

**План работы  
Департамента экономического развития и проектного управления  
на 2 квартал 2025 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, Управление предпринимательства, инвестиций и проектной деятельности (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	УПИИПД	<p>Всего на 2024 год 12 262,2 (бюджет округа)</p> <p>Всего на 2025 год: 4 515,5 тыс. руб., из них: 3 814,7 (бюджет округа), 700,8 (бюджет города)</p>	<p><u>Сельское хозяйство:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Консультационная, методическая помощь сельхозтоваропроизводителям города Югорска.</li> <li>2. Реализация подпрограммы 2 «Развитие агропромышленного комплекса» муниципальной программы города Югорска «Социально-экономическое развитие и муниципальное управление»</li> <li>3. Подготовка документов для выплаты субсидий субъектам сельского хозяйства в рамках переданного госполномочия.</li> </ol> <p><u>Предпринимательство:</u></p> <p>Реализация подпрограммы 1 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы города Югорска «Социально-экономическое развитие и муниципальное управление»</p>

Наименование вопроса	Орган, структурное подразделение (исполнитель)	Объем финансирования (нарастающим итогом с начала года), тыс. рублей	Результат (количественный/качественный) (мероприятия по исполнению вопроса местного значения)
Установление, изменение и отмена местных налогов и сборов городского округа:	Директор департамента	-	анализ статистической и налоговой отчетности, касающейся вопросов налогообложения по местным налогам. Проведение оценки 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, УПИИПД	12 262,2 (бюджет округа)	<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.</p> <p>2.Подготовка МПА в рамках реализации переданного госполномочия.</p> <p>3.Заключение соглашений (договоров) с сельскохозяйственными товаропроизводителями на предоставление субсидий.</p> <p>4.Подготовка и направление заявок на финансирование субсидий в Департамент промышленности ХМАО - Югры.</p> <p>5.Подготовка отчетов о реализации госполномочия в Департамент промышленности ХМАО – Югры.</p> <p>6. Прием отчетности от получателей субсидии</p> <p>7. Проведение контрольных мероприятий в отношении получателей субсидии</p>
В соответствии с	Отдел		1. Организация сбора и обработки

Наименование вопроса	Орган, структурное подразделение (исполнитель)	Объем финансирования, тыс. руб.	Результат (количественный/качественный) (мероприятия по исполнению вопроса местного значения)
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 работодателей и по обеспечению методического руководства работой служб охраны труда в организациях»	прогнозирования и трудовых отношений	план на год – 2193,4 тыс. рублей	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 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. Лаптева О.П.
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 1 квартал 2025 года	до 30 апреля	Тарасенко А.В. Пивоварчик Л.Г.
7	Организация работы по подготовке доклада главы города Югорска на Правительство автономного округа за 2024 год	до 01 мая	Тарасенко А.В. Пивоварчик Л.Г.

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
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 оценки регулирующего воздействия и развитию процедур оценки регулирующего воздействия и экспертизы	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		
13	Координационный совет по инвестиционной политике и развитию малого и среднего предпринимательства (1 заседание в апреле)	в течение квартала	работники департамента, в соответствии с функциями
	Муниципальная трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений (1 заседание в апреле)		
	Комиссия по вопросам социально-экономического развития		
	Рабочая группа по противодействию нелегальной занятости (1 заседание на июнь)		
	Межведомственная комиссия по охране труда		
	Комиссия по противодействию незаконному обороту промышленной продукции		
14	Участие в работе заседаний, комиссий, совещаний, советов, конференций по вопросам, касающимся компетенции департамента	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. Лаптева О.П.
	<b>Управление предпринимательства, инвестиций и проектной деятельности</b>		
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», «Предпринимательство», «Промышленность» на официальном сайте органов местного самоуправления и на инвестиционном портале города Югорска	в течение квартала	Олаг С.Р. Замесина К.А. Мазуренко А.Ю. Синицына Ю.В.
5	Организация мониторинга деятельности Совета при	в течение	Олаг С.Р.

