**УТВЕРЖДАЮ:**

И.о. главы муниципального образования

городской округ «Новая Земля»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Шевченко

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

**П Л А Н**

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

**на октябрь 2021 года**

| № п/п | Мероприятия | | Дата проведения | | | Ответственный | | Отметка  о проведении |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Проведение рабочих совещаний, заседаний комиссий, мероприятий под руководством главы муниципального образования (и.о. главы муниципального образования)** | | | | | | | | |
|  | Совещание с руководителями отделов администрации | | Каждый понедельник | | | Шевченко И.В. | |  |
|  | Подготовка документов по разработке прогноза Стратегии социально-экономического развития МО ГО «Новая Земля» на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годы, а также разработка прогноза ведомственных целевых Программ по всем направлениям | | В течение месяца | | | Руководители отделов администрации | |  |
|  | Совещание при главе администрации с руководителями сторонних организаций | | в течение месяца  (по мере необходимости) | | | Мусин Ж.К.  Шевченко И.В. | |  |
| **2. Организационные мероприятия подразделений администрации** | | | | | | | | |
|  | Проверка готовности объектов к осенне-зимнему отопительному периоду 2021-2022 гг. | | в течение месяца | | | Шевченко И.В.  (руководители предприятий и учреждений) | |  |
|  | Организация и контроль по подготовке документов на сессию Совета депутатов МО ГО «Новая Земля» | | согласно плану сессии | | | Шевченко И.В.  (руководители отделов администрации) | |  |
| **3. Отдел организационной, кадровой и социальной работы** | | | | | | | | |
|  | Проведение анализа по исполнению ведомственных целевых программ за 2021 год: «Здоровье северян», «Дети Новой Земля», «Молодежь Севера» | | В течение месяца | | | Кравцова Т.Н. | |  |
|  | Подготовка отчета по исполнению ведомственных целевых программ за 2021 год: «Здоровье северян», «Дети Новой Земля», «Молодежь Севера». | | До 30.10.2021 | | | Кравцова Т.Н. | |  |
|  | Подготовка НПА для отправки в прокуратуру ЗАТО Мирный | | до 05.10.2021 | | | Холод О.М.  Кравцова Т.Н. | |  |
|  | Подготовка табелей учета рабочего времени для расчета 1 половины заработной платы за октябрь 2021 года | | 1 з/плата до 15.10.2021 | | | Кравцова Т.Н. | |  |
|  | Подготовка реестра на выплату детских пособий 600 рублей | | до 25.10.2021 | | | Кравцова Т.Н. | |  |
|  | Сбор информации для подготовки плана работы администрации МО ГО «Новая Земля» на ноябрь 2021 г. | | до 27.10.2021 | | | Кравцова Т.Н. | |  |
|  | Подготовка табелей учета рабочего времени для расчета 2 половины заработной платы за сентябрь 2021 года | | 2 з/плата до 30.10.2021 | | | 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. | |  |
|  | Осуществление приема граждан, консультаций по вопросам оформления пособий, компенсаций на детей, сбор документов по социальным выплатам в соц. защите Архангельской области и др. | | в течение месяца | | | 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 | | | Кравцова Т.Н. | |  |
|  | Контроль за исполнением и подшивкой документов, электронного документооборота и полученной почты | | в течение месяца | | | Кравцова Т.Н. | |  |
|  | Ответы на запросы сторонних организаций | | ежедневно | | | Кравцова Т.Н. | |  |
|  | Анализ и проверка по ведению и заполнению Формы Т-2 | | в течение месяца | | | Кравцова Т.Н.  Митенева Е.С. | |  |
|  | Сдача отчетов в системе СБИС – электронная отчетность (увольнение, трудоустройство, переводы и пр.) | | в течение месяца | | | Кравцова Т.Н.  Митенева Е.С. | |  |
|  | Прием документов и выдача детского питания за IV квартал 2021 года | | в течение месяца | | | Кравцова Т.Н. | |  |
|  | Подготовка и оформление законченных дел 2021 года для сдачи в архив | | в течение месяца | | | Марач Л.Г. | |  |
|  | Прием, выдача архивных документов | | в течение месяца | | | Марач Л.Г. | |  |
|  | Подготовка описей документов и комплектование архивных папок из отделов администрации, предприятий и учреждений по годам | | в течение месяца | | | Марач Л.Г. | |  |
