**УТВЕРЖДАЮ:**

И.о.главы муниципального образования

городской округ «Новая Земля»

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

«\_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г

**П Л А Н**

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

**на февраль 2020 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 материалов для ежегодного отчета главы администрации | 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. Организационные мероприятия подразделений администрации** | | | | |
|  | Осмотр объектов МУП ЦСО «Сто капитанов» | раз в месяц | Мусин Ж.К.  Перфилов А.А. |  |
|  | Осмотр объектов МУП ТД «Причал» | раз в месяц | Мусин Ж.К.  Перфилов А.А. |  |
|  | Осмотр объектов МБУ «Узел связи Новая Земля» | раз в месяц | Мусин Ж.К.  Перфилов А.А. |  |
|  | Осмотр объектов МБУ ДО «ШДТ «Семицветик», МБДОУ Детский сад «Умка» | раз в месяц | Мусин Ж.К.  Перфилов А.А. |  |
|  | Подготовка документации по ликвидации МУП ЦСО «Сто капитанов» | в течение месяца | Перфилов А.А. |  |
|  | Предоставление показателей деятельности МСУ | до 20.02.2020 | Перфилов А.А. |  |
|  | Проведение государственной кадастровой оценки зданий, сооружений на территории МО ГО «Новая Земля» | в течение месяца | Перфилов А.А. |  |
|  | Разработка комплексной программы по предотвращению конфликтных ситуаций с белым медведем | до 15.02.2020 | Перфилов А.А. |  |
|  | Предоставление информации в Росприроднадзор по накоплению ТБО | до 28.02.2020 | Перфилов А.А. |  |
| **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 нормативных и ненормативных правовых актов администрации и главы администрации МО ГО «Новая Земля» за январь 2020 года и за февраль 2020 года для отправки в прокуратуру | до 10.02.2020  до 20.02.2020 | 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. |  |
|  | 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.  Митенева Е.С.  Ташимова Д.Ф. |  |
|  | Сбор информации по отделам и подготовка плана работы администрации МО ГО «Новая Земля» на март 2020 года | до 25.02.2020 | Холод О.М.  Кравцова Т.Н.  Митенева Е.С.  Ташимова Д.Ф. |  |
|  | Обновление и подготовка данных для отчета главы о работе отдела за 2019 год | в течение месяца | Холод О.М.  Кравцова Т.Н.  Митенева Е.С.  Ташимова Д.Ф. |  |
|  | Подготовка отчетов для статистики за 2019 год | в течение месяца | Холод О.М.  Кравцова Т.Н.  Ташимова Д.Ф. |  |
|  | Контроль за исполнением и подшивкой документов, электронного документооборота и полученной почты | в течение месяца | Холод О.М.  Кравцова Т.Н.  Митенева Е.С.  Ташимова Д.Ф. |  |
|  | Подготовка реестра на выплату детских пособий 600 рублей | до 27.02.2020 | Кравцова Т.Н |  |
|  | Контроль за своевременными ответами отделов администрации по обращениям граждан и организаций, поступающими в органы местного самоуправления | в течение месяца | Холод О.М. |  |
|  | 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 | до 28.02.2020 | Холод О.М.  Кравцова Т.Н. |  |
|  | Работа с руководящими документами по подготовке и сдаче справок о доходах, о расходах, об имуществе, и обязательствах имущественного характера | в течение месяца | Холод О.М.  Кравцова Т.Н. |  |
|  | Сбор персональных данных для подготовки 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 заработной платы за февраль 2020 года | 1 з/пл. до 16. 02.2020 | Митенева Е.С. |  |
|  | Подготовка табелей учета рабочего времени для расчета заработной платы за февраль 2020 года | 2 з/пл. до 28.02.2020 | Митенева Е.С. |  |
|  | Контроль по ведению и заполнению карточки Формы Т-2 | в течение месяца | Холод О.М.  Митенева Е.С. |  |
|  | Прием документов и выдача детского питания за I квартал 2020 года | в течение месяца | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Прием, оформление и выдача запрашиваемых документов из архива. Подготовка архивных справок по запросам | в течение месяца | Холод О.М. |  |
