**УТВЕРЖДАЮ:**

И.о. главы муниципального образования

городской округ «Новая Земля»

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

«\_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г

**П Л А Н**

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

**на сентябрь 2016 года**

| № п/п | Мероприятия | Дата проведения | Ответственный | Отметка о проведении |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Работа с Советом депутатов и структурными учреждениями Архангельской области** |
|  | Подготовительные мероприятия к выборам 2016 |  по 18 сентября 2016 |  Мусин Ж.К.Председатель ТИК Руководители отделов администрации Объединенная редакция   |  |
|  | Подготовка материалов к очередной Сессии Совета депутатов | в течение месяца |  Мусин Ж.К. 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. |  |
|  | Совещание с руководителями муниципальных предприятий и муниципальных учреждений | еженедельно по пятницам | Мусин Ж.К. |  |
|  | Совещание с руководителями детского сада «Умка», ШДТ «Семицветик» - планирование мероприятий на учебный 2016-2017 годы | 06.09.2016 | Мусин Ж.К. |  |
|  | Совещание с объединенной редакцией администрации | еженедельно по понедельникам | Мусин Ж.К. |  |
|  | Совещание при главе администрации с руководителями правоохранительных органов | в течение месяца | Мусин Ж.К. |  |
| **3. Организационные мероприятия подразделений администрации** |
|  | Осмотр объектов МУП ЦСО «Сто капитанов» | раз в месяц | Мусин Ж.К. |  |
|  | Осмотр объектов МУП ТД «Причал» | раз в месяц | Мусин Ж.К. |  |
|  | Осмотр объектов МБОУ ДОД ШДТ «Семицветик», МБДОУ Детский сад «Умка»  | раз в месяц | Мусин Ж.К. |  |
|  | Осмотр объектов «Узел связи Новая Земля» | раз в месяц | Мусин Ж.К. |  |
| **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 Реестра нормативных и ненормативных правовых актов по всем распоряжениям и постановлениям администрации и главы администрации МО ГО «Новая Земля» за август 2016 года  | до 05.09.2016 | Холод О.М.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 документов и подготовка реестра в соц. защиту на получение пособия детям за отсутствием мест в ДОУ (пособие 2 000 рублей) | до 15.09.2016 |  Кравцова Т.Н.  |  |
|  | Прием и формирование документов в дело на компенсацию части родительской платы | в течение месяца |  Кравцова Т.Н. |  |
|  | Подготовка списков детей всех возрастных категорий проживающих на территории МО ГО «Новая Земля» для проведения осенней витаминизации | в течение месяца | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Снятие детей окончивших 4 класс с реестра на получение 500 рублей, а также оформление личных дел для передачи в архив | до 15.09.2016 | Кравцова Т.Н.Мусина А.И. |  |
|  | 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.Москалева А.Э. |  |
|  | Подготовка плана работы администрации МО ГО «Новая Земля» на октябрь 2016 года | до 28.09.2016 | Холод О.М.Москалева А.Э. |  |
|  | Подготовка отчета главы о работе отдела за 2016 год | в течение месяца | Холод О.М.Мусина А.И.Кравцова Т.Н.Москалева А.Э. |  |
|  | Контроль за исполнением и подшивкой документов, электронного документооборота и полученной почты | в течение месяца | Холод О.М.  |  |
|  |  Отчет об использовании сервиров Федерального портала государственной службы и управленческих кадров | до 08.09.2016 | Холод О.М |  |
|  | Подготовка реестра на выплату детских пособий 500 рублей | до 25.09.2016 |   Кравцова Т.Н.  |  |
|  | Проверка финансово-хозяйственной деятельности МУП ТД «Причал» | в течение месяца | Холод О.М. Зинчук Н.А. Подзорова Н.В. Шевякова И.Э. |  |
|  | Контроль за своевременными ответами по обращениям граждан и организаций, поступающими в органы местного самоуправления | в течение месяца | Холод О.М.  Кравцова Т.Н. |  |
|  | Подготовка табелей учета рабочего времени для расчета заработной платы (аванса) за сентябрь 2016 года | до 22.09.2016 | Холод О.М. |  |
