УТВЕРЖДАЮ

Глава Кочковского района

Новосибирской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_П.А.Шилин

«29» декабря 2020 г.

**ПЛАН**

**РАБОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ КОЧКОВСКОГО РАЙОНА**

**НА 2021 ГОД**

**Отдел организационно-контрольной и кадровой работы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата  проведения,  время  мероприятия | Мероприятие | Место проведения | Кто проводит | ФИО, должность, контактный телефон ответственного лица |
| В течение года | Заседание комиссии по награждению | с. Кочки  Администрация Кочковского района Новосибирской области | Отдел ОКиКР | Ю.М. Малыхина – начальник ООКиКР  22-386 |
| В течение года | Работа с официальным сайтом администрации Кочковского района | с. Кочки  Администрация Кочковского района Новосибирской области | Отдел ОКиКР | Т.А. Лихачева – главный специалист ООКиКР,  22-829 |
| В течение года | Выполнение функций сотрудника канцелярии в МАИС | с. Кочки  Администрация Кочковского района Новосибирской области | Отдел ОКиКР | Т.А. Лихачева – главный специалист ООКиКР,  22-829 |
| В течение года | Подготовка отчетов и информаций в Правительство Новосибирской области | с. Кочки  Администрация Кочковского района Новосибирской области | Отдел ОКиКР | Ю.М. Малыхина – начальник ООКиКР, 22-386  Л.Н. Иванова – главный специалист ООКиКР, 22-386  Т.А. Лихачева – главный специалист ООКиКР, 22-829  Л.В. Борисова – ведущий специалист ООКиКР, 22-335 |
| В течение года | Работа с администрациями сельсоветов и представительными органами поселений района по оказанию практической, консультативной, методической помощи по вопросам местного самоуправления | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Отдел ОКиКР | Ю.М. Малыхина – начальник ООКиКР, 22-386  Л.Н. Иванова – главный специалист ООКиКР, 22-386  Т.А. Лихачева – главный специалист ООКиКР, 22-829  Л.В. Борисова – ведущий специалист ООКиКР, 22-335 |
| В течение года | Ведение кадрового делопроизводства | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Отдел ОКиКР | Л.Н. Иванова – главный специалист ООКиКР, 22-386 |
| В течение года | Разработка муниципальных правовых актов администрации района в сфере прохождения муниципальной службы | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Отдел ОКиКР | Л.Н. Иванова – главный специалист ООКиКР, 22-386 |
| В течение года | Организация и учет личного приема граждан | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Отдел ОКиКР | Т.А. Лихачева – главный специалист ООКиКР, 22-386 |
| В течение года | Контроль исполнения поручений Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области, первого заместителя Губернатора Новосибирской области, Главы Кочковского района | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Отдел ОКиКР | Ю.М. Малыхина – начальник ООКиКР, 22-386 |
| Раз в квартал | Заседание общественного совета при Главе Кочковского района | с. Кочки  Администрация Кочковского района Новосибирской области, каб.Главы | Отдел ОКиКР | Ю.М. Малыхина – начальник ООКиКР, 22-386 |
| Ежеквартально | Подготовка документации к проведению сессий районного Совета депутатов и публичных слушаний | с. Кочки  Администрация Кочковского района Новосибирской области,  актовый зал | Отдел ОКиКР | Л.В. Борисова – ведущий специалист ООКиКР, 22-335 |
| Ежеквартально | Организация и проведение расширенных аппаратных совещаний | с. Кочки  Администрация Кочковского района Новосибирской области, актовый зал | Отдел ОКиКР | Ю.М. Малыхина – начальник ООКиКР, 22-386 |
| Раз в квартал | Проведение заседаний коллегии при Главе района | с. Кочки  Администрация Кочковского района Новосибирской области, каб.Главы | Отдел ОКиКР | Ю.М. Малыхина – начальник ООКиКР, 22-386 |
| Ежемесячно  (до 25 числа) | Подготовка плана работы администрации | с. Кочки  Администрация Кочковского района Новосибирской области | Отдел ОКиКР | Ю.М. Малыхина – начальник ООКиКР, 22-386 |
| 2 раза в месяц | Подготовка «Вестника Кочковского района» | с. Кочки  Администрация Кочковского района Новосибирской области | Отдел ОКиКР | Н.Н. Храпаль – управляющий делами администрации района, 22-407 |
| Февраль | Подготовка и проведение собрания трудовых коллективов района | Администрация Кочковского района Новосибирской области, актовый зал | Отдел ОКиКР | О.Б. Чернышова – заместитель главы администрации района,  22-354,  Н.Н Храпаль – управляющий делами администрации района, 22-407;  Ю.М. Малыхина – начальник ООКиКР, 22-386 |
| Март | Проведение Дней администрации района на территориях муниципальных образований | Кочковский район | Отдел ОКиКР | О.Б. Чернышова – заместитель главы администрации района, 22-354 |
| Декабрь | Подготовка номенклатуры дел отдела организационно – контрольной и кадровой работы администрации Кочковского района | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Отдел ОКиКР | Ю.М. Малыхина – начальник ООКиКР, 22-386 |
| Декабрь | Подготовка плана работы администрации Кочковского района на 2022 год | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Отдел ОКиКР | Ю.М. Малыхина – начальник ООКиКР, 22-386 |
| По мере необходимости | Проведение семинаров с главами, специалистами поселений | с. Кочки  Администрация Кочковского района Новосибирской области | Отдел ОКиКР | О.Б. Чернышова – заместитель главы администрации района, 22-354 |
| По мере необходимости | Подготовка документов для аттестации муниципальных служащих | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Отдел ОКиКР | Л.Н. Иванова – главный специалист ООКиКР, 22-386 |

**Отдел экономического развития и трудовых отношений и финансового отдела**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Срок** | **Наименование мероприятия** | **Место проведения** | **ФИО, должность, телефон ответственного исполнителя** |
| **В течение года** | | | | |
|  | В течение года | Осуществление закупок согласно плану - графикуна поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд на 2021 год | с.Кочки, ул.Революционная, 11  каб. 310 | О.С.Петрищева, гл. специалист ОЭРиТО, 22-070 |
| Осуществление закупок для нужд муниципальных заказчиков Кочковского района Новосибирской области, согласно планам - графикамна поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд на 2021 год | с.Кочки, ул.Революционная, 11  каб. 310 | О.С.Петрищева, гл. специалист ОЭРиТО, 22-070 |
| Проведение оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Кочковского района Новосибирской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности | с.Кочки, ул.Революционная, 11  каб. 311 | Е.Ю.Гюнтер, начальник ОЭРиТО, 22-225 |
| Заседания межведомственной комиссии ликвидации задолженности по заработной плате и повышения уровня оплаты труда работников. По мере необходимости. | с.Кочки, ул.Революционная, 11  каб. 310 | М.А.Кабайкина, вед. специалист ОЭРиТО, 22-225 |
| Заседания рабочей группы по снижению неформальной занятости и легализации неофициальной заработной платы работников организаций, расположенных на территории Кочковского района. По мере необходимости. | с.Кочки, ул.Революционная, 11  каб. 310 | М.А.Кабайкина, вед. специалист ОЭРиТО, 22-225 |
| Заседания рабочей комиссии по контролю за оплатой труда работников муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений Кочковского района. По мере необходимости. | с.Кочки, ул.Революционная, 11  кааб. 310 | М.А.Кабайкина, вед. специалист ОЭРиТО, 22-225 |
| Комплексная проверка предприятий и организаций района по выплате заработной платы совместно с органами прокуратуры. По мере необходимости. | На территории проверяемых предприятий и организаций | М.А.Кабайкина, вед. специалист ОЭРиТО, 22-225 |
| **I кв.** | | | | |
|  | Январь | Формирование Плана-графика на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд на 2021 год для администрации Кочковского района Новосибирской области | с.Кочки, ул.Революционная, 11  каб. 310 | О.С.Петрищева, гл. специалист ОЭРиТО, 22-070 |
| Предоставление в КУ НСО информации о значениях целевых показателей развития конкуренции в сфере закупок по Кочковскому району за 2020 год | с.Кочки, ул.Революционная, 11  каб. 310 | О.С.Петрищева, гл. специалист ОЭРиТО, 22-070 |
|  | Февраль | Подведение итогов социально-экономического развития Кочковского района Новосибирской области за 2020 год. | с. Кочки ул.Революционная, 11  каб. 311 | Е.Ю. Гюнтер, начальник ОЭРиТО, 22-225 |
|  | Март | Совместное проведение «Горячей линии» с органами Роспотребнадзора по вопросам защиты прав потребителей | с. Кочки  ул.Революционная, 11  каб. 311 | Е.Ю. Гюнтер, начальник ОЭРиТО, 22-225 |
| **II кв.** | | | | |
|  | Апрель | Подготовка доклада Главы Кочковского района о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления Кочковского района Новосибирской области за 2020 год и их планируемых значениях на 3-летний период | с. Кочки ул.Революционная, 11  каб. 311 | Е.Ю. Гюнтер, начальник ОЭРиТО, 22-225 |
| Предоставление в КУ НСО информации о значениях целевых показателей развития конкуренции в сфере закупок по Кочковскому району за 1 квартал 2021 года | с.Кочки, ул.Революционная, 11  каб. 310 | О.С.Петрищева, гл. специалист ОЭРиТО, 22-070 |
| Формирование отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных коммерческих организаций за 2020 год для администрации Кочковского района Новосибирской области | с.Кочки, ул.Революционная, 11  каб. 310 | О.С.Петрищева, гл. специалист ОЭРиТО, 22-070 |
| Формирование отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных коммерческих организаций за 2020 год для муниципальных заказчиков Кочковского района Новосибирской области | с.Кочки, ул.Революционная, 11  каб. 310 | О.С.Петрищева, гл. специалист ОЭРиТО, 22-070 |
| Подведение итогов социально-экономического развития Кочковского района Новосибирской области за 3 месяца 2021 года. | с. Кочки ул.Революционная, 11  каб. 311 | Е.Ю. Гюнтер, начальник ОЭРиТО, 22-225 |
| Заседание координационного совета по охране труда | с. Кочки ул.Революционная, 11 каб. 203 | М.А.Кабайкина, гл. специалист ОЭРиТО, 22-225 |
|  | Май | Заседание территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений | с. Кочки  ул.Революционная, 11 каб. 310 | М.А.Кабайкина, вед. специалист ОЭРиТО, 22-225 |
|  | Май | Внесение изменений в муниципальные правовые акты, регулирующие порядок предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям | с. Кочки ул.Революционная, 11  каб. 311 | Е.Ю. Гюнтер, начальник ОЭРиТО, 22-225 |
|  | Июнь | Предоставление в КУ НСО информации о значениях целевых показателей развития конкуренции в сфере закупок по Кочковскому району за 2 квартал 2021 года | с.Кочки, ул.Революционная, 11  каб. 310 | О.С.Петрищева, гл. специалист ОЭРиТО, 22-070 |
| Заседание территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений | с. Кочки ул.Революционная, 11 каб. 310 | М.А.Кабайкина, вед. специалист ОЭРиТО, 22-225 |
| **III кв.** | | | | |
|  | Июль | Подведение итогов социально-экономического развития Кочковского района Новосибирской области за 6 месяцев 2021 года. | с. Кочки ул.Революционная, 11  каб. 311 | Е.Ю. Гюнтер, начальник ОЭРиТО, 22-225 |
| Формирование прогноза социально-экономического развития Кочковского района на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов. | с. Кочки ул.Революционная, 11  каб. 311 | Е.Ю. Гюнтер, начальник ОЭРиТО, 22-225 |
| **IV кв.** | | | | |
|  | Октябрь | Подведение итогов социально-экономического развития Кочковского района Новосибирской области за 9 месяцев 2021 года. | с. Кочки ул.Революционная, 11  каб. 311 | Е.Ю. Гюнтер, начальник ОЭРиТО, 22-225 |
| Предоставление в КУ НСО информации о значениях целевых показателей развития конкуренции в сфере закупок по Кочковскому району за 3 квартал 2021 года | с.Кочки, ул.Революционная, 11  каб. 310 | О.С.Петрищева, гл. специалист ОЭРиТО, 22-070 |
|  | Ноябрь | Заседание координационного совета по охране труда | с. Кочки ул.Революционная, 11 каб. 203 | М.А.Кабайкина, гл. специалист ОЭРиТО, 22-225 |
|  | Декабрь | Заседание территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений | с. Кочки ул.Революционная, 11 каб. 203 | М.А.Кабайкина, вед. специалист ОЭРиТО, 22-225 |