|  | Подготовка документов для выведения из архива 2010,2011,2012,2013,2014 года | в течение месяца | Холод О.М. |  |
|  | Подготовка документов и комплектование архивных папок по годам для архива | в течение месяца | Холод О.М.  Митенева Е.С. |  |
|  | Подготовка проектов распоряжений, приказов, постановлений их согласование с руководителями отделов | в течение месяца | Холод О.М.  Кравцова Т.Н.  Митенева Е.С.  Ташимова Д.Ф. |  |
|  | 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 15.02.2020 | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Проведение консультаций по «Кадровому делопроизводству» с инспекторами и делопроизводителями муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий | каждый вторник, четверг | Холод О.М.  Кравцова Т.Н. |  |
|  | Проведение документарной проверки в МБУ ДО «ШДТ «Семицветик» | до 10.02.2020 | Холод О.М.  Кравцова Т.Н. |  |
|  | Подготовка и проведение конкурса поделок «Открытка для папы», посвященного Дню защитника Отечества | до 20.02.2020 | Ташимова Д.Ф. |  |
|  | Подготовка к праздничным мероприятиям посвященным Дню защитника Отечества | до 23.02.2020 | Ташимова Д.Ф. |  |
|  | Подготовка протоколов награждения муниципальными наградами | в течение месяца | Ташимова Д.Ф. |  |
|  | Подготовка памятных адресов и открыток по календарным событиям и памятным датам на февраль 2020 года | до 28.02.2020 | Ташимова Д.Ф. |  |
|  | Подготовка и проведение открытого урока в МБУ ДО «ШДТ «Семицветик» «Афганская война. Причины и последствия» | до 15.02.2020 | Ташимова Д.Ф. |  |
|  | Участие в проведении конкурса чтецов совместно с МБУ ДО «ШДТ «Семицветик» | в течение месяца | Ташимова Д.Ф. |  |
|  | Участие в проведении спортивных состязаний «Зимние Олимпийские игры» совместно с МБУ ДО «ШДТ «Семицветик» | в течение месяца | Ташимова Д.Ф. |  |
| **Правовой отдел** | | | | |
|  | Контроль за ходом исковых производств в Приморском районном суде. Истец Швец А.В., ответчик МУП ЦСО «Сто капитанов», третье лицо Администрация. Подготовка документов и направление их в суд | по мере необходимости по запросу суда | Шевченко И.В.  Бормусова Е.И. |  |
|  | Подготовка ликвидационных документов МУП ЦСО «Сто капитанов» для согласования Советом депутатов | до 08.02.2020 | Шевченко И.В. |  |
|  | Подготовка документов для процедуры ликвидации МУП ЦСО «Сто капитанов» | до исполнения | Шевченко И.В.  Сторчак М.А. |  |
|  | Контроль за ходом искового производства в Арбитражном суде г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области МБУ «АвтоЭнергия» в отношении ООО «Логистик Северо-Запад» | до исполнения решения суда | Сторчак М.А. |  |
|  | Подготовка проекта Правил благоустройства территории МО ГО «Новая Земля» | до 03.02.2020 | Шевченко И.В.  Сторчак М.А. |  |
|  | Подготовка документов для объявления публичных слушаний по правилам благоустройства | до 03.02.2020 | Шевченко И.В.  Сторчак М.А. |  |
|  | Подготовка учетных документов жилищной комиссии | до 05.02.2020 | Бормусова Е.И. |  |
|  | Предоставление списков граждан, имеющих право на выделение жилищных субсидий в Минстрой АО | до 06.02.2020 | Бормусова Е.И. |  |
|  | Составление и актуализация реестра 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. |  |
|  | 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 по понедельникам | 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. |  |
|  | 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 | 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. |  |
|  | Проведение совместной работы с ООО «НефтеГазСтрой Центр», ПАО «НК «Роснефть», подготовка документов по проведению общественных обсуждений в муниципальном образовании городской округ «Новая Земля» по материалам Программы региональных инженерно-геологических работ | по мере необходимости проведения работ | Шевченко И.В.  Бормусова Е.И. |  |
| **ОПЕКА** | | | | |
