

**План работы
Департамента экономического развития и проектного управления
на 1 квартал 2020 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	Заместитель директора департамента, отдел инвестиций и промышленности, отдел развития потребительского рынка и предпринимательства	<p>Всего на 2020 год 143 555,5 (бюджет округа)</p> <p>Всего на 2020 год: 4894,3 из них: 587,4 (бюджет города) 4306,9 (бюджет округа).</p>	<p><u>Сельское хозяйство:</u></p> <p>1. Консультационная, методическая помощь сельхозтоваропроизводителям города Югорска.</p> <p>2. Реализация подпрограммы III «Развитие агропромышленного комплекса» муниципальной программы города Югорска «Социально-экономическое развитие и муниципальное управление»:</p> <p>3. Подготовка документов для выплаты субсидий субъектам сельского хозяйства в рамках переданного госполномочия.</p> <p><u>Предпринимательство:</u></p> <p>Реализация подпрограммы II «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы города Югорска «Социально-экономическое развитие и муниципальное управление».</p>
Установление, изменение и отмена местных налогов и	Директор департамента	-	анализ статистической и налоговой отчетности, касающейся вопросов налогообложения по местным налогам. Разработка проектов

Наименование вопроса	Орган, структурное подразделение (исполнитель)	Объем финансирования (нарастающим итогом с начала года), тыс. рублей	Результат (количественный/качественный) (мероприятия по исполнению вопроса местного значения)
сборов городского округа:			муниципальных правовых актов: - о перечне налоговых расходов на 2020 год; - об оценке эффективности налоговых расходов.

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)
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»	Заместитель директора департамента, отдел инвестиций и промышленности	143 555,5 (бюджет округа на 2020 год)	1. Проверка документов для осуществления ежемесячных выплат субсидий сельхозтоваропроизводителям за произведенную и реализованную продукцию. 2. Подготовка заявок на финансирование субсидий в Департамент промышленности ХМАО – Югры. 3. Подготовка отчетов о реализации госполномочия в Департамент промышленности ХМАО – Югры. 4. Подготовка МПА в рамках реализации переданного госполномочия. 5. Заключение соглашений (договоров) с сельскохозяйственными товаропроизводителями на предоставление субсидий. 6. Проведение контрольных мероприятий (выездных проверок). 7. Разработка НПА
В соответствии с Законом ХМАО-Югры от 27.05.2011 № 57-оз «О наделении органов	Отдел прогнозирования и трудовых отношений	1668,1 тыс. рублей (на год)	1. Организация сбора и обработки информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на

Наименование вопроса	Орган, структурное подразделение (исполнитель)	Объем финансирования, тыс. руб.	Результат (количественный/качественный) (мероприятия по исполнению вопроса местного значения)
местного самоуправления муниципальных образований автономного округа отдельными государственными полномочиями по организации сбора и обработки информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей и по обеспечению методического руководства работой служб охраны труда в организациях»			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 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 департаментами Правительства автономного округа, Советским филиалом окружного Фонда поддержки предпринимательства, 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 подготовке мониторинга социально-экономического развития МО город Югорск за 2019 год	до 25 января	Тарасенко А.В. Пивоварчик Л.Г.
6	Организация работы по подготовке отчета главы города Югорска о деятельности администрации города за 2019 год	до 25 января	Тарасенко А.В. Пивоварчик Л.Г.
7	Организация и подготовка сводного отчета и плана работ департамента за соответствующие периоды	в установленные сроки	Грудцына И.В.

