**УТВЕРЖДАЮ:**

Глава муниципального образования

городской округ «Новая Земля»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ж.К. Мусин

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

**П Л А Н**

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

**на апрель 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 | | | 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. | |  | |
|  | Проверка готовности объектов к осенне-зимнему отопительному периоду 2020-2021 г.г. | | до 30.04.2020 | | | Перфилов А.А. | |  | |
|  | Подготовка документации в ФГБУ «ЦЖКУ» (по 12 ГУ МО) | | в течение месяца | | | Перфилов А.А. | |  | |
| **4. 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 НПА для отправки в прокуратуру ЗАТО Мирный | | | До 05.04 | | 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. | | |  |
|  | Подготовка отчета за I квартал 2020 г. в управление по противодействию коррупции по конфликту интересов муниципальных служащих МО ГО «Новая Земля» | | | До 10.04 | | Холод О.М.  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. | | |  |
|  | Сбор информации по отделам и подготовка плана работы администрации МО ГО «Новая Земля» на май 2020 г. | | | до 30.04.2020 | | Холод О.М.  Кравцова Т.Н.  Митенева Е.С.  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. | | |  |
|  | Подготовка реестра на выплату детских пособий 600 рублей | | | до 30.04.2020 | | Кравцова Т.Н. | | |  |
|  | Проведение анализа 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 1 половины заработной за апрель 2020 года | | | 1 з/плата до 15.04.2020 | | Митенева Е.С. | | |  |
|  | Подготовка табелей учета рабочего времени для расчета 2 половины заработной платы за апрель 2020 года | | | 2 з/плата до 30.04.2020 | | Митенева Е.С. | | |  |
|  | Контроль по ведению и заполнению карточек Формы Т-2 | | | в течение месяца | | Холод О.М.  Митенева Е.С. | | |  |
|  | Прием документов и выдача детского питания за II квартал 2020 года | | | в течение месяца | | Кравцова Т.Н. | | |  |
|  | Прием, выдача документов из архива | | | в течение месяца | | Холод О.М. | | |  |
|  | Ежеквартальный доклад в департамент по внутренней политике за I квартал 2020 г. и местному самоуправлению по формированию кадрового резерва | | | до 05.04 | | Холод О.М. | | |  |
|  | Проведение анализа и архивация личных дел уволенных муниципальных служащих Бурмистровой Е.С., Сторчак М.А. | | | до 05.04 | | Митенева Е.С. | | |  |
|  | Подготовка описей документов и комплектование архивных папок по годам | | | в течение месяца | | Холод О.М.  Митенева Е.С.  Кравцова Т.Н. | | |  |
|  | 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 15.04.2020 | | 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. | | |  |
|  | Подготовка отчетов для статистики за I кв. 2020 год | | | в течение месяца | | Холод О.М.  Кравцова Т.Н.  Ташимова Д.Ф. | | |  |
|  | 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 | | | в течение месяца | | Холод О.М.  Кравцова Т.Н. | | |  |
|  | Подготовка документов для выведения из архива 2010 - 2014 гг. | | | в течение месяца | | Холод О.М. | | |  |
|  | Подготовка и заказ сувенирной продукции по целевым программам на 2020 год | | | в течение месяца | | Кравцова Т.Н.  Ташимова Д.Ф.  Холод О.М.  совместно с отделом  по УИиЗУ | | |  |
|  | Подготовка памятных адресов и открыток по календарным событиям и памятным датам на апрель 2020 года | | | в течение месяца | | Ташимова Д.Ф. | | |  |
|  | Работа в комиссии по ликвидации МУП ЦСО «Сто капитанов» | | | в течение месяца | | член комиссии - Кравцова Т.Н.  по мере необходимости - Холод О.М. | | |  |
|  | Подготовка документов в Совет депутатов по представлениям к муниципальным наградам | | | в течение месяца | | Ташимова Д.Ф. | | |  |
| **5. 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.  Сторчак М.А. | |  | |
|  | Подготовка документов для процедуры ликвидации МУП ЦСО «Сто капитанов» | | до исполнения | | | Шевченко И.В. | |  | |
|  | 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 документов для объявления публичных слушаний по Правилам благоустройства территории МО ГО «Новая Земля» | | до 27.04.2020 | | | Шевченко И.В. | |  | |
