**УТВЕРЖДАЮ:**

Глава муниципального образования

городской округ «Новая Земля»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Перфилов

«\_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

**П Л А Н**

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

**на июль 2021 года**

| № п/п | Мероприятия | Дата проведения | Ответственный | | Отметка  о проведении | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Проведение рабочих совещаний, заседаний комиссий, мероприятий под руководством исполняющего обязанности главы муниципального образования** | | | | | | | |
|  | Совещание с руководителями отделов администрации | еженедельно понедельник, пятница | Перфилов А.А. | |  | |
|  | Совещание с руководителями муниципальных предприятий и муниципальных учреждений | последний четверг месяца  (по мере необходимости) | Перфилов А.А. | |  | |
|  | Совещание при главе администрации с руководителями правоохранительных органов | в течение месяца | Перфилов А.А. | |  | |
| **2. Организационные мероприятия подразделений администрации** | | | | | | | |
|  | Осмотр объектов МУП ТД «Причал» | раз в месяц | 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 | Перфилов А.А. | |  | |
|  | Подготовка к разработке обоснования и утверждения сметно-финансовой документации ВЦП «Формирование современной городской среды» | ы течение месяца | Перфилов А.А. | |  | |
|  | Подготовка документации по документарной проверке Агентства государственной противопожарной службы и гражданской защиты Архангельской области | С 01.07 по 28.07.2021 | Перфилов А.А. | |  | |
|  | Проверка готовности объектов к осенне-зимнему отопительному периоду 2021-2022 гг. | в течение месяца | Перфилов А.А. | |  | |
|  | Организация ремонта ограждения воинских захоронений | в течение месяца | Перфилов А.А | |  | |
| **3. Отдел организационной, кадровой и социальной работы** | | | | | | | |
|  | Подготовка НПА для отправки в прокуратуру ЗАТО г. Мирный | до 05.07.2021 | Холод О.М.  Митенева Е.С. | |  | |
|  | Подготовка табелей учета рабочего времени для расчета 1 половины заработной за июль 2021 года | 1 з/плата до 15.07.2021 | Митенева Е.С. | |  | |
|  | Подготовка табелей учета рабочего времени для расчета 2 половины заработной платы за июль 2021 года | 2 з/плата до 31.07.2021 | Митенева Е.С. | |  | |
|  | Подготовка данных для ОЭиФ по СЗВ ТД | до 15.07.2021 | Холод О.М.  Митенева Е.С. | |  | |
|  | Подготовка реестра на выплату детских пособий 600 рублей | до 25.07.2021 | Холод О.М. | |  | |
|  | Сбор информации по отделам и подготовка плана работы администрации МО ГО «Новая Земля» на август 2021 г. | до 27.07.2021 | Митенева Е.С. | |  | |
|  | Отчет по журналу контроля за исполнением служебных документов | каждую пятницу | Холод О.М. | |  | |
|  | Ведение материалов по работе комиссии по вопросам оказания материальной помощи жителям МО ГО «Новая Земля» | в течение месяца  (по обращениям) | Холод О.М. | |  | |
|  | Осуществление приема граждан по вопросам оформления: медицинских полисов, страховых свидетельств государственного пенсионного страхования, пособий, компенсаций на детей | в течение месяца | Холод О.М. | |  | |
|  | Прием и формирование документов в дело на компенсацию части родительской платы | в течение месяца | Холод О.М. | |  | |
|  | Сбор и подготовка информации для размещения на официальном сайте МО ГО «Новая Земля» в сети Интернет | в течение месяца | Холод О.М. | |  | |
|  | Контроль за исполнением и подшивкой документов, электронного документооборота и полученной почты | в течение месяца | Холод О.М.  Митенева Е.С. | |  | |
|  | Анализ и проверка по ведению и заполнению карточек Формы Т-2 | в течение месяца | Холод О.М.  Митенева Е.С. | |  | |
|  | Прием документов и выдача детского питания за III квартал 2021 года | в течение месяца | Холод О.М. | |  | |