|  | Составление заявки на опекунское пособие в отношении несовершеннолетних на март 2020 года в Министерство образования и науки Архангельской области | до 21.02.2020 | Сторчак М.А. |  |
|  | Подготовка и отправка реестров по опеке и приемным семьям в системе Сбербанк Малый Бизнес | до 07.02.2020 | Сторчак М.А. |  |
| **Отдел по управлению имуществом и землеустройству** | | | | |
|  | Расчет транспортного налога за 2019 год | до 05.02.2020 | Сафронова И.Э. |  |
|  | Формирование и размещение в ЕИС «Zakupki.gov» планов закупок, планов-графиков закупок товаров, работ, услуг бюджетных учреждений на 2020 год | в течение месяца | Сафронова И.Э. |  |
|  | Расчет коммунальных платежей за февраль 2020 года | до 28.02.2020 | Марач Л.Г |  |
|  | Учет поступления материалов, отражение на счетах, составление отчетов | в течение месяца | Марач Л.Г. |  |
|  | Ведение Реестра муниципального имущества | в течение месяца | Холод Д.В. |  |
|  | Подготовка и сдача годовой отчетности | в течение месяца | Сафронова И.Э.  Марач Л.Г |  |
|  | Заказ имущества, согласно плану закупок, подготовка договоров на поставки | в течение месяца | Сафронова И.Э.  Холод Д.В. |  |
|  | Подготовка и сдача дел в архив | в течение месяца | Марач Л.Г.  Холод Д.В. |  |
|  | Размещение информации в ЕИС «Zakupki.gov» по проведению аукционов, подведению итогов электронных аукционов и размещению проектов контрактов | в течение месяца | Сафронова И.Э. |  |
|  | Подготовка аукционной документации и проведение торгов | 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. |  |
|  | Подготовка проектов распоряжений, постановлений их согласование с руководителями отделов | в течение месяца | Сафронова И.Э.  Марач Л.Г.  Холод Д.В. |  |
|  | Контроль изменений нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность отдела | в течение месяца | Сафронова И.Э.  Марач Л.Г.  Холод Д.В. |  |
|  | Контроль поставки закупленного имущества | в течение месяца | Сафронова И.Э.  Марач Л.Г.  Холод Д.В. |  |
| **Отдел экономики и финансов** | | | | |
|  | Годовая отчетность Федеральную налоговую службу | до 25.02.2020 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Годовая отчетность в Министерство финансов РФ | до 25.02.2020 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Бухгалтерская годовая отчетность: Администрация, Совет, КРК МО ГО Новая земля; учреждения (Автоэнергия, Узел связи, Умка, Семицветик) | до 25.02.2020 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Баланс главного распорядителя, получателя бюджетных средств администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета | до 25.02.2020 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Отчет о движении денежных средств | до 25.02.2020 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Отчет о финансовых результатах деятельности | до 25.02.2020 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Отчет об исполнении бюджета | до 25.02.2020 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета | до 25.02.2020 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Сведения об изменении остатков валюты баланса (бюджетная деятельность) | до 25.02.2020 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (Бюдж, Дебет) | до 25.02.2020 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (Бюдж, Кредит) | до 25.02.2020 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года | до 25.02.2020 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Баланс исполнения консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации и бюджета территориального государственного внебюджетного фонда | до 25.02.2020 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Консолидированный отчет о движении денежных средств | до 25.02.2020 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Консолидированный отчет о финансовых результатах деятельности | до 25.02.2020 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Отчет