

**Приложение 2 к плану мероприятий МКУ КИМЦ на январь 2021 г.**

Мероприятия	Планируемые результаты	Сроки, место	Ответственный от КИМЦ, приглашенный специалист,
<b>Организация работы редакционного отдела</b>			
Разработка макетов, подготовка печатной продукции для профессионального конкурса "Воспитатель года города Красноярска - 2021"	подготовлена печатная продукция	до 13.01.21	Прусакова Е.В., Нерозя А.С.
Проведение технического обслуживания оргтехники, проведение диагностики	Проведена диагностика оборудования	до 25.12.2020	Сорокин В.В.
Обеспечение работы оргтехники редакционного отдела, работа с документацией с обслуживающими организациями	подготовлена документация для обслуживающих организаций	до 28.01.2021	Алякин А.С.
<b>Организация хозяйственной деятельности</b>			
Окончание 2019 финансового года подготовка соглашений о расторжении	Подготовлены для направления по адресам с Организациями	янв.20	Любимова Е.В.
Подготовка контрактов и ГПХ договоров на 2020 финансовый год	Заключение контрактов и ГПХ договоров на 2020 финансовый год	янв.20	Любимова Е.В.
Подготовка отчетов 1.Об использовании имущества 2019 год; 2.Отчет о результатах деятельности МКУ КИМЦ за 2019 отчетный год; 3. Отчет об исполнении бюджета; 4. Справка об отсутствии контрольных мероприятий 2019 год с выставлением на сайте BUS.GOV.RU	Готовность отчетов 1.Об использовании имущества 2019 год; 2.Отчет о результатах деятельности МКУ КИМЦ за 2019 отчетный год; 3. Отчет об исполнении бюджета; 4. Справка об отсутствии контрольных мероприятий 2019 год	янв.20	Любимова Е.В.

Подготовка документации для проведения конкурсных процедур (электронный аукцион) на поставку бензина на второй квартал 2020 г., осуществление контроля	Подготовлена документация для направления в ДМЗ	янв.20	Любимова Е.В.
Размещение в ЕИС плана-графика закупок по приобретению товаров и услуг, в соответствии с лимитом бюджетных обязательств	Размещен план-график закупок.	14 января 2020 (получено уведомление о соответствии)	Любимова Е.В.
<b>Техническое обеспечение работы Центра</b>			
Техническое сопровождение сотрудников Центра при организации и проведении мероприятий	Оказано техническое сопровождение	в течение месяца	Дубровский С.А., Бурмакин В.Н.
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.,
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.
Обновление сертификатов SSL для облака (доступ по защищенному протоколу https).	Доступ к облаку ps.kims.ms	в течение месяца	Дубровский С.А., Бурмакин В.Н.

<p>Настройка маршрутизатора. В 2020 работа с межсетевым экраном Jniper</p>	<p>Обеспечение работы с интернетом и локальной сети организации. Предоставление ресурсов (Базы путевок) ГУО, по отдельной сети (проведенной ГУО по проекту), доступ к порталу kimc.ms</p>	<p>в течение месяца</p>	<p>Дубровский С.А.,</p>
<p>Сопровождение портала (подготовка и размещение материалов, изменения в структуре разделов, изменения шаблонов, разработка скриптов, администрирование серверов)</p>	<p>Осуществлено сопровождение разделов: • «Функциональная грамотность», • «Мониторинг», • «Методические материалы», • «Лекторий», • ГМО</p>	<p>в течение месяца</p>	<p>Кучеренко М.А.</p>
<p>Организация системы ввода экспертных оценок для комиссии по стимулирующим выплатам ГУО</p>	<p>Решена проблема недоступности показателя (гранты) Введены модели данных 2 админки (для администраторов и операторов) права пользователей консультация по работе настройка импорта</p>	<p>в течение месяца</p>	<p>Кучеренко М.А.</p>
<b>Кадровое делопроизводство</b>			
<p>Утверждение штатного расписания на 2021 г.</p>	<p>утверждено штатное расписание</p>	<p>Первая рабочая неделя января 2021</p>	<p>Дубовик Т.Н.</p>
<p>Перевод сотрудников в Центр летнего отдыха</p>	<p>Переведены Терентьева О.Н., Приваихина М.И., Захарчук Т.Н.</p>	<p>Первая рабочая неделя января 2021 г</p>	<p>Дубовик Т.Н.</p>

Прием, увольнение сотрудников, подача отчета СЗВ ТД в пенсионный фонд.	Отчет СЗВ ТД передан своевременно	в первый или второй день, после издания приказа	Дубовик Т.Н.
Оформление отпусков, согласно графика отпусков, внесение изменений в график.	Отпуска оформлены своевременно.	Не позднее 4-х дней до начала отпуска	Дубовик Т.Н.
Отчет в статистику 4-ТЭР	Своевременное предоставление отчета	Срок сдачи до 16.02.2021	Дубовик Т.Н.