

**План работы  
Департамента экономического развития и проектного управления  
на 1 квартал 2024 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 2024 год<br/>13 556,9<br/>(бюджет округа)</p> <p>Всего на 2024 год:<br/>6 559,8<br/>тыс. руб.,<br/>из них:<br/>3 856,8<br/>(бюджет округа),<br/>2 703,0<br/>(бюджет города)</p> | <p><u>Сельское хозяйство:</u></p> <p>1. Консультационная, методическая помощь сельхозтоваропроизводителям города Югорска.</p> <p>2. Реализация подпрограммы III «Развитие агропромышленного комплекса» муниципальной программы города Югорска «Социально-экономическое развитие и муниципальное управление»</p> <p>3. Подготовка документов для выплаты субсидий субъектам сельского хозяйства в рамках переданного госполномочия.</p> <p><u>Предпринимательство:</u></p> <p>Реализация подпрограммы II «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы города Югорска «Социально-экономическое развитие и муниципальное управление»</p> |
| Установление, изменение и отмена местных налогов и сборов городского округа:  | Директор департамента                          | -   | анализ статистической и налоговой отчетности, касающейся вопросов налогообложения по местным налогам. Выработка предложений об изменении налоговых ставок по земельному налогу. Подготовка проекта решения Думы города.   |

**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 ХМАО-Югры отдельным государственным полномочием по поддержке сельскохозяйственного производства»</p>  | <p>УПИ и ПД</p>                                   | <p>13 556,9 (бюджет округа на 2024 год)</p> | <p>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.<br/>                 2. Подготовка МПА в рамках реализации переданного госполномочия.<br/>                 3. Заключение соглашений (договоров) с сельскохозяйственными товаропроизводителями на предоставление субсидий.<br/>                 4. Подготовка отчетов о реализации госполномочия в Департамент промышленности ХМАО – Югры.<br/>                 5. Прием отчетности от получателей субсидии.<br/>                 6. Проведение контрольных мероприятий в отношении получателей субсидии.</p> |
| <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 методического руководства работой служб охраны</p> | <p>Отдел прогнозирования и трудовых отношений</p> | <p>2111,3 тыс. рублей (на год)</p>          | <p>1. Организация сбора и обработки информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования.<br/>                 2. Обеспечение методического руководства работой служб охраны труда в организациях, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования.<br/>                 3. Уведомительная регистрация коллективных договоров и территориальных соглашений</p>  |

| Наименование вопроса  | Орган, структурное подразделение (исполнитель) | Объем финансирования, тыс. руб. | Результат (количественный/качественный) (мероприятия по исполнению вопроса местного значения) |
|-----------------------|--|---------------------------------|---|
| 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.<br>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.<br>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 2023 год  | до 25 января          | Тарасенко А.В.<br>Пивоварчик Л.Г.                          |
| 7  | Организация работы по подготовке отчета главы города Югорска о деятельности администрации города за 2023 год  | до 9 января           | Тарасенко А.В.<br>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 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         |
|  | Муниципальная трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений  |                       |  |
|  | Комиссия по вопросам социально-экономического развития  |                       |  |
| Рабочая группа по снижению неформальной занятости, |   |                       |  |

