

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заместитель Главы администрации  
района по экономике и финансам,  
начальник финансового отдела  
\_\_\_\_\_ Г.Н. Лежепекова  
29 декабря 2018 года

**ПЛАН РАБОТЫ****Финансового отдела администрации  
Кромского района Орловской области на 2019 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения
1.	Подготовка проекта решения Кромского районного Совета народных депутатов «О внесении изменений в решение Кромского районного Совета народных депутатов от 20.12.2018 года №21-1рс «О районном бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»	в течение года
2.	Подготовка проекта решения Кромского районного Совета народных депутатов «Об исполнении районного бюджета за 2018 год»	до 15 апреля направление на внешнюю проверку в Контрольно-счетную палату Кромского района до 1 июня в Кромской районный Совет народных депутатов
3.	Подготовка проекта постановления об исполнении районного бюджета за 1 квартал 2019 года	до 10 мая
4.	Подготовка проекта постановления администрации Кромского района «О проекте районного бюджета и прогнозе консолидированного бюджета Кромского района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»	до 20 октября
5.	Подготовка проекта постановления администрации Кромского района «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения Кромского района Орловской области «Административно - хозяйственный центр », утвержденное постановлением администрации Кромского района Орловской области от 7 апреля 2015 №265 «Об утверждении положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения Кромского района Орловской области «Административно - хозяйственный центр»	при необходимости внесения изменений и дополнений

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения
6.	Подготовка приказа Финансового отдела «Об утверждении Порядка и методики планирования бюджетных ассигнований на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»	до 20 сентября
7.	Подготовка проекта постановления администрации Кромского района об исполнении районного бюджета за 1 полугодие 2019 года	до 20 августа
8.	Подготовка проекта постановления администрации Кромского района « О внесении изменений в постановление администрации Кромского района Орловской области от 2 августа 2012 года №647 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников культуры Кромского района Орловской области».	при необходимости внесения изменений и дополнений
9.	Подготовка проекта постановления администрации Кромского района «Об утверждении основных направлений бюджетной политики и налоговой политики Кромского района на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»	до 25 сентября
10.	Подготовка проекта решения Кромского районного Совета народных депутатов «О районном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» для рассмотрения в администрации Кромского района	в сроки, установленные порядком формирования районного бюджета на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов
11.	Подготовка проекта постановления администрации Кромского района «О внесении изменений в «Положение об оплате труда работников, занимающих должности по материально-техническому и организационному обеспечению деятельности органов местного самоуправления Кромского района Орловской области» утверждённое постановлением администрации Кромского района Орловской области от 16.05.2012 № 405 «Об утверждении Положения об оплате труда работников, занимающих должности по материально-техническому и организационному обеспечению деятельности органов местного самоуправления Кромского района Орловской области»	при необходимости внесения изменений и дополнений
12.	Подготовка проекта постановления администрации Кромского района об исполнении районного бюджета за 9 месяцев 2019 года	до 6 ноября
13.	Подготовка проекта решения Кромского районного Совета народных депутатов «О внесении изменений и дополнений в «Положение о порядке назначения, перерасчёта, индексации, выплаты и доставки пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и доплаты к трудовой пенсии по старости (инвалидности) лицам, замещающим	при необходимости внесения изменений и дополнений

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения
	муниципальные должности на постоянной основе Кромского района Орловской области»	
14.	Подготовка поправок по проекту решения Кромского районного Совета народных депутатов «О районном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» и направление ее в Кромской районный Совет народных депутатов для рассмотрения во втором чтении	до 1 декабря
15.	Приказ Финансового отдела «О порядке учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств районного бюджета»	при необходимости внесения изменений и дополнений
16.	Подготовка проекта решения Кромского районного Совета народных депутатов «О внесении изменений в решение Кромского районного Совета народных депутатов от 11.07.2008 № 20-10 рс «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих, лиц замещающих муниципальные должности»	при необходимости внесения изменений и дополнений
17.	Подготовка проекта решения Кромского районного Совета народных депутатов «О согласовании замены части дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности дополнительным нормативом отчислений от налога на доходы физических лиц в бюджет Кромского района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»	август 2019 года
18.	Приказ Финансового отдела «Об утверждении Порядка завершения операций по исполнению районного бюджета в 2019 году»	декабрь 2019 года
19.	Приказы Финансового отдела по личному составу	в установленные сроки
20.	Приказы Финансового отдела по основной деятельности	в установленные сроки
21.	Подготовка проекта решения Кромского районного Совета народных депутатов «О внесении изменений в Положение «О бюджетном процессе в Кромском районе», утвержденное решением районного Совета народных депутатов 28 декабря 2011 года №12-2рс «О Положении «О бюджетном процессе в Кромском районе »	при необходимости внесения изменений и дополнений
22.	Поддержание в актуальном состоянии муниципальных нормативных правовых документов Кромского района	постоянно
23.	Разработка проектов муниципальных нормативных правовых актов Кромского района	по мере необходимости
24.	Составление, представление в Департамент финансов Орловской области консолидированной ежемесячной, ежеквартальной отчетности	ежемесячно до 7 числа месяца следующего за отчетным, до 7 числа месяца следующего за отчетным