|  | Прием, выдача документов из архива | в течение месяца | Холод О.М.  Митенева Е.С. | |  | |
|  | Подготовка описей документов и комплектование архивных папок по годам | в течение месяца | Митенева Е.С. | |  | |
|  | Подготовка проектов распоряжений, приказов, постановлений, их согласование с руководителями отделов | в течение месяца | Холод О.М.  Митенева Е.С. | |  | |
|  | Прием документов и постановка на учет в книгу будущих воспитанников МБДОУ ДС «Умка» | в течение месяца | Холод О.М. | |  | |
|  | Подготовка целевых программам на 2021 год | в течение месяца | Холод О.М.  Митенева Е.С.  Сафронова И.Э.  Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Подготовка памятных адресов и открыток по календарным событиям и памятным датам на август 2021 года | в течение месяца | Холод О.М.  Митенева Е.С. | |  | |
| **4. Мероприятия по профилактике распространения коронавирусной инфекции** | | | | | | | |
|  | Информирование работников о необходимости соблюдения правил личной гигиены: режима регулярного мытья рук с мылом, обработка рук кожными антисептиками – в течение всего рабочего дня, правила использования средств индивидуальной защиты рук (перчатки); органов дыхания- маски, респираторы | ежедневно | Холод О.М.  Митенева Е.С. |  | |
|  | Уборка и контроль за уборкой и обработкой служебных помещений, рабочей техники с дезинфицирующими средствами | ежедневно | Холод О.М.  технический персонал |  | |
| **5. Правовой отдел** | | | | | | | |
|  | Подготовка документов в рамках муниципальной программы по формированию комфортной городской среды в составе госпрограммы РФ | до 30.07.2021 | Бормусова Е.И. | |  | |
|  | Контроль за ходом конкурсного производства в Арбитражном суде Архангельской области о несостоятельности (банкротстве) МУП ЦСО «Сто капитанов» | 30.07.2021  до вынесения окончательного решения | Бормусова Е.И. | |  | |
|  | Подготовка проектов распоряжений, постановлений, их согласование с руководителями отделов | в течение месяца | Бормусова Е.И. | |  | |
|  | Обзор изменений законодательства РФ, доведение сведений до специалистов в части касающейся | постоянно | Бормусова Е.И. | |  | |
|  | Правовая экспертиза (составление проектов) нормативных документов администрации | постоянно | Бормусова Е.И. | |  | |
|  | Подготовка информации для размещения на официальном сайте МО ГО «Новая Земля» | по мере необходимости | Бормусова Е.И. | |  | |
|  | 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 предприятиям и учреждениям | постоянно | Бормусова Е.И. | |  | |
| **6. ОПЕКА** | | | | | | | |
|  | Консультация опекунов и родителей, готовых взять опекунство над ребенком | по мере обращения | Бормусова Е.И. | |  | |
| 42. | Формирование личных дел | по мере необходимости | Бормусова Е.И. | |  | |
| 43. | Подготовка ответов по обращениям | В течение месяца | Бормусова Е.И. | |  | |
| 44. | Подготовка отчетов | Ежеквартально, ежемесячно | Бормусова Е.И. | |  | |
| 45. | Отчет: опека и попечительство в отношении совершеннолетних граждан (через систему КИАС) | до 10.07.2021 | Бормусова Е.И. | |  | |
| **7. КДН и ЗП** | | | | | | | |
| 46. | Подготовка ответов по обращениям | В течение месяца | Бормусова Е.И. | |  | |
| 47. | Направление информации об исполнении постановлений КДН и ЗП при Правительстве Архангельской области | В течение месяца | Бормусова Е.И. | |  | |
| 48. | Подготовка отчетов | Ежеквартально, ежемесячно | Бормусова Е.И. | |  | |
| **8. Отдел по управлению имуществом и землеустройству** | | | | | | | |
| 49. | Расчет коммунальных платежей за июль 2021 года | до 31.07.2021 | Сафронова И.Э. | |  | |
| 50. | Учёт поступления имущества, отражение на счетах, составление отчетов | в течение месяца | Сафронова И.Э. | |  | |
| 51. | Контроль поставки оплаченных материалов и оборудования | в течение месяца | Сафронова И.Э. | |  | |
