Приложение

к распоряжению администрации

городского поселения Куминский

от 30.12.2019 г. № 217-р

**План**

**основных мероприятий администрации городского поселения Куминский**

**на Iполугодие 2020 года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** |
| 1. **Основные мероприятия заместителя главы**   **городского поселения Куминский** | | | |
|  | О работе рабочей группы по снижению неформальной занятости, легализации заработной платы при администрации городского поселения Куминский | постоянно | И.А.Мальчихина – заместитель главы городского поселения Куминский |
|  | О подведении итогов по работе учреждений по проведению Новогодних и Рождественских праздников | январь | И.А.Мальчихина – заместитель главы городского поселения Куминский;  Т.А.Пестова – директорМКУ ЦКМ «Камертон» |
|  | Отчет по исполнению Планов по противодействию коррупции в Кондинском районе, администрации городского поселения Куминский | январь | И.А.Мальчихина – заместитель главы городского поселения Куминский |
|  | Отчет о реализации муниципальной программы городского поселения Куминский «Автомобильные дороги городского поселения Куминский. Текущий ремонт и содержание на 2020 – 2022 годы и на период до 2030 года» | ежеквартально | И.А.Мальчихина – заместитель главы городского поселения Куминский |
|  | Отчет о реализации муниципальной программы городского поселения Куминский «Развитие многонациональной культуры на территории муниципального образования городское поселение Куминский на 2019-2021 годы» | ежеквартально | И.А.Мальчихина – заместитель главы городского поселения Куминский |
|  | Об актуализации информации, размещенной на официальном сайте администрации городского поселения Куминский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с исполнением должностных обязанностей | ежеквартально | И.А.Мальчихина – заместитель главы городского поселения Куминский |
|  | О предоставлении муниципальных услуг | постоянно | И.А.Мальчихина – заместитель главы городского поселения Куминский |
|  | О внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг | постоянно | И.А.Мальчихина – заместитель главы городского поселения Куминский |
|  | О деятельности малого предпринимательства на территории поселения | ежеквартально | И.А.Мальчихина – заместитель главы городского поселения Куминский |
| 1. О | О согласовании кандидатур и представлении их к награждению наградами Главы Кондинского района, главы городского поселения Куминский | ежеквартально | И.А.Мальчихина – заместитель главы городского поселения Куминский |
|  | О проведении рейдов по санитарной очистке придомовых территорий | ежеквартально | И.А.Мальчихина – заместитель главы городского поселения Куминский |
|  | О размещении обращений граждан на Едином портале обращений граждан | постоянно | И.А.Мальчихина – заместитель главы городского поселения Куминский |
|  | Об утверждении фонда стимулирования заработной платы работникам учреждения культуры МКУ ЦКМ «Камертон» в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» | ежемесячно | И.А.Мальчихина – заместитель главы городского поселения Куминский |
|  | О предоставлении нотариальных услуг и размещении нотариальных услуг на Едином портале нотариальных услуг | ежемесячно | И.А.Мальчихина – заместитель главы городского поселения Куминский |
|  | О реализации плана работы по военно-патриотическому воспитанию молодежи | февраль | И.А.Мальчихина – заместитель главы городского поселения Куминский;  Т.А.Пестова – директорМКУ ЦКМ «Камертон» |
|  | О результатах перерегистрации граждан из числа коренных малочисленных народов Севера | февраль | И.А.Мальчихина – заместитель главы городского поселения Куминский |
|  | Анализ эффективности работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов  на муниципальной службе в муниципальном образовании  городское поселение Куминский в 2019 году | март | И.А.Мальчихина – заместитель главы городского поселения Куминский |