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения
25.	Прием годовых бухгалтерских отчетов за 2018 год от главных распорядителей (распорядителей), учредителей	до 1 февраля
26.	Прием годовых бухгалтерских отчетов за 2018 год от муниципальных образований	до 1 февраля
27.	Прием, проверка отчетности бюджетных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются органами местного самоуправления за 2018 год	до 1 февраля
28.	Составление, представление в Департамент финансов Орловской области консолидированной годовой бухгалтерской отчетности	13 февраля
29.	Составление и представление в Облстат Орловской области Сведений об исполнении бюджета муниципального образования за 2018 год (форма №1-МБ)	до 25 марта
30.	Сведения о численности и оплате труда работников сферы культуры по категориям персонала ф. 0606046	ежемесячно до 7 числа месяца следующего за отчетным
31.	Сведения о численности и оплате труда работников сферы образование по категориям персонала ф. 0606048	ежемесячно до 10 числа месяца следующего за отчетным
32.	Прием, проверка ежемесячных отчетов об исполнении районного бюджета главных распорядителей, распорядителей, получателей средств районного бюджета, составление сводного отчета	ежемесячно не позднее 3 числа месяца следующего за отчетным
33.	Прием, проверка ежемесячных консолидированных отчетов об исполнении консолидированного бюджета муниципальных образований	ежемесячно не позднее 3 числа месяца следующего за отчетным
34.	Прием, проверка отчетности бюджетных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются органами местного самоуправления;	ежемесячно не позднее 3 числа месяца следующего за отчетным
35.	Ежемесячная сверка отчетов главных распорядителей (распорядителей) средств районного бюджета с отчетом УФК по Орловской области, устранение разногласий;	ежемесячно
36.	Ежемесячная сверка консолидированных отчетов муниципальных образований с Консолидированным отчетом о кассовых поступлениях и выбытиях УФК по Орловской области;	ежемесячно
37.	Составление справок об исполнении консолидированного и районного бюджетов	ежемесячно

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения
38.	Подготовка и направление отчетов по субсидиям, субвенциям на осуществление переданных полномочий, иным межбюджетным трансфертам в Департаменты и Управления Орловской области	ежемесячно, ежеквартально до 15 числа месяца следующего за отчетным (годовой до 25 января года следующего за отчетным)
39.	Подготовка отчета о расходах и численности работников муниципальных органов (форма 14)	до 12 февраля (за отчетный год) до 8 июля (за полугодие) до 8 октября (за 9 месяцев)
40.	Составление сводного отчета о расходах и численности работников органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований (форма 14МО)	до 12 февраля (за отчетный год) до 8 июля (за полугодие) до 8 октября (за 9 месяцев)
41.	Подготовка отчета по сети, штатам и контингентам получателей бюджетных средств, состоящих на бюджетах муниципальных образований	в срок, установленный Департаментом финансов Орловской области
42.	Ведение реестра расходных обязательств Кромского района и осуществление свода реестров расходных обязательств муниципальных образований Кромского района	до 1 июня
43.	Подготовка проекта приказа Финансового отдела «Об утверждении Перечня и кодов целевых статей районного бюджета для формирования проекта районного бюджета на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»	до 20 августа
44.	Подготовка информации по финансированию коммунальных услуг Главных распорядителей бюджетных средств	ежеквартально до 5 числа месяца следующего за отчетным
45.	Подготовка информации о задолженности предприятий за потребленные энергоресурсы	еженедельно
46.	Составление отчета о просроченной кредиторской задолженности на основании данных ГРБС	ежеквартально до 16 числа
47.	Составление отчета об общем объеме экономии по результатам закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на основании данных ГРБС	ежемесячно до 25 числа
48.	Подготовка оперативной информации об исполнении консолидированного и районного бюджетов по доходам	еженедельно

