

**План работы
Департамента экономического развития и проектного управления
на 2 квартал 2023 года**

Деятельность по решению вопросов местного значения

Наименование вопроса	Орган, структурное подразделение (исполнитель)	Объем финансирования (нарастающим итогом с начала года), тыс. рублей	Результат (количественный/качественный) (мероприятия по исполнению вопроса местного значения)
Создание условий для обеспечения жителей городского округа услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания:	Директор департамента, отдел развития потребительского рынка и предпринимательства	-	- анализ состояния потребительского рынка, изучение спроса и предложения товаров и услуг, других экономических факторов, влияющих на развитие и состояние потребительского рынка товаров и услуг.
Создание условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства	Управление предпринимательства, инвестиций и проектной деятельности	<p>Всего на 2023 год 52533,9 (бюджет округа)</p> <p>Всего на 2023 год: 2 674,6, из них: 2 540,9 (бюджет округа), 133,7 (бюджет города).</p> <p>1,0 млн. местный бюджет на развитие внутреннего туризма и франчайзинга</p>	<p><u>Сельское хозяйство:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Консультационная, методическая помощь сельхозтоваропроизводителям города Югорска. 2. Реализация подпрограммы III «Развитие агропромышленного комплекса» муниципальной программы города Югорска «Социально-экономическое развитие и муниципальное управление» 3. Подготовка документов для выплаты субсидий субъектам сельского хозяйства в рамках переданного госполномочия. <p><u>Предпринимательство:</u></p> <p>Реализация подпрограммы 2 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы города Югорска «Социально-экономическое развитие и муниципальное управление».</p>
Установление, изменение и отмена местных налогов и сборов городского округа:	Директор департамента	-	анализ статистической и налоговой отчетности, касающейся вопросов налогообложения по местным налогам.

Реализация отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления

Наименование вопроса	Орган, структурное подразделение (исполнитель)	Объем финансирования, тыс. руб.	Результат (количественный/качественный) (мероприятия по исполнению вопроса местного значения)
<p>В соответствии с Законом ХМАО-Югры от 16 декабря 2010 года № 228-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований ХМАО-Югры отдельным государственным полномочием по поддержке сельскохозяйственного производства»</p>	<p>Заместитель директора департамента, УПИиПД</p>	<p>52 533,9 (бюджет округа)</p>	<p>. Прием и рассмотрение (проверка) документов, предоставляемых сельхозтоваропроизводителями для получения субсидий за реализованную продукцию животноводства собственного производства, за содержание сельскохозяйственных животных, на поддержку и развитие малых форм хозяйствования. 2.Подготовка МПА в рамках реализации переданного госполномочия. 3.Заключение соглашений (договоров) с сельскохозяйственными товаропроизводителями на предоставление субсидий. 4.Подготовка и направление заявок на финансирование субсидий в Департамент промышленности ХМАО - Югры. 5.Подготовка отчетов о реализации госполномочия в Департамент промышленности ХМАО – Югры. 6. Прием отчетности от получателей субсидии 7. Проведение контрольных мероприятий в отношении получателей субсидии</p>
<p>В соответствии с Законом ХМАО-Югры от 27.05.2011 № 57-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа отдельными государственными полномочиями по организации сбора и обработки информации о состоянии условий и охраны труда у</p>	<p>Отдел прогнозирования и трудовых отношений</p>	<p>план на год – 1689,6 тыс. рублей</p>	<p>1. Организация сбора и обработки информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования. 2. Обеспечение методического руководства работой служб охраны труда в организациях, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования. 3. Уведомительная регистрация коллективных договоров и</p>

Наименование вопроса	Орган, структурное подразделение (исполнитель)	Объем финансирования, тыс. руб.	Результат (количественный/качественный) (мероприятия по исполнению вопроса местного значения)
работодателей и по обеспечению методического руководства работой служб охраны труда в организациях»			территориальных соглашений