|  | Подготовка табелей учета рабочего времени для расчета заработной платы за сентябрь 2016 года |  до 28.09.2016 | Холод О.М. |  |
|  | Проверка заполнения трудовых книжек работников администрации | в течение месяца | Холод О.М. |  |
|  | Проверка рабочих периодов работников администрации карточки Формы Т-2 | в течение месяца | Холод О.М. |  |
|  | Подготовка проектов муниципальной программы «Здоровье Северян» | в течение месяца | Холод О.М. Кравцова Т.Н. |  |
|  | Прием документов и выдача детского питания за III 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.Москалева А.Э. |  |
|  | Прием, выдача документов из архива | в течение месяца | Мусина А.И. |  |
|  | Прием заявлений на постановку на учет в книгу будущих воспитанников МБДОУ ДС «Умка» | в течение месяца | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Ведение электронного комплектования ДОУ (в программе ГИС – комплектование) | в течение месяца | Кравцова Т.Н. |  |
|  | Направление отчета в Департамент информационных технологий г. Архангельска о количестве обращений за август 2016 года, направленных традиционным способом | до 05.092016 | Холод О.М |  |
|  | Проведение семинара на тему «Снижение коррупционных рисков при осуществлении муниципальных закупок» | 29.09.2016 | Холод О.М. (Совместно с отделом по УИиЗУ) |  |
|  | Внесение изменений в Положение «О применении телефона доверия в МО ГО «Новая Земля» | в течение месяца | Холод О.М.  |  |
|  | Участие в торжественной линейке посвященной Дню знаний. Награждение отличников за 2015-2016 учебный год | 01.09.2016 | Москалева А.Э. |  |
|  | Подготовительные мероприятия к Дню образования ЦП РФ | до 17.09.2016 | Москалева А.Э. |  |
|  | Подготовка к праздничному мероприятию посвященному Дню воспитателя и всех работников в сфере дошкольного образования | до 27.09.2016 | Москалева А.Э. |  |
|  | Встреча с руководителями детских садов, СОШ №150, ШДТ «Семицветик», ДОФ Гарнизона с целью формирования плана совместной работы по проведению культурно массовых мероприятий на территории МО ГО «Новая Земля» на 2016-2017 гг. | в течение месяца  | Москалева А.Э. |  |
|  | Сбор списков по воспитанникам детских садов, школы № 150, ШДТ «Семицветик» | в течение месяца | Москалева А.Э. |  |
|  | Подготовка памятных адресов и открыток по календарным событиям и памятным датам на август | в течение месяца |  Москалева А.Э.  |  |
|  | Подготовка заявок на закупку сувенирной продукции на **2017** год по муниципальным программам  | в течение месяца |  Москалева А.Э.  |  |
|  | Подготовка проектов муниципальных программ «Молодежь Севера», «Дети Новой Земли» | в течение месяца | Холод О.М. Москалева А.Э. |  |
|  | Чествование семей юбиляров | 30.09.2016 | Москалева А.Э. |  |
| **Правовой отдел** |
|  | Правовая помощь в разъяснении законодательства о выборах гражданам муниципального образования, ТИК, кандидатам в депутаты Совета депутатов МО |  до 16.09.2016 |  Щербенко Н.Б.Зинчук Н.А. |  |
|  | Подготовка проектов распоряжений, постановлений их согласование с руководителями отделов | в течение месяца | Зинчук Н.А.Щербенко Н.Б. |  |
|  | Обзор изменений законодательства РФ, доведение сведений до специалистов в части касающейся | постоянно по понедельникам | Зинчук Н.А. |  |
|  | Подготовка и правовая экспертиза документов на сессию Совета депутатов | по плану сессии | Зинчук Н.А. |  |
|  | Подготовка и отправка НПА для включения в регистр НПА Архангельской области в системе исполнения регламентов | до 31.09.2016 | Зинчук Н.А. |  |
|  | Подготовка документов для формирования в электронном виде паспортов муниципальных услуг | до 31.09. 2016 | Зинчук Н.А. (совместно с руководителями отделов) |  |
|  | Правовая экспертиза (составление проектов) нормативных документов Администрации |  до 31.09.2016 |  Зинчук Н.А. |  |
|  | Подготовка и отправка доверенностей для включения в реестр Нотариальной палаты ЕИС Архангельской области | в течение месяца |  Щербенко Н.Б. |  |
