

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора АУ РБ ЦСП

 Т.А. Бабанская**УТВЕРЖДАЮ**

Директор АУ РБ ЦСП

 Ю.Ф. Коцоба

**Отчет работы отдела обеспечения и подготовки спортивного резерва
автономного учреждения Республики Бурятия
«Центр спортивной подготовки» за декабрь 2024 год**

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Исполнение
1.	Подготовка документов (приказ, смета, договор) для обеспечения участия спортивных сборных команд Республики Бурятия в спортивных и тренировочных мероприятиях	в течение месяца	подготовлены приказы по ЕКП Минспорта РБ и по КП ЦСП
2.	Проверка списков спортивных сборных команд Республики Бурятия по видам спорта	в течение месяца	Списки проверяются по мере поступления
3.	Формирование еженедельных, ежемесячных и годовых отчетов по результатам участия спортсменов во всероссийских, межрегиональных и международных соревнованиях по видам спорта для формирования тарификации спортсменов и тренеров	16.12.24 г.	передали экономисту
4.	Организация и проведение Всероссийского соревнования по вольной борьбе среди мужчин памяти мастера спорта СССР, Заслуженного работника физической культуры и спорта Республики Бурятия Ильи Санжиевича Гармасва	05-07.12.24 г.	Приказ № 496м от 02.12.2024 г.
5.	Организация и проведение Межрегионального турнира по танцевальному спорту категории В "Кубок Лидера"	06-09.12.24 г.	Приказ № 493м от 25.11.2024 г.
6.	Организация и проведение Всероссийского соревнования по стрельбе из лука памяти Д.Р.Эрдыниева 18 м	13-17.12.24 г.	Приказ № 494м от 25.11.2024 г.
7.	Проверка списка сборных команд Республики Бурятия по видам спорта	в течении месяца	На исполнении
8.	Прием аналитических отчетов и контроль сдачи авансовых отчетов после участия сборных команд в спортивных мероприятиях	постоянно	На исполнении

9.	Формирование таблицы для контроля расходов по ЕКП Минспорта РБ и КП ЦСП по факту	постоянно	На исполнении
10.	Работа по списку должников по авансовым и аналитическим отчетам		отработано
11.	Подготовка, проверка документации (договоры, заявки, закрывающие документы) и передача в ЦБ	постоянно	Емонакова А.А.
12.	Ведение реестра договоров, своевременное внесение информации по заключенным договорам.	постоянно	Емонакова А.А.
13.	Сверка с ЦБ и своевременная подготовка актов на списание ТМЦ	постоянно	Емонакова А.А.
14.	Подготовка и направление: - оценочных листов; - тарификации для начисления заработной платы работникам АУ РБ ЦСП	ежемесячно до 26 числа	Емонакова А.А.
15.	Подготовка и согласование с ЦБ изменений в ПФХД	по мере внесения изменений	Емонакова А.А.
16.	Размещение на сайте https://bus.gov.ru информации	по мере внесения изменений	Емонакова А.А.
17.	Проверка путевых листов, подготовка и сдача реестров по ГСМ. Контроль расхода топлива, своевременное пополнение счета на ГСМ.	до 08 числа месяца, следующего за отчетным	Емонакова А.А.

Начальник отдела

Ведущие специалисты

Экономист

	С.В. Цыбденова
	Ю.Н. Степанова
	Э.Ю. Дагбаева
	В.С. Захарова
	А.А. Емонакова