

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

**АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

от 20.07.2023 № 581-р

*г. Ханты-Мансийск*

Об утверждении плана основных

мероприятий администрации

Ханты-Мансийского района

на II квартал 2024 года

В соответствии со статьей 8 Регламента администрации
Ханты-Мансийского района, утвержденного постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 1 июля 2021 года № 164, руководствуясь статьей 32 Устава Ханты-Мансийского района:

1. Утвердить план основных мероприятий администрации
Ханты-Мансийского района на II квартал 2024 года согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района, курирующего деятельность управления организации местного самоуправления
и административной реформы администрации Ханты-Мансийского района.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

Приложение

к распоряжению администрации

Ханты-Мансийского района

от 20.07.2023 № 581-р

План основных мероприятий администрации Ханты-Мансийского района на II квартал 2024 года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Срок | Ответственные | Форма отчетаоб исполнении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Проекты муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского района, вносимых в Думу Ханты-Мансийского района |
| 1.1. | Проект решения Думы Ханты-Мансийского района «О внесении изменений в Устав Ханты-Мансийского района» | II квартал 2024 года | управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы администрации Ханты-Мансийского района (далее – управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы) | решение Думы Ханты-Мансийского района |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *1.1.1.* | *Подготовка проекта решения Думы Ханты-Мансийского района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ханты-Мансийского района» (далее – проект решения)*  | *в течение 2 месяцев после издания правового акта, влекущего внесение изменений в Устав Ханты-Мансийского района (если иное не установлено законом)* | *управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы* | *проект решения Думы Ханты-Мансийского района* |
| *1.1.2.* | *Подготовка постановления главы Ханты-Мансийского района о назначении публичных слушаний по проекту решения, формирование организационного комитета по проведению публичных слушаний по проекту решения (за исключением случаев, установленных законом, согласно которым публичные слушания не проводятся)* | *в течение 10 рабочих дней со дня подготовки проекта решения* | *управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы* | *проект постановления главы Ханты-Мансийского района* |
| *1.1.3.* | *Официальное опубликование проекта решения и информации о проведении публичных слушаний по указанному проекту (в случае назначения публичных слушаний в силу закона)* | *в течение10 рабочих дней со дня подготовки проекта решения* | *управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы* | *реквизиты соответствую-щего выпуска газеты «Наш район»* |
| *1.1.4.* | *Подготовка документов, представляемых с проектом решения в соответствии с Положением о порядке внесения проектов муниципальных правовых актов в Думу Ханты-Мансийского района, утвержденным решением Думы Ханты-Мансийского района от 21.09.2018 № 370*  | *не ранее чем по истечении 30 дней после официаль-ного опубликова-ния проекта решения* | *управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы* | *лист согласования* |
| *1.1.5.* | *Внесение проекта решения в Думу Ханты-Мансийского района* | *инициатива (исходящее письмо главы Ханты-Мансийского района)* |
| 1.2. | Проект решения Думы Ханты-Мансийского района «О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района «О бюджете Ханты-Мансийского района на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» | II квартал 2024 года | комитет по финансам администрации Ханты-Мансийского района(далее – комитет по финансам) | решение Думы Ханты-Мансийского района |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| 1.2.1. | *Письмо комитета по финансам «О предоставлении информации о изменение (перемещение) доведенных бюджетных ассигнований в рамках муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности, уменьшения доведенных бюджетных ассигнований, потребность в дополнительных средствах для соблюдения доли софинансирования средств федерального и окружного бюджетов»* | *2 рабочих дня* *со дня доведения распоряже-ния председате-ля Думы Ханты-Мансийско-го района «О созыве очередного заседания Думы Ханты-Мансийско-го района»* | *комитет по финансам* | *письмо комитета* *по финансам* |
| *1.2.2.* | *Письмо главных распорядителей средств бюджета Ханты-Мансийского района* | *в течение 5 рабочих дней со дня направления письма* | *главные распорядители средств бюджета* *Ханты-Мансийского района (далее – ГРБС)* | *письма ГРБС*  |
| *1.2.3.* | *Доведение до ГРБС изменений в бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств (далее – ЛБО)в соответствии с решением Думы Ханты-Мансийского района* | *в течение* *5 рабочих дней* | *комитет по финансам*  | *справки сводно-бюджетной росписи и ЛБО* |
| *1.2.4.* | *Внесение изменений в муниципальные программы Ханты-Мансийского района (далее – муниципальная программа)* | *в течение 3 месяцев после опубликова-ния решения Думы Ханты-Мансийско-го района* | *ответственные исполнители муниципальных программ* |  |
| *1.2.5.* | *Внесение проекта решения в Думу Ханты-Мансийского района*  |  |  | *инициатива* *(исх. письмо главы Ханты-Мансийского района)* |