**Управление сельского хозяйства**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата,  время | Наименование вопроса, мероприятия | Место проведения | Кто проводит | ФИО, должность, телефон ответственного исполнителя |
| Бухгалтерский учет, отчетность, **финансирование и планирование предприятий АПК на 2021 год** | | | | | |
| **1 квартал 2021 года** | | | | | |
| 1 | Январь | Проведение семинара по составлению годового отчета за 2020 год по сельскохозяйственным, обслуживающим предприятиям АПК района, СПК, КФХ и ЛПХ.  Новое в налогообложении. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 2 | Январь | Подготовка к годовому отчету (заключительные справки, соглашения и уведомления по финансированию и кредитованию, рекомендации об особенностях формирования годовой отчетности) | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 3 | Январь | Прием, проверка и составление сводного плана производственно-финансовой деятельности сельскохозяйственных предприятий района на 2021 год. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 4 | Январь | Разработка прогноза развития сельскохозяйственного производства в целом по району на 2021 год | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 5 | Январь-  февраль | Прием и проверка годовых отчетов от хозяйств, СПК, КФХ, ИП и обслуживающих предприятий района за 2020 год | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 6 | Февраль-  март | Свод годовой отчетности и сдача ее в Министерство сельского хозяйства Новосибирской области | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 7 | Февраль-  март | Экономический анализ производственно-финансовой деятельности сельскохозяйственных предприятий Кочковского района за 2020 год. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 8 | Март | Подготовка и проведение практической конференции по финансово-экономической деятельности за 2020 год с руководителями и главными специалистами хозяйств. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 9 | Март - Апрель | Проведение семинара с руководителями и главными специалистами хозяйств, СПК, КФХ,ИП по вопросам осуществления государственной поддержки сельскохозяйственного производства в 2021 году. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 10 | Ежедневно | Прием, проверка и сдача в МСХ НСО расчетов от хозяйств, СПК, КФХ, ЛПХ на субсидирование расходов из областного и федерального бюджетов по субсидируемым статьям. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 11 | Ежеквартально,  до 5 числа | Отчет-информация о состоянии и реформировании сельскохозяйственных предприятий в течение года в Министерство сельского хозяйства НСО | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 12 | Ежемесячно, ежеквартально  до 10 числа | Сведения об инвестициях в АПК Кочковского района в Министерство сельского хозяйства НСО. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 13 | Еженедельно, каждый четверг | Контроль за состоянием текущей и просроченной задолженности по заработной плате в сельскохозяйственных предприятиях района. Оперативная отчетность в Министерство сельского хозяйства Новосибирской области. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 14 | Ежемесячно, до 20 числа | Анализ начисленной заработной платы и численности сельскохозяйственных товаропроизводителей Кочковского района Новосибирской области. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 15 | Ежеквартально, до 15 числа | Прием документов от Сбербанк и проверка расчетов на субсидирование процентов по кредитам ЛПХ. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 16 | Ежеквартально в сроки, установленные администрацией района | Информация по основным прогнозным показателям социально-экономического развития предприятий АПК района для отдела экономического развития и трудовых отношений администрации Кочковского района Новосибирской области. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 17 | Ежеквартально в сроки, установленные МСХ НСО | Предоставление расчетов на субсидирование процентов по кредитам ЛПХ в Министерство сельского хозяйства НСО. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 18 | Ежеквартально в сроки, установленные МСХ НСО | Отчет-информация по малым формам хозяйствования АПК в МСХ НСО. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 19 | Ежеквартально  до 15 числа в МСХ НСО | Мониторинг деятельности крестьянских (фермерских) хозяйств, созданных с участием поддержки в МСХ НСО. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 20 | 1 раз в квартал  в сроки, установленные МСХ НСО | Отчет-информация по грантам в МСХ НСО. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 21 | Ежеквартально | Информация в прокуратуру района и в отдел внутренних дел района по реализации национального проекта «Развитие АПК» | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| **2 квартал 2021 года** | | | | | |
| 1 | **Апрель** | Подготовка и проведение семинара по составлению бухгалтерской отчетности за 1 квартал 2021 года.  Участие в областном семинаре. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 2 | апрель | Прием, проверка, свод и сдача квартальной отчетности за 1 квартал 2021 года по сельскохозяйственным, обслуживающим предприятия района, СПК, КФХ,ИП,ЛПХ в МСХ НСО. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 3 | Апрель, май | Экономический анализ производственно-финансовой деятельности сельскохозяйственных предприятий Кочковского района за 1 квартал 2021 года. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 4 | Май | Участие в областном семинаре по повышению квалификации главных специалистов по бухгалтерскому учету, отчетности и финансированию предприятий АПК. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 5 | Июнь | Подготовка и проведение семинара по составлению полугодовой бухгалтерской отчетности и изменениям в бухгалтерском учете и налогообложении в 2021 году. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 6 | ежедневно | Прием, проверка и сдача в МСХ НСО расчетов от хозяйств, СПК, КФХ, ИП, ЛПХ на субсидирование расходов из областного и федерального бюджетов по субсидируемым статьям. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 7 | Ежеквартально,  до 5 числа | Отчет-информация о состоянии и реформировании сельскохозяйственных предприятий в течение года в Министерство сельского хозяйства НСО | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 8 | Ежемесячно  до 10 числа ежеквартально до 15 числа | Сведения об инвестициях в АПК Кочковского района в Министерство сельского хозяйства НСО. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 9 | Еженедельно, каждый четверг | Контроль за состоянием текущей и просроченной задолженности по заработной плате в сельскохозяйственных предприятиях района. Оперативная отчетность в Министерство сельского хозяйства Новосибирской области. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 10 | Ежемесячно, до 20 числа | Анализ начисленной заработной платы и численности сельскохозяйственных товаропроизводителей Кочковского района Новосибирской области. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 11 | Ежеквартально в сроки, установленные администрацией района | Информация по основным прогнозным показателям социально-экономического развития предприятий АПК района для отдела экономического развития и трудовых отношений администрации Кочковского района Новосибирской области. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 12 | Ежеквартально в сроки, установленные МСХ НСО | Отчет-информация по малым формам хозяйствования АПК в МСХ НСО. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 13 | Ежеквартально  до 15 числа в МСХ НСО | Мониторинг деятельности крестьянских (фермерских) хозяйств, созданных с участием поддержки в МСХ НСО. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 14 | 1 раз в квартал  в сроки, установленные МСХ НСО | Отчет-информация по грантам в МСХ НСО. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 15 | Ежеквартально | Информация в прокуратуру района и в отдел внутренних дел района по реализации национального проекта «Развитие АПК» | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| **3 квартал 2021 года** | | | | | |
| 1 | июль | Прием, проверка, свод и сдача квартальной отчетности за 1 полугодие 2021 года по сельскохозяйственным, обслуживающим предприятия района, СПК, КФХ, ИП, ЛПХ в МСХ НСО. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 2 | Июль, август | Экономический анализ производственно-финансовой деятельности сельскохозяйственных предприятий Кочковского района за 1 полугодие 2021 года. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 3 | ежедневно | Прием, проверка и сдача в МСХ НСО расчетов от хозяйств, СПК, КФХ, ИП, ЛПХ на субсидирование расходов из областного и федерального бюджетов по субсидируемым статьям. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 4 | Ежеквартально,  до 5 числа | Отчет-информация о состоянии и реформировании сельскохозяйственных предприятий в течение года в Министерство сельского хозяйства НСО | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 5 | Ежемесячно  до 10 числа ежеквартально  до 15 числа | Сведения об инвестициях в АПК Кочковского района в Министерство сельского хозяйства НСО | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 6 | Еженедельно, каждый четверг | Контроль за состоянием текущей и просроченной задолженности по заработной плате в сельскохозяйственных предприятиях района. Оперативная отчетность в Министерство сельского хозяйства Новосибирской области. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 7 | Ежемесячно, до 20 числа | Анализ начисленной заработной платы и численности сельскохозяйственных товаропроизводителей Кочковского района Новосибирской области. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 8 | Ежеквартально в сроки, установленные администрацией района | Информация по основным прогнозным показателям социально-экономического развития предприятий АПК района для отдела экономического развития и трудовых отношений администрации Кочковского района Новосибирской области. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 9 | Ежеквартально в сроки, установленные МСХ НСО | Отчет-информация по малым формам хозяйствования АПК в МСХ НСО. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 10 | Ежеквартально  до 15 числа в МСХ НСО | Мониторинг деятельности крестьянских (фермерских) хозяйств, созданных с участием поддержки в МСХ НСО. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 11 | 1 раз в квартал  в сроки, установленные МСХ НСО | Отчет-информация по грантам в МСХ НСО. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 12 | Ежеквартально | Информация в прокуратуру района и в отдел внутренних дел района по реализации национального проекта «Развитие АПК» | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 13 | Сентябрь | Подготовка и проведение районного семинара по составлению провизорной бухгалтерской отчетности за 2020 год и 9 месяцев 2021 года. Участие в областном семинаре. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| **4 квартал 2021 года** | | | | | |
| 1 | октябрь | Прием, проверка, свод и сдача провизорной отчетности за 2021 год и за 9 месяцев 2021 года по сельскохозяйственным, обслуживающим предприятия района, СПК, КФХ, ИП, ЛПХ в МСХ НСО. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 2 | Октябрь, ноябрь | Экономический анализ производственно-финансовой деятельности сельскохозяйственных предприятий Кочковского района за 9 месяцев 2021 года и ожидаемым показателям за 2021 год. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 3 | ежедневно | Прием, проверка и сдача в МСХ НСО расчетов от хозяйств, СПК, КФХ, ИП, ЛПХ на субсидирование расходов из областного и федерального бюджетов по субсидируемым статьям. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 4 | Ежеквартально,  до 5 числа | Отчет-информация о состоянии и реформировании сельскохозяйственных предприятий в течение года в Министерство сельского хозяйства НСО | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 5 | Ежемесячно  до 10 числа ежеквартально  до 15 числа | Сведения об инвестициях в АПК Кочковского района в Министерство сельского хозяйства НСО. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 6 | Еженедельно, каждый четверг | Контроль за состоянием текущей и просроченной задолженности по заработной плате в сельскохозяйственных предприятиях района. Оперативная отчетность в Министерство сельского хозяйства Новосибирской области. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 7 | Ежемесячно, до 20 числа | Анализ начисленной заработной платы и численности сельскохозяйственных товаропроизводителей Кочковского района Новосибирской области. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 8 | Ежеквартально в сроки, установленные администрацией района | Информация по основным прогнозным показателям социально-экономического развития предприятий АПК района для отдела экономического развития и трудовых отношений администрации Кочковского района Новосибирской области. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 9 | Ежеквартально в сроки, установленные МСХ НСО | Отчет-информация по малым формам хозяйствования АПК в МСХ НСО. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 10 | Ежеквартально  до 5 числа в МСХ НСО | Мониторинг деятельности крестьянских (фермерских) хозяйств, созданных с участием поддержки в МСХ НСО. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 11 | 1 раз в квартал  в сроки, установленные МСХ НСО | Отчет-информация по грантам в МСХ НСО. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 12 | Ежеквартально | Информация в прокуратуру района и в отдел внутренних дел района по реализации национального проекта «Развитие АПК» | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 13 | Октябрь-ноябрь | Подготовка к выставке «Дни урожая-2021» в г. Новосибирске | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 14 | Ноябрь | Участие в подготовке и проведении районного «Дня работников сельского хозяйства 2021 года» | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 15 | Декабрь | Семинар с главными экономистами хозяйств по планированию производственно-финансовой деятельности сельскохозяйственных предприятий АПК района на 2021 год. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 16 | Постоянно | Содействие в реализации приоритетного национального проекта «Разлитие АПК» в сельскохозяйственных предприятиях Кочковского района и Закона Новосибирской области «О государственной поддержке сельскохозяйственного производства в Новосибирской области» | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 17 | Постоянно | Контроль за наличием, поступлением и использованием средств федерального бюджета, бюджета субъекта федерации и местного бюджета в разрезе сельхозтоваропроизводителей и предприятий АПК района, а также за соблюдением расчетной дисциплины по товарному кредиту, рассроченному централизованному кредиту, лизингу и реструктуризации. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 18 | Постоянно | Осуществление методических консультаций во ведению бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с требованиями современного законодательства и МСХ НСО для всех категорий сельхозтоваропроизводителей. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 19 | Постоянно | Организация методических консультаций для специалистов сельхозпредприятий, СПК, КФХ и ЛПХ по государственной поддержке сельскохозяйственного производства. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 20 | Постоянно | Ведение номенклатуры дел управления сельского хозяйства. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 21 | По мере необходимости | Составление смет расходов денежных средств для проведения организационных мероприятий по подготовке кустовых совещаний, по готовности к весенним полевым работам и по уборке урожая, агрономических конференций и прочих мероприятий. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| 22 | По мере необходимости | Внесение изменений в муниципальные программы района, закрепленные за УСХ. | Администрация Кочковского района Новосибирской области | Управление сельского хозяйства | Сердюкова Вера Валерьевна главный специалист, 8(383-56)22-559 |
| **Кадровая политика** | | | | | |
| **1 квартал 2021 года** | | | | | |
| 1. | 15 января | Сводный годовой отчёт по кадрам АПК Кочковского района за 2020 год. | Администрация  района | Управление  сельского  хозяйства | Егорова Т.А.  инженер УСХ  22-559 |
| 2. | Январь | Подготовка списков вакансий специалистов и руководителей в хозяйствах района и представление их в МСХ НСО. | Администрация района | Управление  сельского  хозяйства | Егорова Т.А.  инженер УСХ  22-559 |
| 3. | Январь | Подготовка списков сельхозтоваропроизводителей и их руководителей с изменениями на 2021 год. | Администрация района | Управление  сельского  хозяйства | Егорова Т.А.  инженер УСХ  22-559 |
| 4. | Февраль | Подготовка списков главных специалистов хозяйств, а также бригадиров полеводства и животноводства, юбиляров 2021 года. | Администрация района | Администрация района | Егорова Т.А.  инженер УСХ  22-559 |
| 5. | Ежедневно | Прием, проверка и сдача в МСХ НСО расчетов от ЛПХ на субсидирование расходов из областного бюджета по субсидируемым статьям. | Администрация района | Администрация района | Егорова Т.А.  инженер УСХ  22-559 |
| **2 квартал 2021 года** | | | | | |
| 1. | 1-ое полугодие 2020 г. | Проведение учебы главных специалистов хозяйств на курсах повышения квалификации при НГАУ. | НГАУ | МСХ НСО | Егорова Т.А.  инженер УСХ  22-559 |
| 2. | Апрель | Подготовка списков сельхозтоваропроизводителей и их руководителей с изменениями на 2020 год. | Администрация района | Управление  сельского  хозяйства | Егорова Т.А.  инженер УСХ  22-559 |
| 3. | май  июнь  июль | Работа с НГАУ и сельскохозяйственными техникумами по подбору абитуриентов для поступления в данные учебные заведения. | Администрация района | Управление  сельского  хозяйства | Егорова Т.А.  инженер УСХ  22-559 |
| 4. | Ежедневно | Прием, проверка и сдача в МСХ НСО расчетов от ЛПХ на субсидирование расходов из областного бюджета по субсидируемым статьям. | Администрация района | Администрация района | Егорова Т.А.  инженер УСХ  22-559 |
| **3 квартал 2021 года** | | | | | |
| 1. | Июль | Подготовка списков сельхозтоваропроизводителей и их руководителей с изменениями на 2021 год. | Администрация района | Управление  сельского  хозяйства | Егорова Т.А.  инженер УСХ  22-559 |
| 2. | 3 квартал | Учеба работников кадровой службы хозяйств и организации агропромышленного комплекса района. | Администрация района | Управление  сельского  хозяйства | Егорова Т.А.  инженер УСХ  22-559 |
| 3. | Сентябрь-  октябрь | Работа со студентами НГАУ, направленными на сельскохозяйственные работы в хозяйства района. | Администрация района | Управление  сельского  хозяйства | Егорова Т.А.  инженер УСХ  22-559 |
| 4. | Ежедневно | Прием, проверка и сдача в МСХ НСО расчетов от ЛПХ на субсидирование расходов из областного бюджета по субсидируемым статьям. | Администрация района | Администрация района | Егорова Т.А.  инженер УСХ  22-559 |
| **4 квартал 2021 года** | | | | | |
| 1. | 2-ое полугодие 2020 г. | Работа с НГАУ по подбору студентов на заочную и очную форму обучения. Отчетность в МСХ НСО по выпускникам-контрактникам 2020-2021гг. | Администрация района | Управление  сельского  хозяйства | Егорова Т.А.  инженер УСХ  22-559 |
| 2. | Октябрь | Подготовка списков сельхозтоваропроизводителей и их руководителей с изменениями на 2021 год. | Администрация района | Управление  сельского  хозяйства | Егорова Т.А.  инженер УСХ  22-559 |
| 3. | Постоянно | Представлять запрашиваемую информацию в МСХ НСО и вышестоящие органы, решение текущих вопросов. | Администрация района | Управление  сельского  хозяйства | Егорова Т.А.  инженер УСХ  22-559 |
| 4. | Постоянно | Ввод в Государственную информационную систему сбора и анализа отраслевых данных агропромышленного комплекса «Единое окно» данных о социально-экономическом состоянии сельских территорий Кочковского района Новосибирской области | Администрация района | Управление  сельского  хозяйства | Егорова Т.А.  инженер УСХ  22-559 |
| 5. | Ежедневно | Прием, проверка и сдача в МСХ НСО расчетов от ЛПХ на субсидирование расходов из областного бюджета по субсидируемым статьям. | Администрация района | Администрация района | Егорова Т.А.  инженер УСХ  22-559 |
| **Растениеводство**  **1 квартал 2021 года** | | | | | |
| 1. | январь | Совместно со специалистами хозяйств, КФХ составить структуру посевных площадей на 2021 год.  Сдать в МСХ НСО. | Администрация  района | Управление  сельского  хозяйства | Бобровская Т.С.  Гл. специалист УСХ  22-284 |
| 2. | до 25 января | Контроль за ходом очистки семян и доведения их до посевных кондиций в хозяйствах, КФХ района. | Сельскохозяйственные предприятия  района | Управление  сельского  Сельскохозяйственные предприятия | Бобровская Т.С.  Гл. специалист УСХ  22-284 |
| 3. | январь | Информация о наличии семян высоких репродукций в Сельскохозяйственные предприятиях, КФХ района. | Сельскохозяйственные предприятия  района | Управление  сельского  Сельскохозяйственные предприятия | Бобровская Т.С.  Гл. специалист УСХ  22-284 |
| 4. | до 5 февраля | Подготовить информацию об итогах работы отрасли полеводства за 2020 год. | Администрация  района | Управление  сельского  Сельскохозяйственные предприятия | Бобровская Т.С.  Гл. специалист УСХ  22-284 |
| 5. | до 10 февраля | Совместно со специалистами управления сельского Сельскохозяйственные предприятия подготовить прогноз производственно-хозяйственного развития района на 2021 год. | Администрация района | Управление  сельского  Сельскохозяйственные предприятия | Бобровская Т.С.  Гл. специалист УСХ  22-284 |
| 6. | февраль | Совместно с районным отделом филиала ФГБУ «Россельхозцентр» по Новосибирской области провести проверку хранения и очистки семенного материала в Сельскохозяйственные предприятиях, КФХ района. | Сельскохозяйственные предприятия  района | Управление  сельского  Сельскохозяйственные предприятия | Бобровская Т.С.  Гл. специалист УСХ  22-284  Хернов А.А.- начальник  филиала ФГБУ «Россельхозцентр»  22-398 |
| 7. | до 25 февраля | Совместно с главными агрономами хозяйств разработать рабочий план на проведение весенне-полевых работ в 2021 году.  Сдать в МСХ НСО. | Администрация района | Управление  сельского  Сельскохозяйственные предприятия | Бобровская Т.С.  Гл. специалист УСХ  22-284  Гл. агрономы хозяйств |
| 8. | март | Совместно с главными агрономами хозяйств, КФХ провести работу по сортообновлению и сортосмене семян зерновых культур высоких репродукций. | Сельскохозяйственные предприятия  района | Управление  сельского  Сельскохозяйственные предприятия | Бобровская Т.С.  Гл. специалист УСХ  22-284  Гл. агрономы хозяйств |
| 9. | март | Участие в обсуждении результатов хозяйственно-финансовой деятельности хозяйств и КФХ района по итогам работы за 2020 год. | Администрация района | Управление  сельского  Сельскохозяйственные предприятия | Бобровская Т.С.  Гл. специалист УСХ  22-284 |
| 10. | март | Осуществление контроля за ходом очистки семян в Сельскохозяйственные предприятиях и КФХ района. | Сельскохозяйственные предприятия  района | Управление  сельского  Сельскохозяйственные предприятия | Бобровская Т.С.  Гл. специалист УСХ  22-284  Гл. агрономы хозяйств |
| 11. | март | Совместно с главными агрономами хозяйств, КФХ, филиалом «Россельхозцентром» подготовить: «Список рабочих, участвующих на протравливании семян» для прохождения медицинского обследования. | Сельскохозяйственные предприятия  района | Управление  сельского  Сельскохозяйственные предприятия | Бобровская Т.С.  Гл. специалист УСХ  22-284  Главные агрономы хозяйств  Хернов А.А - начальник  филиала ФГБУ «Россельхозцентр»  22-398. |
| **2 квартал 2021 года** | | | | | |
| 1. | апрель | Провести агрономическую конференцию «Особенности проведения весенне-полевых работ в 2021 году» с приглашением руководителей Сельскохозяйственные предприятия, гл. агрономом, гл. инженеров, агрономов- семеноводов, бригадиров и начальников полеводческих комплексов, руководителей предприятий и организаций райцентра | Сельскохозяйственные предприятия  района  Администрация района | Администрация  района | Бобровская Т.С.  Гл.специалист УСХ  22-284  Руководители хозяйств |
| 2. | апрель | Провести в Сельскохозяйственные предприятиях и КФХ работу по закупу семян кукурузы, завозу минеральных удобрений. | Сельскохозяйственные предприятия  района | Управление  сельского  Сельскохозяйственные предприятия | Бобровская Т.С.  Гл. специалист УСХ  22-284  Руководители хозяйств |
| 3. | до 20 апреля | Совместно с главными агрономами хозяйств, КФХ, специалистами филиала ФГБУ «Россельхозцентр» провести семинар «Протравливание семян зерновых культур и техника безопасности при химических работах». | Сельскохозяйственные предприятия  района | Управление  сельского  Сельскохозяйственные предприятия.  Сельскохозяйственные предприятия района | Бобровская Т.С.  Гл. специалист УСХ  22-284  Гл. агрономы хозяйств  Хернов А.А - начальник  филиала ФГБУ «Россельхозцентр»  22-398. |
| 4. | до 15 мая | Осуществление контроля за ходом вывозки семян зерновых культур на открытые площадки для воздушно-теплового обогрева. | Сельскохозяйственные предприятия  района | Управление  сельского  Сельскохозяйственные предприятия | Бобровская Т.С.  Гл. специалист УСХ  22-284 |
| 5. | с 6 мая  ежедневно | Осуществление контроля за ходом сева однолетних трав, технических культур, кукурузы, севом зерновых культур и внесением минеральных удобрений. | Сельскохозяйственные предприятия  района | Управление  сельского  Сельскохозяйственные предприятия | Бобровская Т.С.  Гл. специалист УСХ  22-284 |
| 6. | до 15 мая | Завершить работы по сортообновлению и сортосмене зерновых культур в Сельскохозяйственные предприятиях района | Сельскохозяйственные предприятия  района | Управление  сельского  Сельскохозяйственные предприятия | Бобровская Т.С.  Гл. специалист УСХ  22-284 |
| 7. | до 6 июня | Осуществление контроля за ходом проведения весенне-полевых работ в Сельскохозяйственные предприятиях района и завершение сева в оптимальные сроки. | Сельскохозяйственные предприятия  района | Управление  сельского  Сельскохозяйственные предприятия | Бобровская Т.С.  Гл. специалист УСХ  22-284 |
| 8. | июнь | Сбор и анализ формы № 4-сх , 1-фермер «Сведения об итогах сева под урожай 2021 года» от хозяйств и КФХ района | Сельскохозяйственные предприятия  района | Управление  сельского  Сельскохозяйственные предприятия | Бобровская Т.С.  Гл. специалист УСХ  22-284 |
| 9. | до 10 июня | Совместно с главными агрономами хозяйств, КФХ, филиалом ФГБУ «Россельхозцентр» провести семинар «Особенности проведения химической борьбы с сорной растительностью в 2021 году». | Сельскохозяйственные предприятия  района | Управление  сельского  Сельскохозяйственные предприятия | Бобровская Т.С.  Гл. специалист УСХ  22-284  Гл. агрономы хозяйств  Хернов А.А. -начальник  филиала ФГБУ «Россельхозцентр»  22-398 |
| 10. | до 10 июня | Совместно с отделом статистики принять от хозяйств и КФХ форму «Заключительный отчёт по севу сельскохозяйственных культур в 2021 году».  Сдать в МСХ НСО. | Сельскохозяйственные предприятия  района,  КФХ | Управление  сельского  Сельскохозяйственные предприятия  РОС | Бобровская Т.С.  Гл. специалист УСХ  22-284 |
| 11. | с 11 июня | Совместно с инженерной службой УСХ осуществлять контроль за ходом ремонта и подготовки сенокосной и кормоуборочной техники к проведению кормоуборочной компании. | Сельскохозяйственные предприятия  района | Управление  сельского  Сельскохозяйственные предприятия | Бобровская Т.С.  Гл. специалист УСХ  22-284  22-559  Буколов М. В.  Ст.инженер УСХ |
| 12. | с 15 июня | Осуществлять контроль за ходом проведения химической прополки посевов и началом заготовки грубых кормов. | Сельскохозяйственные предприятия  района | Управление  сельского  Сельскохозяйственные предприятия | Бобровская Т.С.  Гл. специалист УСХ  22-284 |
| 13. | до 20 июня | Совместно с главными агрономами хозяйств составить «Рабочий план на период заготовки кормов в 2021 году». Сдать в МСХ НСО. | Сельскохозяйственные предприятия  района | Администрация  района | Бобровская Т.С.  Гл. специалист УСХ  22-284 |
| **3 квартал 2021 года** | | | | | |
| 1. | июль | Осуществлять контроль за ходом заготовки грубых кормов для общественного животноводства | Сельскохозяйственные предприятия  района | Управление  сельского  Сельскохозяйственные предприятия | Бобровская Т.С.  Гл. специалист УСХ  22-284 |
| 2. | с 10 июля | Осуществлять контроль за ходом заготовки сенажа в Сельскохозяйственные предприятиях района. | Сельскохозяйственные предприятия  района | Управление  сельского  Сельскохозяйственные предприятия | Бобровская Т.С.  Гл. специалист УСХ  22-284 |
| 3. | с 11 июля | Осуществление контроля за ходом ремонта и подготовки комбайнового парка к уборке «Урожай - 2020» | Сельскохозяйственные предприятия  района | Управление  сельского  Сельскохозяйственные предприятия | Бобровская Т.С.  Гл. специалист УСХ  22-284  Буколов М. В.  Ст. инженер УСХ |
| 4. | до 23 июля | Совместно с главными агрономами хозяйств составить «Рабочий план на уборку сельскохозяйственных культур в 2021 году». Сдать в МСХ НСО. | Сельскохозяйственные предприятия  района | Администрация района | Бобровская Т.С.  Гл. специалист УСХ  22-284  Гл. агрономы хозяйств |
| 5. | до 12 августа | Подготовить справочный материал по проведению уборки урожая к совещанию у главы района с руководителями хозяйств, КФХ и предприятий района. | Администрация  района | Администрация района | Бобровская Т.С.  Гл. специалист УСХ  22-284 |
| 6. | август | Осуществлять контроль за ходом заготовки грубых кормов, сенажа и уборки кукурузы для общественного животноводства. | Администрация  района | Управление  сельского  Сельскохозяйственные предприятия | Бобровская Т.С.  Гл. специалист УСХ  22-284 |
| 7. | до 15 августа | Провести государственную приёмку посевов 2021 года с руководителями хозяйств и организаций района. | Администрация района | Администрация  района | Бобровская Т.С.  Гл.специалист УСХ  22-284 |
| 8. | с 15 августа | Совместно с главными агрономами хозяйств, КФХ организовать сбор и передачу оперативной информации в МСХ НСО по выходным дням до завершения уборочных работ 2021 года. | Администрация  района, Сельскохозяйственные предприятия  района | Управление  сельского  Сельскохозяйственные предприятия | Бобровская Т.С.  Гл. специалист УСХ  22-284  Гл. агрономы хозяйств |
| 9. | сентябрь | Осуществлять контроль за ходом уборочных работ зерновых и зернобобовых культур, завершения заготовки грубых и сочных кормов в Сельскохозяйственные предприятиях и КФХ района. | Сельскохозяйственные предприятия  района | Управление  сельского  Сельскохозяйственные предприятия | Бобровская Т.С.  Гл. специалист УСХ  22-284 |
| 10. | сентябрь | Ежедневный сбор оперативной информации о ходе уборочных работ и еженедельное подведение итогов районного и областного соревнования на уборке урожая и заготовке кормов 2021 года. | Сельскохозяйственные предприятия  района | Управление  сельского  Сельскохозяйственные предприятия | Бобровская Т.С.  Гл. специалист УСХ  22-284  Гл. агрономы хозяйств |
| 11. | сентябрь | Осуществлять контроль за ходом отсыпки семенного материала зерновых культур, трав и вспашки зяби под урожай 2022 года. | Сельскохозяйственные предприятия  района | Управление  сельского  Сельскохозяйственные предприятия | Бобровская Т.С.  Гл. специалист УСХ  22-284 |
| 12. | сентябрь  октябрь | Совместно с главными агрономами хозяйств организовать подготовку материалов для проведения «Дней урожая Новосибирской области - 2021». | Сельскохозяйственные предприятия  района | Управление  сельского  Сельскохозяйственные предприятия | Бобровская Т.С.  Гл. специалист УСХ  22-284  Гл. агрономы хозяйств |
| **4 квартал 2021 года** | | | | | |
| 1. | октябрь | Сбор и анализ формы № 29-сх , 2-фермер «Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур за 2021 год» от хозяйств и КФХ района. | Сельскохозяйственные предприятия  района | Управление  сельского  Сельскохозяйственные предприятия | Бобровская Т.С.  Гл специалист УСХ  22-284  Гл. агрономы хозяйств |
| 2. | Октябрь | Осуществлять контроль за ходом очистки семенного материала и вспашкой зяби под урожай 2022 года. | Сельскохозяйственные предприятия  района | Управление  сельского  Сельскохозяйственные предприятия | Бобровская Т.С.  Гл. специалист УСХ  22-284 |
| 3. | ноябрь | Совместно с сельхозпредприятиями организовать сбор и доставку экспонатов в «ЭКСПОЦЕНТР» для проведения «Дней урожая Новосибирской области - 2021». | Международный выставочный комплекс «Новосибирск Экспоцентр» | Администрация района  Управление  сельского  Сельскохозяйственные предприятия | Бобровская Т.С.  Гл. специалист УСХ  22-284  Гл. агрономы хозяйств |
| 4. | Ноябрь-  декабрь | Осуществлять контроль за ходом очистки семян и подвозом грубых кормов к местам зимовки животноводства. | Сельскохозяйственные предприятия  района | Управление  сельского  Сельскохозяйственные предприятия | Бобровская Т.С.  Гл. специалист УСХ  22-284  Гл. агрономы хозяйств |
| 5. | до 15 ноября | Сбор материалов и подведение итогов районного соревнования на уборке урожая 2021 года. | Администрация  района | Управление  сельского  Сельскохозяйственные предприятия | Бобровская Т.С.  Гл. специалист УСХ  22-284 |
| 6. | до 20 ноября | Составление сводного годового агрономического отчёта за 2020 год. Сдача в МСХ НСО. | Администрация  района | Управление  сельского  Сельскохозяйственные предприятия | Бобровская Т.С.  Гл. специалист УСХ  22-284 |
| 7. | до 20  ноября | Подготовка материалов к проведению праздника «День работника сельского Сельскохозяйственные предприятия» со специалистами отрасли растениеводства района. | Администрация  района | Управление  сельского  Сельскохозяйственные предприятия | Все специалисты управления сельского Сельскохозяйственные предприятия и хозяйств района. |
| 8. | ноябрь  04 декабря | Подготовка и участие в проведении слета передовиков производства 2021 года. | Администрация  района | Управление  сельского  Сельскохозяйственные предприятия | Бобровская Т.С.  Гл. специалист УСХ  22-284 |
| 9. | Декабрь | Корректировка условий районного соревнования на период уборки «Урожай - 2022». | Администрация района | Администрация района | Бобровская Т.С.  Гл. специалист УСХ  22-284 |
| 10. | Декабрь | Составление плана работы на 2022 год. | Администрация  района | Управление  сельского  Сельскохозяйственные предприятия | Бобровская Т.С.  Гл. специалист УСХ  22-284 |
| 11. | Постоянно | Представлять запрашиваемую информацию в МСХ НСО и вышестоящие органы, решение текущих вопросов. | Администрация  района | Управление  сельского  Сельскохозяйственные предприятия | Бобровская Т.С.  Гл. специалист УСХ  22-284 |
| 12. | Постоянно | Вести сбор сведений и вносить обновлённые данные в АИС «Учёт и мониторинг сельскохозяйственных земель Новосибирской области». | Администрация  района | Управление  сельского  Сельскохозяйственные предприятия | Бобровская Т.С.  Гл. специалист УСХ  22-284 |
| **Зоотехния** | | | | | |
| **1 квартал 2021 года** | | | | | |
| 1. | январь | Приём годового отчета за 2020г, плановых показателей по животноводству на 2021г. от специалистов сельхозпредприятий. | с. Кочки | Управление сельского Сельскохозяйственные предприятия | Г.Н.Галактионова главный специалист УСХ 20-032 |
| 2. | январь | Сведения по основным производственным показателям работы животноводства за 2020год. | с. Кочки | Управление сельского Сельскохозяйственные предприятия | Г.Н.Галактионова главный специалист УСХ 20-032 |
| 3. | январь | Показатели работы операторов по воспроизводству стада за 2020год. | с. Кочки | Управление сельского Сельскохозяйственные предприятия | Г.Н.Галактионова главный специалист УСХ 20-032 |
| 4. | январь | План случек и отёлов коров и нетелей на 2021год. | с. Кочки | Управление сельского Сельскохозяйственные предприятия | Г.Н.Галактионова главный специалист УСХ 20-032 |
| 5. | январь | Расчеты по производству молока, мяса по с /х предприятиям на 2021год. | с. Кочки | Управление сельского Сельскохозяйственные предприятия | Г.Н.Галактионова главный специалист УСХ 20-032 |
| 6. | январь | Расчеты по закупу молока, мяса в ЛПХ на 2021год. | с. Кочки | Управление сельского Сельскохозяйственные предприятия | Г.Н.Галактионова главный специалист УСХ 20-032 |
| 7. | январь | Сдача годового отчета за 2020год и плановых показателей по животноводству на 2021 год в Министерство сельского Сельскохозяйственные предприятия Новосибирской области. | г. Новосибирск | Управление сельского Сельскохозяйственные предприятия | Г.Н.Галактионова главный специалист УСХ 20-032 |
| 8. | ежеквартально | Отчет по субвенции на отлов безнадзорных животных за квартал и с начала года. Отчет о заключении контракта на отлов безнадзорных животных. | Г. Новосибирск | Управление сельского Сельскохозяйственные предприятия | Г.Н.Галактионова главный специалист УСХ 20-032 |
| 9. | ежемесячно | Прием ежемесячного отчета по животноводству от специалистов сельхозпредприятий. | с. Кочки | Управление сельского Сельскохозяйственные предприятия | Г.Н.Галактионова главный специалист УСХ 20-032 |
| 10. | ежемесячно | Отчет в МСХ по животноводству по основным показателям. | с. Кочки | Управление сельского Сельскохозяйственные предприятия | Г.Н.Галактионова главный специалист УСХ 20-032 |
| 11. | ежемесячно | Показатели передовиков производства. | с. Кочки | Управление сельского Сельскохозяйственные предприятия | Г.Н.Галактионова главный специалист УСХ 20-032 |
| 12. | ежемесячно | Посещение животноводческих ферм. | Сельскохозяйственные предприятия района | Управление сельского Сельскохозяйственные предприятия | Г.Н.Галактионова главный специалист УСХ 20-032 |
| 13. | Еженедельно | Мониторинг цен на молоко ( для МСХ). | с. Кочки | Управление сельского Сельскохозяйственные предприятия | Г.Н.Галактионова главный специалист УСХ 20-032 |
| 14. | ежедневно | Оперативная сводка. | с. Кочки | Управление сельского Сельскохозяйственные предприятия | Г.Н.Галактионова главный специалист УСХ 20-032 |
| 15. | еженедельно | Предоставление информации в минсельхоз по реализационным ценам на сельскохозяйственную продукцию. | с. Кочки | Управление сельского Сельскохозяйственные предприятия | Г.Н.Галактионова главный специалист УСХ 20-032 |
| 16. | Февраль | Участие в подготовке и проведении заседания хозяйственно - экономического актива по подведению итогов работы трудовых коллективов Кочковского района за 2020 год. | с. Кочки | Управление сельского Сельскохозяйственные предприятия | Г.Н.Галактионова главный специалист УСХ 20-032 |
| 17. | март | Учеба главных специалистов и специалистов среднего звена в институте дополнительного профессионального образования. | с. Кочки | Управление сельского Сельскохозяйственные предприятия | Г.Н.Галактионова главный специалист УСХ 20-032 |
| **2 квартал 2021 года** | | | | | |
| 1. | апрель | Расчеты на покупку племенного скота. | с. Кочки | Управление сельского Сельскохозяйственные предприятия | Г.Н.Галактионова главный специалист УСХ 20-032 |
| 2. | май | Контроль за подготовкой доильных площадок хозяйств к работе. | сельхозпредприятия | Управление сельского Сельскохозяйственные предприятия | Г.Н.Галактионова главный специалист УСХ 20-032 |
| 3. | Май | Мониторинг вывода скота в летние лагеря. | с. Кочки | Управление сельского Сельскохозяйственные предприятия | Г.Н.Галактионова главный специалист УСХ 20-032 |
| 4. | июнь-июль | Посещение доильных площадок хозяйств. | сельхозпредприятия | Управление сельского Сельскохозяйственные предприятия | Г.Н.Галактионова главный специалист УСХ 20-032 |
| 5. | Июнь-август | Мониторинг готовности животноводческих помещений к зимне-стойловому содержанию. | с. Кочки | Управление сельского Сельскохозяйственные предприятия | Г.Н.Галактионова главный специалист УСХ 20-032 |
| **3 квартал 2021 года** | | | | | |
| 1. | август | Контроль над использованием зеленого конвейера и ремонтом животноводческих помещений. | с. Кочки | Управление сельского Сельскохозяйственные предприятия | Г.Н.Галактионова главный специалист УСХ 20-032 |
| 2. | сентябрь | Проверка готовности животноводческих помещений. | с. Кочки | Управление сельского Сельскохозяйственные предприятия | Г.Н.Галактионова главный специалист УСХ 20-032 |
| **4 квартал 2021 года** | | | | | |
| 1. | октябрь | Совещание по Кормообеспеченность животноводства района. | с. Кочки | Управление сельского Сельскохозяйственные предприятия | Г.Н.Галактионова главный специалист УСХ 20-032 |
| 2. | октябрь | Сводный отчет « Акт зимовки 2021-2022». | с. Кочки | Управление сельского Сельскохозяйственные предприятия | Г.Н.Галактионова главный специалист УСХ 20-032 |
| 3. | Октябрь-ноябрь | Участие в подготовке к выставке "Урожай-2021" проводимой в г. Новосибирске. | с. Кочки | Управление сельского Сельскохозяйственные предприятия | Г.Н.Галактионова главный специалист УСХ 20-032 |
| 4. | Ноябрь-декабрь | Подведение итогов соревнования работников животноводства за период - 4 квартал 2020г и 9 месяцев 2021года. | с. Кочки | Управление сельского Сельскохозяйственные предприятия | Г.Н.Галактионова главный специалист УСХ 20-032 |
| 5. | декабрь | Участие в подготовке и проведении праздника " День работника сельского Сельскохозяйственные предприятия". | с. Кочки | Управление сельского Сельскохозяйственные предприятия | Г.Н.Галактионова главный специалист УСХ 20-032 |
| 6. | декабрь | Разработка условий соревнования на 2022год. | с. Кочки | Управление сельского Сельскохозяйственные предприятия | Г.Н.Галактионова главный специалист УСХ 20-032 |
| 7. | декабрь | План покупки племенного скота, семени быков производителей и жидкого азота. | с. Кочки | Управление сельского Сельскохозяйственные предприятия | Г.Н.Галактионова главный специалист УСХ 20-032 |
| 8. | В течение года | Участие в общественных мероприятиях проводимых Администрацией Кочковского района. | с. Кочки | Управление сельского Сельскохозяйственные предприятия | Г.Н.Галактионова главный специалист УСХ 20-032 |
| **Инженер по сельскохозяйственной технике** | | | | | |
| **1 квартал 2021 года** | | | | | |
| 1. | еженедельно | Контроль за ходом подготовки с/х техники в с/х предприятиях к полевым работам 2020 года и передача отчета по ремонту техники в Министерство сельского Сельскохозяйственные предприятия НСО. | с. Кочки | Администрация  района | Буколов М.В.  ст. инженер УСХ  22-284 |
| 2. | до 20 января | Прием и проверка годовых отчетов от с/х предприятий по охране труда. Свод годовой отчетности и передача ее в Министерство сельского Сельскохозяйственные предприятия Новосибирской области. | с Кочки | Администрация района | Буколов М.В.  ст. инженер УСХ  22-284 |
| 3. | до 25 января | Совместно с инженерной службой с/х предприятий провести корректировку наличия и состояния с/х техники в данных предприятиях на начало 2020 года с учетом списания и приобретения новой техники. | с Кочки | Администрация  района | Буколов М.В.  ст. инженер УСХ  22-284 |
| 4. | еженедельно | Контроль за ходом выполнения плана технического перевооружения в с/х предприятиях района, корректировка плана и составление отчета о приобретении новой техники в Сельскохозяйственные предприятиях с передачей его в МСХ | с Кочки | Администрация  района | Буколов М.В.  ст. инженер УСХ  22-284 |
| 5. | до 30 января | Совместно с руководителями с/х предприятий определить состав и количество обучаемых по охране труда и технике безопасности в 2020 году из числа рабочих и специалистов этих предприятий, скомплектовать группы и организовать обучение. | с. Кочки | Администрация  района | Буколов М.В.  ст. инженер УСХ  22-284 |
| 6. | до 5 февраля | Провести анализ фактического расхода ГСМ и электроэнергии по с/х предприятиям района за 2020 год и произвести расчет потребности в данных энергоносителях для всех предприятий района на 2021 год. | с. Кочки | Администрация  района | Буколов М.В.  ст. инженер УСХ  22-284 |
| 7. | до 20 февраля | Подготовить отчет по источникам финансового обеспечения ремонтных работ по подготовке с/х техники к полевым работам 2021 года в с/х предприятиях района и передать его в Минсельхоз НСО. | с. Кочки | Администрация  района | Буколов М.В.  ст. инженер УСХ  22-284 |
| 8. | до 20 марта | Подготовить данные по фактическому наличию ГСМ в Сельскохозяйственные предприятиях района и провести расчет потребности в данных материалах на весенне - полевые работы. | с. Кочки | Администрация  района | Буколов М.В.  ст. инженер УСХ  22-284 |
| **2 квартал 2021 года** | | | | | |
| 1. | апрель - май | Участие в комиссиях по проверке подготовки с/х предприятий к весенне-полевым работам. | с. Кочки | Администрация  района | Буколов М.В.  ст. инженер УСХ  22-284 |
| 2. | до 20 апреля | Участие в подготовке и проведении семинара по проведению посевной компании 2021 года. | с. Кочки | Администрация  района | Буколов М.В.  ст. инженер УСХ  22-284 |
| 3. | еженедельно | Контроль за ходом подготовки с/х техники в с/х предприятиях к полевым работам 2021 года и передача отчета в Минсельхоз НСО | с. Кочки | Администрация  района | Буколов М.В.  ст. инженер УСХ  22-284 |
| 4. | еженедельно | Подготовка данных по обеспеченности хозяйств ГСМ на проведение весенне-полевых работ и передача их в Минсельхоз НСО | с. Кочки | Администрация  района | Буколов М.В.  ст. инженер УСХ  22-284 |
| 5. | 10 июня | Участие в подготовке и проведении семинара по химической прополке полей в с/х предприятиях района. | с. Кочки | Администрация  района | Буколов М.В.  ст. инженер УСХ  22-284 |
| 6. | до 15 июня | Комиссионное обследование хозяйств района по определению готовности к сеноуборочным работам. | с. Кочки | Администрация  района | Буколов М.В.  ст. инженер УСХ  22-284 |
| **3 квартал 2021 года** | | | | | |
| 1. | еженедельно | Контроль готовности с/х техники в с/х предприятиях района и передача отчета в Минсельхоз НСО | с. Кочки | Администрация  района | Буколов М.В.  ст. инженер УСХ  22-284 |
| 2. | до 15 августа | Совместно с инспекцией гостехнадзора провести технический осмотр уборочной техники в с/х предприятиях района. | с. Кочки | Администрация  района | Буколов М.В.  ст. инженер УСХ  22-284 |
| 3. | еженедельно | Подготовка данных по обеспеченности хозяйств ГСМ на проведение уборочных работ в Сельскохозяйственные предприятиях района и передача их в Минсельхоз НСО. | с. Кочки | Администрация  района | Буколов М.В.  ст. инженер УСХ  22-284 |
| 4. | до 25 сентября | Сбор данных и подготовка плана (предварительный вариант) технического переоснащения сельхозпроизводителей района на 2022 год. | с. Кочки | Администрация  района | Буколов М.В.  ст. инженер УСХ  22-284 |
| **4 квартал 2021 года** | | | | | |
| 1. | до 10 октября | Подготовка и передача в Минсельхоз НСО плана технического переоснащения на 2022 год сельхозпредприятиями района(окончательный вариант) | с. Кочки | Администрация  района | Буколов М.В.  ст. инженер УСХ  22-284 |
| 2. | до 1 ноября | Сбор и подготовка материалов и экспонатов для оснащения экспозиции достижений Кочковского района на с/х выставке в рамках мероприятий " Дни урожая"- 2021 года в г. Новосибирске. | с. Кочки | Администрация  района | Буколов М.В.  ст. инженер УСХ  22-284 |
| 3. | до 5 ноября | Провести анализ работы уборочной техники и инженерно-технического обеспечения в период уборки 2021 года с передачей отчета в Минсельхоз НСО. | с. Кочки | Администрация  района | Буколов М.В.  ст. инженер УСХ  22-284 |
| 4. | до 10 ноября | Провести проверку готовности ремонтных мастерских хозяйств к началу ремонтных работ | с. Кочки | Администрация  района | Буколов М.В.  ст. инженер УСХ  22-284 |
| 5. | еженедельно | Контроль готовности с/х техники в с/х предприятиях района и передача отчета в Минсельхоз НСО. | с. Кочки | Администрация  района | Буколов М.В.  ст. инженер УСХ  22-284 |
| 6. | до 15 декабря | Подготовка к проведению районного праздника "День работника сельского Сельскохозяйственные предприятия" | с. Кочки | Администрация  района | Буколов М.В.  ст. инженер УСХ  22-284 |