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
8	Подготовка проектов муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции департамента	в течение квартала	работники департамента, в соответствии с функциями отделов
9	Исполнение функций и полномочий учредителя МАУ «МФЦ» и отдельных полномочий работодателя в отношении директора МАУ «МФЦ»	в течение квартала	Грудцына И.В.
10	Организация работы Наблюдательного совета МАУ «МФЦ»	в течение квартала	Грудцына И.В.
11	Осуществление функций Уполномоченного органа по внедрению системы антимонопольного комплаенса	в течение квартала	Грудцына И.В.
12	Организация работы коллегиальных органов (комиссий) по вопросам, относящимся к компетенции департамента	в течение квартала	
13	Координационный совет по вопросам развития инвестиционной деятельности		работники департамента, в соответствии с функциями отделов
	Координационный совет по развитию малого и среднего предпринимательства		
	Муниципальная трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений		
	Комиссия по вопросам социально-экономического развития		
	Рабочая группа по снижению неформальной занятости, легализации заработной платы	ежемесячно	
	Межведомственная комиссия по охране труда	февраль	
	Координационный совет содействия занятости населения	февраль	
	Проектный комитет администрации города Югорска		
14	Участие в работе заседаний, комиссий, совещаний, советов, конференций по вопросам, касающимся компетенции департамента	в течение квартала	Работники департамента, в соответствии с функциями
15	Подшивка и оформление дел	в течение квартала	работники департамента, в соответствии с функциями
16	Работа с поступающей электронной почтой, приходящей в адрес департамента и электронным документооборотом	в течение квартала	Грудцына И.В. Резинкина Ж.В.
	Управление проектной деятельностью и инвестиций		
1	Организационное обеспечение проектной деятельности администрации города Югорска	в течение квартала	Резинкина Ж.В.
2	Организация работы муниципального проектного офиса управления проектной деятельности в администрации города Югорска	в течение квартала	Резинкина Ж.В.
3	Нормативное и организационное обеспечение инвестиционной деятельности администрации города Югорска в пределах функций ДЭРиПУ	в течение квартала	Специалист по инвестициям
4	Организация работы по наполнению и поддержанию в актуальном состоянии раздела «Инвестиционная деятельность», «Проектная деятельность», «Муниципальные	в течение квартала	Специалист по инвестициям

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
	программы»		
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	Резинкина Ж.В.
6	Организация работы по сбору информации об исполнении муниципальных программ за 4 квартал 2018 года и в целом за весь период реализации программ, подготовка годового отчета	до 10 февраля	Резинкина Ж.В.
7	Организация работы по проведению оценки эффективности реализации муниципальных программ города Югорска	до 1 марта	Резинкина Ж.В.
8	Организация работы по заполнению различной отчетности за 4 квартал 2018 года	в течение квартала	Резинкина Ж.В.
9	Организация работы участников проектной деятельности администрации города Югорска в ИСУП	в течение квартала	Резинкина Ж.В.
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, - направленных на достижение целевых показателей, установленных целевыми моделями, предусмотренных поручениями Президента РФ от 05.12.16 № Пр-2347ГС, в части участия города Югорска, - приоритетных проектов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в которых принимает участие город Югорск; - национальных проектов	ежемесячно	Катаева В.В.
11	Организация сбора документов, подтверждающих исполнение мероприятий портфелей проектов	ежемесячно	Катаева В.В.
12	Взаимодействие с Фондом поддержки предпринимательства - Югры, Департаментом промышленности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры-Югры, Ветеринарной службой ХМАО – Югры и филиалом по городу Советский	в течение квартала	Ливанова И.П.
13	Межведомственное взаимодействие по средствам электронных запросов через Систему исполнения регламента	в течение квартала	Ливанова И.П.
14	Оказание консультационной помощи сельскохозяйственным товаропроизводителям	в течение квартала	Ливанова И.П.
15	Привлечение сельскохозяйственных товаропроизводителей для участия в конкурсах, выставках	по мере проведения	Ливанова И.П.
16	Организация сбора информации об исполнении муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и муниципальное управление в городе Югорске на 2014-2020 годы» за 2019 год	до 15 января	Замесина К.А.
	Организация сбора информации о реализации муниципальных программ за 4 квартал 2018	до 10 февраля	Замесина К.А.