|  | Подготовка проектов распоряжений, приказов, постановлений их согласование с руководителями отделов | | в течение месяца | | | Холод О.М.  Кравцова Т.Н.  Митенева Е.С. | |  |
|  | Сбор данных по количеству детей от 0 до 18 лет проживающих на территории муниципального образования | | до 30.10.2021 | | | Кравцова Т.Н. | |  |
|  | Перерегистрация детей, проживающих на территории МО и получающих выплаты и пособия из местного бюджета | | в течение месяца | | | Кравцова Т.Н. | |  |
|  | Прием документов и постановка на учет в книгу будущих воспитанников МБДОУ ДС «Умка» | | в течение месяца | | | Кравцова Т.Н. | |  |
|  | Предоставление сведений в Министерство образования Архангельской области (об очередности в детский сад) | | до 07.10.2021 | | | Кравцова Т.Н. | |  |
|  | Сдача отчетности в Управление противодействия коррупции | | до 07.10.2021 | | | Кравцова Т.Н. | |  |
|  | Подготовка к планированию бюджета на 2022 год | | в течение месяца | | | Кравцова Т.Н.  совместно с отделом УИиЗУ,  отделом ЭиФ | |  |
|  | Участие в подготовке и проведении Дня учителя | | 05.10.2021 | | | Кравцова Т.Н. | |  |
|  | Подготовка заявок на закупку сувенирной продукции на **2021** год по муниципальным программам | | в течение месяца | | | Кравцова Т.Н.  (совместно с отделом по УИиЗУ) | |  |
|  | Подготовка протоколов награждения граждан муниципальными наградами | | по мере поступления представлений | | | Кравцова Т.Н. | |  |
|  | Подготовка памятных адресов и открыток по календарным событиям и памятным датам на октябрь 2021 года | | в течение месяца | | | Кравцова Т.Н. | |  |
|  | Проведение совместно с МБУ ДО «ШДТ «Семицветик» творческого конкурса «Золотая осень» | | в течение месяца | | | Кравцова Т.Н. | |  |
| **4. Мероприятия по профилактике распространения коронавирусной инфекции** | | | | | | | | |
| 38. | 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 | | | Кравцова Т.Н. | | |  |
| 39. | Уборка и контроль за уборкой и обработкой служебных помещений, рабочей техники с дезинфицирующими средствами | ежедневно | | | Кравцова Т.Н.  Холод Д.В. | | |  |
| **5. Правовой отдел** | | | | | | | | |
| 40. | Проведение мониторинга закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд на предмет выявления личной заинтересованности муниципальных служащих, направление отчета в Управление по вопросам противодействия коррупции | | | 01.10.2021 | | | Шевченко И.В. |  |
| 41. | Контроль за ходом конкурсного производства в Арбитражном суде Архангельской области о несостоятельности (банкротстве) МУП ЦСО «Сто капитанов» | | В течение месяца  до вынесения окончательного решения | | | Бормусова Е.И.  Шевченко И.В. | |  |
| 42. | Подготовка проектов распоряжений, постановлений, их согласование с руководителями отделов | | в течение месяца | | | Бормусова Е.И.  Шевченко И.В. | |  |
| 43. | Обзор изменений законодательства РФ, доведение сведений до специалистов в части касающейся | | постоянно | | | Бормусова Е.И.  Шевченко И.В. | |  |
| 44. | Правовая экспертиза, составление проектов нормативных документов администрации | | постоянно | | | Бормусова Е.И.  Шевченко И.В. | |  |
| 45. | Подготовка информации для размещения на официальном сайте МО ГО «Новая Земля» | | по мере необходимости | | | Бормусова Е.И.  Шевченко И.В. | |  |
| 46. | Правовая экспертиза, составление проектов договоров поставки и оказания услуг | | постоянно | | | Бормусова Е.И.  Шевченко И.В. | |  |
| 47. | 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.  Шевченко И.В. | |  |
| 48. | Формирование учетных дел граждан, включенных в программу государственного жилищного сертификата для получения жилья, относящихся к категории граждан, выезжающих из районов Крайнего Севера, имеющих право на получение социальной выплаты за счет средств Федерального бюджета | | по мере необходимости | | | Бормусова Е.И. | |  |
| **6. Опека** | | | | | | | | |
| 49. | Консультация опекунов и родителей, готовых взять опекунство над ребенком | | по мере обращения | | | Бормусова Е.И. | |  |
