**УТВЕРЖДАЮ:**

Глава муниципального образования

городской округ «Новая Земля»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ж.К.Мусин

«\_\_\_\_\_» апреля 2016 г.

**П Л А Н**

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

**на май 2016 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.  Минаев А.И.  Руководители отделов администрации |  |
| **2. Проведение рабочих совещаний, заседаний комиссий, мероприятий под руководством главы муниципального образования** | | | | |
|  | Совещание с руководителями муниципальных предприятий и муниципальных учреждений, руководителями отделов администрации | еженедельно по пятницам | Мусин Ж.К.  Минаев А.И. |  |
|  | Совещание с объединенной редакцией администрации | еженедельно по понедельникам | Мусин Ж.К.  Минаев А.И. |  |
|  | 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. |  |
|  | О предоставлении сведений об организации МСУ | до 30.05.2016 | Минаев А.И. |  |
|  | Осуществление приема граждан по вопросам оформления: медицинских полисов, страховых свидетельств государственного пенсионного страхования, пособий, компенсаций на детей | в течение месяца | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Подготовка Реестра нормативных и ненормативных правовых актов по всем распоряжениям и постановлениям администрации и главы администрации МО ГО «Новая Земля» за апрель 2016 года | до 05.05.2016 | Минаева Т.П. |  |
|  | Отправка документов спец. прокурору для проверки копий распоряжений и постановлений за апрель 2016 года, книги по обращениям граждан за апрель2016 года | до 15.05.2016 | Кравцова Т.Н.  Минаева Т.П. |  |
|  | 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 документов и подготовка реестра в соц. защиту на получение пособия детям за отсутствием мест в ДОУ (пособие 2 000 рублей) | до 15.05.2016 | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Прием и формирование документов в дело на компенсацию части родительской платы | в течение месяца | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Разработка регламентов | до 15.05.2016 | 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.  Москалева А.Э. |  |
|  | Подготовка плана работы администрации МО ГО «Новая Земля» на июнь 2016 года | до 28.05.2016 | Москалева А.Э.  Минаева Т.П. |  |
|  | Контроль за исполнением и подшивкой документов, электронного документооборота и полученной почты | в течение месяца | Холод О.М.  Минаева Т.П. |  |
|  | Подшивка поступающих документов и ведение их описей | в течение месяца | Минаева Т.П. |  |
|  | Организация проведения заседания комиссии  по противодействию коррупции при администрации МО ГО «Новая Земля» | до 20.05.2016 | Холод О.М |  |
|  | Подготовка отчета о результатах рассмотрения обращения граждан, организаций и о принятых по ним мерах | до 30.05.2016 | Холод О.М |  |
|  | Подготовка отчета в РОССТАТ о единовременном обследовании уровня цен на потребительском рынке | до 28.05.2016 | Холод О.М |  |
|  | Подготовка реестра на выплату детских пособий 500 рублей | в течение месяца | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Проведение весенней витаминизации и реминирализации | в течение месяца | Холод О.М.  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.  Мусина А.И. |  |
|  | Подготовка табелей учета рабочего времени для расчета заработной платы (аванса) за май 2016 года | до 15.05.2016 | Минаева Т.П. |  |
|  | Подготовка табелей учета рабочего времени для расчета заработной платы за май 2016 года | до 28.05.2016 | Минаева Т.П. |  |
|  | Прием документов в архив от предприятий, учреждений | в течение месяца | Мусина А.И. |  |
|  | 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 II 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.  Минаева Т.П.  Москалева А.Э. |  |
|  | Подготовка и выдача справок, выписок, архивных данных по запросам граждан и организаций | по запросам | Холод О.М.  Зинчук Н.А..  Минаева Т.П.  Мусина А.И. |  |
|  | Прием, выдача документов из архива | в течение месяца | Минаева Т.П.  Мусина А.И. |  |
|  | Обработка и подготовка информации по справкам о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера для размещения на официальном сайте Интернет МО ГО «Новая Земля» | до 05.05.2016 | Холод О.М. |  |
