**УТВЕРЖДАЮ:**

Глава муниципального образования

городской округ «Новая Земля»

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

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

**П Л А Н**

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

**на апрель 2021 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. | 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. Работа комиссий** | | | | | | |
| 1. | Проведение плановой документарной проверки соблюдения трудового законодательства МУП ТД «Причал» | до 09.04.2021 | | | Мусин Ж.К.  Перфилов А.А.  Холод О.М.  Шевченко И.В.  Сторчак М.А.  Бормусова Е.И. |  |
| 2. | Проведение служебного расследования по факту нарушений обращения и условий хранения переданного администрацией МО ГО «Новая Земля» в оперативное управление имущества МБУ ДО «ШДТ «Семицветик» | до 07.04.2021 | | | Мусин Ж.К.  Перфилов А.А.  Сафронова И.Э.  Холод Д.В.  Шепранова Д.Н.  от МБУ ДО «ШДТ «Семицветик»:  Романко В.Ю.  Пархомчук Т.Н. |  |
| **4. Организационные мероприятия подразделений администрации** | | | | | | |
|  | 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. |  |
|  | Проверка готовности объектов к осенне-зимнему отопительному периоду 2021-2022 г.г. | до 30.04.2020 | | | Перфилов А.А. |  |
|  | Подготовка документации в ФГБУ «ЦЖКУ» (по 12 ГУ МО) | в течение месяца | | | Перфилов А.А. |  |
|  | Подготовка документации для участия в государственной программе «Формирование современной городской среды в Архангельской области» | в течение месяца | | | Мусин Ж.К.  Перфилов А.А.  Шевченко И.В. |  |
| **5. 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. |  |
|  | Подготовка НПА для отправки в прокуратуру ЗАТО Мирный | | до 05.04.2021 | | Митенева Е.С.  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. |  |
|  | Подготовка отчета за I квартал 2021 г. в управление по противодействию коррупции по конфликту интересов муниципальных служащих МО ГО «Новая Земля» | | до 10.04.2021 | | Холод О.М.  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 май 2021 г. | | до 30.04.2021 | | Холод О.М.  Кравцова Т.Н.  Митенева Е.С.  Марач Л.Г. |  |
|  | 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 30.04.2021 | | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Проведение анализа 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 апрель 2021 года | | 1 з/плата до 15.04.2021 | | Митенева Е.С. |  |
|  | Подготовка табелей учета рабочего времени для расчета 2 половины заработной платы за апрель 2021 года | | 2 з/плата до 30.04.2021 | | 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 II квартал 2021 года | | в течение месяца | | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Прием, выдача документов из архива | | в течение месяца | | Марач Л.Г. |  |
|  | Ежеквартальный доклад в департамент по внутренней политике за I квартал 2021 г. и местному самоуправлению по формированию кадрового резерва | | до 05.04.2021 | | 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. |  |
|  | 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 15.04.2021 | | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Проведение совместно с МБУ ДО «ШДТ «Семицветик» викторины, посвященной Международному дню детской книги | | до 02.04.2021 | | Кравцова Т.Н.  Митенева Е.С. |  |
|  | Проведение совместно с МБУ ДО «ШДТ «Семицветик» конкурса поделок для детей дошкольного возраста на тему: «Мой космос» | | до 12.04.2021 | | Кравцова Т.Н.  Митенева Е.С. |  |
|  | Подготовка отчетов для статистики за I кв. 2021 года | | в течение месяца | | Холод О.М.  Кравцова Т.Н. |  |
|  | Выдача направлений в Детский сад | | в течение месяца | | Кравцова Т.Н. |  |