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
	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	квартала	Замесина К.А. Мохнаткина А.С.
6	Организация работы по заполнению различной отчетности за 1 квартал 2025 года	в течение квартала	Олаг С.Р.
7	Организация работы по сбору информации о ходе реализации региональных проектов: - региональные проекты, направленные на достижение целей, показателей и решение задач национальных проектов; - региональные проекты, направленные на достижение показателей федеральных проектов; - региональные проекты, направленные на достижение целей социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа-Югры	ежемесячно	Олаг С.Р., Мохнаткина А.С.
10	Организация сбора документов, подтверждающих исполнение мероприятий региональных проектов, в которых принимает участие город Югорск	ежемесячно	Олаг С.Р., Мохнаткина А.С.
11	Взаимодействие с Департаментом экономического развития, Департаментом промышленности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, с Фондом развития Югры, Ветеринарным центром ХМАО – Югры и филиалом по городу Советский и иными Департаментами и службами автономного округа, организациями инфраструктуры поддержки субъектов МСП.	в течение квартала	Работники УПИИПД
12	Межведомственное взаимодействие посредством электронных запросов через Систему исполнения регламента	в течение квартала	Мазуренко А.Ю. Ливанова И.П.
13	Оказание консультационной помощи сельскохозяйственным товаропроизводителям, субъектам предпринимательской деятельности, руководителям предприятий, осуществляющим свою деятельность в сфере предпринимательства и потребительского рынка	в течение квартала	Лаптева О.П. Ливанова И.П. Мазуренко А.Ю.
14	Привлечение хозяйствующих субъектов для участия в конкурсах, выставках	по мере проведения	Ливанова И.П. Рощина Н.Г.
15	Сбор информации об исполнении муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и муниципальное управление» за 1 квартал 2025 года	до 15 апреля	Олаг С.Р. Мохнаткина А.С.
16	Сбор информации о реализации муниципальных программ города Югорска за 1 квартал 2025 года: - информация об исполнении; - информация о достижении целевых показателей	до 15 апреля	Олаг С.Р.
17	Организация работы по внесению в государственную автоматизированную систему «Управление» изменений и отчётных данных по муниципальным программам	в течение квартала	Мохнаткина А.С.
18	Подготовка и организация мероприятий, приуроченных ко Дню предпринимательства (26 мая)	Май	Лаптева О.П. Мазуренко А.Ю.

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
19	Организация торгового обслуживания при проведении общегородских мероприятий	в течение квартала	Лаптева О.П. Рощина Н.Г.
20	Взаимодействие с организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.	в течение квартала	Лаптева О.П. Мазуренко А.Ю.
	<b>Отдел муниципальных закупок</b>		
1	Организация работы Единой комиссии по осуществлению закупок для муниципальных нужд города Югорска	в течение квартала	Захарова Н.Б.
	<b>Отдел организации предоставления муниципальных услуг</b>		
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 федеральными органами исполнительной власти Российской Федерации и в связи с изменениями в законодательстве Российской Федерации	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-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 март-май 2025 года по форме № 1-ГМУ модуля «Мониторинг государственных (муниципальных) услуг» в ГАС «Управление»	ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным	Юрченко Т.В.
8	Организация работы ответственными лицами в системе досудебного и внесудебного обжалования	в течение квартала	Юрченко Т.В. Глушкова Е.В.

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
9	Подготовка муниципальных правовых актов, касающихся общих вопросов организации предоставления муниципальных услуг	в течение квартала по мере необходимости	Юрченко Т.В. Глушкова Е.В.
<b>Отдел прогнозирования и трудовых отношений</b>			
1	Проведение инструктажей и обучение по охране труда вновь принятых работников администрации города Югорска	в течение квартала	Дегтярёва Т.В.
2	Организационная работа по проведению конкурсов по охране труда (3 конкурсов)	В течение квартала	Дегтярёва 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 принятых муниципальных нормативных правовых актов, антимонопольного комплаенса	в течение квартала	Грудцына И.В.
3	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.
4	Мониторинг итогов социально-экономического развития города Югорска за 1 квартал 2025 года  Формирование сводного документа	до 30 апреля	работники департамента в соответствии с закрепленными разделами Пивоварчик Л.Г.
5	Подготовка прогноза социально-экономического развития города Югорска на 2026 год и плановый период.	до 1 июля	работники департамента в соответствии с закрепленными разделами