Организационная работа

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	Организация работы и контроль за исполнением специалистами департамента должностных обязанностей и отдельных поручений руководства, согласно закрепленных полномочий	в течение квартала	Грудцына И.В. Резинкина Ж.В.
2	Взаимодействие с исполнительными органами государственной власти ХМАО-Югры, структурными подразделениями администрации, учреждениями и организациями города по вопросам, относящимся к полномочиям департамента	в течение квартала	Грудцына И.В. Резинкина Ж.В.
3	Организация работы по реализации плана мероприятий («дорожной карты») по поддержке доступа негосударственных организаций (коммерческих, некоммерческих) к предоставлению услуг в социальной сфере.	в течение квартала	Грудцына И.В.
4	Организация работы по реализации плана мероприятий («дорожной карты») по содействию развитию конкуренции на территории города Югорска	в течение квартала	Грудцына И.В.
5	Организация работы по реализации плана мероприятий («дорожной карты») по инвестиционной деятельности на территории города Югорска	в течение квартала	Резинкина Ж.В.
6	Организация работы по подготовке мониторинга социально-экономического развития МО город Югорск за 1 квартал 2022 года	до 25 апреля	Тарасенко А.В. Пивоварчик Л.Г.
7	Организация работы по подготовке доклада главы города Югорска на Правительство автономного округа за 2021 год	до 01 мая	Тарасенко А.В. Пивоварчик Л.Г.
8	Организация и подготовка сводного отчета и плана работ департамента за соответствующие периоды	в установленные сроки	Грудцына И.В.
9	Подготовка проектов муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции департамента	в течение квартала	работники департамента, в соответствии с функциями отделов
10	Осуществление функций Уполномоченного органа по внедрению системы антимонопольного комплаенса	в течение квартала	Грудцына И.В.
11	Организация работы коллегиальных органов (комиссий) по вопросам, относящимся к компетенции департамента		
12	Координационного совета по вопросам развития инвестиционной деятельности	в течение квартала	работники департамента, в соответствии с
	Координационный совет по развитию малого и среднего		

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
	предпринимательства		функциями
	Муниципальная трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений		
	Комиссия по вопросам социально-экономического развития		
	Рабочая группа по снижению неформальной занятости, легализации заработной платы (1 заседание на июнь)		
	Межведомственная комиссия по охране труда (1 заседание на май)		
	Проектный комитет администрации города Югорска		
13	Участие в работе заседаний, комиссий, совещаний, советов, конференций по вопросам, касающимся компетенции департамента	в течение квартала	Работники департамента, в соответствии с функциями
14	Подшивка и оформление дел	в течение квартала	работники департамента, в соответствии с функциями
15	Работа с поступающей электронной почтой, приходящей в адрес департамента и электронным документооборотом	в течение квартала	Грудцына И.В. Резинкина Ж.В.
	Управление предпринимательства, инвестиций и проектной деятельности		
1	Организационное обеспечение проектной деятельности администрации города Югорска	в течение квартала	Олаг С.Р.
2	Организация работы муниципального проектного офиса управления проектной деятельности в администрации города Югорска	в течение квартала	Олаг С.Р.
3	Нормативное и организационное обеспечение инвестиционной деятельности администрации города Югорска в пределах функций ДЭРиПУ	в течение квартала	Олаг С.Р.
4	Организация работы по наполнению и поддержанию в актуальном состоянии раздела «Инвестиционная деятельность», «Проектная деятельность», «Муниципальные программы»	в течение квартала	Замесина К.А. Демидова Д.М.
5	Организация мониторинга деятельности Совета при Правительстве Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по вопросам развития инвестиционной деятельности в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, Комиссии по вопросам обеспечения устойчивого развития экономики и социальной стабильности Югры (программы), Проектного комитета АО	в течение квартала	Олаг С.Р. Замесина К.А. Демидова Д.М.
6	Организация работы по сбору информации об исполнении муниципальных программ за 1 квартал 2023 года	в течение квартала	Демидова Д.М.
7	Организация работы по актуализации порядка формирования и реализации муниципальных программ города Югорска	в течение квартала	Олаг С.Р.
8	Организация работы по заполнению различной отчетности за 1 квартал 2023 года	в течение квартала	Олаг С.Р.
9	Организация работы участников проектной деятельности	в течение	Демидова Д.М.

