

**План работы
Департамента экономического развития и проектного управления
на 3 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, УПИиПД | - | - 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, УПИиПД | <p>Всего на 2023 год 52 537,5 (бюджет округа)</p> <p>Всего на 2023 год: 2 674,6 из них: 2 540,9 (бюджет округа) 133,7 (бюджет города).</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> 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 сборов городского | Директор департамента | - | анализ статистической и налоговой отчетности, касающейся вопросов налогообложения по местным налогам. Разработка проектов муниципальных правовых актов: |

| Наименование вопроса | Орган, структурное подразделение (исполнитель) | Объем финансирования (нарастающим итогом с начала года), тыс. рублей | Результат (количественный/качественный) (мероприятия по исполнению вопроса местного значения) |
|----------------------|--|--|---|
| округа: | | | -о перечне налоговых расходов на 2023 год. |

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» | УПиИПД | Всего на 2023 год 52 537,5 (бюджет округа) | <ol style="list-style-type: none"> 1. 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 отчетов о реализации госполномочия в Департамент промышленности ХМАО – Югры. 5. Прием отчетности от получателей субсидии. 6. Проведение контрольных мероприятий в отношении получателей субсидии. |
| В соответствии с Законом ХМАО-Югры от 27.05.2011 № 57-оз «О наделении органов | Отдел прогнозирования и трудовых отношений | 2000,8 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. |
| 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. Лаптева О.П. |
| 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 | Лаптева О.П. |
| 6 | Организация работы по подготовке мониторинга социально-экономического развития МО город Югорск за 2 квартал 2023 года | до 25 июля | Тарасенко А.В. Пивоварчик Л.Г. |
| 7 | Организация работы по подготовке Прогноза социально-экономического развития города Югорска на 2023 год и плановый период 2024-2026 годов | до 01 июля | Тарасенко А.В. Пивоварчик Л.Г. |
| 8 | Организация и подготовка сводного отчета и плана работ департамента за соответствующие периоды | в установленные сроки | Лаптева О.П. |

| № п/п | Наименование | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
|-------|--|-----------------------|--|
| 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 | | |
| | Координационного совета по инвестиционной политике и развитию малого и среднего предпринимательства | в течение квартала | работники департамента, в соответствии с функциями отделов |
| | Муниципальная трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений | | |
| | Комиссия по вопросам социально-экономического развития | сентябрь | |
| | Рабочая группа по снижению неформальной занятости, легализации заработной платы | ежемесячно | |
| | Межведомственная комиссия по охране труда | сентябрь | |
| | Проектный комитет администрации города Югорска | по мере необходимости | |
| 12 | Участие в работе заседаний, комиссий, совещаний, советов, конференций по вопросам, касающимся компетенции департамента | в течение квартала | Работники департамента, в соответствии с функциями |
| 13 | Подшивка и оформление дел | в течение квартала | работники департамента, в соответствии с функциями |
| 14 | Работа с поступающей электронной почтой, приходящей в адрес департамента и электронным документооборотом | в течение квартала | Грудцына И.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» | в течение квартала | Олаг. С.Р Замесина К.А. |
| 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 | работники департамента, в соответствии с функциями |