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственные лица
	Сводный документ		Пивоварчик Л.Г.
6	Осуществление полномочий ответственного исполнителя при реализации муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и муниципальное управление»: - отчет об исполнении за 1 квартал 2025 года - отчет о достижении целевых показателей с пояснительной запиской за 1 квартал 2025 года	в течение квартала  до 15 апреля	работники департамента в соответствии с полномочиями по соответствующим подпрограммам ответственное лицо (свод) – Олаг С.Р.
7	Подготовка различной информации по запросам Правительства и других органов государственной власти ХМАО-Югры, контролирующих органов, обращениям граждан, заданиям вышестоящих руководителей	в течение квартала	работники департамента в соответствии с должностными обязанностями
6	Предоставление плана значимых мероприятий, проводимых департаментом	до 20 числа ежемесячно в УВП и МК, и еженедельно по четвергам	работники департамента в соответствии с должностными обязанностями свод – Мохнаткина А.С.
7	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
8	Актуализация информации на официальном сайте ОМСУ города Югорска по разделам, закрепленным за ДЭРиПУ	в течение квартала	работники департамента в соответствии с должностными обязанностями
	<b>Управление предпринимательства, инвестиций и проектной деятельности</b>		
1	Рассмотрение и согласование проектных инициатив (по мере поступления)	в течение квартала	Олаг С.Р., Мохнаткина А.С.
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., Мохнаткина А.С.
3	Разработка муниципальных актов в сфере инвестиционной деятельности администрации города Югорска	в течение квартала	Олаг С.Р.
4	Проведение экспертизы проектов муниципальных программ города Югорска (при необходимости)	в течение квартала	Олаг С.Р., Мохнаткина А.С.
5	Мониторинг исполнения протокольных поручений заседаний Комитета по проектному управлению и мониторингу социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	в течение квартала	Олаг С.Р., Мохнаткина А.С.

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственные лица
6	Мониторинг исполнения протокольных поручений заседаний по инвестиционной политике и развитию малого и среднего предпринимательства инвестиционной деятельности ХМАО-Югры	в течение квартала	Замесина К.А.
7	Подготовка проведения заседаний Проектного комитета администрации города Югорска (при необходимости)	ежемесячно	Олаг С.Р., Мохнаткина А.С.
8	Мониторинг исполнения мероприятий и достижения показателей, предусмотренных региональными проектами (всех видов, в которых принимает участие город Югорск)	ежемесячно	Олаг С.Р., Мохнаткина А.С.
9	Подготовка отчетов о ходе реализации региональных проектов (всех видов, в которых принимает участие город Югорск)	ежемесячно	Олаг С.Р., Мохнаткина А.С.
10	Актуализация нормативной базы в сфере проектного управления	по мере необходимости	Олаг С.Р., Мохнаткина А.С.
11	Проверка документов для осуществления ежемесячных выплат субсидий сельхозтоваропроизводителям	в течение квартала	Ливанова И.П.
12	Заключение соглашений (допсоглашений) с сельскохозяйственными товаропроизводителями на предоставление субсидий.	по мере необходимости	Ливанова И.П.
13	Подготовка заключений (и иных документов) по предоставлению субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям	в течение квартала	Ливанова И.П.
14	Организация и проведение выездных проверок. Составление актов по результатам выездных проверок сельскохозяйственных товаропроизводителей	в течение квартала	Ливанова И.П.
15	Подготовка отчетов по исполнению государственного полномочия по поддержке сельского хозяйства о реализации переданного государственного полномочия.	до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Ливанова И.П.
18	Подготовка отчетов (Еженедельных, ежемесячных ежеквартальных) в сфере деятельности УПИиПД	В установленные сроки	Сотрудники УПИ и ПД
19	Информирование сельхозтоваропроизводителей об изменениях в законодательстве, регулирующем вопросы осуществления с/х деятельности, о предстоящих мероприятиях (ярмарки, обучение, семинары и пр.)	по мере необходимости	Ливанова И.П.
20	Поддержание в актуальном состоянии информации, размещенной на инвестиционном портале муниципального образования город Югорск	в течение квартала	Синицына Ю.В.
21	Внесение данных в автоматизированную информационную систему: ГАС «Управление» по муниципальной программе «Социально – экономическое развитие и муниципальное управление»	в течение квартала	Мохнаткина А.С.
22	Сбор, формирование информации и отчетности по организации ярмарочной, нестационарной и мобильной торговли.	В установленные сроки	Рощина Н.Г.
23	Мониторинг показателей и подготовка информации	В	Синицына Ю.В.