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
	администрации города Югорска в ИСУП	квартала	
10	Организация работы по сбору информации о ходе реализации портфелей проектов: - сформированных в рамках реализации федеральных приоритетных проектов и программ по основным направлениям стратегического развития Российской Федерации, в части участия города Югорска, - целевых моделей упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности субъектов РФ, утвержденные распоряжением Правительством РФ от 31.01.2017 № 147-р «Об утверждении целевых моделей упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности субъектов РФ и составов рабочих групп по мониторингу их внедрения» - приоритетных проектов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в которых принимает участие город Югорск; - национальных проектов	ежемесячно	Демидова Д.М.
11	Организация сбора документов, подтверждающих исполнение мероприятий портфелей проектов	ежемесячно	Демидова Д.М.
12	Взаимодействие с Фондом развития - Югры, Департаментом промышленности и Департаментом экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Ветеринарным центром ХМАО – Югры и филиалом по городу Советский	в течение квартала	Олаг С.Р. Мазуренко А.Ю. Бакланова А.И.
13	Межведомственное взаимодействие посредством электронных запросов через Систему исполнения регламента	в течение квартала	Мазуренко А.Ю. Бакланова А.И.
14	Оказание консультационной помощи сельскохозяйственным товаропроизводителям, предпринимателям	в течение квартала	Лаптева О.П. Бакланова А.И. Мазуренко А.Ю.
15	Привлечение сельскохозяйственных товаропроизводителей для участия в конкурсах, выставках	по мере проведения	Мазуренко А.Ю. Бакланова А.И. Рощина Н.Г.
16	Сбор информации об исполнении муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и муниципальное управление» за 1 квартал 2023 года	до 15 апреля	Демидова Д.М.
17	Сбор информации о реализации муниципальных программ города Югорска за 1 квартал 2023 года: - информация об исполнении; - информация о достижении целевых показателей	до 15 апреля	Демидова Д.М.
18	Организация работы по внесению в государственную автоматизированную систему «Управление» изменений и отчётных данных по муниципальным программам	в течение квартала	Демидова Д.М.
19	Организация работы по наполнению и поддержанию в актуальном состоянии раздела «Предпринимательство», «Промышленность»	в течение квартала	Бакланова А.И.
20	Организация мониторинга деятельности Совета по развитию малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, Комитета по	в течение квартала	Бакланова А.И.

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
	управлению портфелем проектов и штаба по обеспечению повышения уровня узнаваемости национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы»		
21	Организация работы по составлению актов осмотра, сбору отчетов от получателей субсидий 2022 года	в течение квартала	Бакланова А.И.
22	Подготовка и организация мероприятий, приуроченных ко Дню предпринимательства (26 мая)	Май	Лаптева О.П. Бакланова А.И.
23	Организация торгового обслуживания при проведении общегородских мероприятий	в течение квартала	Лаптева О.П. Рощина Н.Г.
24	Взаимодействие с организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.	в течение квартала	Лаптева О.П. Бакланова А.И.
	Отдел муниципальных закупок		
1	Организация работы Единой комиссии по размещению заказов для муниципальных нужд города Югорска	в течение квартала	Захарова Н.Б.
	Отдел организации предоставления муниципальных услуг		
1	Организация работы по наполнению и поддержанию в актуальном режиме раздела «Услуги», «Платные услуги муниципальных предприятий и учреждений» на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска	в течение квартала	Юрченко Т.В. Глушкова Е.В.
2	Организация работы по разработке новых административных регламентов предоставления муниципальных услуг (по внесению изменений в действующие административные регламенты) в целях приведения в соответствие с типовыми (модельными) актами, разработанными Федеральными исполнительными органами государственной власти, исполнительными органами государственной власти ХМАО-Югры, в связи с изменениями в законодательстве Российской Федерации, Ханты - Мансийского автономного округа- Югры	в течение квартала	Глушкова Е.В.
3	Контроль и своевременная актуализация паспортов на муниципальные услуги, предоставление которых организовано через АУ «Многофункциональный центр Югры»	в течение квартала по мере необходимости	Глушкова Е.В.
4	Организация исполнения поручений органов исполнительной власти Ханты - Мансийского автономного округа- Югры органами и структурными подразделениями администрации города Югорска	по мере поступления	Юрченко Т.В. Глушкова Е.В.
5	Организация работы по сбору информации для формирования отчетов в ДЭР о работе структурных подразделений администрации города Югорска при предоставлении государственных и муниципальных услуг	в течение квартала	Юрченко Т.В.
6	Организация работы с лицами, ответственными за предоставление и размещение сведений об услугах в региональной информационной системе Ханты-	в течение квартала	Юрченко Т.В. Глушкова Е.В.

