### Отчет о работе

**Департамента экономического развития и проектного управления**

**за 1 квартал 2018 года**

**Деятельность по решению вопросов местного значения**

| Наименование вопроса | Орган, структурное подразделение (исполнитель) | Объем финансирования (нарастающим итогом с начала года), тыс. рублей | Результат (количественный/качественный)  (мероприятия по исполнению вопроса местного значения) |
| --- | --- | --- | --- |
| Создание условий для обеспечения жителей городского округа услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания: | Директор департамента,  отдел развития потребительского рынка и предпринимательства | - | - проведен анализ состояния потребительского рынка, изучение спроса и предложения товаров и услуг, других экономических факторов, влияющих на развитие и состояние потребительского рынка товаров и услуг. |
| Создание условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства | Заместитель директора департамента, отдел инвестиций и промышленности |  | Сельское хозяйство:  1. Консультационная, методическая помощь сельхозтоваропроизводителям города Югорска  – 23 консультации.  2. Реализация подпрограммы III «Развитие агропромышленного комплекса» муниципальной программы города Югорска «Социально-экономическое развитие и совершенствование государственного  и муниципального управления в городе Югорске на 2014 - 2020 годы»: ежемесячно осуществлялась проверка и подготовка документов для выплаты субсидий субъектам сельского хозяйства. В результате 4 субъектам предоставлены 19 субсидий. |
| Установление, изменение и отмена местных налогов и сборов городского округа: | Директор департамента | - | Проводился 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) |
| --- | --- | --- | --- |
| В соответствии с Законом ХМАО-Югры от 16 декабря 2010 года № 228-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований ХМАО-Югры отдельным государственным полномочием по поддержке сельскохозяйственного производства» | Заместитель директора департамента, отдел инвестиций и промышленности | 150 120,0 (бюджет округа) | 1.Ежемесячно проводилась проверка документов для осуществления ежемесячных выплат субсидий сельхозтоваропроизводителям за произведенную и реализованную продукцию.  2. Ежемесячно готовилась заявка на финансирование субсидий в Департамент промышленности ХМАО – Югры.  3.Проводилась проверка отчетов о реализации госполномочия в Департамент промышленности ХМАО – Югры.  4.Подготовка МПА в рамках реализации переданного госполномочия.  5.Заключение соглашений (допсоглашений) с сельскохозяйственными товаропроизводителями на предоставление субсидий.  6.Проведение контрольных мероприятий (выездных проверки).  7.Организация совещаний комиссии по предоставлению субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям, подготовка протоколов. |
| 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 методического руководства работой служб охраны труда в организациях» | Отдел прогнозирования и трудовых отношений | 1591,2 тыс. рублей  (на год) | 1. Организован сбор и обработка информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования.  2. Проведена работа по обеспечению методического руководства работой служб охраны труда в организациях, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования.  3. Проведена уведомительная регистрация коллективных договоров и территориальных соглашений |

**Организационная работа**

| № п/п | Наименование | Срок  исполнения | Результат (количественный/качественный)  (мероприятия по исполнению вопроса местного значения) |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Организация работы и контроль за исполнением специалистами департамента должностных обязанностей и отдельных поручений руководства, согласно закрепленных полномочий | в течение квартала | Выполнено |
| 2 | Взаимодействие с Департаментами Правительства автономного округа, Советским филиалом окружного Фонда поддержки предпринимательства, структурными подразделениями администрации, учреждениями и организациями города по вопросам, относящимся к полномочиям департамента | в течение квартала | Выполнено |