|  | О подготовке к голосованию о внесении изменений в Конституцию Российской Федерации | апрель | И.А.Мальчихина – заместитель главы городского поселения Куминский |
|  | О результатах проведения благотворительной акции «Мы с тобой, ветеран» | май | И.А.Мальчихина – заместитель главы городского поселения Куминский |
|  | О проведении благотворительной акции «Георгиевская лента» | май | И.А.Мальчихина – заместитель главы городского поселения Куминский;  Т.А.Пестова – директорМКУ ЦКМ «Камертон» |
|  | О подготовке статистического отчета формы 1-МО «Сведения об объектах инфраструктуры муниципального образования» | май | И.А.Мальчихина – заместитель главы городского поселения Куминский |
|  | О проведении первого этапа конкурса «Предприниматель Конды» | май | И.А.Мальчихина – заместитель главы городского поселения Куминский |
|  | О проведении профилактических акарицидных, дератизационных работ на территории городского поселения Куминский | май | И.А.Мальчихина – заместитель главы городского поселения Куминский |
|  | Подготовка к празднованию 75 годовщины Победы в Великой Отечественной войне | апрель | И.А.Мальчихина – заместитель главы городского поселения Куминский;  Т.А.Пестова – директорМКУ ЦКМ «Камертон» |
|  | О проведении заседаний межведомственного Совета по противодействию коррупции при главе  городского поселения Куминский | ежеквартально | И.А.Мальчихина – заместитель главы городского поселения Куминский |
|  | Об организации детского отдыха, оздоровления детей и подростков в летний период | май-сентябрь | И.А.Мальчихина – заместитель главы городского поселения Куминский |
| 1. **Основные мероприятия отдела организационно-правовой деятельности администрациигородского поселения Куминский** | | | |
|  | Предоставление депутатами Совета депутатов городского поселения Куминский сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2019 год | Март | Н.А.Баталова – начальник отдела организационно-правовой деятельности |
|  | Рассмотрение протестов и предоставлений прокуратуры, экспертных заключений Управления государственной регистрации нормативно-правовых актов. | Постоянно | Н.А.Баталова начальник отдела организационно-правовой деятельности |
|  | Приведение Устава городского поселения Куминский в соответствии с действующим законодательством | Постоянно | Н.А.Баталова – начальник отдела организационно-правовой деятельности |
|  | Организация проведения заседаний Совета депутатов городского поселения Куминский | Ежемесячно | Н.А.Баталова – начальник отдела организационно-правовой деятельности |
|  | Разработка и принятие муниципальных правовых актов по решению вопросов местного значения | Постоянно | Н.А.Баталова – начальник специалист отдела организационно-правовой деятельности |
|  | Приведение в соответствие с действующим законодательством нормативно-правовых актов городского поселения Куминский, в том числе посредством программного обеспечения «Кодекс» | Постоянно | Н.А.Баталова – начальник отдела организационно-правовой деятельности |
|  | Проведении антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов городского поселения Куминский | Постоянно | Н.А.Баталова – начальник отдела организационно-правовой деятельности |
|  | Реализации мероприятий муниципальных программ  1. «Профилактика терроризма и экстремизма, гармонизация межэтнических и межкультурных отношений, укрепление толерантности, профилактика правонарушений в общественных местах на территории городского поселения Куминский на 2020 - 2022 годы и на период до 2030 года»  2. «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности в городском поселении Куминский» | Постоянно | Н.А.Баталова – начальник отдела организационно-правовой деятельности |
|  | Проведение мониторинга коррупционных рисков в администрации городского поселения Куминский. | Март | Н.А.Баталова – начальник отдела организационно-правовой деятельности |
|  | Обнародование, опубликование муниципальных правовых актов городского поселения Куминский в установленном порядке | Постоянно | Н.А.Баталова – начальник отдела организационно-правовой деятельности |