|  | Проведение полного анализа по сданным справкам о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера вынесение замечаний на рассмотрение комиссиипо соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании городской округ «Новая Земля» | до 20.05.2016 | 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 апрель 2016 года, направленных традиционным способом | до 05.05.2016 | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Подготовка, комплектование документов для сдачи в Архив | в течение месяца | Кравцова Т.Н.  Минаева Т.П. |  |
|  | Подготовка памятных адресов и открыток на май | в течение месяца | Москалева А.Э. |  |
|  | Подготовка к мероприятию, посвященному Последнему звонку (памятные подарки, поздравительные адреса) | до 25.05.2016 | Москалева А.Э. |  |
|  | Организация и подготовка документации по летнему оздоровительному отдыху детей в каникулярный период | в течение месяца | Москалева А.Э. |  |
|  | Подготовка к проведению детского праздника, посвященного Дню защиты детей | до конца месяца | Москалева А.Э |  |
|  | Подготовка к праздничным мероприятиям, посвященным проводам русской зимы: «Здравствуй, весна Заполярья!» | до 02.05. 2016 | Москалева А.Э.  совместно с гарнизонным  Домом офицеров |  |
|  | Подготовка и проведение патриотической акции «Письмо Ветерану», приуроченной к празднованию 71-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне | до 06.05. 2016 | Москалева А.Э. |  |
|  | Подготовка и проведение праздничных мероприятий, приуроченных к празднованию 71-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне | до 09.05. 2016 | Москалева А.Э. |  |
|  | Заказ сувенирной продукции по ведомственным целевым программам «Дети Новой Земли», «Молодежь Севера» | в течение месяца | Москалева А.Э.  Перфилов А.А. |  |
|  | Подготовка протоколов награждения муниципальными наградами, заполнение удостоверений для наград | в течение месяца  по представлениям | Москалева А.Э. |  |
|  | Обзор изменений законодательства РФ, доведение сведений до специалистов в части касающейся | в течение месяца каждый понедельник | Зинчук Н.А. |  |
|  | Подготовка и отправка НПА для включения в регистр НПА Архангельской области в системе исполнения регламентов | до 31.05.2016 | Зинчук Н.А. |  |
|  | Правовая экспертиза (составление проектов) нормативных документов Администрации | до 31.05.2016 | Зинчук Н.А. |  |
|  | Подготовка законопроектов на сессию Совета депутатов | по плану сессий | Зинчук Н.А. |  |
|  | Подготовка и отправка доверенностей для включения в реестр Нотариальной палаты ЕИС Архангельской области | до 31.05.2016 | Щербенко Н.Б. |  |
|  | Контроль за заключением договоров аренды | до 20.05.2016 | 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. |  |
|  | Формирование, внесение изменений местной нормативной правовой базы МО ГО «Новая Земля» за, март, апрель 2016 года | в течение месяца | Зинчук Н.А. |  |
|  | Подготовка и контроль за подписанием дополнительных соглашений к договорам о передаче имущества в безвозмездное срочное пользование организациям и войсковым частям | до 25.05.2016 | Сторчак М.А. |  |
|  | Контроль за заключением договоров между организациями и Администрацией | 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 | понедельник, среда | Щербенко Н.Б. |  |
|  | Подготовка документов для сдачи в архив | до 31.05.2016 | Щербенко Н.Б.  Сторчак М.А. |  |
|  | Проведение проверки условий жизни подопечного Максимова А.А. в семье опекуна Иванковой О.С. | до 13.05.2016 | Сторчак М.А. |  |
|  | Составление заявки на опекунское пособие в отношении несовершеннолетних Максимова А.А., Петровой А.Я., Саниной К.С. за июнь 2016 года в Министерство образования и наук г. Архангельска | до 20.05.2016 | Сторчак М.А. |  |
|  | Проведение обследования условий жизни супругов Пушкаревых П.А. и Ю.В., выразивших желание стать опекунами несовершеннолетнего гражданина, оставшегося без попечения родителей | до 25.05.2016 | Сторчак М.А. |  |
|  | Ответы на запросы по обращению граждан (материнский капитал и другие) | в течение месяца | Сторчак М.А. |  |
|  | Учет поступления материалов, отражение на счетах, составление отчетов | в течение месяца | Шевякова И.Э. |  |
|  | Ведение Реестра муниципального имущества | в течение месяца | Шевякова И.Э |  |
|  | Расчет коммунальных платежей | до 10.05.2016 | Шевякова И.Э. |  |
|  | Заказ имущества и оборудования согласно плана закупок, подготовка проведения торгов, подготовка договоров поставки | в течение месяца | Перфилов А.А.  Шевякова И.Э. |  |
|  | Подготовка и сдача документов архив | в течение месяца | 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. |  |
|  | Контроль поставки оплаченных материалов и оборудования | в течение месяца | Перфилов А.А. |  |