| 3 | Организация работы по формированию доклада главы города «О достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления города Югорска за 2017 год и их планируемых значениях на 3-х летний период» | в течение квартала | Выполнено |
| 4 | Организация работы по формированию отчета главы администрации города Югорска о деятельности администрации города за 2017 год для отчета перед Думой города и населением | в течение квартала | Выполнено |
| 5 | Организация работ по подготовке мониторинга социально-экономического развития МО город Югорск за 2017 год | До 15 января | Выполнено |
| 6 | Организация и подготовка сводного отчета и плана работ департамента за соответствующие периоды | в установленные сроки | Выполнено |
| 7 | Сбор информации и размещение сведений об осуществлении муниципального контроля в системе ГАС «Управление»/ «Мониторинг деятельности контрольно-надзорных органов» (Отчет, доклад) | до 10 января, до 20 января | Выполнено |
| 8 | Подготовка проектов распоряжений, постановлений главы города по вопросам, относящимся к компетенции департамента | в течение квартала | Выполнено |
| 9 | Исполнение функций и полномочий учредителя МАУ «МФЦ» и отдельных полномочий работодателя в отношении директора МАУ «МФЦ» | в течение квартала | Выполнено |
| 10 | Организация работы Наблюдательного совета МАУ «МФЦ» | в течение квартала | 6 заседаний совета |
| 11 | Организация работы коллегиальных органов (комиссий) по вопросам, относящимся к компетенции департамента | в течение квартала |  |
|  | Координационного совета по вопросам развития инвестиционной деятельности | 1 заседание | работники департамента, в соответствии с функциями отделов |
| Координационный совет по развитию малого и среднего предпринимательства | 1 заседание |
| Муниципальная трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений | 0 |
| Комиссия по вопросам социально-экономического развития | 0 |
| Рабочая группа по снижению неформальной занятости, легализации заработной платы | 0 |
| Межведомственная комиссия по охране труда | 1 заседание |
| Координационный совет содействия занятости населения | 1 заседание |
| Проектный комитет администрации города Югорска | ежемесячно |
|  | Заседание комиссии по предоставлению государственной поддержки сельскохозяйственным производителям. | ежемесячно | Проведено 4 заседания комиссии. |
| 12 | Участие в работе заседаний, комиссий, совещаний, советов, конференций по вопросам, касающимся компетенции департамента | в течение квартала | Выполнено |
| 13 | Подшивка и оформление дел | в течение  квартала | Выполнено |
| 14 | Работа с поступающей электронной почтой, приходящей в адрес департамента и электронным документооборотом. | в течение квартала | Выполнено |
|  | **Управление проектной деятельности и инвестиций** |  |  |
| 1 | Организационное обеспечение проектной деятельности администрации города Югорска | в течение квартала | Выполнено |
| 2 | Организация работы муниципального проектного офиса управления проектной деятельности в администрации города Югорска | в течение  квартала | Выполнено |
| 3 | Нормативное и организационное обеспечение инвестиционной деятельности администрации города Югорска в пределах функций ДЭРиПУ | в течение  квартала | Выполнено |
| 4 | Организация работы по наполнению и поддержанию в актуальном состоянии раздела «Инвестиционная деятельность», «Проектная деятельность», «Муниципальные программы» | в течение  квартала | Выполнено |
| 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](http://depeconom.admhmao.ru/koordinatsionnye-i-soveshchatelnye-organy/komissiya-po-voprosam-obespecheniya-ustoychivogo-razvitiya-ekonomiki-i-sotsialnoy-stabilnosti-yugry-/) (программы), Проектного комитета АО | в течение  квартала | Выполнено |
| 6 | Организация работы по сбору информации об исполнении муниципальных программ за 2017 год | до 20 января | Выполнено |
| 7 | Организация работы по подготовке отчета о межрегиональном сотрудничестве | январь | Выполнено |