| 1.3. | Проект решения Думы Ханты-Мансийского района «Об исполнении бюджета Ханты-Мансийского района за 2023 год» |  | комитет по финансам | решение Думы Ханты-Мансийского района |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *1.3.1.* | *Проведение публичных слушаний* | *до 27.04.2024* | *комитет по финансам*  | *протокол проведения публичных слушаний, заключение* |
| *1.3.2.* | *Подготовка, согласование проекта решения Думы Ханты-Мансийского района* | *до 29.04.2024* |  |
| *1.3.3.* | *Внесение проекта решения в Думу Ханты-Мансийского района* | *до 01.05.2024* | *инициатива* *(исх. письмо главы* *Ханты-Мансийского района*) |
| 2. Проекты муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского района, издаваемых главой Ханты-Мансийского района |
| 2.1. | Проект распоряжения администрации Ханты-Мансийского района «Об окончании отопительного периода в Ханты-Мансийском районе 2023 – 2024 годов» | II квартал 2024 года | департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Ханты-Мансийского района (далее – департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства) | распоряжение администрации Ханты-Мансийского района |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *2.1.1.* | *Сбор информации, подготовка пояснительной записки* | *до 01.06.2024* | *департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства* | *пояснительная записка* |
| *2.1.2.* | *Подготовка проекта, согласование с заинтересованными лицами и принятие распоряжения администрации*  *Ханты-Мансийского района* | *до 01.06.2024* | *департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства* | *лист согласования,**распоряжение администрации* |
| 2.2. | Проект распоряжения администрации Ханты-Мансийского района «Об утверждении перечня основных мероприятий, необходимых для проведения работ по подготовке предприятий жилищно-коммунального хозяйства (далее –ЖКХ) в Ханты-Мансийском районе к работе в осенне-зимний период 2024 – 2025 года» | II квартал 2024 года | департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства | распоряжение администрации Ханты-Мансийского района  |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *2.2.1.* | *Сбор информации, подготовка пояснительной записки* | *до 01.07.2024* | *департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства* | *пояснительная записка* |
| *2.2.2.* | *Подготовка проекта, согласование с заинтересованными лицами и принятие распоряжения администрации* *Ханты-Мансийского района* | *до 01.07.2024* | *департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства* | *лист согласования,**распоряжение администрации* *Ханты-Мансийского района* |
| 2.3. | Проект распоряжения администрации Ханты-Мансийского района «О дежурстве» (майские и июньские праздники) | до 25.04.2024 | МКУ Ханты-Мансийского района «Управление гражданской защиты» | распоряжение администрации Ханты-Мансийского района |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| 2.3.1. | *Подготовка проекта распоряжения, направление на согласование* | *до 20.04.2024* |  | *лист согласования* |
| 2.3.2. | *Завершение процедуры согласования* | *до**23.04.2024* |  |  |
| 2.4. | Проект постановления администрации Ханты-Мансийского района «О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 03.06.2022 № 224 «Об уполномоченном органе на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд Ханты-Мансийского района» | II квартал2024 года,в случае внесения измененийв Федераль-ный Законо контракт-ной системе (по мере необходи-мости) | комитет по финансам | постановление администрации Ханты-Мансийскогорайона |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| 2.4.1. | *Подготовка проекта постановления администрации Ханты-Мансийского района* | *до 20.06.2024* | *комитет по финансам* | *проект постановления администрации Ханты-Мансийского района*  |
| *2.4.2.* | *Согласование проекта постановления администрации Ханты-Мансийского района* | *до 25.06.2024* |
| 2.5. | Проект постановления администрации Ханты-Мансийского района «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Ханты-Мансийского района за I квартал 2024 года» | II квартал2024 года | комитет по финансам | постановление администрации Ханты-Мансийского района |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *2.5.1.* | *Подготовка проекта постановления администрации Ханты-Мансийского района* | *до 20.06.2024* | *комитет по финансам* | *проект постановления администрации Ханты-Мансийского района*  |
| *2.5.2.* | *Согласование проекта постановления администрации Ханты-Мансийского района* | *до 25.06.2024* |
| 2.6. | Проект постановления главы Ханты-Мансийского района «О назначении публичных слушаний по проекту решения Думы Ханты-Мансийского района «Об отчете об исполнении бюджета Ханты-Мансийского района за 2023 год» | II квартал2024 года | комитет по финансам | постановление главы Ханты-Мансийского района |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *2.6.1.* | *Подготовка проекта постановления главыХанты-Мансийского района* | *до 25.03.2024* | *комитет по финансам* |  |
| *2.6.2.* | *Согласование проекта постановления главы Ханты-Мансийского района* | *до 30.03.2024* | *проект постановления главы Ханты-Мансийского района* |
| 2.7. | Проект распоряжения администрации Ханты-Мансийского района «О приемке муниципальных образовательных организаций Ханты-Мансийского района к новому 2024 – 2025 учебному году» | II квартал2024 года | комитет по образованиюадминистрации Ханты-Мансийского района (далее – комитет по образованию) | распоряжение администрации Ханты-Мансийского района |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *2.7.1.* | *Подготовка проекта распоряжения администрации Ханты-Мансийского района*  | *до 30.04.2024* | комитет по образованию | *проект распоряжения администрации Ханты-Мансийского района* |