| № п/п | Наименование | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
|-------|---|--------------------|--|
| 6 | Организация работы по сбору информации об исполнении дорожной карты по содействию развитию конкуренции за 3 квартал 2023 | в течение квартала | Замесина К.А. |
| 7 | Организация работы по сбору информации об исполнении дорожной карты по улучшению инвестиционного климата за 3 квартал 2023 | в течение квартала | Замесина К.А. |
| 8 | Организация работы по сбору информации об исполнении муниципальных программ за 3 квартал 2023 года и в целом за весь период реализации программ, подготовка годового отчета | в течение квартала | Демидова Д.М. |
| 9 | Организация работы по актуализации порядка оценки эффективности реализации муниципальных программ города Югорска | в течение квартала | Лаптева О.П. Олаг С.Р. Демидова Д.М. |
| 10 | Организация работы по заполнению различной отчетности за 3 квартал 2023 года | в течение квартала | Лаптева О.П. |
| 11 | Организация работы участников проектной деятельности администрации города Югорска в ИСУП | в течение квартала | Демидова Д.М |
| 12 | 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 | Демидова Д.М |
| 13 | Организация сбора документов, подтверждающих исполнение мероприятий портфелей проектов | ежемесячно | Демидова Д.М |
| 14 | Взаимодействие с Фондом поддержки предпринимательства - Югры, Департаментом промышленности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры-Югры, Ветеринарной службой ХМАО – Югры и филиалом БУ ХМАО – Югры «Ветеринарный центр» в г. Советском | в течение квартала | Мазуренко А.Ю. |
| 15 | Межведомственное взаимодействие по средствам электронных запросов через Систему исполнения регламента | в течение квартала | Мазуренко А.Ю. |
| 16 | Оказание консультационной помощи сельскохозяйственным товаропроизводителям | в течение квартала | Мазуренко А.Ю. |
| 17 | Привлечение сельскохозяйственных товаропроизводителей для участия в конкурсах, выставках | по мере проведения | Мазуренко А.Ю. |
| 18 | Организация сбора информации об исполнении муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и муниципальное управление» за II квартал 2023 года | до 15 июля | Демидова Д.М. |
| 19 | Организация сбора информации о реализации | до 15 июля | Демидова Д.М. |

| № п/п | Наименование | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
|-------|--|--|-------------------------------|
| | муниципальных программ за II квартал 2023 года | | |
| 20 | Работа с органами контроля различного уровня | в течение квартала | Лаптева О.П. |
| 21 | Организация торгового обслуживания при проведении общегородских мероприятий. | по мере проведения | Рощина Н.Г. |
| 22 | Привлечение хозяйствующих субъектов для участия в конкурсах, ярмарках и т. д. | по мере проведения | Бакланова А.И. Рощина Н.Г. |
| 23 | Взаимодействие с организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства. | в течение квартала | Бакланова А.И. |
| 24 | Оказание консультационной помощи субъектам предпринимательской деятельности, руководителям предприятий, осуществляющим свою деятельность в сфере предпринимательства и потребительского рынка. | в течение квартала | Бакланова А.И. Рощина Н.Г. |
| | Отдел муниципальных закупок | | |
| 1 | Организация работы Единой комиссии по осуществлению закупок для обеспечения 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. |

| № п/п | Наименование | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
|---|--|---|-------------------------------|
| 6 | Организация работы с лицами, ответственными за предоставление и размещение сведений об услугах в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа- Югры» | в течение квартала | Юрченко Т.В. Глушкова Е.В. |
| 7 | Организация работы по заполнению отчетности по форме № 1-МУ модуля «Мониторинг государственных (муниципальных) услуг» в ГАС «Управление» | ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным | Юрченко Т.В. Глушкова Е.В. |
| 8 | Организация работы с 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 | Дегтярёва Т.В. |
| 2 | Проведение работы и осуществление методического обеспечения по разработке и составлению мониторинга итогов социально - экономического развития муниципального образования | июль | Пивоварчик Л.Г. |
| 3 | 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. Лаптева О.П. |
| 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 рейтинга качества осуществления ОРВ и экспертизы муниципальными образованиями (за 1 полугодие 2023 года) | до 15 июля 2023 | Грудцына И.В. |

| № п/п | Наименование | Срок исполнения | Ответственные лица |
|--|--|---|---|
| 4 | Подготовка отчета о реализации мер по поддержке доступа негосударственных организаций (коммерческих, некоммерческих) к предоставлению услуг в социальной сфере в городе Югорске за 1 полугодие 2023 года. | до 15 июля 2023 | Грудцына И.В. |
| 5 | Подготовка информации, используемой для формирования рейтинга муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по обеспечению условий благоприятного инвестиционного климата и содействию развитию конкуренции (за 1 полугодие 2023 года) | в течение квартала | Грудцына И.В. |
| 6 | Мониторинг итогов социально-экономического развития города Югорска за 1 полугодие 2023 года Формирование сводного документа | до 25 июля | работники департамента в соответствии с закрепленными разделами Пивоварчик Л.Г. |
| 7 | Осуществление полномочий ответственного исполнителя при реализации муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и муниципальное управление»: - отчет об исполнении за II квартал 2022 года - отчет о достижении целевых показателей за II квартал 2022 года | в течение квартала до 15 июля до 15 июля | работники департамента в соответствии с полномочиями по соответствующим подпрограммам Свод – Демидова Д.М. |
| 8 | 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 |
| 9 | 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. |
| 10 | 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 |
| 12 | 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 | Лаптева О.П., Олаг С.Р. |
| 2 | Рассмотрение и согласование управленческих документов по проектам (документов, сопровождающих УПИиПД), | в течение квартала | Лаптева О.П., Олаг С.Р. |