| № п/п  | Наименование   | Срок исполнения    | Ответственный исполнитель                          |
|--|--|--------------------|--|
|  | легализации заработной платы   |                    |  |
|  | Межведомственная комиссия по охране труда  |                    |  |
|  | Проектный комитет администрации города Югорска   |                    |  |
|  | Комиссия по противодействию незаконному обороту промышленной продукции   |                    |  |
| 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.<br>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.,<br>Олаг С.Р.                         |
| 2  | Организация работы муниципального проектного офиса управления проектной деятельности в администрации города Югорска  | в течение квартала | Лаптева О.П.,<br>Олаг С.Р.                         |
| 3  | Нормативное и организационное обеспечение инвестиционной деятельности администрации города Югорска в пределах функций ДЭРиПУ   | в течение квартала | Замесина К.А.                                      |
| 4  | Организация работы по наполнению и поддержанию в актуальном состоянии раздела «Инвестиционная деятельность»  | в течение квартала | 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 | Олаг С.Р.  |
| 6  | Организация работы по сбору информации об исполнении муниципальных программ за 4 квартал 2023 года и в целом за весь период реализации программ, подготовка годового отчета  | в течение квартала | Олаг С.Р.<br>Демидова Д.М.                         |
| 7  | Организация работы по актуализации порядка оценки эффективности реализации муниципальных программ города Югорска   | в течение квартала | Лаптева О.П.,<br>Олаг С.Р.,<br>Демидова Д.М.       |
| 8  | Организация работы по предоставлению отчетности за 4 квартал 2023 года   | в течение квартала | Лаптева О.П.                                       |
| 9  | Организация работы участников проектной деятельности администрации города Югорска в ИСУП   | в течение квартала | Лаптева О.П.                                       |
| 10   | Организация работы по сбору информации о ходе реализации портфелей проектов:<br>- сформированных в рамках реализации федеральных приоритетных проектов и программ по основным  | ежемесячно         | Олаг С.Р.,<br>Демидова Д.М.                        |

| № п/п                              | Наименование  | Срок исполнения    | Ответственный исполнитель        |
|------------------------------------|---|--------------------|----------------------------------|
|                                    | <p>направлениям стратегического развития Российской Федерации, в части участия города Югорска,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- направленных на достижение целевых показателей, установленных целевыми моделями, предусмотренных поручениями Президента РФ от 05.12.16 № Пр-2347ГС, в части участия города Югорска,</li> <li>- приоритетных проектов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в которых принимает участие город Югорск;</li> <li>- национальных проектов</li> </ul> |                    |                                  |
| 11                                 | Организация сбора документов, подтверждающих исполнение мероприятий портфелей проектов  | ежемесячно         | Олаг С.Р.,<br>Демидова Д.М.      |
| 12                                 | 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<br>УПИиПД              |
| 13                                 | Межведомственное взаимодействие посредством электронных запросов через Систему исполнения регламента  | в течение квартала | Мазуренко А.Ю.<br>Бакланова А.И. |
| 14                                 | Оказание консультационной помощи сельскохозяйственным товаропроизводителям  | в течение квартала | Мазуренко А.Ю.                   |
| 15                                 | Привлечение сельскохозяйственных товаропроизводителей для участия в конкурсах, выставках  | по мере проведения | Мазуренко А.Ю.<br>Рощина Н.Г.    |
| 16                                 | Организация сбора информации об исполнении муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и муниципальное управление» за 4 квартал 2023 года   | до 10 февраля      | Демидова Д.М.                    |
| 17                                 | Организация сбора информации о реализации муниципальных программ города Югорска за 4 квартал 2023 года  | до 10 февраля      | Демидова Д.М.                    |
| 18                                 | Работа с органами контроля различного уровня  | в течение квартала | Лаптева О.П.                     |
| 19                                 | Организация торгового обслуживания при проведении общегородских мероприятий.  | по мере проведения | Рощина Н.Г.                      |
| 20                                 | Привлечение хозяйствующих субъектов для участия в конкурсах, ярмарках и т. д.   | по мере проведения | Бакланова А.И.<br>Рощина Н.Г.    |
| 21                                 | Взаимодействие с организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.   | в течение квартала | Бакланова А.И.                   |
| 22                                 | Оказание консультационной помощи субъектам предпринимательской деятельности, руководителям предприятий, осуществляющим свою деятельность в сфере предпринимательства и потребительского рынка.  | в течение квартала | Бакланова А.И.<br>Рощина Н.Г.    |
| <b>Отдел муниципальных закупок</b> |   |                    |                                  |