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
	Мансийского автономного округа – Югры «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа- Югры»		
7	Организация работы по заполнению отчетности за 1 квартал 2023 года по форме № 1-МУ модуля «Мониторинг государственных (муниципальных) услуг» в ГАС «Управление»	до 14.04.2023	Юрченко Т.В.
8	Организация работы ответственными лицами в системе досудебного и внесудебного обжалования	в течение квартала	Юрченко Т.В. Глушкова Е.В.
9	Организация работы по проведению мониторинга публикаций о предоставлении массовых социально значимых услуг через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	еженедельно	Юрченко Т.В. Глушкова Е.В.
10	Подготовка муниципальных правовых актов, касающихся общих вопросов организации предоставления муниципальных услуг	в течение квартала по мере необходимости	Юрченко Т.В. Глушкова Е.В.
Отдел прогнозирования и трудовых отношений			
1	Проведение инструктажей и обучение по охране труда вновь принятых работников администрации города Югорска	в течение квартала	Илюшина Т.В.
2	Организационная работа по проведению конкурсов по охране труда (2 конкурса)	В течение квартала	Илюшина Т.В.
3	Проведение работы и осуществление методического обеспечения по разработке и составлению мониторинга итогов социально-экономического развития муниципального образования	апрель	Пивоварчик Л.Г.
4	Проведение работы и осуществление методического обеспечения по разработке и составлению прогноза итогов социально-экономического развития муниципального образования	май	Пивоварчик Л.Г.
5	Осуществление взаимодействия с органами статистики, организация работы по получению и анализу необходимой статистической информации для работы департамента	в течение квартала	Пивоварчик Л.Г.

Контрольно-аналитическая работа

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственные лица
1	Подготовка выступлений (информации) к заседаниям Думы города Югорска по вопросам, обозначенным планом работы Думы города Югорска	в соответствии с планом работы Думы города Югорска	Грудцына И.В.
2	Обеспечение проведения процедур оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, экспертизы и оценки фактического воздействия принятых муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности.	в течение квартала	Грудцына И.В.
3	Подготовка информации, используемой для формирования	до 15 апреля	Грудцына И.В.

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственные лица
	рейтинга качества осуществления ОРВ и экспертизы муниципальными образованиями (за 1 квартал 2022 года)		
4	Подготовка отчета о реализации мер по поддержке доступа негосударственных организаций (коммерческих, некоммерческих) к предоставлению услуг в социальной сфере в городе Югорске за 1 квартал 2022 года.	до 15 апреля	Грудцына И.В.
5	Подготовка доклада главы города Югорска «О достигнутых значениях показателей для оценки эффективности органов местного самоуправления города Югорска за отчетный год и их планируемых значениях на 3-х летний период» Сводный документ	до 30 апреля	работники департамента в соответствии с закрепленными разделами Пивоварчик Л.Г.
6	Мониторинг итогов социально-экономического развития города Югорска за 1 квартал 2021 года Формирование сводного документа	до 25 апреля	работники департамента в соответствии с закрепленными разделами Пивоварчик Л.Г.
7	Подготовка прогноза социально-экономического развития города Югорска на 2023 год и плановый период. Сводный документ	до 1 июля	работники департамента в соответствии с закрепленными разделами Пивоварчик Л.Г.
6	Осуществление полномочий ответственного исполнителя при реализации муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и муниципальное управление»: - отчет об исполнении за 1 квартал 2023 года - отчет о достижении целевых показателей с пояснительной запиской за 1 квартал 2023 года	в течение квартала до 15 апреля	работники департамента в соответствии с полномочиями по соответствующим подпрограммам ответственное лицо (свод) - Демидова Д.М.
7	Подготовка различной информации по запросам Правительства и других органов государственной власти ХМАО-Югры, контролирующим органов, обращениям граждан, заданиям вышестоящих руководителей	в течение квартала	работники департамента в соответствии с должностными обязанностями
8	Предоставление плана значимых мероприятий, проводимых департаментом	до 20 числа ежемесячно в УВП и ОС, и еженедельно по четвергам	работники департамента в соответствии с должностными обязанностями свод - Демидова Д.М.
9	Оказание консультативной и методической помощи структурным подразделениям администрации города, предприятиям, учреждениям, предпринимателям, гражданам по вопросам компетенции департамента, работа с обращениями граждан.	в течение квартала	работники департамента в соответствии с должностными обязанностями