| *2.7.2.* | *Согласование проекта распоряжения администрации Ханты-Мансийского района*  | *до 15.05.2024* |  | *лист согласования* |
| 3. Организация совещаний, заседаний, советов, комиссий, рабочих групп, личных приемов, встреч |
| 3.1. Советы |
| 3.1.1. | Общественный совет по вопросам ЖКХ при администрации Ханты-Мансийского района | II квартал 2024 года | департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства | протокол |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.1.1.1.* | *Сбор информации, подготовка проекта протокола заседания Совета* | *по мере необходи-мости* | *департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства* | *-* |
| *3.1.1.2.* | *Проведение заседания Совета* | *по мере необходи-мости* | *департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства* | *уведомление членов Совета* |
| *3.1.1.3* | *Подготовка, согласование, подписание протокола заседания Совета* | *по мере необходи-мости* | *департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства* | *проект протокола* |
| 3.1.2. | Межведомственный Совет при главе Ханты-Мансийского района по противодействию коррупции | II квартал 2024 года | отдел по организации профилактики правонарушений управления специальных мероприятий и организации профилактики правонарушенийадминистрации Ханты-Мансийского района (далее – отдел по организации профилактики правонарушений) | протокол  |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| 3.1.2.1. | *Утверждение повестки заседания Совета* | *в течение 3 дней* | *отдел по организации профилактики правонарушений* | *повестка* |
| *3.1.2.2.* | *Уведомление членов Совета о дате и времени заседания* | *в течение 1 дня* | *уведомление* |
| *3.1.2.3.* | *Проведение заседания Совета* |  |
| *3.1.2.4.* | *Подготовка, согласование, подписание протокола заседания Совета* | *в течение* *5 дней после проведения заседания Совета* | *проект протокола*  |
| 3.1.3. | Совет по вопросам этноконфессиональных отношенийв Ханты-Мансийском районе | II квартал 2024 года | отдел по организации профилактики правонарушений | протокол |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.1.3.1.* | *Утверждение повестки заседания Совета* | *в течение 3 дней* | *отдел по организации профилактики правонарушений* | *повестка* |
| *3.1.3.2.* | *Уведомление членов Совета о дате и времени заседания* | *в течение 1 дня* | *уведомление* |
| *3.1.3.3.* | *Проведение заседания Совета* |  |
| *3.1.3.4.* | *Подготовка, согласование, подписание протокола заседания Совета* | *в течение 5 дней после проведения заседания Совета* | *проект протокола*  |
| 3.1.4. | Совет по развитию малого и среднего предпринимательства при администрации Ханты-Мансийского района | II квартал2024 года  | комитет экономической политики администрации Ханты-Мансийского района (далее – комитет экономической политики) | протокол |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.1.4.1.* | *Направление членам Совета пригласительных писем*  | *до 30.06.2024* | *комитет экономической политики* | *письмо комитета экономической политики* |
| *3.1.4.2.* | *Организация и проведение заседания Совета* |  |
| *3.1.4.3.* | *Формирование, согласование и подписание протокола Совета* | *не позднее 3 рабочих дней, после проведения заседания Совета* | *протокол* |
| 3.1.5. | Общественный совет Ханты-Мансийского района | по мере необходи-мости | отдел местного самоуправления и административной реформы управления организации местного самоуправления и административной реформы администрации Ханты-Мансийского района (далее – отдел местного самоуправления и административной реформы) | протокол |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.1.5.1.* | *Формирование повестки заседания Общественного совета* | *по мере необходимо-сти* | *отдел местного самоуправления и административной реформы* | *повестка* |
| *3.1.5.2.* | *Проведение Общественного совета*  |  |  |
| *3.1.5.3.* | *Подготовка, согласование, подписание протокола Общественного совета* |  *в течение 5 дней после проведения заседания Совета* | *проект протокола* |
| 3.1.6. | Совет глав муниципальных образований Ханты-Мансийского района | по мере необходи-мости | отдел местного самоуправления и административной реформы | протокол |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.1.6.1.* | *Формирование повестки заседания Совета* | *по мере необходимо-сти* | *отдел местного самоуправления и административной реформы* | *повестка* |
| *3.1.6.2.* | *Проведение заседания Совета* |  |  |
| *3.1.6.3.* | *Подготовка, согласование, подписание протокола заседания Совета* |  *в течение 5 дней после проведения заседания* | *проект протокола* |
| 3.2. Совещания |
| 3.2.1. | Совещание с руководителями финансово-экономических служб администраций сельских поселений и ГРБС по вопросам исполнения бюджета |  II квартал2024 года | комитет по финансам | протокол |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.2.1.1.* | *Оповещение сельских поселений Ханты-Мансийского района о проведении совещания с финансовыми службами сельских поселений Ханты-Мансийского района* | *до 30.06.2024* | *комитет по финансам* | *письмо комитета* *по финансам* |
| *3.2.1.2.* | *Направление результатов совещания, отраженных в протоколе, в адрес сельских поселений Ханты-Мансийского района* | *3 рабочих дня* *со дня проведения совещания* | *письмо комитета* *по финансам* |