о бюджетных обязательствах | до 25.02.2020 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Сведения о движении нефинансовых активов консолидируемого бюджета (бюджетная деятельность) | до 25.02.2020 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Сведения об изменении остатков валюты баланса (бюджетная деятельность) | до 25.02.2020 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Баланс государственного (муниципального) учреждения | до 25.02.2020 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Отчет о движении денежных средств учреждения | до 25.02.2020 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения | до 25.02.2020 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности | до 25.02.2020 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности | до 25.02.2020 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Отчет об обязательствах учреждения | до 25.02.2020 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Сведения о движении нефинансовых активов учреждения | до 25.02.2020 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Сведения об изменении остатков валюты баланса учреждения (в разрезе ВФО 2;3;4;5;6;7) | до 25.02.2020 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам учреждения | до 25.02.2020 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Сведения об остатках денежных средств учреждения | до 25.02.2020 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Сведений о количестве подведомственных участников бюджетного процесса, учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий и публично-правовых образований | до 25.02.2020 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Сведения о вложениях в объекты недвижимого имущества, об объектах незавершенного строительства бюджетного (автономного) учреждения | до 25.02.2020 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Сведения о государственном (муниципальном) долге, предоставленных бюджетных кредитах | до 25.02.2020 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Сведения о финансовых вложениях | до 25.02.2020 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам бюджета | до 25.02.2020 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Свод отчетов по сети, штатам и контингентам получателей бюджетных средств, состоящих на бюджетах муниципальных образований | до 25.02.2020 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Количество местных бюджетов | до 25.02.2020 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Межбюджетные трансферты и бюджетные кредиты, предоставляемые из бюджета субъекта Российской Федерации местным бюджетам | до 25.02.2020 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Обеспечение стабильности региональных фондов финансовой поддержки муниципальных образований | до 25.02.2020 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Осуществление муниципальными образованиями отдельных государственных полномочий | до 25.02.2020 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Показатели сбалансированности местных бюджетов и муниципального долга | до 25.02.2020 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Расходы местных бюджетов | до 25.02.2020 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Расходы на организацию профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных, членов выборных органов местного самоуправления | до 25.02.2020 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Структура муниципальных образований по степени дотационности местных бюджетов | до 25.02.2020 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Установление местных налогов и применение самообложения граждан | до 25.02.2020 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Установление органами государственной власти субъек-тов Российской Федерации нормативов отчислений от федеральных и региональных налогов и сборов в местные бюджеты | до 25.02.2020 | Белянкина Я.А. |  |