**Управление строительства, коммунального, дорожного Сельскохозяйственные предприятия и транспорта**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата, время | Наименование работ и мероприятий | Место проведения | Ф.И.О. ответственного исполнителя, должность, телефон. |
| январь  апрель  июль  октябрь | Проведение и сдача мониторинга о фактически сложившихся ценах покупки и объемах потребления топлива по итогам 2020г. и квартальные в департамент по тарифам НСО | Администрация района | Петрищева О.М. главный специалист  22-581 |
| январь  ежеквартально | Сдача годового отчета и квартальных отчетов о работе жилищно-коммунального комплекса района в МСиЖКХ | Администрация района | Петрищева О.М. главный специалист  22-581 |
| до 5 числа каждого месяца | Сдача ежемесячных отчетов о работе жилищно-коммунального комплекса района в МСиЖКХ | Администрация района | Петрищева О.М. главный специалист  22-581 |
| январь  ежеквартально | Проведение и сдача мониторингов о фактических расходах и объемах потребления организаций, предоставляющие услуги в сфере теплоснабжения и водоснабжения в департамент по тарифам НСО | Администрация района | Петрищева О.М. главный специалист  22-581 |
| январь  ежеквартально | Проведение и сдача ежеквартальных мониторингов о выполнение производственных программ по водоснабжению и водоотведению в департамент по тарифам НСО | Администрация района | Петрищева О.М. главный специалист  22-581 |
| В течение года | Контроль по сокращению издержек предприятий коммунального комплекса района | Администрация района | Петрищева О.М. главный специалист  22-581 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Январь | Сдача годовых отчетов по строительству и капитальному ремонту (отчеты в инспекцию ГСН по разрешениям на строительство и ввод объектов в эксплуатацию) | Администрация района | Бейсенов Б.С. - начальник управления 22-343 |
| Январь | Формирование плана ремонта автомобильных дорог местного значения поселений | Администрация района | Бейсенов Б.С. - начальник управления 22-343 |
| Февраль | Формирование плана капитального ремонта объектов соцкультбыта на год | Администрация района | Бейсенов Б.С. - начальник управления 22-343 |
| Постоянно в течение года | Работа с входящей и исходящей документацией: сбор, составление и предоставление информации на запросы в министерство строительства и министерство ЖКХ и энергетики и др.вышестоящие организации, участие в работе инспекторов по технологическому и строительному надзору, участие в работе комиссии по правильности начисления субсидий на оплату ЖКУ, осуществление контроля за строящимися объектами, подготовка и оформление документов на предоставление льготных кредитов в рамках выполнения национальных проектов «Доступное жилье», предоставление запрашиваемой информации в отделы администрации района | Администрация района | Бейсенов Б.С. - начальник управления 22-307,  Петрищева О.М. главный специалист  Мурзин С.Л.  главный специалист  Борисова Л.В. ведущий специалист  Алтухов Д.В.  Ст.инженер по ООС |
| Постоянно в течение года | Подготовка технических заданий и сметной документации на проведение торгов по капитальному ремонту объектов соцкультбыта | Администрация района | Бейсенов Б.С. - начальник управления 22-307,  Мурзин С.Л.  главный специалист |
| Июнь-сентябрь | Обеспечение выполнения программы по капитальному ремонту объектов соцкультбыта | Администрация района | Бейсенов Б.С. - начальник управления 22-307,  Мурзин С.Л.  главный специалист |
| Ежемесячно | Составление и сдача отчетов по выдаче разрешений на строительство, по вводу объектов в эксплуатацию, по ремонту соцкультбыта. | Администрация района | Бейсенов Б.С. - начальник управления 22-343 |
| Постоянно в течение года | Сбор, составление и предоставление в министерство ЖКХ и энергетики еженедельной информации по заготовке и остаткам жидкого и твердого топлива для коммунально-бытовых нужд и населения в отопительный сезон 2020/2021 года. | Администрация района | Стеблецов Д.И.  ведущий специалист |
| Январь-май | Контроль за прохождением отопительного сезона 2020/2021 года организациями жилищно-коммунального комплекса. Сбор, анализ, составление и предоставление информации в министерство ЖКХ и энергетики | Администрация района | Бейсенов Б.С. - начальник управления 22-307  Стеблецов Д.И.  ведущий специалист |
| февраль | Формирование плана подготовки объектов ЖКХ, объектов соцкультбыта к отопительному сезону 2020/2021 года | Администрация района | Бейсенов Б.С. - начальник управления 22-307  Стеблецов Д.И.  ведущий специалист |
| К 1 числу месяца, следующего за отчетным, начиная с 01.06.2021 по 01.11.2021 | Представление в министерство ЖКХ и энергетики статистических данных о ходе подготовки объектов ЖКХ и социально-культурной сферы к отопительному сезону 2020/2021 года в Кочковском районе согласно установленной форме федерального государственного статистического наблюдения № 1-ЖКХ (зима) срочная «Сведения о подготовке жилищно-коммунального Сельскохозяйственные предприятия к работе в зимних условиях» | Администрация района | Стеблецов Д.И.  ведущий специалист |
| Май-октябрь | Сбор, составление и предоставление в министерство ЖКХ и энергетики еженедельной информации по накоплению необходимых запасов жидкого и твердого топлива для коммунально-бытовых нужд и населения в период подготовки к работе в отопительный сезон 2020/2021 года | Администрация района | Стеблецов Д.И.  ведущий специалист |
| Сентябрь,  январь | Контроль за прохождением осенне-зимнего периода 2020/2021 года организациями жилищно-коммунального комплекса. Сбор, анализ, составление и предоставление информации в министерство ЖКХ и энергетики | Администрация района | Бейсенов Б.С. - начальник управления 22-307  Стеблецов Д.И.  ведущий специалист |
| Май-сентябрь | Обеспечение и контроль за ходом выполнения ремонтных работ и подготовка жилья и объектов теплоэнергетики к работе в зимних условиях 2020/2021года | Администрация района | Бейсенов Б.С. - начальник управления 22-307  Стеблецов Д.И.  ведущий специалист |
| Постоянно в течение года | Составление и проверка сметной документации на производство ремонтно-строительных работ объектов жилищно-коммунального, дорожного Сельскохозяйственные предприятия и социально-культурной сферы, участие в комиссиях по обследованию зданий и сооружений. | Администрация района | Бейсенов Б.С. - начальник управления 22-307,  Мурзин С.Л.  главный специалист |
| В течение года | Подготовка и подача заявок по модернизации котельных, тепловых и водопроводных сетей в фонд модернизации, предоставление отчетности. | Администрация района | Бейсенов Б.С. - начальник управления 22-307,  Мурзин С.Л.  главный специалист |
| В течение года | Контроль за выполнением мероприятий в рамках целевой программы «Чистая вода» | Администрация района | Мурзин С.Л. - главный специалист 22-581 |
| В течение  года | Консультации и прием документов от граждан на участие в государственной программе «Обеспечение жильем молодых семей в Новосибирской области» госпрограммы «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» на 2020-2022 годы | Администрация района | Борисова Л.В. –  22-307  ведущий специалист |
| ежемесячно | Формирование и отправка в Минстрой НСО ежемесячных отчетов о расходовании средств федерального бюджета предоставленных на реализацию государственной программе «Обеспечение жильем молодых семей в Новосибирской области» госпрограммы «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» на 2020-2022 годы | Администрация района | Борисова Л.В. –  22-307  ведущий специалист |
| Постоянно в течении года | Подготовка и подписание «Соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации», составление ежемесячной и ежеквартальной отчетности в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в рамках реализации государственной программе «Обеспечение жильем молодых семей в Новосибирской области» госпрограммы «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» на 2020-2022 годы | Администрация района | Борисова Л.В. –  22-307  ведущий специалист |
| январь,  апрель,  июль, октябрь | Формирование и отправка в Минстрой НСО квартального отчета «Об использовании средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местных бюджетов, выделенных на предоставление субсидий молодым семьям в рамках реализации государственной программе «Обеспечение жильем молодых семей в Новосибирской области» госпрограммы «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» на 2020-2022 годы | Администрация района | Борисова Л.В. –  22-307  ведущий специалист |
| январь, апрель,  июль, октябрь | Формирование и отправка в Минстрой НСО отчетов «Сведения об обеспечении жильем ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей инвалидов в соответствии с Федеральными законами «О ветеранах» и «О социальной защите инвалидов»» | Администрация района | Борисова Л.В. –  22-307  ведущий специалист |
| В течение года | Консультации, прием документов от граждан в рамках реализации ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» госпрограммы РФ «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» | Администрация района | Борисова Л.В. –  22-307  ведущий специалист |
| июль | Формирование и отправка в Минстрой НСО сводных списков участников ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» госпрограммы РФ «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» | Администрация района | Борисова Л.В. –  22-307  ведущий специалист |
| В течение года | Консультации, прием документов от граждан в рамках реализациигосударственной программы «Комплексное развитие сельских территорий на 2020-2022 годы» | Администрация района | Борисова Л.В. –  22-307  ведущий специалист |
| Июль, декабрь | Формирование и отправка в Минсельхоз сводных списков участников государственной программы «Комплексное развитие сельских территорий на 2020-2022 годы» | Администрация района | Борисова Л.В. –  22-307  ведущий специалист |
| Январь, апрель, июль,сентябрь | Формирование и отправка в Минстрой НСО квартального отчета «Об использовании средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местных бюджетов, выделенных на предоставление субсидий молодым семьям в рамках реализации государственной программы «Комплексное развитие сельских территорий на 2020-2022 годы» | Администрация района | Борисова Л.В. –  22-307  ведущий специалист |
| ежемесячно | Формирование и отправка в Минстрой НСО ежемесячного отчета «Об использовании средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местных бюджетов, выделенных на предоставление субсидий молодым семьям в рамках реализации государственной программы «Комплексное развитие сельских территорий на 2020-2022 годы» | Администрация района | Борисова Л.В. –  22-307  ведущий специалист |
| Постоянно в течении года | Подготовка и подписание «Соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации», составление ежемесячной и ежеквартальной отчетности в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в рамках реализации государственной программы «Комплексное развитие сельских территорий на 2020-2022 годы» | Администрация района | Борисова Л.В. –  22-307  ведущий специалист |
| Постоянно в течении года | Формирование и отправка в Минстрой НСО ежемесячной и ежеквартальной отчетности по многодетным семьям, проживающим на территории района и состоянии жилищной сферы в муниципальных образованиях Новосибирской области | Администрация района | Борисова Л.В. –  22-307  ведущий специалист |
| еженедельно | Формирование и отправка в МЖКХиЭ НСО отчетов по благоустройству сельских поселений и подготовке объектов ЖКХ к работе в осенне-зимний период. | Администрация района | Алтухов Д.В.  Ст.инженер по ООС  22-307  Мурзин С.Л.  главный специалист |
| ежемесячно | Формирование и отправка в МЖКХиЭ НСО заявки на финансирование и отчетов о выполненных мероприятиях по благоустройству сельских поселений Кочковского района и по подготовке объектов жилищно-коммунального Сельскохозяйственные предприятия к работе в осенне-зимний период. | Администрация района | Алтухов Д.В.  Ст.инженер по ООС  22-307  Мурзин С.Л.  главный специалист |
| ежемесячно | Формирование и отправка в Минтранс НСО заявки на финансирование и отчетов в рамках реализации долгосрочной целевой программы «Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в Новосибирской области в 2012-2016 годах» | Администрация района | Бейсенов Б.С. - начальник управления 22-343 |
| постоянно в течение года | Взаимодействие с административными комиссиями сельских поселений, оказание им  практической и методической помощи | Администрация района, сельские поселения | Алтухов Д.В.  Ст.инженер по ООС  22-307 |
| в соответствии с положениями о комиссиях | Участие в работе постоянно действующих комиссий (административной района, КЧС и других) | Администрация района | Алтухов Д.В.  Ст.инженер по ООС  22-307 |
| Постоянно в течение года | Исполняет обязанности секретаря комиссии по безопасности дорожного движения при администрации Кочковского района:  - разрабатывает проекты планов работы и решений комиссии;  - ведет рабочую документацию комиссии, оповещает ее членов и приглашенных лиц о времени проведения заседаний и рассматриваемых вопросах;  - в период между заседаниями взаимодействует с должностными лицами предприятий, организаций по вопросам, связанным с обеспечением безопасности дорожного движения. | Администрация  района | Алтухов Д.В.  Ст.инженер по ООС  22-307 |
| постоянно в течение года | Ликвидация действующих свалок ТКО( в рамках выполнения муниципальной программы). | Администрация района | Алтухов Д.В.  Ст.инженер по ООС  22-307 |
| постоянно в течение года | Осуществление контроля за своевременным рассмотрением протоколов об административных правонарушениях, исполнением постановлений о назначении административных наказаний | Администрация района | Алтухов Д.В.  Ст.инженер по ООС  22-307 |
| постоянно в течение года | Информирование населения через СМИ об экологической и санитарно- эпидемиологической обстановке в районе и мерах по ее улучшению | Администрация района | Алтухов Д.В.  Ст.инженер по ООС  22-307 |
| постоянно в течение года | Встречи с трудовыми коллективами, населением с целью изучения общественного мнения об эффективности проводимых в районе природоохранных мероприятий , состоянии окружающей природной среды , осуществления экологического просвещения и воспитания. | Администрация района | Алтухов Д.В.  Ст.инженер по ООС  22-307 |
| Постоянно в течение года | Участие в организации системы всеобщего непрерывного экологического воспитания и образовании, ведение работы по пропаганде знаний в области охраны окружающей среды, обеспечению экологической безопасности и сохранению биологического разнообразия | Территория района | Алтухов Д.В.  Ст.инженер по ООС  22-307 |
| постоянно в течение года | Организация и проведение экологических акций в школах, детских садах, библиотеках района, на территориях поселений | Администрация района | Алтухов Д.В.  Ст.инженер по ООС  22-307 |
| постоянно в течение года | подготовка и выдача разрешений на строительство объектов, на ввод объектов в эксплуатацию | Администрация района | Бейсенов Б.С. - начальник управления 22-343 |
| ежемесячно | Составление и сдача отчетов по вводу объектов в эксплуатацию, по незавершенным строительством объектов, по ремонту соцкультбыта | Администрация района | Бейсенов Б.С. - начальник управления 22-343 |

**Отдел организации социального обслуживания населения**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Срок  исполнения | Основные мероприятия | Место проведения | | Ф.И.О. должность,  телефон исполнителя |
| **I Вопросы, выносимые на совещания у заместителя главы.** | | | | | |
| 1. | 1 квартал | О выполнении мероприятий, предусмотренных программой «Развитие системы социальной поддержки населения и улучшение социального положения семей с детьми в Кочковском районе на 2019-2025 годы». | 117 кабинет | | Шашкова Т.В. – начальник отдела  тел. 22-500 |
| 2. | 2 квартал | Подготовка к летней оздоровительной кампании. | 117 кабинет | | Шашкова Т.В. – начальник отдела, тел. 22-500 |
| 3. | 3 квартал | О создании условий доступности объектов социальной, транспортной и инженерной инфраструктур для инвалидов и других маломобильных групп населения. | 117 кабинет | | Шашкова Т.В.- начальник отдела, тел. 22-500 |
| 4. | 4 квартал | Подведение итогов работы отдела организации социального обслуживания населения, комплексного центра. Рассмотрение вопросов о количестве граждан, которым предоставленные социальные услуги. | 177 кабинет | | Шашкова Т.В. – начальник отдела, тел. 22-241 |
| **II Подготовка нормативно – правовых актов** | | | | | |
| 1. | В течение года | Подготовка проектов распоряжений, постановлений администрации района по вопросам социального обслуживания населения, проведение социально – значимых мероприятий, оказание материальной помощи гражданам за счет финансовых средств бюджета района. | 117 кабинет | | Шашкова Т.В. – начальник отдела тел. 22-500 |
| **III. Заседание комиссий:**  **По вопросам социальной поддержки граждан, проживающих на территории Кочковского района Новосибирской области**  **Межведомственной комиссии по выработке рекомендаций по созданию условий доступности объектов социальной, транспортной и инженерной инфраструктур для инвалидов и других маломобильных групп населения.** | | | | | |
| 1. | Ежемесячно | Рассмотрение заявлений об оказании социальной помощи жителям района  (финансовые средства бюджета района на 2021 год – 130 тысяч рублей). Оформление протокола заседания комиссии. Организация контроля за выполнением решений комиссии. | кабинет главы района | | Чепурина О.Г. – главный специалист отдела ,  тел. 22-241 |
| 2. | По мере необходимости | Комиссионное рассмотрение вопросов связанных с постановкой на учет граждан нуждающихся в предоставлении социальных услуг (форма обслуживания надомное, стационарное, полустационарное, срочные услуги) | 117 кабинет | | Начальник отдела, специалисты, тел. 22-500,  22-241 |
| **Основные мероприятия** | | | | | |
| 1. | В течение года | Контроль над деятельностью МБУ Кочковского района «Комплексный центр социального обслуживания населения со стационаром социального обслуживания престарелых граждан и инвалидов» по вопросам качества предоставления социальных услуг. | КЦСОН | Шашкова Т.В. – начальник отдела  тел. 22-500  Чепурина О.Г. – главный специалист отдела,  тел. 22-241 | |
| 2. | В течение года | Проведение обследование квартир инвалидов для создания реестра, нуждающихся в улучшении жилищных условий с элементами форм доступной среды жизнедеятельности. | Села района | начальник и специалисты отдела  тел. 22-500, 22-241 | |
| 3. | В течение года | Организация выездной работы в села района с целью посещения и обследования материально- бытовых условий проживания малообеспеченных семей и граждан, нуждающихся в государственной поддержке. | села района. | начальник отдела,  тел. 22-500  специалисты отдела  тел. 22-241 | |
| 4. | В течение года | Подбор детей, помощь в оформлении документов для организации отдыха и оздоровления в загородных лагерях и санаториях, районном лагере «Березовая роща». Организация доставки детей до места отдыха и обратно. | 117 каб. | специалисты отдела  тел. 22- 241. | |
| 5. | ежекварта-льно | Проводить мониторинг и составлять прогноз развития социального обслуживания и социальной поддержки граждан, проживающих на территории района. | 117 каб. | начальник и специалисты отдела  тел. 22-500, 22-241 | |
| 6. | В течение года | Выявление граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, оценка их нуждаемости в предоставлении социальных услуг и мер социальной поддержки | 117 каб. | специалисты отдела  тел. 22-241 | |
| 7. | В течение года | Посещение граждан, находящихся на надомном обслуживании, в целях контроля за оказываемыми социальными услугами. | 117 каб. | Шашкова Т.В. начальник отдела  тел. 22-500, Чепурина О.Г. – главный специалист отдела,  тел. 22-241 | |
| 8. | ежедневно | Прием граждан по личным вопросам | 117 каб. | Начальник отдела  тел. 22-500  специалисты отдела  22-241 | |
| 9. | В течение года | Осуществление комплексных проверок работы социальных работников при сельских муниципальных образованиях. | 117 каб. | Шашкова Т.В.  начальник отдела совместно с Беленькова О.И. – директором КЦСОН | |
| 10. | Весь период | Контроль и организация выполнения мероприятий Программы «Развитие системы социальной поддержки населения и улучшение социального положения семей с детьми в Кочковском районе на 2019-2025 годы». | 117 каб. | Начальник отдела, специалисты отдела  тел. 22-241 | |
| 11. | Веси период | Своевременно готовить и направлять информации, отчеты: недельные, ежемесячные, квартальные и годовые по утвержденным формам в Министерство труда и социального развития Новосибирской области | 117 каб. | Начальник отдела, специалисты отдела  тел. 22-500, 22-241 | |
| 12. | В течение года | Ведение реестра участников Великой Отечественной войны, вдов погибших (умерших) участников и инвалидов Великой Отечественной войны нуждающихся в улучшении жилищных условий. | 117 каб. | Специалисты отдела  тел. 22-241 | |
| 13. | В течение  года | Привлекать представителей общественных организаций инвалидов при проведении обследования объектов и анализа качества оказания услуг с целью оценки уровня обеспечения доступности для маломобильных групп населения. | Села района | Начальник и специалисты отдела тел.  22-500, 22-241 | |
| 14. | По мере обращения | Формирование пакета документов для представления к награде «За материнскую доблесть». | 117 каб. | Специалисты отдела  тел. 22-241 | |
| 15. | В течение  года | Формирование пакета документов для оказания социальной помощи малообеспеченным гражданам, проживающим на территории района. | 117 каб. | Специалисты отдела  тел. 22-241 | |
| 16. | В течение  года | Проведение обследований жилищно-бытовых условий проживания ветеранов ВОВ, малообеспеченных, многодетных, неблагополучных семей. | 117 каб. | Начальник и специалисты отдела  тел. 22-500, 22-241 | |
| 17. | В течение года | Формирование личных дел граждан пожилого возраста и инвалидов для помещения в стационарные учреждения Новосибирской области. | 117 каб. | Начальник, специалисты отдела,  тел.22-500, 22-241 | |
| 18. | 1-10 октября | Проведение декады пожилых граждан.  (По отдельному плану). Финансирование из местного бюджета по программе «Развитие системы социальной поддержки населения и улучшение социального положения семей с детьми в Кочковском районе на 2019-2025 годы». | села района | Начальник отдела,  тел.22-500, специалисты отдела  тел. 22-241 | |
| 19. | В течение года | Чествование долгожителей : посещение на дому, вручение подарков. Финансирование из местного бюджета по программе «Развитие системы социальной поддержки населения и улучшение социального положения семей с детьми в Кочковском районе на 2019-2025 годы». | села района | Начальник и специалисты отдела | |
| 20. | В течение года | Оформление заявок, получение ЕСПБ. Оформление единой социальной карты для льготных категорий граждан на проезд. Работа в системе ЕГИССО. | 117 каб. | Овчинников А.В.  тел. 22-241 | |
| 21. | 1-10 декабря | Проведение декады инвалидов.  (По отдельному плану). Финансирование из местного бюджета по программе «Развитие системы социальной поддержки населения и улучшение социального положения семей с детьми в Кочковском районе на 2019-2025 годы». | села района | начальник и специалисты отдела,  тел. 22-500, 22-241 | |
| 22. | В течение года | Участие в работе областных семинаров, совещаний |  | начальник отдела, специалисты отдела  тел. 22-500, 22-241 | |
| 23. | Август - сентябрь | Участие в единых днях приема, проводимых администрацией района в селах района ( по отдельному графику) | села района | Шашкова Т.В. – начальник отдела,  тел. 22-500 | |
| 24. | В течении года | Составление акта обследования социально-бытовых, жилищных условий проживания заявителя и составление программы социальной адаптации для заключения социального контракта | 117 каб. | начальник отдела, специалисты отдела  тел. 22-500,  22-241 | |
| 25. | В течение года | Проведение консультаций по социальным вопросам. | 117 каб. | Начальник и специалисты отдела, тел. 22-500, 22-241 | |
| 26. | В течение года | Направлять информацию о проделанной работе отдела организации социального обслуживания населения на сайт администрации района. | 117 каб. | Начальник отдела,  тел. 22-500 | |
| 27. | В течение года | Участие в работе комиссий:  -по делам несовершеннолетних и защите их прав;  -по добровольному переселению соотечественников, прибывших из-за рубежа | Кабинеты главы, заместите  лей главы администра-ции района | Начальник и главный специалист отдела  тел. 22-500, 22-241 | |