| № п/п | Наименование  | Срок исполнения                                       | Ответственный исполнитель     |
|-------|---|---|-------------------------------|
| 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.<br>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, в связи с изменениями в законодательстве Российской Федерации | в течение квартала                                    | Глушкова Е.В.                 |
| 3     | Организация исполнения поручений органов исполнительной власти Ханты - Мансийского автономного округа - Югры органами и структурными подразделениями администрации города Югорска   | по мере поступления                                   | Юрченко Т.В.<br>Глушкова Е.В. |
| 4     | 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.                  |
| 5     | 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.<br>Глушкова Е.В. |
| 6     | Организация работы по заполнению отчетности за декабрь 2023 года, январь, февраль 2024 года по форме № 1-ГМУ и годовой форме модуля «Мониторинг государственных (муниципальных) услуг» в ГАС «Управление»   | ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным | Юрченко Т.В.                  |
| 7     | Организация работы ответственными лицами в системе досудебного и внесудебного обжалования   | в течение квартала                                    | Юрченко Т.В.<br>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 25 января  | Пивоварчик Л.Г.               |
| 4     | Осуществление взаимодействия с органами статистики,   | в течение   | Пивоварчик Л.Г.               |

| № п/п | Наименование  | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
|-------|---|-----------------|---------------------------|
|       | организация работы по получению и анализу необходимой статистической информации для работы департамента | квартала        |                           |
| 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 Югорска   | Грудцына И.В.,<br>Лаптева О.П.  |
| 2     | Подготовка отчета главы города Югорска о деятельности администрации города за 2023 год на Думу города Югорска  | до 09.01.2024  | работники департамента, в соответствии с функциями отделов, ответственный за свод Пивоварчик Л.Г. |
| 3     | Обеспечение проведения процедур оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, экспертизы и оценки фактического воздействия принятых муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности. | в течение квартала                                   | Грудцына И.В.   |
| 4     | Подготовка информации, используемой для формирования рейтинга качества осуществления ОРВ и экспертизы муниципальными образованиями (за 2023 год)   | до 15 января   | Грудцына И.В.   |
| 5     | Подготовка отчета о реализации мер по поддержке доступа негосударственных организаций (коммерческих, некоммерческих) к предоставлению услуг в социальной сфере в городе Югорске за 2023 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.,<br>Олаг С.Р.  |
| 7     | Мониторинг итогов социально-экономического развития города Югорска за 2023 год<br><br>Формирование сводного документа  | до 25 января   | работники департамента в соответствии с закрепленными разделами,<br>Пивоварчик Л.Г.               |
| 8     | Осуществление полномочий ответственного исполнителя при реализации муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и муниципальное управление»:<br>- отчет об исполнении за 2023 год<br>- отчет о достижении целевых показателей с пояснительной запиской за 2023 год              | в течение квартала<br><br>до 15 января до 10 февраля | работники департамента в соответствии с полномочиями по соответствующим подпрограммам             |

| № п/п  | Наименование  | Срок исполнения   | Ответственные лица  |
|--|---|---|---|
|  |   |   | ответственное лицо (свод) – Демидова Д.М.   |
| 9  | 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                      |
| 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 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., 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  | 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  | ежемесячно  | Олаг С.Р.   |

