


ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник голови Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації


Д. МИХАЛЬЧУК
01 вересня 2022 року**ПЛАН**роботи управління будівництва, архітектури та землекористування
Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації
на жовтень 2022 року

Найменування заходів	Відповідальний за виконання	Термін виконання
<u>I БУДІВНИЦТВО, АРХІТЕКТУРА</u>		
1. Об'єкти будівництва. Контроль проведення робіт щодо Програми економічного і соціального розвитку м. Києва на 2022 рік.	Шевчук І.Ю. Яременко І.М.	Протягом місяця
2. Підготовка дефектних актів, технічних завдань та технічних вимог до матеріалів й технологій виробництва.	Яременко І.М.	Протягом місяця
3. Відпрацювання технічних умов та строків виконання громадських проектів.	Шевчук І.Ю.	Протягом місяця
4. Надання відповідей на звернення громадян, депутатів Київської міської ради, громадських об'єднань, тощо.	Яременко І.М.	Протягом місяця
5. Надання відповідей на звернення відокремлення структурних підрозділів Святошинської районної в м. Києві державної адміністрації.	Яременко І.М.	Протягом місяця
6. Звітувати стосовно виконання Програми економічного і соціального розвитку м. Києва на 2022 рік щодо стану освоєння коштів по об'єктах на яких проводиться капітальні ремонти згідно з Програмою економічного і соціального розвитку м. Києва на 2022 рік	Яременко І.М.	Протягом місяця
7. Здійснення перевірки кошторисної документації	Яременко І.М. Яременко І.М.	Протягом місяця
8. Контроль строків виконання робіт.		
9. Робота з технаглядом.	Яременко І.М. Курач Ю.М.	До 15 числа щомісячно Протягом місяця
10. Формування плану роботи відділу.		

11.Робота в системі електронних закупівель. 12.Участь в судових засіданнях. 13.Підготовка процесуальних документів по судовій справі. 14.Підготовка розпоряджень СРДА, КМДА 15.Розробка проектів договорів на різні види підрядних робіт. 16.Аналіз та підготовка змін до актів Управління (положення про договірну роботу та претензійну). 17.Направлення запитів балансоутримувачів об'єктів та роз'яснень до державних органів.	Курач Ю.М Шевчук І.Ю Шевчук І.Ю	Протягом року
	Курач Ю.М Шевчук І.Ю	Протягом місяця
	Шевчук І.Ю	Протягом місяця
	Шевчук І.Ю	Протягом місяця
<u>VI БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК.</u> 1.Реєстрація договорів в органах ГУДКС у Святошинському районі. 2.Реєстрація та оформлення зобов'язань та платіжних доручень на перерахування коштів (заробітна плата, оплата робіт та послуг, товарів) 3.Реєстрація заробітної плати за поточний місяць 4.Складання звіту про суми нарахованої заробітної плати застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування. 5.Складання податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманих з них податку. 6.Складання звіту про заборгованість за бюджетними коштами (форма 7д) по спеціальному та загальному фонду 7.Складання меморіальних ордерів №5, №2, №3 (за КФК), №6 (за КФК), №9, №13, №17, №16 8.Складання головної книги 9.Ведення книги реєстрації договорів 10.Складання звіту про використання коштів загального фонду (форма №2д) 11.Списання матеріальних цінностей та МШП. 12.Складання актів звірки з дебіторами та кредиторами. 13.Ведення рахунків 7011, 8011 по видах надходжень та витрат КЕКВ. 14.Робота по внесенню даних до системи ІКТ «Будівельний комплекс - обмін» (веб-модуль) 15.Складання звіту 7 КБ до Департаменту економіки та інвестицій КМДА. 16.Робота по внесенню даних до системи «Є-дата» 17.Робота з програмним комплексом « ІС-ПІРО» 18.Робота з програмним комплексом «ЦІАТ»	Кохан Р.В. Кохан Р.В. Кохан Р.В.. Кохан Р.В. Кохан Р.В.. Кохан Р.В. Кохан Р.В.. Кохан Р.В. Кохан Р.В. Кохан Р.В. Кохан Р.В. Кохан Р.В.. Кохан Р.В. Кохан Р.В. Кохан Р.В.. Кохан Р.В. Кохан Р.В.	Протягом місяця Протягом місяця Протягом місяця Протягом місяця Протягом місяця Протягом місяця Протягом місяця Протягом місяця Протягом місяця Протягом місяця Протягом місяця Протягом місяця Протягом місяця Протягом місяця Протягом місяця Протягом місяця Протягом місяця

Заступник начальника управління



Ігор ШЕВЧУК