| 8 | 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. | ежемесячно | Выполнено |
| 9 | Организация сбора документов, подтверждающих исполнение мероприятий портфелей проектов. | ежемесячно | Выполнено |
| 10 | Организация работы по наполнению и поддержанию в актуальном состоянии раздела «Проектная деятельность» на официальном сайте органов местного самоуправления | ежемесячно | Выполнено |
|  | Отдел муниципальных закупок |  |  |
| 1 | Организация работы Единой комиссии по размещению заказов для муниципальных нужд города Югорска | в течение квартала | Организовано и проведено – 22 заседания комиссия |
|  | Отдел развития потребительского рынка и предпринимательства |  |  |
| 1 | Организация торгового обслуживания при проведении общегородских мероприятий:  - «Крещение»;  - «Масленица»;  - «Лыжня России – 2018»;  - «Вороний день»;  - организация торгового обслуживания на избирательных участках при проведении выборов Президента РФ;  - организация торгового обслуживания при проведении других общегородских мероприятий | январь  февраль  февраль  март  март  март  по мере  проведения | Лаптева О.П.  Рощина Н.Г. |
| 2 | Привлечение хозяйствующих субъектов для участия в конкурсах, семинарах, ярмарках и т. д. | по мере проведения | Лаптева О.П.  Бакланова А.И. |
| 3 | Взаимодействие с Советом предпринимателей, Фондом поддержки предпринимательства, ТПП ХМАО-Югры | в течение  квартала | Лаптева О.П.  Бакланова А.И.  Рощина Н.Г. |
| 4 | Оказание консультационной помощи субъектам предпринимательской деятельности, руководителям предприятий, осуществляющим свою деятельность в сфере потребительского рынка. | в течение  квартала | Лаптева О.П.  Бакланова А.И.  выполнено |
|  | Отдел по реализации административной реформы |  |  |
| 1 | Организация работы по наполнению и поддержанию в актуальном режиме раздела «Услуги», «Административная реформа», «Платные услуги муниципальных предприятий и учреждений» на официальном сайте города Югорска | в течение квартала | Выполнено |
| 2 | Организация работы по разработке новых административных регламентов предоставления муниципальных услуг, по внесению изменений в действующие административные регламенты для приведения в соответствие с типовыми административными регламентами, рекомендованными ДЭР ХМАО - Югры | в течение квартала | Разработан ОРАР и размещен на сайте ОМС для независимой экспертизы 1 проект изм в адм регламенты, 1 проект о признании 1 адм.регламента утратившим силу |
| 3 | Контроль и содействие в проведении рабочими группами согласительных процедур проектов технологических схем предоставления муниципальных услуг | в течение квартала | Разработано 2 технологические схемы предоставления мун.услуг |
| 4 | Организация работы по сбору информации для формирования отчетов в ДЭР, ДИТ о работе МФЦ, структурных подразделений администрации города Югорска при предоставлении государственных и муниципальных услуг | в течение  квартала | Выполнено |
| 5 | Организация работы по сбору отчетности, в соответствии с требованиями муниципальных правовых актов, в рамках осуществления функций и полномочий учредителя МАУ «МФЦ» | в течение  квартала | Выполнено |
| 6 | Организация работы по формированию Реестра муниципальных услуг в электронном виде (предоставление информации, необходимой для включения в Реестр специалисту отдела социально-экономического развития управления экономической политики) | в течение квартала | Выполнено |
| 7 | Организация работы по заполнению отчетности за 4 квартал по форме № 1-МУ модуля «Мониторинг государственных (муниципальных) услуг» в ГАС «Управление» | до 30.01.2018 | Выполнено |
|  | Отдел прогнозирования и трудовых отношений |  |  |
| 1 | Проведение инструктажей и обучение по охране труда вновь принятых работников администрации города Югорска | в течение квартала | Проведено 10 вводных инструктажей и проведена проверка знаний – 7-ми работникам |
| 2 | Организационная работа по проведению городского смотра – конкурса состояния условий и охраны труда среди работодателей города Югорска | февраль | Конкурс будет проведен после приобретения ценных призов |
