**УТВЕРЖДАЮ:**

Глава муниципального образования

городской округ «Новая Земля»

Ж.К.Мусин

**П Л А Н**

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

**на февраль 2015 года**

| № п/п | Мероприятия | Дата проведения | Ответственный | Отметка о проведении |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Работа с Советом депутатов и структурными учреждениями Архангельской области** |
| 1. | Подготовка материалов к очередной Сессии Совета депутатов  | в течение месяца | Мусин Ж.К.Минаев А.И. Бочкарева О.В. Шевченко И.В. Холод О.М.   |  |
| **2. Проведение рабочих совещаний, заседаний комиссий, мероприятий под руководством главы муниципального образования** |
| 1. | Совещание с руководителями муниципальных предприятий и муниципальных учреждений, начальниками отделов администрации | еженедельно по пятницам | Мусин Ж.К. |  |
| 2. | Совещание с объединенной редакцией администрации | еженедельно по понедельникам | Мусин Ж.К. |  |
| 3. | Совещание при главе администрации с руководителями правоохранительных органов | еженедельно по понедельникам | Мусин Ж.К. |  |
| 4. | Заседание межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в МО ГО «Новая Земля» | до 13.02.2015 | Мусин Ж.К.Минаев А.И. |  |
| 5. | Организация проведения заседаний Совета по противодействию коррупции при администрации МО ГО «Новая Земля» | 20.02.2015 | Минаев А.И.  |  |
| 6. | Организация проведения экспертизы на коррупциногенность муниципальных правовых актов, внесение изменений в действующие муниципальные правовые акты | в течение месяца |   Шевченко И.В. |  |
| 7. | Разработка мер по внедрению и применению антикоррупционных мер при размещении муниципальных заказов для муниципальных нужд | в течение месяца | Минаев А.И. |  |
| 8. | Подготовка административных регламентов муниципальных услуг | в течение месяца | Минаев А.И. |  |
| 9. | Организация проверок муниципальных унитарных предприятий, учреждений на предмет злоупотребления руководителями служебным положением при использовании муниципального имущества | до 28.02.2015 |  Бочкарева О.В.Филин О.М. |  |
| 10. | Информирование жителей МО ГО »Новая Земля» о реализации антикоррупционной политики администрации через средства массовой информации и официальный сайт МО ГО «Новая Земля» | до 28.02.2015 |   Шевченко И.В. |  |
| 11. | Анализ публикаций и сообщений в средствах массовой информации о фактах коррупции в МО ГО «Новая Земля», а также проводимой антикоррупционной политики | до 28.02.2015 | Зинчук Н.А. |  |
| 12. | Рассмотрение Советом по противодействию коррупции при администрации МО ГО «Новая Земля» вопросов правоприменительной практики, по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов | до 28.02.2015 | Минаев А.И. |  |
| **3. Организационные мероприятия подразделений администрации** |
| 1.
 | 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. |  |
|  | Разработка прогноза трудовых ресурсов и дополнительной потребности в кадрах на 2016-2022 годы |  в течение месяца | Минаев А.И. |  |
|  | Предоставление отчетов в статистическое управление |  в течение месяца | Минаев А.И. Бочкарева О.В.Филин О.М.Холод О.М. Минаева Т.П. |  |
|  | Предоставление показателей деятельности МСУ | до 14.02.2015 | Минаев А.И. |  |
|  | Осуществление приема граждан по вопросам оформления СОГАЗ-Мед, ЗАГС, страховых пенсионных свидетельств | в течение месяца |  Кравцова Т.Н.Холод О.М.Минаева Т.П.  |  |
|  | Отправка документов спец. прокурору для проверки копий распоряжений и постановлений за январь 2015 года, по обращениям граждан | до 15.02.2015  |  Минаева Т.П. Кравцова Т.Н. |  |
|  | Отчет по журналу контроля за исполнением служебных документов | каждую пятницу |  Кравцова Т.Н. |  |
|  | Проверка заполнения трудовых книжек работников администрации | в течение месяца |  Минаева Т.П. |  |
|  | Контроль за оформлением личных дел муниципальных служащих и работников, ведением трудовых книжек | в течение месяца |   Минаева Т.П.  |  |
|  | Подготовка и комплектация документов для архивирования, заполнение описей, подшивка дел  | в течение месяца | Минаева Т.П. Кравцова Т.Н. |  |
|  | Ведение материалов по работе комиссии по вопросам оказания материальной помощи жителям МО ГО «Новая Земля» | в течение месяца | Минаева Т.П. Кравцова Т.Н. |  |