| 3.2.2. | Совещание по оценке эффективности реализации муниципальных программ и исполнению целевых показателей программ в 2024 году | II квартал2024 года | комитет экономической политики | протокол |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.2.2.1.* | *Направление писем в адрес ответственных исполнителей муниципальных программ о проведении совещания и о предоставлении информации об исполнении программных мероприятий и целевых показателей в текущем году* | *до 30.06.2024* | *комитет экономической политики* | *письмо комитета экономической политики* |
| *3.2.2.2.* | *Направление информации ответственными исполнителями муниципальных программ в адрес комитета экономической политики об исполнении программных мероприятий* | *письма ответственных исполнителей муниципальных программ* |
| *3.2.2.3.* | *Подготовка сводной информации по исполнению мероприятий муниципальных программа по состоянию на 01.06.2024* | *сводная информация* |
| *3.2.2.4.* | *Организация и проведение совещания* |  |
| *3.2.2.5.* | *Формирование и подписание протокола комиссии* | *не позднее 3 рабочих дней, после проведения заседания комиссии* | *протокол* |
| 3.3. Комиссии |
| 3.3.1. | Межведомственная комиссия по безопасности дорожного движения администрации Ханты-Мансийского района | II квартал 2024 года | департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства | протокол |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.3.1.1.* | *Сбор информации, подготовка материалов для проведения Комиссии, подготовка повестки* | *до 01.07.2024* | *департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства* | *повестка* |
| *3.3.1.2.* | *Проведение заседания Комиссии*  | *до 01.07.2024* | *департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства* | *уведомление членов Комиссии, исходящие письма*  |
| *3.3.1.3* | *Подготовка, согласование и подписание протокола заседания Комиссии, направление в работу заинтересованным лицам* | *в течение 3 рабочих дней* | *департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства* | *протокол, исходящие письма*  |
| 3.3.2 | Балансовая комиссия по итогам работы 2023 года муниципального предприятия «ЖЭК-3» Ханты-Мансийского района | II квартал 2024 года | департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства | протокол |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.3.2.1* | *Формирование повестки, приглашение членов Комиссии* | *до 01.07.2024* | *департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства* | *повестка, исходящие письма*  |
| *3.3.2.2* | *Проведение заседания Комиссии* | *до 01.07.2024* | *департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства* | *-* |
| *3.3.2.3* | *Подготовка, согласование и подписание протокола заседания Комиссии* | *в течение 3 рабочих дней* | *департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства* | *протокол* |
| 3.3.3. | Муниципальная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав в Ханты-Мансийском районе | ежемесячно (не реже 2 заседаний в месяц) | отдел организационного обеспечения деятельности муниципальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их правадминистрации Ханты-Мансийского района (далее – отдел организационного обеспечения деятельности муниципальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав) | протокол |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.3.3.1.* | *Формирование повестки заседания комиссии с учетом поступивших на рассмотрение документов* | *ежемесячно* | *отдел организационного обеспечения деятельности муниципальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав*  | *повестка заседания* |
| *3.3.3.2* | *Проведение заседания комиссии*  | *постановления, определения комиссии* |
| *3.3.3.3* | *Подготовка протокола заседания комиссии* | *протокол комиссии* |
| *3.3.3.4.* | *Направление постановлений, определений членам комиссии, субъектам системы профилактики, гражданам*  | *сопроводитель-ные письма* |
| 3.3.4. | Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Ханты-Мансийского района | до 20.06.2024 | муниципальное казенное учреждение Ханты-Мансийского района «Управление гражданской защиты» | протокол |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.3.4.1.* | *Сбор информации, подготовка материалов для проведения заседания комиссии, подготовка проекта протокола* | *до 20.06.2024* | *муниципальное казенное учреждение Ханты-Мансийского района «Управление гражданской защиты»* | *проект протокола* |
| *3.3.4.2.* | *Проведение заседания комиссии* | *уведомление членов комиссии* |
| *3.3.4.3.* | *Подготовка, согласование, подписание протокола, направление в работу ответственным исполнителям* | *протокол* |
| 3.3.5. | Комиссия по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда | II квартал2024 года | департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района (далее – департамент имущественных и земельных отношений)  | протокол  |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| 3.3.5.1. | *Поступление заявлений (ходатайств) о предоставлении жилых помещений*  | *II квартал 2024 года* | *департамент имущественных и земельных отношений* | *поступившее заявление* |
| *3.3.5.2.* | *Формирование повестки заседания комиссии* | *II квартал**2024 года* | *департамент имущественных и земельных отношений* | *повестка заседания* |
| *3.3.5.3.* | *Проведение заседания комиссии*  | *II квартал**2024 года* | *департамент имущественных и земельных отношений* | *уведомление членов комиссии* |
| *3.3.5.4.* | *Подготовка протокола заседания комиссии* | *в течение* *3 рабочих дней* *с момента проведения заседания комиссии* | *департамент имущественных и земельных отношений* | *протокол*  |
