



УТВЕРЖДАЮ

Начальник Финансового управления
города Заречного Пензенской области

В.А. Лакина

**План работы
Финансового управления г. Заречного
на 2026 год**

№ п/п	Содержание вопроса	Дата рассмотрения
1	2	3
Отдел формирования бюджета и отдел доходов		
1.	Рассмотрение представленных главными распорядителями бюджетных средств обоснований бюджетных ассигнований средств бюджета ЗАТО г. Заречного	III – IV квартал при формировании бюджета ЗАТО г. Заречного
2.	Рассмотрение проектов муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальных учреждений	При формировании бюджета ЗАТО III – IV квартал
3.	Согласование Порядков определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества (внесение изменений в действующие порядки)	III – IV квартал
4.	Формирование Порядка применения целевых статей расходов бюджета закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области и внесение изменений и дополнений в него	I – IV квартал
5.	Рассмотрение ходатайств ГРБС, ГАДБ, ГАИДБ о внесении изменений в сводную бюджетную роспись, решение о бюджете, кассовый план исполнения бюджета	Постоянно
6.	Составление сводной бюджетной росписи и внесение изменений и дополнений в нее	I – IV квартал
7.	Составление и доведение до ГРБС уведомлений: - о бюджетных ассигнованиях (об изменении бюджетных ассигнований); - о лимитах бюджетных обязательств (об изменении лимитов бюджетных обязательств)	Декабрь-январь и при внесении изменений в БА; Декабрь-январь и при внесении изменений в ЛБО
8.	Подготовка материалов по уточнению и изменению бюджета текущего года и планового периода для рассмотрения на очередной сессии Собрания представителей г. Заречного Пензенской области	По необходимости
9.	Подготовка постановлений Администрации города о перераспределении бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с предотвращением влияния ухудшения geopolитической и экономической ситуации на развитие отраслей экономики, бюджетных ассигнований на иные цели, определенные Администрацией города Заречного, а также в случае перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита бюджета городского округа	По необходимости
10.	Анализ исполнения муниципальных программ в части плановых назначений	Ежеквартально
11.	Работа с письмами	Постоянно

№ п/п	Содержание вопроса	Дата рассмотрения
1	2	3
12.	Разработка и утверждение Графика подготовки и рассмотрения в 2026 году документов и материалов, разрабатываемых при составлении проекта бюджета ЗАТО г. Заречного на 2027 год и на плановый период 2028-2029 годов	II – III квартал
13.	Разработка и составление проекта бюджета ЗАТО г. Заречного на 2027 год и на плановый период 2028-2029 годов	II – IV квартал
14.	Согласование проектов нормативных правовых актов Собрания представителей г. Заречного Пензенской области, Администрации г. Заречного Пензенской области, Финансового управления г. Заречного	Постоянно
15.	Согласование аукционной документации на привлечение кредитных ресурсов	По необходимости
16.	Анализ задолженности по налоговым и неналоговым платежам	Ежемесячно
17.	Составление и ведение реестра расходных обязательств ЗАТО города Заречного Пензенской области	март-июнь
18.	Ведение форм мониторинга исполнения бюджета ЗАТО города Заречного Пензенской области для Министерства финансов РФ	Ежеквартально
19.	Ведение форм мониторинга исполнения местных бюджетов для Министерства финансов Пензенской области	Полугодие, год
20.	Составление и ведение кассового плана исполнения бюджета ЗАТО г. Заречного Пензенской области	Ежемесячно
21.	Представление заявок в Министерство финансов Пензенской области и иные органы власти Пензенской области на финансирование из бюджета Пензенской области	Ежемесячно
22.	Оформление ходатайств на внесение изменений в сводную бюджетную роспись, лимиты бюджетных обязательств Пензенской области и кассовый план. Оформление ходатайств об уточнении бюджетных ассигнований, выделенных бюджету ЗАТО г. Заречного Пензенской области из бюджетов других уровней, для предоставления главным распорядителям бюджетных средств Пензенской области	По мере необходимости
23.	Составление и представление в Министерство финансов Пензенской области и иные органы власти Пензенской области информации и отчетов об исполнении бюджета города	Ежемесячно, ежеквартально, год
24.	Составление годового отчета об исполнении бюджета города	I- II квартал
25.	Учет поступлений в бюджет г. Заречного Пензенской области	Ежедневно
26.	Утверждение перечней кодов видов доходов и подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления г. Заречного.	Постоянно
27.	Исполнение полномочий администратора доходов по источникам доходов, закрепленных за Финансовым управлением (уточнение невыясненных поступлений, осуществление возвратов, уточнение вида и принадлежности платежа)	В течение года
28.	Работа с финансово-кредитными организациями, Министерством финансов Пензенской области и Управлением Федерального казначейства по Пензенской	I – IV квартал