| 3 | Организационная работа по проведению конкурса «Лучший уполномоченный по охране труда» среди уполномоченных по охране труда муниципальных организаций города Югорска | март | Итоги будут подведены в апреле м-це |
| 4 | Организационная работа по проведению конкурса на формирование резерва управленческих кадров на должности руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий города Югорска | март | Проведено 1 заседание |
| 5 | Проведение семинара для специалистов по охране труда в муниципальных учреждениях города Югорска | март | Проведен 1 семинар |
| 6 | Составление номенклатуры дел ДЭРиПУ на 2018 год и подготовка и передача дел постоянного хранения в архив | февраль-март | Выполнено, сданы дела постоянного хранения в архив за 2013 год, опись – 2015 года |
| 7 | Проведение работы и осуществление методического обеспечения по разработке и составлению мониторинга итогов социально – экономического развития муниципального образования | январь | Выполнено |
| 8 | Осуществление взаимодействия с органами статистики, организация работы по получению и анализу необходимой статистической информации для работы департамента | в течение квартала | Выполнено |

**Контрольно-аналитическая работа**

| №  п/п | Наименование | Срок  исполнения | Результат (количественный/качественный)  (мероприятия по исполнению вопроса местного значения) |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 | Подготовлено выступление главы города на Думе (январь) |
| 2 | Сбор и анализ информации для формирования доклада главы города «О достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления города Югорска за 2017 год и их планируемых значениях на 3-х летний период» | в течение квартала, после издания окружного НПА | выполнено |
| 3 | Формирование отчета «Приложения к отчету 1-МО «Показатели для оценки эффективности деятельности ОМС городских округов и муниципальных районов». | до 22 марта | выполнено |
| 4 | Подготовка годового отчета о деятельности главы города и администрации города Югорска за 2017 год перед Думой города и населением (брошюра)  Формирование сводного отчета, доклада, оформление презентации | январь-февраль | Выполнено |
| 5 | Мониторинг итогов социально-экономического развития города Югорска за 2017 год  Формирование сводного документа | до 25 января | Выполнено, итоги размещены на сайте и направлены в ХМАО |
| 6 | Подготовка различной информации по запросам Правительства и других органов государственной власти ХМАО-Югры, контролирующих органов, обращениям граждан, заданиям вышестоящих руководителей | в течение квартала | Выполнено, подготовлено более 155 ед. ответов, информации |
| 7 | Предоставление плана значимых мероприятий, проводимых департамента | до 20 числа ежемесячно в УВПиОС, и еженедельно по четвергам | Выполнено |
| 8 | Подготовка проектов муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции департамента | в течение квартала | Выполнено: подготовлено 1 решение Думы, 29 постановлений, 11 распоряжений |
| 12 | Оказание консультативной и методической помощи структурным подразделениям администрации города, предприятиям, учреждениям, предпринимателям, гражданам по вопросам компетенции департамента, работа с обращениями граждан. | в течение  квартала | работники департамента в соответствии с должностными обязанностями |
|  | **Управление проектной деятельности и инвестиций** |  |  |
| 1 | Подготовка отчета о международной и межрегиональной деятельности города Югорска | до 10 февраля | Выполнено |
| 2 | Подготовка сводного отчета об исполнении программ Ханты – Мансийского автономного округа – Югры (для ВКС) | ежемесячно,  до 5 числа следующего за отчетным периодом месяца | Выполнено |
| 3 | Проведение ежегодной оценки результативности и эффективности муниципальных программ города Югорска | до 20 марта | Выполнено |
| 4 | Проведение экспертизы проектов муниципальных программ города Югорска | в течение квартала | Выполнено |
