**УТВЕРЖДАЮ:**

Глава муниципального образования

городской округ «Новая Земля»

Ж.К.Мусин

« 30 »ноября 2015 г.

**П Л А Н**

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

**на декабрь 2015 года**

| № п/п | Мероприятия | Дата проведения | Ответственный | Отметка  о проведении |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Работа с Советом депутатов и структурными учреждениями Архангельской области** | | | | |
| 1. | 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** | | | | |
| 1. | Совещание с руководителями муниципальных предприятий и муниципальных учреждений, руководителями отделов администрации | еженедельно по пятницам | Мусин Ж.К. |  |
| 2. | Совещание с объединенной редакцией администрации | еженедельно по понедельникам | Мусин Ж.К. |  |
| 3. | Совещание при главе администрации с руководителями правоохранительных органов | в течение месяца | Мусин Ж.К. |  |
| 4. | Проведение общероссийского дня приема граждан | 12.12.2015 | Мусин Ж.К.  Минаев А.И. |  |
| **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 МБОУ ДОД ШДТ «Семицветик», МБДОУ Детский сад «Умка» | раз в месяц | Мусин Ж.К. |  |
|  | Осмотр объектов «Узел связи Новая Земля» | раз в месяц | Мусин Ж.К. |  |
|  | Предоставление показателей деятельности МСУ | до 20.12.2015 | 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 ненормативных правовых актов по всем распоряжениям и постановлениям администрации и главы администрации МО ГО «Новая Земля» за ноябрь 2015 года | до 05.12.2015 | Холод О.М.  Кравцова Т.Н. |  |
|  | Отправка документов спец. прокурору для проверки копий распоряжений и постановлений за ноябрь 2015 года, книги по обращениям граждан | до 15.12.2015 | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Отчет по журналу контроля за исполнением служебных документов | каждую пятницу | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Проверка личных дел муниципальных служащих и работников | до 25.12.2015 | Холод О.М.  Кравцова Т.Н.  Минаева Т.П. |  |
|  | 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 21.12.2015 | 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.  Сторчак М.А. |  |
|  | Подготовка плана работы администрации МО ГО «Новая Земля» на январь 2016 года | 28.12.2015 | Холод О.М.  Кравцова Т.Н.  Минаева Т.П. |  |
|  | Контроль за исполнением и подшивкой документов, электронного документооборота и полученной почты | в течение месяца | Холод О.М.  Минаева Т.П. |  |
|  | Подготовка реестра на выплату детских пособий 500 рублей | в течение месяца | 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. |  |
|  | Подготовка табелей учета рабочего времени для расчета заработной платы (аванса) за декабрь 2015 года | до 15.12.2015 | Минаева Т.П. |  |
|  | Подготовка табелей учета рабочего времени для расчета заработной платы за декабрь 2015 года | до 28.12.2015 | Минаева Т.П. |  |
|  | Прием документов в архив от предприятий, учреждений | 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 4 квартал 2015 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.  Шевченко И.В.  Перфилов А.А.  Бочкарева О.В. |  |
|  | Подготовка и выдача справок, выписок, архивных данных по запросам граждан и организаций | по запросам | Холод О.М.  Шевченко И.В.  Кравцова Т.Н. |  |
|  | 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 ноябрь, направленных традиционным способом | до 05.12.2015 | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Конкурс поделок «Русская зимушка» 1-4 класс | до 15.12.2015 | Сторчак М.А. |  |
|  | Подготовка к праздничным муниципальным утренникам (елкам), посвященным встрече Нового года | в течение месяца | Сторчак М.А. |  |
|  | Подготовка памятных адресов и открыток на декабрь | в течение месяца | Сторчак М.А. |  |
|  | Подготовка запросов по численности детей: в школу и детские сады | до 28.12.2015 | Сторчак М.А. |  |
|  | Обзор изменений законодательства РФ, доведение сведений до специалистов в части касающейся | в течение месяца каждый понедельник | Шевченко И.В.  Зинчук Н.А. |  |
