**УТВЕРЖДАЮ:**

И.о. глава муниципального образования

городской округ «Новая Земля»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.И.Минаев

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

**П Л А Н**

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

**на февраль 2016 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. Минаев А.И.  |  |
| 2. | Совещание с объединенной редакцией администрации | еженедельно по понедельникам | Мусин Ж.К. Минаев А.И.  |  |
| 3. | Совещание при главе администрации с руководителями правоохранительных органов | в течение месяца | Мусин Ж.К. Минаев А.И.  |  |
| **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. |  |
|  | Предоставление показателей деятельности МСУ | до 20.02.2016 | 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 январь 2016 года  | до 15.02.2016 | Минаева Т.П. |  |
|  | Отправка документов спец. прокурору для проверки копий распоряжений и постановлений за январь 2016 года, книги по обращениям граждан | до 15.02.2016  | Кравцова Т.Н.Минаева Т.П. |  |
|  | Отчет по журналу контроля за исполнением служебных документов | каждую пятницу | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Проверка личных дел муниципальных служащих и работников | в течение месяца  | 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 15.02.2016 | 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. |  |
|  | Подготовка плана работы администрации МО ГО «Новая Земля» на март 2016 года | 28.02.2016 | 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. |  |
|  | Организация проведения заседаний комиссии по противодействию коррупции при администрации МО ГО «Новая Земля» | до 15.02.2016 | Холод О.М |  |
|  | Подготовка реестра на выплату детских пособий 500 рублей | в течение месяца |  Кравцова Т.Н. |  |
|  | Внесение изменений и дополнений в Положение о порядке комплектования групп МБДОУ Детский сад «Умка» | до 29.02.2016 |  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.Минаева Т.П. |  |
|  | Подготовка табелей учета рабочего времени для расчета заработной платы (аванса) за февраль 2016 года | до 15.02.2016 | Минаева Т.П. |  |
|  | Подготовка табелей учета рабочего времени для расчета заработной платы за февраль 2016 года |  до 28.02.2016 | Минаева Т.П. |  |
|  | Прием документов в архив от предприятий, учреждений  | в течение месяца | Холод О.М.Минаева Т.П. |  |
|  | 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 | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Прием документов и выдача детского питания за I квартал 2016 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. Зинчук Н.А. Перфилов А.А. Бочкарева О.В.Минаева Т.П. |  |
|  | Подготовка и выдача справок, выписок, архивных данных по запросам граждан и организаций  | по запросам | Холод О.М.Зинчук Н.А. Кравцова Т.Н. Минаева Т.П. |  |
|  | Работа с руководящими документами по подготовке и сдаче справок о доходах, расходах, об имуществе, и обязательствах имущественного характера | в течение месяца | Холод О.М. |  |
|  | Заседание комиссии по формированию управленческих кадров | в течение месяца | Холод О.М. |  |
|  | 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 январь 2016 года, направленных традиционным способом | до 05.02.2016 | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Подготовка памятных адресов и открыток на февраль | в течение месяца |  Москалева А.Э. |  |
|  | Запрос в воинские части по семьям, отмечающих юбилей совместной жизни в 2016 году | до 15.02. 2016 |  Москалева А.Э. |  |
|  | Подготовка к праздничным мероприятиям, посвященным Дню защитника Отечества | до 22.02. 2016 |  Москалева А.Э. |  |
|  | Подготовка и проведение конкурса детского творчества «Открытка для папы», посвященного Дню защитника Отечества (обучающиеся МБОУ ДОД ШДТ «Семицветик») | до 17.02. 2016 |  Москалева А.Э. |  |