**П Л А Н**

**основных мероприятий Кочковского района Новосибирской области**

**в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций,**

**обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах**

| № п/п | | Наименование мероприятий | Срок  исполнения | Исполнители  соисполнители | Примечание |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **V. Мероприятия, проводимые под руководством главы, председателя КЧС и ПБ администрации Кочковского района**  **1. Основные мероприятия в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций,**  **обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах** | | | | | |
| 1 | | Организация и проведение мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах муниципальных образований Новосибирской области при проведении религиозного праздника «Крещение Господне». | 17-19 января | КЧС и ОПБ района  Главы поселений |  |
| 2 | | Формирование законодательной и нормативной базы, обеспечивающей деятельность городского (районного) звена РСЧС по подготовке к паводку 2021 года | январь-март | КЧС и ОПБ района  Главы поселений |  |
| 3 | | Разработка постановления (распоряжения) главы администрации муниципального образования «Об утверждении Плана обеспечения безопасности людей на водных объектах в Кочковском районе и в сельском поселениях в 2021 году» | январь-февраль | Главы муниципальных образований,  КЧС и ОПБ администрации |  |
| 4 | | Оценка снегозапасов, гидрологической и метеорологической обстановки, влагосодержания почвы | январь-март | Председатель КЧС и ОПБ района ,  Метеостанция, начальник отдела ГОЧС,ЕДДС и Системы 112 |  |
| 5 | | Обеспечение пожарной безопасности образовательных и детских учреждений, задействованных в Новогодних праздниках:  *-*организовать и провести занятия с директорами школ , воспитателями детсадов, обслуживающим персоналом по правилам пожарной безопасности;  -провести очередной периодический осмотр, техническое обслуживание и переосвидетельствование переносных огнетушителей всех типов;  -провести ревизию электроСельскохозяйственные предприятия, с замерами сопротивления изоляции электропроводки. Результаты замеров сопротивления изоляции оформить соответствующими актами  -провести проверку мест проведения Новогодних мероприятий (по классам и группам) на противопожарное состояние;  - запретить использования в местах проведения пиротехники не имеющей сертификации; | январь, декабрь | Председатель КЧС и ОПБ района ,  начальник отдела ГОЧС,ЕДДС и Системы 112, главы сельских поселений, руководители организаций |  |
| 6 | | Проведение заседаний КЧС и ОПБ по вопросам обеспечения защиты жизни и здоровья детей, предупреждению детского травматизма, безопасности дорожного движения |  |  |  |
|  | | в период празднования Нового года и Рождества. | январь, декабрь | Главы поселений ,  руководители объектов |  |
|  | | в летнем оздоровительном периоде | май-август | Председатель межведомственной комиссии по оздоровлению и занятости детей в летний период, главы поселений  Руководитель ДОЛ «Березовая роща» |  |
| 7 | | Корректировка планов по смягчению рисков и реагированию на ЧС на территории муниципального образования в паводкоопасный период 2021 года» | до 1 февраля | Председатель КЧС и ОПБ администрации района, начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112 |  |
| 8 | | Формирование законодательной и нормативной базы, обеспечивающей деятельность районного звена РСЧС по подготовке к пожароопасному сезону | февраль-март | Председатель КЧС и ОПБ администрации района, Главы поселений ,начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112 |  |
| 9 | | Создание и организация работы патрульных, патрульно-маневренных и маневренных групп для контроля за пожароопасной обстановкой, проведения профилактической работы и ликвидации загораний | февраль-март | Председатель КЧС и ОПБ муниципального образования, главы муниципальных образований, руководители объектов |  |
| 10 | | Проведение совещаний по подготовке к купальному сезону:  с директором детского оздоровительного лагея «Березовая роща», 1 км зона от водных объектов) | апрель | Председатель КЧС и ОПБ района , начальник отдела ГОЧС,ЕДДС и Системы 112, |  |
| 11 | | Контроль паводковой обстановки и проведения противопаводковых мероприятий:  1. В период подготовки и прохождения половодья.  2. В период межени. | февраль-июнь,  июль-ноябрь | Председатель КЧС и ОПБ, главы поселений , начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112 |  |
| 12 | | Утверждение Порядка проведения демеркуризационных работ и определение мест хранения ртути на территории муниципальных образований | до 10 марта | Председатель КЧС и ОПБ, главы поселений , начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112 |  |
| 13 | | Формирование материалов для долгосрочного прогноза прохождения весеннего половодья на территории Кочковского района Новосибирской области на 2021г. | до 20 марта | Председатель КЧС и ОПБ, начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112 « |  |
| 14 | | Формирование долгосрочного прогноза возможной пожароопасной обстановки на территории Кочковского района | до 25 марта | Председатель КЧС и ОПБ, начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112 « |  |
| 15 | | Уточнение НПА по созданию и организации работы в мирное и военное время комиссий по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики по обеспечению устойчивости функционирования организаций, необходимых для выживания населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера. (в соответствии с требованиями Постановления Постановления РФ; от 26 ноября 2007 г. № 804 (ред. от 14.11.2015 N 1231) «Об утверждении положения о гражданской обороне в Российской Федерации») | март | Председатель КЧС и ОПБ района , начальник отдела ГОЧС,ЕДДС и Системы 112, руководители категорированных организаций. |  |
| 16 | | Организация работы по защите населенных пунктов от перехода лесных и ландшафтных пожаров | март-апрель | Председатель КЧС и ОПБ, главы поселений , начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112, начальник подразделения ГПС НСО |  |
| 17 | | Контроль за вскрытием рек, режимов работы водохранилища, гидрологической обстановки в период весеннего половодья | март-июнь | Председатель КЧС и ОПБ, главы поселений , начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112 |  |
| 18 | | Рассмотрение на заседаниях КЧС и ОПБ МО вопросов развития приоритетных направлений и функционирования ЕДДС | ежеквартально | Председатель КЧС и ОПБ, начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112, |  |
| 19 | | Организация и проведение отбора кандидатов для обучения матросов-спасателей для комплектования спасательных постов в местах неорганизованного отдыха людей на водных объектах на базе ГАОУ ДПО НСО «УМЦ ГО и ЧС НСО», филиала ГКУ НСО «Центр ГО, ЧС и ПБ Новосибирской области»-«АСС Новосибирской области, МКУ г. Новосибирска «Служба аварийно-спасательных работ и гражданской защиты» | апрель-май | Председатель КЧС и ОПБ, главы поселений , начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112 |  |
| 20 | | Контроль за пожароопасной обстановкой на территории . Защита населенных пунктов от перехода лесных, ландшафтных пожаров. | апрель-октябрь | Председатель КЧС и ОПБ, главы поселений , начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112  , руководители объектов, начальник подразделения ГПС |  |
| 21 | | Обеспечение мер пожарной безопасности на территориях объектов и населенных пунктов, расположенных вблизи лесных массивов, а также населенных пунктов, подверженных переходу природных пожаров:  - создание (обновление) минерализованных полос в границах населенных пунктов;  п Новый вокзал  п Маяк  п Советский  - организация противопожарной пропаганды среди населения, организаций (предприятий), сельхозпроизводителей о соблюдении требований пожарной безопасности в период пожароопасного сезона, о недопустимости сжигания мусора, сухой травянистой растительности и т.п., несанкционированному пуску палов сухой травы, о своевременном проведении работ по очистке подведомственных территорий от горючего мусора, сухой травянистой растительности и т.п.  - организация работ по уборке горючего мусора и сухой травянистой растительности на территориях населенных пунктов и прилегающей территории, по ликвидации несанкционированных свалок мусора;  - организация работы административных комиссий поселений в части осуществления контроля за недопустимостью сжигания мусора и сухой травянистой растительности, а также уборкой территории населенных пунктов в соответствии с утвержденными Правилами благоустройства территорий и принятие мер к лицам, допустившим правонарушения;  - введение особого противопожарного режима на соответствующих территориях при ухудшении обстановки с пожарами, при повышении пожарной опасности | апрель-октябрь  апрель-май,  сентябрь-октябрь  апрель-октябрь  апрель-май,  сентябрь-октябрь  апрель-октябрь  При необходимости | Председатель КЧС и ОПБ, главы поселений , начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112,  руководители объектов,  Председатель КЧС и ОПБ, главы поселений , начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112  , руководители объектов, |  |
|  | | Корректировка плана: |  | начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112 |  |
|  | | распределения населению средств индивидуальной защиты; | до 1 мая |  |
| 22 | | плана сети наблюдения и лабораторного контроля МО | до 1 мая |  |
| 23 | | Организация и проведение Месячника безопасности людей на водных объектах Кочковского муниципального района, , сельских поселений Новосибирской области: |  | Председатель КЧС и ОПБ, главы поселений , начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112 |  |
|  | | в период купального сезона | 22 мая-15 сентября |  |
|  | | в осенне-зимний период | 23 ноября 2020 г. –  18 апреля 2021 г. |  |
| 24 | | Внесение изменений в НПА по созданию нештатных формирований обеспечения мероприятий по гражданской обороне и доведение выписок из него до руководителей организаций на территории муниципального района | май | Председатель КЧС и ОПБ, главы поселений , начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112  Руководители служб ГО |  |
| 25 | | Подготовка объектов летнего отдыха детей к приемке в части соблюдения требований пожарной безопасности | май | Председатель межведомственной комиссии по оздоровлению и занятости детей  в летний период, главы поселений,  руководители школ |  |
| 26 | | Проведение обучения матросов-спасателей (специалистов спасательных постов) для комплектования спасательных постов в местах неорганизованного отдыха людей на водных объектах на базе ГАОУ ДПО НСО «УМЦ ГО и ЧС НСО», филиала ГКУ НСО «Центр ГО, ЧС и ПБ Новосибирской области»-«АСС Новосибирской области» | май-июнь | ГАОУ ДПО НСО «УМЦ ГО и ЧС НСО», филиал ГКУ НСО «Центр ГО, ЧС и ПБ Новосибирской области»-«АСС Новосибирской области»  главы поселений , начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112 |  |
| 27 | | Проведение экзаменов у матросов-спасателей (специалистов спасательных постов) для комплектования спасательных постов в местах неорганизованного отдыха людей на водных объектах на базе филиала ГКУ НСО «Центр ГО, ЧС и ПБ Новосибирской области»-«АСС Новосибирской области» для присвоения квалификации «Специалист спасательного поста» | май-июнь | ГАОУ ДПО НСО «УМЦ ГО и ЧС НСО», филиал ГКУ НСО «Центр ГО, ЧС и ПБ Новосибирской области»-«АСС Новосибирской области» главы поселений , начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112 |  |
| 28 | | Обеспечение безопасности на воде при проведении праздников районного масштабов | май-август | Председатель КЧС и ОПБ,главы поселений ,  начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112 |  |
| 29 | | Обеспечение мер пожарной безопасности в детских оздоровительных учреждениях:  *-*организовать и провести занятия с директорами, воспитателями, обслуживающим персоналом по правилам пожарной безопасности  -провести очередной периодический осмотр, техническое обслуживание и переосвидетельствование переносных огнетушителей всех типов  -провести ревизию электроСельскохозяйственные предприятия, с замерами сопротивления изоляции электропроводки. Результаты замеров сопротивления изоляции оформить соответствующими актами  -Провести комплексную проверку летнего детского оздоровительного лагеря «Березовая роща» по готовности эксплуатации пожарной мотопомпы на период его работы с проведением практических тренировок.  -демонстрация фильмов по пожарной безопасности  -проверка системы пожарного оповещения и связи | май-август | Председатель межведомственной комиссии по оздоровлению и занятости детей в летний период, главы поселений,  руководители детских садов |  |
| 30 | | Контроль за ходом подготовки к новому отопительному сезону 2021-2022 г.г. | май-сентябрь | Председатель КЧС и ОПБ, главы поселений ,  начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112, руководители объектов ЖКХ |  |
| 31 | | Организация и проведение акции «Вода - безопасная территория» в период купального сезона 2021 года на водных объектах Кочковского района, в том числе сельских поселений . | последняя неделя каждого месяца  май –  сентябрь | Председатель КЧС и ОПБ, главы поселений ,  начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112, |  |
| 32 | | Организация контроля за состоянием источников наружного противопожарного водоснабжения, сезонных проверки их состояния | май-июнь,  сентябрь-октябрь | Председатель КЧС и ОПБ, главы поселений ,  руководители объектов, начальник ПСЧ -61 |  |
| 33 | | Подготовка образовательных учреждений к новому учебному 2021/22 году в части соблюдения требований пожарной безопасности | июнь-август | Председатель КЧС и ОПБ, главы поселений , начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112,  руководители образовательных учреждений. |  |
| 34 | | Переработка Плана по предупреждению и ликвидации аварийных разливов нефти (нефтепродуктов) на территории района | январь | Председатель КЧС и ОПБ, начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112, |  |
| 35 | | Формирование материалов для долгосрочного прогноза возможных ЧС природного и техногенного характера на территории района на осенне-зимний период 2021 - 2022 г.г. с детализацией до населенного пункта | до 10 сентября | Председатель КЧС и ОПБ, главы поселений , начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112,  метеостанция |  |
| 36 | | Формирование материалов для долгосрочного прогноза возможных ЧС природного и техногенного характера на территории района на 2022 год с детализацией до населенного пункта | до 20 сентября | Председатель КЧС и ОПБ, главы поселений , начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112,  метеостанция |  |
| 37 | | Разработка прогноза возможных ЧС природного и техногенного характера на территории района на осенне-зимний период 2021 - 2022 год с детализацией до населенного пункта | до 20 сентября | Председатель КЧС и ОПБ, главы поселений , начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112,  метеостанция |  |
| 38 | | Уточнение Реестра мест неорганизованного отдыха людей и Реестра мест выезда транспортных средств и выхода людей на лёд водных объектов Кочковского района Новосибирской области по состоянию на 1 января 2022 года | до 10 ноября | Председатель КЧС и ОПБ, главы поселений , начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112, |  |
| 39 | | Разработка прогноза возможных ЧС природного и техногенного характера на территории района на 2022 год с детализацией до населенного пункта | до 10 ноября | Председатель КЧС и ОПБ, главы поселений , начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112, |  |
| 40 | | Организация и проведение акции «Безопасный лед» в осенне-зимний период 2020-2021 годов на водных объектах Кочковского района, в том числе, семь сельских поселений. | последняя неделя каждого месяца  ноябрь –  декабрь 2020 г.,  январь-апрель 2021 | Председатель КЧС и ОПБ, главы поселений , начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112 |  |
| 41 | | Корректировка планов по смягчению рисков и реагированию на ЧС на территории района в паводкоопасный период на 2021 год | до 1 марта | Председатель КЧС и ОПБ, главы поселений , начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112 |  |
| 42 | | Разработка плана привлечения сил и средств для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории муниципального образования и контроль за его выполнением | 20 марта | Председатель КЧС и ОПБ, главы поселений , начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112 |  |
| 43 | | Разработка «Планов обеспечения безопасности людей на водных объектах Кочковского района Новосибирской области в 2022 году» | до 24 декабря | Председатель КЧС и ОПБ, главы поселений , начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112 |  |
| 44 | | Организация информирования населения через СМИ о мерах безопасности на льду, воде, правилах поведения, состояния водоёмов, причинах и обстоятельствах гибели людей и т.д. | ежемесячно | Председатель КЧС и ОПБ, главы поселений , начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112 |  |
| 45 | | Организация обучения населения мерам пожарной безопасности и пропаганду в области пожарной безопасности, содействие распространению пожарно-технических знаний | в течение года | Председатель КЧС и ОПБ, главы поселений |  |
| 46 | | Обеспечение мер пожарной безопасности на территориях муниципальных образований в границах сельских поселений:  -создание резерва финансовых и материальных  средств, ГСМ для обеспечения мероприятий по ликвидации крупных пожаров.  -провести комиссионную проверку по наличию, состоянию и учета средств пожаротушения ;  -продолжить комплектование подразделений пожарной охраны района первичными средствами пожаротушения в соответствии с требованиями ППБ-01-03;  -организация в оказании помощи социально незащищенным слоям населения в ремонте печного отопления и электропроводки с возложением этих обязанностей на МУП ЖКХ сельсоветов;  -запланировать денежные средства для приобретения и установки и обслуживания АДПИ для социально - незащищенным слоям населения в которых еще нет.  -провести профилактические мероприятия с населением у которых нет АДПИ ,о необходимости приобретения и установки ими в своих жилых помещениях АДПИ.  -уточнить и дополнить нормативно-правовые акты по пожарной безопасности  -провести мероприятия по проверке и ремонту пожарной техники и приспособленной для этих целей другой техники в МО Черновский сельсовет, Жуланский сельсовет.  - провести мероприятия по ремонту наружнего противопожарного водоснабжения в МО Кочковский сельсовет, Быструхинский сельсовет  -организация обеспечения устойчивой телефонной связи с противопожарной службой ПСЧ-61 (телефон 01,  22-544), пожарных постов №123 (с Быструха и с Решеты) , и с ДПД всех сельских поселений.  -провести комиссионную проверку по соблюдению пожарной безопасности животноводческих фермах в зимне-стойловый период 2020-2021г  -провести сходы граждан по соблюдению населением района правил пожарной безопасности в быту, причины возникновения пожара, в том числе с групповой гибелью  -провести инструктажи по противопожарной безопасности с населением по роспись в журнале инструктажа с раздачей памяток с соблюдением мер безопасности в связи с короновирусной инфекцией. | в течение года  в течение года | Председатель КЧС и ОПБ, главы поселений  Председатель КЧС и ОПБ, главы поселений |  |
| 47 | | Обеспечение агитационно-массовой работы среди населения по вопросам обеспечения пожарной безопасности в быту | в течение года | Главы поселений |  |
| 48 | | Утверждение расписаний выездов сил и средств на тушение пожаров в районе, заключение соглашений (договоров) о привлечении других сил и средств на тушение пожаров в муниципальные образования (в том числе природных)  (*по мере необходимости*) | в течение года | Глава района, главы поселений |  |
| 49 | | Создание условий для организации и развития добровольной пожарной охраны на территории района а также для участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности | постоянно | Главы поселений |  |
| 50 | | Контроль создания запасов топливно-энергетических ресурсов на осенне-зимний период 2020-2021 г.г. в  организациях МУП ЖКХ | июль-сентябрь | Председатель КЧС и ОПБ, главы поселений, руководители ЖКХ , ЕДДС района |  |
| 51 | | Контроль за ходом отопительного сезона 2020-2021г.г., с выявлением и предотвращением возможных источников ЧС на системах жизнеобеспечения | в течение  отопительного  сезона | Председатель КЧС и ОПБ, главы поселений, руководители ЖКХ , ЕДДС района |  |
| 52 | | Установление особого противопожарного режима в случае повышения пожарной опасности | в пожароопасный период | Председатель КЧС и ОПБ, главы поселений |  |
|  | | Оказание методической помощи главам поселений, руководителям объектов:  - в разработке нормативно-правовой базы;  - в разработке (уточнении) Плана действий по предупреждению и ликвидации возможных ЧС на территории МО;  - в разработке прогноза развития возможных ситуаций на 2022 год и обеспечении проводимых мероприятий материальными и финансовыми ресурсами;  - в разработке Плана работы КЧС объекта |  | начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112. |  |
| 53 | | Проведение заседание КЧС и ОПБ района по вопросу подготовки и готовности РЗ РСЧС района:  - к паводковому периоду 2021г  -пожароопасному периоду 2021г | Февраль –март  Февраль-апрель | Председатель КЧС и ОПБ, главы поселений |  |
| 54 | | Проведение противопаводковых мероприятий в районе в 2021г  -разработать и подписать постановление главы района о проведении паводка в районе в 2021г  -Мониторинг паводковой ситуации.  -Очистка дорог, лотков. труб, мостов от снега  -Вывоз (расчистка) снега с улиц и усадеб  -Провести сходы (подворные обходы) граждан попадающие в зону подтопления, и провести инструктажи по действию их в случаи внезапного подтопления, с вручением памяток под роспись.  -заготовка инертных материалов и продукции в зонах подтопления.  -уточнение техники и для проведения паводка.  -подготовка мест эвакуации населения (ПВР) в 4-х селах, и для их имущества, домашних животных, и птиц.  -создание временных гидропостов (Кочки, Решеты)  -Распиловка льда на реке Карасук (с Черновка, с Решеты) 2км  -взрывные работы (рыхления) льда на реке Карасук (с Черновка, с Решеты, д Букреево Плессо)  -проверка системы оповещение  - ремонт дороги в с Черновка (подьезд к гидропосту) | Февраль -март | Председатель КЧС и ОПБ, главы поселений |  |
| 55 | | Разработка и утверждение плана работы КЧС и ОПБ района на 2021г | январь | начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112. |  |
| 56 | | Проведение заседаний КЧС и ПБ района по вопросам состояния прикрытия населенных пунктов подразделениями пожарной охраны, эффективности применения пожарной техники ДПО | Апрель  октябрь | Председатель КЧС и ОПБ, главы поселений начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112 |  |
| 57 | | Проведение дезинфекционных работ по борьбе с новой коронавирусной инфекцией на территории района | в течение года | Председатель КЧС и ОПБ, главы поселений. |  |
| 58 | | Контроль за осуществлением главами поселений мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах при проведении религиозного праздника «Крещение Господне» (в случаи проведения) | 17-19 января | Председатель КЧС и ОПБ, главы поселений начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112 |  |
| **2. Мероприятия по подготовке органов управления, сил и средств ГО и РСЧС, должностных лиц, специалистов и населения**  **а) подготовка органов управления, сил и средств ГО и РСЧС** | | | | | |
| 1 | | Издание приказа «О назначении нештатной расчетно– аналитической группы района» | до 20 января | Председатель КЧС и ОПБ, начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112. |  |
| 2 | | Уточнение Плана ГО и защиты населения района | до 25 января (по состоянию на 1 января текущего года) | начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112. |  |
| 3 | | Предоставление донесения о наличии сил радиационной и химической защиты района (форма 1/РХЗ) | до 30 января | Председатель КЧС и ОПБ, начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112. |  |
|  | | Уточнение (корректировка) и наращивание раздела ИСС «Базы ЧС»: |  | Председатель КЧС и ОПБ, начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112. |  |
| 4 | | по сейсмологии | февраль |  |
|  | | по экологической обстановке | март |  |
|  | | по природным пожарам | апрель-октябрь |  |
|  | | по весеннему половодью | июль,  декабрь |  |
|  | | по объектам ЖКХ | август |  |
|  | | энергетика | сентябрь |  |  |
| 5 | | Отработка порядка получения средств индивидуальной защиты органов дыхания для населения муниципального района. | 01.07.2021 | Глава района- председатель КЧС и ОПБ, начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112. |  |
| 6 | | Предоставление сведений об объектах гражданской обороны | до 1 марта | Глава района- председатель КЧС и ОПБ, начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112. |  |
| 7 | | Разработка (корректировка) алгоритмов действий, инструкций и справочных материалов для дежурного персонала ЕДДС по каждому виду ЧС, которые могут возникнуть на территории района | июнь  декабрь | Глава района- председатель КЧС и ОПБ, начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112. |  |
| 8 | | Предоставление актов инвентаризации имущества ГО (находящееся на ответственном хранении, а также выданное по договорам безвозмездного пользования) | до 01 ноября | Глава района- председатель КЧС и ОПБ, начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112. |  |
| 9 | | Разработка планов учений и тренировок на 2022 год | до 1 ноября | Глава района- председатель КЧС и ОПБ, начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112.руководители организаций, учреждений |  |
| 10 | | Предоставлений сведений по форме 1/СНЛК | до 10 ноября | Глава района- председатель КЧС и ОПБ, начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112. |  |
| 11 | | Разработка и представление докладов о состоянии гражданской обороны района (по форме 2/ДУ) | до 20 января  до 20 июня | Глава района- председатель КЧС и ОПБ, начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112. |  |
| 12 | | Рассмотрение на заседаниях комиссий по ЧСПБ вопросов совершенствования системы подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций | ноябрь -декабрь | Глава района- председатель КЧС и ОПБ, начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112. |  |
| 13 | | Представление сведений по работникам, уполномоченным на решение задач в области ГО | к 1 декабря | Глава района- председатель КЧС и ОПБ, начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112. |  |
| 14 | | Представление уточненных сведений о количестве, численности и оснащенности:  нештатных аварийно- спасательных формирований;  нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне (по состоянию на 1.01.2022) | до 20 декабря | Глава района- председатель КЧС и ОПБ, начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112.руководители организаций и учреждений |  |
| 15 | | Представление уточненного Реестра организаций, создающих:  нештатные аварийно-спасательные формирования;  нештатные формирования по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне | до 20 декабря | Глава района- председатель КЧС и ОПБ, начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112, руководители служб ГО, организаций и учреждений |  |
| 16 | | Издание распоряжений (приказов) по итогам подготовки за прошедший год и постановке задач на следующий год | декабрь | Глава района- председатель КЧС и ОПБ, начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112, руководители служб ГО, организаций и учреждений и учреждений |  |
| 17 | | Штабная тренировка с комиссией по ЧС и ОПБ администрации района по теме: «Организация мероприятий по ликвидации ЧС, обусловленной весенним паводком 2021 года» в Кочковском районе)  Тема: Организация проведения мероприятий по ликвидации ЧС, обусловленной возникновением сельхозпалов на территории района в 2021году. | 16 февраля *в период проведения КШУ*  6 апреля | Глава района- председатель КЧС и ОПБ, начальник отдела ГОЧС |  |
| 18 | | Тренировка по оповещению руководящего состава (КЧС и ОПБ) об угрозе возникновения чрезвычайной ситуации | 16 февраля *в период проведения КШУ,* | Председатель КЧС и ОПБ администрации района (города) |  |
| 19 | | Штабная тренировка с комиссией по вопросам повышения устойчивости функционирования организаций, необходимых для выживания населения в военное время и при ЧС на территории Кочковского сельсовета | 16 февраля *в период проведения КШУ,* | Глава района-  Председатель КЧС и ОПБ, председатель ПУФ |  |
| 20 | | Объектовая тренировка с, организацией МУП УК ЖКХ) по теме «Ликвидация чрезвычайной ситуации, сложившейся в результате крупной аварии на объекте МУП УК ЖКХ(взрыв отопительного котла в центральной котельной) » | 23 апреля | Глава района-  Председатель КЧС и ОПБ, |  |
| 21 | | Тактико-специальное учение с АСФ постоянной готовности по теме «…Действие группы первой медицинской помощи с пострадавшими в результате взрыва отопительного котла на центральной котельной МУП УК ЖКХ.»  *(по вопросам ликвидации ЧС)* | 23апреля | Глава района-  Председатель КЧС и ОПБ, |  |
| 22 | | Тактико-специальное учение с НФГО с Кочковским ПТПК в составе службы торговли и питания ГО, по теме «Приведение НФГО ППП ПППС, ППВс в готовность по предназначению. Проведение работ (мероприятий) по обеспечению АСДНР которые могут сложиться при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера»  *(по вопросам ГО)* | 04 октября | Глава района-  Председатель КЧС и ОПБ, начальник службы |  |
| 23 | | Тактико-специальное учение с НФГО ГБУ НСО Управление ветеринарии Кочковского района НСО в составе службы защиты и животных ГО, по теме «Приведение НФ ГО службы защиты и животных в готовность по предназначению. Проведение работ (мероприятий) по обеспечению АСДНР при ликвидации эпизоотии(бешенство) на территории Кочковского района. | 16 февраля | Глава района-  Председатель КЧС и ОПБ, начальник службы |  |
| 24 | | Специальное учение с организацией, обеспечивающей выполнение мероприятий по ГО района Кочковское ПТПК в составе службы торговли и питания ГО по теме «Перевод службы ГО (службы торговли и питания ) на работу в условиях военного времени. Организация обеспечения населения продовольствием, питанием и вещевым снабжением при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов»  *(по вопросам ГО)* | 4 октября | Глава района-  Председатель КЧС и ОПБ, начальник службы |  |
| 26 | | Тренировка (или проверка готовности) с силами и средствами, привлекаемыми для ликвидации последствий ЧС (дорожно-транспортных происшествий) по теме: «Ликвидация чрезвычайной ситуации, сложившейся в результате дорожно-транспортного происшествия на региональной трассе К-17р Новосибирск-Карасук 201 км» | 18 июня | Глава района-  Председатель КЧС и ОПБ, |  |
| 27 | | Тренировка (или проверка готовности) с силами и средствами, привлекаемыми для ликвидации последствий ЧС (террористических актов,)пот теме: Ликвидация последствий ЧС при совершении террористического акта в Быструхинской СШ | 10 сентября | Глава района-  Председатель КЧС и ОПБ, |  |
| 28 | | Участие в проведении пожарно-тактических учений, занятий с подразделениями ГПС | согласно графику подразделений ГПС | Администрации муниципальных образований поселений , руководители объектов, начальник ПСЧ-61 |  |
| 29 | | Тренировка с организациями, осуществляющих переработку, транспортировку, хранение, использование нефтепродуктов (по ликвидации аварийных разливов неф30тепродуктов) согласно Планов ЛРН)  АЗС-128»Госнефтепродукт» | 20 августа | Председатель КЧС и ОПБ администрации района, руководитель организации, осуществляющей переработку, транспортировку, хранение, использование нефти (нефтепродуктов) |  |
| 30 | | Тренировка по оповещению населения об угрозе возникновения чрезвычайной ситуации | 16 февраля *в период проведения КШУ,)* | Председатель КЧС и ОПБ администрации района |  |
| 31 | | Тренировка по оповещению населения об угрозе возникновения чрезвычайной ситуации | 4 октября | Председатель КЧС и ОПБ администрации |  |
| 32 | | Проверка системы оповещения населения  (МАСЦО) | Апрель  Октябрь | Глава района  Председатель КЧС и ОПБ администрации района ,ЕДДС |  |
| 33 | | Тренировка по развёртыванию в ООО «Кочковское АТП»  станций по обеззараживанию техники; | 16 февраля *в период проведения КШУ* | Глава района -  Председатель КЧС и ОПБ администрации района , начальник ССОТ |  |
| 34 | | Штабная тренировка с эвакоприёмной комиссией района | 16 февраля *в период проведения КШУ,* | Эвакоприемная комиссия района |  |
| 35 | | Тренировка по развертыванию ПЭП № 1 (МКОУ Кочковская СШ) и отработкой задач по предназначению | 16 февраля *в период проведения КШУ,* | Председатель эвакоприемной комиссии, администрация ПЭП |  |
| 36 | | Штабная тренировка с эвакоприёмной комиссией района | 5 сентября | Эвакоприемная комиссия) |  |
| 37 | | Тренировка по развертыванию ПЭП № 2 (МКОУ Красносибирская СШ) и отработкой задач по предназначению | 5 сентября | Председатель эвакоприемной комиссии , администрация ПЭП |  |
| 37 | | Тренировка группы контроля за переводом ГО на работу в условиях военного времени | 16 февраля *в период проведения КШУ,*  4 октября  *со службой ГО торговли и питания района в период СУ)* | Начальник группы контроля администрации города (района), ведущий специалист ГОЧС  Начальники ГК ГО организаций, учреждений предприятий |  |
| 38 | | Тренировка по развёртыванию пункта выдачи средств индивидуальной защиты, с практической выдачей  МКУК СКО «Юность» с Кочки  МКУК СКО Красносибирское | 16 февраля *в период проведения КШУ,*  5 сентября | Глава района- председатель КЧС и ОПБ, начальник отдела ГОЧС |  |
| 39 | | Корректировка и внесение изменений в электронный паспорт ЕДДС МО | ежемесячно  до 25 числа | начальник отдела ГОЧС |  |
| 40 | | Проведение анализа развития и функционирования ЕДДС МО и ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) и представление его в ОДС ЦУКС | ежемесячно  до 25 числа | Глава района- председатель КЧС и ОПБ, начальник отдела ГОЧС |  |
| **б) подготовка должностных лиц, специалистов и населения** | | | | | |
| 1 | Разработка плана совершенствования учебно-материальной базы района по ГОЧС на 2021 год | | до 15 января | Глава района- председатель КЧС и ОПБ, начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112. |  |
| 2 | Уточнение регистров подготовки и повышения квалификации должностных лиц гражданской обороны и РСЧС | | до 20 января | Глава района- председатель КЧС и ОПБ, начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112 |  |
| 3 | Утверждение рабочих программ курсового обучения | | до 25 января | Глава района- председатель КЧС и ОПБ, руководители организаций, учреждений |  |
| 4 | Организация показа учебных фильмов по вопросам защиты от ЧС: | |  | Глава района- председатель КЧС и ОПБ, начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112, руководители организаций |  |
|  | на предприятиях, в учреждениях, УКП и по телевидению | | январь-май |  |
|  | на летних площадках и в детских оздоровительных лагерях | | май-сентябрь | Руководители общеобразовательных учебных заведений, ДОЛ «Березовая роща» начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112 |  |
| 5 | Организация подготовки инструкторов УКП, занимающихся вопросами обучения населения не занятого в сферах производства и обслуживания | | январь-ноябрь | Глава района- председатель КЧС и ОПБ, начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112, |  |
| 6 | Разработка, изготовление и распространение информационных листовок, памяток по ГО ЧС, противодействию террористическим актам, пожарной безопасности и безопасности на водных объектах | | январь-ноябрь | Глава района- председатель КЧС и ОПБ, начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112, |  |
| 7 | Оказание методической помощи руководителям организаций по вопросам организации подготовки населения в области ГОЧС:  Красносибирский сельсовет, Быструхинский сельсовет, Новорешетовский сельсовет | | январь-ноябрь | Начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112, |  |
| 8 | Разработка комплексного плана мероприятий по обучению неработающего населения в области безопасности жизнедеятельности на 2021 год | | до 10 февраля | Глава района- председатель КЧС и ОПБ, начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112, |  |
|  | Учебно-методические сборы: | |  | Глава района- председатель КЧС и ОПБ, начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112, руководители объектов |  |
| 9 | начальников пунктов выдачи СИЗ | | февраль |  |
|  | химиков-разведчиков | | октябрь |  |
| 10 | Проведение в общеобразовательных учебных заведениях «Дня защиты детей» | | март-апрель | Начальники управлений образованием органов местного самоуправления, руководители учебных заведений, начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112, |  |
| 11 | Учебно-методические сборы преподавателей-организаторов курса ОБЖ общеобразовательных учреждений, преподавателей начальных классов, классных руководителей в районе. | | март,  ноябрь  (в период каникул) | Начальник управления образования руководители учебных заведений, начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112, |  |
| 12 | Учебно-методические сборы руководителей организаций создающих УКП, нештатных консультантов УКП по вопросам организации обучения населения, не занятого в сфере производства и обслуживания, порядка оборудования содержания и использования УКП в районе | | май | Глава района- председатель КЧС и ОПБ, начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112, руководители объектов |  |
| 13 | Подготовка и направление заявок в УМЦ Новосибирской области на обучение должностных лиц и специалистов ГО и РСЧС | | до 1 ноября | Глава района , руководители организаций, учреждений. |  |
| 14 | Прием зачетов на допуск к самостоятельному несению дежурства по знанию специалистами ЕДДС алгоритмов действий при возникновении различного вида ЧС, своих функциональных обязанностей. Оформление приказов на допуск специалистов ЕДДС к работе | | до 20 июня,  до 20 декабря | Глава района- председатель КЧС и ОПБ, начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112, руководители объектов |  |
| 15 | Проведение занятий по безопасности жизнедеятельности с детьми в детском оздоровительном лагере «Березовая роща» | | июнь - август | Глава района- председатель КЧС и ОПБ, начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112, руководитель управления образования |  |
| 16 | Разработка перспективных графиков проведения Уроков безопасности в общеобразовательных учреждениях | | июль-август | Глава района- председатель КЧС и ОПБ, начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112, руководитель управления образования , руководители образовательных учреждений |  |
| 17 | Создание и совершенствование специализированных учебных классов по ОБЖ в общеобразовательных учреждениях | | до 1 августа | Руководители общеобразовательных учебных заведений, начальник управления образования начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112, |  |
| 18 | Разработка планов комплектования слушателями УМЦ по ГОЧС Новосибирской области, курсов ГО муниципальных образований. | | до 1 декабря | Директор УМЦ Новосибирской области, начальники курсов ГО Глава района- председатель КЧС и ОПБ |  |
| 19 | Учебно-методический сбор по подведению итогов за год и постановке задач на следующий год | | продолжительностью до суток | Глава района- председатель КЧС и ОПБ |  |
| 20 | Издание распоряжений (приказов) по итогам подготовки за прошедший год и постановке задач на следующий год | | декабрь | Глава района- председатель КЧС и ОПБ, начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112, руководители организаций и учреждений |  |
| 21 | Проведение инструктажей заступающих дежурных смен ЕДДС МО | | ежедневно | Начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112 |  |
| 22 | Занятия по профессиональной подготовке специалистов оперативной дежурной смены ЕДДС МО | | ежемесячно  в ходе несения дежурства | Начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112 |  |
| 23 | Тренировки с личным составом оперативных групп КЧС и ОПБ администраций муниципального района по работе в районе условной ЧС | | ежеквартально | Председатель КЧС и ОПБ и начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112 |  |
| 24 | Занятия с нештатными расчетно–аналитическими группами (по 30 часовой программе в год) | | в течение года | Начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112 |  |
| **в) выставочная деятельность, общественные, культурно-массовые, спортивные и другие мероприятия** | | | | | |
| 1 | | Проведение конкурса «Лучший учитель года по ОБЖ», «Лучший учитель года по БЖД» | январь-май | Начальник управления образования, Начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112 |  |
| 2 | | Участие в смотре-конкурсе на лучшую учебно-материальную базу организаций, учебных заведений по курсу ОБЖ, дисциплине БЖД, УКП, курсов ГО | март-сентябрь | Глава района- председатель КЧС и ОПБ, начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112, начальник управления образования |  |
| 3 | | Соревнования Школа безопасности: |  | Начальник управления образования, Начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112, руководители учебных заведений, |  |
|  | | общешкольные, муниципальные | апрель-май |  |
|  | | областная профильная смена «Школа безопасности» | июнь-июль |  |
|  | | Направление команд: |  | Начальник управления образования, начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112, руководители учебных заведений, |  |
| 4 | | «Школа безопасности», областную профильную смену «Школа безопасности» | июнь - июль |  |
| 5 | | Проведение в образовательных учреждениях «Дня знаний» | 1 сентября | Руководители общеобразовательных учебных заведений, главы сельских поселений |  |
| 6 | | Проведение в учебных учреждениях “Урока безопасности” по вопросам защиты от ЧС и пожарной безопасности | 1-30 сентября | Начальник управления образования, начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112, руководители учебных заведений, |  |
| 7 | | Смотр-конкурс на звание «Лучший орган местного самоуправления муниципального образования в области обеспечения безопасности жизнедеятельности населения» | сентябрь -октябрь | Глава района- председатель КЧС и ОПБ, начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112 |  |
| 8 | | Смотр-конкурс на лучшую ЕДДС муниципального образования | сентябрь | Глава района- председатель КЧС и ОПБ, начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112 |  |
| **3. Мероприятия по проверке готовности органов управления, сил и средств ГО и РСЧС Кочковского района к действиям**  **по предназначению** | | | | | |
| 1 | | Осуществление контроля за осуществлением мероприятий по обеспечению безопасности людей на льду водных объектов в осенне-зимний период 2020-2021 годов в Кочковском районе Новосибирской области: | март | Начальник отдела по безопасности на воде ГКУ НСО «Центр ГО, ЧС и ПБ Новосибирской области», начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112 |  |
| 2 | | Осуществление контроля за осуществлением мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах в период купального сезона 2021 года Кочковском районе Новосибирской области: | июль | Начальник отдела по безопасности на воде ГКУ НСО «Центр ГО, ЧС и ПБ Новосибирской области», специально уполномоченные на решение задач начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112 |  |
| 3 | | Проведение комплексных проверок муниципальной системы оповещения | два раза в год | Глава района- председатель КЧС и ОПБ, начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112 Кочковский ЛТЦ филиала ПАО Ростелеком |  |
| 4 | | Предоставление информации о результатах проверки муниципальной системы оповещения | два раза в год | Глава района- председатель КЧС и ОПБ, начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112 Кочковский ЛТЦ ПАО Ростелеком |  |
| 5 | | Уточнение Плана создания защитных сооружений гражданской обороны на территории Новосибирской области. | январь-март | Глава района- председатель КЧС и ОПБ, начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112 |  |
| 6 | | Проверка готовности сельских поселений к действиям в пожароопасный сезон | апрель-май | Глава района- председатель КЧС и ОПБ, начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112, главы поселений |  |
| 7 | | Организация и проведение совместно с органами управления имуществом ежегодного смотра-конкурса защитных сооружений (укрытий) ГО в Кочковском районе Новосибирской области | май-октябрь | Глава района- председатель КЧС и ОПБ, начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112, главы поселений МО |  |
| 8 | | Проверка готовности оперативной группы КЧС и ОПБ администрации Кочковского района к работе в районе ЧС | ежемесячно | Глава района- председатель КЧС и ОПБ, начальник отдела ГОЧС, ЕДДС и системы 112, |  |
| 9 | | Смотр готовности сил ГО и РСЧС в “Дни гражданской обороны” в рамках празднования “Дня района” | по планам празднования «Дня района» | Глава района- председатель КЧС и ОПБ |  |