|  | 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 и заказ сувенирной продукции по целевым программам на 2021 год | | в течение месяца | | Кравцова Т.Н.  Холод О.М.  совместно с отделом  по УИиЗУ |  |
|  | Подготовка памятных адресов и открыток по календарным событиям и памятным датам на май 2021 года | | в течение месяца | | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Подготовка документов в Совет депутатов по представлениям к муниципальным наградам | | в течение месяца | | Кравцова Т.Н.  Митенева Е.С. |  |
| **6. Мероприятия по профилактике распространения коронавирусной инфекции** | | | | | | |
| 1. | 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.  Кравцова Т.Н. |  |
| 2. | Уборка и контроль за уборкой и обработкой служебных помещений, рабочей техники с дезинфицирующими средствами | ежедневно | | | Холод О.М.  технический персонал |  |
| **7. Правовой отдел** | | | | | | |
|  | Проведение проверки исполнения трудового законодательства в рамках осуществления муниципального контроля в МУП ТД «Причал» | до 09.04.2021 | | | Шевченко И.В. |  |
|  | Подготовка документов по сопровождению общественных обсуждений проектов в рамках мероприятий по формированию комфортной городской среды в составе госпрограммы РФ | до 19.04.2021 | | | Шевченко И.В. |  |
|  | Подготовка итоговых документов, протокола общественных обсуждений проектов благоустройства в рамках мероприятий по формированию комфортной городской среды | 20.04.2021 | | | Шевченко И.В. |  |
|  | Подготовка итоговых слушаний по проекту отчета об исполнении местного бюджета на 2020 год муниципального образования городской округ «Новая Земля», оформление результатов | 01.04.2021 | | | Шевченко И.В. |  |
|  | Контроль за ходом искового заявления в Арбитражном суде Архангельской области о несостоятельности (банкротстве) МУП ЦСО «сто капитанов» | до вынесения решения | | | Шевченко И.В.  Бормусова Е.И. |  |
|  | Контроль за ходом искового производства в Арбитражном суде Архангельской области МБУ «АвтоЭнергия» в отношении ООО «Логистик Северо-Запад» | до вынесения решения | | | Шевченко И.В. |  |
|  | Подготовка документов по согласованию, протокола общественных обсуждений по проекту «Обустройство военного городка» совместно с ООО «ЕРСМ Сибири» | до 30.04.2021 | | | Шевченко И.В. |  |
|  | Составление и актуализация 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.  Бормусова Е.И. |  |
|  | Подготовка документов в СД МО ГО «Новая Земля» | по плану сессий | | | Шевченко И.В. |  |
|  | Обзор изменений законодательства РФ, доведение сведений до специалистов в части касающейся | постоянно | | | Шевченко И.В. |  |
|  | Правовая 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.  Бормусова Е.И. |  |
|  | 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 | | | Шевченко И.В. |  |
|  | 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 т учреждениям | постоянно | | | Шевченко И.В. |  |
| **8. ОПЕКА** | | | | | | |
|  | Консультация опекунов и родителей, готовых взять опекунство над ребенком | по мере обращения | | | Бормусова Е.И. |  |
|  | Формирование личных дел | по мере необходимости | | | Бормусова Е.И. |  |
| **9. КДН и ЗП** | | | | | | |
| 1. | Подготовка ответов по обращениям | в течение месяца | | Бормусова Е.И. | |  |
| 2. | Направление информации об исполнении постановлений КДН и ЗП при Правительстве Архангельской области | в течение месяца | | Бормусова Е.И. | |  |
| 3. | Проведение профилактической беседы на тему: «Административная и уголовная ответственность несовершеннолетних» с учащимися 6,7,10 классов | по согласованию с директором школы | | Бормусова Е.И. | |  |