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственные лица
10	Актуализация информации на официальном сайте ОМСУ города Югорска по разделам, закрепленным за ДЭРиПУ	в течение квартала	работники департамента в соответствии с должностными обязанностями
	Управление предпринимательства, инвестиций и проектной деятельности		
1	Рассмотрение и согласование проектных инициатив (по мере поступления)	в течение квартала	Олаг С.Р. Демидова Д.М.
2	Рассмотрение и согласование управленческих документов по проектам (документов, сопровождающих управление проектной деятельностью), портфелям проектов, инициирование и согласование внесения в них изменений, а также взаимодействие с центральным проектным офисом при согласовании указанных документов (по мере поступления)	в течение квартала	Олаг С.Р.
3	Разработка муниципальных актов в сфере инвестиционной деятельности администрации города Югорска	в течение квартала	Олаг С.Р.
4	Осуществление полномочий ответственного исполнителя при реализации муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и муниципальное управление»	в течение квартала	Демидова Д.М.
5	Проведение экспертизы проектов муниципальных программ города Югорска	в течение квартала	Демидова Д.М.
6	Подготовка отчётных данных по муниципальной программе «Социально-экономическое развитие и муниципальное управление» за 1 квартал 2023: - отчет об исполнении; - отчет о достижении целевых показателей	до 15 апреля	Демидова Д.М.
7	Подготовка информации к мониторингу социально-экономического развития города Югорска в раздел «Муниципальные программы»	до 25 апреля	Демидова Д.М.
8	Мониторинг исполнения протокольных поручений заседаний Комиссии по вопросам обеспечения устойчивого развития экономики и социальной стабильности	в течение квартала	Демидова Д.М.
9	Мониторинг исполнения протокольных поручений заседаний Координационного совета по вопросам развития инвестиционной деятельности города Югорска	в течение квартала	Замесина К.А.
10	Подготовка проведения заседаний Проектного комитета администрации города Югорска	ежемесячно	Демидова Д.М.
11	Мониторинг исполнения мероприятий и достижения показателей, предусмотренных портфелями проектов, национальными и приоритетными проектами	ежемесячно	Демидова Д.М.
12	Подготовка отчетов о ходе реализации портфелей проектов, национальных и приоритетных проектов	ежемесячно	Демидова Д.М.
13	Ведение реестров: - проектных инициатив администрации города Югорска - участников проектной деятельности в администрации города Югорска - проектов администрации города Югорска	в течение квартала	Демидова Д.М.

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственные лица
	(при наличии реализуемых муниципальных проектов)		
14	Мониторинг исполнения протокольных поручений заседаний Проектного комитета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и Проектного комитета администрации города Югорска	ежемесячно	Демидова Д.М.
15	Подготовка отчетов о проектной деятельности администрации города Югорска	в течение квартала	Демидова Д.М.
16	Актуализация нормативной базы в сфере проектного управления	по мере необходимости	Олаг С.Р. Демидова Д.М.
17	Подготовка отчета об исполнении отдельного гос. полномочия	ежеквартально	Мазуренко А.Ю.
18	Проверка документов для осуществления ежемесячных выплат субсидий сельхозтоваропроизводителям	в течение квартала	Мазуренко А.Ю.
19	Заключение соглашений (допсоглашений) с сельскохозяйственными товаропроизводителями на предоставление субсидий.	по мере необходимости	Мазуренко А.Ю.
20	Подготовка заключений (и иных документов) по предоставлению субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям	в течение квартала	Мазуренко А.Ю.
21	Организация и проведение выездных проверок. Составление актов по результатам выездных проверок сельскохозяйственных товаропроизводителей	в течение квартала	Мазуренко А.Ю.
22	Подготовка отчетов по исполнению государственного полномочия по поддержке сельского хозяйства: - о реализации переданного государственного полномочия; - отчетности по формам ГП -5, ГП-6, ГП -7, ГП-8, ГП-22	до 20 и 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Мазуренко А.Ю.
23	Подготовка отчета об объемах производства пищевой промышленности	до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Мазуренко А.Ю.
24	Отчет по исполнению подпрограммы 2 «Развития малого и среднего предпринимательства», подпрограммы 3 «Развитие агропромышленного комплекса»	ежеквартально до 5 числа месяца	Бакланова А.И. Мазуренко А.Ю.
25	Подготовка отчета по наличию запасов продукции и возможности увеличения объемов производства продукции	ежемесячно	Мазуренко А.Ю.
26	Подготовка отчета о запасах сельскохозяйственного сырья и продовольствия	ежемесячно	Мазуренко А.Ю.
27	Подготовка отчета об объемах производства хлебобулочных изделий, обогащенных микронутриентами, и диетических хлебобулочных изделий	до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Мазуренко А.Ю.
28	Информирование сельхозтоваропроизводителей об изменениях в законодательстве, регулирующем вопросы осуществления с/х деятельности, о предстоящих мероприятиях (ярмарки, обучение, семинары и пр.)	по мере необходимости	Мазуренко А.Ю.
29	Участие в разработке инвестиционного портала	в течение	Синицына Ю.В.