|  | Прием документов и подготовка реестра в соц. Защиту на получение пособия детям за отсутствием мест в детских садах (пособие 2 000 рублей) | до 20.02.2015 |  Кравцова Т.Н.Холод О.М. |  |
|  | Прием и формирование документов в дело на компенсацию части родительской платы | в течение месяца |  Кравцова Т.Н. |  |
|  | Подготовка плана работы администрации МО ГО «Новая Земля» на февраль 2015 года |  до 28.02.2015 | Минаева Т.П. Холод О.М. |  |
|  | Контроль за исполнением и подшивкой текущих документов, электронного документооборота и полученной почты | в течение месяца | Кравцова Т.Н.Минаева Т.П. |  |
|  | Подготовка реестра на выплату детских пособий 500 рублей | в течение месяца |  Кравцова Т.Н. |  |
|  | Заполнение Архивного журнала личных дел, уволенных работников и муниципальных служащих, подготовка личных дел для архива) | в течение месяца | Минаева Т.П. Кравцова Т.Н. |  |
|  | Контроль за обращениями граждан и организаций, поступающими в органы местного самоуправления | в течение месяца |  Минаева Т.П. Кравцова Т.Н. |  |
|  | Подготовка табелей учета использования рабочего времени и расчета заработной платы за февраль 2015 года |  до 28.02.2015 | Минаева Т.П. |  |
|  | Подготовка информации для размещения на официальном сайте МО ГО «Новая Земля» в сети Интернет | в течение месяца | Холод О.М. Минаева Т.П. Сидоренко О.В. |  |
|  | Прием, выдача документов по запросам граждан из архива | в течение месяца | Мусина А.И.Минаева Т.П. |  |
|  | Подготовка, обработка дел для сдачи в архив | в течение месяца | Минаева Т.П. Кравцова Т.Н. |  |
|  | Ведение электронного документооборота, обработка документов и выдача копий по отделам | в течение месяца |  Кравцова Т.Н. |  |
|  | Подготовка проектов распоряжений и приказов, их согласование со специалистами | в течение месяца | Минаева Т.П. Кравцова Т.Н. |  |
|  | Работа с обращениями граждан по архивным данным (справок, выписок) | в течение месяца | Мусина А.И.Минаева Т.П. |  |
|  | Запрос в воинские части по семьям, отмечающим юбилей совместной жизни в 2015 году | до 15.02.2015 | Сидоренко О.В. |  |
|  | Подготовка памятных адресов и открыток по календарным событиям и памятным датам на февраль | в течение месяца | Сидоренко О.В. |  |
|  | Контроль за проведением соревнования по физической культуре по Кекусинкай каратэ | до 23.02.2015 | Сидоренко О.В. |  |
|  | Подготовка к праздничным мероприятиям, посвященным Дню защитника Отечества:-подготовка грамот и благодарностей;-вручение премии «Лучший военнослужащий Новоземельского гарнизона» | до 22.02.2015 | Сидоренко О.В. |  |
|  | Подготовка протоколов и представлений по награждению муниципальными наградами | в течение месяца | Сидоренко О.В. |  |
|  | Подготовка заявки для заказа сувенирной продукции | в течение месяца | Сидоренко О.В. |  |
|  | Разработка поправок к нормативным правовым актам Совета депутатов и сопроводительных документов к ним:Положение о муниципальной службеПоложение о денежном содержанииПорядок (надбавки к пенсиям муниципальных служащих) | по плану сессий | Шевченко И.В. |  |
|  | Обзор изменений законодательства РФ, доведение сведений до специалистов в части касающейся |  в течение месяца каждый понедельник | Шевченко И.В. |  |
|  | Контроль за подготовкой документов для лицензирования деятельности МБДОУ ДС «Умка» | в течение месяца | Шевченко И.В. |  |
|  | Регистрация в системе исполнения регламентов, оформление электронной подписи | до 10.02.2015 | Шевченко И.В. |  |
|  | Формирование, внесение изменений местной нормативной правовой базы МО ГО «Новая Земля» за 2004-2015 годы | в течение месяца | Шевченко И.В. |  |
|  | Контроль представления документов в судебное производство по гражданскому иску по делу Касилова | до рассмотрения дела | Шевченко И.В. |  |
|  | Подготовка документов для внесения изменений и дополнений в коллективный договор администрации | до 27.02.2015 | Шевченко И.В. |  |
|  | Подготовка документов в сфере предоставления справок о доходах, расходах муниципальными служащими | в течение месяца | Шевченко И.В. |  |
|  | Формирование ЭЦП в системе исполнения регламентов | до 28.02.2015 | Щербенко Н.Б. |  |
|  | Оформление регламентов в сфере торговли и рекламы:1.Заключение договоров на право размещения нестационарных торговых объектов и рассмотрение предложений физических и юридических лиц о внесении изменений (дополнений) в схему размещения нестационарных торговых объектов в МО ГО «Новая Земля» | до 28.02.2015 | Щербенко Н.Б. |  |