№ п/п	Содержание вопроса	Дата рассмотрения
1	2	3
	области в части привлечения кредитных ресурсов и исполнения обязательств по имеющимся муниципальным контрактам и соглашениям.	
29.	Проведение аналитической работы по исполнению бюджета ЗАТО г. Заречный	Постоянно
30.	Формирование и ведение реестра источников доходов	Постоянно
31.	Подготовка материалов и форм к утверждению бюджета на 2027 год и на плановый период 2028-2029 годов. Подготовка материалов к проведению публичных слушаний по проекту решения Собрания представителей г. Заречного Пензенской области «О бюджете ЗАТО г. Заречный Пензенской области на 2027 год и на плановый период 2028-2029 годов»	II – IV квартал
32.	Другие вопросы, связанные с бюджетом, относящиеся к компетенции отделов	Постоянно
33.	Бюджет для граждан (отчет за 2025 год). Бюджет для граждан на 2027 год и на плановый период 2028-2029 годов	II квартал IV квартал
34.	Составление для размещения на сайте параметров исполнения бюджета закрытого административно-территориального образования г. Заречный Пензенской области в части доходов и источников финансирования дефицита бюджета	Ежемесячно
35.	Подготовка и направление в Министерство финансов Пензенской области информации, необходимой для представления сведений, предусмотренных Соглашением с Министерством Финансов Российской Федерации от 13.06.2018 № 01-01-06/06-252	I, III квартал
36.	Подготовка и направление в Министерство финансов Пензенской области отчета об исполнении обязательств, предусмотренных соглашением о мерах по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов	I, III квартал
37.	Размещение на едином портале бюджетной системы Российской Федерации информации в соответствии с приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н	Ежедневно
38.	Актуализация нормативных правовых актов, относящихся к компетенции отделов	Постоянно
39.	Проведение мониторинга качества финансового менеджмента	II, III квартал
40.	Проведение мониторинга просроченной дебиторской задолженности по доходам, рассроченных и отсроченных платежей, подлежащих зачислению в бюджет закрытого административно-территориального образования г. Заречного Пензенской области	Ежеквартально
41.	Направление в Министерство финансов Пензенской области реестра источников доходов	Ежемесячно
42.	Подготовка новостных материалов, связанных с деятельностью отделов	Постоянно
Отдел учета и отчетности		
43.	Осуществление исполнения бюджета закрытого административно-территориального образования г. Заречный Пензенской области в пределах компетенции отдела	В течение года

№ п/п	Содержание вопроса	Дата рассмотрения
1	2	3
44.	Осуществление контроля управления средствами бюджета закрытого административно-территориального образования г. Заречный Пензенской области	Ежедневно
45.	Осуществление контроля за учетом операций по кассовому исполнению бюджета закрытого административно-территориального образования г.Заречный Пензенской области	Ежедневно
46.	Осуществление контроля за учетом операций со средствами, полученными от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, проводимых муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями города Заречного Пензенской области	Ежедневно
47.	Разработка и составление проекта отчета об исполнении бюджета закрытого административно-территориального образования г. Заречный Пензенской области	I квартал, полугодие, 9 месяцев
48.	Разработка и составление проекта годового отчета об исполнении бюджета закрытого административно-территориального образования г. Заречный Пензенской области	Апрель
49.	Проведение проверки, контроля и обработки поступающих документов УФК по г. Заречному по Пензенской области: ведомость по движению свободного остатка средств бюджета, справка к ведомости по движению свободного остатка средств бюджета, ведомость кассовых поступлений в бюджет, сводная ведомость по кассовым выплатам из бюджета	Ежедневно
50.	Формирование главной книги по основному виду деятельности и по санкционированию расходов местного бюджета и бюджетов других уровней по предоставлению межбюджетных трансфертов	Ежедневно
51.	Проведение проверки и контроля месячных и квартальных отчетов ОМСУ, казенных, муниципальных бюджетных (автономных) учреждений; проверка и контроль квартальных отчетов об исполнении учреждениями плана их финансово-хозяйственной деятельности	Ежемесячно, ежеквартально
52.	Составление и представление в Министерство финансов Пензенской области отчетов об исполнении бюджета закрытого административно-территориального образования г. Заречный Пензенской области	Ежемесячно, ежеквартально
53.	Составление отчетов по межбюджетным трансфертам, субсидиям и субвенциям, полученных из бюджетов всех уровней и представление их в Министерство Финансов Российской Федерации и Минэкономразвития Российской Федерации, Министерство финансов Пензенской области	Ежемесячно, ежеквартально, по итогам года
54.	Составление годового отчета об исполнении бюджета закрытого административно-территориального образования г. Заречный Пензенской области и всех форм к годовому отчету	I квартал
55.	Ведение учета и анализа кредиторской и дебиторской задолженности ОМСУ, казенных, муниципальных бюджетных (автономных) учреждений	Еженедельно ежемесячно, ежеквартально
56.	Составление оперативных отчетов, сведений для Министерства финансов Пензенской области	По запросу
57.	Составление и представление в Министерство финансов	Еженедельно,