| 52. | Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками | в течение месяца | Сафронова И.Э. | |  | |
| 53. | Подготовка проектов распоряжений и согласование с руководителями отделов | в течение месяца | Сафронова И.Э. | |  | |
| 54. | Составление актов приема-передачи муниципального имущества, накладные по движению материальных ценностей | в течение месяца | Сафронова И.Э. | |  | |
| 55. | Предоставление доверенностей на получение имущества у поставщиков материально ответственным лицам | в течение месяца | Сафронова И.Э. | |  | |
| 56. | Контроль изменений нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность отдела | в течение месяца | Сафронова И.Э.  Шепранова Д.Н. | |  | |
| 57. | Ведение реестра муниципального имущества | в течение месяца | Шепранова Д.Н. | |  | |
| 58. | Контроль и учет доставки и разгрузки (погрузки) поступившего имущества | в течение месяца | Сафронова И.Э.  Шепранова Д.Н. | |  | |
| 59. | Подготовка аукционной документации и проведение торгов | в течение месяца | Сафронова И.Э. | |  | |
| 60. | Размещение информации в ГИС ЖКХ «dom.gosusiugi.ru» | в течение месяца | Шепранова Д.Н. | |  | |
| 61. | Контроль проверки правильности эксплуатации помещений, арендуемых и находящихся на балансе администрации, соблюдение правил противопожарной и электробезопасности, исправности сигнализации | в течение месяца | Сафронова И.Э. | |  | |
| 62. | Размещение информации в ЕИС «Zakupki.gov» по проведению электронных аукционов, подведению итогов электронных аукционов и размещению проектов контрактов | в течение месяца | Сафронова И.Э. | |  | |
| 63. | Контроль изменений нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность отдела | в течение месяца | Сафронова И.Э.  Шепранова Д.Н. | |  | |
| 64. | Заказ имущества и оборудования согласно плану закупок, подготовка проведения торгов, подготовка договоров на поставки | в течение месяца | Сафронова И.Э.  Перфилов А.А. | |  | |
| 65. | Подготовка и сдача статистической, налоговой отчетности за второй квартал (первое полугодие) 2021 года | в течение месяца | Сафронова И.Э. | |  | |
| 66. | Подготовка и сдача дел в архив | в течение месяца | Шепранова Д.Н. | |  | |
| **9. Отдел экономики и финансов** | | | | | | | |
| 67. | Отчет о поступлениях налоговых и неналоговых доходов | до 07.07.2021 | Никулина Л.И. | |  | |
| 68. | Отчет 49-ФЗ Справочная таблица к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта РФ | до 07.07.2021 | Никулина Л.И. | |  | |
| 69. | Сведения об отдельных показателях исполнения консолидированного бюджета | до 07.07.2021 | Никулина Л.И. | |  | |
| 70. | Информация по остаткам денежных средств на счетах | до 07.07.2021 | Никулина Л.И. | |  | |
| 71. | Отчет по расходам на осуществление выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях | до 07.07.2021 | Никулина Л.И. | |  | |
| 72. | Отчет по использованию средств областного бюджета по КОСГУ 310, 340 | до 10.07.2021 | Никулина Л.И. | |  | |
| 73. | Отчет об исполнении консолидированного бюджета | до 10.07.2021 | Никулина Л.И. | |  | |
| 74. | Справочная таблица к отчету об исполнении | до 10.07.2021 | Никулина Л.И. | |  | |
| 75. | Информация о ходе реализации целевых показателей образовательных учреждений МО | до 10.07.2021 | Никулина Л.И. | |  | |
| 76. | Отчет об исполнении субсидий (субвенций), предоставленных из областного бюджета | до 10.07.2021 | Никулина Л.И. | |  | |
| 77. | Справка по консолидируемым расчетам по счету 120551560 | до 10.07.2021 | Никулина Л.И. | |  | |
| 78. | Отчет о численности муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений МО ГО «Новая Земля» с указанием фактических затрат на их денежное содержание | до 10.07.2021 |  | |  | |