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
	Отдел муниципальных закупок		
1	Организация работы Единой комиссии по размещению заказов для муниципальных нужд города Югорска	в течение квартала	Захарова Н.Б.
	Отдел развития потребительского рынка и предпринимательства		
1	Организация торгового обслуживания при проведении общегородских мероприятий.	по мере проведения	Лаптева О.П. Рощина Н.Г.
2	Привлечение хозяйствующих субъектов для участия в конкурсах, ярмарках и т. д.	по мере проведения	Лаптева О.П. Бакланова А.И. Рощина Н.Г.
3	Взаимодействие с Советом предпринимателей, Фондом поддержки предпринимательства - Югры, ТПП ХМАО-Югры	в течение квартала	Лаптева О.П. Бакланова А.И.
4	Оказание консультационной помощи субъектам предпринимательской деятельности, руководителям предприятий, осуществляющим свою деятельность в сфере предпринимательства и потребительского рынка.	в течение квартала	Лаптева О.П. Бакланова А.И. Рощина Н.Г.
	Отдел по реализации административной реформы		
1	Организация работы по наполнению и поддержанию в актуальном режиме раздела «Услуги», «Административная реформа», «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 исполнительными органами государственной власти ХМАО-Югры, также в рамках мероприятий портфелей проектов, 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 МАУ «МФЦ»	в течение квартала по мере необходимости	Глушкова Е.В.
4	Организация работы по сбору информации для формирования отчетов в ДЭР о работе МФЦ, структурных подразделений администрации города Югорска при предоставлении государственных и муниципальных услуг	в течение квартала	Юрченко Т.В. Глушкова Е.В.
5	Организация работы по сбору отчетности, в соответствии с требованиями муниципальных правовых актов, в рамках осуществления функций и полномочий учредителя МАУ «МФЦ»	в течение квартала	Юрченко Т.В.
6	Организация работы по формированию Реестра муниципальных услуг в электронном виде (предоставление информации, необходимой для включения в Реестр специалисту управления проектной деятельностью и	в течение квартала	Глушкова Е.В.

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
	инвестиций департамента экономического развития и проектного управления)		
7	Организация работы по заполнению отчетности за 4 квартал 2019 года и за 2019 год по форме № 1-МУ модуля «Мониторинг государственных (муниципальных) услуг» в ГАС «Управление»	до 30.01.2020	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 и оказанию первой помощи пострадавшим (4 конкурса)	Март-апрель	Илюшина Т.В.
3	Проведение работы и осуществление методического обеспечения по разработке и составлению мониторинга итогов социально – экономического развития муниципального образования	январь	Пивоварчик Л.Г.
4	Осуществление взаимодействия с органами статистики, организация работы по получению и анализу необходимой статистической информации для работы департамента	в течение квартала	Пивоварчик Л.Г.
5	Подготовка сводной информации о выполнении мероприятий, направленных на достижение значений (уровней) показателей оценки эффективности деятельности исполнительных органов государственной власти ХМАО-Югры на территории города Югорска	до 15 марта	Пивоварчик Л.Г.
6	Подготовка отчета по реализации Стратегии социально-экономического развития города Югорска за 2019 год	до 20 марта	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	Подготовка отчета главы города Югорска о деятельности администрации города за 2019 год на Думу города Югорска	к 10 февраля	работники департамента, в соответствии с функциями отделов, ответственный за свод Пивоварчик Л.Г.
3	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.
4	Подготовка информации, используемой для формирования	до 15 января	Грудцына И.В.