| 5 | Осуществление полномочий ответственного исполнителя при реализации программы «Социально-экономическое развитие и совершенствование государственного и муниципального управления в городе Югорске на 2014-2020 годы» | в течение квартала | Выполнено |
| 6 | Осуществление функций редактора Реестра государственных и муниципальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры | в течение квартала | Выполнено |
| 7 | Подготовка отчета 1-администрация «Сведения о муниципальных образованиях» | март | Выполнено |
|  | Осуществление ввода информации и загрузка документов, подтверждающих исполнение мероприятий портфелей проектов и приоритетных проектов в ИСУП ИСОГД | ежемесячно | Выполнено |
|  | Подготовка и проведение Проектного комитета администрации города Югорска | ежемесячно | Выполнено |
|  | Мониторинг исполнения мероприятий и достижение показателей предусмотренных портфелями проектов и приоритетными проектами | ежемесячно | Выполнено |
|  | Подготовка отчетов о ходе реализации портфелей проектов и приоритетных проектов | ежемесячно | Выполнено |
|  | Ведение реестров:  - проектных инициатив администрации города Югорска  - участников проектной деятельности в администрации города Югорска  - проектов администрации города Югорска | ежеквартально | Выполнено |
|  | Мониторинг исполнения протокольных поручений заседаний Проектного комитета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и Проектного комитета администрации города Югорска | ежемесячно | Выполнено |
|  | Рассмотрение управленческих документов по проектам, портфелям проектов. Взаимодействие с центральным проектным офисом и исполнительными органами государственной власти автономного округа | по мере необходимости | Выполнено |
|  | **Отдел муниципальных закупок** |  |  |
| 1 | Формирование отчетов за 2017 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. | январь | Выполнено |
| 2 | Проверка конкурсной документации, документации об аукционе, запросов котировок, прием заявок на участие в размещении заказов, оформление решений единой комиссии, размещение информации на официальном сайте, проверка экспертных заключений | в течение квартала | Проверено и размещено – 121 заказ, принято и проверено 534 заявки участников закупки, подготовлен – 272 протокола |
| 3 | Разработка рекомендательных писем муниципальным заказчикам в сфере осуществления закупок | в течение  квартала | Подготовлено 3 рекомендательных письма |
| 4 | Формирование отчета о результатах осуществления мониторинга закупок за 2017 год | январь | Выполнено |
|  | **Отдел развития потребительского рынка и предпринимательства** |  |  |
| 1 | Реализация подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальную программу «Социально-экономическое развитие и совершенствование государственного и муниципального управления в городе Югорске на 2014-2020 годы»:  - формирование заявки на софинансирование в ДЭР ХМАО-Югры  - внесение изменений в действующие НПА (при необходимости)  - проведение и анализ анкетирования субъектов МиСП, получателей поддержки в 2017 году | январь | Выполнено |
| 2 | Подготовка отчетности в ДЭР ХМАО-Югры по реализации программы по развитию малого и среднего предпринимательства | ежемесячно до 3 числа месяца следующего за отчетным | Выполнено |
| 3 | Отчет о ходе реализации программы по развитию малого и среднего предпринимательства и использовании финансовых средств, размещение на сайте города. | ежеквартально до 15 числа следующего за отчетным периодом месяца | Выполнено |
| 4 | Информация о работе органов местного самоуправления в сфере поддержки и содействия развитию малого и среднего предпринимательства в Департамент экономического развития ХМАО - Югры | ежеквартально до 15 числа следующего за отчетным периодом | Выполнено |
| 5 | Расшифровка, в разрезе направлений, расходов на поддержку субъектов МиСП с приложением пояснительной записки об исполнении средств на реализацию подпрограммы. | до 1 февраля | Выполнено |
| 6 | Осуществление мониторинга деятельности организаций в сфере туризма. | до 15 февраля | Выполнено |
