**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 сентябрь2017 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 разработкепрогноза 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 МУП «Узел связи Новая Земля» | раз в месяц | Мусин Ж.К. |  |
|  | Предоставление показателей деятельности МСУ | до 25.09.2017 | Мусин Ж.К. |  |
|  | Представление сведений об объектах инфраструктуры МО ГО «Новая Земля» (Приложение к Ф №1-МО) | до 25.09.2017 | 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 август 2017 года для отправки в прокуратуру | до 05.09.2017  20.09.2017 | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Отчет по журналу контроля за исполнением служебных документов | каждую пятницу | Кравцова Т.Н.  Дубова А.С. |  |
|  | Ведение материалов по работе комиссии по вопросам оказания материальной помощи жителям МО ГО «Новая Земля» | в течение месяца (по обращениям) | Кравцова Т.Н.  Дубова А.С. |  |
|  | Прием документов и подготовка реестра в соц. защиту на получение пособия детям за отсутствием мест в ДОУ (пособие 2 000 рублей) | до 15.09.2017 | Кравцова Т.Н.  Дубова А.С. |  |
|  | Прием и формирование документов в дело на компенсацию части родительской платы | в течение месяца | Кравцова Т.Н.  Дубова А.С. |  |
|  | Обновление списков детей всех возрастных категорий проживающих на территории МО ГО «Новая Земля» | в течение месяца | Кравцова Т.Н.  Дубова А.С. |  |
|  | Сбор и подготовка информации для размещения на официальном сайте МО ГО «Новая Земля» в сети Интернет | в течение месяца | Кравцова Т.Н. |  |
|  | 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 | в течение месяца | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Комплектование личных дел трудоустроенных и уволенных муниципальных служащих и работников администрации | в течение месяца | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Подготовка табелей учета рабочего времени для расчета заработной платы (аванса) за сентябрь2017 года | до 21.09.2017 | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Подготовка реестра на выплату детских пособий 500 рублей | до 28.09.2017 | Кравцова Т.Н.  Дубова А.С. |  |
|  | Подготовка табелей учета рабочего времени длярасчета заработной платы за август2017 года | до 28.09.2017 | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Подготовка плана работы администрации МО ГО «Новая Земля» на сентябрь2017 года | до 28.09.2017 | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Плановая проверка карточек Формы Т-2 муниципальных служащих, работников, директоров и руководителей | в течение месяца | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Прием документов и выдача детского питания за IIIквартал 2017 года | в течение месяца | Кравцова Т.Н.  Дубова А.С. |  |
|  | Отправка исходящей корреспонденции, подготовка почты к отправке в режим | в течение месяца | Кравцова Т.Н.  Дубова А.С. |  |
|  | Подготовка проектов распоряжений, приказов, постановлений их согласование с руководителями отделов | в течение месяца | Кравцова Т.Н.  Шевченко И.В.  Перфилов А.А. |  |
|  | Контроль за своевременными ответами по обращениям граждан и организаций, поступающими в органы местного самоуправления | 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. |  |
|  | Прием документов в архив от предприятий, учреждений | в течение месяца | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Предоставление сведений о ходе реализации мер по противодействию коррупции | до 31.09.2017 | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Прием, выдача документов из архива администрации | 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.  Дубова А.С. |  |
|  | Ведение электронного комплектования ДОУ(в программе ГИС – комплектование) | в течение месяца | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Участие в подготовке и проведении Дня знаний и награждении лучших учеников школы | до 01.09.2017 | Москалева А.Э.  Кравцова Т.Н. |  |
|  | Подготовка к празднованию юбилея 70 - летия 12 ГУМО РФ | до 04.09.2017 | Москалева А.Э.  Кравцова Т.Н. |  |
|  | Подготовка к празднованию 120 –летнего юбилея пос. Белушья Губа и 63 –года ЦП РФ | до 17.09.2017 | Москалева А.Э.  Кравцова Т.Н. |  |
|  | Подготовка памятных адресов и открыток по календарным событиям и памятным датам на сентябрь 2017 года,  оформление памятных адресов при рождении ребенка | в течение месяца | Москалева А.Э. |  |
| **Правовой отдел** | | | | |
|  | Осуществление мероприятий по реорганизации МУП «Узел связи Новая Земля» | по отдельному графику | Шевченко И.В. |  |
|  | Подготовка проектов распоряжений, постановлений их согласование с руководителями отделов | в течение месяца | Шевченко И.В. |  |
|  | Обзор изменений законодательства РФ, доведение сведений до специалистов в части касающейся | постоянно по понедельникам | Шевченко И.В. |  |
|  | Подготовка документов для участия в судебном процессе по иску Шабановой Н.В. | до вынесения судебного решения | Шевченко И.В. |  |