|  | Подготовка изменений и дополнений в Положения по оплате труда работников, не являющихся муниципальными служащими | до 15.12.2015 | Шевченко И.В.  Зинчук Н.А. |  |
|  | Проведение правовой экспертизы коллективного договора Администрации, оформление для направления на уведомительную регистрацию | до 04.12.2015 | Шевченко И.В. |  |
|  | Подготовка и отправка НПА для включения в регистр НПА Архангельской области в системе исполнения регламентов | до 17.12.2015 | Шевченко И.В. |  |
|  | Проверка учетных дел для формирования списка граждан, изъявивших желание получить жилищный сертификат в 2016 году | до 28.12.2015 | Зинчук Н.А. |  |
|  | Подготовка информации для размещения на официальном сайте МО ГО «Новая Земля» | по мере необходимости | Шевченко И.В.  Зинчук Н.А. |  |
|  | Формирование, внесение изменений местной нормативной правовой базы МО ГО «Новая Земля» за ноябрь 2015 года | в течение месяца | Шевченко И.В.  Зинчук Н.А. |  |
|  | Подготовка документов и совершение нотариальных действий в соответствии со ст. 37, 39 «Основ законодательства РФ о нотариате». Составление, оформление и выдача нотариальных документов | в течение месяца | Щербенко Н.Б.  Зинчук Н.А. |  |
|  | Правовая экспертиза (составление проектов) договоров поставки и оказания услуг | в течение месяца | Щербенко Н.Б. |  |
|  | Подготовка документов для сдачи в архив | до 30.12.2015 | Щербенко Н.Б.  Зинчук Н.А. |  |
|  | Составление заявки на опекунское пособие в отношении несовершеннолетних Максимова А.А., Петровой А.Я. за январь 2015 года в Министерство образования и науки г. Архангельска | до 25.12.2015 | Щербенко Н.Б. |  |
|  | Проведение проверки жилищно-бытовых условий проживания несовершенного Максимова А.А. | до 15.12.2015 | Щербенко Н.Б. |  |
|  | Направление отчета в Департамент информационных технологий г. Архангельска о количестве обращений за ноябрь, направленных традиционным способом | до 05.12.2015 | Щербенко Н.Б. |  |
|  | Ответы на запросы по обращению граждан | в течение месяца | Щербенко Н.Б. |  |
|  | Учет поступления материалов, отражение на счетах, составление отчетов | в течение месяца | Шевякова И.Э.  Давыденко Я.А. |  |
|  | Ведение Реестра муниципального имущества | в течение месяца | Давыденко Я.А. |  |
|  | Расчет коммунальных платежей | до 10.12.2015 | Шевякова И.Э. |  |
|  | Контроль поставки оплаченных материалов и оборудования, договоров поставки | в течение месяца | Перфилов А.А. |  |
|  | Подготовка и сдача документов архив | в течение месяца | Давыденко Я.А.  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. |  |
|  | Составление плана закупок на 2016 год | до 30.12.2015 | Перфилов А.А. |  |
|  | Отчет об исполнении консолидированного бюджета | до 12.12.2015 | Семенова Р.П. |  |
|  | Статистический отчет форма П-4 | до 15.12.2015 | Семенова Р.П. |  |
|  | Размещение информации по учреждениям и предприятиям в системе «Электронный бюджет» | до 25.12.2015 | Бочкарева О.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 07.12.2015 | Семенова Р.П. |  |
|  | Утверждение бюджета на 2016 год | до 28.12.2015 | Бочкарева О.В. |  |
|  | Отчет по межбюджетным трансфертам | до 05.12.2015 | Семенова Р.П. |  |
|  | Сведения об отдельных показателях исполнения консолидированного бюджета | до 05.12.2015 | Семенова Р.П. |  |
|  | Ведение банковских операций | ежедневно | Семенова Р.П. |  |
|  | Отчет по расходам на осуществление выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях | до 05.12.2015 | Семенова Р.П. |  |
|  | Утверждение плана проверок по внутреннему финансовому контролю и аудиту | до 28.12.2015 | Хоботова Н.В. |  |
|  | Сверка с налоговыми органами, ПФ РФ, ФСС РФ | в течение месяца | Бочкарева О.В.  Подзорова Н.В. |  |
|  | Отчет по форме ЗП-образование | до 07.12.2015 | Семенова Р.П. |  |
|  | Начисление и выплата заработной платы | с 06.12.2015 по 10.12.2015, с 27.12.2015 по 28.12.2015 | Подзорова Н.В. |  |