|  | Контроль за заключением договоров аренды | до 20.09.2016 |  Щербенко Н.Б. |  |
|  | Правовая экспертиза (составление проектов) договоров поставки и оказание услуг | постоянно |  Щербенко Н.Б.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 июнь, июль 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 25.09.2016 |  Щербенко Н.Б.Сторчак М.А. |  |
|  | Контроль за заключением договоров между организациями и Администрацией | постоянно |  Щербенко Н.Б.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. |  |
|  | Составление, оформление и выдача нотариальных документов | понедельник, среда |  Щербенко Н.Б.. |  |
|  | Формирование и подготовка документов для сдачи в архив | в течение месяца | Щербенко Н.Б.Сторчак М.А. |  |
|  | Работа с договорами. Проведение правовой экспертизы | постоянно | Щербенко Н.Б. |  |
| **ОПЕКА** |
|  | Составление заявки на опекунское пособие в отношении несовершеннолетних Максимова А.А., Петровой А.Я., Саниной К.С., за октябрь 2016 года в министерство образования и науки г. Архангельска | до 20.09.2016 | Щербенко Н.Б. |  |
|  | Подготовка ответов по обращениям граждан | в течение месяца | Щербенко Н.Б.Сторчак М.А. |  |
|  | Формирование и подготовка документов для сдачи в архив | в течение месяца | Щербенко Н.Б.Сторчак М.А. |  |
| **Отдел по управлению имуществом и землеустройству** |
|  | Учет поступления имущества, отражение на счетах, составление отчетов | в течение месяца | Шевякова И.Э. |  |
|  | Подготовка проектов распоряжений, постановлений их согласование с руководителями отделов | в течение месяца | Перфилов А.А.Шевякова И.Э. |  |
|  | Ведение Реестра муниципального имущества | в течение месяца |  Давыденко Я.А.  |  |
|  | Расчет коммунальных платежей | до 10.09.2016 | Шевякова И.Э. |  |
|  | Заказ имущества и оборудования согласно плана закупок, подготовка проведения торгов, подготовка договоров поставки | в течение месяца |  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 | Шевякова И.Э.  |  |
|  | Контроль поставки оплаченных материалов и оборудования | в течение месяца | Шевякова И.Э.  |  |
| **Отдел экономики и финансов** |
|  | Отчет об отдельных показателях исполнения консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации | до 04.09.2016 | Бурмистрова Е.С. |  |
|  | Подготовка проектов распоряжений, постановлений их согласование с руководителями отделов | в течение месяца | Подзорова Н.В. Бурмистрова Н.С. |  |
|  | Статистический отчет о среднесписочном составе, заработной плате и движении работников (администрация, Умка) | до 10.09.2016 | Подзорова Н.В. |  |
|  | Сведения о численности и заработной плате работников в сфере образования по категориям (Умка, Семицветик) | до 10.09.2016 | Бурмистрова Е.С |  |
|  | Отчет об использовании средств областного бюджета, выделенных на компенсацию расходов по ЖКХ педагогам образовательных учреждений | до 07.09.2016 | Бурмистрова Е.С..  |  |
|  | Ведение кассовых операций | ежедневно | Бурмистрова Е.С |  |
|  | Составление авансовых отчетов |  по мере поступления | Бурмистрова Е.С |  |
|  | Информация об остатках денежных средств на счетах | до 04.09.2016 | Бурмистрова Е.С.  |  |
|  | Информация о ходе реализации целевых показателей образовательных учреждений МО | до 10.09.2016 | Подзорова Н.В. |  |
|  | Размещение информации о долговых обязательствах МО | до 07.09.2016 | Бурмистрова Е.С |  |
|  | Отчет об исполнении субсидий (субвенций), предоставленных из областного бюджета | до 10.09.2016 | Подзорова Н.В. |  |
|  | Отчет об исполнении консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации | до 10.09.2016 | Подзорова Н.В. |  |
|  | Ведение банковских операций | ежедневно | Шевякова И.Э. |  |
|  | Справка по консолидируемым расчетам по счету 120551560 | до 10.09.2016 | Подзорова Н.В. |  |
|  | Справочная таблица к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта РФ | до 10.09.2016 | Подзорова Н.В. |  |