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственные лица
	(отчетности) в сфере туризма (количество туристов и экскурсантов, турпоток, площадь и количество номерного фонда КСР и перспективы строительства)	установленные сроки	
24	Ведение реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки в муниципальном образовании город Югорск, заполнение данных в ЕРСМП ФНС России.	в течение квартала	Ливанова И.П. Мазуренко А.Ю.
25	Проверка документов для предоставления субсидий субъектам МСП, подготовка заключений, постановлений, соглашений, актов в бухгалтерию на предоставление субсидий	в течение квартала	Мазуренко А.Ю.
26	Проведение выездных проверок на наличие оборудования, составление актов осмотра по получателям субсидий 2023 года. Сбор отчетности	в течение квартала	Мазуренко А.Ю.
27	Осуществление мониторинга розничных цен ГСМ на АЗС, продовольственные и непродовольственные товары в магазинах (средние цены) (по 5, 25, 32 и 69 наименованиям)	В установленные сроки	Рощина Н.Г.
28	Оформление документов по организации питания представительских мероприятиях (сметы, акты, распоряжения)	по мере необходимости	Рощина Н.Г.
29	Формирование и размещение плана-графика запланированных к проведению ярмарок в г. Югорске в системе «Мониторинг Югра»	ежеквартально до 5 числа	Рощина Н.Г.
30	Прием заявлений и выдача Временных свидетельств на размещение НТО при ярмарочных мероприятиях	по мере необходимости	Рощина Н.Г.
31	Информирование о плане проведения дистанционных обучающих мероприятий по маркировке товаров	ежемесячно	Рощина Н.Г.
32	Содействие в информировании и сборе информации о классификации, антитеррористической защищенности гостиниц и иных коллективных средств размещения, торговых объектов	по мере необходимости	Синицына Ю.В. Рощина Н.Г.
33	Актуализация реестров туристических маршрутов, туров и экскурсий на портал «Туризм в Югре»	ежегодно	Синицына Ю.В.
<b>Отдел муниципальных закупок</b>			
1	Формирование отчетов за 1 квартал 2025 года: - 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	апрель	Захарова Н.Б.

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственные лица
	<p>автономном округе-Югре и достигнутых значениях целевых показателей для Департамента государственного заказа и Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО-Югры,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информация о заключенных муниципальных контрактах с иногородними исполнителями, подрядчиками по итогам электронных аукционов и конкурсов для муниципальных нужд города Югорска за 1 квартал 2025 года;</li> <li>- Отчет об исполнении СГОЗ за 2025 год, опережающих закупок 2026 года. (Об объемах и сроках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд города Югорска)</li> </ul>		
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 2025 года	апрель	Захарова Н.Б.
	<b>Отдел организации предоставления муниципальных услуг</b>		
1	Наполнение и поддержание 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.
2	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.
3	Проведение экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг, в том числе, массовых социально значимых услуг	в течение квартала	Глушкова Е.В.
4	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.
5	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.
6	Подготовка сводной информации о количестве предоставленных услуг по муниципальному образованию	ежемесячно	Юрченко Т.В.
7	Заполнение отчетности за декабрь 2024, март -май 2025 года	ежемесячно до	Юрченко Т.В.

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственные лица
	по форме № 1-ГМУ модуля «Мониторинг государственных (муниципальных) услуг» в ГАС «Управление»	10 числа месяца, следующего за отчетным	
8	Подготовка муниципальных правовых актов, касающихся общих вопросов организации предоставления муниципальных услуг	в течение квартала по мере необходимости	Юрченко Т.В. Глушкова Е.В.
<b>Отдел прогнозирования и трудовых отношений</b>			
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 2025 года	до 25 апреля	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 квартал 2025 года	июль	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 15 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 апреля	Дегтярёва Т.В.
14	Подготовка информации в департамент труда и занятости населения автономного округа, связанной с легализацией трудовых отношений	ежемесячно	Пивоварчик Л.Г.
16	Подготовка информации о количестве предоставленных	Ежемесячно, до	Тарасенко А.В.

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственные лица
	государственных и муниципальных услуг населению	03 числа	
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»	До 30 апреля	Пивоварчик Л.Г.
19	Подготовка отчета по статистической форме 1-МО «Сведения об объектах инфраструктуры муниципального образования» за 2024 год	до 1 июня	Пивоварчик Л.Г.
20	Паспортизация объектов социальной сферы города Югорска	до 1 июля	Пивоварчик Л.Г.
21	Проведение плановых ведомственных проверок на предмет исполнения требований в сфере трудовых отношений и охраны труда (план -2 проверки)	В течение квартала	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