| 50. | Формирование личных дел | | по мере необходимости | | | Бормусова Е.И. | |  |
| 51. | Подготовка ответов по обращениям | | в течение месяца | | | Бормусова Е.И. | |  |
| 52. | Подготовка отчетов | | ежеквартально, ежемесячно | | | Бормусова Е.И. | |  |
| **7. КДН и ЗП** | | | | | | | | |
| 53. | Подготовка ответов по обращениям | | в течение месяца | | | Бормусова Е.И. | |  |
| 54. | Направление информации об исполнении постановлений КДН и ЗП при Правительстве Архангельской области | | в течение месяца | | | Бормусова Е.И. | |  |
| 55. | Подготовка отчетов | | ежеквартально, ежемесячно | | | Бормусова Е.И. | |  |
| 56. | Подготовка статьи в газету «Новоземельские вести» ко Дню учителя | | 01.10.2021 | | | Бормусова Е.И. | |  |
| 57. | Участие в праздничных мероприятиях совместно с отделом ОКиСР и СОШ № 150 | | В течение месяца | | | Бормусова Е.И. | |  |
| **8. Отдел по управлению имуществом и землеустройству** | | | | | | | | |
| 58. | Расчет коммунальных платежей за октябрь 2021 года | | до 30.10.2021 | | | Холод Д.В. | |  |
| 59. | Учет поступления имущества, отражение на счетах, оставление отчетов | | в течение месяца | | | Холод Д.В.  Холод Д.В. | |  |
| 60. | Контроль поставки оплаченных материалов и оборудования | | в течение месяца | | | Холод Д.В. | |  |
| 61. | Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками | | в течение месяца | | | Холод Д.В. | |  |
| 62. | Подготовка проектов распоряжений и согласование с руководителями отделов | | в течение месяца | | | Сафронова И.Э.  Холод Д.В. | |  |
| 63. | Составление актов приема-передачи муниципального имущества, накладные по движению материальных ценностей | | в течение месяца | | | Холод Д.В. | |  |
| 64. | Предоставление доверенностей на получение имущества у поставщиков материально-ответственным лицам | | в течение месяца | | | Холод Д.В. | |  |
| 65. | Контроль изменений нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность отдела | | в течение месяца | | | Холод Д.В. | |  |
| 66. | Ведение реестра муниципального имущества | | в течение месяца | | | Холод Д.В. | |  |
| 67. | Контроль и учет доставки и разгрузки (погрузки) поступившего имущества | | в течение месяца | | | Холод Д.В. | |  |
| 68. | Подготовка аукционной документации и проведение торгов | | в течение месяца | | | Холод Д.В. | |  |
| 69. | Заказ имущества и оборудования согласно плану закупок, подготовка проведения торгов, подготовка договоров на поставки | | в течение месяца | | | Холод Д.В. | |  |
| 70. | Контроль проверки правильности эксплуатации помещений, арендуемых и находящихся на балансе администрации, соблюдение правил противопожарной и электробезопасности, исправности сигнализации | | в течение месяца | | | Холод Д.В. | |  |
| 71. | Размещение информации в ЕИС «Zakupki.gov» по проведению электронных аукционов, подведению итогов электронных аукционов и размещению проектов контрактов | | в течение месяца | | | Холод Д.В. | |  |
| 72. | Подготовка и сдача дел в архив | | в течение месяца | | | Холод Д.В. | |  |
| 73. | Размещение информации в ГИС ЖКХ и ФИАС | | в течение месяца | | | Холод Д.В. | |  |
| **9. Отдел экономики и финансов** | | | | | | | | |
| 74. | Представление сведений по запросам, входящим письмам, требованиям, распоряжениям Министерств, ведомств и др. | | в течение месяца | | | Белянкина Я.А.  Никулина Л.И. | |  |
| 75. | Разработка и проверка на соответствие действующим законодательным нормативным актам учетной политики | | в течение месяца | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 76. | Разработка основных параметров и показателей среднесрочного финансового плана | | в течение месяца | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 77. | Прогнозируемые объемы доходов и расходы бюджета с учетом поступлений межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов | | в течение месяца | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 78. | Ведомственная структура бюджета расходов | | в течение месяца | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 79. | Реестр расходных обязательств | | в течение месяца | | | Никулина Л.И. | |  |