№ п/п	Содержание вопроса	Дата рассмотрения
1	2	3
	Пензенской области остатков денежных средств на счетах бюджета и лицевых счетах главных распорядителей бюджетных средств	ежемесячно, ежеквартально, по итогам года
58.	Составление и представление в Министерство финансов Пензенской области информации о средствах бюджета Пензенской области по реализации мероприятий Указа Президента РФ от 07.05.2018 года	Еженедельно, ежемесячно, ежеквартально, по итогам года
59.	Составление и представление отчетов главным администраторам доходов Пензенской области: Управление общественной безопасности и обеспечения деятельности мировых судей в Пензенской области, Министерство строительства и дорожного хозяйства Пензенской области, Министерство жилищно-коммунального хозяйства и гражданской защиты населения Пензенской области, Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, Департамент по делам архивов Пензенской области, Министерство культуры и туризма Пензенской области, Министерство образования Пензенской области, Министерство сельского хозяйства Пензенской области, Министерство финансов Пензенской области, Министерство экономического развития и промышленности Пензенской области	Ежемесячно, ежеквартально, по итогам года
60.	Проверка отчетов об исполнении муниципальных программ	Ежеквартально, по итогам года
61.	Мониторинг исполнения бюджета ЗАТО города Заречного Пензенской области	Ежеквартально, по итогам года
62.	Проведение мониторинга исполнения местных бюджетов	Полугодие, год
63.	Учет и контроль муниципального долга: учет и контроль за получением и погашением кредитов от кредитных организаций и кредитов от бюджетов других уровней, учет начисления и погашения процентов по кредитам, составление и ведение муниципальной долговой книги	Ежедневно
64.	Составление расчёта по расходам на получение бюджетного кредита из областного бюджета	По мере необходимости
65.	Составление и размещение на сайте параметров исполнения бюджета закрытого административно-территориального образования г. Заречный Пензенской области	Ежемесячно
66.	Составление консолидированной отчетности главных администраторов доходов субъекта Пензенской области	Ежеквартально
67.	Составление графика финансирования, утвержденного распоряжением Финансового управления г. Заречного	Ежедневно, ежемесячно
68.	Подготовка документов для сдачи в архив г.Заречного	Ежегодно
69.	Проведение совещаний с главными бухгалтерами ОМСу и муниципальных учреждений г. Заречного	По мере необходимости
70.	Оказание методологической, практической помощи в организации бюджетного и бухгалтерского учета ОМСу и муниципальным учреждениям г. Заречного	По мере необходимости
71.	Проведение инвентаризации имущества, финансовых обязательств Финансового управления г. Заречного	Ежегодно
72.	Составление проекта бюджетной сметы Финансового управления г. Заречного	III–IV квартал
73.	Составление бюджетной сметы Финансового управления г. Заречного, внесение изменений в показатели бюджетной	IV квартал, по мере необходимости