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственные лица
	муниципального образования город Югорск	квартала	
30	Внесение данных в автоматизированную информационную систему: ГАС «Управление» по муниципальной программе «Социально – экономическое развитие и муниципальное управление» Управления проектами (ИСУП)	в течение квартала с 25 по 30 число каждого месяца	Демидова Д.М.
31	Информация о количестве туристов и экскурсантах, посетивших муниципальное образование в Фонд развития Югры.	ежемесячно до 10 числа	Синицына Ю.В.
32	Подготовка отчетности в ДЭР ХМАО-Югры по реализации программы по развитию малого и среднего предпринимательства	ежемесячно до 3 числа месяца, следующего за отчетным и	Бакланова А.И.
33	Ведение реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки в муниципальном образовании город Югорск, заполнение данных в ЕРСМП ФНС России.	в течение квартала	Бакланова А.И. Мазуренко А.Ю.
34	Проверка документов для предоставления субсидий субъектам МСП, подготовка заключений, постановлений, соглашений, актов в бухгалтерию на предоставление субсидий в 2023 году	в течение квартала	Бакланова А.И.
35	Проведение выездных проверок на наличие оборудования, составление актов осмотра по получателям субсидий 2022 года. Сбор отчетности	в течение квартала	Бакланова А.И.
36	Подготовка отчета о количестве предоставленных муниципальных услуг, кассового плана	ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным	Бакланова А.И.
37	Подготовка отчета об уровне цен на стройматериалы	ежемесячно до 14 числа месяца, следующего за отчетным	Бакланова А.И.
38	Подготовка информации об участниках оборота упакованной воды	еженедельно по понедельникам, а также по мере поступления запросов	Бакланова А.И.
39	Подготовка отчета об предоставленных промышленных субсидиях	до 4 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Бакланова А.И.
	Отдел муниципальных закупок		
1	Формирование отчетов за 1 квартал 2022 года: - отчет о работе Единой комиссии по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд города Югорска,	апрель	Захарова Н.Б.

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственные лица
	<ul style="list-style-type: none"> - отчет об участниках размещения заказа, - отчет по программе сбалансированности бюджета для Департамента финансов, - отчет о результатах осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд города Югорска, - отчет по осуществлению закупок для субъектов малого предпринимательства и социально-ориентированных некоммерческих организаций для Департамента государственного заказа ХМАО-Югры, - информация о ходе реализации «дорожной карты» по содействию развития конкуренции в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре и достигнутых значениях целевых показателей для Департамента государственного заказа и Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО-Югры, - информация о заключенных муниципальных контрактах с иногородними исполнителями, подрядчиками по итогам электронных аукционов и конкурсов для муниципальных нужд города Югорска за 1 квартал 2022 года 		
2	Проверка конкурсной документации, документации об аукционе, запросов котировок, прием заявок на участие в размещении заказов, оформление решений единой комиссии, размещение информации в ГИС «Госзаказ», ЕИС, проверка экспертных заключений	в течение квартала	Захарова Н.Б., Абдуллаева О.С., Боярищева Т.Ф.
3	Разработка рекомендательных писем муниципальным заказчикам в сфере осуществления закупок	в течение квартала	Захарова Н.Б.
4	Формирование отчета о результатах осуществления мониторинга закупок за 1 квартал 2022 года	апрель	Захарова Н.Б.
	Отдел развития потребительского рынка и предпринимательства		
1	Осуществление мониторинга розничных цен ГСМ на АЗС.	ежемесячно	Рощина Н.Г
2	Осуществление мониторинга розничных цен на продовольственные и непродовольственные товары в магазинах (min. max цены) по 67 наименованиям (с фотофиксацией).	еженедельно	Рощина Н.Г.
3	Осуществление мониторинга розничных цен на отдельные виды продовольственных товаров (средние цены) по 32 наименованиям.	ежемесячно	Рощина Н.Г.
4	Мониторинг розничных цен на товары, входящие в потребительскую корзину	Годовой до 01.06.	Рощина Н.Г.
5	Оформление документов по организации питания представительских мероприятиях (сметы, акты, распоряжения).	по мере необходимости	Рощина Н.Г.
6	Формирование и размещение плана-графика запланированных к проведению ярмарок в г. Югорске в системе «Мониторинг Югра».	Ежеквартально до 5 числа	Рощина Н.Г.
7	Сбор и формирование информации в системе по форме федерального статистического наблюдения №3-ярмарка	ежеквартально с 5 по 10	Рощина Н.Г.