|  | Подготовка учетных документов жилищной комиссии | | до 10.04.2020 | | | 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.  Сторчак М.А.  Бормусова Е.И. | |  | |
|  | Подготовка документов в СД МО ГО «Новая Земля» | | п 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 | | | Сторчак М.А. | |  | |
|  | 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 | | | Сторчак М.А. | |  | |
|  | 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.  Сторчак М.А. | |  | |
| **6. ОПЕКА** | | | | | | | | | |
|  | Составление заявки на опекунское пособие в отношении несовершеннолетних на май 2020 года в Министерство образования и науки Архангельской области | | до 24.04.2020 | | | Бормусова Е.И. | |  | |
|  | Подготовка и отправка реестров по опеке и приемным семьям в системе Сбербанк Малый Бизнес | | до 03.04.2020 | | | Бормусова Е.И. | |  | |
| **КДН и ЗП** | | | | | | | | | |
| 1. | Подготовка ответов по обращениям | в течение месяца | | | Бормусова Е.И. | |  | | | |
| 2. | Направление информации об исполнении постановлений КДН и ЗП при Правительстве Архангельской области | в течение месяца | | | Бормусова Е.И. | |  | | | |
| **8. Отдел по управлению имуществом и землеустройству** | | | | | | | | | |
|  | Расчет коммунальных платежей за апрель 2020 года | | 30.04.2020 | | | Холод Д.В. | |  | |
|  | Учет поступления материалов, отражение на счетах, составление отчетов | | в течение месяца | | | Сафронова И.Э.  Холод Д.В. | |  | |
|  | Подготовка аукционной документации и проведение торгов | | в течение месяца | | | Сафронова И.Э.  Захаров О.В. | |  | |
|  | Ведение реестра муниципального имущества | | в течение месяца | | | Холод Д.В. | |  | |
|  | Архивация документации | | в течение месяца | | | Марач Л.Г. | |  | |
|  | Заказ имущества и оборудования согласно плана закупок, подготовка проведения торгов, подготовка договоров на поставки | | в течение месяца | | | Сафронова И.Э.  Холод Д.В. | |  | |
|  | Контроль проверки правильности эксплуатации помещений, арендуемых и находящихся на балансе администрации, соблюдение правил противопожарной и электробезопасности, исправности сигнализации | | в течение месяца | | | Сафронова И.Э.  Холод Д.В. | |  | |
|  | Контроль поставки оплаченных материалов и оборудования | | в течение месяца | | | Сафронова И.Э.  Холод Д.В. | |  | |
|  | Подготовка и сдача статистической отчетности за первый квартал 2020 года | | в течение месяца | | | Сафронова И.Э.  Холод Д.В. | |  | |
|  | Размещение информации в ЕИС «Zakupki.gov» по проведению электронных аукционов, подведению итогов электронных аукционов и размещению проектов контрактов | | в течение месяца | | | Сафронова И.Э.  Холод Д.В. | |  | |
|  | Составление отчета за первый квартал в комплексной информационно-аналитической системе (КИАС) Правительства Архангельской области | | до 10.04.2020 | | | Сафронова И.Э.  Холод Д.В. | |  | |
|  | Подготовка проектов распоряжений и согласование с руководителями отделов | | в течение месяца | | | Сафронова И.Э.  Холод Д.В. | |  | |
|  | Контроль изменений нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность отдела | | в течение месяца | | | Сафронова И.Э.  Холод Д.В.  Захаров О.В. | |  | |
|  | Публикация отчета по СМП и СОНО за 2019 год | | 01.04.2020 | | | Сафронова И.Э.  Холод Д.В. | |  | |
| **9. Отдел экономики и финансов** | | | | | | | | | |
|  | Квартальная отчетность Федеральную налоговую службу | | до 30.04.2020 | | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Годовая отчетность в Министерство финансов РФ | | до 30.04.2020 | | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Бухгалтерская годовая отчетность : Администрация, Совет, КРК МО ГО Новая земля; учреждения( Автоэнергия, Узел связи, Умка, Семицветик) | | до 30.04.2020 | | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Бухгалтерская годовая отчетность в РОССТАТ | | до 30.04.2020 | | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Налоговые декларации по налогу на прибыль, НДС : : Администрация, Совет, КРК МО ГО Новая земля; учреждения( Автоэнергия, Узел связи, Умка, Семицветик) | | до 30.04.2020 | | | 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 30.04.2020 | | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Консолидированный отчет о движении денежных средств | | до 