№ п/п	Содержание вопроса	Дата рассмотрения
1	2	3
	сметы	
74.	Формирование компонентов информационной системы «Электронный бюджет»	В течение года
75.	Осуществление контроля за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с целевым назначением по утвержденной бюджетной смете Финансового управления г. Заречного, с учетом внесенных в неё изменений и уточнений в установленном порядке	Ежедневно
76.	Бухгалтерский учет проводимых операций, формирование базы первичных документов	Ежедневно
77.	Начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам Финансового управления г. Заречного	2 раза в месяц, оплата отпуска - не позднее чем за три дня до его начала, расчет при увольнении - в день увольнения работника
78.	Составление и представление в установленном порядке и в установленные сроки статистической, налоговой отчетности, отчетности во внебюджетные фонды	Ежемесячно, ежеквартально, по итогам года
79.	Составление планового и уточнённого реестров расходных обязательств Финансового управления г.Заречного	Ежегодно, по мере необходимости
78.	Составление кассового плана по расходам Финансового управления г. Заречного, внесение изменений в кассовый план по расходам	Ежегодно, по мере необходимости
79.	Ведение реестра закупок товаров, работ и услуг для нужд Финансового управления г. Заречного	Ежемесячно
80.	Учет принятых бюджетных и денежных обязательств	Ежедневно
81.	Организация материально-технического обеспечения деятельности Финансового управления г. Заречного, в т.ч. в рамках взаимодействия с МКУ «УМТО», МКУ УИиОГД	В течение года (по мере необходимости)
82.	Планирование и осуществление закупок Финансового управления г.Заречного	В течение года (по мере необходимости)
83.	Другие вопросы, связанные с исполнением бюджета, относящиеся к компетенции отдела	Постоянно

Отдел казначейского исполнения бюджета

834.	Организация исполнения бюджета закрытого административно-территориального образования г. Заречный Пензенской области в пределах компетенции сектора	В течение года
85.	Координация деятельности участников бюджетного процесса и взаимодействие с ними при исполнении бюджета закрытого административно-территориального образования г. Заречный Пензенской области по расходам	В течение года
86.	Взаимодействие с Отделом № 2 УФК по Пензенской области, по вопросам, связанным с исполнением бюджета закрытого административно-территориального образования г. Заречный Пензенской области и оформлением платежных документов	В течение года
87.	Осуществление открытия и ведения лицевых счетов муниципальных учреждений города Заречного Пензенской области и юридических лиц, не являющихся участниками	В течение года

№ п/п	Содержание вопроса	Дата рассмотрения
1	2	3
	бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями, источником финансового обеспечения которых являются средства бюджета закрытого административно-территориального образования г. Заречный Пензенской области (в случаях, установленных законодательством)	
88.	Осуществление управления средствами бюджета закрытого административно-территориального образования г. Заречный Пензенской области	Ежедневно
89.	Осуществление финансирования главных распорядителей (получателей) средств бюджета города Заречного	Ежедневно
90.	Обеспечение проведения перечислений из бюджета закрытого административно-территориального образования г. Заречный Пензенской области, а также за счет средств муниципальных бюджетных (автономных) учреждений города Заречного Пензенской области	Ежедневно
91.	Ведение учета операций по перечислению из бюджета закрытого административно-территориального образования г. Заречный Пензенской области	Ежедневно
92.	Ведение учета операций со средствами, полученными от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, проводимых муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями города Заречного Пензенской области	Ежедневно
93.	Осуществление санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета закрытого административно-территориального образования г. Заречный Пензенской области и оплаты денежных обязательств муниципальных бюджетных (автономных) учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1, пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации	Ежедневно
94.	Принятие на учет бюджетных обязательств получателей средств бюджета закрытого административно-территориального образования г. Заречный Пензенской области	В течение года (по мере поступления)
95.	Осуществление санкционирования бюджетных обязательств по муниципальным контрактам, включенным в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в реестре контрактов	В течение года (по мере поступления)
96.	Осуществление операционно-кассового обслуживания, регистрацию бюджетных обязательств, регистрацию денежных обязательств главных распорядителей и получателей бюджетных средств, предназначенных для учета операций со средствами бюджета, источником финансового обеспечения которых являются средства субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставленных из федерального бюджета в соответствии с федеральным законом о федеральном бюджете на соответствующий год, в том числе доли софинансирования субсидий из бюджета Пензенской области, предоставляемых в соответствии с	Ежедневно