|  | Подготовка документов для сдачи в архив | до 28.02.2015 | Щербенко Н.Б. |  |
|  | Заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности МО ГО «Новая Земля» | до 28.02.2015 | Щербенко Н.Б. |  |
|  | Формирование ЭЦП для направления в Нотариальную палату Архангельской области сведений о совершении нотариальных действий главой МО ГО «Новая Земля», об удостоверении или отмене доверенности согласно приложению №2 к Порядку ведения реестра ЕИС нотариата | до 20.02.2015 | Зинчук Н.А. |  |
|  | Подготовка документов и совершение нотариальных действий в соответствии со ст. 37,39 «Основ законодательства РФ о нотариате», составление, оформление и выдача нотариальных документов | в течение месяца | Зинчук Н.А. |  |
|  | Разработка Положения о порядке возмещения стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно | до 20.02.2015 | Зинчук Н.А. |  |
|  | Подготовка информации для размещения на официальном сайте МО ГО «Новая Земля» в сети Интернет | в течение месяца | Зинчук Н.А. |  |
|  | Подготовка и сдача документов в архив | до 28.02.2015 | Зинчук Н.А. |  |
|  | Контроль поставки оплаченных материалов и оборудования | в течение месяца |  Шевякова И.Э. |  |
|  | Подведение итогов по муниципальному имуществу за 2014 год | в течение месяца |  Шевякова И.Э. |  |
|  | Подготовка документации и данных для сдачи годовой отчетности | до 13.02.2015 |  Шевякова И.Э.Перфилов А.А. |  |
|  | Ведение Реестра муниципального имущества, внесение данных годовой инвентаризации | в течение месяца |  Перфилов А.А. |  |
|  | Продление сроков по проведению годовой инвентаризации | до 05.02.2015 |  Перфилов А.А. Шевякова И.Э. |  |
|  | Расчет коммунальных платежей | до 10.02.2015 |  Шевякова И.Э. |  |
|  | Учет поступления материалов, отражение на счетах, составление отчетов | в течение месяца |  Шевякова И.Э. |  |
|  | Подготовка информации для размещения на официальном сайте МО ГО «Новая Земля» в сети Интернет | в течение месяца |  Бочкарева О.В.Филин О.М. |  |
|  | Отчет об исполнении консолидированного бюджета | до 12.02.2015 |  Филин О.М. |  |
|  | Отчет об отдельных показателях исполнения бюджета | до 05.02.2015 | Филин О.М. |  |
|  | Статистический отчет форма П-4 по всем учреждениям  | до 15.02.2015 |  Филин О.М. |  |
|  | Подготовка к сдаче сведений о доходах физических лиц | в течение месяца |  Тимашкова Т.А. Бочкарева О.В. |  |
|  | Ведение кассовых операций | ежедневно |  Абакарова Д.Г. |  |
|  | Составление авансовых отчетов | по мере поступления |  Абакарова Д.Г. |  |
|  | Отчет по остаткам денежных средств на счетах |  05.02.2015 |  Филин О.М. |  |
|  | Ведение банковских операций | в течение месяца |  Семенова Р.П. |  |
|  | Отчет по расходам на осуществление выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях | до 09.02.2015 |  Бочкарева О.В. |  |
|  | Сдача персонифицированного отчета | до 15.02.2015 | Тимашкова Т.А.Бочкарева О.В. |  |
|  | Отчет по межбюджетным трансфертам | до 06.02.2015 | Филин О.М. |  |
|  | Отчет по форме ЗП- образование (Умка, Семицветик) | до 12.02.2015 | Филин О.М.  |  |
|  | Реестр расходных обязательств | 01.02.2015 | Филин О.М. |  |
|  | Сдача годовой отчетности за 2014 год |  13.02.2015 | Филин О.М.Бочкарева О.В. |  |
|  | Проведение проверки условий жизни подопечной Петровой А.Я. в семье Макрушиной Е.С. | до 15.02.2015 |  Щербенко Н.Б. |  |
|  | Проведение проверки условий жизни подопечного Максимова А.А. в семье опекуна Иванковой Е.С. | до 5.02.2015 | Щербенко Н.Б. |  |
|  | Составление заявки на опекунское пособие в отношении несовершеннолетних Белик Д.Д., Максимова А.А., Петровой А.Я. на март 2015 года в Министерство образования и науки г. Архангельска | до 25.02.2015 |  Щербенко Н.Б. |  |
|  | Текущие дела по обращению граждан | в течение месяца |  Щербенко Н.Б. |  |
|  | Проведение проверок по поступившим запросам на получение материнского капитала | в течение месяца |  Щербенко Н.Б. |  |
| **РЕДАКЦИЯ** |
| 1 | Выпуск газеты «Новоземельские вести» | еженедельно по пятницам | Объединенная редакция |  |
| 2 | Выпуск информационной программы «Новоземельский меридиан» | еженедельно по субботам, воскресеньям | Объединенная редакция |  |