| 4. | Направление в КДН и ЗП при Правительстве Архангельской области отчета об осуществлении органами местного самоуправления государственных полномочий Архангельской области по созданию и функционированию комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав МО ГО «Новая Земля» | до 10.04.2021 | | Бормусова Е.И. | |  |
| **10. Отдел по управлению имуществом и землеустройству** | | | | | | |
|  | Расчет коммунальных платежей за апрель 2021 года | 30.04.2021 | | | Холод Д.В. |  |
|  | Учет поступления материалов, отражение на счетах, составление отчетов | в течение месяца | | | Сафронова И.Э.  Холод Д.В.  Шепранова Д.Н. |  |
|  | Подготовка аукционной документации и проведение торгов | в течение месяца | | | Сафронова И.Э. |  |
|  | Ведение реестра муниципального имущества | в течение месяца | | | Шепранова Д.Н. |  |
|  | Архивация документации | в течение месяца | | | Сафронова И.Э.  Холод Д.В.  Шепранова Д.Н. |  |
|  | Заказ имущества и оборудования согласно плану закупок, подготовка проведения торгов, подготовка договоров на поставки | в течение месяца | | | Сафронова И.Э. |  |
|  | 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. |  |
|  | Контроль поставки оплаченных материалов и оборудования | в течение месяца | | | Сафронова И.Э.  Холод Д.В.  Шепранова Д.Н. |  |
|  | Подготовка и сдача статистической отчетности, налоговой декларации по НДС за первый квартал 2021 года | в течение месяца | | | Сафронова И.Э. |  |
|  | Размещение информации в ЕИС «Zakupki.gov» по проведению электронных аукционов, подведению итогов электронных аукционов и размещению проектов контрактов | в течение месяца | | | Сафронова И.Э. |  |
|  | Составление отчета за первый квартал в комплексной информационно-аналитической системе (КИАС) Правительства Архангельской области | до 10.04.2020 | | | Сафронова И.Э. |  |
|  | Подготовка проектов распоряжений и согласование с руководителями отделов | 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.  Шепранова Д.Н. |  |
|  | Публикация отчета по СМП и СОНО за 2020 год по всем заказчикам | 01.04.2021 | | | Сафронова И.Э. |  |
|  | Проведение инвентаризации имущества, переданного в оперативное управление МБУ ДО «ШДТ «Семицветик» | 09.04.2021 | | | Сафронова И.Э.  Холод Д.В.  Шепранова Д.Н. |  |
| **11. Отдел экономики и финансов** | | | | | | |
|  | Квартальная отчетность Федеральную налоговую службу | до 30.04.2021 | | | Никулина Л.И.  Белянкина Я.А.  Семенова Р.П. |  |
|  | Годовая отчетность в Министерство финансов РФ | до 30.04.2021 | | | Никулина Л.И.  Белянкина Я.А.  Семенова Р.П. |  |
|  | Бухгалтерская годовая отчетность: Администрация, Совет, КРК МО ГО Новая земля; учреждения  (Автоэнергия, Узел связи, Умка, Семицветик) | до 30.04.2021 | | | Никулина Л.И.  Белянкина Я.А. |  |
|  | Бухгалтерская годовая отчетность в РОССТАТ | до 30.04.2021 | | | Белянкина Я.А.  Никулина Л.И. |  |
|  | Налоговые декларации по налогу на прибыль, НДС: Администрация, Совет, КРК МО ГО Новая земля; учреждения ( Автоэнергия, Узел связи, Умка, Семицветик) | до 30.04.2021 | | | Никулина Л.И.  Белянкина Я.А.  Семенова Р.П. |  |
|  | Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета | до 30.04.2021 | | | Никулина Л.И.  Белянкина Я.А. |  |
|  | Консолидированный отчет о движении денежных средств | до 30.04.2021 | | | Никулина Л.И.  Белянкина Я.А. |  |
|  | Консолидированный отчет о финансовых результатах деятельности | до 30.04.2021 | | | Никулина Л.И.  Белянкина Я.А. |  |
|  | Отчет о бюджетных обязательствах | до 30.04.2021 | | | Никулина Л.И.  Белянкина Я.А. |  |
|  | Отчет по расходам местных бюджетов | до 30.04.2021 | | | Никулина Л.И.  Белянкина Я.А. |  |
|  | Отчет о движении денежных средств | до 30.04.2021 | | | Никулина Л.И.  Белянкина Я.А. |  |
|  | Отчет о финансовых результатах деятельности | до 30.04.2021 | | | Никулина Л.И.  Белянкина Я.А. |  |