30.04.2020 | | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Консолидированный отчет о финансовых результатах деятельности | | до 30.04.2020 | | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Отчет о бюджетных обязательствах | | до 30.04.2020 | | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Отчет по расходам местных бюджетов | | до 30.04.2020 | | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Отчет о движении денежных средств | | до 30.04.2020 | | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Отчет о финансовых результатах деятельности | | до 30.04.2020 | | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Отчет о расходах и численности работников органов местного самоуправления (квартальная) | | до 30.04.2020 | | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Отчет об исполнении бюджета | | до 30.04.2020 | | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (Бюдж, Дебет) | | до 30.04.2020 | | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (Бюдж, Кредит) | | до 30.04.2020 | | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Показатели сбалансированности местных бюджетов и муниципального долга | | до 30.04.2020 | | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года | | до 30.04.2020 | | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Баланс государственного (муниципального) учреждения | | до 30.04.2020 | | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Отчет о движении денежных средств учреждения | | до 30.04.2020 | | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения | | до 30.04.2020 | | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности | | до 30.04.2020 | | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Отчет об обязательствах учреждения | | до 30.04.2020 | | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Межбюджетные трансферты и бюджетные кредиты, предоставляемые из бюджета субъекта Российской Федерации местным бюджетам | | до 30.04.2020 | | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Сведения о движении нефинансовых активов учреждения | | до 30.04.2020 | | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Сведения об остатках денежных средств учреждения | | до 30.04.2020 | | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Сведения о количестве подведомственных участников бюджетного процесса, учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий и публично-правовых образований | | до 30.04.2020 | | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Сведения о вложениях в объекты недвижимого имущества, об объектах незавершенного строительства бюджетного (автономного) учреждения | | до 30.04.2020 | | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Сведения о государственном (муниципальном) долге, предоставленных бюджетных кредитах | | до 30.04.2020 | | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Сведения о финансовых вложениях | | до 30.04.2020 | | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Расходы на организацию профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных, членов выборных органов местного самоуправления | | до 30.04.2020 | | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Количество местных бюджетов | | до 30.04.2020 | | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Обеспечение стабильности региональных фондов финансовой поддержки муниципальных образований | | до 30.04.2020 | | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Осуществление муниципальными образованиями отдельных государственных полномочий | | до 30.04.2020 | | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Показатели сбалансированности местных бюджетов и муниципального долга | | до 30.04.2020 | | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Структура муниципальных образований по степени дотационности местных бюджетов | | до 30.04.2020 | | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Установление местных налогов и применение самообложения граждан | | до 30.04.2020 | | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Установление органами государственной власти субъек-тов Российской Федерации нормативов отчислений от федеральных и региональных налогов и сборов в местные бюджеты | | до 30.04.2020 | | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Статистические отчеты по МБУ «Узел Связи» | | до 30.04.2020 | | | Белянкина Я.А. | |  | |