|  | Мониторинг НПА, регулирующих предоставление субсидий некоммерческим организациям при необходимости внесения изменений (по требованию) | до 05.09.2017 | Шевченко И.В. |  |
|  | Проведение антикоррупционной и правовой экспертизы проектов НПА, направление документов в прокуратуру ЗАТО г. Мирный | в течение месяца | Шевченко И.В. |  |
|  | Правовая экспертиза (составление проектов) договоров купли-продажи и оказания услуг | в течение месяца | Сторчак М.А. |  |
|  | Инвентаризация договоров купли-продажи (запрос оригиналов, сверка и контроль оплаты) | до 30.09.2017 | Сторчак М.А. |  |
|  | 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 август2017 года | в течение месяца | Шевченко И.В. |  |
|  | Подготовка и контроль за подписанием дополнительных соглашений к договорам о передаче имущества в безвозмездное срочное пользование организациям и войсковым частям | до 30.09.2017 | Сторчак М.А. |  |
|  | Подготовка и контроль за подписанием дополнительных соглашений к договорам о передаче имущества в хозяйственное ведение и оперативное управление предприятиям и учреждениям | до 30.08.2017 | Шевченко И.В. |  |
|  | Контроль за заключением договоров между организациями и Администрацией | в течение месяца | Сторчак М.А. |  |
| **Опека** | | | | |
|  | Текущие дела по обращению граждан | В течение месяца | Сторчак М.А. |  |
|  | Составление заявки на опекунское пособие в отношении несовершеннолетних на октябрь 2017 года в Министерство образования и науки г. Архангельска | до 25.09.2017 | Сторчак М.А. |  |
|  | Предоставление списка граждан, получающих вознаграждение за труд по договору о приемной семье в Министерство образования и науки Архангельской области за сентябрь2017 года | до 25.09.2017 | Сторчак М.А. |  |
|  | Назначение опекунского пособия в отношении несовершеннолетнего подопечного | до 06.09.2017 | Сторчак М.А. |  |
|  | Направление в суд ответов на запросы по опеке и попечительству | 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  Перфилов А.А. |  |
|  | Ведение Реестра муниципального имущества | в течение месяца | Перфилов А.А.  Москалева А.Э. |  |
|  | Расчет коммунальных платежей | до 05.09.2017 | Перфилов А.А. |  |
|  | 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.  Перфилов А.А. |  |
|  | Контроль поставки оплаченных материалов и оборудования | в течение месяца | Москалева А.Э.  Перфилов А.А. |  |
|  | Изучение документов по правилам и порядку проверки достоверности, полноты и актуальности содержащихся в адресном реестре сведений и при необходимости внесения изменений | в течение месяца | Перфилов А.А.  Москалева А.Э. |  |
| **Отдел экономики и финансов** | | | | |
|  | Сведения об отдельных показателях исполнения консолидированного бюджета | до 04.09.2017 | Абрамова Н.П. |  |
|  | Информация об остатках денежных средств на счетах | до 04.09.2017 | Абрамова Н.П. |  |
|  | Детализация расходов по КОСГУ (опека) | до 07.09.2017 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Отчет об использовании средств областного бюджета по КОСГУ 310,340 (опека) | до 07.09.2017 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Отчет об использовании средств областного бюджета, выделенных на компенсацию расходов по ЖКХ педагогам образовательных учреждений | до 07.09.2017 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Размещение информации о долговых обязательствах МО | до 07.09.2017 | Абрамова Н.П. |  |
|  | Отчет по расходам на осуществление выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях | до 07.09.2017 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Начисление заработной платы за август по ОМС | до 07.09.2017 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Перечисление заработной платы по ОМС | до 07.09.2017 | Бурмистрова Е.С. |  |
|  | Начисление и перечисление налога на доходы физических лиц по органам местного самоуправления | до 08.09.2017 | Лейко Ю.А.  Бурмистрова Е.С. |  |
|  | Начисление заработной платы за август по бюджетным учреждениям | до 10.09.2017 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Перечисление заработной платы за август по бюджетным учреждениям | до 10.09.2017 | Бурмистрова Е.С. |  |
|  | Сведения о численности и заработной плате работников в сфере образования по категориям (Умка,Семицветик) | до 10.09.2017 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Справка по консолидируемым расчетам по счету 120551560 | до 10.09.2017 | Абрамова Н.П. |  |
|  | Справочная таблица к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта РФ | до 10.09.2017 | Абрамова Н.П. |  |
|  | Статистический отчето среднесписочном составе, заработной плате и движении работников (администрация, Умка,Семицветик) | до 10.09.2017 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Информация о ходе реализации целевых показателей образовательных учреждений МО | до 10.09.2017 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Отчет об исполнении субсидий (субвенций), предоставленных из областного бюджета | до 10.09.2017 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Консолидированный отчет о кассовых поступлениях и выбытиях | до 10.09.2017 | Абрамова Н.П. |  |
