

**План работы  
Департамента экономического развития и проектного управления  
на 1 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, УПИ и ПД	-	- 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	УПИ и ПД, заместитель директора департамента,	<p>Всего на 2025 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> 1. Консультационная, методическая помощь сельхозтоваропроизводителям города Югорска. 2. Реализация подпрограммы 2 «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> <p><u>Предпринимательство:</u> Реализация подпрограммы 1 «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы города Югорска «Социально-экономическое развитие и муниципальное управление»</p>
Установление, изменение и отмена местных налогов и сборов городского округа:	Директор департамента	-	анализ статистической и налоговой отчетности, касающейся вопросов налогообложения по местным налогам.

**Реализация отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления**

Наименование вопроса	Орган, структурное подразделение (исполнитель)	Объем финансирования, тыс. руб.	Результат (количественный/качественный) (мероприятия по исполнению вопроса местного значения)
<p>В соответствии с Законом ХМАО-Югры от 16 декабря 2010 года № 228-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры отдельными государственными полномочиями в сфере поддержки сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов»</p>	<p>УПИ и ПД</p>	<p>12 262,2 (бюджет округа на 2025 год)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Подготовка МПА в рамках реализации переданного госполномочия.</li> <li>3. Заключение соглашений (допсоглашений) с сельскохозяйственными товаропроизводителями на предоставление субсидий.</li> <li>4. Подготовка отчетов о реализации госполномочия в Департамент промышленности ХМАО – Югры.</li> <li>5. Прием отчетности от получателей субсидии.</li> <li>6. Проведение контрольных мероприятий в отношении получателей субсидии.</li> </ol>
<p>В соответствии с Законом ХМАО-Югры от 27.05.2011 № 57-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа отдельными государственными полномочиями по организации сбора и обработки информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей и по обеспечению методи-</p>	<p>Отдел прогнозирования и трудовых отношений</p>	<p>2193,4 тыс. рублей (на год)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация сбора и обработки информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования.</li> <li>2. Обеспечение методического руководства работой служб охраны труда в организациях, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования.</li> <li>3. Уведомительная регистрация коллективных договоров и территориальных соглашений</li> </ol>

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

### 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 2024 год	до 25 января	Тарасенко А.В. Пивоварчик Л.Г.
7	Организация работы по подготовке отчета главы города Югорска о деятельности администрации города за 2024 год	до 20 января	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.
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	в течение квартала	работники департамента, в
	Муниципальная трехсторонняя комиссия по регулированию		

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
	социально-трудовых отношений		соответствии с функциями
	Комиссия по вопросам социально-экономического развития		
	Рабочая группа по противодействию нелегальной занятости (планируется 4 заседания)		
	Межведомственная комиссия по охране труда (1 заседание)		
	Комиссия по противодействию незаконному обороту промышленной продукции		
13	Участие в работе заседаний, комиссий, совещаний, советов, конференций по вопросам, касающимся компетенции департамента	в течение квартала	Работники департамента, в соответствии с функциями
14	Подшивка и оформление дел	в течение квартала	работники департамента, в соответствии с функциями
15	Работа с поступающей электронной почтой, приходящей в адрес департамента и электронным документооборотом	в течение квартала	Грудцына И.В. Лаптева О.П.
<b>Управление предпринимательства, инвестиций и проектной деятельности</b>			
1	Организационное обеспечение проектной деятельности администрации города Югорска	в течение квартала	Лаптева О.П., Олаг С.Р.
2	Организация работы муниципального проектного офиса управления проектной деятельности в администрации города Югорска	в течение квартала	Лаптева О.П., Олаг С.Р.
3	Нормативное и организационное обеспечение инвестиционной деятельности администрации города Югорска в пределах функций ДЭРиПУ	в течение квартала	Олаг С.Р. Замесина К.А.
4	Организация работы по наполнению и поддержанию в актуальном состоянии раздела «Инвестиционная деятельность» на официальном сайте органов местного самоуправления и на инвестиционном портале города Югорска	в течение квартала	Олаг С.Р. Замесина К.А. Синицына Ю.В.
5	Организация работы по сбору информации об исполнении муниципальных программ за 4 квартал 2024 года и в целом за весь период реализации программ, подготовка годового отчета.	в течение квартала	Олаг С.Р. Демидова Д.М.
6	Организация работы по предоставлению отчетности за 4 квартал 2024 года	в течение квартала	Лаптева О.П.
7	Организация работы по сбору информации о ходе реализации: - 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.