|  | Сведения об отдельных показателях исполнения консолидированного бюджета РФ | до 04.02.2020 | Семенова Р.П. |  |
|  | Отчет об исполнении консолидированного бюджета субъекта РФ | до 07.02.2020 | Семенова Р.П. |  |
|  | Справка по консолидируемым расчетам по счетам | до 07.02.2020 | Семенова Р.П. |  |
|  | Консолидированный отчет о кассовых поступлениях и выбытиях | до 10.02.2020 | Семенова Р.П. |  |
|  | Отчет по межбюджетным трансфертам | до 10.02.2020 | Семенова Р.П. |  |
|  | Отчет о кредитах, полученных МО и привлеченных от других бюджетов бюджетной системы РФ | до 10.02.2020 | Семенова Р.П. |  |
|  | Информация о долговых обязательствах | до 10.02.2020 | Семенова Р.П. |  |
|  | Отчет о поступлениях налоговых и неналоговых доходов | до 10.02.2020 | Семенова Р.П. |  |
|  | Консолидированный отчет о движении денежных средств | до 10.02.2020 | Семенова Р.П. |  |
|  | Сведения об остатках денежных средств учреждения (Администрация, АвтоЭнергия, КРК, Совет депутатов, Умка, Семицветик, Узел связи) | до 20.02.2020 | Семенова Р.П. |  |
|  | Свод реестров расходных обязательств муниципальных образований, входящих в состав субъекта РФ | в течение месяца | Семенова Р.П. |  |
|  | Информация о ходе реализации целевых показателей образовательных учреждений МО | до 11.02.2020 | Семенова Р.П. |  |
|  | Статистический отчет о среднесписочном составе, заработной плате и движении работников (Администрация, АвтоЭнергия, КРК, Совет депутатов, Умка, Семицветик, Узел связи) | до 10.02.2020 | Семенова Р.П. |  |
|  | Отчет 49-ФЗ Справочная таблица к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта РФ | до 05.02.2020 | Семенова Р.П. |  |
|  | Отчет по расходам на осуществление выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях | до 05.02.2020 | Семенова Р.П. |  |
|  | Детализация расходов по КОСГУ | до 07.02.2020 | Семенова Р.П. |  |
|  | Отчет по использованию средств областного бюджета по КОСГУ 310, 340 | до 07.02.2020 | Семенова Р.П. |  |
|  | Отчет об использовании средств областного бюджета, выделенных на компенсацию расходов по ЖКХ педагогам образовательных учреждений | до 07.02.2020 | Семенова Р.П. |  |
|  | Размещение информации о долговых обязательствах МО | до 07.02.2020 | Семенова Р.П. |  |
|  | Отчет об исполнении субсидий (субвенций), предоставленных из областного бюджета | до 10.02.2020 | Семенова Р.П. |  |
|  | Заявка на финансирование из областного бюджета | до 20.02.2020 | Семенова Р.П. |  |
|  | Информация о просроченной кредиторской задолженности муниципальных бюджетных учреждений | до 10.02.2020 | Семенова Р.П. |  |
|  | ЗП -задолженность | каждый понедельник месяца | Семенова Р.П. |  |
|  | 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 | Семенова Р.П. |  |
|  | Формирование выписок по ОМСУ и бюджетным учреждениям | ежедневно | Семенова Р.П. |  |
|  | Составление Журнала операций №2 с безналичными денежными средствами | в течение месяца | Семенова Р.П. |  |
|  | Формирование ключей электро-цифровой подписи | по мере необходимости | Семенова Р.П. |  |
|  | Переоформление карточек образцов подписей по всем учреждениям и ОМСУ | в течение месяца | Семенова Р.П. |  |
|  | Работа с Отделом № 1 Управления федерального казначейства по РБ (предоставление нормативных документов по открытию года, ввод новых КБК, ввод реестра УБП по вновь переданным полномочиям) | в течение месяца | Семенова Р.П. |  |
|  | Актуализация кодов бюджетной классификации базы данных 1C | в течение месяца | Семенова Р.П. |  |
|  | Сведения об объеме платных услуг | до 08.02.2020 | Семенова Р.П. |  |
|  | Отчет по целевым показателям (Умка, Семицветик) | до 07.02.2020 | 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 07.02.2020  до 10.02.2020 | Никулина Л.И. |  |