| 80. | Сведения об отдельных показателях исполнения консолидированного бюджета РФ | | до 04.10.2021 | | | Никулина Л.И. | |  |
| 81. | Отчет 49-ФЗ Справочная таблица к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта РФ | | до 05.10.2021 | | | Никулина Л.И. | |  |
| 82. | Отчет по расходам на осуществление выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях | | до 05.10.2021 | | | Никулина Л.И. | |  |
| 83. | Детализация расходов по КОСГУ | | до 07.10.2021 | | | Никулина Л.И. | |  |
| 84. | Отчет по использованию средств областного бюджета по КОСГУ 310, 340 | | до 07.10.2021 | | | Никулина Л.И. | |  |
| 85. | Отчет об использовании средств областного бюджета, выделенных на компенсацию расходов по ЖКХ педагогам образовательных учреждений | | до 07.10.2021 | | | Никулина Л.И. | |  |
| 86. | Размещение информации о долговых обязательствах МО | | до 07.10.2021 | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 87. | Отчет об исполнении субсидий (субвенций), предоставленных из областного бюджета | | до 10.10.2021 | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 88. | Отчет об исполнении консолидированного бюджета субъекта РФ | | до 07.10.2021 | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 89. | Справка по консолидируемым расчетам по счетам | | до 07.10.2021 | | | Никулина Л.И. | |  |
| 90. | Отчет по целевым показателям (Умка, Семицветик) | | до 07.10.2021 | | | Никулина Л.И. | |  |
| 91. | Подготовка и выдача расчетных листков | | до 10.10.2021 | | | Белянкина Я.А.  Никулина Л.И. | |  |
| 92. | Консолидированный отчет о кассовых поступлениях и выбытиях | | до 10.10.2021 | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 93. | Отчет по межбюджетным трансфертам | | до 10.10.2021 | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 94. | Отчет о кредитах, полученных МО и привлеченных от других бюджетов бюджетной системы РФ | | до 10.10.2021 | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 95. | Информация о долговых обязательствах | | до 10.10.2021 | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 96. | Отчет о поступлениях налоговых и неналоговых доходов | | до 10.10.2021 | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 97. | Сведения об объеме платных услуг | | до 10.10.2021 | | | Белянкина Я.А.  Никулина Л.И. | |  |
| 98. | Статистический отчет о среднесписочном составе, заработной плате и движении работников(Администрация, АвтоЭнергия, КРК, Совет депутатов, Умка, Семицветик, Узел связи) | | до 10.10.2021 | | | Никулина Л.И. | |  |
| 99. | Расчет платы за посещение образовательных учреждений МО ГО «Новая Земля» | | до 10.10.2021 | | | Никулина Л.И. | |  |
| 100. | Расчет компенсации родительской платы за посещение детей в детском саду | | до 10.10.2021 | | | Никулина Л.И. | |  |
| 101. | Информация о ходе реализации целевых показателей образовательных учреждений МО | | до 12.10.2021 | | | Никулина Л.И. | |  |
| 102. | Информация о просроченной кредиторской задолженности муниципальных бюджетных учреждений | | до 12.10.2021 | | | Никулина Л.И. | |  |
| 103. | [Сведения о застрахованных лицах (форма СЗВ-М)](http://budget.1gl.ru/#/document/140/22193/) | | до 15.10.2021 | | | Белянкина Я.А.  Никулина Л.И. | |  |
| 104. | Начисление налогов в ПФ РФ, ФСС РФ и других обязательных платежей | | до 15.10.2021 | | | Белянкина Я.А.  Никулина Л.И. | |  |
| 105. | Сведения об остатках денежных средств учреждения (Администрация, АвтоЭнергия, КРК, Совет депутатов, Умка, Семицветик, Узел связи) | | до 20.10.2021 | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 106. | Квартальная отчетность Федеральную налоговую службу | | до 20.10.2021 | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 107. | Квартальная отчетность в Министерство финансов РФ | | до 20.10.2021 | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 108. | Бухгалтерская месячная отчетность : Администрация, Совет, КРК МО ГО Новая земля; учреждения( АвтоЭнергия, Узел связи, Умка, Семицветик) | | до 25.10.2021 | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 109. | Отчет 14 МО | | до 25.10.2021 | | | Никулина Л.И. | |  |