| № п/п | Наименование | Срок исполнения | Ответственные лица |
|-------|---|-----------------------|--|
| | портфелям проектов, инициирование и 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 | Лаптева О.П., Олаг С.Р., Замесина К.А. |
| 4 | Мониторинг исполнения протокольных поручений заседаний Комиссии по вопросам обеспечения устойчивого развития экономики и социальной стабильности ХМАО-Югры | в течение квартала | Олаг С.Р., Демидова Д.М. |
| 5 | Мониторинг исполнения протокольных поручений заседаний Координационного совета по вопросам развития инвестиционной деятельности ХМАО-Югры | в течение квартала | Олаг С.Р., Замесина К.А. |
| 6 | Проведение экспертизы проектов муниципальных программ города Югорска | по мере необходимости | Демидова Д.М. |
| 7 | Осуществление контроля ввода информации отраслевыми структурами, подтверждающих исполнение мероприятий портфелей проектов и приоритетных проектов в ИСУП ИСОГД | ежемесячно | Демидова Д.М. |
| 8 | Подготовка проведения заседаний Проектного комитета администрации города Югорска | ежемесячно | Олаг С.Р., Демидова Д.М. |
| 9 | Мониторинг исполнения мероприятий и достижения показателей, предусмотренных портфелями проектов, национальными и приоритетными проектами | ежемесячно | Демидова Д.М. |
| 10 | Подготовка отчетов о ходе реализации портфелей проектов, национальных и приоритетных проектов | ежемесячно | Демидова Д.М. |
| 11 | Мониторинг исполнения протокольных поручений заседаний Проектного комитета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и Проектного комитета администрации города Югорска | ежемесячно | Демидова Д.М. |
| 12 | Подготовка отчета о проектной деятельности администрации города Югорска | в течение квартала | Лаптева О.П., Олаг С.Р. |
| 13 | Актуализация нормативной базы в сфере проектного управления | по мере необходимости | Демидова Д.М. |
| 14 | Ведение реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки в муниципальном образовании город Югорск (в части сельхозпроизводства и МСП), заполнение данных в ЕРСМП ФНС России. | в течение квартала | Бакланова А.И., Мазуренко А.Ю. |
| 15 | Проверка документов для осуществления ежемесячных выплат субсидий сельхозтоваропроизводителям | в течение квартала | Мазуренко А.Ю. |
| 16 | Заключение соглашений (допсоглашений) с сельскохозяйственными товаропроизводителями на предоставление субсидий. | по мере необходимости | Мазуренко А.Ю. |
| 17 | Подготовка заключений (и иных документов) по предоставлению субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям | в течение квартала | Мазуренко А.Ю. |

| № п/п | Наименование | Срок исполнения | Ответственные лица |
|-------|--|---|--|
| 18 | Организация и проведение выездных проверок. Составление актов по результатам выездных проверок сельскохозяйственных товаропроизводителей | в течение квартала | Мазуренко А.Ю., Бакланова А.И. |
| 19 | 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 июля до 15 июля | Мазуренко А.Ю. |
| 20 | Подготовка отчета об объемах производства пищевой промышленности | до 15 июля | Мазуренко А.Ю. |
| 21 | Подготовка отчета о формировании кадрового резерва по предприятиям пищевой промышленности | еженедельно по четвергам | Мазуренко А.Ю. |
| 22 | Отчет по исполнению подпрограммы II, III «Развития малого и среднего предпринимательства» | ежеквартально до 5 числа месяца | Бакланова А.И., Мазуренко А.Ю. |
| 23 | Подготовка отчета по наличию запасов продукции и возможности увеличения объемов производства продукции | ежемесячно | Мазуренко А.Ю. |
| 24 | Подготовка отчета о запасах сельскохозяйственного сырья и продовольствия | ежемесячно | Мазуренко А.Ю. |
| 25 | Подготовка отчета об объемах производства хлебобулочных изделий, обогащенных микронутриентами, и диетических хлебобулочных изделий | до 15 июля | Мазуренко А.Ю. |
| 26 | Подготовка сведений о приобретении сельскохозяйственной техники | еженедельно по четвергам | Мазуренко А.Ю. |
| 27 | 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 | Внесение данных в автоматизированную информационную систему: ГАС «Управление» по муниципальной программе «Социально – экономическое развитие и муниципальное управление» Управления проектами (ИСУП) Мониторинг Югра «Развитие конкуренции» | в течение квартала с 25 по 30 число каждого месяца до 15 числа месяца следующего за отчетным кварталом | Демидова Д.М. Замесина К.А. |
| 30 | Актуализация сведений о проектах размещенных на «Карте развития Югры» | ежемесячно до 25 числа | Замесина К.А. |
| 31 | Подготовка отчетности в ДЭР ХМАО-Югры по реализации программы по развитию малого и среднего предпринимательства | ежемесячно до 3 числа месяца, следующего за отчетным и ежеквартально до 15 числа | Бакланова А.И. |