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственные лица
	рейтинга качества осуществления ОРВ и экспертизы муниципальными образованиями (за 2019 год)	2019	
5	Подготовка отчета о реализации мер по поддержке доступа негосударственных организаций (коммерческих, некоммерческих) к предоставлению услуг в социальной сфере в городе Югорске за 2019 год.	до 15 января 2020	Грудцына И.В.
6	Подготовка информации, используемой для формирования рейтинга муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по обеспечению условий благоприятного инвестиционного климата и содействию развитию конкуренции (за 2018 год)	в течение квартала	Резинкина Ж.В.
7	Мониторинг итогов социально-экономического развития города Югорска за 2019 год Формирование сводного документа	до 25 января	работники департамента в соответствии с закрепленными разделами Пивоварчик Л.Г.
8	Осуществление полномочий ответственного исполнителя при реализации муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и муниципальное управление»: - отчет об исполнении за 2019 год - отчет о достижении целевых показателей с пояснительной запиской за 2019 год - оценка эффективности реализации за 2019 год	в течение квартала до 15 января до 10 февраля до 1 марта	работники департамента в соответствии с полномочиями по соответствующим подпрограммам Свод - Замесина К.А.
9	Подготовка различной информации по запросам Правительства и других органов государственной власти ХМАО-Югры, контролирующим органам, обращениям граждан, заданиям вышестоящих руководителей	в течение квартала	работники департамента в соответствии с должностными обязанностями
10	Предоставление плана значимых мероприятий, проводимых департаментом	до 20 числа ежемесячно в УВПиОС, и еженедельно по четвергам	работники департамента в соответствии с должностными обязанностями свод – Замесина К.А.
11	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
	Управление проектной деятельности и инвестиций		
1	Рассмотрение и согласование проектных инициатив (по мере поступления)	в течение квартала	Резинкина Ж.В.
2	Рассмотрение и согласование управленческих документов по проектам (документов, сопровождающих управление проектной деятельностью), портфелям проектов, инициирование и	в течение квартала	Резинкина Ж.В.

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственные лица
	согласование внесения в них изменений, а также взаимодействие с центральным проектным офисом при согласовании указанных документов (по мере поступления)		
3	Разработка муниципальных актов в сфере инвестиционной деятельности администрации города Югорска	в течение квартала	Резинкина Ж.В. Специалист по инвестициям
4	Подготовка сводного отчета об исполнении программ Ханты – Мансийского автономного округа – Югры (для ВКС)	ежемесячно, до 5 числа следующего за отчетным периодом месяца	Замесина К.А.
5	Проведение экспертизы проектов муниципальных программ города Югорска	в течение квартала	Замесина К.А.
6	Подготовка годового отчета о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных программ	до 20 марта	Резинкина Ж.В. Замесина К.А.
7	Подготовка проведения заседаний Проектного комитета администрации города Югорска	ежемесячно	Катаева В.В.
8	Мониторинг исполнения мероприятий и достижения показателей, предусмотренных портфелями проектов, национальными и приоритетными проектами	ежемесячно	Катаева В.В.
9	Подготовка отчетов о ходе реализации портфелей проектов, национальных и приоритетных проектов	ежемесячно	Катаева В.В.
10	Ведение реестров: - проектных инициатив администрации города Югорска - участников проектной деятельности в администрации города Югорска - проектов администрации города Югорска	в течение квартала	Катаева В.В.
11	Мониторинг исполнения протокольных поручений заседаний Проектного комитета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и Проектного комитета администрации города Югорска	ежемесячно	Катаева В.В.
12	Подготовка отчета о проектной деятельности администрации города Югорска за 2019 год	в течение квартала	Резинкина Ж.В. Катаева В.В.
13	Актуализация нормативной базы в сфере проектного управления	по мере необходимости	Катаева В.В.
14	Подготовка отчета о реализации государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса» к видеоконференции, Подготовка отчета о реализации подпрограммы III «Развитие агропромышленного комплекса» муниципальной программы «Социально – экономическое развитие и муниципальное управление»	ежемесячно, до 3 числа	Ливанова И.П.
15	Ведение реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки в муниципальном образовании город Югорск (в части сельхозпроизводства)	в течение квартала	Ливанова И.П.
16	Проверка документов для осуществления ежемесячных выплат субсидий сельхозтоваропроизводителям	в течение квартала	Ливанова И.П.
17	Подготовка заявок на финансирование субсидий в Департамент	ежемесячно	Ливанова И.П.