| 110. | Показатели бухгалтерской отчетности | | до 20.10.2021 | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 111. | Заявка на финансирование из областного бюджета | | до 20.10.2021 | | | Никулина Л.И. | |  |
| 112. | Отчет о финансовых результатах деятельности | | до 25.10.2021 | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 113. | Отчет об исполнении бюджета | | до 25.10.2021 | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 114. | Отчет о движении денежных средств | | до 25.10.2021 | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 115. | Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета | | до 25.10.2021 | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 116. | Сведения об изменении остатков валюты баланса (бюджетная деятельность) | | до 25.10.2021 | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 117. | Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (Бюдж, Дебет) | | до 25.10.2021 | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 118. | Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года | | до 25.10.2021 | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 119. | Консолидированный отчет о движении денежных средств | | до 25.10.2021 | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 120. | Консолидированный отчет о финансовых результатах деятельности | | до 25.10.2021 | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 121. | Отчет о бюджетных обязательствах | | до 25.10.2021 | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 122. | Сведения о движении нефинансовых активов консолидируемого бюджета (бюджетная деятельность) | | до 25.10.2021 | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 123. | Сведения об изменении остатков валюты баланса (бюджетная деятельность) | | до 25.10.2021 | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 124. | Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности | | до 25.10.2021 | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 125. | Отчет об обязательствах учреждения | | до 25.10.2021 | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 126. | Сведения о движении нефинансовых активов учреждения | | до 25.10.2021 | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 127. | Сведения об изменении остатков валюты баланса учреждения (в разрезе ВФО 2;3;4;5;6;7 ) | | до 25.10.2021 | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 128. | Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам учреждения | | до 25.10.2021 | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 129. | Сведений о количестве подведомственных участников бюджетного процесса, учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий и публично-правовых образований | | до 25.10.2021 | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 130. | Сведения о вложениях в объекты недвижимого имущества, об объектах незавершенного строительства бюджетного (автономного) учреждения | | до 25.10.2021 | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 131. | Сведения о государственном (муниципальном) долге, предоставленных бюджетных кредита | | до 25.10.2021 | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 132. | Сведения о финансовых вложениях | | до 25.10.2021 | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 133. | Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам бюджета | | до 25.10.2021 | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 134. | Свод отчетов по сети, штатам и контингентам получателей бюджетных средств, состоящих на бюджетах муниципальных образований | | до 25.10.2021 | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 135. | Количество местных бюджетов | | до 25.10.2021 | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 136. | Межбюджетные трансферты и бюджетные кредиты, предоставляемые из бюджета субъекта Российской Федерации местным бюджетам | | до 25.10.2021 | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 137. | Обеспечение стабильности региональных фондов финансовой поддержки муниципальных образований | | до 25.10.2021 | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 138. | Осуществление муниципальными образованиями отдельных государственных полномочий | | до 25.10.2021 | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 139. | Показатели сбалансированности местных бюджетов и муниципального долга | | до 25.10.2021 | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 140. | Расходы местных бюджетов | | до 25.10.2021 | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 141. | Установление местных налогов и применение самообложения граждан | | до 25.10.2021 | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 142. | Установление органами государственной власти субъек-тов Российской Федерации нормативов отчислений от федеральных и региональных налогов и сборов в местные бюджеты | | до 25.10.2021 | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 143. | Отчет по форме 4-ФСС (по всем учреждениям и органам местного самоуправления) за 3 квартал 2021 г. | | до 25.10.2021 | | | Никулина Л.И. | |  |
| 144. | ЗП -задолженность | | каждый понедельник месяца | | | Никулина Л.И. | |  |
| 145. | 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 | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 146. | Формирование выписок по ОМСУ и бюджетным учреждениям | | ежедневно | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 147. | 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 | | | Белянкина Я.А.  Никулина Л.И. | |  |
| 148. | 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 | | | Белянкина Я.А.  Никулина Л.И. | |  |
| 149. | 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 | | | Белянкина Я.А.  Никулина Л.И. | |  |
| 150. | Расчет по страховым взносам в ИФНС за 3 квартал 2021 г. | | до 30.10.2021 | | | Никулина Л.И. | |  |
| 151. | Предоставление справок сотрудникам по требованию | | по запросу | | | Белянкина Я.А.  Никулина Л.И. | |  |
| 152. | Составление авансовых отчетов | | по мере поступления | | | Белянкина Я.А. | |  |
| 153. | Отправка реестров на выплату заработной платы Сбербанк онлайн, пособия по 600 руб. и обработка данных в 1С Бухгалтерии | | до 30.10.2021 | | | Белянкина Я.А. | |  |

**10. Календарные события и даты**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Толстякова Светлана Викторовна | 06.10.1977 | Умка |  |
| 2. | Юрьева Светлана Владимировна | 08.10.1961 | СОШ 150 |  |
| 3. | Гвоздева Алена Игоревна | 08.10.1979 | Причал |  |
| 4. | Жданов Валентин Викторович | 13.10.1972 | Семицветик |  |
| 5. | Черный Сергей Илларионович | 23.10.1958 | АвтоЭнергия |  |
| 6. | Кренева Алена Александровна | 24.10.1990 | СОШ№150 |  |
| 7. | Розум Илья Сергеевич | 24.10.1991 | АвтоЭнергия |  |
| 8. | Симовин Андрей Николаевич | 26.10.1978 | СД |  |
| 9. | Кульчановская Анастасия Валерьевна | 26.10.1993 | Причал |  |
| 10. | Уразова Ольга Викторовна | 28.10.1983 | Семицветик |  |
| 11. | Паламаренко Игорь Владимирович | 31.10.1965 | в/ч 77510 |  |
|  | | | | |
| 1. | День сухопутных войск | 01.10 |  |  |
| 2. | Международный день социального педагога | 02.10 |  |  |
| 3. | День космических войск | 04.10 |  |  |
| 4. | День гражданской обороны МЧС России | 04.10 |  |  |
| 5. | День учителя | 05.10 |  |  |
| 6. | Всемирный День почты | 09.10 |  |  |
| 7. | День кадрового работника | 12.10 |  |  |
| 8. | День батальона связи и РТО в/ч 26894 | 15.10 |  |  |
| 9. | День военного связиста | 20.10 |  |  |
| 10. | Международный день авиадиспетчера | 20.10 |  |  |
| 11. | День работников автомобильного транспорта | 25.10 |  |  |
| 12. | День образования ПУ 56172 | 26.10 |  |  |
| 13. | Международный день школьных библиотек | 26.10 |  |  |
| 14. | День создания армейской авиации России | 28.10 |  |  |
| 15. | День инженера-механика | 30.10 |  |  |
| 16. | День основания ВМФ России | 30.10 |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Скубенко Игорь Васильевич - Глава МО «Северодвинск» | 01.10.1974 |  |  |
| 2. | Иконников Виктор Михайлович - Заместитель Председателя Правительства Архангельской области по проектной деятельности | 22.10.1977 |  |  |

Руководитель отдела ОКиСР О.М. Холод