

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ КОСТОМУКШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ

186931, г.Костомукша ул. Строителей, 5. Тел/факс (814-59) 5-10-10

№ _____ от « ____ » _____ 2020 г.

на № _____ от «__» _____ 2020 г.

План работы управления (декабрь)

1. Подготовка отчета по формам П-4; (сведения о неполной занятости и движении работников, о численности, заработной плате и движении работников)
2. Подготовка приказов по личному составу, оформление командировок – ежедневно.
3. Прием входящих документов, регистрация, передача исполнителям, прием и обработка обращений граждан – ежедневно.
4. Регистрация исходящей корреспонденции, подготовка к отправке, составление авансовых отчетов – ежедневно.
5. Регистрация постановлений и распоряжений, опубликование, составление регистра нормативно-правовых актов – ежедневно.
6. Подготовка проектов решений к очередному заседанию Совета КГО **24 декабря в 14.15.;**
7. Обслуживание локальной сети, файлового сервера, интернет-шлюза, обеспечение работоспособности сетевых сервисов -- ежедневно.
8. Работы по устранению неполадок компьютерной и оргтехники – ежедневно по заявкам сотрудников.
9. Контроль актуализации информации на сайте в разделах по государственным и муниципальным услугам.
10. Подготовка к окончанию календарного года: составление годового плана, сверка документации, подготовка к передаче в архив;
11. Проведение работы по организации заключения договоров на 2021 год.
12. Организация проведения общероссийского дня приема граждан – **14 декабря (с 12.00 до 20.00)**
13. Проведение комиссии по противодействию коррупции **17 декабря в 11.00.**
14. Конкурс на включение в кадровый резерв на замещение должности заместителя главы по социальным вопросам – **15 декабря в 14.15**
15. Подготовка ответов на запросы из Правительства РК, ГК, органов прокуратуры (в течение месяца)

Начальник УД

О.А. Лидич