|  |
| --- |
| **4. Календарные события и даты** |
| 1. | Шабунина Мария Васильевна | 02.02.1940 |  |  |
| 2. | Назаренкова Татьяна Викторовна | 03.02.1982 |  |  |
| 3. | Козьмина Светлана Петровна | 05.02.1963 |  |  |
| 4. | Филин Владислав | 06.02.2001 |  |  |
| 5. | Кирюнина Анна Владимировна | 06.02.1987 |  |  |
| 6. | Олексина Ирина Ивановна | 22.02.1969 |  |  |
| 7. | Васильева Елена Геннадьевна | 25.02.1965 |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1. | День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве (1943) | 02.02 |  |  |
| 2. | День российской науки | 08.02 |  |  |
| 3. | Международный день стоматолога | 09.02 |  |  |
| 4. | День работника гражданской авиации | 09.02 |  |  |
| 5. | День дипломатического работника | 10.02 |  |  |
| 6. | День Аэрофлота | 12.02 |  |  |
| 7. | Международный день компьютерщика | 14.02 |  |  |
| 8. | День Святого Валентина (День влюбленных) | 14.02 |  |  |
| 9. | День памяти воинов-интернационалистов | 15.02 |  |  |
| 10. | День транспортной полиции | 18.02 |  |  |
| 11. | День защитника Отечества | 23.02 |  |  |

Ведущий специалист отдела ОКиСР Т.П.Минаева