| № п/п | Наименование  | Срок исполнения                       | Ответственные лица                |
|-------|---|---------------------------------------|-----------------------------------|
|       | портфелей проектов и приоритетных проектов в ИСУП ИСОГД   |                                       |                                   |
| 8     | Подготовка проведения заседаний Проектного комитета администрации города Югорска  | ежемесячно                            | Олаг С.Р.,<br>Демидова Д.М.       |
| 9     | Мониторинг исполнения мероприятий и достижения показателей, предусмотренных портфелями проектов, национальными и приоритетными проектами  | ежемесячно                            | Олаг С.Р.,<br>Демидова Д.М.       |
| 10    | Подготовка отчетов о ходе реализации портфелей проектов, национальных и приоритетных проектов   | ежемесячно                            | Олаг С.Р.,<br>Демидова Д.М.       |
| 11    | Мониторинг исполнения протокольных поручений заседаний Проектного комитета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и Проектного комитета администрации города Югорска                                   | ежемесячно                            | Олаг С.Р.,<br>Демидова Д.М.       |
| 12    | Подготовка отчета о проектной деятельности администрации города Югорска   | в течение квартала                    | Лаптева О.П.,<br>Олаг С.Р.        |
| 13    | Актуализация нормативной базы в сфере проектного управления   | по мере необходимости                 | Олаг С.Р.                         |
| 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.,<br>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.                    |
| 18    | Организация и проведение выездных проверок. Составление актов по результатам выездных проверок сельскохозяйственных товаропроизводителей  | в течение квартала                    | Бакланова А.И.,<br>Мазуренко А.Ю. |
| 19    | Подготовка отчетов по исполнению государственного полномочия по поддержке сельского хозяйства о реализации переданного государственного полномочия.   | до 20 апреля                          | Мазуренко А.Ю.                    |
| 20    | Подготовка отчета об объемах производства пищевой промышленности  | до 15 апреля                          | Мазуренко А.Ю.                    |
| 21    | Отчет по исполнению подпрограммы 2 «Развития малого и среднего предпринимательства»   | ежеквартально<br>до 5 числа<br>месяца | Бакланова А.И.                    |
| 22    | Подготовка отчета об объемах производства хлебобулочных изделий, обогащенных микронутриентами, и диетических хлебобулочных изделий  | до 15 апреля                          | Мазуренко А.Ю.                    |
| 23    | Подготовка сведений о приобретении сельскохозяйственной техники   | еженедельно<br>по четвергам           | Мазуренко А.Ю.                    |
| 24    | Информирование сельхозтоваропроизводителей об изменениях в законодательстве, регулирующем вопросы осуществления с/х деятельности, о предстоящих   | по мере<br>необходимости              | Мазуренко А.Ю.                    |

| № п/п | Наименование   | Срок исполнения   | Ответственные лица                           |
|-------|--|---|--|
|       | мероприятиях (ярмарки, обучение, семинары и пр.)   |   |  |
| 25    | Направление информации для корректировки данных о муниципальных мерах поддержки, размещенных на портале бизнесюгры.рф  | ежеквартально до 15 числа   | Бакланова А.И.,<br>Мазуренко А.Ю.            |
| 26    | Проведение оценки эффективности и результативности реализации муниципальных программ за 2023 год   | до 20 марта   | Лаптева О.П.,<br>Олаг С.Р.,<br>Демидова Д.М. |
| 27    | Внесение данных в автоматизированную информационную систему:<br>ГАС «Управление» по муниципальной программе «Социально – экономическое развитие и муниципальное управление»<br><br>Управления проектами (ИСУП) | в течение квартала<br><br>с 25 по 30 число каждого месяца   | Демидова Д.М.<br><br>Олаг С.Р.               |
| 28    | Проверка документов от субъектов МСП в рамках реализации подпрограммы 2 «Развитие малого и среднего предпринимательства». Подготовка заключений, соглашений постановлений, актов осмотра (по необходимости)    | в течение квартала  | Бакланова А.И.                               |
| 29    | 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 месяца след. за отчетным | Бакланова А.И.                               |
| 30    | О количестве предоставленных муниципальных услуг.  | ежемесячно до 3 числа месяца, следующего за отчетным и ежеквартально до 10 числа месяца след. за отчетным | Бакланова А.И.                               |
| 31    | Отчет о предоставлении субсидий в сфере промышленности.  | ежеквартально до 5 числа месяца   | Бакланова А.И.                               |
| 32    | Расшифровка в разрезе направлений расходов на государственную поддержку субъектов МСП.<br>Пояснительная записка об использовании средств на реализацию мероприятий муниципальной программы.                    | Ежегодно до 1 февраля   | Бакланова А.И.                               |
| 33    | Информация об оптимизации расходов.  | ежеквартально до 10 числа месяца  | Бакланова А.И.                               |
| 34    | Заключение Соглашений с ДЭР ХМАО-Югры о предоставлении из бюджета ХМАО-Югры субсидии местным бюджетам  | 1 квартал   | Бакланова А.И.                               |