**Управление правовых, имущественных и земельных отношений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Период проведения | Наименование мероприятия | Место проведения | Кто проводит | Ф.И.О., должность исполнителя, контактный телефон |
| В течение всего периода | Разработка и принятие нормативных правовых актов администрации Кочковского района Новосибирской области по реализации вопросов местного значения | с. Кочки | Администрация Кочковского района, Управление ПИиЗО | Филипченко Е.В., начальник, 22-099  Иванов Е.И., заместитель начальника, 22 144 |
| В течение всего периода | Анализ и доведение до сведения муниципальных образований изменений в действующем законодательстве | с. Кочки | Администрация Кочковского района, Управление ПИиЗО | Филипченко Е.В., начальник, 22 099,  Иванов Е.И., заместитель начальника, 22 144 |
| В течение всего периода | Оказание юридической помощи гражданам, юридическим лицам | с. Кочки | Администрация Кочковского района, Управление ПииЗО | Филипченко Е.В, начальник, 22 099 |
| В течение всего периода | Ведение претензионной работы по договорам и муниципальным контрактам | с. Кочки | Администрация Кочковского района, Управление ПииЗО | Иванов Е.И., заместитель начальника, 22 099 |
| В течение всего периода | Подготовка документов и представительство в судебных инстанциях | В зависимости от места нахождения судебных органов | Администрация Кочковского района, Управление ПииЗО | Филипченко Е.В., начальник, 22 099  Иванов Е.И., заместитель начальника, 22 144  Чуева О.В., ведущий специалист, 22 762 |
| Ежеквартально | Заседание Совета по противодействию коррупции | с. Кочки | Администрация Кочковского района, Управление ПииЗО | Филипченко Е.В., начальник, 22 099 |
| В течение всего периода | Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц по земельным и имущественным вопросам | с. Кочки | Администрация Кочковского района, Управление ПИиЗО | Иванов Е.И., заместитель начальника, 22 144,  Петрина Е.В., главный специалист 20 144, Чуева О.В., ведущий специалист, 22 762 |
| В течение всего периода | Проведение аукционов и конкурсов по предоставлению в аренду муниципального имущества Кочковского района, земельных участков | с. Кочки | Администрация Кочковского района, Управление ПИиЗО | Иванов Е.И., заместитель начальника, 22 144,  Петрина Е.В., главный специалист 22 144 |
| В течение всего периода | Подготовка документов по распоряжению муниципальным имуществом Кочковского района | с. Кочки | Администрация Кочковского района, Управление ПИиЗО | Иванов Е.И., заместитель начальника, 22 099,  Чуева О.В., ведущий специалист, 22 762 |
| В течение всего периода | Подготовка документов с целью регистрации прав в отношении недвижимого имущества | с. Кочки | Администрация Кочковского района, Управление ПИиЗО | Петрина Е.В., главный специалист , 22 144 |
| В течение всего периода | Проверка документов административных комиссий района для оказания практической помощи | с. Кочки | Администрация Кочковского района, Управление ПИиЗО | Филипченко Е.В., начальник, 22 099 |
| В течение всего периода | Подготовка проектов решений сессии Совета депутатов Кочковского района Новосибирской области по вопросам компетенции управления правовых, имущественных и земельных отношений | с. Кочки | Администрация Кочковского района, Управление ПИиЗО | Филипченко Е.В., начальник, 22 099  Иванов Е.И., заместитель начальника, 22 144 |
| В течение всего периода | Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов администрации Кочковского района Новосибирской области | с. Кочки | Администрация Кочковского района, Управление ПИиЗО | Филипченко Е.В., начальник, 22 099 |
| В течение всего периода | Подготовка и проведение заседаний комиссии по служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | с. Кочки | Администрация Кочковского района, Управление ПИиЗО | Филипченко Е.В., начальник, 22 099 |
| В течение всего периода | Подготовка и проведение семинаров с муниципальными служащими по вопросам правовых, имущественных и земельных отношений, антикоррупционной политики | с. Кочки | Администрация Кочковского района, Управление ПИиЗО | Филипченко Е.В., начальник, 22 099 |
| Первый квартал | Разработка и утверждение инструкции по делопроизводству | с. Кочки | Администрация Кочковского района, Управление ПИиЗО | Филипченко Е.В., начальник, 22-099 |
| Первый квартал | Внесение изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг | с. Кочки | Администрация Кочковского района, Управление ПИиЗО | Филипченко Е.В., начальник, 22-099 |
| Первый квартал | Принятие нормативного правового акта по вопросу утверждения прогнозных планов (программ) приватизации муниципального имузества Кочковского района Новосибирской области | с. Кочки | Администрация Кочковского района, Управление ПИиЗО | Филипченко Е.В., начальник, 22-099 |
| Апрель 2021 года | Сбор и анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности Кочковского района Новосибирской области, муниципальных служащих администрации Кочковского района Новосибирской области, руководителей муниципальных учреждений Кочковского района Новосибирской области | с. Кочки | Администрация Кочковского района, Управление ПИиЗО | Филипченко Е.В., начальник, 22 099  Иванов Е.И., заместитель начальника, 22 144 |

**План работы управления образования на 2020 – 2021 учебный год**

**Цель: Удовлетворение потребности населения в получении доступного и качественного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительного образования детей.**

***Приоритетные направления деятельности:***

По направлению «обновление содержания образования, внедрение новых форм, методов  и современных технологий обучения и воспитания»:

1. Продолжить обновление содержания и методов обучения детей, обеспечение вариативности образовательных программ дошкольного образования.
2. Продолжить развитие непрерывного научно-технологического образования через развитие технического творчества, робототехники, экспериментирования и проектирования; создание новой мультимодульной модели урока «Технология».
3. Создать условия для интеграции общего и дополнительного образования, сетевого взаимодействия и развития индивидуальных образовательных траекторий обучающихся.
4. Продолжить обновление содержания и методов обучения дополнительного образования детей, обеспечение вариативности дополнительных общеобразовательных программ.
5. Обеспечить поддержку одаренных детей и талантливой молодежи, продолжить формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи, основанной на принципах справедливости, всеобщности и направленной на самоопределение и профессиональную ориентацию всех обучающихся.

По направлению «подготовка профессиональных педагогических кадров (переподготовка и повышение квалификации)»: обеспечить условия для непрерывного и планомерного повышения профессионального мастерства педагогических работников в условиях обновленной внутришкольной системы методической работы.

По направлению «создание эффективных механизмов управления»: организовать расширение практики участия представителей общественности и работодателей в управлении деятельностью образовательных организаций:

* включить представителей общественно-деловых объединений, родительских комитетов, представителей работодателей в составы управляющих советов образовательных организаций;
* привлекать родительскую общественность к воспитательной работе, проектной деятельности обучающихся и независимой оценке качества условий осуществления образовательной деятельности в образовательных организациях.

По направлению «Обеспечение качества условий образования»:

1. создать условия для организации психолого-педагогического сопровождения учебно-воспитательного процесса в каждой общеобразовательной организации;
2. создать условия для обеспечения безопасности и сохранения здоровья детей, включая качество и доступность детского питания;
3. создать условия для детей-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на получение доступного и качественного образования;
4. создать условия для реализации программ дополнительного образования, отдавая приоритет программам технической и естественно-научной направленности;
5. усилить роль родительской общественности в жизни школы через формы взаимодействия семьи и школы;
6. способствовать формированию электронного документооборота в ОО.

По направлению «Обеспечение качества процесса образования»:

1. актуализировать программы духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся, планы воспитательной работы с учетом новых требований Минпросвещения России к разработке программ воспитания;
2. создать условия для развития личности ребенка, его духовно-нравственного становления и подготовки к жизненному самоопределению, в том числе обеспечив вовлечение обучающихся в деятельность детских и молодежных общественных организаций («Российского движения школьников», «Юнармии», отрядов «Юные инспекторы дорожного движения», объединений юных краеведов, экологов, туристов, историко-поисковых отрядов); увеличение доли учащихся, регулярно занимающихся физической культурой и спортом; дальнейшее развитие музейной педагогики и поддержка музеев, действующих на  базе организаций;
3. обеспечить увеличение охвата детей, обучающихся по дополнительным образовательным программам, включая возможности дистанционного образования;
4. увеличить охват детей, принимающих участие (включая режим онлайн-участия), в олимпиадах, конкурсах, конференциях и иных мероприятиях разных видов направленности, реализуемых в рамках федерального проекта «Успех каждого ребенка».

По направлению «Обеспечение качества результатов образования»:

1. обеспечить условия для объективного проведения ВПР и диагностических работ;
2. провести анализ результатов оценочных процедур с целью выявления проблемных областей в обучении учебным предметам;
3. обеспечить принятие управленческих решений на уровне образовательной организации по результатам оценочных процедур;
4. во взаимодействии с представителями родительской общественности усилить контроль за реализацией планов по устранению недостатков, выявленных при проведении независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности в образовательных организациях.

**План работы на 2020 - 2021 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | **Наименование мероприятия** | **Срок проведения,**  **место** | **Ответственный** |
| **Вопросы для рассмотрения на оперативных совещаниях при Главе района** | | | | |
| 1 | | Об итогах приемки ОУ к новому учебному году. | Сентябрь, октябрь | Некрасов А.Г.  Мостакова С.Г. |
| 2 | | Об итогах завершения 2020 финансового года и задачах на 2021 год. | декабрь | Некрасов А.Г. |
| **3** | | Об организации и проведении Новогодних и Рождественских праздников, зимних каникул в образовательных организациях Кочковского района. | декабрь | Некрасов А.Г.  Шашкова В.Ф. |
| **4** | | Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в летний период 2021года | февраль, март | Некрасов А.Г.  Шашкова В.Ф. |
| **5** | | О готовности к проведению государственной итоговой аттестации выпускников в 2020-2021 учебном году | март, апрель | Некрасов А.Г.  Овсянникова Е.И. |
| **6** | | Об итогах работы системы образования Кочковского района в 2019-2020 учебном году и задачах на 2020-2021 учебный год. | май, июнь | Некрасов А.Г.  Юстус Н.Н.  Овсянникова Е.И.  Мостакова С.Г. |
| **7** | | О проведении августовского совещания педагогических работников Кочковского района | июнь, июль | Некрасов А.Г. |
| **Совещания директоров и заведующих образовательных организаций** | | | | |
| 1 | | 1. О мониторинге системы образования: показатели, методы сбора информации.  2. О результатах успеваемости обучающихся по итогам 1 полугодия 2020 – 2021 учебного года.  3 « О ведении Базы детей ОВЗ» в ОО Кочковского района | Февраль 2020 | Некрасов А.Г.  Юстус Н.Н.  Овсянникова Е.И.  Мостакова С.Г.  Методисты ММС |
| 2 | | 1. Об организации и проведении государственной итоговой аттестации в 2021 году в форме единого государственного экзамена и основного государственного экзамена.  2. Особенности отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в летний период 2021 года. | Апрель 2020 | Некрасов А.Г.  Юстус Н.Н.  Овсянникова Е.И.  Мостакова С.Г.  Методисты ММС |
| 3 | | 1.О проведении мероприятий, посвященных окончанию 2020-2021учебного года.  2. О подготовке образовательных организаций Кочковского района к новому 2021-2022 учебному году. | Май 2020 | Некрасов А.Г.  Юстус Н.Н.  Овсянникова Е.И.  Мостакова С.Г.  Методисты ММС |
| 4 | | 1. Об итогах работы системы образования Кочковского района в 2020-2021 учебном году и задачах на 2021-2022 учебный год.  2. О подготовке образовательных организаций Кочковского района к новому учебному году. | Июнь 2020 | Некрасов А.Г.  Юстус Н.Н.  Овсянникова Е.И.  Мостакова С.Г. |
| 5 | | Итоговые педагогические советы в ОО района (по графику) | август | руководители ОУ |
| 6 | | О готовности системы образования к новому учебному году:  1. Актуальные вопросы начала 2021-2022 учебного года.  2. Итоги приемки образовательных организаций к новому 2021-2022 учебному году. Санитарное состояние зданий и территорий образовательных учреждений.  3. Разное. | Сентябрь 2020 | Некрасов А.Г.  Юстус Н.Н.  Овсянникова Е.И.  Мостакова С.Г.  Методисты ММС |
| **Изучение состояния управленческой деятельности образовательных организаций** | | | | |
| 1 | | Мониторинг о суммарном количестве обучающихся, получающих льготное питание в том числе детей с ОВЗ | Ежемесячно  в течение года | Юстус Н.Н.  Мостакова С.Г. |
| 2 | | Мониторинг охвата горячим питания и выполнение натуральных норм питания | ежемесячно  в течение года | Мостакова С.Г. |
| 3 | | Управленческая деятельность руководителей ОУ по организации работы с учениками, обучающимися по индивидуальным учебным планам (обучение на дому, инклюзивное обучение) | в течение года | Юстус Н.Н. |
| 4 | | Сверка единой базы данных «База учета детей с ОВЗ» и подготовка аналитического отчета для регионального оператора. | сентябрь, июнь, декабрь | Юстус Н.Н. |
| 5 | | Управленческая деятельность руководителей общеобразовательных организаций по выполнению предписаний надзорных органов. | в течение года | Мостакова С.Г. |
| 6 | | Приём документов от ОУ на награждение педагогических работников. | В течение года по запросу МО НСО | Юстус Н.Н. |
| 7 | | Анализ реализации дополнительных образовательных программ | в течение года | Методисты ММС |
| **Организационное сопровождение образования Кочковского района** | | | | |
|  | | Составление плана основных мероприятий на 2021 год | декабрь | Юстус Н.Н. |
|  | | Утверждение районного плана мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Кочковского района в 2020-2021 учебном году. | декабрь | Овсянникова Е.И. |
|  | | Составление и утверждение планов работы на неделю, месяц, квартал, год | в течение года | Юстус Н.Н. |
|  | | Отчеты социально-экономического развития отрасли за квартал, год | в течение года | Юстус Н.Н. |
|  | | Отчет по формам федерального статистического наблюдения на начало учебного года ОО-1 | Сентябрь, октябрь | Овсянникова Е.И. |
|  | | Подготовка и проведение ГИА – 11 и ГИА-9 в 2021 году | в течение года | Овсянникова Е.И. |
|  | | Организация и проведение итогового сочинение (изложения) в 11 классах | апрель | Овсянникова Е.И. |
|  | | Организация и проведение итогового собеседования обучающихся 9 классов по русскому языку в 2020 году | февраль | Овсянникова Е.И. |
|  | | Организация и проведение Всероссийских проверочных | сентябрь, апрель | Овсянникова Е.И. |
|  | | Анализ результатов ГИА - 2021 | июнь | Овсянникова Е.И. |
|  | | Итоги работы за 2020-2021учебный год | август | Юстус Н.Н. |
|  | | Мониторинг по организации занятости детей и подростков в каникулярный период | в течение года | Методисты ММС |
|  | | Взаимодействие с профессиональными заведениями НСО по вопросам организации профориентационной работы. | в течение года | Юстус Н.Н. |
|  | | Консультации по оформлению наградных дел педагогических работников. | в течение года | Юстус Н.Н. |
|  | | Учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных организациях Кочковского района, реализующих программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования. | в течение года | Юстус Н.Н. |
|  | | Организация занятости обучающихся, состоящих на всех видах учета (КДНиЗП, ОМВД, ПДН). | в течение года | Методисты ММС |
|  | | Прием, регистрация входящей и исходящей корреспонденции, доведение ее до исполнителей, оформление исходящей документации, согласно установленным нормам делопроизводства. | ежедневно | Некрасов А.Г.  Юстус Н.Н. |
|  | | Ежедневный мониторинг подвоза обучающихся в образовательные организации Кочковского района | ежедневно | Мостакова С.Г. |
|  | | Консультации родителей по вопросам постановки детей на очередь в дошкольные учреждения. | еженедельно | Мостакова С.Г. |
|  | | Прием заявления, постановка на учет и зачисление детей в ДОУ. | еженедельно | Мостакова С.Г. |
|  | | Работа в межведомственной автоматизированной системе «Электронный детский сад» | в течение года | Мостакова С.Г. |
|  | | Прием отчета 85-К от руководителей ДОУ | Январь 2020 | Кривда Н.А. |
|  | | Организация вебинаров | в течение года по отдельному плану | Специалисты  Методисты |
|  | | Ведение базы данных «Одаренные дети» | В течение года | Шмидт О.А. |
|  | | Сбор данных об учебниках, используемых и невостребованных в учебном процессе; анализ ситуации, расчёт % обеспеченности. | В течение года | Мостакова С.Г. |
|  | | Методическое сопровождение ОО района в проекте СДШ НСО | В течение года | Шмидт О.А. |
|  | | Методическое сопровождение ОО района по работе с сайтами ОO | В течение года | Гудова Е.Н. |
|  | | Методическое сопровождение ОО района в ходе внедрения ГИС НСО «Электронная школа» | В течение года | Овсянникова Е.И. |
|  | | Консультирование по работе в личном кабинете НИМРО (самообследование, ОКПД) | В течение года | Юстус Н.Н. |
| **Аттестация педагогических кадров** | | | | |
| 1 | | Консультации по оформлению документов на аттестацию педагогических работников. | В течение года | Овсянникова Е.И. |
| **Мероприятия для обучающихся, воспитанников** | | | | |
|  | Торжественные линейки, посвященные началу учебного 2020-2021 года. | | 1 сентября | Руководители ОУ |
|  | «Вахта Памяти» | | май | Директор Кочковской школы |
|  | Учебные сборы для 10-классников (юноши) | | Май- июнь | Юстус Н.Н. |
|  | Работа лагерей дневного пребывания | | июнь | методисты |
|  | Работа детских оздоровительных лагерей | | Июнь-август | методисты Руководители ДОЛ |
|  | Координация и проведение международных конкурсов | | В течение года | Овсянникова Е.И. |
|  | Торжественные линейки, посвященные окончанию 2019-2020 учебного года | | 25 -26 мая 2020 | Некрасов А.Г. |
|  | Губернаторский прием «Золотые надежды России» | | июль | Некрасов А.Г. |
|  | Областная акция «Снежный десант 2020» | | февраль | Нуриева О.М. |
|  | Районный конкурс «День молодёжного самоуправления» | | март | Нуриева О.М. |
|  | Весенняя неделя добра | | апрель | Нуриева О.М. |
|  | Всероссийская акция «Георгиевская ленточка» | | апрель | Нуриева О.М. |
|  | Всероссийский исторический тест по истории Великой Отечественной войны | | апрель | Нуриева О.М. |
|  | Всероссийская акция "Бессмертный полк" | | май | Нуриева О.М. |
|  | «Велопробег «Километры Победы» | | май | Нуриева О.М. |
|  | Проведение районной военно-спортивной игры «Зарница» | | сентябрь | Нуриева О.М.. |
|  | Всероссийская акция «Зажги свечу памяти» | | июнь | Нуриева О.М. |
|  | Районный турнир по шахматам | | Декабрь | Пальчикова И.З. |
|  | Молодежно-патриотическая акция «Мы -граждане России» | | два раза в год | Нуриева О.М. |
|  | Поддержка военно-патриотических клубов района, проведение семинаров, встреч | | в течение года | Нуриева О.М.. |
|  | Районная акция «Нам жить и помнить!» | | апрель | Нуриева О.М. |
|  | Районные мероприятия направленные на профилактику в области ВИЧ/СПИД (Всемирный день борьбы со СПИДом) | | декабрь | Нуриева О.М. |
|  | Час откровенного разговора «Как жить сегодня, чтобы иметь шансы увидеть завтра» (01.03. –Всемирный день борьбы с наркоманией) | | март | Нуриева О.М. |
| **Мероприятия для педагогов** | | | | |
|  | Конкурс профессионального мастерства «Современный урок» | | Февраль - март | Шашкова В.Ф. |
|  | Конкурс «Педагогический дебют» | | Март-апрель | Шашкова В.Ф. |
|  | Областной конкурс «Воспитатель Новосибирской области - 2021» | | Май | Шашкова В.Ф. |
| **Система работы с молодыми специалистами** | | | | |
|  | Создание базы данных «Земский учитель» | | В течение года | Юстус Н.Н. |
|  | Индивидуальные консультирование молодых специалистов по методике преподавания предмета, по организации воспитательного и образовательного процесса. | | В течение года | Методисты |

**Отдел культуры и спорта**

**Раздел 1.**

**Цели и задачи**

Основной целью работы отдела культуры и спорта администрации Кочковского района Новосибирской области является: Реализация культурной и спортивной политики на территории Кочковского района Новосибирской области.

С целью реализации культурной и спортивной политики на территории Кочковского района определены следующие задачи отдела:

1. Создание условий для развития самодеятельного творчества, организации досуга жителей района, деятельности подведомственных культурных, библиотечных и музейных учреждений на территории района.

2. Обеспечение функционирования системы дополнительного образования в области художественного и эстетического воспитания населения района.

3. Обеспечение квалифицированными кадрами подведомственных учреждений культуры на территории района.

4. Создание условий по организации работы с детьми и молодежью.

5. Обеспечение поддержки молодых семей, талантливой молодежи, молодежных и детских общественных объединений на территории района, содействие духовному и физическому развитию молодежи, воспитание гражданственности и патриотизма.

6. Организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий на территории района, вовлечение в них граждан всех возрастов, в том числе активистов и ветеранов спорта.

7. Оказание информационной, организационной и методической помощи учреждениям, организациям, органам местного самоуправления поселений в осуществлении программ и мероприятий, направленных на реализацию физической культуры и спорта.