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения
49.	Подготовка информации по запросам Департаментов и Управлений Орловской области	в срок, установленный Департаментами и Управлениями Орловской области
50.	Подготовка и размещение на официальном сайте сведений об использовании органами администрации Кромского района и подведомственными учреждениями выделяемых бюджетных средств	ежеквартально
51.	Подготовка информации для оценки уровня представления информации о бюджете в доступной для граждан форме, а также об организации взаимодействия финансового органа с гражданами и организациями в процессе планирования и исполнения бюджета	ежеквартально
52.	Сбор и подготовка сведений об отдельных показателях исполнения консолидированного бюджета в Департамент финансов Орловской области	ежемесячно до 5 числа
53.	Подготовка выписок из решения Кромского районного Совета народных депутатов «О районном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»	в течение года
54.	Представление Отчета о расходовании средств бюджета на финансирование мероприятий, связанных с исполнением Программы наказов избирателей депутатам Орловского областного Совета народных депутатов, в Орловский областной Совет народных депутатов	ежемесячно до 20 числа
55.	Направление справочников кодов бюджетной классификации на 2019 год в УФК по Орловской области	ежемесячно
56.	Направление бюджетных данных (бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств) на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов в УФК по Орловской области	ежемесячно
57.	Подготовка справочников кодов бюджетной классификации на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов в программе Бюджет-Смарт	ежемесячно
58.	Подготовка и заключение с Управлением Федерального казначейства по Орловской области Договора о предоставлении бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов местных бюджетов	по мере необходимости
59.	Подготовка материалов для участия в заседаниях комитетов Кромского районного Совета народных депутатов	ежемесячно
60.	Подготовка материалов для участия в заседаниях сессии Кромского районного Совета народных депутатов	ежемесячно
61.	Подготовка материалов (слайды, аналитическая записка) для сопровождения публичных слушаний по проекту решения Кромского районного Совета народных депутатов «Об исполнении районного бюджета за 2018 год»	до 1 июня 2019 года
62.	Подготовка предельных расчетных объемов бюджетных	до 20 сентября

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения
	ассигнований на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов	
63.	Ведение и наполнение данными информационного ресурса «Бюджет для граждан » - поправки, ежемесячные отчеты, ежеквартальные отчеты	ежемесячно
64.	Ведение сводной бюджетной росписи (расходы) районного бюджета на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов, лимитов бюджетных обязательств районного бюджета на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов	по мере внесения изменений
65.	Подготовка кассового плана в разбивке по датам предполагаемого финансирования	ежемесячно
66.	Подготовка в Департамент финансов Орловской области информации о долговых обязательствах, отраженных в долговой книге	ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным
67.	Погашение долговых обязательств Кромского района	в соответствии с заключенными договорами
68.	Подготовка и утверждение долговой политики на очередной финансовый год и плановый период	после утверждения районного бюджета на очередной финансовый год и плановый период
69.	Подготовка информации об использовании резервного фонда администрации Кромского района для Главного управления МЧС России Орловской области	не позднее 20 числа, предшествующему отчетному кварталу
70.	Формирование и ведение реестра источников доходов районного бюджета	при составлении проекта районного бюджета на 2020 и плановый период 2021-2022 годов; по мере необходимости
71.	Анализ исполнения доходной части консолидированного бюджета в разрезе муниципальных образований, налоговых и неналоговых доходов	ежемесячно до 10 числа
72.	Анализ налоговых поступлений по крупным налогоплательщикам и отраслям экономической деятельности	ежеквартально
73.	Подготовка информации о поступлении налоговых и неналоговых доходов в районный бюджет и бюджеты муниципальных образований по данным УФК по Орловской области	ежедневно