№ п/п	Содержание вопроса	Дата рассмотрения
1	2	3
	уровнем их софинансирования, определенных соглашением о предоставлении бюджету Пензенской области субсидии из федерального бюджета;	
97.	Осуществление учета операций по средствам, поступающим во временное распоряжение получателей средств бюджета;	Ежедневно
98.	Обеспечение исполнения судебных актов на основании исполнительных листов, судебных приказов	В течение года (по мере поступления)
99.	Обеспечение исполнения решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов	В течение года (по мере поступления)
100.	Формирование и контроль за информацией, подлежащей включению в сводный реестр участников бюджетного процесса и юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (муниципальные бюджетные (автономные) учреждения, муниципальные унитарные предприятия)	В течение года
101.	Осуществление контроля в соответствии с пунктом 8 Правил осуществления контроля, предусмотренного частями 5 и 5 ¹ статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	В течение года
102.	Другие вопросы, связанные с казначейским исполнением бюджета, относящиеся к компетенции отдела	Постоянно
Специалист, ответственный за правовое обеспечение деятельности Финансового управления г. Заречного		
103.	Инвентаризация нормативных правовых актов, правовых актов Финансового управления г. Заречного	В течение года
104.	Разработка (участие в разработке), согласование проектов нормативных правовых актов, правовых актов, локальных актов Финансового управления г. Заречного	В течение года
105.	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов Финансового управления г. Заречного	В течение года
106.	Направление проектов нормативных правовых актов в Прокуратуру ЗАТО г. Заречного	В течение года
107.	Подготовка и предоставление отчетов о проведении антикоррупционной экспертизы, независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Финансового управления г. Заречного и их проектов	Ежеквартально
108.	Ведение реестра нормативных правовых актов Финансового управления г. Заречного	В течение года
109.	Подготовка и предоставление в Прокуратуру ЗАТО г. Заречного отчета о принятых нормативных правовых актах Финансового управления г. Заречного	Еженедельно
110.	Подготовка и направление информации о деятельности Финансового управления г. Заречного для размещения на официальном сайте Финансового управления г. Заречного	В соответствии перечнем информации и сроками, установленными распоряжением Финансового

№ п/п	Содержание вопроса	Дата рассмотрения
1	2	3
		управления г. Заречного
111.	Согласование проектов нормативных правовых актов Администрации г. Заречного Пензенской области, Собрания представителей г. Заречного Пензенской области	В течение года (по мере поступления)
112.	Подготовка (согласование) проектов соглашений (дополнительных соглашений) Администрации г. Заречного с Министерством финансов Российской Федерации, Министерством финансов Пензенской области по вопросам предоставления бюджету ЗАТО г. Заречного Пензенской области дотаций и (или) субсидий	В течение года (по мере поступления)
113.	Согласование аукционной документации на привлечение кредитных ресурсов	I – IV квартал
114.	Проверка поступивших на исполнение в Финансовое управление г. Заречного исполнительных документов (исполнительные листы, судебные приказы), решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов на их соответствие требованиям законодательства; подготовка уведомлений должникам (взыскателям); ведение журнала учета исполнительных документов; возврат исполненных исполнительных документов, в суд, выдавший исполнительный лист; уведомление налогового органа о полном исполнении решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов	В течение года (по мере поступления)
115.	Другие вопросы, связанные правовым обеспечением деятельности Финансового управления г. Заречного, относящиеся к компетенции специалиста	Постоянно

**Специалист, ответственный за ведение кадрового делопроизводства
в Финансовом управлении г. Заречного**

116.	Выполнение задач, полномочий, функций по ведению кадрового учета	Постоянно
117.	Составление трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам работников Финансового управления г. Заречного	Постоянно
118.	Ведение электронных сведений о трудовой деятельности работников, хранение и ведение трудовых книжек работников Финансового управления г. Заречного	Постоянно
119.	Направление сведений по форме ЕФС-1 раздел 1 (СЗВ-ТД)	В соответствии с требованиями и сроками установленными Федеральным законодательством
120.	Выдача сведений о трудовой деятельности работникам по их запросам в период работы и при увольнении	В соответствии с требованиями и сроками установленными Федеральным законодательством
121.	Формирование и ведение личных дел работников Финансового управления г. Заречного	Постоянно
122.	Подсчет трудового, страхового, муниципального стажа работников Финансового управления г. Заречного	Постоянно