| 3.3.6. | Комиссия по использованию имущества муниципальной казны Ханты-Мансийского района | по мере необходи-мости | департамент имущественных и земельных отношений | протокол  |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.3.6.1.* | *Формирование повестки заседания комиссии* | *II квартал 2024 года* | *департамент имущественных и земельных отношений* | *поступление предложений по вопросам повестки* |
| *3.3.6.2.* | *Проведение заседания комиссии*  | *департамент имущественных и земельных отношений* | *уведомление членов комиссии* |
| *3.3.6.3.* | *Подготовка протокола заседания комиссии* | *в течение* *3 рабочих дней* *с момента проведения* | *департамент имущественных и земельных отношений* | *протокол*  |
| 3.3.7. | Комиссия по проведению торгов по использованию муниципального имущества Ханты-Мансийского района | по мере необходи-мости | департамент имущественных и земельных отношений | протокол  |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.3.7.1.* | *Формирование повестки заседания комиссии* | *II квартал 2024 года* | *департамент имущественных и земельных отношений* | *аукционная документация (информацион-ные сообщения) о проведении торгов* |
| *3.3.7.2.* | *Проведение заседания комиссии*  | *департамент имущественных и земельных отношений* | *уведомление членов комиссии* |
| *3.3.7.3.* | *Подготовка протокола заседания комиссии* | *в течение* *3 рабочих дней* *с момента проведения заседания комиссии заседания комиссии* | *департамент имущественных и земельных отношений* | *протокол*  |
| 3.3.8. | Межведомственная комиссия Ханты-Мансийского района об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции | по мере необходи-мости | департамент имущественных и земельных отношений | заключение комиссии  |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.3.8.1.* | *Поступление заявлений об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции* | *II квартал 2024 года* | *департамент имущественных и земельных отношений* | *поступившее заявление* |
| *3.3.8.2.* | *Формирование повестки заседания комиссии* |  | *департамент имущественных и земельных отношений* | *повестка заседания* |
| *3.3.8.3.* | *Проведение заседания комиссии*  |  | *департамент имущественных и земельных отношений* | уведомление членов комиссии |
| *3.3.8.4.* | *Подготовка заключения по итогам заседания комиссии* | *в течение* *3 рабочих дней* *с момента проведения заседания комиссии* | *департамент имущественных и земельных отношений* | *заключение комиссии* |
| 3.3.9. | Межведомственная комиссия Ханты-Мансийского района по противодействию экстремисткой деятельности | II квартал 2024 года | отдел по организации профилактики правонарушений | протокол  |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.3.9.1.* | *Утверждение повестки заседания комиссии* | *в течение 3 дней* | *отдел по организации профилактики правонарушений* | *повестка заседания* |
| *3.3.9.2.* | *Уведомление членов комиссии о дате и времени заседания* | *в течение 1 дня* | *уведомление* |
| *3.3.9.3.* | *Проведение заседания комиссии* |  |
| *3.3.9.4.* | *Подготовка, согласование, подписание протокола заседания комиссии* | *в течение 5 дней после проведения заседания комиссии* | *проект протокола* |
| 3.3.10. | Антитеррористическая комиссия Ханты-Мансийского района | II квартал 2024 года | отдел по организации профилактики правонарушений | протокол  |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.3.10.1.* | *Утверждение повестки заседания комиссии* | *в течение 3 дней* | *отдел по организации профилактики правонарушений* | *повестка заседания* |
| *3.3.10.2.* | *Уведомление членов комиссии о дате и времени заседания*  | *в течение 1 дня* | *уведомление* |
| *3.3.10.3.* | *Проведение заседания комиссии* | *проект протокола* |
| *3.3.10.4.* | *Подготовка, согласование, подписание протокола заседания комиссии* | *в течение5 дней после проведения заседания комиссии* |
| 3.3.11. | Межведомственная антинаркотическая комиссия Ханты-Мансийского района | II квартал 2024 года | отдел по организации профилактики правонарушений | протокол  |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.3.11.1.* | *Утверждение повестки заседания комиссии* | *в течение 3 дней* | *отдел по организации профилактики правонарушений* | *повестка заседания* |
| *3.3.11.2.* | *Уведомление членов комиссии о дате и времени заседания*  | *в течение 1 дня* | *уведомление* |
| *3.3.11.3.* | *Проведение заседания комиссии* |
| *3.3.11.4.* | *Подготовка, согласование, подписание протокола заседания комиссии* | *в течение 5 дней после проведения заседания комиссии* | *проект протокола* |
| 3.3.12. | Комиссия по профилактике правонарушений в Ханты-Мансийском районе | II квартал 2024 года | отдел по организации профилактики правонарушений | протокол |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.4.12.1.* | *Утверждение повестки заседания комиссии* | *в течение 3 дней* | *отдел по организации профилактики правонарушений* | *повестка заседания* |
| *3.4.12.2.* | *Уведомление членов комиссии о дате и времени заседания*  | *в течение 1 дня* | *уведомление* |
| *3.4.12.3.* | *Проведение заседания комиссии* |  |
| *3.4.12.4.* | *Подготовка, согласование, подписание протокола заседания комиссии* | *в течение 5 дней после проведения заседания комиссии* | *проект протокола* |
| 3.3.13. | Административная комиссия Ханты-Мансийского района | по мере поступления администра-тивных материалов | отдел по организации профилактики правонарушений | протокол  |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.3.13.1.* | *Определение о назначении времени и места рассмотрения дела об административном правонарушении* | *по мере поступления админист-ративных материалов* | *отдел по организации профилактики правонарушений* | *определение* |