|  | Организация деятельности добровольной народной дружины | Постоянно | Н.А.Баталова – начальник отдела организационно-правовой деятельности |
|  | Организация обеспечения безопасности персональных данных в администрации городского поселения Куминский | Постоянно | Н.А.Баталова – начальник отдела организационно-правовой деятельности |
|  | Ведение регистра муниципальных нормативно-правовых актов городского поселения Куминский | постоянно | Н.А.Баталова – начальник отдела организационно-правовой деятельности |
|  | Организация деятельности комиссии по противодействию экстремистской деятельности городского поселения Куминский | Март | Н.А.Баталова – начальник отдела организационно-правовой деятельности |
|  | Организация проведения публичных слушаний   * по актуализации схемы теплоснабжения городского поселения Куминский; * по вопросу исполнения бюджета городского поселения Куминский за 2019 год. | Март | Н.А.Баталова – начальник отдела организационно-правовой деятельности |
|  | Рассмотрение документов по возникшим судебным спорам и иным конфликтным вопросам администрации поселения | По мере необходимости | Н.А.Баталова – начальник отдела организационно-правовой деятельности |
|  | Предоставление муниципальными служащими администрации городского поселения Куминский сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2019 год | Март | С.А.Попова – главный специалист отдела организационно-правовой деятельности |
|  | Формирование распоряжений администрации по личному составу за 2019 год для сдачи в архив | Май | С.А.Попова – главный специалист отдела организационно-правовой деятельности |
|  | Проведение мероприятий по присвоению классного чина муниципальным служащим | По мере необходимости | С.А.Попова – главный специалист отдела организационно-правовой деятельности |
|  | Проведение сверки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, соблюдения муниципальными служащими связанных с муниципальной службой запретов и ограничений при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований | Апрель | С.А.Попова – главный специалист отдела организационно-правовой деятельности |
|  | Организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих:  Составление графика повышения квалификации;  Соблюдение периодичности повышения квалификации муниципальных служащих | Ежеквартально | С.А.Попова – главный специалист отдела организационно-правовой деятельности |
|  | Государственная регистрации актов гражданского состояния  (рождение, заключение брака, расторжение брака, установления отцовства, смерти)  Обеспечение торжественной обстановки государственной регистрации рождений, государственную регистрацию брака, по желанию лиц, вступающих в брак. | Постоянно | С.А.Попова – главный специалист отдела организационно-правовой деятельности |
|  | Ведение кадрового делопроизводства:   * Оформление приемов, переводов и увольнений работников, * Ведение трудовых книжек муниципальных служащих, * Ведение личных дел работников администрации их учет и хранение, оформление карточек Т-2, внесение в них изменений, и дополнений связанных с трудовой деятельностью; * Оформление и выдача командировочных удостоверений муниципальным служащим и работникам администрации. * Составление распоряжений по личному составу | Постоянно | С.А.Попова – главный специалист отдела организационно-правовой деятельности |
|  | Организация деятельности комиссии по аттестации муниципальных служащих. (Подготовка графика аттестации и контроль за его соблюдением)  Оформление и подготовка необходимых материалов для проведения аттестации муниципальных служащих. | Декабрь | С.А.Попова – главный специалист отдела организационно-правовой деятельности |
|  | Ведение Реестра муниципальных служащих администрации городского поселения Куминский, его своевременное обновление и пополнение. | Постоянно | С.А.Попова – главный специалист отдела организационно-правовой деятельности |
|  | Составление табеля учета рабочего времени штатных работников администрации. | Постоянно | С.А.Попова – главный специалист отдела организационно-правовой деятельности |