|  | Консолидированный отчет о кассовых поступлениях и выбытиях | до 10.09.2016 | Подзорова Н.В. |  |
|  | Отчет по расходам на осуществление выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях | до 07.09.2016 |  Бурмистрова Е.С.  |  |
|  | Начисление заработной платы за август по ОМС  | до 07.09.2016 |  Лейко Ю.А. |  |
|  | Перечисление заработной платы по органам местного самоуправления | до 07.09.2016 | Шевякова И.Э. |  |
|  | Начисление и перечисление налога на доходы физических лиц по органам местного самоуправления | до 08.09.2016 | Лейко Ю.А Шевякова И.Э. |  |
|  | Начисление заработной платы за август по бюджетным учреждениям  | до 10.09.2016 |  Лейко Ю.А. |  |
|  | Перечисление заработной платы по бюджетным учреждениям | до 10.09.2016 | Шевякова И.Э. |  |
|  | Начисление и перечисление налога на доходы физических лиц по бюджетным учреждениям | до 11.09.2016 |  Лейко Ю.А Шевякова И.Э. |  |
|  | Детализация расходов по КОСГУ (опека) | до 07.09.2016 | Бурмистрова Е.С.  |  |
|  | Отчет по использованию средств областного бюджета по КОСГУ 310,340 (опека) | до 07.09.2016 | Бурмистрова Е.С.  |  |
|  | Начисление и перечисление налогов в ПФ РФ,ФСС РФ по органам местного самоуправления и бюджетным учреждениям  | до 15.09.2016 |  Шевякова И.Э. |  |
|  | Заявка на финансирование из областного бюджета | до 20.09.2016 | Подзорова Н.В. |  |
|  | Сведения о застрахованных лицах (форма СЗВ-М) | до 10.09.2016 | Лейко Ю.А. |  |
|  | Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам | до 20.09.2016 | Лейко Ю.А |  |
| **Административная комиссия. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав** |
|  | Составление протоколов об административных правонарушениях | по мере необходимости | Ходов В.В. |  |
|  | Рассмотрение поступивших дел об административных правонарушениях, отнесенных к компетенции административной комиссии МО ГО «Новая Земля», составление протоколов | в течение месяца | Ходов В.В. |  |
|  | Подготовка отчетных материалов для средств массовой информации о деятельности административной комиссии | до 28.09.2016 | Ходов В.В. |  |
|  | Разъяснение требований статей ОЗ «Об административных правонарушениях» от 03.06.2003 № 172-22-ОЗ и последствий совершения административных правонарушений: Глава VIII. Административные правонарушения в сфере торговли. Статья 8.11. Нарушение порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них | в течение месяца | Ходов В.В. |  |
|  | Подготовка заседаний комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав по рассмотрению поступивших заявлений | в течение месяца | Ходов В.В. |  |
|  | Подготовка отчетных материалов для средств массовой информации о деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав | до 28.09.2016 | Ходов В.В. |  |
|  | Разъяснение требований КоАП РПФ статьи 5.46 «Подделка подписей избирателей, участников референдума» | в течение месяца | Ходов В.В. |  |
| **РЕДАКЦИЯ** |
| 1. | Выпуск газеты «Новоземельские вести» | еженедельно по пятницам | Объединенная редакция |  |
| 2. | Сбор информации для публикации в газете «Новоземельские вести» | постоянно | Корреспонденты ОР |  |
| 3. | Проведение съемок на официальных мероприятиях на территории МО ГО «Новая Земля» | По мере необходимости | Собственный корреспондент ОР |  |
| 4. | Выпуск информационной программы «Новоземельский меридиан» | еженедельно по субботам, воскресеньям | Объединенная редакция |  |
| 5. | Ведение официального сайта МО ГО «Новая Земля», размещение информации на сайт | постоянно | Перфилов А.А. |  |
| 6. | Редколлегия | Еженедельно по понедельникам | Объединенная редакция (по необходимости с руководителями отделов) |  |
| 7. | Отправка отработанного материала в ВГТРКа города Москва | до 25.09.2016 | Главный редактор |  |
| 8. | Направление газеты «Новоземельские вести» в библиотеку им. Добролюбова г. Архангельска | до 30.09.2016 | Главный редактор |  |

