

Приложение к плану мероприятий МКУ КИМЦ на октябрь 2021 г.

Мероприятия	Планируемые результаты	Сроки, место	Ответственный от КИМЦ, приглашенный специалист, ведущий (ФИО, должность)
Организация работы редакционного отдела			
Разработка макетов, подготовка печатной продукции к торжественному открытию профессиональных конкурсов 2021	изготовлена электронная и печатная продукция	до 28.10.2021	Прусакова Е.В.
Диагностика печатного оборудования	Устранены неполадки	в течение месяца	Сорокин В.В.
Обеспечение работы оргтехники редакционного отдела, работа с документацией с обслуживающими организациями	подготовлена документация для обслуживающих организаций	до 28.01.2021	Алжкин А.С.
Организация хозяйственной части			
Осуществление контроля за размещенной закупкой (электронный аукцион на оказание услуг по проведению периодического медицинского осмотра сотрудников в 2021 году.)	Заключение контракта	в течение месяца	Любимова Е.В.
Работа с организациями и отдельными физическими лицами на поставку товаров, оказания услуг и т.д. в пределах утвержденной сметы		в течение месяца	Любимова Е.В.
Работа с бухгалтерией по контрактам, ППХ договорам, с документами на оплату, а также вести материальный учет	Подготовка контрактов, ППХ договоров, актов списания материальных запасов, ведомостей списания материальных запасов	в течение месяца	Любимова Е.В.

Техническое обеспечение работы Центра

Создание резервных копий виртуальных машин (портал kimp, база путевок для ГУО, облако kimp.ms и пр. сервисы)	Для восстановления виртуальных машин в критических случаях.	в течение месяца	Дубровский С.А
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	Бурмакин В.Н.
Техническое сопровождение сотрудников Центра при организации и проведении открытого профессиональных конкурсов	Оказано техническое сопровождение	в течение месяца	Дубровский С.А., Бурмакин В.Н.
Сопровождение портала (подготовка и размещение материалов, изменения в структуре разделов, изменения шаблонов, разработка скриптов, администрирование серверов)	Разделы: • «Функциональная грамотность», • «Мониторинг», • «Методические материалы», • «Лекторий», • ГМО	в течение месяца	Кучеренко М.А.
Кадровое делопроизводство			
Ежемесячный отчет "Квотирование рабочих мест для инвалидов"	Своевременная сдача отчета	до 10.10.2021	Дубовик Т.Н.
Своевременная подача сведений в пенсионный фонд о приеме, переводе и т.п.	Своевременная сдача отчета СООТВЕТСТВИЕ УСТАВА НОВЫМ	Не позднее 2-го дня по изданию приказа	Дубовик Т.Н.
Внесение изменений в Устав с учетом требований Покитики конфликта интересов	требованиям Распоряжение адм. г. Красноярска от 30.09.2021 № 265-	до 30.11.2021	Дубовик Т.Н.
разработать новую Политику конфликта интересов	Соответствие Политики новым требованиям Распоряжения адм. г. Красноярска от 30.09.2021 №	до 29.10.2021	Дубовик Т.Н.

О предоставлении отчетности по воинскому отчету	Ежегодная дата отчета	до 30.10.2021	Дубовик Т.Н.
---	-----------------------	---------------	--------------