№ п/п	Содержание вопроса	Дата рассмотрения
1	2	3
123.	Составление графика предоставления отпусков работникам Финансового управления г. Заречного	Ноябрь - Декабрь
124.	Подготовка документов по пенсионному страхованию, документов, необходимых для назначения пенсий работникам Финансового управления г. Заречного	По мере необходимости
125.	Оформление приема, перевода, увольнения работников Финансового управления г. Заречного	По мере необходимости
126.	Подготовка документов для проведения аттестации работников Финансового управления г. Заречного и присвоению чинов	По мере необходимости
127.	Подбор кандидатур для направления на учебу по повышению квалификации кадров и их переподготовке	Постоянно
128.	Ведение воинского учета в Финансовом управлении г. Заречного	Постоянно
129.	Составление необходимых отчетов по кадровому учету	Ежеквартально
130.	Выполнение задач, полномочий, функций по проведению профилактики коррупционных и иных правонарушений	Постоянно
131.	Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами	Постоянно
132.	Выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе	Постоянно
133.	Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	По мере необходимости
134.	Обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений	Постоянно
135.	Консультирование муниципальных служащих по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации, иных государственных органов о фактах совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Постоянно
136.	Проведение служебных проверок	По мере необходимости
137.	Анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, сведений о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению, а также сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности	При поступлении соответствующих документов

№ п/п	Содержание вопроса	Дата рассмотрения
1	2	3
	муниципальной службы, ограничений при заключении ими после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами	
138.	Обеспечение подготовки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащих размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах органов местного самоуправления, и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами	II квартал
139.	Подготовка в соответствии с компетенцией проектов муниципальных правовых актов о противодействии коррупции	Постоянно
140.	Подготовка и направление информации о деятельности Финансового управления г. Заречного в соответствии с утвержденным перечнем информации для размещения на официальном сайте Финансового управления г. Заречного в сети интернет.	В соответствии со сроками, установленными распоряжением Финансового управления г. Заречного
141.	Работа с кадровым резервом для замещения вакантных должностей муниципальной службы	Постоянно
142.	Организация охраны труда	Постоянно
Специалист, ответственный за ведение делопроизводства в Финансовом управлении г. Заречного		
143.	Получение необходимой информации и передача санкционированной информации по телефону	Постоянно
144.	Прием и первичная обработка входящих документов	Постоянно
145.	Предварительное рассмотрение и сортировка документов на регистрируемые и не регистрируемые	Постоянно
146.	Подготовка входящих документов для рассмотрения руководителем	Постоянно
147.	Регистрация входящих документов	Постоянно
148.	Организация доставки документов исполнителям	Постоянно
149.	Ведение базы данных документов организации	Постоянно
150.	Ведение информационно-справочной работы	Постоянно
151.	Обработка и отправка исходящих документов	Постоянно
152.	Организация работы по регистрации, учету, хранению и передаче в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства	Постоянно
153.	Контроль исполнения документов в организации	Постоянно
154.	Разработка номенклатуры дел организации	Ежегодно
155.	Проверка правильности оформления документов и отметки об их исполнении перед их формированием в дело для последующего хранения	Постоянно
156.	Формулирование заголовков дел и определение сроков их хранения	Ежегодно
157.	Составление описей дел	Ежегодно
158.	Контроль правильного и своевременного распределения и подшивки документов в дела	Постоянно
159.	Проверка сроков хранения документов, составление протокола работы экспертной комиссии по подготовке	В течение года

№ п/п	Содержание вопроса	Дата рассмотрения
1	2	3
	документов к хранению, акта о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению	
160.	Составление внутренней описи дел для особо ценных документов	Ежегодно
161.	Оформление дел постоянного, долговременного сроков хранения	Ежегодно
162.	Оформление обложки дел постоянного, долговременного сроков хранения	Ежегодно
163.	Составление описи дел постоянного, долговременного сроков хранения	Ежегодно
164.	Передача дел в архив организации	Ежегодно
165.	Разработка инструкции по делопроизводству	По мере необходимости
166.	Сбор и переработка информации, необходимой для принятия обоснованных управленческих решений	Постоянно
167.	Проверка достоверности, полноты и непротиворечивости данных, исключение дублирования информации	Постоянно
168.	Предоставление данных в едином и удобном для восприятия формате	Постоянно
169.	Выявление наиболее значимых критериев систематизации информации для создания баз данных	Постоянно
170.	Формирование и использование баз данных в организации	По мере необходимости
171.	Информирование работников организации о решениях руководителя	Постоянно
172.	Организация обмена информацией между подразделениями и должностными лицами организации	Постоянно
173.	Оповещение работников о предстоящих мероприятиях	По мере необходимости
174.	Информирование руководителя об обращениях сотрудников по рабочим и личным вопросам	Постоянно