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения
74.	Составление кассового плана и изменений кассового плана поступлений районного бюджета в 2019 году	На 1 января 2019 года и по мере внесения изменений
75.	Ежедневная обработка поступлений и выбытий, предельных объемов финансирования	ежедневно
76.	Ежедневное формирование регистров бухгалтерского учета	ежедневно
77.	Обмен электронными документами с учреждениями банка и Управлением Федерального казначейства по Орловской области	ежедневно
78.	Завершение операций по исполнению районного бюджета за 2018 год	первые 5 рабочих дней
79.	Формирование заявок на возврат неиспользованных остатков целевых средств в областной бюджет	первые 15 рабочих дней
80.	Проведение ежегодной инвентаризации	в ноябре-декабре
81.	Подготовка конкурсной документации для осуществления закупок товаров, услуг для обеспечения нужд Финансового отдела в соответствии с Федеральным Законом от 5 апреля 2013 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	в установленные сроки
82.	Составление, утверждение, исполнение сметы Финансового отдела	Сентябрь 2019, в течение года
83.	Составление бюджетной росписи финансового отдела на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов	На 1 января 2019 года и по мере внесения изменений в Сводную бюджетную роспись (расходов) на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов
84.	Составление кассового плана и изменений Кассового плана выплат финансового отдела в 2019 году	На 1 января 2019 года и по мере внесения изменений
85.	Принятие к учету первичных учетных документов, ведение аналитического учета операций по соответствующим счетам бухгалтерского учета;	по мере проведения операции
86.	Ведение книги журнала – Главная по исполнению сметы расходов на содержание аппарата Финансового отдела	в течение года
87.	Ведение учета расчетов с подотчетными лицами, с поставщиками и подрядчиками	в день совершения операций
88.	Осуществление учета основных средств, материалов, состоящих на учете в Финансовом отделе	в день совершения операций
89.	Начисление заработной платы, отпускных, пособия по временной нетрудоспособности и иных выплат,	в установленные законодательством

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения
	предусмотренных системой оплаты труда, работникам Финансового отдела	сроки
90.	Выдача по заявлению работников Финансового отдела справки о среднемесечной заработной плате.	в 10-дневный срок
91.	Составление статистической отчетности для представления в органы государственной статистики;	ежемесячно
92.	Составление отчетности в Отдел закупок администрации Кромского района	ежемесячно
93.	Ведение табеля учета рабочего времени работников Финансового отдела	ежемесячно
94.	Составление месячной, квартальной, годовой отчетности по налогам страховым взносам для представления в ИФНС России, пенсионный фонд, фонд социального страхования;	ежегодно
95.	Представление в пенсионный фонд сведения персонифицированного учета, в ИФНС - сведения о доходах физических лиц;	ежегодно
96.	Администрирование локальной вычислительной сети Финансового отдела	ежедневно
97.	Обеспечение работоспособности системного программного обеспечения сервера и компьютерной техникой в Финансовом отделе	ежедневно
98.	Обеспечение эксплуатации прикладного программного обеспечения по проектированию, составлению и исполнению бюджета;	ежедневно
99.	Обеспечение эксплуатации программного обеспечения по ежемесячной, квартальной и годовой отчетности об исполнении бюджета, а также программного обеспечения по составлению консолидированного бюджета;	ежедневно
100.	Оказание методической и практической помощи главным распорядителям бюджетных средств в работе по внедрению, отладке и эксплуатации прикладных и системных программных средств;	ежедневно
101.	Обеспечение копирования и архивирования баз ПО «Бюджет- СМАРТ, а также взаимодействие ПО «Бюджет-СМАРТ» с ПО «СВОД СМАРТ»;	ежедневно
102.	Обеспечение эксплуатации средств криптографической защиты информации;	ежедневно
103.	Обеспечение эксплуатации программного комплекса «СБИС Электронная отчетность»;	ежедневно
104.	Ведение и внесение изменений в системе «Электронный бюджет» в сводный реестр участников бюджетного процесса;	по мере поступления заявок
105.	Проведение работы по ведению архивного хозяйства документов, образующихся в деятельности Финансового отдела	ежемесячно
106.	Разработка и утверждение сводной номенклатуры дел и документов Финансового отдела, оформление документов	ежегодно