| 7 | Осуществление мониторинга розничных цен на продовольственные товары и ГСМ | еженедельно и ежедекадно | Выполнено |
| 8 | Оформление документов по организации питания на представительских мероприятиях (сметы, акты, распоряжения). | в течение  квартала | Выполнено |
| 9 | Подготовка мониторинга цен на ярмарках, рынках в ДЭР ХМАО-Югры. | ежемесячно | Выполнено |
| 10 | Отчет об обеспеченности торговыми площадями. | до марта | Выполнено |
| 11 | Информация о планируемых мероприятиях в сфере туризма в Департамент природных ресурсов ХМАО – Югры. | ежемесячно до 20 числа | Выполнено |
| 12 | Информация о количестве обслуженных туристов и экскурсантах в Департамент природных ресурсов ХМАО – Югры. | ежемесячно  до 29 числа | Выполнено |
|  | **Отдел по реализации административной реформы** |  |  |
| 1 | Рассмотрение материалов по платным услугам и согласование тарифов на платные услуги, оказываемые муниципальными учреждениями города, подготовка проектов постановлений главы администрации города Югорска об установлении тарифов | в течение  квартала | Подготовлено 1 постановление в сфере регулирования тарифов; утверждено 29 тарифов |
| 2 | Осуществление контроля за разработкой и проведением экспертизы административных регламентов муниципальных услуг | в течение квартала | Разработан ОРАР и размещен на сайте ОМС для независимой экспертизы 1 проект изм в адм регламенты, 1 проект о признании 1 адм.регламента утратившим силу |
| 3 | Осуществление мониторинга состояния административных регламентов предоставления муниципальных услуг на соответствие требованиям Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | в течение квартала | Выполнено |
| 4 | Разработка и размещение технологических схем предоставления муниципальных услуг на сайте ОМС в соответствии с модельными актами | в течение квартала | Разработано и размещено на официальном сайте ОМС 2 тех.схемы |
| 5 | Рассмотрение и представление директору департамента экономического развития и проектного управления администрации города Югорска для согласования плана финансово-хозяйственной деятельности МАУ «МФЦ» | в течение квартала  (по мере необходимости внесения изменений) | Выполнено |
| 6 | Осуществление проверки исходных данных для формирования муниципального задания МАУ «МФЦ» | в течение квартала  (по мере необходимости внесения изменений) | Выполнено |
| 7 | Корректировка проекта муниципального задания МАУ «МФЦ» и обеспечение его утверждения в установленном порядке | в течение квартала  (по мере необходимости внесения изменений) | Выполнено |
| 8 | Осуществление мониторинга отчетных данных МАУ «МФЦ» по выполнению муниципального задания по утвержденным формам | ежемесячно | Выполнено |
| 9 | Подготовка сводной информации о количестве предоставленных услуг по муниципальному образованию | ежемесячно и в срок до 15 января | Выполнено |
| 10 | Информация по росту доходов и оптимизации расходов бюджетных средств МАУ «МФЦ» | ежемесячно до 3 числа | отменено |
| 11 | Подготовка отчета о достижении целевых показателей с пояснительной запиской по подпрограмме IV «Предоставление государственных и муниципальных услуг через МФЦ» муниципальной программы «Социально – экономическое развитие и совершенствование государственного и муниципального управления в городе Югорске на 2014 – 2020 годы», в том числе, на условиях софинансирования | ежемесячно до 5 числа, ежеквартально до 15 числа | Выполнено |
| 12 | Информация о проведенных мероприятиях по программе освещения деятельности МФЦ | ежемесячно до 10 числа | Выполнено |
| 13 | Информация о передаче части полномочий (функций) ОМС и муниципальных услуг в МФЦ в департамент финансов администрации города Югорска | ежемесячно до 15 числа | Выполнено |
| 14 | Информация о предоставленных государственных и муниципальных услугах в системе ГАС «Управление» | ежеквартально до 30 числа | Выполнено |
| 15 | Формирование, уточнение, обновление информации в отношении МАУ «МФЦ» в системе «Электронный бюджет» и на сайте bus.gov.ru | в течение квартала  (по мере необходимости внесения изменений) | Выполнено |