| 79. | Отчет по форме П-4, ЗП-образование (Умка, Семицветик) | до 10.07.2021 | Никулина Л.И. | |  | |
| 80. | Консолидированный отчет о кассовых поступлениях и выбытиях | до 10.07.2021 | Белянкина Я.А. | |  | |
| 81. | Сведения об отдельных показателях исполнения консолидированного бюджета | до 10.07.2021 | Белянкина Я.А. | |  | |
| 82. | Информация о кредитах, полученных МО от кредитных организаций | до 10.07.2021 | Белянкина Я.А. | |  | |
| 83. | Отчет по межбюджетным трансфертам | до 10.07.2021 | Белянкина Я.А. | |  | |
| 84. | Отчет по остаткам денежных средств на счетах | до 10.07.2021 | Белянкина Я.А. | |  | |
| 85. | Информация о кредитах, полученных МО от кредитных организаций | до 10.07.2021 | Белянкина Я.А. | |  | |
| 86. | Детализация расходов по КОСГУ | до 10.07.2021 | Белянкина Я.А. | |  | |
| 87. | Предоставление отчета по форме СЗВ-М по индивидуальному (персонифицированному) учету. | до 15.07.2021 | Белянкина Я.А.  Никулина Л.И. | |  | |
| 88. | Начисление налогов в ПФ РФ, ФСС РФ и других обязательных платежей | до 15.07.2021 | Белянкина Я.А. | |  | |
| 89. | Заявка на финансирование из областного бюджета | до 20.07.2021 | Белянкина Я.А. | |  | |
| 90. | Налоговые декларации по налогу на прибыль, НДС: Администрация, Совет депутатов, КРК МО ГО «Новая Земля»; учреждения (АвтоЭнергия, Узел связи, Умка, Семицветик) | до 25.07.2021 | Белянкина Я.А. | |  | |
| 91. | Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета | до 25.07.2021 | Белянкина Я.А. | |  | |
| 92. | Консолидированный отчет о движении денежных средств | до 25.07.2021 | Белянкина Я.А. | |  | |
| 93. | Консолидированный отчет о кассовых поступлениях и выбытиях | до 25.07.2021 | Белянкина Я.А. | |  | |
| 94. | Консолидированный отчет о финансовых результатах деятельности | до 25.07.2021 | Белянкина Я.А. | |  | |
| 95. | Отчет о бюджетных обязательствах | до 25.07.2021 | Белянкина Я.А. | |  | |
| 96. | Сведения об отдельных показателях исполнения консолидированного бюджета субъекта РФ | до 25.07.2021 | Белянкина Я.А. | |  | |
| 97. | Сведения о движении нефинансовых активов консолидируемого бюджета (бюджетная деятельность) | до 25.07.2021 | Белянкина Я.А. | |  | |
| 98. | Сведения об изменении остатков валюты баланса (бюджетная деятельность) | до 25.07.2021 | Белянкина Я.А. | |  | |
| 99. | Отчет о финансовых результатах деятельности | до 25.07.2021 | Белянкина Я.А. | |  | |
| 100. | Отчет об обязательствах учреждения (АвтоЭнергия, Узел связи, Умка, Семицветик) | до 25.07.2021 | Белянкина Я.А. | |  | |
| 101. | Отчет об исполнении бюджета | до 25.07.2021 | Белянкина Я.А. | |  | |
| 102. | Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (АвтоЭнергия, Узел связи, Умка, Семицветик) | до 25.07.2021 | Белянкина Я.А. | |  | |
| 103. | Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (Бюдж, Дебет) | до 25.07.2021 | Белянкина Я.А. | |  | |
| 104. | Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (Бюдж, Кредит) | до 25.07.2021 | Белянкина Я.А. | |  | |
| 105. | Свод отчетов по сети, штатам и контингентам получателей бюджетных средств, состоящих на бюджетах муниципальных образований | до 25.07.2021 | Белянкина Я.А. | |  | |
| 106. | Справка по заключению отчетов бюджетного учета отчетного финансового года | до 25.07.2021 | Белянкина Я.А. | |  | |
| 107. | Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам учреждения | до 25.07.2021 | Белянкина Я.А. | |  | |
| 108. | Расходы местных бюджетов | до 25.07.2021 | Белянкина Я.А. | |  | |
| 109. | Количество местных бюджетов | до 25.07.2021 | Белянкина Я.А. | |  | |
| 110. | Показатели сбалансированности местных бюджетов и муниципального долга | до 25.07.2021 | Белянкина Я.А. | |  | |
| 111. | Структура муниципальных образований по степени дотационности местных бюджетов | до 25.07.2021 | Белянкина Я.А. | |  | |