Вопросы для рассмотрения на сессии Собрания представителей г. Заречного Пензенской области в 2026 году

№ п/п	Содержание вопроса	Докладчик	Дата рассмотрения (квартал, месяц)
1.	О внесении изменений в бюджет ЗАТО г.Заречного Пензенской области на 2026 год и плановый период 2027 – 2028 годов	В. А. Лакина	1-3 раза в квартал (по мере необходимости)
2.	Бюджет ЗАТО г.Заречного Пензенской области на 2027 год и плановый период 2028-2029 годы	В. А. Лакина	декабрь 2026 года
3.	Рассмотрение и утверждение отчета об исполнении бюджета ЗАТО г. Заречного Пензенской области за 2025 год	В. А. Лакина	II квартал, май
4.	Прочие вопросы	В. А. Лакина	по мере необходимости

**Мероприятия для включения в План работы Администрации
г. Заречного Пензенской области на 2026 год**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения Ответственный исполнитель	Примечание
Раздел 1	1.1.60. Реализация муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом закрытого административно-территориального образования г.Заречного Пензенской области»	в течение года Д.Е. Климанов, заместитель Главы Администрации; В.А. Лакина, начальник Финансового управления; Е.И. Чувашова, начальник отдела бухгалтерского учета – главный бухгалтер	
Раздел 3	3.4. О рассмотрении и утверждении отчета об исполнении бюджета закрытого административно-территориального образования г. Заречного Пензенской области за 2025 год	апрель-июнь В.А. Лакина, начальник Финансового управления	
	3.6. О бюджете закрытого административно-территориального образования г. Заречного Пензенской области на 2027 год и плановый период 2028-2029 годы	декабрь В.А. Лакина, начальник Финансового управления	
	3.8. О внесении изменений в бюджет закрытого административно-территориального образования г.Заречного Пензенской области на 2026 год и плановый период 2027 – 2028 годов	по мере необходимости В.А. Лакина, начальник Финансового управления	
	3.12. О внесении изменений в решение Собрания представителей г. Заречного от 19.10.2007 № 407 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в ЗАТО г.Заречном Пензенской области»	по мере необходимости В.А. Лакина, начальник Финансового управления	
Раздел 4	4.149. Осуществление мероприятий по вопросам, связанным с управлением муниципальным долгом г.Заречного, в том числе взаимодействие с иными органами местного самоуправления	в течение года Д.Е. Климанов, заместитель Главы Администрации; Е.В. Тухов, руководитель аппарата Администрации; Е.И. Чувашова, начальник отдела бухгалтерского учета – главный бухгалтер; В.А. Лакина, начальник Финансового управления	
	4.150. Составление и направление отчета об исполнении обязательств городского округа город Заречный Пензенской области (закрытое административно-территориальное образование) в рамках заключенного соглашения о мерах по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Пензенской области от 10.03.2025 № 263-	I, III квартал В.А. Лакина, начальник Финансового управления	

	пП «О соглашениях, которые предусматривают меры по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов муниципальных районов и городских округов Пензенской области»		
Раздел 6	6.18. Инвентаризация, разработка и внесение изменений в муниципальные правовые акты, регулирующие бюджетный процесс в городе Заречном Пензенской области	в течение года Д.Е. Климанов, заместитель Главы Администрации; В.А. Лакина, начальник Финансового управления	
	6.19. Разработка и внесение изменений в муниципальные правовые акты по вопросам предоставления субсидий и бюджетных инвестиций	в течение года Д.Е. Климанов, заместитель Главы Администрации; Н.А. Арбузова, начальник отдела экономики и стратегического планирования; В.А. Лакина, начальник Финансового управления	
