

**РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ КОСТОМУКШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**  
**УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ**

---

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

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

на № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

**План работы управления (ноябрь)**

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. Обслуживание локальной сети, файлового сервера, интернет-шлюза, обеспечение работоспособности сетевых сервисов -- ежедневно.
7. Работы по устранению неполадок компьютерной и оргтехники – ежедневно по заявкам сотрудников.
8. Подготовка доклада к заседанию Координационного совета при Главе РК по вопросу «Об организации работы по противодействию коррупции в Костомукшском городском округе» (**к 12 ноября**).
9. Актуализация информации на сайте в разделе по Антикоррупционная экспертиза» до 10 ноября;
10. Проведение инвентаризации основных средств и материальных ценностей в период с 08.11 – 24.11.2021 г.
11. Проведение конкурса на замещение вакантных должностей и для включения в кадровый резерв управления городского коммунального хозяйства – **02 ноября 2021 г. и 30 ноября 2021 г в 14.15**
12. Комиссия по конфликту интересов и соблюдению требований к служебному поведению – **09 ноября 2021 г в 11.00**
13. Подготовка ответов на запросы из Правительства РК, ГК, органов прокуратуры (в течение месяца)

Начальник УД

О.А. Лидич