| 112. | Сведения об остатках денежных средств учреждения (Администрация, АвтоЭнергия, КРК МО ГО «Новая Земля», Совет депутатов, Умка, семицветик, Узел связи) | до 25.07.2021 | Белянкина Я.А. | |  | |
| 113. | Сведения о финансовых вложениях | до 25.07.2021 | Белянкина Я.А. | |  | |
| 114. | Сведения о государственном (муниципальном) долге, предоставленных бюджетных кредитах | до 25.07.2021 | Белянкина Я.А. | |  | |
| 115. | Отчет о кредитах, полученных МО и привлеченных от других бюджетов бюджетной системы РФ | до 25.07.2021 | Белянкина Я.А. | |  | |
| 116. | Информация о долговых обязательствах | до 25.07.2021 | Белянкина Я.А. | |  | |
| 117. | Межбюджетные трансферты и бюджетные кредиты, предоставляемые из бюджета субъекта Российской Федерации местным бюджетам | до 25.07.2021 | Белянкина Я.А. | |  | |
| 118. | Сведения о вложениях в объекты недвижимого имущества, об объектах незавершенного строительства бюджетного (автономного) учреждения | до 25.07.2021 | Белянкина Я.А. | |  | |
| 119. | Сведения о движении нефинансовых активов учреждения | до 25.07.2021 | Белянкина Я.А. | |  | |
| 120. | Установление местных налогов и применение самообложения граждан | до 25.07.2021 | Белянкина Я.А. | |  | |
| 121. | Отчет по межбюджетным трансфертам | до 25.07.2021 | Белянкина Я.А. | |  | |
| 122. | Показатели повышения качества финансового менеджмента | до 25.07.2021 | Белянкина Я.А. | |  | |
| 123. | Мониторинг и оценка качества организации и осуществления бюджетного процесса | до 25.07.2021 | Белянкина Я.А. | |  | |
| 124. | Анализ расходов на содержание ОМС | до 25.07.2021 | Белянкина Я.А. | |  | |
| 125. | Отчет по поступлениям и выбытиям | до 25.07.2021 | Белянкина Я.А. | |  | |
| 126. | Справка о свободном остатке средств бюджета | до 25.07.2021 | Белянкина Я.А. | |  | |
| 127. | Прогноз доходов консолидированного бюджета | до 25.07.2021 | Белянкина Я.А. | |  | |
| 128. | Информация о соблюдении предельных параметров, установленных БК РФ и решением о МБ | до 25.07.2021 | Белянкина Я.А. | |  | |
| 129. | Информация о расходах на финансирование за счет средств федерального бюджета РФ | до 25.07.2021 | Белянкина Я.А. | |  | |
| 130. | Отчет 4-ФСС за 1 полугодие 2021 г. | до 25.07.2021 | Белянкина Я.А.  Никулина Л.И. | |  | |
| 131. | Расчет по страховым взносам за 1 полугодие 2021 г. | до 25.07.2021 | Белянкина Я.А.  Никулина Л.И. | |  | |
| 132. | Сдача отчетности по форме 6-НДФЛ за 1 полугодие 2021 г. | до 30.07.2021 | Белянкина Я.А.  Никулина Л.И. | |  | |
| 133. | ЗП-задолженность | каждый понедельник месяца | Белянкина Я.А.  Никулина Л.И. | |  | |
| 134. | 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 | Алиева М.Р. | |  | |
| 135. | Сверка соответствия данных УФК по Архангельской области с данными бухгалтерского учета | ежедневно | Белянкина Я.А. | |  | |
| 136. | Формирование выписок по ОМСУ и бюджетным учреждениям | ежедневно | Алиева М.Р. | |  | |
| 137. | Ведение банковских операций | ежедневно | Алиева М.Р.  Белянкина Я.А. | |  | |
| 138. | Составление авансовых отчетов | по мере поступления | Алиева М.Р. | |  | |
| 139. | Составление реестров на компенсацию части родительской платы, пособие по 600 руб. | по мере поступления | Алиева М.Р. | |  | |
| 140. | Формирование реестров в 1С, Сбербанк-Бизнес Онлайн на выплату компенсации части родительской платы, на пособие по 600 руб. | по мере поступления | Алиева М.Р. | |  | |
| 141. | Расчет компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях | до 10.07.2021 | Алиева М.Р. | |  | |
| 142. | 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 | Белянкина Я.А.  Никулина Л.И. | |  | |
| 143. | 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, состоящим и не состоящим в списочном составе, начисления по договорам ГПХ и др. | по мере поступления приказов, распоряжений | Белянкина Я.А.  Никулина Л.И.  Алиева М.Р. | |  | |