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
8	Организация сбора документов, подтверждающих исполнение мероприятий региональных проектов, в которых принимает участие город Югорск	ежемесячно	Олаг С.Р.
9	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
10	Межведомственное взаимодействие посредством электронных запросов через Систему исполнения регламента	в течение квартала	Мазуренко А.Ю. Ливанова И.П.
11	Оказание консультационной помощи сельскохозяйственным товаропроизводителям, субъектам предпринимательской деятельности, руководителям предприятий, осуществляющим свою деятельность в сфере предпринимательства и потребительского рынка.	в течение квартала	Ливанова И.П. Мазуренко А.Ю.
12	Привлечение хозяйствующих субъектов для участия в конкурсах, выставках	по мере проведения	Мазуренко А.Ю. Ливанова И.П. Рощина Н.Г.
13	Организация торгового обслуживания при проведении общегородских мероприятий.	по мере проведения	Рощина Н.Г.
<b>Отдел муниципальных закупок</b>			
1	Организация работы Единой комиссии по размещению заказов 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.

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
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 за декабрь 2024 года, январь-февраль 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 по заполнению отчетности за 2024 год по форме № 2-ГМУ модуля «Мониторинг государственных (муниципальных) услуг» в ГАС «Управление»	до 20 января	Юрченко Т.В.
9	Организация работы ответственными лицами в системе досудебного и внесудебного обжалования	в течение квартала	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.
<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 (2 конкурса)	в течение квартала	Дегтярёва Т.В.
3	Проведение работы и осуществление методического обеспечения по разработке и составлению мониторинга итогов социально - экономического развития муниципального образования	до 30 января	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 и проведение межведомственной комиссии по охране труда	март	Дегтярёва Т.В.

#### **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	Грудцына И.В., Лаптева О.П.

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственные лица
		Югорска	
2	Подготовка отчета главы города Югорска о деятельности администрации города за 2024 год на Думу города Югорска	до 20.01.2025	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 принятых муниципальных нормативных правовых актов, антимонопольного комплаенса	в течение квартала	Грудцына И.В.
4	Подготовка информации, используемой для формирования рейтинга качества осуществления ОРВ и экспертизы муниципальными образованиями (за 2024 год)	до 15 января	Грудцына И.В.
5	Подготовка сводного отчета о реализации мер по поддержке доступа негосударственных организаций (коммерческих, некоммерческих) к предоставлению услуг в социальной сфере в городе Югорске за 2024 год.	до 1 февраля	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 (по запросам ДЭР ХМАО-Югры)	в течение квартала	Лаптева О.П., Замесина К.А., Олаг С.Р.
7	Мониторинг итогов социально-экономического развития города Югорска за 2024 год  Формирование сводного документа	до 30 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 2024 год - отчет о достижении целевых показателей с пояснительной запиской за 2024 год	в течение квартала  до 15 января до 10 февраля	работники департамента в соответствии с полномочиями по соответствующим подпрограммам ответственное лицо (свод) – Олаг С.Р.
9	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
10	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

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственные лица
			свод – Демидова Д.М.
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
12	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	Лаптева О.П., Олаг С.Р.
2	Рассмотрение и согласование управленческих документов по проектам (документов, сопровождающих УПИиПД), 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	Лаптева О.П., Олаг С.Р.
3	Разработка муниципальных актов в сфере инвестиционной деятельности администрации города Югорска	в течение квартала	Лаптева О.П., Олаг С.Р.
4	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.
5	Мониторинг исполнения протокольных поручений заседаний Координационного совета по вопросам развития инвестиционной деятельности ХМАО-Югры	в течение квартала	Замесина К.А.
6	Проведение экспертизы проектов муниципальных программ города Югорска	по мере необходимости	Олаг С.Р.
7	Подготовка проведения заседаний Проектного комитета администрации города Югорска (по мере необходимости)	ежемесячно	Олаг С.Р.
8	Мониторинг исполнения мероприятий и достижения показателей, предусмотренных региональными проектами (всех видов, в которых принимает участие город Югорск)	ежемесячно	Олаг С.Р.
9	Подготовка отчетов о ходе реализации региональных проектов (всех видов, в которых принимает участие город Югорск)	ежемесячно	Олаг С.Р.
10	Актуализация нормативной базы в сфере проектного управления	по мере необходимости	Олаг С.Р.
11	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	Ливанова И.П. Мазуренко А.Ю.
12	Проверка документов для осуществления ежемесячных выплат субсидий сельхозтоваропроизводителям	в течение квартала	Ливанова И.П.