| № п/п | Наименование | Срок исполнения | Ответственные лица |
|-------|---|--|--------------------|
| | | месяца след. за отчетным | |
| 32 | Отчет по реализации Национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» | ежемесячно до 10 числа месяца | Бакланова А.И. |
| 33 | О количестве предоставленных муниципальных услуг. | ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным и ежеквартально до 10 числа месяца след. за отчетным | Бакланова А.И. |
| 34 | Отчет о предоставлении субсидий в сфере промышленности. | ежеквартально до 5 числа месяца | Бакланова А.И. |
| 35 | Информация об оптимизации расходов. | ежеквартально до 10 числа месяца | Бакланова А.И. |
| 36 | Уточнение кассового плана по подпрограмме II «Развития малого и среднего предпринимательства» | ежемесячно до 2 числа месяца | Бакланова А.И. |
| 37 | Прогноз социально-экономического развития муниципального образования город Югорск Раздел: «Потребительский рынок». | Ежегодно, в срок, установленный Департаментом экономического развития ХМАО-Югры | Рощина Н.Г. |
| 38 | Мониторинг итогов социально-экономического развития муниципального образования город Югорск Раздел: «Потребительский рынок». | Ежеквартально, в срок, установленный Департаментом экономического развития ХМАО-Югры | Рощина Н.Г. |
| 39 | Отчет об обеспеченности торговыми площадями | Ежегодно до 01.03 текущего года | Рощина Н.Г. |
| 40 | Отчет о плане – графике проведения ярмарок | Ежеквартально до 5 числа | Рощина Н.Г. |
| 41 | Отчет по статистической форме №3 - ярмарка (квартальная) | Ежеквартально с 5 до 10 числа | Рощина Н.Г. |
| | Отчет по статистической форме №1-ТОРГ (МО) (квартальная) | Ежеквартально с 5 до 10 числа | Рощина Н.Г. |
| 42 | Мониторинг о местах организации и проведения ярмарок | Ежеквартально до 10 числа последнего месяца в | Рощина Н.Г. |