**Раздел 2**

**Основные направления работы отдела.**

2.1. Вопросы, рассматриваемые на аппаратных совещаниях у заместителя главы администрации Кочковского района Новосибирской области.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | О сдаче государственной отчетности, плана работы за 2020 год | январь | ОКиС |
| 2 | Организация районного мероприятия, посвященного годовщине вывода войск из Афганистана | февраль | УК, ОО, ОКиС, МКУ «Дом культуры «Юность» |
| 3 | Торжественное награждение по итогам 2020 года. | февраль | ОКиС, МКУ «Дом культуры «Юность» |
| 4 | О подготовке и проведении праздничных мероприятий ко Дню работника культуры. | март | ОКиС |
| 5 | О подготовке и проведении цикла мероприятий к празднованию Победы в ВОВ,  о проведении районного Дня памяти воинов, героически погибших в локальных воинах | апрель | ОКиС, МКУ «Дом культуры «Юность» |
| 6 | О проведении районного конкурса юных талантов «Звонкие голоса». | октябрь | МКУ ДО ДШИ  ОКиС |

2.2. Вопросы, рассматриваемые совместно с другими учреждениями и

отделами администрации Кочковского района Новосибирской области.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Участие в работе комиссии по делам несовершеннолетних. | весь период | Начальник ОКиС |
| 2 | Совместные рейды со специалистами отдела образования, представителями общественности, участковыми инспекторами полиции с целью профилактики и предупреждения безнадзорности и правонарушений среди подростков. | весь период | Начальник ОКиС |
| 3 | Совместная работа ОКиС с главами муниципальных образований сельских администраций, председателями акционерных обществ по ремонту зданий учреждений культуры и подготовке их к работе в зимний период, финансированию. | май – октябрь | Заместитель главы по социальным вопросам, начальник ОКиС |
| 4 | Межведомственное взаимодействие при обеспечении безопасности жизнедеятельности работников культуры, участников художественной самодеятельности, молодежи. (Пожарная часть, полиции - предоставление планов работы учреждений культуры района) | весь период | Главный специалист ОКиС, директора учреждений культуры |
| 5 | Взаимодействие с отделом труда и социального обслуживания населения, с образовательными учреждениями района | В течение года | ОКиС |

2.3. План проведения совещаний, оргкомитетов с директорами учреждений культуры района.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Подведение итогов работы УК за 2020 год. | январь | ОКиС  Директора МКУК |
| 2 | Итоги деятельности библиотек Кочковского района за 2020 год. | январь | ОКиС  Директор МКУ «ЦБС»  Общественный совет. |
| 3 | Организация и проведение мероприятий в рамках празднования Дня работников культуры. | март | ОКиС  Директора УК |
| 4 | Мероприятие «Ночь в музее» | март | ОКиС  Директор МКУК «КИКМ» |
| 5 | Об участии учреждений культуры района в областных смотрах-конкурсах. | Весь год | ОКиС  Директора МКУК |
| 6 | О проведении XI районного фестиваля детского художественного творчества  «Город Мастеров». | март | ОКиС  Директора МКУК |
| 7 | О проведении районного конкурса детских талантов «Колокольчик», | апрель | ОКиС  Директора МКУК |
| 8 | Последний звонок для всех 11-классников района (районный бал выпускников) | май | Директора МКУК |
| 9 | «Солдатам Победы – с благодарностью!» – акция – поздравительная открытка ветерану «Нам не нужна война!» | май | ОКиС  директора МКУК |
| 10 | Районный бал выпускников «Новая жизнь!» | май | ОКиС,  директора МКУК |
| 11 | О ходе подготовки учреждений культуры к работе в зимних условиях. | сентябрь | ОКиС,  директора МКУК |
| 12 | Подготовка и проведение торжественного совещания по подведению итогов работы трудовых коллективов Кочковского района | ноябрь | ОКСиМП  директора МКУК |
| 13 | Рекомендации по составлению планов 2022г и отчетов 2021 г.г. (Основные направления в работе учреждений культуры на 2020 год.) | Первая декада декабря | ОКиС  директора МКУК |
| 14 | Сдача информационных, статистических отчетов, отчетов о выполнении Планового задания за 2021 год, планов работы на 2022 год. | Декабрь  (по графику) | ОКиС  директора МКУК. |
| 15 | Утверждение плана работы отдела на 2022год. | 25декабря | ОКиС |
| 17 | Организационные вопросы по работе учреждений культуры | В течение года | ОКиС |

2.4. Всероссийские, межрегиональные, областные мероприятия.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата** | **Наименование мероприятий** | **Место проведения** | **Ответственные** |
| **Смотры, конкурсы** | | | | |
| **1 квартал** | | | | |
| 1 | Январь | Выездное мероприятие Всероссийский конкурс «Сибирские самоцветы» | Г. Новосибирск | МКОУ ДОД ДШИ  МКУ «Дом культуры «Юность» |
| 2 | февраль | Региональный конкурс балетмейстерских работ «ИдеЯ + ЭксперименТ» (II тур) | г. Новосибирск | МКУ «Дом культуры «Юность» |
| 3 | февраль | Выездное мероприятие Международный фестиваль исполнителей на русских народных инструментах «Поиграем – 2021» | НОККиИ г. Новосибирск | МКОУ ДОД ДШИ |
| 4 | февраль-май | Региональный фестиваль творческих инициатив людей старшего поколения «В труде, как в бою!»  В честь присвоения Новосибирску почетного звания Российской Федерации «Город трудовой доблести» | г. Новосибирск | директора МКУК. |
| 5 | февраль  -ноябрь | Региональный конкурс деятельности сельских клубов «Клуб’оk» | г. Новосибирск | директора МКУК. |
| 6 | февраль | «Родной язык – живая связь времен» К Международному дню родного языка | НГОДНТ | директора МКУК. |
| 7 | В течение года | Занятия творческой мастерской для одаренных детей «Лад» | Новосибирск, районы области | МКОУ ДОД ДШИ |
| 8 | Февраль-июнь | Областной фольклорно-этнографический фестиваль «Сибирская глубинка» | Новосибирск | директора МКУК. |
| 9 | март | Выездное мероприятие. Международный конкурс «КИТ» | г. Новосибирск | МКОУ ДОД ДШИ |
| 10 | март | Выездное мероприятие. Межрегиональный конкурс «Песенная артель» | г.Новосибирск | МКОУ ДОД ДШИ |
| 11 | март | Областной конкурс начинающих исполнителей эстрадной песни  «СИ – МИ – ДО – МИК» | МАУ Дворец культуры «Родина»  г. Бердск | МКОУ ДОД ДШИ  МКУ «Дом культуры «Юность» |
| 12 | март | Выездное мероприятие. Областной конкурс «Ищем таланты» | Новосибирск | МКОУ ДОД ДШИ |
| 13 | марта | **Международный театральный конкурс «Капелька»** | г.Новосибирск | МКУ «Дом культуры «Юность», Кривчикова В.А |
| 2 квартал | | | | |
| 14 | 2 этап – апрель 2021 г. – сентябрь 2021г. | VII Открытый межрегиональный конкурс методических работ преподавателей ДМШ/ДШИ и ссузов | Новосибирская государственная консерватория имени М. И. Глинки | Преподаватели отделений |
| 15 | апрель-май | Региональный детско-юношеский конкурс чтецов «Слово»  В рамках Десятилетия детства в РФ | Учреждения культуры | Учреждения культуры |
| 16 | апрель-май | Региональный детско-юношеский конкурс вокалистов «Я пою»  В рамках Десятилетия детства в РФ | Учреждения культуры | Учреждения культуры |
| 17 | апрель-май | Региональный детско-юношеский конкурс исполнителей инструментального жанра «Сибирские аккорды»  В рамках Десятилетия детства в РФ | Учреждения культуры | Учреждения культуры |
| 18 | апрель-май | Региональный детско-юношеский конкурс хореографического творчества «В ритме танца»  В рамках Десятилетия детства в РФ | Учреждения культуры | Учреждения культуры |
| 19 | апреля | Районный смотр-конкурс  вокального творчества  «Колокольчик» | МКУ «Дом культуры «Юность» | МКОУ ДОД ДШИ |
| 20 | Апрель | **Межрегиональный фестиваль-конкурс любительских театров кукол «Петрушкины забавы»** | г. Новосибирск | МКУ»Дом культуры «Юность», Кривчикова В.А |
|  | апреля | IX областной конкурс юных художников «Хрусталик» | НГХУ | МКОУ ДОД ДШИ |
| 21 |  | Выездное мероприятие. Смотр-конкурс исполнителей народной песни «Сибирская глубинка» | Новосибирск | МКОУ ДОД ДШИ |
| 22 |  | Выездное мероприятие. Международный конкурс «Родники России» | Новосибирск | МКОУ ДОД ДШИ |
| 23 | май | Рок-Фестиваль Free-Sound | с.Довольное | МКУ»Дом культуры «Юность» |
| 24 | май | Выездное мероприятие. Конкурс-фестиваль в рамках международного проекта «Сибирь зажигает звёзды» | г. Новосибирск | МКОУ ДОД ДШИ |
| 25 | май | Международный конкурс-фестиваль «Сибирь зажигает звезды!» | г. Новосибирск | МКОУ ДОД ДШИ |
| 26 | май | Областной фестиваль молодых дарований «Таланты земли Сибирской» | НОККиИ | МКОУ ДОД ДШИ |
| 27 |  | Международный конкурс театрального искусства «ЕлловФест» | Г.Новосибирск | МКУ «Дом культуры «Юность», Кривчикова В.А |
| 28 | июнь | Областной ежегодный детский, юношеский и взрослый фестиваль славянской народной культуры «СОЛНЦЕВОРОТ» | Г.Новосибирск | МКУ»Дом культуры «Юность»  Плишкин А.В |
| 3 квартал | | | | |
| 4 квартал | | | | |
| 29 | октябрь | Областной фестиваль-конкурс самодеятельных чтецов «Вдохновение» | Новосибирск, районы области | Учреждения культуры |
| 30 | октябрь | Областной театральный конкурс «Буффонада» | Г.Новосибирск | МКУ «Дом культуры «Юность», Кривчикова В.А |
| 31 | ноябрь | Межрегиональный конкурс «Золотая ласточка» | Г.Новосибирск | МКУ «Дом культуры «Юность», Кривчикова В.А |
| 32 | ноябрь | Региональный конкурс культурно-познавательных маршрутов «Сибирь – земля моя без края», посвященный 85-летию Новосибирской области | Учреждения культуры | Учреждения культуры |
| 3 | ноябрь | Международный конкурс «Планета талантов» | Г.Новосибирск | МКУ «Дом культуры «Юность», Кривчикова В.А |
| 34 | ноябрь | Рок-фестиваль «Осенний марафон-2019» | г. Карасук | МКУ«Дом культуры «Юность» Ткачев И.С. |
| 35 | ноябрь-  декабрь | Межрегиональный театральный конкурс (для взрослых коллективов) | Г.Новосибирск | МКУ «Дом культуры «Юность», Кривчикова В.А |
| 36 | Ноябрь-  декабрь | Региональный вокальный конкурс «Созвездие романса…» | Учреждения культуры | Учреждения культуры |
| 37 | декабрь | Церемония вручения свидетельств стипендиатам Губернатора Новосибирской области в сфере культуры и искусства за 2020/2021 учебный год | Камерный зал Новосибирской государственной филармонии | Учреждения культуры района |
| 38 | декабрь | Фестиваль « Рок-Ёлка -2021» | Р.п. Краснозерское | МКУ»Дом культуры «Юность» Ткачев И.С. |
| 39 | декабрь | Губернаторская елка для одарённых детей Новосибирской области | Новосибирск | Учреждения культуры района |

2.5. План основных мероприятий отдела на 2021 год.

2.5.1. По культуре

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Дата** | **Наименование мероприятий** | **Место проведения** | **Ответственные** |
| **1 квартал** | | | | |
| 1 | 01-14 января | Новогодние и рождественские праздники | УК | Директора УК |
| 2 | январь | Сдача статистической отчетности учреждений культуры района, паспорта культурной жизни района за 2021г. | г. Новосибирск | Отдел культуры, Учреждения культуры |
| 3 | январь | 4-й Районный фестиваль исполнителей песен зимней тематики «Метелица» | МКУ «Дом культуры «Юность» | МКУ»Дом культуры «Юность» |
| 4 | январь | Фестиваль «Песня года 2020» | МКУ «Дом культуры «Юность» | МКУ»Дом культуры «Юность» |
| 5 | январь | Совещание работников библиотек района «Итоги деятельности библиотек прошлого года и перспективы будущего» | МКУ «ЦБС» | МКУ «ЦБС» |
| 6 | В течение года | -Уроки для учащихся младших классов по различным темам  - Уроки для учащихся средних и старших классов по разным циклам:  - работа с учащимися ГБПОУ КМАЛ по отдельно разработанному плану  - работа с детской продленкой Кочковской средней школы по отдельно разработанному плану.  - организация работы детского познавательно – краеведческого клуба «Почемучка», | МКУК КИКМ | Директор  МКУК КИКМ |
| 7 | февраль | Праздничный концерт «Виват Российской армии и флоту!» ко Дню защитника Отечества | УК  МКУ «Дом культуры «Юность» | Директора учреждений |
| 8 | февраль | Собрание представителей трудовых коллективов Кочковского района | МКУ «Дом культуры «Юность» | МКУ «Дом культуры «Юность» |
| 9 | марта | Районный фестиваль детского художественного творчества «Город - мастеров**».** | МКУ ДО ДШИ | МКУ ДО ДШИ |
| 10 | марта | Торжественная встреча женщин-руководителей | Администрация района | Директора УК |
| 11 | 8 марта | «Букет из самых нежных чувств»праздничный концерт, посвященный Международному Женскому дню | МКУ «Дом культуры «Юность» | Директора учреждений культуры |
| 12 | 17 марта | День специалиста «Библиотечно-информационное обслуживание: учись, перенимая опыт других». | МКУ «ЦБС» | МКУ «ЦБС» |
| 13 |  | День театра, драматический спектакль «Иван Васильевич меняет профессию» | МКУ «Дом культуры «Юность» | МКУ «Дом культуры «Юность» |
| 14 | март | Конкурсная программа для студентов «Мисс – весна 2021» | МКУ «Дом культуры «Юность» | Директора учреждений культуры |
| 15 | 24 марта | Районная праздничная встреча, посвященная дню культработника «Счастье жить, любить творить!» | МКУК «Новорешетовское СКО» | ОКиС  МКУК «Новорешетовское СКО» |
| **2 квартал** | | | | |
| 16 | апрель | Всероссийская акция « Библиосумерки – 2021г» | МКУ «ЦБС» | МКУ «ЦБС» |
| 17 | апрель | Всероссийская акция «Библионочь 2021» | МКУ «ЦБС» | МКУ «ЦБС» |
| 18 | 2 квартал | - Цикл лекториев в школах района «Эхо войны», «Герои России»  - Цикл лекций. «Это нашей истории строки».  - Уроки Мужества с учащимися школ и ГБПОУ КМАЛ  - работа с учащимися ГБПОУ КМАЛ по отдельно разработанному плану  - работа по сбору и систематизации материалов и документов, людей оставивших след в истории Кочковского района. | МКУК КИКМ, ГБПОУ КМАЛ, школы района | МКУК КИКМ |
| 19 | апрель | 17-й районный смотр-конкурс юных талантов «Колокольчик» | МКУ «Дом культуры «Юность» | Учреждения культуры |
| 20 | апрель | Районный конкурс пародий «Один в один» | МКУ «Дом культуры «Юность» | Учреждения культуры |
| 21 |  | Районный конкурс «Шансон 2021» | МКУ «Дом культуры «Юность» | Учреждения культуры |
| 22 | май | День открытых дверей: «Нескучный день в библиотеке» | МКУ «ЦБС» | МКУ «ЦБС» |
| 23 | май | Гала-концерт 17-го районного смотра-конкурса юных талантов «Колокольчик» | МКУ «Дом культуры «Юность» | Учреждения культуры |
| 24 | 9 мая | Час памяти на Мемориалах Славы района. Возложение венков, салюты, концертные программы, народные гуляния. | МКУ «Дом культуры «Юность» | Учреждения культуры |
| 25 | 27 мая | Общероссийский День библиотек | МКУ «ЦБС» | МКУ «ЦБС» |
| 26 | 1 июня | Праздничные мероприятия, посвященные Дню защиты детей | УК | Директора УК |
| 27 | 12 июня | Мероприятия, посвященные Дню России | УК | Директора УК |
| 28 | июнь | «Кукольное шоу» показ концертных номеров | МКУ «Дом культуры «Юность» | МКУ «Дом культуры «Юность» |
| 29 | июнь | Спектакля для детей « Малыш и Карлсон» | МКУ «Дом культуры «Юность» | МКУ «Дом культуры «Юность» |
| 30 | июнь | «Мы верим в тебя, молодая Россия!» празднование Дня молодежи | МКУ «Дом культуры «Юность» | МКУ «Дом культуры «Юность» |
| 31 | июнь | Районный фестиваль самодеятельного народного творчества «Песни великой России» | МКУ «Дом культуры «Юность» | МКУ «Дом культуры «Юность» |
| 32 | июнь - август | Организация летнего отдыха и оздоровления детей (по отдельному плану) | УК | Директора учреждений культуры |
| **3 квартал** | | | | |
| 33 | летний период | Гастрольные поездки народных коллективов, победителей областных и районных конкурсов, фестивалей | МКУК СКО района | Отдел культуры, учреждения культуры |
| 34 | сентябрь | Цикл мероприятий ко Дню знаний «Путешествие на чудесную планету Знания» | УК | Директора УК |
| 35 | 3 квартал | Цикл мероприятий в рамках «Мир без наркотиков» | УК | Директора УК |
| 36 | сентябрь | Районный конкурс чтецов: «Прославляем отчий край» | МКУ «ЦБС» | МКУ «ЦБС» |
| **4 квартал** | | | | |
| 37 | октябрь | «В ритме жизни» районный фестиваль среди старшего поколения Кочковского района | УК | Директора УК |
| 38 | октябрь | Районный эколого-краеведческий смотр-конкурс «Сохраним край родной» | МКУ «ЦБС» | МКУ «ЦБС» |
| 39 | октябрь | « Живи и радуйся!» песенная коллекция ко дню старшего поколения | МКУ «Дом культуры «Юность» | МКУ «Дом культуры «Юность» |
| 40 | октябрь | Встреча людей старшего поколения «Судьба моя – район Кочковский!» | МКУК «КСКО «Юность» | МКУК « КСКО «Юность» |
| 41 | октябрь | Семейный вечер отдыха «Всем сердцем пожелаем мы добра» | МКУ «Дом культуры «Юность» | МКУ «Дом культуры «Юность» |
| 42 | ноябрь | Мероприятия ко Дню народного единства | УК | Директора УК |
| 43 | ноябрь | Районный конкурс «Лучшая мама моя!» | МКУ «Дом культуры «Юность» | МКУ «Дом культуры «Юность» |
| 44 | ноябрь | «Все прекрасное в нас – от матери!» праздничный концерт посвященный Дню матери | МКУ «Дом культуры «Юность» | МКУ «Дом культуры «Юность» |
| 45 | 4 квартал | - Итоговая районная экспозиция по итогам уборки урожая « Герои жатвы»  - Организация выставок детского творчества  - Организация передвижной выставки из фондов музея в общеобразовательных учреждениях района.  - предоставление исторических справок по требованию жителей и гостей района | МКУК КИКМ,  Школы района | МКУК КИКМ |
| 46 | декабрь | Мероприятия в рамках декады инвалидов (по отдельному плану) | УК | Директора УК |
| 47 | декабрь | Спектакль для детей «Три кота» | МКУ «Дом культуры «Юность» | МКУ «Дом культуры «Юность» |
| 48 | декабрь | Театрализованные новогодние  представления. Народное гуляние «Рождественские колядки» | УК | Директора УК |

**Раздел 3.**

**Ресурсное обеспечение годового плана по учреждениям культуры с.Кочки.**

1. **Нормативный ресурс** (номенклатура)

1.1. Директорам учреждений культуры района необходимо иметь:

- учредительные документы;

- локальные акты;

- распорядительные документы.

**2. Материально-технический ресурс.** (развитие материально-технической базы, хозяйственная деятельность)

2.1. Директорам учреждений культуры района выносить вопросы на сессии совета депутатов сельских советов:

- текущий, капитальный ремонт зданий и внутренних помещений СКО, СК;

- приобретение оргтехники;

- приобретение электромузыкальной, проекционной аппаратуры;

- приобретение музыкальных инструментов;

- пошив сценических костюмов и сценической обуви;

- приобретение и изготовление сценических декораций;

- приобретение костюмов сценических персонажей;

- приобретение специализированного оборудования;

- обновление сценической одежды.

2.2. Директорам учреждений культуры уделять особое внимание по подготовке учреждения к отопительному сезону.

**3. Финансовый ресурс.**

3.1. Директорам учреждений культуры района обеспечить:

- содержание персонала (с учётом поэтапного повышения зарплаты);

- содержание здания и оборудования;

- содержание прилегающей территории;

- художественное воплощение творческих замыслов;

- условия организационной, информационно-просветительской, эстетической и учебно-образовательной деятельности.

**4. Кадровый ресурс.** (работа с кадрами, управление персоналом в учреждениях культуры)

4.1. Проведение школ, совещаний, семинаров, мастер – классов, практических занятий.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата** | **Наименование мероприятий** | **Место проведения** | **Ответственные** |
| **1 квартал** | | | | |
| 1 | 1 раз  в месяц | Методические практикумы: расширенные консультации для специалистов сельских КДУ по вопросам культурно-досуговой деятельности и народного творчества | Новосибирск,  районы области | Специалисты СКО |
| 2 | 1 раз в месяц | Школа резерва директоров | Новосибирск | Директора УК |
| 3 | 1 раз  в месяц | Проведение совещаний | МК | Начальник ОКиС |
| 4 | февраль | Двухгодичная областная школа «Методика преподавания народного танца»: | Новосибирск | Балетмейстеры УК района |
| 5 | февраль | Областной семинар «Русский народный танец: теория и методика. Раздел – хороводы и лирический танец» | Новосибирск | Балетмейстеры УК района |
| **2 квартал** | | | | |
| 6 | Апрель | Областной семинар для специалистов КДУ «Патриотическое воспитание: современные направления и технологии» | Новосибирск | Специалисты СКО |
| 7 | 1 раз  в месяц | Проведение совещаний | МК | Начальник ОКиС |
| 8 | Апрель | Областные курсы повышения квалификации «Режиссура массовых праздников и представлений» | Новосибирск | Специалисты СКО |
| 9 | Июнь | Областная творческая лаборатория для хормейстеров и балетмейстеров народных ансамблей песни и танца | Новосибирск | Хормейстеры УК |
| **3 квартал** | | | | |
| 10 | сентябрь | Областной семинар для руководителей и специалистов районных учреждений и сельских КДУ «Методика и технологии популяризации, продвижения и развития клубов по интересам, творческих объединений, детских организаций волонтёрства и молодежных движений» | Новосибирск | Специалисты СКО |
|  | сентябрь | Внедрение системы «КАМИС» в музее | Краеведческий музей  г. Новосибирск | Краеведческий музей  г. Новосибирск |
| 11 | 1 раз  в месяц | Проведение совещаний | МК | Начальник ОКиС |
| **4 квартал** | | | | |
| 12 | Ноябрь  2017г | Семинар по информационным технологиям | Краеведческий музей  г. Новосибирск | Краеведческий музей  г. Новосибирск |
| 13 | 1 раз  в месяц | Проведение совещаний | МК | Начальник ОКиС |
| 14 | ноябрь | Областной семинар по современному танцу | Новосибирск | Балетмейстеры УК |
| 18 | декабрь | Областная творческая лаборатория «Методика подготовки и проведения фестиваля» | Новосибирск | Специалист ОКиС Художественные руководители СКО |

4.2. Инспекторские проверки.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 19 выездов | в течение года | ОКиС  Общественный Совет |
| 2 | 19 выездов | в течение года | МКУ «ЦБС» |

4.3. Продолжить работу по подбору абитуриентов в колледжи и высшие учебные заведения культуры.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Подбор абитуриентов для обучения в колледже культуры и высших учебных заведениях | 1-е полугодие | Отдел КиС  Учреждения культуры. |
| 2 | Участие в районной Ярмарке учебных мест | Март, октябрь | Учреждения культуры |

**5. Качественные показатели деятельности отдела.**

5.1. Разработка показателей эффективности деятельности учреждений культуры;

5.2. Исследование, анализ и обобщение деятельности учреждений культуры района на соответствие нормативным установкам модельных стандартов учреждений;

5.3. Внедрение системы мониторинга культурных потребностей населения;

5.4. Организация деятельности Общественного Совета по независимой оценке качества деятельности учреждений культуры района;

5.5. Информационное, методическое и творческое обеспечение деятельности учреждений культуры района;

5.6. Определение рейтингов учреждений культуры на основе базовых показателей деятельности;

5.7. Работа со средствами массовой информации (пресса, ТВ, интернет) по освещению работы отдела.

5.8. Грантовая поддержка.

**6. Формирование имиджа, престижа учреждений и профессии работника культуры.**

6.1.Уделять особое внимание формированию основных компонентов положительного имиджа учреждения:

- информационный;

- архитектурный;

- оформительский;

- культура внутриорганизационных отношений.

6.2. Представлять лучших работников к награждениям в министерство культуры, администрацию района (к Всероссийскому Дню работников культуры, занесение на районную Доску почета, награждения по итогам районных соревнований, к юбилейным датам специалистов учреждений).

6.3. Учреждение премий и призов для организаций и граждан, поддерживающих учреждение, а также установление партнерских связей и отношений с различными социальными, политическими и иными организациями.

**7. Работа с письмами, жалобами от населения.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | по мере поступления | в течение года | ОКиС администрации Кочковского района |

**8. Юбилейные даты:**

**Использованы сокращения:**

- ОКиС – отдел культуры и спорта администрации Кочковского района;

- УК – учреждения культуры;

- МКУ ДО ДШИ –муниципальное казённое учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств»;

- МКУ «ЦБС» – муниципальное казённое учреждение «Централизованная библиотечная система»;

- МКУК КИКМ - муниципальное казённое учреждение культуры Кочковский историко-краеведческий музей;

- МКУК СКО - муниципальное казённое учреждение культуры социально-культурное объединение;

- УО – управление образования Кочковского района;

- ОУ – образовательные учреждения Кочковского района;

- ТИК – территориальная избирательная комиссия Кочковского района;

- КДНиЗП – комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Кочковского района;

- ДЮСШ – Кочковская детско-юношеская спортивная школа;

- СК – спортивный комплекс;

- М/О – муниципальные образования Кочковского района;

- ЦЗН - центр занятости населения Кочковского района;

- ГБПОУ КМАЛ –государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кочковский межрайонный аграрный лицей»

- КЦСОН - комплексный центр социального обслуживания населения Кочковского района.

**Примечание.** Годовой план будет корректироваться в соответствии со сроками проведения областных мероприятий.

**КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН**

**мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории Кочковского района**

**в 2021 году.**

**Вопросы для рассмотрения на заседаниях**

**комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Тема | Срок исполнения | Ответственные |
| 1 | Рассмотрение персональных дел на несовершеннолетних, родителей или иных законных представителей, граждан | на каждом заседании | Ответственный секретарь КДНиЗП |
| 2 | Об итогах деятельности КДН и ЗП за 2020 год.  О состоянии преступности и безнадзорности среди несовершеннолетних на территории Кочковского района в 2020 году | январь | КДНиЗП  ОП «Кочковское» |
| 3 | О состоянии работы по профилактике экстремизма и терроризма в учреждениях образования и культуры района.  О состоянии здоровья детей, проживающих в семьях, состоящих на учете как социально опасные, и в семьях, состоящих на профилактическом учете. | февраль | УОиМП, ОКиС, ОП «Кочковское», КМАЛ  ЦРБ |
| 4 | О проведении в районе межведомственной комплексной операции «Семья»  О работе органов и учреждений системы профилактики, общественных формирований по профилактике семейного неблагополучия и детской безнадзорности на территории Решетовского муниципального образования | март  (выездное) | КДНиЗП  Глава Решетовского сельсовета, ОО |
| 5 | О состоянии преступности среди несовершеннолетних за 1 квартал 2021 года.  О работе органов и учреждений системы профилактики по профилактике суицидального поведения среди несовершеннолетних | апрель | ОП «Кочковское»  УО и МП, ОП «Кочковское», КМАЛ |
| 6 | Об итогах проведения межведомственной комплексной операции «Семья» на территории Кочковского района в 2021 году  О проведении межведомственной комплексной операции «Занятость» на территории Кочковского района в 2021 году. | май | КДНиЗП  КДНиЗП |
| 7 | Об организации трудовой занятости, отдыха и оздоровления детей в летний период 2020 года.  О работе МБУ Кочковского района «КЦСОН» с семьями, состоящими на учете как социально опасные. | июнь | УОиМП, КЦСОН, ОП «Кочковское», ЦЗН, КМАЛ  КЦСОН |
| 8 | О состоянии преступности и безнадзорности среди несовершеннолетних на территории Кочковского района за 1 полугодие 2021 года  О состоянии профилактической работы с несовершеннолетними осужденными условно к мере наказания не связанной с лишением свободы | июль | ОП «Кочковское»  УИИ |
| 9 | О работе органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по профилактике употребления несовершеннолетними никотина содержащей и алкогольной продукции  О результатах проведения рейдовых мероприятий по проверке готовности к школе несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации. | август | ЦРБ, УОиМП, ОП «Кочковское», КМАЛ  КЦСОН |
| 10 | Подведение итогов межведомственной операции «Занятость 2020»  О работе с несовершеннолетними, обучающимися в ГБПОУ НСО «Кочковский межрайонный аграрный лицей» по профилактике правонарушений | сентябрь | УОиМП, КЦСОН, ОП «Кочковское», ЦЗН  КМАЛ |
| 11 | О работе органов и учреждений системы профилактики, общественных формирований по профилактике семейного неблагополучия и детской безнадзорности на территории Черновского муниципального образования  О состоянии преступности среди несовершеннолетних за 3 квартал 2021 года. | октябрь  (выездное) | Глава Черновского сельсовета, ОО  ОП «Кочковское» |
| 12 | О состоянии профилактической работы по вовлечению несовершеннолетних, состоящих на учете ПДН, ВШУ, в участие в спортивно-массовых мероприятиях, занятия в спортивных клубах, секциях  О проведении обследования семей состоящих на различных видах проф.учета по соблюдению противопожарной безопасности. | ноябрь | УОиМП  КЦСОН, МЧС по Кочковскому району |
| 13 | О состоянии профилактической работы с несовершеннолетними в з-х общеобразовательных учреждениях  О работе МБУ Кочковского района «КЦСОН» с семьями, состоящими на учете как социально опасные и с семьями, состоящими на учете как испытывающие трудности в социальной адаптации.  Утверждение плана работы на 2022 год | декабрь | Руководители образовательных организаций  КЦСОН  КДН и ЗП |

