработной платы Сбербанк онлайн, пособия по 600 руб. и обработка данных в 1С Бухгалтерии | | в течение месяца | | Кокоркина А.Е. | |  | |
|  | Представление сведений по запросам, входящим письмам, требованиям, распоряжениям Министерств, ведомств и др. | | в течение месяца | | Белянкина Я.А.  Никулина Л.И. | |  | |
| **10. Административная комиссия** | | | | | | | | | |
|  | Подготовка и исполнение определений и постановлений административной комиссии | | в течение месяца | | Захаров О.В. | |  | |
|  | Подготовка ответов по обращениям административной комиссии | | в течение месяца | | Захаров О.В. | |  | |

**11. Календарные события и даты**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Софьина Виктория Викторовна | 02.03.1981 | Умка |  |
| 2. | Козьмин Антон Александрович | 03.03.1984 | Семицветик |  |
| 3. | Асратян Греник Гарникович | 04.03.1969 | АвтоЭнергия |  |
| 4. | Кокоркина Ангелина Евгеньевна | 05.03.1994 |  |  |
| 5. | Шабанова Наталья Владимировна | 13.03.1975 |  |  |
| 6. | Сафиканова Лейсан Тагировна | 13.03.1994 | Узел Связи |  |
| 7. | Митенева Екатерина Сергеевна | 16.03.1980 |  |  |
| 8. | Захаров Олег Вячеславович | 18.03.1970 | АвтоЭнергия |  |
| 9. | Боликова Ольга Владимировна | 19.03.1964 | СОШ №150 |  |
| 10. | Шевченко Тимофей | 21.03.2016 | Дети |  |
| 11. | Кравцова Татьяна Николаевна | 22.03.1986 |  |  |
| 12. | Семушин Игорь Альбертович | 25.03.1965 | Почетный гражданин муниципального образования «Новая Земля» |  |
| 13. | Лягуцкий Александр Петрович | 27.03.1958 | АвтоЭнергия |  |
| 14. | Сторчак Марина Александровна | 31.03.1987 |  |  |
|  | | | | |
|  | Всемирный день гражданской обороны | 01.03 |  |  |
|  | Международный женский день 8 Марта | 08.03 |  |  |
|  | День работников геодезии и картографии (20 лет) | 08.03 |  |  |
|  | Международный день Архива | 10.03 |  |  |
|  | День работника органов наркоконтроля | 11.03 |  |  |
|  | День работников уголовно-исполнительной системы Минюста РФ | 12.03 |  |  |
|  | День православной книги | 14.03 |  |  |
|  | Всемирный день защиты прав потребителей | 15.03 |  |  |
|  | День образования органов местного самоуправления на Новой Земле **(1925 год-95 лет)** | 15.03 |  |  |
|  | День работников торговли, бытового обслуживания населения и жилищно-коммунального хозяйства (ЖКХ) | 15.03 |  |  |
|  | День образования Авиационно-технической базы п. Рогачево **(1955 год – 65 лет)** | 15.03 |  |  |
|  | Всемирный день метеоролога (гидрометеорологической службы) | 23.03 |  |  |
|  | День работника культуры | 25.03 |  |  |
|  | День войск национальной гвардии Российской Федерации | 27.03 |  |  |
|  | День специалиста юридической службы в Вооруженных Силах Российской Федерации | 29.03 |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Басовский Михаил Степанович- руководитель управления Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу | 10.03.1972 |  |  |
| 2. | Рудкина Валентина Алексеевна – глава муниципального образования «Приморский муниципальный район» | 18.03.1960 |  |  |

Ведущий специалист отдела ОКиСР Е.С. Митенева