|  | Сведения об остатках денежных средств учреждения (Администрация, АвтоЭнергия, КРК, Совет депутатов, Умка, Семицветик, Узел связи) | | до 15.04.2020 | | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Заявка на финансирование из областного бюджета | | до 22.04.2020 | | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Свод реестров расходных обязательств муниципальных образований, входящих в состав субъекта РФ | | в течение месяца | | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Сведения об отдельных показателях исполнения консолидированного бюджета РФ | | до 04.04.2020 | | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Отчет об исполнении консолидированного бюджета субъекта РФ | | до 07.04.2020 | | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Справка по консолидируемым расчетам по счетам | | до 07.04.2020 | | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Консолидированный отчет о кассовых поступлениях и выбытиях | | до 10.04.2020 | | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Отчет по межбюджетным трансфертам | | до 10.04.2020 | | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Отчет о кредитах, полученных МО и привлеченных от других бюджетов бюджетной системы РФ | | до 10.04.2020 | | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Информация о долговых обязательствах | | до 10.04.2020 | | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Отчет о поступлениях налоговых и неналоговых доходов | | до 10.04.2020 | | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Консолидированный отчет о движении денежных средств | | до 10.04.2020 | | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Информация о ходе реализации целевых показателей образовательных учреждений МО | | до 11.04.2020 | | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Статистический отчет о среднесписочном составе, заработной плате и движении работников(Администрация, АвтоЭнергия, КРК, Совет депутатов, Умка, Семицветик, Узел связи) | | до 10.04.2020 | | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Отчет 49-ФЗ Справочная таблица к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта РФ | | до 05.04.2020 | | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Отчет по расходам на осуществление выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях | | до 05.04.2020 | | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Детализация расходов по КОСГУ | | до 07.04.2020 | | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Отчет по использованию средств областного бюджета по КОСГУ 310, 340 | | до 07.04.2020 | | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Отчет об использовании средств областного бюджета, выделенных на компенсацию расходов по ЖКХ педагогам образовательных учреждений | | до 07.04.2020 | | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Размещение информации о долговых обязательствах МО | | до 07.04.2020 | | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Отчет об исполнении субсидий (субвенций), предоставленных из областного бюджета | | до 10.04.2020 | | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Информация о просроченной кредиторской задолженности муниципальных бюджетных учреждений | | до 10.04.2020 | | | 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, согласно закона об изменении бюджетной классификации. | | в течение месяца | | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Сведения об объеме платных услуг | | до 08.04.2020 | | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Отчет по целевым показателям (Умка, Семицветик) | | до 07.04.2020 | | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Обработка ПО и РО | | по мере поступления | | | 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 07.04.2020 и  до 10.04.2020 | | | Никулина Л.И. | |  | |
|  | Сведения о застрахованных лицах (форма СЗВ-М) | | до 15.04.2020 | | | Никулина Л.И. | |  | |
|  | Начисление налогов в ПФ РФ, ФСС РФ и других обязательных платежей | | до 15.04.2020 | | | Белянкина Я.А.  Никулина Л.И. | |  | |