|  | Ведение учета предоставления отпусков работникам, осуществление контроля за составлением и соблюдением графиков очередных отпусков. | Постоянно | С.А.Попова – главный специалист отдела организационно-правовой деятельности |
|  | Организация мероприятий в сфере формирования, подготовки и использования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы, резерва управленческих кадров для замещения должностей муниципальной службы, резерва управленческих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных учреждений, муниципальных предприятий муниципального образования городское поселение Куминский | Померенеобходимости | С.А.Попова – главный специалист отдела организационно-правовой деятельности |
|  | Составление графика дежурств работников Администрации в праздничные дни. |  | С.А.Попова – главный специалист отдела организационно-правовой деятельности |
|  | Организация проведения отчета главы городского поселения Куминский по итогам работы за период 2019 года о своей деятельности и деятельности администрации поселения | Март | Е.Ю. Федорова – главный специалист отдела организационно-правовой деятельности; |
|  | Размещение необходимой информации на официальном сайте администрации городского поселения Куминский; | Постоянно | Е.Ю. Федорова – главный специалист отдела организационно-правовой деятельности |
|  | Размещение на официальной странице администрации городского поселения Куминский в социальных сетях: «Одноклассники», ВКонтакте» объявления, информационные сообщения о деятельности органа местного самоуправления и интересных событиях в жизни поселения | Постоянно | Е.Ю. Федорова – главный специалист отдела организационно-правовой деятельности |
|  | Организация деятельности местной общественной приемной партии «Единая Россия» городского поселения Куминский | Ежемесячно | Е.Ю. Федорова – главный специалист отдела организационно-правовой деятельности |
|  | Формирование постановлений и распоряжение администрации городского поселения Куминский за 2019 год для сдачи в архив | Май | Е.Ю. Федорова – главный специалист отдела организационно-правовой деятельности |
|  | Проведение мониторинга официального сайта администрации городского поселения Куминский | Ежеквартально | Е.Ю. Федорова – главный специалист отдела организационно-правовой деятельности |
| **3. Основные мероприятия отдела жизнеобеспечения администрации**  **городского поселения Куминский** | | | |
|  | Заседание жилищно-бытовой комиссии | не реже 1 раза в 2 месяца | Овчарова В.П. – начальник отдела жизнеобеспечения |
|  | Проведение обследований муниципальных квартир с целью включения в план капитального ремонта | март | Овчарова В.П. – начальник отдела жизнеобеспечения;  члены жилищно-бытовой комиссии |
|  | Проведение собраний собственников жилых помещений в МКД с целью выбора способа управления домом | ежемесячно | Овчарова В.П. – начальник отдела жизнеобеспечения |
|  | Сдача годовой статистической отчетности | январь- февраль | Овчарова В.П.. – начальник отдела жизнеобеспечения;  Федорова Е.Ю. – главный специалист |
|  | Разработка проектов по внесению изменений в муниципальные программы и планы | январь | Овчарова В.П. – начальник отдела жизнеобеспечения |
|  | Оказание муниципальных услуг населению | в течение всего периода | Овчарова В.П – начальник отдела жизнеобеспечения;  Федорова Е.Ю. – главный специалист  Сиволап С.А. – инспектор ВУС;  Фурманова О.Г.– специалист по работе с жилищным фондом |
|  | Работа комиссии по сокращению задолженности граждан за жилищно-коммунальные услуги | ежемесячно | Овчарова В.П. – начальник отдела жизнеобеспечения |
|  | Работа комиссии по мобилизации доходов | ежемесячно | Овчарова В.П. – начальник отдела жизнеобеспечения;  Федорова Е.Ю.– главный специалист  Фурманова О.Г. – специалист по работе с жилищным фондом |
|  | Перерегистрация граждан Состоящих на учете на улучшение жилищных условий | февраль- март | Овчарова В.П. – начальник отдела жизнеобеспечения |