|  | Отчет об исполнении консолидированного бюджета | до 10.05.2016 | Подзорова Н.В. |  |
|  | Статистический отчет форма П-4 (по ОМС и бюджетным учреждениям) | до 14.05.2016 | Подзорова Н.В. |  |
|  | Справочная таблица к отчету об исполнении консолидированного бюджета | до 10.05.2016 | 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 04.05.2016 | Бурмистрова Е.С. |  |
|  | Размещение информации по муниципальным услугам в системе «Электронный бюджет» | в течение месяца | Подзорова Н.В. |  |
|  | Отчет по межбюджетным трансфертам | до 05.05.2016 | Подзорова Н.В. |  |
|  | Сведения об отдельных показателях исполнения консолидированного бюджета | до 04.05.2016 | 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 10.05.2016 | Бурмистрова Е.С. |  |
|  | Составление заявки на финансирование МО | до 20.05.2016 | Подзорова Н.В. |  |
|  | Начисление и перечисление налогов в ПФ РФ,ФСС РФ, ИФНС | до 15.05.2016 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Начисление заработной платы за март по всем  ОМС и бюджетным учреждениям | до 08.05.2016 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Отчет по форме ЗП - образование (Умка, Семицветик) | до 10.05.2016 | Подзорова Н.В. |  |
|  | Отчет по целевым показателям (Умка, Семицветик) | до 10.05.2016 | Подзорова Н.В. |  |
|  | Детализация расходов по КОСГУ (опека) | до 07.05.2016 | Бурмистрова Е.С. |  |
|  | Перечисление налогов в ПФ РФ,ФСС РФ, ИФНС | до 15.05.2016 | Семенова Р.П. |  |
|  | Подшивка документов за 2015 год | в течение месяца | Подзорова Н.В.  Семенова Р.П.  Бурмистрова Е.С.  Лейко Ю.А. |  |
|  | Финансовый контроль сопровождения муниципальных контрактов и прямых договоров (контроль исполнения законодательства финансовых операций) | в течение месяца | Хоботова Н.В. |  |
|  | Проверка соблюдения лимита кассы по всем ОМС и бюджетным учреждениям | до 31.05.2016 | Хоботова Н.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**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Селиверстова Наталья Сергеевна | 01.05.1961 | |  |  | | |
| 2. | Шабунин Михаил Григорьевич | 04.05.1949 | |  |  | | |
| 3. | Москалев Родион | 06.05.2011 |  | | |  |
| 4. | Бахин Аркадий Викторович | 08.05.1956 | Росатом | | |  |
| 5. | Бочкарев Александр Владимирович | 11.05.1959 |  | | |  |
| 6 | Агабеков Беюкага Малик оглы | 16.05.1971 | Зам.командира в/ч 23662 | | |  |
| 7. | Хоботова Наталья Викторовна | 17.05.1979 |  | | |  |
| 8. | Буденкова Ирина Владимировна | 18.05.1968 |  | | |  |
| 9. | Тесленко Анна Викторовна | 22.05.1974 |  | | |  |
| 10. | Ходова Ольга Анатольевна | 25.05.1963 |  | | |  |
| 11. | Иванков Юрий Анатольевич | 28.05.1976 | в/ч 40162 | | |  |
|  | | | | | | |
|  | Пасха (Светлое Христово Воскресение) | 01.05 |  | | |  |
|  | День Весны и Труда | 01.05 |  | | |  |
|  | Всемирный день свободы печати (25 лет) | 03.05 |  | | |  |
|  | День радио, праздник работников всех отраслей связи | 07.05 |  | | |  |
|  | День создания вооруженных сил РФ | 07.05 |  | | |  |
|  | Международный день матери | 08.05 |  | | |  |
|  | День ПОБЕДЫ (71 год) | 09.05 |  | | |  |
|  | Всемирный день медицинских сестер | 12.05 |  | | |  |
|  | День Черноморского флота России | 13.05 |  | | |  |
|  | Международный день семьи (22 года) | 15.05 |  | | |  |
|  | День Балтийского флота | 18.05 |  | | |  |
|  | День рождения пионерской организации (94 года) | 19.05 |  | | |  |
|  | День полярника (3 года) | 21.05 |  | | |  |
|  | День кадровика (11 лет) | 24.05 |  | | |  |
|  | День славянской письменности и культуры | 24.05 |  | | |  |
|  | Последний звонок | 25.05 |  | | |  |
|  | День российского предпринимательства (8 лет) | 26.05 |  | | |  |
|  | Общероссийский день библиотек (21 год) | 27.05 |  | | |  |
|  | День пограничника | 28.05 |  | | |  |
|  | День военного автомобилиста (16 лет) | 29.05 |  | | |  |
|  | День адвоката (российской адвокатуры)(10 лет) | 31.05 |  | | |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Лебедева Светлана Александровна – Депутат Архангельской городской думы | 08.05. |  |  |
| 2. | Чесноков Игорь Александрович – Заместитель председателя Архангельского областного Собрания депутатов. | 11.05 |  |  |
| 3. | Алсуфьев Алексей Владимирович – Заместитель Губернатора Архангельской области по инфраструктуре | 18.05 |  |  |
| 4. | Андреев Андрей Анатольевич – Депутат Государственной Думы РФ | 24.05. |  |  |
| 5. | Корельский Максим Владимирович – Заместитель председателя Архангельской городской думы | 24.05. |  |  |

Ведущий специалист отдела ОКиСР Т.П.Минаева