|  | Отчет о расходах и численности работников органов местного самоуправления (квартальная) | до 30.04.2021 | | | Никулина Л.И.  Белянкина Я.А. |  |
|  | Отчет об исполнении бюджета | до 30.04.2021 | | | Никулина Л.И.  Белянкина Я.А. |  |
|  | Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (Бюдж, Дебет) | до 30.04.2021 | | | Никулина Л.И.  Белянкина Я.А. |  |
|  | Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (Бюдж, Кредит) | до 30.04.2021 | | | Никулина Л.И.  Белянкина Я.А. |  |
|  | Показатели сбалансированности местных бюджетов и муниципального долга | до 30.04.2021 | | | Никулина Л.И.  Белянкина Я.А. |  |
|  | Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года | до 30.04.2021 | | | Никулина Л.И.  Белянкина Я.А. |  |
|  | Баланс государственного (муниципального) учреждения | до 30.04.2021 | | | Никулина Л.И.  Белянкина Я.А. |  |
|  | Отчет о движении денежных средств учреждения | до 30.04.2021 | | | Никулина Л.И.  Белянкина Я.А. |  |
|  | Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения | до 30.04.2021 | | | Никулина Л.И.  Белянкина Я.А. |  |
|  | Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности | до 30.04.2021 | | | Никулина Л.И.  Белянкина Я.А. |  |
|  | Отчет об обязательствах учреждения | до 30.04.2021 | | | Никулина Л.И.  Белянкина Я.А. |  |
|  | Межбюджетные трансферты и бюджетные кредиты, предоставляемые из бюджета субъекта Российской Федерации местным бюджетам | до 30.04.2021 | | | Никулина Л.И.  Белянкина Я.А. |  |
|  | Сведения о движении нефинансовых активов учреждения | до 30.04.2021 | | | Никулина Л.И.  Белянкина Я.А. |  |
|  | Сведения об остатках денежных средств учреждения | до 30.04.2021 | | | Никулина Л.И.  Белянкина Я.А. |  |
|  | Сведения о количестве подведомственных участников бюджетного процесса, учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий и публично-правовых образований | до 30.04.2021 | | | Никулина Л.И.  Белянкина Я.А. |  |
|  | Сведения о вложениях в объекты недвижимого имущества, об объектах незавершенного строительства бюджетного (автономного) учреждения | до 30.04.2021 | | | Никулина Л.И.  Белянкина Я.А. |  |
|  | Сведения о государственном (муниципальном) долге, предоставленных бюджетных кредитах | до 30.04.2021 | | | Никулина Л.И.  Белянкина Я.А. |  |
|  | Сведения о финансовых вложениях | до 30.04.2021 | | | Никулина Л.И.  Белянкина Я.А. |  |
|  | Расходы на организацию профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных, членов выборных органов местного самоуправления | до 30.04.2021 | | | Никулина Л.И.  Белянкина Я.А. |  |
|  | Количество местных бюджетов | до 30.04.2021 | | | Никулина Л.И.  Белянкина Я.А. |  |
|  | Обеспечение стабильности региональных фондов финансовой поддержки муниципальных образований | до 30.04.2021 | | | Никулина Л.И.  Белянкина Я.А. |  |
|  | Осуществление муниципальными образованиями отдельных государственных полномочий | до 30.04.2021 | | | Никулина Л.И.  Белянкина Я.А. |  |
|  | Показатели сбалансированности местных бюджетов и муниципального долга | до 30.04.2021 | | | Никулина Л.И.  Белянкина Я.А. |  |
|  | Структура муниципальных образований по степени дотационности местных бюджетов | до 30.04.2021 | | | Никулина Л.И.  Белянкина Я.А. |  |
|  | Установление местных налогов и применение самообложения граждан | до 30.04.2021 | | | Никулина Л.И.  Белянкина Я.А. |  |
|  | Установление органами государственной власти субъек-тов Российской Федерации нормативов отчислений от федеральных и региональных налогов и сборов в местные бюджеты | до 30.04.2021 | | | Никулина Л.И.  Белянкина Я.А. |  |
|  | Статистические отчеты по МБУ «Узел Связи» | до 30.04.2021 | | | Никулина Л.И.  Белянкина Я.А. |  |