|  | Проверка нефинансовых активов | до 28.12.2015 | Хоботова Н.В. |  |
|  | Утверждение учетной политики 2016 год | до 30.12.2015 | Бочкарева О.В. |  |
|  | Изучение нормативных актов, регулирующих административные правонарушения | в течение месяца | Ходов В.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 29.12.2015 | Ходов В.В. |  |
|  | В газету – разъяснение требований статей ОЗ «Об административных правонарушениях» от 03.06.2006 № 172-22-ОЗ и последствий совершения административных правонарушений:  Глава X: Административные комиссии.  Статья 10.1. Статус и компетенция административных комиссий | в течение месяца | Ходов В.В. |  |
|  | Изучение нормативных актов, регулирующих полномочия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав | 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 29.12.2015 | Ходов В.В. |  |
|  | В газету – разъяснение требований ст.6.10. КоАП РФ «Вовлечение несовершеннолетнего в употребление алкогольной и спиртосодержащей продукции или одурманивающих веществ» | 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** | | | | | |
|  | Кравцов Кирилл | 04.12.2010 |  |  | |
|  | Леконцев Дмитрий Александрович (в/ч 40162) | 04.12.1981 |  |  | |
|  | Перфилов Анатолий Александрович | 05.12.1955 |  |  | |
|  | Чуприк Андрей Николаевич (МУП «Узел связи») | 11.12.973 |  |  | |
|  | Федына Стефания Ивановна (Военторг) | 16.12.1948 |  |  | |
|  | Щербенко Наталья Борисовна | 17.12.1976 |  | |  |
|  | Романко Василий Юрьевич (ШДТ «Семицветик») | 17.12.1952 |  | |  |
|  | Деменская Татьяна Александровна | 19.12.1971 |  | |  |
|  | Смирнова Ольга Геннадьевна (МБУ «АвтоЭнергия») | 19.12.1964 |  | |  |
|  | Протопопов Владимир Христофорович | 19.12.1965 |  | |  |
|  | Рогозина Ольга Владимировна (ШДТ «Семицветик») | 20.12.1977 |  | |  |
|  | Волошко Александра Анатольевна (МУП ТД «Причал») | 21.12.1957 |  | |  |
|  | Земцов Максим | 23.12.2009 |  | |  |
|  | Холод Оксана Михайловна | 25.12.1968 |  | |  |
|  | Семенова Раиса Павловна | 27.12.1986 |  | |  |
|  | | | | | |
|  | Всемирный день борьбы со СПИДом | 01.12 |  | |  |
|  | День банковского работника | 02.12 |  | |  |
|  | День юриста | 03.12 |  | |  |
|  | Международный день инвалидов | 03.12 |  | |  |
|  | Международный день гражданской авиации | 07.12 |  | |  |
|  | День образования российского казначейства | 08.12 |  | |  |
|  | Международный день борьбы с коррупцией | 09.12 |  | |  |
|  | День Конституции Российской Федерации | 12.12 |  | |  |
|  | День вертолетчика | 13.12 |  | |  |
|  | День образования метеослужбы в/ч 77510 | 15.12 |  | |  |
|  | День Ракетных войск стратегического назначения | 17.12 |  | |  |
|  | День работников органов ЗАГС | 18.12 |  | |  |
|  | День работника органов безопасности Российской Федерации | 20.12 |  | |  |
|  | День энергетика | 22.12 |  | |  |
|  | День спасателя Российской Федерации | 27.12 |  | |  |
|  | Канун Нового года | 31.12 |  | |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Сметанин Алексей Владимирович (глава муниципального образования Плесецкого района) | 06.12.1962 г.р. |  |  |
|  | Бральник Андрей Владимирович (глава муниципального образования «Котлас») | 10.12.1973 г.р. |  |  |
|  | Рудаков Владимир Сергеевич (глава муниципального образования «Красноборский муниципальный район») | 15.12.1973 г.р. |  |  |
|  | Вьюхина Наталья Валентиновна (глава муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район») | 20.12.1961 г.р. |  |  |
|  | 76 лет со дня образования ОАО «ПО «Севмаш» | 21.12.1939 |  |  |
|  | Фортыгин Виталий Сергеевич (заместитель председателя Архангельского областного собрания депутатов) | 22.12.1943 |  |  |
|  | Полынкина Валентина Павловна (руководитель ГКУ АО «Отделение соц.защиты по г. Архангельску) | 24.12. |  |  |
|  | Шерягин Виктор Георгиевич (глава муниципального образования Вельского района) | 29.12.1960 г.р. |  |  |

Ведущий специалист отдела ОКиСР Т.Н. Кравцова