|  | [Сведения о застрахованных лицах (форма СЗВ-М)](http://budget.1gl.ru/#/document/140/22193/) | до 15.02.2020 | Никулина Л.И. |  |
|  | Начисление налогов в ПФ РФ, ФСС РФ и других обязательных платежей | до 15.02.2020 | Белянкина Я.А.  Никулина Л.И. |  |
|  | Отчет по 2-НДФЛ; 6-НДФЛ | 29.02.2020 | Никулина Л.И. |  |
|  | Предоставление справок сотрудникам по требованию | в течение месяца | Никулина Л.И. |  |
|  | Выставление счетов, счетов-фактур, актов выполнения услуг(работ) | в течение месяца | Кокоркина А.Е. |  |
|  | Обработка ПО и РО | по мере поступления | Кокоркина А.Е. |  |
|  | Составление авансовых отчетов | по мере поступления | Кокоркина А.Е. |  |
|  | Расчет платы за посещение образовательных учреждений МО ГО «Новая Земля» | до 04.02.2020 | Кокоркина А.Е. |  |
|  | Расчет компенсации родительской платы за посещение детей в детском саду | до 04.02.2020 | Кокоркина А.Е. |  |
|  | Отправка реестров на выплату заработной платы Сбербанк онлайн, пособия по 600 руб. и обработка данных в 1С Бухгалтерии | в течение месяца | Кокоркина А.Е. |  |
|  | Представление сведений по запросам, входящим письмам, требованиям, распоряжениям Министерств, ведомств и др. | в течение месяца | Белянкина Я.А.  Никулина Л.И.  Семенова Р.П. |  |
| **Административная комиссия. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав** | | | | |
|  | Подготовка ответов по обращениям | В течение месяца | Сторчак М.А. |  |
|  | Направление информации об исполнении постановлений КДН и ЗП при Правительстве Архангельской области | В течение месяца | Сторчак М.А. |  |
|  | Предоставление показателей деятельности КДН и ЗП МО ГО «Новая Земля» за 2019 год в КДН и ЗП при Правительстве Архангельской области | До 14.02.2020 | Сторчак М.А. |  |
|  | Подготовка и исполнение определений и постановлений административной комиссии | в течение месяца | Захаров О.В. |  |
|  | Подготовка ответов по обращениям административной комиссии | по мере поступления | Захаров О.В. |  |

**4.Календарные события и даты**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Шишкин Алексей Владимирович | 03.02.1984 | | Госпиталь | |  | | | |
| 2. | Козьмина Светлана Петровна | 05.02.1963 | | Школа | |  | | | |
| 3. | Рагимова Елена Джейхуновна | 08.02.1994 | | Семицветик | |  | | | |
| 4 | Мокроусов Андрей Викторович | 14.02.1976 | | КРК | |  | | | |
| 5. | Митенев Андрей | 17.02.2015 | | | дети | |  | | |
| 7. | Домашев Анатолий Васильевич | 19.02.1955 | | |  | |  | | |
| 8. | Оброскова Варвара Сергеевна | 23.02.1991 | | | Причал | |  | | |
| 9. | Васильева Елена Геннадьевна | 25.02.1965 | | | Школа | |  | | |
|  | | | | | | | | |
|  | День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве (1943) | 02.02 |  | | | | |  |
|  | День российской науки | 08.02 |  | | | | |  |
|  | Международный день стоматолога | 09.02 |  | | | | |  |
|  | День создания Гражданской авиации (97 лет) | 09.02 |  | | | | |  |
|  | День дипломатического работника | 10.02 |  | | | | |  |
|  | День Аэрофлота (97 лет) | 12.02 |  | | | | |  |
|  | Международный день радио | 13.02 |  | | | | |  |
|  | Международный день компьютерщика | 14.02 |  | | | | |  |
|  | День Святого Валентина (День всех влюбленных) | 14.02 |  | | | | |  |
|  | День памяти воинов-интернационалистов | 15.02 |  | | | | |  |
|  | День российских студенческих отрядов | 17.02 |  | | | | |  |
|  | День транспортной полиции | 18.02 |  | | | | |  |
|  | День защитника Отечества | 23.02 |  | | | | |  |
|  | Международный день полярного (белого) медведя | 27.02 |  | | | | |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Рябко Павел Михайлович - глава муниципального образования «Холмогорский муниципальный район» с 2013 года | 01.02.1963 г.р. |  |  |
| 2 | Новожилов Виктор Феодосьевич - член Совета Федерации РФ - председатель Архангельского областного Собрания депутатов с 2018 года | 16.02.1965 г.р. |  |  |

Ведущий специалист отдела ОКиСР Т.Н. Кравцова