|  | Сведения об остатках денежных средств учреждения (Администрация, АвтоЭнергия, КРК, Совет депутатов, Умка, Семицветик, Узел связи) | до 15.04.2021 | | | Семенова Р.П. |  |
|  | Заявка на финансирование из областного бюджета | до 22.04.2021 | | | 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 04.04.2021 | | | Семенова Р.П. |  |
|  | Отчет об исполнении консолидированного бюджета субъекта РФ | до 07.04.2021 | | | Семенова Р.П. |  |
|  | Справка по консолидируемым расчетам по счетам | до 07.04.2021 | | | Семенова Р.П. |  |
|  | Консолидированный отчет о кассовых поступлениях и выбытиях | до 10.04.2021 | | | Семенова Р.П. |  |
|  | Отчет по межбюджетным трансфертам | до 10.04.2021 | | | Семенова Р.П. |  |
|  | Отчет о кредитах, полученных МО и привлеченных от других бюджетов бюджетной системы РФ | до 10.04.2021 | | | Семенова Р.П. |  |
|  | Информация о долговых обязательствах | до 10.04.2021 | | | Семенова Р.П. |  |
|  | Отчет о поступлениях налоговых и неналоговых доходов | до 10.04.2021 | | | Семенова Р.П. |  |
|  | Консолидированный отчет о движении денежных средств | до 10.04.2021 | | | Семенова Р.П. |  |
|  | Информация о ходе реализации целевых показателей образовательных учреждений МО | до 11.04.2021 | | | Семенова Р.П. |  |
|  | Статистический отчет о среднесписочном составе, заработной плате и движении работников (Администрация, АвтоЭнергия, КРК, Совет депутатов, Умка, Семицветик, Узел связи) | до 10.04.2021 | | | Никулина Л.И. |  |
|  | Отчет 49-ФЗ Справочная таблица к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта РФ | до 05.04.2021 | | | Семенова Р.П. |  |
|  | Отчет по расходам на осуществление выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях | до 05.04.2021 | | | Семенова Р.П. |  |
|  | Детализация расходов по КОСГУ | до 07.04.2021 | | | Семенова Р.П. |  |
|  | Отчет по использованию средств областного бюджета по КОСГУ 310, 340 | до 07.04.2021 | | | Семенова Р.П. |  |
|  | Отчет об использовании средств областного бюджета, выделенных на компенсацию расходов по ЖКХ педагогам образовательных учреждений | до 07.04.2021 | | | Семенова Р.П. |  |
|  | Размещение информации о долговых обязательствах МО | до 07.04.2021 | | | Семенова Р.П. |  |
|  | Отчет об исполнении субсидий (субвенций), предоставленных из областного бюджета | до 10.04.2021 | | | Семенова Р.П. |  |
|  | Информация о просроченной кредиторской задолженности муниципальных бюджетных учреждений | до 10.04.2021 | | | Семенова Р.П. |  |
|  | ЗП -задолженность | каждый понедельник месяца | | | Семенова Р.П. |  |
|  | Отчет по целевым показателям (Умка, Семицветик) | до 07.04.2021 | | | Никулина Л.И.  Семенова Р.П. |  |
|  | Обработка ПО и РО | по мере поступления | | | 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 07.04.2021 и  до 10.04.2021 | | | Никулина Л.И. |  |
|  | Сведения о застрахованных лицах (форма СЗВ-М) | до 15.04.2021 | | | Никулина Л.И. |  |
|  | Начисление налогов в ПФ РФ, ФСС РФ и других обязательных платежей | до 15.04.2021 | | | Никулина Л.И. |  |
|  | Отчет 6-НДФЛ | до 30.04.2021 | | | Никулина Л.И. |  |
|  | Отчет СЗВ-Стаж | до 15.04.2021 | | | Никулина Л.И. |  |
|  | Отчет СЗВ-ТД | до 15.04.2021 | | | Никулина Л.И. |  |
|  | Предоставление справок сотрудникам по требованию | в течение месяца | | | Никулина Л.И. |  |
|  | Расчет по страховым взносам в ИФНС за 1 квартал 2021 г. | до 30.04.2021 | | | Никулина Л.И. |  |
|  | Отчет по форме 4-ФСС (по всем учреждениям и органам местного самоуправления) за 1 квартал 2021 г. | до 25.04.2021 | | | Никулина Л.И. |  |
|  | Составление авансовых отчетов | по мере поступления | | | Алиева М.Р. |  |
|  | Расчет платы за посещение образовательных учреждений МО ГО «Новая Земля» | до 07.04.2021 | | | Алиева М.Р. |  |