| № п/п | Наименование   | Срок исполнения                                 | Ответственные лица |
|-------|--|---|--------------------|
| 35    | Уточнение кассового плана по подпрограмме 2 «Развитие малого и среднего предпринимательства»   | ежемесячно до 2 числа месяца                    | Бакланова А.И.     |
| 36    | Отчет по маркировке воды   | еженедельно                                     | Бакланова А.И.     |
| 37    | Мониторинг цен на бетон  | ежемесячно до 5 числа месяца                    | Бакланова А.И.     |
| 38    | Мониторинг цен на строительные материалы   | ежемесячно до 14 числа месяца                   | Бакланова А.И.     |
| 39    | Годовой отчет в УБУиО и ДФ об использовании средств бюджета  | Февраль   | Бакланова А.И.     |
| 40    | Осуществление мониторинга розничных цен ГСМ на АЗС   | Ежедекадно, ежемесячно                          | Рощина Н.Г.        |
| 41    | Осуществление мониторинга розничных цен на продовольственные товары в магазинах (средние цены) по 25 наименованиям.  | еженедельно                                     | Рощина Н.Г.        |
| 42    | Осуществление мониторинга розничных цен на продовольственные и непродовольственные товары в магазинах (min. max цены) по 67 наименованиям (с фотофиксацией). | еженедельно                                     | Рощина Н.Г.        |
| 43    | Осуществление мониторинга розничных цен на отдельные виды продовольственных товаров (средние цены) по 33 наименованиям.                                      | ежемесячно                                      | Рощина Н.Г.        |
| 44    | Мониторинг соблюдения правил фасовки социально значимых продовольственных товаров, произведенных в соответствии с ГОСТом                                     | ежеквартально                                   | Рощина Н.Г.        |
| 45    | Оформление документов по организации питания представительских мероприятиях (сметы, акты, распоряжения).   | в течение квартала                              | Рощина Н.Г.        |
| 46    | Формирование и размещение плана-графика запланированных к проведению ярмарок в г. Югорске в системе «Мониторинг Югра».                                       | ежеквартально                                   | Рощина Н.Г.        |
| 47    | Сбор и формирование информации по форме федерального статистического наблюдения №3-ярмарка   | ежеквартально                                   | Рощина Н.Г.        |
| 48    | Информация о количестве объектов ярмарочной, нестационарной и мобильной торговли.  | ежеквартально до 5 числа                        | Рощина Н.Г.        |
| 49    | Отчет о туристических ресурсах и организациях туристической индустрии  | ежегодно  |                    |
| 50    | Информация о количестве обслуженных туристов и экскурсантах в Деппром Югры.  | ежемесячно до 29 числа                          |                    |
| 51    | Информация о классификации, антитеррористической защищенности гостиниц и иных коллективных средств размещения.   | ежемесячно до 25 числа                          |                    |
| 52    | Информация о антитеррористической защищенности торговых объектов   | ежегодно до 10 февраля                          | Рощина Н.Г.        |
| 53    | Информация об исполнении распоряжения Правительства РФ от 30.01.2021 № 208-р.  | ежеквартально до 22 числа посл. мес. в квартале | Рощина Н.Г.        |
| 54    | Информация о ситуации с ярмарками, на которых  | ежеквартально                                   | Рощина Н.Г.        |