| *3.3.13.2.* | *Направление постановления о назначении административного наказания* | *в течение 3 дней после проведения заседания комиссии* | *постановление* |
| 3.3.14. | Комиссия по расширению налогооблагаемой базы и мобилизации доходов в бюджет Ханты-Мансийского района | II квартал 2024 года | комитет по финансам | протокол  |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.3.14.1.* | *Запрос информации о задолженности от главных администраторов бюджета (далее – ГАДБ), территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, сельских поселений Ханты-Мансийского района* | *до 30.06.2024* | *комитет по финансам* | *письмо комитета* *по финансам* |
| *3.3.14.2.* | *Сбор информации от ГАДБ, сельских поселений Ханты-Мансийского района, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, должностных лиц предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности, осуществляющих деятельность в Ханты-Мансийском районе* | *письма от ГАДБ, администраций сельских поселений района, территориаль-ных федеральных органов власти, должностных лиц, предприятий, учреждений, организаций* |
| *3.3.14.3.* | *Рассмотрение материалов, принятие решения членами комиссии и оформление документов* | *2 рабочих дня* | *протокол* |
| *3.3.14.4.* | *Уведомление организаций должников, членов комиссиио принятом решении* | *3 рабочих дня со дня проведения комиссии* | *письма комитета* *по финансам* |
| 3.3.15. | Бюджетная комиссия | по мере необходи-мости | комитет по финансам | протокол  |
|  | Этапы подготовки: |  |  |  |
| *3.3.15.1.* | *Запрос информации от ГРБС и учреждений Ханты-Мансийского района* | *до 30.06.2024* | *комитет по финансам* | *письмо комитета* *по финансам* |
| *3.3.15.2.* | *Сбор предложений от ГРБС и учреждений Ханты-Мансийского района*  | *письма ГРБС района* |
| *3.3.15.3.* | *Направление информационного письма членам бюджетной комиссии* | *письма комитета* *по финансам* |
| *3.3.15.4.* | *Рассмотрение материалов, принятие решения членами комиссии и оформление документов* | *3 рабочих дня со дня проведения комиссии* | *протокол* |
| 3.3.16. | Межведомственная комиссия по охране труда в Ханты-Мансийском районе | II квартал2024 года | комитет экономической политики | протокол |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.3.16.1.* | *Формирование и согласование повестки заседания комиссии* | *до 30.06.2024* | *комитет экономической политики* | *повестка**комиссии* |
| *3.3.16.2.* | *Направление приглашений на заседание комиссии* | *письмо комитета экономической политики* |
| *3.3.16.3.* | *Организация и проведение заседания комиссии* |  |
| *3.3.16.4.* | *Формирование и подписание протокола комиссии* | *не позднее 3 рабочих дней, после проведения заседания комиссии* | *протокол* |
| 3.3.17. | Комиссия по противодействию незаконному обороту промышленной продукции в Ханты-Мансийском районе | по мере необходи-мости | комитет экономической политики | протокол |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.3.17.1.* | *Направление приглашений на заседание комиссии* | *до 30.06.2024* | *комитет экономической политики* | *письмо комитета экономической политики* |
| *3.3.17.2.* | *Организация и проведение заседания комиссии* |  |
| *3.3.17.3.* | *Формирование и подписание протокола комиссии* | *не позднее 3 рабочих дней, после проведения заседания* | *протокол* |
| 3.3.18. | Комиссия по оказанию финансовой поддержки в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства | II квартал 2024 года | комитет экономической политики |  |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.3.18.* | *Направление внутриведомственных и межведомственных запросов, с целью получения информации о соответствии субъекта малого и среднего предпринимательства условиям получения субсидии* | II квартал 2024 года |  | *письмо комитета экономической политики* |
| *3.3.18.1.* | *Проведение экспертизы документов, поступивших от субъектов малого и среднего предпринимательства на получение субсидии*  |  |  |
| *3.3.18.2.* | *Формирование и согласование повестки заседания* |  | *повестка заседания* |
| *3.3.18.3.* | *Организация и проведение заседания комиссии* |  |  |
| *3.3.18.4.* | *Формирование и подписание протокола комиссии* |  | *протокол* |
| *3.3.18.5.* | *Подготовка, согласование в органах администрации Ханты-Мансийского района постановления «О предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства* |  | *проект постановления* |
| *3.3.18.6.* | *Подготовка, согласование в органах администрации Ханты-Мансийского района и подписания сторонами Соглашений о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства* |  | *проект соглашения* |
| *3.3.18.7.* | *Подготовка, подписание и направление в управление по учету и отчетности администрации Ханты-Мансийского района заявки на кассовый расход (платежных поручений) на перечисление межбюджетных субсидий на поддержку малого и среднего предпринимательства* |  | *заявка на кассовый расход* |
| 3.3.19. | Межведомственная комиссия по организации отдыха, оздоровления, занятости детей, подростков и молодежи | II квартал 2024 года | комитет по образованию | протокол |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.3.19.1.* | *Утверждение повестки заседания комиссии* | *до 25.05.2024* | *комитет по образованию* | *повестка заседания* |
| *3.3.19.2.* | *Уведомление членов заседания комиссии о дате и времени заседания* | *до 27.05.2024* |  | *уведомление членов комиссии* |