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственные лица
13	Заключение соглашений (доп. соглашений) с сельскохозяйственными товаропроизводителями на предоставление субсидий.	по мере необходимости	Ливанова И.П.
14	Подготовка заключений (и иных документов) по предоставлению субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям	в течение квартала	Ливанова И.П.
15	Организация и проведение выездных проверок. Составление актов по результатам выездных проверок сельскохозяйственных товаропроизводителей	в течение квартала	Ливанова И.П. Мазуренко А.Ю.
16	Подготовка отчетов (Еженедельных, ежемесячных ежеквартальных) в сфере деятельности УПИиПД	в установленные сроки	Работники УПИиПД
17	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.
18	Направление информации для корректировки данных о муниципальных мерах поддержки, размещенных на портале бизнесюгры.рф	ежеквартально до 15 числа	
19	Проведение оценки эффективности и результативности реализации муниципальных программ за 2024 год	до 20 марта	
20	Внесение данных в автоматизированную информационную систему ГАС «Управление» по муниципальной программе «Социально – экономическое развитие и муниципальное управление»	в течение квартала	
21	Проверка документов от субъектов МСП в рамках реализации подпрограммы 1 «Развитие малого и среднего предпринимательства». Подготовка заключений, соглашений постановлений, актов осмотра (по необходимости)	в течение квартала	Мазуренко А.Ю.
22	Заключение Соглашений с ДЭР ХМАО-Югры о предоставлении из бюджета ХМАО-Югры субсидии местным бюджетам	1 квартал	Мазуренко А.Ю.
23	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.
24	Мониторинг соблюдения правил фасовки социально значимых продовольственных товаров, произведенных в соответствии с ГОСТом	ежеквартально	Рощина Н.Г.
25	Оформление документов по организации питания представительских мероприятиях (сметы, акты, распоряжения).	в течение квартала	Рощина Н.Г.
26	Формирование и размещение плана-графика запланированных к проведению ярмарок в г. Югорске в системе «Мониторинг Югра».	ежеквартально	Рощина Н.Г.

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственные лица
27	Сбор, формирование информации и отчетности по организации ярмарочной, нестационарной и мобильной торговли.	В установленные сроки	Рощина Н.Г.
28	Мониторинг показателей и подготовка информации (отчетности) в сфере туризма (количество туристов и экскурсантов, турпоток, площадь и количество номерного фонда КСР и перспективы строительства)	В установленные сроки	Синицына Ю.В.
29	Информация о антитеррористической защищенности торговых объектов	ежегодно до 10 февраля	Рощина Н.Г.
30	Подготовка документов для сдачи в архив	1 квартал	Сотрудники УПИ и ПД
31	Информация о реализации плана мероприятий по системному информированию инвесторов	ежеквартально	Синицына Ю.В.
	<b>Отдел муниципальных закупок</b>		
1	Формирование отчетов за 2024 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 ХМАО-Югры, - информация о заключенных муниципальных контрактах с иногородними исполнителями, подрядчиками по итогам электронных аукционов и конкурсов для муниципальных нужд города Югорска за 4 квартал 2024 года, - информацию об объемах закупок, осуществляемых у учреждений уголовно-исполнительной системы для Департамента государственного заказа ХМАО-Югры.	Январь	Захарова Н.Б.
2	Проверка извещений об осуществлении закупок конкурсов и аукционов в электронной форме, прием заявок на участие в закупке, 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	Январь-	Захарова Н.Б.

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственные лица
	мониторинга закупок за 2024 год	февраль	
5	Внесение изменений в типовые формы извещений об осуществлении закупок для проведения конкурсов и аукционов в электронной форме, типовые формы контрактов	в течение квартала	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, январь -февраль 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	Заполнение отчетности за 2024 год по форме № 2-ГМУ модуля «Мониторинг государственных (муниципальных) услуг» в ГАС «Управление»	До 20 января	Юрченко Т.В.
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	Подготовка отчета по резерву управленческих кадров на замещение должностей «Руководитель» в муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях города Югорска	март	Тарасенко А.В.

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственные лица
2	Подготовка информации по фонду оплаты труда работников бюджетной сферы (в разрезе отраслей) и среднесписочной численности за 2024 год	до 20 января	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 2024 год	март	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, расположенных на территории города Югорска	до 20 января	Дегтярёва Т.В.
14	Подготовка отчета по иным межбюджетным трансфертам в рамках выполнения мероприятий по временной трудоустройству населения за 2024 год	до 10 января	Тарасенко А.В.
16	Подготовка информации в департамент труда и занятости населения автономного округа, связанной с легализацией трудовых отношений	ежемесячно	Дегтярёва Т.В.
17	Подготовка информации о количестве предоставленных государственных и муниципальных услуг населению	ежемесячно	Тарасенко А.В.
18	Внесение данных в автоматизированные информационные системы:	В установленные сроки	Тарасенко А.В. Пивоварчик Л.Г. Дегтярёва Т.В.
19	Проведение 1 плановой проверки в МКУ «Централизованная бухгалтерия»	март	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