|  | Расчет компенсации родительской платы за посещение детей в детском саду | до 07.04.2021 | | | Алиева М.Р. |  |
|  | Расчет, оформление и отправка реестров на выплату заработной платы Сбербанк онлайн, пособия по 600 рублей | в течение месяца | | | Алиева М.Р. |  |
|  | Подготовка документов для сдачи в архив | в течение месяца | | | Белянкина Я.А.  Семенова Р.П.  Никулина Л.И.  Алиева М.Р. |  |
|  | Представление сведений по запросам, входящим письмам, требованиям, распоряжениям Министерств, ведомств и др. | в течение месяца | | | Белянкина Я.А.  Семенова Р.П.  Никулина Л.И. |  |
| **12. 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. |  |

**13. Календарные события и даты**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Шепранова Дарья Николаевна | 01.04.1993 | Администрация |  |
| 2. | Левченко Елена Сергеевна | 02.04.1985 | ДС 47 |  |
| 3. | Хоботов Владимир Георгиевич | 05.04.1973 | В/ч 77510 |  |
|  | Белинина Анна Сергеевна | 11.04.1986 | Узел связи |  |
|  | Николайчук Анна Александровна | 13.04.1997 | СОШ № 150 |  |
|  | Кравцов Руслан Васильевич | 14.04.1981 | Совет депутатов |  |
|  | Шевченко Александр Иванович | 14.04.1967 | АвтоЭнергия |  |
|  | Аксенов Владимир Викторович | 14.04.1983 | В/ч 26894 |  |
|  | Пуха Александр Алексеевич | 15.04.1983 | В/ч 01515 |  |
|  | Паламаренко Елена Валерьевна | 17.04.1968 | ДС 47 |  |
|  | Марач Леонид Владимирович | 20.04.1958 | депутат |  |
|  | Гуменный Владимир Иванович | 22.04.1962 | депутат |  |
|  | Капцова Наталья Станиславовна | 22.04.1968 | Семицветик |  |
|  | Мантула Юрий Анатольевича | 23.04.1969 | Депутат |  |
|  | Перевозченко Данила Викторович | 24.04.1992 | СОШ № 150 |  |
|  | Земцов Вячеслав Александрович | 25.04.1976 | АвтоЭнергия |  |
|  | Истомин Сергей Иванович | 26.04.1979 | В/ч 01515 |  |
|  | Митасова Ирина Владимировна | 27.04.1996 | Семицветик |  |
|  | Булаткин Константин Александрович | 27.04.1979 | В/ч 26894 |  |
|  | | | | |
|  | День смеха | 01.04 |  |  |
|  | Международный день птиц | 01.04 |  |  |
|  | Международный день детской книги | 02.04 |  |  |
|  | День геолога | 04.04 |  |  |
|  | Всемирный день здоровья | 07.04 |  |  |
|  | День сотрудников военных комиссариатов | 08.04 |  |  |
|  | День российской анимации | 08.04 |  |  |
|  | День фельдъегерско-почтовой связи ВС РФ | 10.04 |  |  |
|  | День войск противовоздушной обороны | 11.04 |  |  |
|  | День авиации и космонавтики | 12.04 |  |  |
|  | День медицинской службы уголовно-исполнительной системы РФ | 14.04 |  |  |
|  | День специалиста по радиоэлектронной борьбе | 15.04 |  |  |
|  | Международный день культуры | 15.04 |  |  |
|  | День образования органов Гостехнадзора РФ | 18.04 |  |  |
|  | День образования службы занятости РФ | 19.04 |  |  |
|  | День местного самоуправления | 21.04 |  |  |
|  | День главного бухгалтера | 21.04 |  |  |
|  | Международный день секретаря (административных работников) | 21.04 |  |  |
|  | Международный день Матери-Земли | 22.04 |  |  |
|  | День участников ликвидации последствий радиационных аварий и катастроф, и памяти жертв этих аварий, и катастроф | 26.04 |  |  |
|  | День нотариата (День нотариуса) | 27.04 |  |  |
|  | Всемирный день охраны труда | 28.04 |  |  |
|  | День пожарной охраны | 30.04 |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Сюхин Сергей Никандрович - заслуженный художник РФ | 02.04.1952 |  |  |
| 2. | Ковалева Ирина Николаевна - министр имущественных отношений Архангельской области | 22.04.1967 |  |  |
| 3. | Прокопьева Екатерина Владимировна – Архангельское областное Собрание депутатов | 26.04.1972 |  |  |

Ведущий специалист отдела ОКиСР Е.С. Митенева