| *3.3.19.3.* | *Проведение заседания комиссии* | *до 30.05.2024* |  |  |
| *3.3.19.4.* | *Подготовка, согласование, подписание протокола заседания комиссии* | *до 31.05.2024* |  | *проект протокола* |
| 3.3.20. | Комиссия по определению стажа муниципальной службы муниципальных служащих для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет | по мере необходи-мости | управление юридической кадровой работы и муниципальной службы | протокол |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.3.20.1.* | *Поступление мотивированного ходатайства непосредственного руководителя и заявления муниципального служащего о включении иных периодов в стаж муниципальной службы (с подтверждающими документами)* | *по мере необходи-мости* | *управление юридической кадровой работы и муниципальной службы* | *наличие полного пакета документов для рассмотрения на комиссии* |
| *3.3.20.2.* | *Проверка представленного пакета документов и передача для рассмотрения на комиссию*  | *в течение 30 дней со дня регистра-ции заявления* | *управление юридической кадровой работы и муниципальной службы* | *наличие полного пакета документов для рассмотрения на комиссии* |
| *3.3.20.3.* | *Подготовка и проведение заседания комиссии о включении иных периодов в стаж муниципальной службы муниципального служащего* | *в течении 30 дней со дня регистра-ции заявления* | *управление юридической кадровой работы и муниципальной службы* | *протокол* |
| 3.3.21. | Комиссия по назначению пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в муниципальном образовании Ханты-Мансийский район | по мере необходи-мости | управление юридической кадровой работы и муниципальной службы | протокол |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.3.21.1.* | *Поступление заявления от лица, ранее замещавшего должность муниципальной службы, с предоставлением полного пакета документов* | *по мере необходи-мости* | *управление юридической кадровой работы и муниципальной службы* | *наличие полного пакета документов для рассмотрения на комиссии* |
| *3.3.21.2.* | *Проверка предоставленного пакета документов, оформление представления о назначении пенсии за выслугу лет и направление в уполномоченный орган администрации Ханты-Мансийского района* | *в 14-дневный срок со дня регистра-ции заявления* | *управление юридической кадровой работы и муниципальной службы* | *подготовка представления* |
| *3.3.21.3.* | *Расчет пенсии за выслугу лет уполномоченным органом администрации Ханты-Мансийского района*  | *в 14-дневный срок со дня получения представле-ния* | *управление по учету и отчетности* | *подготовка расчета размера пенсии* |
| *3.3.21.4.* | *Рассмотрение на заседании комиссии полного пакета документов* | *не позднее 30 дней со дня регистра-ции заявления* | *управление юридической кадровой работы и муниципальной службы* | *протокол* |
| 3.3.22. | Комиссия по наградам главы Ханты-Мансийского района | по мере необходи-мости | управление юридической кадровой работы и муниципальной службы | протокол |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.3.22.1.* | *Поступление ходатайства о награждении на имя главы Ханты-Мансийского района (с приложением необходимых документов)* | *по мере необходи-мости* | *управление юридической кадровой работы и муниципальной службы* | *ходатайство* |
| *3.3.22.2.* | *Проверка представленного пакета документов и рассмотрение на комиссии* | *по мере необходи-мости* | *наличие полного пакета документов для рассмотрения на комиссии* |
| *3.3.22.3.* | *Подготовка протокола заседания комиссии по наградам главы Ханты-Мансийского района*  | *по мере необходи-мости* | *управление юридической кадровой работы и муниципальной службы* | *протокол* |
| 3.3.23. | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ханты-Мансийского района и урегулированию конфликта интересов | по мере необходи-мости | управление юридической кадровой работы и муниципальной службы | протокол |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.3.23.1.* | *Анализ поступивших документов для рассмотрения на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ханты-Мансийского района и урегулированию конфликта интересов* | *в 10-дневный срок председате-ль комиссии назначает дату заседания комиссии* | *управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы* | *распоряжение администрации Ханты-Мансийского района, повестка* |
| *3.3.23.2.* | *Подготовка распоряжения о проведении проверки и назначение заседания комиссии* |
| *3.3.23.3.* | *Проведение заседания комиссии, подготовка протокола заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ханты-Мансийского района и урегулированию конфликта интересов* | *в 7-дневный срок со дня заседания комиссии направляем главе Ханты-Мансийско-го района, либо руководите-лю органа админист-рации Ханты-Мансийско-го района* | *протокол* |
| 3.3.24. | Комиссия по проведению служебной проверки по фактам несоблюдения условий трудового договора, требований должностной инструкции работниками администрации Ханты-Мансийского района | по мере необходи-мости | управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы | заключение комиссии |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.3.24.1.* | *Подготовка распоряжения о проведении служебной проверки*  | *в кратчайший срок* | *управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы* | *распоряжение администрации Ханты-Мансийского района о проведении служебной проверки* |