|  | Заключение договоров социального, служебного, коммерческого найма | в течение всего периода | Фурманова О.Г. – специалист по работе с жилищным фондом |
|  | Осуществление воинского контроля | в течение всего периода | Сиволап С.А. – инспектор ВУС |
|  | Осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке | в течение всего периода | Сиволап С.А. – инспектор ВУС |
|  | Проведение претензионной работы с нанимателями муниципальных квартир | в течение всего периода | Фурманова О.Г. – специалист по работе с жилищным фондом |
|  | Подготовка, заключение и регистрация договоров безвозмездного пользования, аренды, купли-продажи земельных участков | в течение всего периода | Федорова Е.Ю.– главный специалист |
|  | Подготовка, заключение и регистрация договоров приватизации жилых помещений | в течение всего периода | Федорова Е.Ю.– главный специалист |
|  | Внесение сведений в ФИАС | по мере необходимости | Федорова Е.Ю.– главный специалист |
|  | Внесение информации и работа в электронных системах ГИС ЖКХ, ГАС -Управление | конец квартала | Овчарова В.П. – начальник отдела жизнеобеспечения |
|  | Подготовка материалов и участие в заседаниях Совета депутатов | по мере необходимости | Овчарова В.П.. – начальник отдела жизнеобеспечения;  Федорова Е.Ю.– главный специалист |
|  | Внесение изменений и уточнений в похозяйственный учет поселения | в течение всего периода | Фурманова О.Г. – специалист по работе с жилищным фондом |
|  | Подготовка материалов для объявления Конкурса по выбору управляющей компании | В течение года | Овчарова В.П. – начальник отдела жизнеобеспечения |
|  | Ввод данных в систему ГИС ГМП | ежемесячно | Фурманова О.Г. – специалист по работе с жилищным фондом |
|  | Взаимодействие с Югорским фондом капремонта по вопросу проведения капитального ремонта МКД | В течение года | Овчарова В.П. – начальник отдела жизнеобеспечения |
|  | Постановка на кадастровый учет объектов недвижимости | В течение года | Федорова Е.Ю.– главный специалист |
|  | Сбор документов для оформления субсидии гражданам, имеющим личное подсобное хозяйство | июнь | Фурманова О.Г. – специалист по работе с жилищным фондом |
|  | Проведение мероприятий по санитарной очистке и озеленению | апрель - май | Овчарова В.П. – начальник отдела жизнеобеспечения |
|  | Контроль площадок, контейнеров и вывоза ТКО | Ежемесячно | Овчарова В.П. – начальник отдела жизнеобеспечения |
|  | Подготовка отчетов в комитет по финансам по сбору платежей за найм жилых помещений | ежемесячно | Фурманова О.Г. – специалист по работе с жилищным фондом |
|  | Оформление (корректировка) реестра захоронений ветеранов и участников ВОВ | январь - февраль | Сиволап С.А. – инспектор ВУС |
|  | Работа с допризывниками | ежемесячно | Сиволап С.А. – инспектор ВУС |
| **4. Основные мероприятия отдела финансово-экономической деятельности**  **администрациигородского поселения Куминский** | | | |
|  | О разработке и утверждении Плана по оптимизации расходов и мобилизации расходов в 2020 году | январь | А.Н. Шепелина – начальник отдела финансово-экономической деятельности |
|  | Пересмотр и утверждение штатного расписания администрации городского поселения Куминский в связи с принятием решения о штатной численности в администрации гп Куминский | январь | А.Н. Шепелина – начальник отдела финансово-экономической деятельности |
|  | Подготовка и сдача годового финансового отчета городского поселения Куминский за 2019 год | январь | А.Н. Шепелина – начальник отдела финансово-экономической деятельности |
|  | Об эффективности расходования бюджетных средств и целевого использования имущества в соответствии с осуществляемыми функциями и полномочиями органов местного самоуправления городского поселения Куминский в 2019 году | январь | А.Н. Шепелина – начальник отдела финансово-экономической деятельности |
|  | Подготовка и сдача финансовой отчетности | Ежемесечно, ежеквартально до 14 числа месяца следующего за отчетным | А.Н. Шепелина – начальник отдела финансово-экономической деятельности |
