

**План финансово-хозяйственной деятельности Центра на 2023 год
(из годового плана работы УДО «ДонРЦТК» на 2023 год)**

План финансово-хозяйственной деятельности		
Мероприятия	Сроки	Ответственный
Анализ целевого использования бюджетных средств	в течение года	Пересада Е.А. Яценко Ю.В.
Подготовка необходимых документов с аргументацией для утверждения смет на 2023 год по КЕКВ 2220, 2270	ежеквартально	Пересада Е.А. Яценко Ю.В.
Проведение инвентаризации	ноябрь	Гак Н.А.
Заключение договоров и дополнительных соглашений на поставки товаров и услуг	по мере необходимости	Гак Н.А. Габалис Ю.Н.
Подготовка необходимых документов в Департамент управления делами и хозяйственного обеспечения МОН Донецкой Народной Республики	в течение года	Пересада Е.А., Гак Н.А.
Контроль расходов электро - и тепловой энергии, воды. Ведение специального журнала учета	в течение года	Гак Н.А.
Анализ и контроль использования бюджетных средств на оплату энергоносителей. Обеспечения мер экономии по необходимости	в течение года	Яценко Ю.В.
Организация работ и контроль за их надлежащим выполнением по содержанию помещений и закрепленных территорий учреждения согласно установленным требованиям СанПиН	в течение года	Ковалева В.П., Кизим А.А., Васильева Н.М.
Мероприятия по борьбе с карантинными растениями на закрепленной за Центром территории.	июль-сентябрь	Васильева Н.М., Кизим А.А.
Ремонт спортивного и туристического снаряжения, оборудования	в течение года	Васильева Н.М.
Обслуживание и ремонт компьютерной и оргтехники	в течение года	Габалис Ю.Н.
Планово-профилактический осмотр электропроводки и электрооборудования	по мере необходимости	Габалис Ю.Н.
Подготовка необходимых документов для списания оборудования, материальных ценностей, непригодных для дальнейшей эксплуатации	постоянно по необходимости	Гак Н.А.
Текущий ремонт и профилактика автомобилей	по мере необходимости	Пересада Е.П.
Обеспечение автомобилей Центра топливом, ГСМ, необходимыми запасными частями, инструментом, страховкой, своевременным прохождением технического осмотра	постоянно в пределах финансирования	Пересада Е.П.
Составление табеля учета рабочего времени сотрудников	ежемесячно	Пересада Е.А.
Составление графика отпусков сотрудников	январь, май	Пересада Е.А.
Подготовка и предоставление статистических отчетов, информации и т.д.	по мере необходимости	Пересада Е.А., Яценко Ю.В.