|  | Подготовка и проведение конкурса рисунков и поделок «Мы за мир на Земле», посвященного Дню защитника Отечества (1-4 классы) | до 20.02.2016 | Москалева А.Э. |  |
|  | Заказ сувенирной продукции | в течение месяца | Москалева А.Э. |  |
|  | Подготовка и проведение конкурса чтецов стихотворений «Герои Отечества», посвящённого Дню защитника Отечества (5-9 классы) | до 22.02. 2016 | Москалева А.Э. |  |
|  | Обзор изменений законодательства РФ, доведение сведений до специалистов в части касающейся |  в течение месяца каждый понедельник | Зинчук Н.А. |  |
|  | Подготовка изменений и дополнений в Положения по оплате труда работников, не являющихся муниципальными служащими | до 25.02.2016 | Зинчук Н.А. |  |
|  | Подготовка и отправка НПА для включения в регистр НПА Архангельской области в системе исполнения регламентов | до 29.02.2016 | Зинчук Н.А. |  |
|  |  Подготовка и направление обращение в ФСС приставов г.Москвы по исполнительному листу в отношении должника ООО «Проспект»  | до 02.02.2016 |  Щербенко Н.Б. |  |
|  |  Направление заявления в УФССП по Санкт-Петербургу в возбуждении исполнительного производства в отношении должника ООО «Проспект» | до 02.02.2016 |  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. |  |
|  | Подготовка и контроль за подписанием дополнительных соглашений к договорам о передаче имущества в безвозмездное срочное пользование организациям и войсковым частям | до 25.02.2016 |  Сторчак М.А. |  |
|  | Контроль за заключением договоров между организациями и Администрацией | в течение месяца |  Сторчак М.А. |  |
|  | Формирование, внесение изменений местной нормативной правовой базы МО ГО «Новая Земля» за январь 2015 года | в течение месяца | Зинчук Н.А. |  |
|  | Работа с договорами. Проведение юридической экспертизы | 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 | в течение месяца |  Щербенко Н.Б. |  |
|  | Направление в суд ответа на запрос по исковому заявлению Степановой И.И. о лишении родительских прав Селезнева А.В. | в течение месяца | Сторчак М.А. |  |
|  | Подготовка документов для сдачи в архив | до 29.02.2016 |  Щербенко Н.Б.Сторчак М.А. |  |
|  | Составление заявки на опекунское пособие в отношении несовершеннолетних Максимова А.А., Петровой А.Я., Саниной К.С. за март 2016 года в Министерство образования и наук г. Архангельска | до 20.02.2016 | Сторчак М.А. |  |
|  | Ответы на запросы по обращению граждан | в течение месяца |  Сторчак М.А. |  |
|  | Учет поступления материалов, отражение на счетах, составление отчетов | в течение месяца |  Бурмистрова Е.С. Давыденко Я.А. |  |
|  | Ведение Реестра муниципального имущества | в течение месяца |  Давыденко Я.А. |  |
|  | Расчет коммунальных платежей | до 10.02.2016 |  Бурмистрова Е.С. |  |
|  | Заказ имущества и оборудования согласно плана закупок, подготовка проведения торгов, подготовка договоров поставки | в течение месяца |  Перфилов А.А. |  |
|  | Подготовка и сдача документов архив | в течение месяца |  Давыденко Я.А.  |  |
|  | Контроль проверки правильности эксплуатации помещений, арендуемых и находящихся на балансе администрации, соблюдение правил противопожарной и электробезопасности, исправности сигнализации  | в течение месяца | Перфилов А.А. |  |
|  | Контроль поставки оплаченных материалов и оборудования | в течение месяца | Перфилов А.А. |  |
|  | Отчет об исполнении консолидированного бюджета | до 10.02.2016 | Бочкарева О.В. Подзорова Н.В. |  |
|  | Статистический отчет форма П-4  | до 15.02.2016 | Подзорова Н.В. |  |
|  | Справочная таблица к отчету об исполнении консолидированного бюджета | до 10.02.2016 | Бочкарева О.В. Подзорова Н.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 04.02.2016 | Бочкарева О.В. Подзорова Н.В.  |  |