**Информационно-аналитическая деятельность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Подготовка аналитических материалов, справок, ежеквартальных и годового отчета о работе комиссии | постоянно | Никитина О.В. отв.секретарь комиссии |
| 2 | Реализация мероприятий, направленных на правовое просвещение несовершеннолетних и родителей (выступление на кл.часах, родительских собраниях) | В течении года | Никитина О.В. отв.секретарь комиссии совместно со службами системы профилактики |
| 3 | Анализ состояния безнадзорности, преступности и правонарушений несовершеннолетних | ежеквартально | КДН и ЗП, ОП «Кочковское» |
| 4 | Анализ банков данных несовершеннолетних, состоящих на учете за совершение преступлений, правонарушений, совершения самовольных уходов и др. | ежеквартально | КДНиЗП совместно со службами системы профилактики |
| 5. | Размещение материалов по вопросам деятельности комиссии на официальном сайте администрации Кочковского района | В течении года | Никитина О.В. отв.секретарь комиссии |

**Организационно-практическая деятельность. Осуществление мер по координации деятельности учреждений и служб системы профилактики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Организации и проведение заседаний КДНиЗП.  Подготовка к рассмотрению поступивших материалов и вопросов профилактической деятельности служб системы профилактики  Рассмотрение персональных дел на несовершеннолетних, родителей или иных законных представителей, граждан | По мере поступления материалов, 2 раза в месяц | КДН и ЗП |
| 2 | Проведение межведомственной операции «Семья» | С 20 марта по 20 апреля | Все службы системы профилактики |
| 3 | Проведение межведомственной операции «Занятость» | С 01 июня по 31 августа | Службы системы профилактики |
| 4 | Оформление протоколов заседания комиссии и постановлений | ежемесячно | КДНиЗП |
| 5 | Осуществление контроля за исполнением решений и поручений, вынесенных по итогам заседаний комиссии | систематически | КДН и ЗП |
| 6 | Организация рейдов в места массового отдыха подростков и молодежи, а также в семьи на профилактическом учете, находящиеся в социально опасном положении | В течении года | Никитина О.В. отв.секретарь комиссии совместно со специалистами служб системы профилактики |
| 7 | Подготовка и направление в службу судебных приставов постановлений КДНиЗП о наложении административных наказаний в виде штрафов, по которым истекли сроки добровольной уплаты, для принудительного взыскания | постоянно | КДН и ЗП |
| 8 | Организация и проведение межведомственных выездов | В течение года | Никитина О.В. отв.секретарь комиссии совместно со специалистами служб системы профилактики |
| 9 | Контроль за выполнением планов ИПР органами системы профилактики с несовершеннолетними и семьями, находящимися в СОП | ежеквартально | КДН и ЗП |
| 10 | Проведение межведомственных сверок данных о несовершеннолетних, поставленных на учет в ОП «Кочковское» и несовершеннолетних осужденных к мерам наказания, не связанным с лишением свободы | ежеквартально | КДНиЗП, ОП «Кочковское», УИИ |

**Методическая и нормативно-правовая деятельность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Участие в подготовке проведения и работе «круглых столов», семинаров, бесед по вопросам, входящим в компетенцию КДНиЗП | В течение года | КДН и ЗП |
| 2 | Участие в проведении родительских собраний и профилактических бесед в образовательных учреждениях | В течение года | КДН и ЗП, службы системы профилактики |

**Индивидуально- профилактическая работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Проведение обследования условий жизни несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете, находящихся в социально опасном положении. Принятие мер по защите прав несовершеннолетних | систематически | КДН и ЗП, службы системы профилактики |
| 2 | Проведение бесед с условно-осужденными несовершеннолетними | По мере необходимости | КДН и ЗП |
| 3 | Осуществление приема граждан по личным вопросам. Оказание содействия в решении проблемных вопросов, консультирование | По мере обращения | КДН и ЗП |
| 4 | Защита прав и законных интересов несовершеннолетних в случае выявления указанных фактов | По мере выявления | КДН и ЗП |
| 5 | Оказание помощи несовершеннолетним по трудоустройству | По мере необходимости | КДН и ЗП |
| 6 | Оказание помощи несовершеннолетним в трудной жизненной ситуации с применением современных технологий | По мере необходимости | КДН и ЗП |

**Отдел опеки и попечительства**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата, время | Наименование мероприятия | Фамилия, имя, отчество специалиста | Кто проводит | Ответственное лицо, телефон |
| 09.01.2021 г. – 15.01.2021 г. | Годовой отчет формы 103-РИК | Администрация района | Отдел опеки и попечительства | Кузьминова Л.Э.,  22-300 |
| По графику Министерства труда и социального развития Новосибирской области | Повышение квалификации специалистов отдела опеки и попечительства по вопросам, связанным с работой с несовершеннолетними, недееспособными и не полностью дееспособными гражданами | Администрация района | Отдел опеки и попечительства | Кузьминова Л.Э., Куликова Т.М.,  22-300 |
| 20.01.2021 г.- 10.02.2021 г. | Годовые отчёты об использовании денежных средств, перечисляемых на лицевые счета подопечных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, недееспособных совершеннолетних и не полностью дееспособных граждан | Администрация района | Отдел опеки и попечительства | Кузьминова Л.Э., Куликова Т.М.,  22-300 |
| Ежемесячно – до 10 числа следующего месяца 2020 года | Годовой отчёт «Об осуществлении отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными, граждан, ограниченных судом в дееспособности, а также граждан, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и обязанности» | Администрация района | Отдел опеки и попечительства | Куликова Т.М.,  22-300 |
| Ежеквартально | Сверка списков несовершеннолетних для проведения диспансеризации | Администрация района | Отдел опеки и попечительства, ГБУЗ НСО «Кочковская ЦРБ» | Кузьминова Л.Э., Куликова Т.М., 22-300, Панова М.Г., 22-174 |
| Ежеквартально до 15 числа каждого месяца | Отчет о гражданах, имеющих право на обеспечение жилыми помещениями, для Прокуратуры Новосибирской области | Администрация района | Отдел опеки и попечительства | Кузьминова Л.Э., Куликова Т.М., 22-300 |
| Начиная с 1 квартала 2021 года | Отчёты об использовании субвенций из регионального фонда компенсаций на обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не имеющих закреплённого жилья | Администрация района | Отдел опеки и попечительства | Кузьминова Л.Э., Куликова Т.М., 22-300 |
| К 1 числу каждого месяца 2021 г. | Отчёт по выявлению и устройству детей, оставшихся без попечения родителей | Администрация района | Отдел опеки и попечительства | Кузьминова Л.Э., Куликова Т.М., 22-300 |
| По отдельному графику | Участие в проведении вечерних рейдов на территории Кочковского района | Администрация района | Отдел опеки и попечительства | Кузьминова Л.Э., Куликова Т.М., 22-300 |
| По плану работы Министерства труда и социального развития НСО | Семинары, совещания для руководителей и специалистов отделов опеки и попечительства | Отдел опеки и попечительства Министерства труда и социального развития НСО | Отдел опеки и попечительства | Отдел опеки и попечительства министерства труда и социального развития Новосибирской области |
| По отдельному графику в течение 2021 года | Проведение контрольного обследования условий жизни детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в приёмных семьях и семьях опекунов (попечителей) | Замещающие семьи | Отдел опеки и попечительства | Кузьминова Л.Э., Куликова Т.М., 22-300 |
| По отдельному графику в течение 2021 года | Проведение контрольного обследования условий жизни недееспособных и не полностью дееспособных граждан, находящихся под опекой | Семьи опекунов | Отдел опеки и попечительства | Кузьминова Л.Э., Куликова Т.М., 22-300 |
| Два раза в течение 2021 года | Проверка сохранности жилых помещений, закреплённых за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, нанимателями, членами семьи нанимателей или собственниками которых они являются | Администрация района | Отдел опеки и попечительства | Кузьминова Л.Э.,  Куликова Т.М. 22-300 |
| По случаю выявления детей, оставшихся без попечения родителей | Подготовка документов для судебных заседаний по лишению родительских прав, ограничению в родительских правах, в защиту прав и законных интересов несовершеннолетних | Администрация района | Отдел опеки и попечительства | Кузьминова Л.Э., Куликова Т.М., 22-300 |
| По случаю выявления недееспособных совершеннолетних и не полностью дееспособных граждан | Подготовка документов для судебных заседаний по признанию совершеннолетних граждан недееспособными или не полностью дееспособными гражданами | Администрация района | Отдел опеки и попечительства | Кузьминова Л.Э., Куликова Т.М., 22-300 |
| По случаю выявления детей, оставшихся без попечения родителей | Выявление и устройство детей, оставшихся без попечения родителей, в замещающие семьи, учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, учреждений здравоохранения | Администрация района | Отдел опеки и попечительства, взаимодействие со всеми отделами (управлениями) опеки и попечительства НСО | Кузьминова Л.Э., Куликова Т.М., 22-300 |
| Ежедневно | Консультирование граждан, желающих принять детей на воспитание в семью | Администрация района | Отдел опеки и попечительства | Кузьминова Л.Э., Куликова Т.М., 22-300 |
| В течение года | Организация обучения кандидатов в замещающие родители | Администрация района | Центры подготовки кандидатов в замещающие родители г. Новосибирска | Кузьминова Л.Э.,  22-300 |
| В течение года | Публикации материалов на сайте отдела опеки и попечительства (о детях, оставшихся без попечения родителей, мероприятиях и т.д.) | Администрация района | Отдел опеки и попечительства | Кузьминова Л.Э.,  22-300 |
| В течение года | Проведение совместных мероприятий для замещающих семей с районным женсоветом | По согласованию | Отдел опеки и попечительства, районный женсовет | Кузьминова Л.Э.,  22-300,  Забуга Л.Н., 22-285 |
| В течение года | Подготовка материалов для СМИ о положительном опыте воспитания детей в замещающих семьях | Администрация района | Отдел опеки и попечительства | Кузьминова Л.Э.,  Забуга Л.Н., 22-300 |
| В течение года | Заседания общественного совета приемных родителей (по согласованию) | Администрация района | Отдел опеки и попечительства | Кузьминова Л.Э., 22-300, |
| В течение года | Передача анкет в региональный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей | Администрация района | Отдел опеки и попечительства | Кузьминова Л.Э., Куликова Т.М., 22-300 |
| В течение года (по графику КДН и ЗП) | Участие в заседаниях Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Кочковского района | Администрация района | Отдел опеки и попечительства | Кузьминова Л.Э., Куликова Т.М., 22-300 |
| В течение года | Посещение семей, находящихся в социально опасном положении | Администрация района | Отдел опеки и попечительства и все службы системы профилактики безнадзорности и правонарушений района | Кузьминова Л.Э., Куликова Т.М., 22-300 |
| Раз в год | Собрание приёмных родителей, опекунов (попечителей) несовершеннолетних детей | Администрация района | Отдел опеки и попечительства | Кузьминова Л.Э., Куликова Т.М., 22-300 |
| По графику Центра семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | Семинары, тренинги для опекунов (попечителей), приемных родителей | Администрация района | Центр семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, отдел опеки и попечительства | Кузьминова Л.Э., Куликова Т.М., 22-300 |
| В течение года (по графику КДН и ЗП) | Совместные рейды учреждений системы профилактики в семьи, находящиеся в социально опасном положении | Администрация района | Все службы системы профилактики | Кузьминова Л.Э., Куликова Т.М., 22-300 |
| По графику Ордынского районного суда | Участие в судебных заседаниях по лишению и ограничению в родительских правах родителей, определению места жительства несовершеннолетних, определению порядка общения родителей с детьми и т.д. | Ордынский районный суд | Отдел опеки и попечительства | Кузьминова Л.Э., Куликова Т.М., 22-300 |
| По графику Ордынского районного суда | Участие в судебных заседаниях по признанию граждан недееспособными или не полностью дееспособными | Ордынский районный суд | Отдел опеки и попечительства | Куликова Т.М., 22-300 |
| По мере поступления заявлений граждан | Проведение заседаний межведомственной комиссии по установлению факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются | Администрация района | Межведомственная комиссия | Кузьминова Л.Э.,  22-300 |
| По мере поступления документов | Проведение заседаний комиссии по включению в список (исключению из списка) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями | Администрация района | Комиссия | Кузьминова Л.Э.,  22-300 |
| В течение года | Осуществление контроля за обучением и проживанием учащихся ГБПОУ НСО «Кочковского межрайонного аграрного лицея», относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | Администрация района | Отдел опеки и попечительства | Кузьминова Л.Э., Куликова Т.М.,  22-300 |
| В течение года | Подготовка ответов на обращения граждан | Администрация района | Отдел опеки и попечительства | Кузьминова Л.Э., Куликова Т.М., 22-300 |
| Март 2021 года | Подготовка документов для проведения торгов с целью приобретения жилых помещений за счёт средств областных субвенций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | Администрация района | Отдел опеки и попечительства, отдел экономического развития | Кузьминова Л.Э., Куликова Т.М.,  22-300,  Гюнтер Е.Ю., 22-225 |
| с 01.06.2021 года | Содействие в трудоустройстве опекаемых детей, приемных детей по окончании ими образовательных учреждений | Администрация района | Отдел опеки и попечительства | Кузьминова Л.Э.,  22-300 |
| В течение 2021 года | Подготовка документов для приобретения жилых помещений для лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за счёт средств областных субвенций | Администрация района | Отдел опеки и попечительства, отдел экономического развития и трудовых отношений | Кузьминова Л.Э., Куликова Т.М.,  22-300;  Гюнтер Е.Ю., 22-225 |
| В течение 2021 года | Осмотр жилых помещений, предлагаемых гражданами на продажу с целью приобретения для лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | Администрация района | Отдел опеки и попечительства, управление строительства, коммунального, дорожного Сельскохозяйственные предприятия и транспорта | Кузьминова Л.Э.,  22-300,  Бейсенов Б.С., 22-307 |
| В течение 2021 года | Проведение аукционов с целью приобретения жилых помещений для лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за счёт средств областных субвенций | Администрация района | Отдел экономического развития и трудовых отношений | Гюнтер Е.Ю., 22-225 |
| В течение 2021 года | Заключение договоров найма специализированного жилого помещения администрацией Кочковского района Новосибирской области с лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; вселение граждан | Администрация района | Отдел опеки и попечительства | Кузьминова Л.Э., Куликова Т.М.,  22-300 |
| В течение 2021 года | Осмотр жилых помещений, приобретенных за счет средств областных субвенций, с целью контроля их санитарно-технического состояния | Администрация района | Отдел опеки и попечительства, управление строительства, коммунального, дорожного Сельскохозяйственные предприятия и транспорта | Кузьминова Л.Э.,  22-300,  Бейсенов Б.С., 22-307 |
| По плану Министерства труда и социального развития НСО | Сверка данных по Кочковскому району с региональным банком данных о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей | Администрация района | Отдел опеки и попечительства | Кузьминова Л.Э., 22-300 |
| Ежеквартально в течение 2021 года | Направление списков несовершеннолетних для проведения диспансеризации в министерство труда и социального развития Новосибирской области и ГБУЗ НСО «Кочковская центральная районная больница» | Администрация района | Отдел опеки и попечительства | Кузьминова Л.Э., 22-300 |
| 1 раз в год | Проведение диспансеризации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | Администрация района | Отдел опеки и попечительства, ГБУЗ НСО «Кочковская ЦРБ» | Кузьминова Л.Э.,  22-300, Новиков В.В. |
| Август-октябрь 2021 года | Оформление документов на получение пособий выпускникам школ, относящимся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | Администрация района | Отдел опеки и попечительства | Куликова Т.М., 22-300 |
| Август-сентябрь 2021 года | Выдача разрешения органа опеки и попечительства на раздельное проживание законных представителей и подопечных на время учебы | Администрация района | Отдел опеки и попечительства | Кузьминова Л.Э., 22-300 |
| 15.08.2021 г. - 15.10.2021 года | Приём документов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, поступающих в Кочковский межрайонный аграрный лицей | ГБПОУ НСО «Кочковский межрайонный аграрный лицей» | Отдел опеки и попечительства | Кузьминова Л.Э., Куликова Т.М. 22-300 |
| Последнее воскресенье ноября 2021 года | Проведение мероприятий, приуроченных ко Дню матери | Администрация района | Отдел опеки и попечительства, районный женсовет | Кузьминова Л.Э., Куликова Т.М.,22-300, Забуга Л.Н., 22-285 |
| Первое воскресенье декабря 2021 года | Проведение Дня усыновления | Администрация района | Отдел опеки и попечительства | Кузьминова Л.Э., Куликова Т.М., 22-300 |
| В течение года | Организация работы информационной системы «АИСТ» по региональному банку данных о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей | Администрация района | Отдел опеки и попечительства | Кузьминова Л.Э., Куликова Т.М., 22-300 |
| Декабрь 2021 года | Подготовка к годовому отчёту формы 103-РИК | Администрация района | Отдел опеки и попечительства | Кузьминова Л.Э., Куликова Т.М., 22-300 |
| Ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчётным кварталом | Отчёт об обеспечении жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа | Администрация района | Отдел опеки и попечительства | Кузьминова Л.Э., Куликова Т.М., 22-300 |

**Отдел архивной службы**

В соответствии с рекомендациями Управления государственной архивной службы Новосибирской области по планированию работы архивных учреждений на 2021 г. помимо надлежащего обеспечения сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации, в плане предусмотрена также внедрение в практику работы Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденных приказом Росархива от 02.03.2020 № 24, на предстоящий год планируется осуществить следующие мероприятия:

в сфере обеспечения сохранности и государственного учета архивных документов:

продолжить работу по повышению пожарной безопасности архивных документов, антитеррористической защищенности архива - в течении 2021 г.,

соблюдать нормативные требования по организации хранения и учету архивных документов, прежде всего противопожарного, охранного и санитарно-гигиенического режимов – в течении 2021 г.;

обеспечить меры по усилению контроля за сохранностью архивных документов в читальном зале в связи с разрешением их самостоятельного копирования пользователями. Обо всех фактах необнаружения дел, документов (предположительно по причине хищения) незамедлительно информировать управление государственной архивной службы Новосибирской областие - в течении 2021 г.;

организовать работу во внедрению Порядка признания документов Архивного фонда Российской Федерации находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии, утвержденного приказом Росархива от 25.06.2020№ 75;

продолжить работу по проверке наличия и состояния дел в соответствии с перспективным планом проведения цикличной проверки наличия и состояния архивных документов на 2017-2026 гг. – в течении 2021 г.;

- проверить 8 фондов, в том числе фотофонд, в количестве 5247 ед.хр.

продолжить работу по улучшению физического состояния архивных документов на бумажной основе;

- подшивка документов в количестве 200 дел, выявленных в ходе переработки описей управленческой документации и по линому составу фондов 1,39,40; дел фондов, рабочих, страховых экземпляров описей, экземпляров описей для читального зала при внесении в них сведений, связанных с изменениями в составах и объемах фондов - в течении 2021 года;

- реставрация на 2021 г. не планируется;

- картонирование дел постоянного хранения, фотодокументов принятых в 2021 г. в количестве 114 ед.хр. (согласно графика приема документов);

- заполнение БД АФ и редактирование данных после переработки и усовершенствования описей фондов №№ 1,39,40 в количестве 514 ед.хр.;

- формирование отраслевой Базы данных по учету документов: заполнение разделов «движение документов», окон в разделах «фонд» и «опись», «аннатация» фондов организаций – источников комплектования – в течении 2021 г.;

в сфере комплектования:

организовать работу по формированию нового списка организаций – источников комплектования на 2021-2025 годы;

продолжить внедрение в практику работы муниципального архива и организаций – источников комплектования в течении года:

- Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения и инструкции по его применению;

- Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях, утвержденной приказом Росархива от 11.04.2018 № 44;

- Типового положения о постоянно действующей экспертной комиссии организации –источника комплектования отдела архивной службы (согласовано протокол ЭПК от 30.08.2019 № 9);

- Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления , утвержденных приказом Росархива от 22.05.2019 № 71;

- проведение паспортитзации архивов организаций-источников комплектования муниципальных архивов по состоянию на 01.12.2021;

продолжить работу по:

-инициативному документированию, выявлению и отбору фото-видео документов на электронных носителях ( прием и описание 30 единиц учета фото документов на электронных носителях и 5 единиц учета видео документов на электронных носителях);

– созданию архивных фондов личного происхождения, коллекций документов – в течении 2021 года;

*–* по упорядочению специфических (отраслевых) документов постоянного и долговременного сроков хранения, образовавшихся в деятельности организаций – источников комплектования (администраций сельсоветов, ЦРБ)- согласно графика;

- поддерживать в актуальном состоянии сведений в модуле «Организации – источники комплектования» государственной информационной системы «Электронный архив Новосибирской области» - в течении года;

- продолжить работу по комплектованию архивного фонда:

- управленческой документации - 94 ед.хр. от организаций источников комплектования (согласно графика на 2021 г.);

- фотодокументов на бумажных носителях 20 ед.хр. от Администрации Кочковского района (портреты с Доски Почета, передовики Кочковского района);

в сфере информационных ресурсов и технологий:

- ведение автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации программного комплекса «Архивный фонд» и внесение информации в соответствии с требованиями Единого порядка заполнения полей единой автоматизированной системы, состоящей из программных комплексов «Архивный фонд», «Фондовый каталог»,»Центральный фондовый каталог»:

3.2.1 - продолжить работу:

по переводу в электронный формат вновь поступающих описей ко всем находящимся на хранении фондам в рамках наполнения программного комплекса «Архивный фонд» для дальнейшего создания электронного научно-справочного аппарата -– в течении 2021 г.; (согласно графика приема документов);

продолжить работу по приему от организаций в ходе упорядочивания архивных документов описей на традиционном носителе и этих же описей в электронном виде – в течении года;

продолжить работу по реализации перспективных планов по переводу в электронную форму (оцифровке) архивных фондов и документов, в том числе по сканированию распорядительных документов органов власти - в течении 2021 г.;

- отсканировать 700 ед.хр., 44200 образов фондов: (№№ 84,58,101,102,59,10,47,45,40);

3.2.2 перевести в электронную форму вновь принятые документы в 2021 г. ( всего в количестве 94 ед.хр. )

**в сфере использования архивных документов:**

- совершенствование работы по оказанию услуг в части исполнения запросов государственных органов и органов местного самоуправления и граждан, прежде всего в части исполнения социально-правовых запросов на основе организации электронного взаимодействия с Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации (государственным учреждением) по Новосибирской области (возможно посредством Единой государственной информационной системы социального обеспечения) и внедрения в практику работы Базы данных о местах хранения арпхивных документов по личному составу - в течении года;

- участие в подготовке издания «Календарь знаменательных и памятных дат Новосибирской области на 2022 год»;

- информационное обеспечение мероприятий, связанных с юбилейными и памятными датами: 100-летие создания Новониколаевской губернии; 80-летие начала Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.; 90-лет местной газете «Степные зори»; 60-лет со дня образования ПТУ;

Продолжить работу по информированию населения и популяризации архивных документов по подготовке публикаций статей, проведению выставок, экскурсии в архив и школьных уроков:

3.4отделом архивной службыподготовить инициативную информацию к Мероприятию, посвящённому 80-летию начала Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.;

3.7всего организовать **2** выставки**:**

- «60-лет со дня образования ПТУ»;

- «Это страшное слово – Война» к 80-летию начала Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.;

3.8 организовать экскурссию для учащихся ПТУ «Архивы могут говорить» в отдел архивной службы;

3.9 публикация статей подготовленных по материалам архива в местной газете «Степные зори» - «Архивные документы рассказывают» к 90-летию образования газеты «Степные зори» и к 60-летию со дня образования училище механизации;

3.10провести 1 школьный урок по теме «Кадры-селу», приуроченный 60-летию со дня образования ПТУ;

*-* расширение применения в деятельности муниципального архива принципов открытости, в том числе регулярное:

-предоставление информационных материалов для размещения на официальном интернет-сайте управления государственной архивной службы Новосибирской области – в течении года;

- осуществление регулярного обновления рубрик разделов (страниц) архивной службы на официальном интернет-сайте администрации Кочковского района, а также учет количества посещений пользователями - в течении 2021 г.;