| 16 | Подготовка итоговой отчетности по целевому использованию средств на софинансирование расходных обязательств по предоставлению государственных услуг в МАУ «МФЦ» в Департамент экономического развития ХМАО-Югры | до 20.01.2018 | Выполнено |
|  | **Отдел прогнозирования и трудовых отношений** |  |  |
| 1 | Подготовка информации по исполнению Указа Президента РФ № 597, по выполнению индикативных показателей по поэтапному повышению заработной платы отдельным категориям работников бюджетной сферы | ежемесячно, до 18 числа | Выполнено |
| 2 | Подготовка информации по фонду оплаты труда работников бюджетной сферы (в разрезе отраслей) и среднесписочной численности за 4 квартал 2017 года | до 20 января | Выполнено |
| 3 | Мониторинг ситуации на местном рынке труда | еженедельно | Выполнено |
| 4 | Проверка и согласование проектов нормативных правовых актов, устанавливающих отраслевые системы оплаты труда и вносимых в них изменений | по мере поступления | Выполнено |
| 5 | Проверка и согласование изменений в показатели для формирования штатной численности работников муниципальных учреждений | по мере поступления | Выполнено |
| 6 | Проведение уведомительной регистрации коллективных договоров и вносимых в них изменений организациями города | по мере поступления | Проведено 36 регистраций, в т.ч . 7 новых кол. договоров |
| 7 | Проведение уведомительной регистрации трудовых договоров, заключенных с работодателями – физическими лицами и вносимых в них изменений | по мере поступления | Обращения отсутствуют |
| 8 | Участие в расследовании несчастных случаев на производстве | в течение квартала | Не принимали участие |
| 9 | Подготовка обзора состояния охраны труда в организациях города за 2017 год | март | Выполнено |
| 10 | Подготовка информации о проведении специальной оценки рабочих мест в учреждениях города Югорска за 2017 год | февраль | Выполнено |
| 11 | Подготовка отчета по резерву управленческих кадров на замещение должностей «Руководитель» в муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях города Югорска | март | Выполнено |
| 12 | Подготовка отчета по коллективно-договорным отношениям в городе Югорске за 2017 год | январь | Выполнено, отчет направлен в деп. труда ХМАО |
| 13 | Проверка и согласование информации муниципальных организаций по заработной плате в системе «АИС Мониторинг Югра» | ежемесячно, с 20 по 30 число | Выполнено |
| 14 | Заполнение форм отчетности в АИС «Состояние условий и охраны труда в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре» | февраль | Выполнено |
| 15 | Подготовка краткой обзорной информации по рынку труда за месяц для СМИ | ежемесячно, с 12 числа | Выполнено |
| 16 | Проведение плановой проверки в МАУ «Центр культуры «Югра-презент» | март | Выполнено |
| 17 | Отчет о реализации в городе Югорске мероприятий Стратегии социально-экономического развития ХМАО-Югры | январь | Выполнено |
| 18 | Подготовка сводной информации о выполнении плана по обеспечению устойчивого развития (антикризисного плана) | январь | Выполнено |
| 19 | Актуализация Стратегии социально-экономического развития города Югорска до 2030 года | март | Выполнено, 27.03.2018 размещена Стратегия на общественное обсуждение |
| 20 | Подготовка отчета главы города Югорска за 2017 год | январь-февраль | Выполнено |

**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 | Выполнено |
| 2 | Проведение собеседования с кандидатами, включенными в резерв кадров по вопросам исполнения индивидуальных планов подготовки | в течение квартала | Выполнено |
| 3 | Участие в обучающих семинарах, аппаратных учебах, изучение опыта других территорий по вопросам, относящимся к компетенции департамента | в течение квартала | Выполнено |
| 4 | Оказание консультационной методической помощи предприятиям, учреждениям и предпринимателям, гражданам по вопросам, касающимся компетенции департамента | в течение квартала | 2315 ед. рассылки информации, дано 520 консультаций |

**Директор департамента И.В. Грудцына**

**а**