|  |   Реестр расходных обязательств | до 10.02.2016 | Бочкарева О.В. |  |
|  | Отчет по форме 14 МО «О расходах и численности работников органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований» | до 25.02.2016 | Бочкарева О.В. Подзорова Н.В.  |  |
|  | Отчет по межбюджетным трансфертам | до 05.02.2016 | Подзорова Н.В. |  |
|  | Сведения об отдельных показателях исполнения консолидированного бюджета | до 04.02.2016 | 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 08.02.2016 | Подзорова Н.В. |  |
|  | Составление заявки на финансирование МО | до 20.02.2016 | Бочкарева О.В. |  |
|  | Сдача годовой бухгалтерской отчетности по всем учреждениям | до 08.02.2016 | Бочкарева О.В. |  |
|  | Размещение информации по муниципальным услугам в системе «Электронный бюджет» | до 25.02.2016 | Бочкарева О.В.Подзорова Н.В. |  |
|  | Начисление заработной платы за январь | до 08.02.2016 |  Лейко Ю.А. |  |
|  | Начисление налогов в ПФ РФ, ФСС РФ, ИФНС | до 15.02.2016 |  Лейко Ю.А. |  |
|  | Отчет 2 -НДФЛ за 2015 год | до 29.02.2016 |  Лейко Ю.А. |  |
|  | Отчет по форме ЗП - образование (Умка, Семицветик) | до 10.02.2016 |  Подзорова Н.В. |  |
|  | Отчет по целевым показателям (Умка, Семицветик) | до 10.02.2016 | Подзорова Н.В. |  |
|  | Детализация расходов по КОСГУ (опека) | до 07.02.2016 | Подзорова Н.В. |  |
|  | Начисление арендной платы (по всем учреждениям) | до 10.02.2016 | Семенова Р.П. |  |
|  | Внесение изменений в решение о местном бюджете на 2016 год | до 19.02.2016 | Бочкарева О.В. |  |
|  | Проверка соблюдения лимита денежных средств в кассе | в течение месяца |  Хоботова Н.В. |  |
|  | Проверка расчетов с подотчетными лицами (администрации, учреждения (Умка, Семицветик, МБУ «АвтоЭнергия») за 2015год, за январь 2016 года) | 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 25.02.2016 | 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 II Административные правонарушения, посягающие на личность, общественный порядок и общественную безопасность. Статья 2.4. Нарушение тишины и покоя граждан  | 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 25.02.2016 | Ходов В.В. |  |
|  | В газету – разъяснение требованийКоАП РФст.6.24. Нарушение установленного федеральным законом запрета курения табака на отдельных территориях, в помещениях и на объектах | 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** |
|  | Шабунина Мария Васильевна | 02.02.1940 |  |  |
|  | Назаренкова Татьяна Викторовна | 03.02.1982 |  |  |
|  | Шишкин Алексей Владимирович | 03.02.1984 | госпиталь |  |
|  | Козьмина Светлана Петровна | 05.02.1963 |  |  |
|  | Кирюнина Анна Владимировна | 06.02.1987 |  100 капитанов |  |
|  | Светикова Светлана Александровна | 21.02.1987 |  |  |
|  | Олексина Ирина Ивановна | 22.02.1969 |  |  |
|  | Корнакова Марина Вадимовна | 23.02.1973 |  |  |
|  | Васильева Елена Геннадьевна | 25.02.1965 |  |  |
|  |
|  | День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве (1943)  | 02.02 |  |  |
|  | День российской науки | 08.02 |  |  |
|  | Международный день стоматолога | 09.02 |  |  |
|  | День работника гражданской авиации | 09.02 |  |  |
|  | День дипломатического работника | 10.02 |  |  |
|  | День Аэрофлота  | 12.02 |  |  |
|  | Международный день компьютерщика | 14.02 |  |  |
|  | День Святого Валентина (День влюбленных) | 14.02 |  |  |
|  | День памяти воинов-интернационалистов | 15.02 |  |  |
|  | День транспортной полиции | 18.02 |  |  |
|  | День защитника Отечества | 23.02 |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Рябко Павел Михайлович - глава муниципального образования «Холмогорский муниципальный район»  | 01.02 |  |  |
|  | Новожилов Виктор Феодосьевич - председатель Архангельского областного Собрания депутатов | 16.02 |  |  |

Ведущий специалист отдела ОКиСР Т.П.Минаева