При стабильной ситуации принять участие во всех масссовых мероприятиях,проводимых на территории района.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Показатели  работы | | Единица измерения | | | Норма | | Объем работы на год | | | В том числе по кварталам | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Бюджет  рабочего времени | | | | | |  |
| I | | | | II | | | | | III | | | | | IV | | | | |
| начальн. | | | специалист. | | | архивариус |
| 1 | 2 | | 3 | | | 4 | | 5 | | | 6 | | | | 7 | | | | | 8 | | | | | 9 | | | | | 10 | | | 11 | | | 12 |
| **1. Обеспечение сохранности и государственного учета документов Архивного фонда.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Подшивка | | ед. хр. | | | 20 | | **200** | | | 50 | | | | 50 | | | | | 50 | | | | | 50 | | | | | - | | | - | | | 10 |
| 1.2. | Реставрация, ремонт | | ед. хр. лист. | | | -  400 | | - | | | - | | | | - | | | | | - | | | | | - | | | | | - | | | - | | | - |
| 1.3. | Проверка наличия и состояния дел | | ед. хр. | | | 250 | | **5247** | | | 1391 | | | | 1235 | | | | | 1501 | | | | | 1120 | | | | | 21 | | | 21 | | | 10 |
| 1.4. | Картонирование (оформление и замена ярлыков) | | ед. хр. | | | 40 к  400 дел. | | **114** | | | 72 | | | | 24 | | | | | 18 | | | | | - | | | | | 3 | | | - | | | - |
| 1.5. | Розыск необнаруженных дел | | - | | | - | | - | | | - | | | | - | | | | | - | | | | | - | | | | | - | | | - | | | - |
| 1.6 | Выявление особо ценных документов | | дел | | | - | | - | | | - | | | | - | | | | | - | | | | | - | | | | | - | | | - | | | - |
| 1.8. | Заполнение БД АФ и редактирование данных после переработки и усовершенствования описей | | ед. хр. | | | 40 дел | | **514** | | | 131 | | | | 156 | | | | | 227 | | | | | - | | | | | 13 | | | - | | | - |
| 1.8.1 | Заполнение БД АФ и редактирование данных по разделу движение | | фонд | | | 1час/  1 зап. | | **х-4** | | | 1 | | | | 1 | | | | | 2 | | | | | - | | | | | 1 | | | - | | | - |
| 1.8.2 | Заполнение БД АФ и редактирование данных по разделу фонд | | фонд | | | -/- | | **х-4** | | | 1 | | | | 1 | | | | | 2 | | | | | - | | | | | 1 | | | - | | | - |
| 1.8.3 | Заполнение БД АФ и редактирование данных по разделу опись | | фонд | | | -/- | | **х-4** | | | 1 | | | | 1 | | | | | 2 | | | | | - | | | | | 1 | | | - | | | - |
| 1.8.4 | Заполнение БД АФ и редактирование данных по разделу аннатация | | фонд | | | -/- | | **х-1** | | | 1 | | | | 1 | | | | | 2 | | | | | - | | | | | 1 | | | - | | | - |
| **2. Формирование Архивного фонда. Организационно-методическое руководство**  **ведомственными архивами и организацией документов в делопроизводстве**  **учреждений, организаций, предприятий.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Прием документов: | ед. хр. | | | | 150 дел | | - | | | - | | | | | - | | | | | - | | | | | - | | | | - | | | - | | | - |
| 2.1.1. | Управленческой документации | ед. хр. | | | | 150 дел | | **х - 94** | | | 72 | | | | | 4 | | | | | 18 | | | | | - | | | | 1 | | |  | | | - |
| 2.1.2. | По личному составу | ед. хр. | | | | 150 дел | | **-** | | | - | | | | | - | | | | | - | | | | | - | | | | - | | | - | | | - |
| 2.1.3. | Личного происхождения | ед. хр. | | | | 150 дел | | **-** | | | - | | | | | - | | | | | - | | | | | - | | | | - | | | - | | | - |
| 2.1.4. | Фотодокументов | ед. хр. | | | | 15 ф. | | х **–20** | | | - | | | | | 20 | | | | | - | | | | | - | | | | 1 | | |  | | | - |
| 2.1.5 | фото на электроных носителях | ед.хр./  ед.уч. | | | | - | | 1/30 | | | - | | | | | - | | | | | 1/30 | | | | | - | | | | 1 | | |  | | |  |
| 2.1.6 | видео на на электроных носителях | ед.хр./  ед.уч | | | | - | | 1/5 | | | - | | | | | - | | | | | - | | | | | 1/5 | | | | 1 | | |  | | |  |
| 2.3. | Утверждение описей на ЭПМК: | ед. хр.  дни | | | | 150  1-2 д. | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | - | | | - |
| 2.3.1. | Управленческой документации и личного происхождения | ед. хр. | | | | -//- | | **х –710** | | | 323 | | | | | 116 | | | | | 271 | | | | | - | | | | 15 | | |  | | | - |
| 2.3.2. | Кинодокументов | ед. хр. | | | | - | | - | | | - | | | | | - | | | | | - | | | | | - | | | | - | | | - | | |  |
| 2.3.3. | Фотодокументов | ед. хр. | | | | 150 | | х – **20** | | | 20 | | | | | **-** | | | | | **-** | | | | | **-** | | | | **1** | | | - | | |  |
| 2.4. | Согласование описей по личному составу | ед. хр. | | | | 50 | | **х -128** | | | 35 | | | | | 14 | | | | | 79 | | | | | - | | | | 3 | | |  | | | - |
| 2.5 | Паспортизация архивов орг -источников комплектования | орг. | | | | - | | 50 | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | 50 | | | | 8 | | |  | | |  |
| 2.6 | Уточнение списка источников комплектования | орг. | | | | - | | 50 | | | - | | | | | - | | | | | - | | | | | - | | | | 5 | | | - | | | - |
| 2.7 | Наполнение модуля «Организации – источники комплектования | орг. | | | |  | | х -**50** | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | 5 | | |  | | | - |
| 3. Создание информационно-поисковых систем, научная информация и использование документов. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Описание: | | | ед. хр. |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  |  | | |  | | |  | |
| 3.1.1. | Управленческой документации | | | ед. хр. | 40 дел | | | | - | | | | - | | | | | - | | | | | - | | | | | - | - | | | - | | | - | |
| 3.1.2. | Фотодокументов | | | ед. хр. | 15 ф. | | | | **-** | | | | - | | | | | - | | | | | - | | | | | - | - | | | - | | | - | |
| 3.1.3. | Личного происхождения | | | ед. хр. | 15 дел | | | | - | | | | - | | | | | - | | | | | - | | | | | - | - | | | - | | | - | |
| 3.1.4. | По личному составу | | | ед. хр. | 50 дел | | | | - | | | | - | | | | | - | | | | | - | | | | | - | - | | | - | | | - | |
| 3.1.5 | Фото на электронных носителях | | | ед. уч.. | 15 ф | | | | **30** | | | | - | | | | | - | | | | | - | | | | | 30 | 2 | | |  | | |  | |
| 3.1.6 | Видио на электронных носителях | | | ед. уч.. |  | | | | **5** | | | | - | | | | | - | | | | | 5 | | | | | - | 1 | | |  | | |  | |
| 3.1.7 | Усовершенствование, переработка описей, всго, в том числе | | | ед.хр. | 40 дел. | | | | **514** | | | | 131 | | | | | 156 | | | | | 227 | | | | | - | 13 | | | 10 | | | - | |
| 3.3.7.1 | переработка описей управленческой документации | | | ед.хр |  | | | | **287** | | | | 131 | | | | | 156 | | | | | - | | | | | - | - | | | - | | | - | |
| 3.3.7.2 | переработка описей по личному составу | | | ед.хр |  | | | | **227** | | | | - | | | | | - | | | | | 227 | | | | | - | - | | | - | | | - | |
| 3.2.1 | Перевод описей в электронный формат | | | ед. хр. | 90 дел. | | | | **114** | | | | 72 | | | | | 24 | | | | | 18 | | | | | - | 2 | | | - | | | - | |
| 3.2.2 | Оцифровка архивных  документов с обработкой и занесением в фонд пользования | | | ед.хр. | 700  обр. | | | | **700 ед.хр.**  **44200 стр.** | | | | 250  14000 | | | | | 200  11000 | | | | | 100  9200 | | | | | 150  10000 | - | | | - | | | 98 | |
| 3.2.4 | Прикрепление электронных образов модуля «Решение органов власти» | | |  | 90обр. | | | | **-** | | | | - | | | | | - | | | | | - | | | | | - | - | | | - | | | - | |
| 3.2.5 | Работа с путеводителем | | | ед.хр. | 5 | | | | Х -5 | | | | - | | | | | - | | | | | - | | | | | - | - | | | - | | | - | |
| 3.3. | Каталогизация всего,  в том числе: | | | карточ. | 15 кар. | | | | **15** | | | | 5 | | | | | 5 | | | | | - | | | | | 5 | 1 | | |  | | |  | |
| 3.3.1. | По истории учреждений | | | карточ. | -//- | | | | 15 | | | | - | | | | | - | | | | | - | | | | | - | - | | | - | | | - | |
| 3.3.2. | Именная | | | карточ. | - | | | | - | | | | - | | | | | - | | | | | - | | | | | - | - | | | - | | | - | |
| 3.3.3 | По административно- тер-  риториальному делению | | | карточ. |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  |  | | |  | | |  | |
| Научная информация и использование документов. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.4. | Инициативная  Информация | | | инфор | | | 4 дня | | | **1** | | | | - | | | | | - | | | | | - | | | | - | 4 | | | - | | | - | |
| 3.5. | Исполнение тематических запросов | | | запрос | | | 10/1 день | | | **250** | | | | 50 | | | | | 60 | | | | | 80 | | | | 60 | 10 | | | 20 | | | 10 | |
| 3.6. | Исполнение социально-правовых запросов | | | запрос | | | 3/1 день | | | **500**  **х –100**  **хх- 400** | | | | 110  -  110 | | | | | 140  -  140 | | | | | 140  100  40 | | | | 110  -  110 | 27 | | | 136 | | | 18 | |
| 3.7 | Организация выставок | | | выставки | | | 4 дня | | | **хх – 2** | | | | 1 | | | | | 1 | | | | | - | | | | - | 8 | | | - | | | 1 | |
| 3.8 | Проведение экскурсии в архив | | | экс. | | |  | | | **хх-1** | | | | 1 | | | | |  | | | | | 1 | | | | - | 1 | | | - | | | - | |
| 3.9 | Публикация статей | | | статья | | | 2-4 дня | | | **хх –2** | | | | 1 | | | | | - | | | | | 1 | | | |  | 6 | | | - | | | - | |
| 3.10 | Школьный урок | | |  | | |  | | | **1** | | | | - | | | | | - | | | | | 1 | | | | - | 1 | | | - | | | 1 | |
| 3.11 | Телепередачи | | | тел. | | | 2-4 | | | **0** | | | | - | | | | | - | | | | | - | | | | - | 0 | | |  | | |  | |
| 3.12 | день открытых дверей | | |  | | | 1 | | | **0** | | | | - | | | | | - | | | | | - | | | | - | 0 | | |  | | |  | |
|  |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | 158д | | | 187 д. | | | 166 д. | |
| 4. Расчет бюджета рабочего времени. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1. | ***Плановый бюджет рабочего времени / число календарных дней в году без праздничных и выходных*** | | | дней | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | 247 | 247 | | | 247 | | |
| 4.2 | Санитарные дни | | | дней | | | не б 20 | | | **х-2**  **хх-12**  **ххх-12** | | 1  3  3 | | | | | -  3  3 | | | | | -  3  3 | | | | | 1  3  3 | | | 12 | 12 | | | 12 | | |
| 4.3 | Составление планово-отчетной документации | | | дней | | | 12 | | | **х-9**  **хх-2** | | - | | | | | 2  1 | | | | | - | | | | | 7  1 | | | 9 | 2 | | | - | | |
| 4.4 | Проверка организации делопроизводства в учреждениях | | | дней | | | 1-2 дня | | | **х -** | | - | | | | | - | | | | | - | | | | | - | | | - | - | | | - | | |
| 4.5 | Работа с ликвидированными организациями | | |  | | |  | | | **х - 2** | | - | | | | | - | | | | | - | | | | | - | | | 6 | - | | | - | | |
| 4.6 | Проведение семинаров со специалистами источников комплектования | | |  | | |  | | | **х - 2** | | 1 | | | | | - | | | | | 1 | | | | | - | | | 2 | - | | | - | | |
| 4.7 | Разработка и усовершенствование номенклатуры дел | | |  | | |  | | | **-** | |  | | | | | - | | | | | - | | | | |  | | | - | - | | | - | | |
| 4.8 | Разработка административного регламента исполнения муниципальных функций и представления муниципальных услуг в области архивного дела | | |  | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | - | - | | | - | | |
| 4.9 | Целевые поручения управления (до 15% бюджета рабочего времени) | | |  | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | 10 | - | | | - | | |
| 4.10 | ***Затраты времени, исключаемые из планового бюджета рабочего времени*** | | |  | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | 38 | 38 | | | 30 | | |
| 4.10.1 | Очередной отпуск (в т.ч. дополнит. гос. служащего) | | | дней | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | 28 | 28 | | | 20 | | |
| 4.10.2 | Учебный отпуск | | | дней | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | - | - | | | - | | |
| 4.10.3. | Временная нетрудоспособность (4% от планового бюджета) | | | дней | | | 10 | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | 10 | 10 | | | 10 | | |
| 4.10.4 | Выполнение общественных обязанностей | | | дней | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | - | - | | | - | | |
| 4.11. | ***Полезный фонд рабочего времени (плановый бюджет минус не производственный)*** | | | дней | | |  | | | х – д  хх - д  ххх - д | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | 209 | 209 | | | 217 | | |

х – начальник отдела архивной службы

хх – специалист 1 категории

ххх - архивариус

**ГРАФИК**

**согласования номенклатур дел, упорядочения и передачи документов учреждений в**

**отдел архивной службы администрации Кочковского района на 2021 г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование предприятий,  учреждений и организаций | Согласование  номенклатур дел | | Упорядочение документов | | | | Передача документов постоянного хранения из учреждений в архив | | |
| Срок представления | Количество дел | | |
| Срок представления в архив | Дата согласования | постоянного  хранения | личного состава | Дата утверждения описей ЭПК архивного органа | Срок передачи | Количество дел постоянного хранения | Кол-во дел  по личному составу кр.  даты |
| крайние даты дел | крайние даты дел | крайние даты дел |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| **1. Местное самоуправление**  **1.1.4. Представительные органы муниципальных образований** | | | | | | | | | | |
| 1. | Совет депутатов Кочковского района Новосибирской области  с. Кочки | - | - | февраль | 20  2017- 2018 | - |  | - | - | - |
| 2. | Совет депутатов Быструхинского сельсовета Кочковского района  Новосибирской области  с. Быструха | .- | - | февраль | 8  2017- 2018 | - |  | - | - | - |
| 3. | Совет депутатов Ермаковского сельсовета Кочковского района  Новосибирской области  п. Ермаковский | - | - | февраль | 6  2017- 2018 | - |  | - | - | - |
| 4. | Совет депутатов Жуланского сельсовета Кочковского района  Новосибирской области  с. Жуланка | - | - | март | 8  2017- 2018 | - |  | - | - | - |
| 5. | Совет депутатов Кочковского сельсовета Кочковского района  Новосибирской области  с. Кочки | - | - | март | 8  2017- 2018 | - |  | - | - | - |
| 6. | Совет депутатов Красносибирского сельсовета Кочковского района  Новосибирской области  с. Красная Сибирь | - | - | апрель | 6  2017- 2018 | - |  | - | - | - |
| 7. | Совет депутатов Новоцелинного сельсовета Кочковского района  Новосибирской области  с. Новоцелинное | - | - | апрель | 8  2017- 2018 | - |  | - | - | - |
| 8. | Совет депутатов Новорешетовского сельсовета Кочковского района  Новосибирской области  п. Новые Решеты | - | - | апрель | 6  2017- 2018 | - |  | - | - | - |
| 9. | Совет депутатов Решетовского сельсовета Кочковского района  Новосибирской области  с. Решеты | - | - | апрель | 6  2017- 2018 | - |  | - | - | - |
| 10. | Совет депутатов Троицкого сельсовета Кочковского района  Новосибирской области  п. Троицкий | - | - | май | 6  2017- 2018 | - |  | - | - | - |
| 11. | Совет депутатов Черновского сельсовета Кочковского района  Новосибирской области  с. Черновка | - | - | май | 8  2017- 2018 | - |  | - | - | - |
| 1.2. Исполнительные органы местного самоуправления  1.2.3. Исполнительно-распорядительные органы муниципальных образований | | | | | | | | | | |
| 12. | Администрация Кочковского района Новосибирской области  с. Кочки | - | - | июль | 100  2017- 2018 | 4  2017-  2018 |  | - | - | - |
| 13. | Администрация Быструхинского сельсовета Кочковского района  Новосибирской области  с. Быструха | - | - | февраль | Оп.1  16  2017- 2018  Оп.3  11  2013-  2017 | 4  2017-  2018 |  | - | - | - |
| 14. | Администрация Ермаковского сельсовета Кочковского района Новосибирской области  п. Ермаковский | - | - | февраль | Оп.1  16  2017- 2018  Оп.3  5  2013-  2017 | 4  2017-  2018 |  | - | - | - |
| 15. | Администрация Жуланского сельсовета Кочковского района  Новосибирской области  с. Жуланка | - | - | февраль | Оп.1  16  2017- 2018  Оп.3  15  2013-  2017 | 4  2017-  2018 |  | - | - | - |
| 16. | Администрация Кочковского сельсовета Кочковского района  Новосибирской области  с. Кочки | - | - | февраль | Оп.1  16  2017- 2018  Оп.3  28  2013-  2017 | 4  2017-  2018 |  | - | - | - |
| 17. | Администрация Красносибирского сельсовета Кочковского района Новосибирской области  с. Красная Сибирь | - | - | февраль | Оп.1  20  2017- 2018  Оп.3  11  2013-  2017 | 4  2017-  2018 |  | - | - | - |
| 18. | Администрация Новоцелинного сельсовета Кочковского района  Новосибирской области  с. Новоцелинное | - | - | март | Оп.1  18  2017- 2018  Оп.3  13  2013-  2017 | 4  2017-  2018 |  | - | - | - |
| 19. | Администрация Новорешетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области  п. Новые Решеты | - | - | март | Оп.1  16  2017- 2018  Оп.3  11  2013-  2017 | 4  2017-  2018 |  | - | - | - |
| 20. | Администрация Решетовского сельсовета Кочковского района  Новосибирской области  с. Решеты | - | - | март | Оп.1  20  2017- 2018  Оп.3  11  2013-  2017 | 4  2017-  2018 |  | - | - | - |
| 21. | Администрация Троицкого сельсовета Кочковского района  Новосибирской области  п. Троицкий | - | - | апрель | Оп.1  16  2017- 2018  Оп.3  10  2013-  2017 | 4  2017-  2018 |  | - | - | - |
| 22. | Администрация Черновского сельсовета Кочковского района  Новосибирской области  с. Черновка | - | - | апрель | Оп.1  20  2017- 2018  Оп.3  16  2013-  2017 | 4  2017-  2018 |  | - | - | - |
| 1.2.5. Контрольные органы муниципальных образований  1.2.5.1. Ревизионная комиссия района (городского округа) Новосибирской области | | | | | | | | | | |
| 23. | Ревизионная комиссии  Кочковского района  Новосибирской области  с. Кочки | -. | - | январь | 20  2017- 2018 | 3  2017- 2018 |  | - | - | - |
| 24. | Управление финансов и налоговой политики Кочковского рай  она Новосибирской области  с. Кочки | - | - | август | 8  2017- 2018 | 4  2017-  2018 |  | - | - | - |
| 5.5. Учреждения и организации (муниципальные)  5.5. Муниципальное казенное учреждение района «Центр бухгалтерского, материально-технического  и информационного обеспечения» | | | | | | | | | | |
| 25. | Муниципальное казённое учре-ждение «Центр бухгалтерского, материально-технического и ин-формационного обеспечения» Кочковского района Новосибир-ской области (МКУ «Центр бух-галтерского обеспечения Кочков-ского района»)  с. Кочки | -. | - | август | 36  2017 | 30  2017 |  | март | Оп.1  72  2016 | - |
| 6. Экономика. Имущество  6.3. Органы управления муниципальных образований | | | | | | | | | | |
| 26. | Отдел экономического развития и трудовых отношений администрации Кочковского района Новосибирской области  с. Кочки | - | - | август | 8  2017- 2018 | - |  | - | - | - |
| **8. Сельское, лесное, рыбное хозяйство. Землеустройство и землепользование. Охрана окружающей среды и природопользование**  **8.3. Органы управления муниципальных образований** | | | | | | | | | | |
| 27. | Управление сельского Сельскохозяйственные предприятия администрации Кочковского района Новосибирской области  с. Кочки | - | - | август | 30  2017- 2018 | - |  | - | - | - |
| **8.5. Негосударственные организации и предприятия** | | | | | | | | | | |
| 28. | Открытое акционерное общество «Жуланка» Кочковского района Новосибирской области  с. Жуланка | - | - | сентябрь | 4  2017 | 4  2017 |  | июнь | Оп.1  4  2016 | - |
| 29. | Закрытое акционерное общество «Республиканское» Кочковского района Новосибирской области  п. Республиканский | - | - | сентябрь | 3  2017 | 6  2017 |  | июль | Оп.1  3  2016 | - |
| **9. Строительство. Архитектура. Градостроительство. Жилищно-коммунальное хозяйство**  **9.3. Органы управления муниципальных образований** | | | | | | | | | | |
| 30. | Управление строительства, коммунального, дорожного Сельскохозяйственные предприятия и транспорта администрации Кочковского района Новосибирской области  с. Кочки | - | - | июль | 16  2017- 2018 | - |  | - | - | - |
| **12. Торговля. Потребительская кооперация**  **12.5. Негосударственные организации и предприятия** | | | | | | | | | | |
| 31. | Кочковское производственно-торговое потребительское общество Кочковского района Новосибирской области  с. Кочки | - | - | август | 10  2017- 2018 | 4  2017- 2018 |  | - | - | - |
| 32. | Кочковское сельское потребительское общество | - | - | август | 8  2017- 2018 | 4  2017- 2018 |  | - | - | - |
| 33. | Потребительское общество «Промторг» | - | - | август | 8  2017- 2018 | 4  2017- 2018 |  | - | - | - |
| **13. Общее среднее и специальное образование**  **13.3. Органы управления муниципальных образований** | | | | | | | | | | |
| 34. | Управление образования администрации Кочковского района  Новосибирской области  с. Кочки | - | - | июль | 14  2017- 2018 | - |  | - | - | - |
| **14. Культура. Искусство. Архивное дело**  **14.3. Органы управления муниципальных образований** | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 35. | Отдел культуры администрации Кочковского района  Новосибирской области  с. Кочки | - | - | июль | 14  2017- 2018 | - |  | - | - | - |
| 36. | Отдел архивной службы администрации Кочковского района  Новосибирской области  с. Кочки | - | - | январь | 10  2017- 2018 | - |  | - | - | - |
| **16. Здравоохранение и социальное развитие. Труд и занятость населения**  **16.3. Органы управления муниципальных образований**  **16.4. Учреждения, предприятия и организации (государственные, муниципальные)** | | | | | | | | | | |
| 37. | Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Но-восибирской области  «Кочковская центральная район-ная больница Новосибирской об-ласти  (ГБУЗ НСО «Кочковская ЦРБ»)  с. Кочки | - | - | сентябрь | 6  2017 | 16  2017 |  | - | - | - |
| 38. | Государственное казенное учре-ждение Новосибирской области «Центр занятости населения Кочковского района»  (ГКУ НСО ЦЗН Кочковского района)  с. Кочки | - | - | сентябрь | 6  2017 | 3  2017 |  | сентябрь- | Оп.1  15  2010-  2011 | - |
| **19. Социальная защита** | | | | | | | | | | |
| 39 | Муниципальное бюджетное учреждение Кочковского района «Комплексный центр социального обслуживания населения со стационаром социального обслуживания престарелых граждан и инвалидов» | - | - | апрель | 14  2017- 2018 | 6  2017- 2018 |  | - | - | - |
| **20. Избирательные комиссии**  **20.4. Территориальные избирательные комиссии городов, районов** | | | | | | | | | | |
| 40. | Территориальная избирательная комиссия Кочковского района Новосибирской области с. Кочки | - | **-** | - | - | - | **-** | - | **-** | **-** |
| **20.5. Избирательные комиссии муниципальных образований** | | | | | | | | | | |
| 41. | Избирательная комиссия Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области  с. Быструха | - | - | - | - | **-** | **-** | - | - | **-** |
| 42. | Избирательная комиссия Ермаковского сельсовета Кочковского района Новосибирской области п. Ермаковский | - | - | - | - | **-** | **-** | - | - | **-** |
| 43. | Избирательная комиссия Жуланского сельсовета Кочковского района Новосибирской области с. Жуланка | - | - | - | - | **-** | **-** | - | - | **-** |
| 44. | Избирательная комиссия Кочковского сельсовета Кочковского района Новосибирской области с. Кочки | - | - | - | - | **-** | **-** | - | - | **-** |
| 45. | Избирательная комиссия Красносибирского сельсовета Кочковского района Новосибирской области  с. Красная Сибирь | - | - | - | - | **-** | **-** | - | - | **-** |
| 46. | Избирательная комиссия Новоцелинного сельсовета Кочковского района Новосибирской области с. Новоцелинное | - | - | - | - | **-** | **-** | - | - | **-** |
| 47. | Избирательная комиссия Новорешетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области  п. Новые Решеты | - | - | - | - | **-** | **-** | - | - | **-** |
| 48. | Избирательная комиссия Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области  с. Решеты | - | - | - | - | **-** | **-** | - | - | **-** |
| 49. | Избирательная комиссия Троицкого сельсовета Кочковского района Новосибирской области п. Троицкий | - | - | - | - | **-** | **-** | - | - | **-** |
| 50. | Избирательная комиссия Черновского сельсовета Кочковского района Новосибирской области с. Черновка | - | - | - | - | **-** | **-** | - | - | **-** |
|  | ИТОГО | **-** | - | - | **710** | **128** | **-** | **-** | **94** | **-** |

**ПЛАН**

**работы Совета депутатов Кочковского района Новосибирской области на 2021 год  
I Основные направления деятельности Совета депутатов Кочковского района Новосибирской области в 2021 году:**

* совершенствование нормативно-правовой базы Совета депутатов;
* принятие нормативных правовых актов, направленных на реализацию вопросов местного значения муниципального района и создание условий для улучшения социально-экономического развития Кочковского района Новосибирской области;
* повышение роли депутатов в работе по вопросам исполнения наказов избирателей и повышению активности населения района в осуществлении местного самоуправления;
* осуществление контроля за принимаемыми решениями Совета депутатов;
* оказание практической помощи Советам депутатов поселений района по вопросам совершенствования деятельности представительного органа.

**II. Сессии Совета депутатов Кочковского района Новосибирской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вопросы, выносимые на обсуждение сессии Совета депутатов** | **Срок проведения** | **Ответственные за подготовку вопроса** |
| 1. Об отчете Главы Кочковского района Новосибирской области о результатах своей деятельности, деятельности администрации Кочковского района Новосибирской области в 2019 году. | март | Комиссия по соблюдению законности, работе с общественными организациями и развитию местного самоуправления |
| 2. О проекте решения «О внесении изменений в Устав Кочковского района Новосибирской области». | Комиссия по соблюдению законности, работе с общественными организациями и развитию местного самоуправления |
| 3. О проекте решения «Об исполнении районного бюджета Кочковского района Новосибирской области за 2020год». | Комиссия по бюджету, налоговой и финансово-кредитной политике |
| 4. О назначении публичных слушаний по проекту решения «Об исполнении районного бюджета Кочковского района Новосибирской области за 2020 год». | Председатель Совета депутатов Кочковского района Новосибирской области |
| 5. Об отчете начальника отделения полиции «Кочковское» межмуниципального отдела МВД России «Ордынский» о деятельности указанного органа внутренних дел за 2020 год. | Начальник отделения полиции «Кочковское» межмуниципального отдела МВД России «Ордынский» |
| 6. О плане мероприятий о реализации государственной программы Новосибирской области «Развитие автомобильных дорог регионального, муниципального и местного значения в Новосибирской области» на 2020 год на территории Кочковского района. | Комиссия по жилищно-коммунальному хозяйству, благоустройству, землепользованию и экологии |
| 1. О внесении изменений в Устав Кочковского района Новосибирской области. | июнь | Комиссия по соблюдению законности, работе с общественными организациями и развитию местного самоуправления |
| 2. О замене части дотации дополнительным нормативом отчислений от налога на доходы физических лиц. | Комиссия по бюджету, налоговой и финансово-кредитной политике |
| 3. О практике передачи полномочий муниципальными образованиями Кочковского района по решению вопросов местного значения и иных функций в соответствии с действующим законодательством. | Комиссия по соблюдению законности, работе с общественными организациями и развитию местного самоуправления |
| 4. Об итогах весенне-посевной кампании на территории Кочковского района в 2021 году. | Комиссия по жилищно-коммунальному хозяйству, благоустройству, землепользованию и экологии |
| 5. Об итогах прохождения отопительного сезона 2020-2021 годов и задачи по подготовке объектов жилищно-коммунального Сельскохозяйственные предприятия на отопительный сезон 2020-2021 годов на территории Кочковского района Новосибирской области | Комиссия по жилищно-коммунальному хозяйству, благоустройству, землепользованию и экологии |
| 1. Об исполнении районного бюджета Кочковского района Новосибирской области за первое полугодие 2021 года. | август | Комиссия по бюджету, налоговой и финансово-кредитной политике |
| 2. Об отчете начальника отделения полиции «Кочковское» межмуниципального отдела МВД России «Ордынский» о деятельности указанного органа внутренних дел за первое полугодие 2021 года. | Начальник отделения полиции «Кочковское» межмуниципального отдела МВД России «Ордынский» |
| 3. О структуре собственной доходной базы консолидированного бюджета Кочковского района Новосибирской области и мерах по её укреплению. | Комиссия по экономике, промышленности, транспорту, связи, торговли и предпринимательской деятельности |
| 4. Об информации об оказании услуг региональным оператором ООО «Экология-Новосибирск» по обращению с твердыми коммунальными отходами на территории Кочковского района. | Комиссия по жилищно-коммунальному хозяйству, благоустройству, землепользованию и экологии |

**III. Организация работы постоянных депутатских комиссий Совета депутатов Кочковского района Новосибирской области.**

**Вопросы, общие для всех комиссий**

1. Подготовка проектов решений Совета депутатов по вопросам, входящих в компетенцию комиссии.
2. Обсуждение проектов решений, выносимых на сессии Совета депутатов Кочковского района Новосибирской области.
3. Рассмотрение заявлений и обращений граждан, поступающих в постоянные комиссии и принятие по ним решений.
4. Выездные заседания комиссий для изучения и подготовки вопросов на сессии Совета депутатов района.
5. Рассмотрение законопроектов Законодательного Собрания Новосибирской области и использование права законодательной инициативы при их обсуждении.

**Комиссия по бюджету, налоговой и финансово-кредитной политике**

1. Об исполнении районного бюджета Кочковского района Новосибирской области за 2019 год, за первый квартал, первое полугодие 2020 года.
2. Вопросы по внесению изменений в районный бюджет Кочковского района Новосибирской области на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов.

**Комиссия по социальной политике, здравоохранению, культуре, спорту и молодежной политике**

1. О состоянии трудовых ресурсов Кочковского района и их использовании (февраль).

2. О работе местной общественной организации Кочковского района Новосибирской области «Ресурсный центр по поддержке общественных инициатив» по развитию и реализации общественных инициатив на территории Кочковского района (апрель).

3. О реализации национального проекта «Образование» на территории Кочковского района (июнь).

**Комиссия по экономике, промышленности, транспорту, связи, торговли и предпринимательской деятельности**

1. Об отчете о результатах деятельности администрации Кочковского района Новосибирской области и иных подведомственных органов местного самоуправления о ходе исполнения плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития Кочковского района Новосибирской области на период до 2030 года (май).

**Комиссия по жилищно-коммунальному хозяйству, благоустройству, землепользованию и экологии**

1. О реализации мероприятий в рамках регионального проекта «Чистая вода» на территории Кочковского района (февраль).

**Комиссия по соблюдению законности, работе с общественными организациями и развитию местного самоуправления**

1. Об организации и осуществлении администрацией Кочковского района мероприятий по гражданской обороне, защите населения района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (июнь).

2. Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов и нормативных правовых актов.

**IV. Публичные слушания**

Проведение публичных слушаний по вопросам в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьей 13 Устава Кочковского района Новосибирской области.

**V. Контроль за ходом исполнения муниципальных правовых актов**

На сессиях и комиссиях Совета депутатов Кочковского района Новосибирской области информировать о ходе исполнения местного бюджета, о реализации принятых муниципальных программ, заслушивать информацию об исполнении муниципальных правовых актов, принятых Советом депутатов.

**VI. Работа депутатов с избирателями и населением, организация приема граждан**

1. Приём избирателей по личным вопросам (согласно графику приема).
2. Встречи с избирателями на округах (в течение года).
3. Отчёт перед избирателями (не реже одного раза в год).
4. Участие в собраниях, сходах граждан (не реже двух раз в год).
5. Участие в проведении Дня администрации и Информационного дня (один раз в квартал).
6. Участие в подготовке и проведении праздников: праздники села, улицы, чествование лучших семей, поздравление с юбилейными датами (в течение года).

**VII. Организационно-методическая и информационная работа**

1. Проведение семинаров с депутатами по актуальным вопросам деятельности представительного органа (по отдельному плану).

2. Размещение на официальном сайте администрации Кочковского района Новосибирской области информации о деятельности Совета депутатов Кочковского района Новосибирской области, принятых Советом депутатов нормативных правовых актов.

3. Организационная работа по опубликованию нормативных правовых актов, принятых Советом депутатов, в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Кочковского района Новосибирской области «Вестник Кочковского района» или районной газете «Степные зори».

**VIII. Взаимодействие с другими органами местного самоуправления района**

1. Участие в заседаниях коллегий, аппаратных совещаний и планёрках, проводимых Главой Кочковского района Новосибирской области.

2. Участие в совещаниях, семинарах, проводимых администрацией Кочковского района Новосибирской области.

3. Проведение «часов администрации» (по отдельному плану).

**IX. Взаимодействие Совета депутатов с Советами депутатов поселений**

Проведение семинаров-совещаний с председателями Советов депутатов сельсоветов района (по отдельному плану).

1. Учёба депутатов (по отдельному плану).
2. Оказание помощи в ведении делопроизводства и подготовке сессий Советов депутатов.
3. Проведение районного дня депутата (август).

**X. Взаимодействие депутатов, Совета депутатов со средствами массовой информации**

1. Публикация материалов о деятельности Совета депутатов в районной газете «Степные зори».
2. Опубликование отдельных нормативных правовых актов Совета депутатов Кочковского района Новосибирской области в районной газете «Степные зори».

**XI. Участие Совета депутатов в мероприятиях, проводимых администрацией Кочковского района Новосибирской области**

1. Участие в мероприятиях, посвященных красным датам календаря и профессиональным праздникам.
2. Участие в Информационных днях в трудовых коллективах района.
3. Участие в различных районных конкурсах.
4. Поздравление всех трудовых коллективов с профессиональными праздниками.
5. Встреча с руководителями общественных организаций, партий и объединений, зарегистрированных на территории района.