|  | Ведение кассовых операций | ежедневно | Бурмистрова Е.С. |  |
|  | Составление авансовых отчетов | по мере поступления | Бурмистрова Е.С. |  |
|  | Отчет об исполнении консолидированного бюджета РФ | до 10.09.2017 | Абрамова Н.П. |  |
|  | Сведения о застрахованных лицах (форма СЗВ-М) | до 10.09.2017 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Размещение информации по муниципальным услугам в системе «Электронный бюджет» | в течение месяца | Лейко Ю.А. |  |
|  | Начисление и перечисление налога на доходы физических лиц по бюджетным учреждениям | 11.09.2017 | Бурмистрова Е.С.  Лейко Ю.А. |  |
|  | Начисление и перечисление налогов в ПФ РФ, ФСС РФ, ИФНС по ОМС и бюджетным учреждениям | до 15.09.2017 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Заявка на финансирование из областного бюджета | до 20.09.2017 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Ведение банковских операций | ежедневно | Бурмистрова Е.С. |  |
|  | Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд | до 20.09.2017 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Разработка нормативно-правовых актов для разработки СЭР и проекта бюджета на 2018-2019 годы | в течение месяца | Абрамова Н.П. |  |
| **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. | Отправка отработанного материала в ВГТРКа города Москва | до 25.09.2017 | Главный редактор |  |
| 4. | Направление газеты «Новоземельские вести» в библиотеку им. Добролюбоваг. Архангельска | до 28.09.2017 | Главный редактор |  |

**4.Календарные события и даты**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Бурмистров Максим | 02.09.2011 | | Дети МС | |  | | | |
| 2. | Лейко Матвей | 06.09.2010 | | Дети МС | |  | | | |
| 3. | Медведская Антонина Александровна | 07.09.1981 | | | Умка | |  | | |
| 4. | Москалева Настя | 10.09.2005 | | | Дети МС | |  | | |
| 5. | Будаева Мария Алексеевна | 14.09.1989 | | | МУП Узел связи | |  | | |
| 6. | Сторчак Варвара | 16.09.2006 | | | Дети МС | |  | | |
| 7. | Рыженкова Екатерина Александровна | 15.09.1988 | | | Умка | |  | | |
| 8. | Наумец Сергей Михайлович | 18.09.1972 | | | в/ч 77510 | |  | | |
| 9. | Корнаков Вадим Геннадьевич | 18.09.1970 | | | Полковник вч 10504ФСБ | |  | | |
| 10. | Луханин Николай Иванович | 19.09.1959 | | | ДОФ | |  | | |
| 11. | Зырянова Светлана Владимировна | 19.09.1974 | | | Руководитель ДС «Умка» | |  | | |
| 12. | Синицын Андрей Анатольевич | 26.09.1967 | | | Командир в/ч 77510 | |  | | |
| 13. | Фролов Андрей Александрович | 29.09.1979 | | | Командир в/ч 01515 | |  | | |
| 14. | Будаева Мария Алексеевна | 30.09.1992 | | | МУП Узел связи | |  | | |
|  | | | | | | | | |
|  | День Знаний | 01.09 |  | | | | |  |
|  | День образования МБДОУ Детский сад «Умка» | 01.09 |  | | | | |  |
|  | День образование МУП ЦСО «Сто Капитанов» (13 лет) | 03.09 |  | | | | |  |
|  | День солидарности в борьбе с терроризмом(12 лет) | 03.09 |  | | | | |  |
|  | День образования 12 ГУ МО РФ | 04.09 | 70 лет | | | | |  |
|  | День специалиста по ядерному обеспечению (11 лет) | 04.09 |  | | | | |  |
|  | День работника нефтяной и газовой промышленности | 04.09 |  | | | | |  |
|  | День финансиста | 08.09 |  | | | | |  |
|  | День танкиста | 10.09 |  | | | | |  |
|  | День программиста | 13.09 |  | | | | |  |
|  | День парикмахера в России | 13.09 |  | | | | |  |
|  | День образования войсковой части 40162 (34 годовщина) | 15.09 |  | | | | |  |
|  | Открытие монумента «Создателям ядерного щита России» | 16.09.2014 |  | | | | |  |
|  | День образования Центрального Полигона РФ (63 года) | 17.09 |  | | | | |  |
|  | День первого ядерного испытания на ЦП РФ (подводный ядерный взрыв головной части торпеды в губе Черная) (62 года) | 21.09 |  | | | | |  |
|  | Международный день туризма | 27.09 |  | | | | |  |
|  | День воспитателя и всех дошкольных работников | 27.09 |  | | | | |  |
|  | День работников атомной промышленности | 28.09 |  | | | | |  |
|  | День Веры, Надежды и Любови и их матери Софии | 30.09 |  | | | | |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Соколов Юрий Иванович - Почетный гражданин Новой Земли | 07.09.1954 |  |  |  |  | |  | |  |  |
| 2. | Реутов Олег Геннадьевич - Глава МО «Коношский муниципальный район» | 15.09.1955 |  |  |  |  |  | |
| 3. | Кормушкин Алексей Владимирович - Зам. военного прокурора Северодвинского гарнизона | 18.09.1978 |  |  |  | |
| 4. | Мещангин Владислав Иванович - Общественный международный фонд славянской письменности | 21.09.1960 |  |  |  | |
| 5. | Шестаков Андрей Геннадьевич - Министр промышленности и строительства Архангельской области | 28.09.1974 |  |  |  | |
| 6. | Усачева Елена Юрьевна Министр - финансов Архангельской области | 28.09.1961 |  |  |  |  | |

Руководитель отдела ОКиСР Т.Н.Кравцова