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственные лица
8	Сбор и формирование информации в системе по форме федерального статистического наблюдения №1-ТОРГ	ежеквартально с 5 по 10	Рощина Н.Г.
9	Информация о количестве объектов ярмарочной, нестационарной и мобильной торговли.	ежеквартально до 5 числа	Рощина Н.Г.
10	Информация об исполнении распоряжения Правительства РФ от 30.01.2021 № 208-р	ежеквартально до 22 числа посл. мес. в квартале	Рощина Н.Г.
11	Отчет о динамике малых форматах торговли	Ежеквартально до 5	Рощина Н.Г.
12	Отчет о защите прав потребителей	ежеквартально	Рощина Н.Г.
13	Мониторинг согласно Постановления Правительства РФ от 09.02.2017 № 232-7 (п. 33 о проведенных ярмарках) на сайте	Ежеквартально до 10 числа последнего месяца в квартале	Рощина Н.Г.
14	Подача информации об открытии (отсутствии) новых финансовых организаций	Ежеквартально до 20	Рощина Н.Г.
15	Отчет о созданных условиях для сбыта продукции с/х производителей с фотофиксацией	Ежеквартально до 20	Рощина Н.Г.
16	Отчеты о маркировке пива и воды	еженедельно	Рощина Н.Г.
17	Информирование о плане проведения дистанционных обучающих мероприятий по маркировке товаров	ежемесячно	Рощина Н.Г.
18	Мониторинг количества защищенных сотрудников ТО и пр/об/питания от COVID-19	ежемесячно	Рощина Н.Г.
19	Содействие в информировании и сборе информации о классификации, антитеррористической защищенности гостиниц и иных коллективных средств размещения.	по мере необходимости	Рощина Н.Г.
20	Содействие в информировании и сборе информации о антитеррористической защищенности и паспортов безопасности торговых объектов	по мере необходимости	Рощина Н.Г.
21	Подготовка справок о стоимости молока	ежемесячно	Рощина Н.Г.
22	Подготовка ответов по запросу прокуратуры об изменении цен на продукты питания	По мере необходимости	Рощина Н.Г.
23	Прием заявлений и выдача Временных свидетельств на размещение НТО при ярмарочных мероприятиях	По мере необходимости	Рощина Н.Г.
	Отдел организации предоставления муниципальных услуг		
1	Рассмотрение материалов по платным услугам и согласование тарифов на платные услуги, оказываемые муниципальными учреждениями города, подготовка проектов постановлений администрации города Югорска об установлении тарифов	в течение квартала	Юрченко Т.В.
2	Проведением экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг, в том числе, массовых социально значимых услуг	в течение квартала	Глушкова Е.В.
3	Осуществление мониторинга состояния административных регламентов предоставления муниципальных услуг на соответствие требованиям Федерального закона от	в течение квартала	Глушкова Е.В.