1. **Календарные события и даты**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Балашов Андрей Васильевич | 01.09.1977 | Зам. начальника ПУ 56712 |  |
| 2. | Бурмистров Максим | 02.09.2011 | Дети МС |  |
| 3. | Лейко Матвей | 06.09.2010 | Дети МС |  |
| 4. | Медведская Антонина Александровна | 07.09.1981 | Семицветик 35 лет |  |
| 5. | Москалева Настя | 10.09.2005 | Дети МС |  |
| 6. | Рыженкова Екатерина Александровна | 15.09.1988 | Умка |  |
| 7. | Сторчак Варвара | 16.09.2006 | Дети МС |  |
| 8. | Наумец Сергей Михайлович | 18.09.1972 | в/ч 77510 |  |
| 9. | Корнаков Вадим Геннадьевич | 18.09.1970 | Полковник ФСБ |  |
| 10. | Луханин Николай Иванович | 19.09.1059 | ДОФ |  |
| 11. | Зырянова Светлана Владимировна | 19.09.1974 | Руководитель ДС «Умка» |  |
| 12. | Синицын Андрей Анатольевич | 26.09.1967 | Командир в/ч 77510 |  |
| 13. | Фролов Андрей Александрович | 29.09.1979 | Командир в/ч 01515 |  |
| 14. | Будаева Мария Алексеевна | 30.09.1992 | МУП Узел связи |  |
|  |
|  | День Знаний | 01.09 |  |  |
|  | День образования МБДОУ Детский сад «Умка» | 01.09 |  |  |
|  | День образование МУП ЦСО «Сто Капитанов» (12 лет) | 03.09 |  |  |
|  | День солидарности в борьбе с терроризмом | 03.09 |  |  |
|  | День образования 12 ГУ РФ | 04.09 |  |  |
|  | День специалиста по ядерному обеспечению (10 лет) | 04.09 |  |  |
|  | День работника нефтяной и газовой промышленности | 04.09 |  |  |
|  | День финансиста | 08.09 |  |  |
|  | День образования войсковой части 40162 (33 годовщина) | 15.09 |  |  |
|  | День программиста | 12.09 |  |  |
|  | Открытие монумента «Создателям ядерного щита России» | 16.09.2014 |  |  |
|  | День образования Центрального Полигона РФ (62 года) | 17.09 |  |  |
|  | День первого ядерного испытания на ЦП РФ (подводный ядерный взрыв головной части торпеды в губе Черная) (61 год) | 21.09 |  |  |
|  | Международный день туризма | 27.09 |  |  |
|  | День воспитателя и всех дошкольных работников  | 27.09 |  |  |
|  | День работников атомной промышленности | 28.09 |  |  |
|  | День Веры, Надежды и Любови | 30.09 |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Соколов Юрий Иванович | 07.09.1954 | Почетный гражданин Новой Земли |  |
| 2 | Реутов Олег Геннадьевич  | 15.09.1955 | Глава МО «Коношский муниципальный район» |  |
| 3 | Кормушкин Алексей Владимирович | 18.09.1978 | Зам. военного прокурора Северодвинского гарнизона |  |
| 4 | Мещангин Владислав Иванович | 21.09.1960 | Общественный международный фонд славянской письменности |  |
| 5 | Шестаков Андрей Геннадьевич  | 28.09.1974 | Министр промышленности и строительства Архангельской области |  |
| 6 | Усачева Елена Юрьевна  | 28.09.1961 | Министр финансов Архангельской области |  |

Руководитель отдела ОКиСР О.М. Холод