| 144. | Подшивка документов и подготовка документов для сдачи в архив | в течение месяца | Белянкина Я.А.  Никулина Л.И.  Алиева М.Р. | |  | |
| 145. | Предоставление сведений по запросам, входящим письмам, требованиям, распоряжениям Министерств, ведомств и др. | в течение месяца | Белянкина Я.А.  Никулина Л.И. | |  | |
| 146. | Предоставление справок сотрудникам по требованию | в течение месяца | Белянкина Я.А.  Никулина Л.И. | |  | |
| **10. Административная комиссия** | | | | | | | |
| 147. | Подготовка и исполнение определений и постановлений административной комиссии | в течение месяца | Захаров О.В. | |  | |
| 148. | Подготовка ответов по обращениям административной комиссии | в течение месяца | Захаров О.В. | |  | |

**11. Календарные события и даты**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Овсянникова Анна Андреевна | 04.07.1988 | | Умка | |  | | |
| 2. | Волошина Татьяна Сергеевна | 05.07.1994 | | | Умка | |  | |
| 3. | Мусин Жиганша Кешович | 05.07.1954 | | | Администрация | |  | |
| 4. | Розум Анастасия Александровна | 05.07.1995 | | | Семицветик | |  | |
| 5. | Дьякова Наталья Павловна | 06.07. | | | ДС № 47 | |  | |
| 6. | Белянкина Яна Анатольевна | 08.07.1977 | | | Администрация | |  | |
| 7. | Каверский Иван Владимирович | 12.07.1961 | | | Узел Связи | |  | |
| 8. | Танатарова Жанна Сигуатоллаевна | 14.07.1985 | | | СОШ № 150 | |  | |
| 9. | Чебан Анастасия Михайловна | 17.07.1997 | | | Умка | |  | |
| 10. | Шарпило Надежда Ивановна | 22.07.1985 | | | СОШ № 150 | |  | |
| 11. | Волошко Анатолий Васильевич | 24.07.1959 | | | Причал | |  | |
| 12. | Корельская Наталья Николаевна | 24.07.1962 | | |  | |  | |
| 13. | Кнор Наталья Юрьевна | 25.07.1995 | | | СОШ № 150 | |  | |
|  | | | | | | | | |
|  | День ветеранов боевых действий | 01.07. |  | | | | |  |
|  | День рождения ГАИ (ГИБДД МВД РФ) | 03.07. |  | | | | |  |
|  | День работников морского и речного флота | 04.07. |  | | | | |  |
|  | День военных представительств Министерства обороны РФ | 05.07. |  | | | | |  |
|  | Всероссийский день семьи, любви и верности | 08.07. |  | | | | |  |
|  | День зенитных ракетных войск ПВО ВКС РФ | 08.07. |  | | | | |  |
|  | День российской почты | 11.07. |  | | | | |  |
|  | День рыбака | 11.07. |  | | | | |  |
|  | Всемирный день бортпроводника гражданской авиации | 12.07. |  | | | | |  |
|  | День военного эколога | 15.07. |  | | | | |  |
|  | День рождения морской авиации ВМФ России | 17.07. |  | | | | |  |
|  | День этнографа | 17.07. |  | | | | |  |
|  | День основания морской авиации ВМФ РФ | 17.07. |  | | | | |  |
|  | День создания органов государственного пожарного надзора РФ | 18.07. |  | | | | |  |
|  | День работника торговли | 24.07. |  | | | | |  |
|  | День сотрудника органов следствия Российской Федерации | 25.07. |  | | | | |  |
|  | День работников торговли в России | 25.07. |  | | | | |  |
|  | День парашютиста | 26.07. |  | | | | |  |
|  | День ВМФ (День Военно-Морского Флота) | 27.07. |  | | | | |  |
|  | День PR-специалиста | 28.07. |  | | | | |  |
|  | День Крещения Руси | 28.07. |  | | | | |  |
|  | День системного администратора | 30.07. |  | | | | |  |
|  | День военно-морского врача ВМФ РФ | 31.07. |  | | | | |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Петросян Ваге Самвелович (Заместитель Губернатора) | 09.07.1978 | Первый заместитель Губернатора Архангельской области-руководитель администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области |  |
|  | Цыбульский Александр Витальевич | 15.07.1979 | Губернатор Архангельской области |  |
|  | Шевелев Павел Валерьевич | 22.07.1972 | Заместитель руководителя Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения НАО |  |

Ведущий специалист отдела ОКиСР Е.С. Митенева