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственные лица
	27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и действующего законодательства		
4	Контроль и своевременная актуализация паспортов на муниципальные услуги, предоставление которых организовано через АУ «Многофункциональный центр Югры»	в течение квартала по мере необходимости	Глушкова Е.В.
5	Подготовка сводной информации о количестве предоставленных услуг по муниципальному образованию	ежемесячно	Юрченко Т.В.
6	Занесение данных о предоставленных государственных и муниципальных услугах в систему ГАС «Управление» модуля «Мониторинг государственных (муниципальных) услуг» в системе ГАС «Управление»	ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным	Юрченко Т.В.
7	Мониторинг и актуализация данных в системе Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)	в течение квартала	Юрченко Т.В.
8	Подготовка информации и внесение сведений об исполнении Плана-графика положений части 3.1. статьи 21 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в национальную систему управления данными	в соответствии с графиком внесения данных	Юрченко Т.В.
9	Заполнение формы сбора данных о публикациях о возможности получения массовых социально значимых услуг муниципального образования город Югорск посредством ЕПГУ на портале подсистемы информационно-аналитического обеспечения федеральной информационной системы «Единая информационная платформа национальной системы управления данными»	еженедельно	Глушкова Е.В. Юрченко Т.В.
10	Еженедельный мониторинг наличия противовирусных препаратов в аптеках города Югорска, предоставление информации в Депздравнадзор, размещение на официальном сайте органов местного самоуправления и в автоматизированной системе автономного округа «Цифровое уведомление»	еженедельно	Юрченко Т.В.
Отдел прогнозирования и трудовых отношений			
1	Подготовка отчета по резерву управленческих кадров на замещение должностей «Руководитель» в муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях города Югорска	июнь	Тарасенко А.В.
2	Подготовка информации по фонду оплаты труда работников бюджетной сферы (в разрезе отраслей) и среднесписочной численности за 1 квартал 2022 года	до 20 апреля	Тарасенко А.В.
3	Мониторинг ситуации на местном рынке труда	ежемесячно	Тарасенко А.В. Илюшина Т.В.
4	Проверка и согласование проектов нормативных правовых актов, устанавливающих отраслевые системы оплаты труда и вносимых в них изменений	по мере поступления	Тарасенко А.В.
5	Проверка и согласование изменений в показатели для формирования штатной численности работников	по мере поступления	Тарасенко А.В.

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственные лица
	муниципальных учреждений		
6	Проведение уведомительной регистрации коллективных договоров, соглашений и вносимых в них изменений организациями города	по мере поступления	Тарасенко А.В.
7	Проведение уведомительной регистрации трудовых договоров, заключенных с работодателями - физическими лицами и вносимых в них изменений	по мере поступления	Тарасенко А.В.
8	Участие в расследовании несчастных случаев на производстве	в течение квартала	Илюшина Т.В.
9	Подготовка краткого обзора производственного травматизма в организациях города за 1 квартал 2022 года	июль	Илюшина Т.В.
10	Проверка и согласование информации муниципальных организаций по заработной плате в системе «АИС Мониторинг Югра»	ежемесячно, с 20 по 30 число	Тарасенко А.В.
11	Подготовка краткой обзорной информации по рынку труда за месяц для СМИ	ежемесячно, с 12 числа	Тарасенко А.В.
12	Подготовка информации по запросам организаций города и окружных структур по показателям социально-экономического развития города Югорска	в течение квартала	работники отдела
13	Подготовка отчета по обеспечению методического руководства работы служб охраны труда в организациях, расположенных на территории города Югорска	до 20 июля	Илюшина Т.В.
14	Подготовка информации в департамент труда и занятости населения автономного округа, связанной с легализацией трудовых отношений	ежемесячно	Тарасенко А.В.
16	Подготовка информации о количестве предоставленных государственных и муниципальных услуг населению	ежемесячно	Тарасенко А.В.
17	Внесение данных в автоматизированные информационные системы:		
	ТИС «Югра»		работники отдела
	АИС «Мониторинг Югра»		Тарасенко А.В.
18	Подготовка отчета по статистической форме Приложение к форме 1-МО «Показатели для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных, городских округов и муниципальных районов»	30 апреля	Пивоварчик Л.Г.
19	Подготовка отчета по статистической форме 1-МО «Сведения об объектах инфраструктуры муниципального образования» за 2021 год	1 июня	Пивоварчик Л.Г.
	Паспортизация объектов социальной сферы города Югорска	1 июля	Пивоварчик Л.Г.

Совершенствование профессионального мастерства

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственные лица
1	Подборка и изучение законодательных и нормативных документов по вопросам, относящимся к компетенции департамента	в течение квартала	Все работники департамента

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственные лица
2	Проведение собеседования с кандидатами, включенными в резерв кадров по вопросам исполнения индивидуальных планов подготовки	в течение квартала	Все работники департамента
3	Участие в обучающих семинарах, аппаратных учебах, изучение опыта других территорий по вопросам, относящимся к компетенции департамента	в течение квартала	Все работники департамента
4	Оказание консультационной методической помощи предприятиям, учреждениям и предпринимателям, гражданам по вопросам, касающимся компетенции департамента	в течение квартала	Все работники департамента

Директор департамента



И.В. Грудцына