| № п/п | Наименование | Срок исполнения | Ответственные лица |
|-------|---|--|--------------------|
| | | квартале | |
| 43 | Подача информации об открытии (отсутствии) новых финансовых организаций | Ежеквартально до 20 числа | Рощина Н.Г. |
| 44 | Отчет «Динамика количества торговых объектов по малым форматам торговли» | Ежеквартально до 05 числа | Рощина Н.Г. |
| 45 | Мониторинг цен на нефтепродукты и газ | Ежемесячно до 1 числа | Рощина Н.Г. |
| 46 | Мониторинг розничных цен на товары, входящие в потребительскую корзину | Ежегодный до 01.06. | Рощина Н.Г. |
| 47 | Мониторинг розничных цен на отдельные виды продовольственных товаров по 33 наименованиям | Ежемесячно в последнюю неделю отчетного месяца | Рощина Н.Г. |
| 48 | Мониторинг цен на продовольственные товары и товары первой необходимости (с фото фиксацией) | Еженедельно по вторникам до 12:00 | Рощина Н.Г. |
| 49 | Отчет о созданных условиях для сбыта российской, в том числе фермерской продукции (с фото фиксацией) | Ежеквартально до 20 | Рощина Н.Г. |
| 50 | О маркировке товаров | Ежемесячно, по запросам | Рощина Н.Г. |
| 51 | Мониторинг значений показателей доступности объектов для инвалидов в сфере потребительского рынка | Ежегодно до 15.01 | Рощина Н.Г. |
| 52 | Вёрстка инвестиционного портала г. Югорска в соответствии с утвержденным дизайном | в течение квартала | Синицына Ю.В. |
| 53 | Мониторинг в Деппромышленности ХМАО-Югры о туристском потоке | ежемесячно до 10 числа | Синицына Ю.В. |
| 54 | Информация в ДЭР ХМАО-Югры о системном информировании инвесторов о реализации Регионального инвестиционного стандарта | ежеквартально | Синицына Ю.В. |
| | Отдел муниципальных закупок | | |
| 1 | <p>Формирование отчетов за 1 полугодие 2023/24 года:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 развитию конкуренции в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре и достигнутых значениях целевых показателей для Департамента государственного | июль | Захарова Н.Б. |

| № п/п | Наименование | Срок исполнения | Ответственные лица |
|-------|--|---|--|
| | 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 2 квартал 2023 года | | |
| 2 | Проверка извещения о проведении закупок, прием заявок на участие в размещении заказов, оформление решений единой комиссии, размещение информации в ГИС «Госзаказ», ЕИС, проверка заявок и 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 полугодие 2023 года | июль | Захарова Н.Б. |
| | 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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и действующего законодательства | в течение квартала | Глушкова Е.В. |
| 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. Глушкова Е.В. |
| 7 | Мониторинг и актуализация данных в системе Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) | в течение квартала | Юрченко Т.В. Глушкова Е.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 | еженедельно | Глушкова Е.В. |

| № п/п | Наименование | Срок исполнения | Ответственные лица |
|---|--|------------------------------|----------------------------------|
| | 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» | | 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 | сентябрь | Тарасенко А.В. |
| 2 | Подготовка информации по фонду оплаты труда работников бюджетной сферы (в разрезе отраслей) и среднесписочной численности за 2 квартал 2023 года | до 20 июля | Тарасенко А.В. |
| 3 | Мониторинг ситуации на местном рынке труда | ежемесячно | Тарасенко А.В. Дегтярёва 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 | Дегтярёва Т.В. |
| 9 | Подготовка краткого обзора производственного травматизма в организациях города за 1 полугодие 2023 года | август | Дегтярёва 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, | до 20 июля | Дегтярёва Т.В. |

| № п/п | Наименование | Срок исполнения | Ответственные лица |
|-------|---|-----------------|---|
| | расположенных на территории города Югорска | | |
| 14 | Подготовка информации в департамент труда и занятости населения автономного округа, связанной с легализацией трудовых отношений | ежемесячно | Дегтярёва Т.В. |
| 16 | Подготовка информации о количестве предоставленных государственных и муниципальных услуг населению | ежемесячно | Тарасенко А.В. |
| 17 | Подготовка отчета о реализации подпрограммы «Улучшение условий и охраны труда» за 1 полугодие 2023 года, составление пояснительной записки | до 15 июля | Тарасенко А.В. |
| 18 | Внесение данных в автоматизированные информационные системы: | | |
| | ГАС «Управление» | | Пивоварчик Л.Г. |
| | ТИС «Югра» | | Тарасенко А.В. Пивоварчик Л.Г. Дегтярёва Т.В. |
| | АИС «Мониторинг Югра» | | Тарасенко А.В. Пивоварчик Л.Г. |
| 19 | Подготовка сводного Доклада о состоянии местного самоуправления по запросу Ассоциации «Совет муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» | до 15 июля | Пивоварчик Л.Г. |
| 20 | Подготовка сводной информации о достигнутых запланированных значениях показателей для оценки эффективности органов местного самоуправления по итогам за 1 полугодие 2023 года | до 1 августа | Пивоварчик Л.Г. |
| 21 | Проведение плановых проверок подведомственных муниципальных организаций на предмет соблюдения требований действующего законодательства, содержащих нормы трудового права | август-сентябрь | Тарасенко А.В. Дегтярёва Т.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