|  | Подготовка и сдача бухгалтерской отчетности | В сроки установленные законодательством | С.Н. Усачева – главный бухгалтер |
|  | Своевременное перечисление заработной платы и начислений на заработную плату | В сроки установленные законодательством | С.Н. Усачева – главный бухгалтер |
|  | Своевременное перечисление оплаты предусмотренной договорами, контрактами и прочими обязательствами | В сроки установленные договорами, контрактами и прочими обязательствами | С.Н. Усачева – главный бухгалтер; Е.А. Савина – гл. специалист отдела финансово-экономической деятельности;  Л.Б. Ибатуллина – гл. специалист отдела финансово-экономической деятельности |
|  | Своевременное размещение информации в ЕИС Закупки ГОВ о совершенных платежах | Согласно сроков предусмотренных в контрактах, договорах | Е.А. Савина – гл. специалист отдела финансово-экономической деятельности |
|  | О подготовке информации на Совет депутатов городского поселения Куминский «О внесении изменений в бюджет городского поселения Куминский на 2020 год» (распределение остатка денежных средств на счетах бюджета на 01.01.2020 года) | январь | А.Н. Шепелина – начальник отдела финансово-экономической деятельности |
|  | О подготовке информации на Совет депутатов «Исполнение бюджета за 2019 год» | февраль | А.Н. Шепелина – начальник отдела финансово-экономической деятельности |
|  | Отчет об исполнении бюджета за 2019 год (публичные слушания) | март | А.Н. Шепелина – начальник отдела финансово-экономической деятельности |
|  | Утверждение бюджетного прогноза на долгосрочный период 2020-2024 годы | До 14 марта 2020 года | Е.А. Савина – гл. специалист отдела финансово-экономической деятельности; |
|  | Составление прогноза объемов продукции (работ, услуг), закупаемых для муниципальных нужд за счет бюджетных средств | При планировании закупок | А.Н. Шепелина – начальник отдела финансово-экономической деятельности;  Е.А. Савина – гл. специалист отдела финансово-экономической деятельности |
|  | Доведение подведомственным учреждениям уведомлений об изменении бюджетных ассигнований | Постоянно | Л.Б. Ибатуллина – гл. специалист отдела финансово-экономической деятельности; |
|  | Утверждение бюджетной сметы администрации гп Куминский и подведомственных учреждений | Январь | А.Н. Шепелина – начальник отдела финансово-экономической деятельности; |
|  | Внесение изменений в бюджетные сметы администрации гп Куминский и подведомственных учреждений | Постоянно | А.Н. Шепелина – начальник отдела финансово-экономической деятельности; |
|  | Предоставление в комитет по финансам и налоговой политике плановых назначений реестра расходных обязательств согласно постановления 206 от 20.08.2018 года | До 01.06.2020 года | Е.А. Савина – гл. специалист отдела финансово-экономической деятельности |
|  | Проведение анализа поступления доходов в бюджет администраторами которых является Федеральная налоговая служба, Комитет земельных отношений и администрация городского поселения Куминский, корректировка плановых назначений по доходам по результатам анализа | ежемесячно | А.Н. Шепелина – начальник отдела финансово-экономической деятельности |
|  | Разработка плана-графика и плана закупок, осуществление подготовки изменений для внесения в план-график и план закупок, размещение в единой информационной системе плана-графика и плана закупок и внесенных в него изменений | В сроки установленные 44-ФЗ | Е.А. Савина – гл. специалист отдела финансово-экономической деятельности |
|  | О проведении процедур по закупке товаров, работ, услуг в соответсвииФедеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 N 44-ФЗ, включая исполнение каждого контракта | постоянно | Е.А. Савина – гл. специалист отдела финансово-экономической деятельности |
|  | Осуществление внутреннего финансового контроля в рамках полномочий обозначенных в ч.5 ст.99 44-ФЗ | постоянно | Е.А. Савина – гл. специалист отдела финансово-экономической деятельности |