|  | Отчет по 2-НДФЛ; 6-НДФЛ | | до 30.04.2020 | | | Никулина Л.И. | |  | |
|  | Отчет СЗВ-Стаж | | до 15.04.2020 | | | Никулина Л.И. | |  | |
|  | Отчет СЗВ-ТД | | до 15.04.2020 | | | Никулина Л.И. | |  | |
|  | Предоставление справок сотрудникам по требованию | | в течение месяца | | | Никулина Л.И. | |  | |
|  | Расчет по страховым взносам в ИФНС за 1 квартал 2020 г. | | до 25.04.2020 | | | Никулина Л.И. | |  | |
|  | Отчет по форме 4-ФСС (по всем учреждениям и органам местного самоуправления) за 1 квартал 2020 г. | | до 25.04.2020 | | | Никулина Л.И. | |  | |
|  | Составление авансовых отчетов | | По мере поступления | | | Никулина Л.И. | |  | |
|  | Расчет платы за посещение образовательных учреждений МО ГО «Новая Земля» | | до 07.04.2020 | | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Расчет компенсации родительской платы за посещение детей в детском саду | | до 07.04.2020 | | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Расчет, оформление и отправка реестров на выплату заработной платы Сбербанк онлайн, пособия по 600 рублей | | в течение месяца | | | Семенова Р.П. | |  | |
|  | Подготовка документов для сдачи в архив | | в течение месяца | | | Белянкина Я.А.  Семенова Р.П.  Никулина Л.И. | |  | |
|  | Представление сведений по запросам, входящим письмам, требованиям, распоряжениям Министерств, ведомств и др. | | в течение месяца | | | Белянкина Я.А.  Семенова Р.П.  Никулина Л.И. | |  | |
| **10. Административная комиссия** | | | | | | | | | |
|  | Подготовка и исполнение определений и постановлений административной комиссии | | в течение месяца | | | Захаров О.В. | |  | |
|  | Подготовка ответов по обращениям административной комиссии | | в течение месяца | | | Захаров О.В. | |  | |

**11. Календарные события и даты**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Левченко Елена Сергеевна | 02.04.1985 | ДС 47 |  |
| 2. | Болдырева Кристина Вардамовна | 09.04.1993 | Причал |  |
| 3. | Белинина Анна Сергеевна | 11.04.1986 | Узел связи |  |
| 4. | Цибикова Анна Владимировна | 11.04.1988 | ДОФ |  |
| 5. | Нериков Александр Степаноич | 13.04.1974 | в/ч 01515 |  |
| 6. | Жданова Анастасия Сергеевна | 14.04.1989 | Умка |  |
| 7. | Кравцов Руслан Васильевич | 14.04.1981 | Совет депутатов |  |
| 8. | Шевченко Александр Иванович | 14.04.1967 | АвтоЭнергия |  |
| 9. | Паламаренко Елена Валерьевна | 17.04.1968 | ДС 47 |  |
| 10. | Марач Леонид Владимирович | 20.04.1958 | депутат |  |
| 11. | Гуменный Владимир Иванович | 22.04.1962 | депутат |  |
| 12. | Капцова Наталья Станиславовна | 22.04.1968 | Семицветик |  |
| 13. | Мантула Юрий Анатольевича | 23.04.1969 | Депутат |  |
| 14. | Земцов Вячеслав Александрович | 25.04.1976 | АвтоЭнергия |  |
| 15. | Базык Василий Васильевич | 26.04.1970 | в/ч 26894 |  |
| 16. | Булаткин Константин Александрович | 27.04.1979 | в/ч 26894 |  |
|  | | | | |
|  | День смеха | 01.04 |  |  |
|  | День единения народов Беларуси и России | 02.04 |  |  |
|  | День геолога | 05.04 |  |  |
|  | Всемирный день здоровья | 07.04 |  |  |
|  | День сотрудников военных комиссариатов | 08.04 |  |  |
|  | День авиации и космонавтики | 12.04 |  |  |
|  | День войск противовоздушной обороны | 12.04 |  |  |
|  | День специалиста по радиоэлектронной борьбе | 15.04 |  |  |
|  | Светлое Христово Воскресение (Пасха) | 19.04 |  |  |
|  | День местного самоуправления | 21.04 |  |  |
|  | День главного бухгалтера | 21.04 |  |  |
|  | Международный день секретаря (административных работников) | 22.04 |  |  |
|  | Международный день солидарности молодежи | 24.04 |  |  |
|  | День участников ликвидации последствий радиационных аварий и катастроф, и памяти жертв этих аварий, и катастроф | 26.04 |  |  |
|  | День нотариата (День нотариуса) | 27.04 |  |  |
|  | Всемирный день охраны труда | 28.04 |  |  |
|  | День пожарной охраны | 30.04 |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Сюхин Сергей Никандрович - заслуженный художник РФ | 02.04.1952 |  |  |
| 2. | Ковалева Ирина Николаевна - министр имущественных отношений Архангельской области | 22.04.1967 |  |  |
| 3. | Прокопьева Екатерина Владимировна - заместитель председателя Правительства Архангельской области | 26.04.1972 |  |  |

Ведущий специалист отдела ОКиСР Е.С. Митенева