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственные лица
	промышленности ХМАО – Югры		
18	Заключение соглашений (допсоглашений) с сельскохозяйственными товаропроизводителями на предоставление субсидий.	по мере необходимости	Ливанова И.П.
19	Организация и проведение выездных проверок. Составление актов по результатам выездных проверок сельскохозяйственных товаропроизводителей	в течение квартала	Ливанова И.П.
20	Подготовка отчета по предоставлению госуслуг в рамках исполнения отдельного госполномочия по поддержке сельского хозяйства	ежемесячно до 3 числа	Ливанова И.П.
21	Подготовка отчета по предоставлению госуслуг в рамках исполнения отдельного госполномочия по поддержке сельского хозяйства в Департамент промышленности ХМАО – Югры	ежеквартально до 10 числа	Ливанова И.П.
22	Предоставления годового отчета о реализации переданного гос. полномочия	до 20 января	Ливанова И.П.
	Участие в разработке инвестиционного портала муниципального образования город Югорск	в течение квартала	Резинкина Ж.В. Специалист по инвестициям
23	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	Замесина К.А. Резинкина Ж.В. Катаева В.В.
24	Актуализация информации на официальном сайте ОМСУ города Югорска по разделам:	в течение квартала	
25	«Инвестиционная деятельность»		Специалист по инвестициям
	«Проектное управление»		Катаева В.В.
	«Государственные полномочия» в части развития АПК		Ливанова И.П.
	«Муниципальные программы»		Замесина К.А.
	Отдел муниципальных закупок		
1	Формирование отчетов за 2019 год: - отчет о работе Единой комиссии по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд города Югорска, - 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	январь	Захарова Н.Б.

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственные лица
	ХМАО-Югры, - информация о заключенных муниципальных контрактах с иногородними исполнителями, подрядчиками по итогам электронных аукционов и конкурсов для муниципальных нужд города Югорска за 2019 год		
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 2019 год	январь	Захарова Н.Б.
	Отдел развития потребительского рынка и предпринимательства		
1	Подготовка отчетности в ДЭР ХМАО-Югры по реализации программы по развитию малого и среднего предпринимательства	ежемесячно до 3 числа месяца следующего за отчетным, ежеквартально до 15 числа месяца след. за отчетным период.	Бакланова А.И.
2	Информация о работе органов местного самоуправления в сфере поддержки и содействия развитию малого и среднего предпринимательства в Департамент экономического развития ХМАО - Югры	ежеквартальн о до 15 числа следующего за отчетным периодом	Бакланова А.И.
3	Внесение данных о поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства в автоматизированную информационную систему «Мониторинг МСП» АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства».	ежеквартальн о до 15 числа следующего за отчетным периодом	Бакланова А.И.
4	Осуществление мониторинга розничных цен ГСМ на АЗС	ежедневно	Рощина Н.Г
5	Осуществление мониторинга розничных цен на продовольственные товары в магазинах (средние цены)	еженедельно	Рощина Н.Г.
6	Осуществление мониторинга цен на рынках и ярмарках	ежемесячно	Рощина Н.Г.
7	Оформление документов по организации питания на представительских мероприятиях (сметы, акты, распоряжения).	в течение квартала	Рощина Н.Г.
8	Формирование и размещение плана-графика запланированных к проведению ярмарок в г. Югорске в системе «Мониторинг Югра»	ежеквартальн о	Рощина Н.Г.
9	Сбор и формирование информации по форме федерального статистического наблюдения №3-ярмарка	ежеквартальн о	Рощина Н.Г.
10	Информация о количестве объектов ярмарочной, нестационарной и мобильной торговли	ежеквартальн о до 5 числа	Рощина Н.Г
12	Информация о планируемых мероприятиях в сфере туризма в Департамент природных ресурсов ХМАО – Югры.	ежемесячно до 20 числа	Рощина Н.Г.
13	Информация о количестве обслуженных туристов и экскурсантах в Департамент природных ресурсов ХМАО – Югры.	ежемесячно до 29 числа	Рощина Н.Г.