|  | Осуществление внутреннего финансового контроля обозначенного бюджетным законодательством | постоянно | А.Н. Шепелина – начальник отдела финансово-экономической деятельности;  Л.Б. Ибатуллина – гл. специалист отдела финансово-экономической деятельности |
|  | Подготовка отчетов по закупочной деятельности администрации гп Куминский в отдел управления внутренней политики | еженедельно, ежемесячно, ежеквартально | Е.А. Савина – гл. специалист отдела финансово-экономической деятельности |
|  | Составление и Внесение изменений в бюджетные росписи и сметы расходов, выделении дополнительных средств и подготовка заключений по результатам их рассмотрения | постоянно | А.Н. Шепелина – начальник отдела финансово-экономической деятельности;  Л.Б. Ибатуллина – гл. специалист отдела финансово-экономической деятельности |
|  | Доведение расчетных показателей бюджета до подведомственного учреждения | постоянно | Л.Б. Ибатуллина – гл. специалист отдела финансово-экономической деятельности |
|  | Подготовка итогов социально-экономического развития администрации гп Куминский за 2019 год | январь | Е.А. Савина – гл. специалист отдела финансово-экономической деятельности |
|  | Подготовка итогов социально-экономического развития администрации гп Куминский за 1 квартал 2020 год | апрель | Е.А. Савина – гл. специалист отдела финансово-экономической деятельности; |
|  | Об утверждении фонда стимулирования зааработной платы работникам учреждения культуры МКУ ЦКМ «Камертон» в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» | ежеквартально | А.Н. Шепелина – начальник отдела финансово-экономической деятельности |
|  | Составление уточненного плана бюджета поселения | ежемесячно | А.Н. Шепелина – начальник отдела финансово-экономической деятельности |
|  | Занесение данных о бюджете и бюджетном процессе в ЕИС «Электронный бюджет» | постоянно | Л.Б. Ибатуллина – гл. специалист отдела финансово-экономической деятельности |
|  | Проведение заседаний комиссии по мобилизации доходов в бюджет городского поселения Куминский | 2 раза в квартал | Л.Б. Ибатуллина – гл. специалист отдела финансово-экономической деятельности |
|  | Отчет использовании выделенных бюджетных средств для организации общественных работ в поселении | апрель | А.Н. Шепелина – начальник отдела финансово-экономической деятельности |
|  | О подготовке информации на Совет депутатов «Исполнение бюджета за 1 квартал 2020 года» | апрель | А.Н. Шепелина – начальник отдела финансово-экономической деятельности |
|  | О приведении в соттветствие с действующим законодательством нормативно-правовых актов городского поселения Куминский о дополнительных социальных гарантиях работникам администрации поселения | постоянно | А.Н. Шепелина – начальник отдела финансово-экономической деятельности |
|  | Разработка и внесение изменений в нормативно правовые акты согласно изменений в бюджетное законодательство Российской федерации | постоянно | А.Н. Шепелина – начальник отдела финансово-экономической деятельности; |
|  | Кураторство муниципальной программы «Обеспечение прав и законных интересов населения городского поселения Куминский в отдельных сферах жизнедеятельности на 2019-2023 годы и на период до 2030 года» | постоянно | А.Н. Шепелина – начальник отдела финансово-экономической деятельности |
|  | Подготовка ежеквартальных отчетов по муниципальной программе «Обеспечение прав и законных интересов населения городского поселения Куминский в отдельных сферах жизнедеятельности на 2019-2023 годы и на период до 2030 года» | До 10 числа месяца следующего за отчетным | А.Н. Шепелина – начальник отдела финансово-экономической деятельности |
|  | Подготовка и размещение на сайте сводного ежеквартального отчета об исполнении всех муниципальных программ городского поселения Куминский | До 25 числа месяца следующего за отчетным | А.Н. Шепелина – начальник отдела финансово-экономической деятельности |
|  | Согласование сверхплановых доходов бюджета по статьям расходов с куратором поселения | постоянно | А.Н. Шепелина – начальник отдела финансово-экономической деятельности |