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения
	временного хранения для уничтожения;	
107.	Разработка, составление и утверждение плана закупок и плана – графика размещения заказов на поставку товаров, работ, услуг для Финансового отдела	в течение 10 дней после доведения лимитов бюджетных ассигнований
108.	Подготовка приказов Финансового отдела о закреплении полномочий главных администраторов доходов районного бюджета	по мере необходимости
109.	Подготовка информации к заседанию межведомственной рабочей группы по координации мероприятий, проводимых в целях повышения роли имущественных налогов в формировании регионального и местных бюджетов	ежемесячно
110.	Подготовка материалов к заседанию межведомственной комиссии по контролю за своевременной уплатой налоговых платежей в бюджет и внебюджетные фонды и легализацией заработной платы	ежемесячно
111.	Подготовка сводной информации о деятельности комиссии по контролю за своевременной уплатой налоговых платежей в бюджет и внебюджетные фонды и легализацией заработной платы	ежемесячно
112.	Осуществление информационного взаимодействия с МРИ ФНС России №8 по Орловской области по погашению недоимки имущественных налогов физических и юридических лиц	ежеквартально
113.	Подготовка и выгрузка информации о произведенных начислениях в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП)	ежедневно
114.	Подготовка и формирование перечня категорий получателей мер социальной защиты (поддержки) в Единую государственную информационную систему социального обеспечения (ЕГИССО)	в соответствии с заключенным соглашением
115.	Осуществление информационного взаимодействия с ФНС России по Орловской области о содержащихся в Федеральной информационной адресной системе (ФИАС) сведениях об адресах	по мере необходимости
116.	Анализ соблюдения нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления на 2019 год	ежемесячно до 20 числа
117.	Подготовка оперативной информации о задолженности по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате	еженедельно (каждый четверг)
118.	Проведение мониторинга и оценки уровня открытости бюджетных данных за 2018 год	до 15 февраля 2019 года
119.	Анализ бюджетных ассигнований, проверка кассового плана, подготовка предложений на финансирование главных распорядителей средств районного бюджета	ежемесячно
120.	Проведение финансовой экспертизы проектов НПА	ежемесячно

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения
121.	Консультирование главных распорядителей бюджетных средств по работе с программными продуктами по формированию и исполнению районного бюджета	ежемесячно
122.	Обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, главных распорядителей бюджетных средств, подготовки и направления ответов в установленные действующим законодательством сроки в пределах компетенции	ежемесячно
123.	Поддержание в актуальном состоянии сводного штатного расписания муниципальных органов	ежемесячно
124.	Осуществление информационного взаимодействия и методической поддержки главных распорядителей средств районного бюджета и муниципальных образований Кромского района по вопросам планирования, исполнения бюджета, а также составлению и ведению бюджетных росписей	ежемесячно
125.	Ведение журнала регистрации входящей и исходящей корреспонденции отдела	ежемесячно
126.	Согласование с главными распорядителями бюджетных средств распределенных предельных расчетных объемов бюджетных ассигнований на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов	до 1 сентября
127.	Подготовка уведомлений о бюджетных ассигнованиях и уведомлений о лимитах бюджетных обязательств на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов и направление их главным распорядителям бюджетных средств	при внесении изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств
128.	Подготовка уведомлений о бюджетных ассигнованиях и уведомлений о лимитах бюджетных обязательств на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов и направление их главным распорядителям бюджетных средств	до 31 декабря 2019 года
129.	Проведение мероприятий по доведению типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении субсидий юридическим лицам (за исключением государственных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	до 15 января 2019 года
130.	Проверка и согласование проектов соглашений с Департаментами и Управлениями Орловской области о предоставлении субсидий, иных межбюджетных трансфертов	ежемесячно
131.	Составление и предоставление ежемесячных, ежеквартальных и годового отчета по смете финансового отдела	ежегодно
132.	Подготовка данных по реализации указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года	ежемесячно

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения
133.	Осуществление, в соответствии с утвержденным планом, контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному контролю и контролю в сфере закупок	в течение года
134.	Предоставление информации о реализации полномочий контрольных органов в Департамент внутренней политики и развития местного самоуправления Орловской области	ежеквартально
135.	Осуществление контрольных мероприятий по согласованию заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)	в течение года
136.	Осуществление контрольных мероприятий при принятии и рассмотрении уведомлений об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	в течение года
137.	Составление информации о результатах контрольной деятельности Службы контроля внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок за 2018 год	не позднее 1 марта
138.	Размещение на официальном сайте администрации Кромского района в сети Интернет планов проверок Службы контроля Кромского района внутреннего муниципального контроля в сфере бюджетных правоотношений и внутреннего муниципального контроля в сфере закупок на 2019 год	не позднее 1 февраля
139.	Подготовка и утверждение плана контрольных мероприятий Службы контроля по осуществлению внутреннего муниципального контроля и контроля в сфере закупок на 2020 год	до 31.12.2019 года
140.	Размещение в ЕИС на официальном сайте zakupki.gov.ru плана контрольных мероприятий Службой контроля Кромского района внутреннего муниципального контроля в сфере закупок за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг на 2020 год	в течение 3 рабочих дней после утверждения плана контрольных мероприятий
141.	Проведение вводного и первичного инструктажей на рабочем месте	при приеме на работу
142.	Проведение повторных инструктажей на рабочем месте	не реже 1 раза в полгода
143.	Проведение целевых и внеочередных инструктажей по охране труда	при необходимости