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственные лица
14	Информация о классификации, антитеррористической защищенности гостиниц и иных коллективных средств размещения.	ежемесячно до 25 числа	Рощина Н.Г.
15	Содействие в обследованиях торговых объектов на соблюдения правил торговли «Народный контроль»	по требованию	Рощина Н.Г.
	Отдел по реализации административной реформы		
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	Осуществление контроля за разработкой и проведением экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг	в течение квартала	Глушкова Е.В.
3	Осуществление мониторинга состояния административных регламентов предоставления муниципальных услуг на соответствие требованиям Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	в течение квартала	Глушкова Е.В.
4	Информация об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции в городе Югорске на 2020 год в отношении подведомственного учреждения	Согласно Плану мероприятий	Глушкова Е.В.
5	Рассмотрение и представление директору департамента экономического развития и проектного управления администрации города Югорска для согласования плана финансово-хозяйственной деятельности МАУ «МФЦ»	в течение квартала (по мере необходимости)	Юрченко Т.В.
6	Осуществление проверки исходных данных для формирования муниципального задания МАУ «МФЦ»	в течение квартала (по мере необходимости)	Юрченко Т.В.
7	Корректировка проекта муниципального задания МАУ «МФЦ» и обеспечение его утверждения в установленном порядке	в течение квартала (по мере необходимости)	Юрченко Т.В.
8	Осуществление мониторинга отчетных данных МАУ «МФЦ» по выполнению муниципального задания по утвержденным формам	ежемесячно	Юрченко Т.В.
9	Подготовка сводной информации о количестве предоставленных услуг по муниципальному образованию	ежемесячно	Юрченко Т.В.
10	Информация о проведенных мероприятиях по программе освещения деятельности МФЦ	ежемесячно до 10 числа	Юрченко Т.В.
11	Информация о предоставленных государственных и муниципальных услугах в системе ГАС «Управление» модуль «Мониторинг государственных (муниципальных) услуг» в системе ГАС «Управление»	ежеквартальн о до 30 числа	Юрченко Т.В. Глушкова Е.В.
12	Формирование, уточнение, обновление информации в отношении МАУ «МФЦ» в системе «Электронный бюджет» и на сайте bus.gov.ru	в течение квартала (по мере необходимости)	Юрченко Т.В.
13	Информация о росте доходов и оптимизации расходов МАУ «МФЦ» в департамент финансов администрации города Югорска	ежемесячно до 3 числа	Юрченко Т.В.
14	Информация в департамент финансов администрации города	до 01 апреля	Юрченко Т.В.

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственные лица
	Югорска по мониторингу качества финансового менеджмента		
15	Результаты оценки эффективности и результативности выполнения муниципального задания на выполнение муниципальных услуг МАУ «МФЦ» в департамент финансов администрации города Югорска	до 07 февраля	Юрченко Т.В.
16	Пояснительная записка к отчету об исполнении бюджета города Югорска за 2019 год	до 07 февраля	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	март	Тарасенко А.В.
2	Подготовка информации по фонду оплаты труда работников бюджетной сферы (в разрезе отраслей) и среднесписочной численности за 4 квартал 2019 года	до 20 января	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 муниципальных учреждений	по мере поступления	Тарасенко А.В.
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 обзора состояния охраны труда в организациях города за 2019 год	март	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 января	Илюшина Т.В.
14	Подготовка информации в департамент труда и занятости населения автономного округа, связанной с легализацией трудовых отношений	ежедекадно	Тарасенко А.В.
16	Подготовка информации о количестве предоставленных государственных и муниципальных услуг населению	ежемесячно	Тарасенко А.В.

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственные лица
17	Подготовка отчета о реализации подпрограммы «Улучшение условий и охраны труда» за 2019 год, составление пояснительной записки	до 15 января	Тарасенко А.В.
18	Проведение 1 плановой проверки в муниципальной организации	март	Тарасенко А.В. Илюшина Т.В.
19	Подготовка разделов и сводного отчета главы города Югорска о результатах деятельности за 2019 год	январь-февраль	Тарасенко А.В. Пивоварчик Л.Г.
20	Внесение данных в автоматизированные информационные системы:		
	ГАС «Управление»		Пивоварчик Л.Г.
	ТИС «Югра»		Тарасенко А.В. Пивоварчик Л.Г. Илюшина Т.В.
	АИС Мониторинг Югры		Тарасенко А.В.

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
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