| № п/п | Наименование  | Срок исполнения    | Ответственные лица                                   |
|-------|---|--------------------|--|
|       | реализуется с/х продукция   | до 4 числа         |  |
| 55    | Подготовка документов для сдачи в архив   | 1 квартал          | Сотрудники УПИ и ПД                                  |
|       | <b>Отдел муниципальных закупок</b>  |                    |  |
| 1     | <p>Формирование отчетов за 2023 год:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отчет о работе Единой комиссии по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд города Югорска,</li> <li>- отчет об участниках размещения заказа,</li> <li>- отчет по программе сбалансированности бюджета для Департамента финансов,</li> <li>- отчет о результатах осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд города Югорска,</li> <li>- отчет по осуществлению закупок для субъектов малого предпринимательства и социально-ориентированных некоммерческих организаций для Департамента государственного заказа ХМАО-Югры,</li> <li>- информация о ходе реализации «дорожной карты» по содействию развитию конкуренции в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре и достигнутых значениях целевых показателей для Департамента государственного заказа и Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО-Югры,</li> <li>- информация о заключенных муниципальных контрактах с иногородними исполнителями, подрядчиками по итогам электронных аукционов и конкурсов для муниципальных нужд города Югорска за 4 квартал 2021 года,</li> <li>- информацию об объемах закупок, осуществляемых у учреждений уголовно-исполнительной системы для Департамента государственного заказа ХМАО-Югры.</li> </ul> | 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.,<br>Абдуллаева О.С.,<br>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 2023 год   | Январь-февраль     | Захарова Н.Б.  |
| 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     | Рассмотрение материалов по расчету тарифов на платные услуги, оказываемые муниципальными учреждениями города, подготовка проектов постановлений администрации города Югорска об установлении тарифов  | в течение квартала | Юрченко Т.В.   |

| № п/п   | Наименование   | Срок исполнения                                       | Ответственные лица               |
|---|--|---|----------------------------------|
| 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.                     |
| 7   | Мониторинг и актуализация данных в системе Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)  | в течение квартала                                    | Юрченко Т.В.                     |
| 8   | Подготовка информации и внесение сведений в национальную систему управления данными  | в соответствии с графиком внесения данных             | Юрченко Т.В.                     |
| 9   | Еженедельный мониторинг наличия противовирусных препаратов в аптеках города Югорска, предоставление информации в Дездравнадзор, размещение на официальном сайте органов местного самоуправления и в автоматизированной системе автономного округа «Цифровое уведомление»         | еженедельно   | Юрченко Т.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.                   |
| 2   | Подготовка информации по фонду оплаты труда работников бюджетной сферы (в разрезе отраслей) и среднесписочной численности за 2023 год  | до 20 января  | Тарасенко А.В.                   |
| 3   | Мониторинг ситуации на местном рынке труда   | ежемесячно  | Тарасенко А.В.<br>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   | по мере   |                                  |

| № п/п | Наименование  | Срок исполнения              | Ответственные лица                                  |
|-------|---|------------------------------|---|
|       | договоров, соглашений и вносимых в них изменений организациями города   | 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 2023 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 трудозанятости населения за 2023 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:  |                              |   |
| 19    | Размещение информационных материалов в информационной системе ТИС «Югра»  | В установленные сроки        | Тарасенко А.В.<br>Пивоварчик Л.Г.<br>Дегтярёва Т.В. |
| 20    | Проверка и утверждение информации по заработной плате муниципальных учреждений в АИС «Мониторинг Югра»  | ежемесячно                   | Тарасенко А.В.                                      |
| 21    | Проведение 1 плановой проверки в МБУ «Музей истории и этнографии»   | март                         | Тарасенко А.В.<br>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  | в течение          | Все работники              |

| № п/п | Наименование   | Срок исполнения    | Ответственные лица         |
|-------|--|--------------------|----------------------------|
|       | опыта других территорий по вопросам, относящимся к компетенции департамента  | квартала           | 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**