

Приложение 2 к плану за май 2021

| Мероприятие | Результат | Сроки проведения | Ответственные |
|---|--|-------------------------|----------------------|
| Рекламный отдел | | | |
| Формирование заявки на расходные материалы | сформирована заявка | до 10.05.21 | Алякин А.С. |
| Диагностика печатного оборудования | проведена диагностика и устранены дефекты | до 18.05.20 | Сорокин В.В. |
| Изготовление печатной и электронной продукции для городских конкурсов, семинаров и других мероприятий по заявкам МКУ КИМЦ и ГУО | Изготовлена печатная и электронная продукция | в течение месяца | Прусакова Е. В. |
| Организация хозяйственной части | | | |
| Подготовка контрактов и ГПХ договоров на 2021 финансовый год | Заключение контрактов и ГПХ договоров на 2021 финансовый год | май 2021 | Любимова Е.В. |
| Конкурсные процедуры (электронные аукционы) | Заключение контракта по конкурсным процедурам (электронные аукционы) на поставку картриджей, тонеров-картриджей для офисной техники, и осуществление контроля за поставкой бумаги для офисной техники белой и картриджей, тонеров-картриджей для офисной техники | май 2021 | Любимова Е.В. |

| | | | |
|--|--|------------------|---------------|
| Работа с организациями и отделными физическими лицами на поставку товаров, оказания услуг и т.д. в пределах утвержденных сметы | Поставка товаров, работ и услуг | в течение месяца | Любимова Е.В. |
| Работа с бухгалтерией по контрактам, ППХ договорам, с документами на оплату (счет, счет-фактура, универсальный-передаточный документ. товарная накладная, акт оказанных услуг и т.д.а также введение материального учета | Подготовка актов списания материальных запасов, ведомостей списания материальных запасов, основных средств | в течение месяца | Любимова Е.В. |

Кадровое делопроизводство

| | | | |
|--|---|--|--------------------------------|
| Ежемесячный отчет "Квотирование рабочих мест для инвалидов" | Своевременная сдача отчета | до 10.05.2021 | Дубовик Г.Н. |
| Своевременная подача сведений в пенсионный фонд о приеме, переводе и т.п. | Своевременная сдача отчета | Не позднее 2-го дня со дня издания приказа | Дубовик Г.Н. |
| Оформление ежегодных отпусков, согласно графика отпусков сотрудников МКУ КИМиЦ | Своевременное оформление отпусков | Не позднее 5-го дня со дня издания приказа | Дубовик Г.Н. |
| Проведение сверки с военкоматами | Проведение ежегодной сверки | в течение месяца | Дубовик Г.Н. |
| Техническое обеспечение работы Центра | | | |
| Создание резервных копий виртуальных машин (портал kims, база путевок для ГУО, облако kims.ms и пр. сервисы) | Для восстановления виртуальных машин в критических случаях. | в течение месяца | Дубровский С.А., Бурмакин В.Н. |

| | | | |
|--|---|------------------|--------------------------------|
| Создание резервных копий документов хранящихся на сервере. Формирование архива документов. | Для восстановления документов в критических случаях. Также для восстановления документов из архива. | в течение месяца | Дубровский С.А., Бурмакин В.Н. |
| Техническое обслуживание работы оргрудников Центра | Оказано техническое сопровождение | в течение месяца | Дубровский С.А., Бурмакин В.Н. |
| Каталог игр «Поиграй-ка» | Доработка фильмов • Доработка фильмов, поиска дубликатов | в течение месяца | Кучеренко М.А. |
| Система сбора заявок на летний отдых детей | • Исправление проблемных данных дубликатов | в течение месяца | Кучеренко М.А. |
| Трансляции | • «Летопись Победы» | 12.05.2021 | Кучеренко М.А. |