| *3.3.24.2.* | *Ознакомление сотрудника с распоряжением о проведении служебной проверки, анализ поступившей информации на комиссию по проведению служебной проверки, подготовка повестки*  | *не позднее 15 рабочих дней после издания распоряже-ния о проведении служебной проверки* | *письменное ознакомление под роспись работника с распоряжением о проведении служебной проверки, повестка* |
| *3.3.24.3.* | *Проведение заседания комиссии, подготовка заключения по результатам служебной проверки* | *не позднее 5 рабочих дней после окончания служебной проверки* | *заключение комиссии по результатам служебной проверки* |
| *3.3.24.4.* | *Подготовка распоряжения по итогам служебной проверки о дисциплинарном взыскании* | *не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения работода-телем* | *письменное ознакомление работника (под роспись)* |
| *3.3.24.5.* | *Подготовка выписки из протокола заседания комиссии по результатам служебной проверки* | *в рабочем порядке* | *управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы* | *приобщается к материалам личного дела работника* |
| 3.3.25. | Комиссия по вопросам формирования структуры и штатной численности администрации Ханты-Мансийского района | по мере необходи-мости | управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы | протокол |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.3.25.1.* | *По решению представителя нанимателя (работодателя) запрашиваются от органов администрации Ханты-Мансийского района предложения по оптимизации структуры и штатной численности администрации и ее органов* | *по мере необходи-мости* | *управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы* | *подготовка пакета документов для заседания комиссии* |
| *3.3.25.2.* | *Рассмотрение на заседании комиссии предложений, поступивших от органов администрации Ханты-Мансийского района* | *дату заседания комиссии назначает председате-ль комиссии* | *протокол* |
| 3.3.26. | Комиссия по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы Ханты-Мансийского района | по мере необходи-мости | управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы | протокол |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| 3.3.26.1. | *По решению представителя нанимателя (работодателя) объявляется проведение конкурса на замещение должностей муниципальной службы*  | *по мере необходи-мости* | *управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы* | *распоряжение администрации Ханты-Мансийского района* |
| *3.3.26.2.* | *Размещение объявления на официальном сайте о проведении конкурса и приеме документов для участия в конкурсе*  | *не позднее 30 дней до начала конкурса* | *размещение на сайте* |
| *3.3.26.3.* | *Проверка представленных документов на конкурс*  | *30 дней после даты окончания приема документов* | *допуск кандидатов к участию во втором этапе конкурса* |
| *3.3.26.4.* | *Проведение конкурсного испытания* | *не позднее 30 дней после даты окончания приема документов* | *управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы* | *прохождение тестовых заданий* |
| *3.3.26.5.* | *Фиксация результатов тестирования в оценочном листе, принятие решения о включении кандидата в кадровый резерв* | *не позднее 10 рабочих дней со дня окончания 2 этапа конкурса* | *протокол* |
| *3.3.26.6.* | *Размещение информации о результатах конкурса на официальном сайте и письменное извещение участников 2 этапа конкурса о результатах конкурса* | *в течение 15 рабочих дней со дня завершения конкурса* | *письменные извещения* |
| 3.3.27. | Конкурсная комиссия по предоставлению субсидий из местного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям, за исключением государственных, муниципальных учреждений, субъектам малого и среднего предпринимательства, реализующим социальные проекты | по мере необходи-мости | управление по культуре, спорту и социальной политике | протокол |
|  | *Этапы подготовки:* |
| *3.3.27.1.* | *Размещение объявлений на официальном сайте о проведении конкурсного отбора на предоставление субсидий из местного бюджета СОНКО* | *апрель –июнь* | *управление по культуре, спорту и социальной политике* | *размещение информации на сайте* |
| *3.3.27.2.* | *Рассмотрение заявок, поступивших в конкурсную комиссию по предоставлению субсидий из местного бюджета СОНКО* | *в течение10 дней со дня окончания объявления* |  |  |
| 3.4. Рабочие группы |
| 3.4.1. | Рабочая группа по координации деятельности муниципальных предприятий ЖКХ Ханты-Мансийского района в части взыскания оплаты за жилищно-коммунальные услуги | II квартал 2024 года | департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства | протокол |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.4.4.1.* | *Формирование повестки, приглашение членов рабочей группы и специалистов* | *до 01.07.2024* | *департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства* | *повестка, исходящие письма департамента строительства, архитектуры и жилищно-коммунального комплекса* |
| *3.4.4.2.* | *Проведение заседания рабочей группы* | *до 01.07.2024* | *департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства* | *-* |
| *3.4.4.3* | *Подготовка, согласование и подписание протокола заседания рабочей группы* | *в течение 3 рабочих дней* | *департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства* | *протокол* |
| 3.4.2. | Рабочая группа по анализу и повышению эффективности расходов сельских поселений Ханты-Мансийского района | по мере необходи-мости | комитет по финансам | протокол |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *3.4.2.1.* | *Направление информационного письма в адрес сельских поселений Ханты-Мансийского района* | *до 30.06.2024* | *комитет по финансам* | *письмо комитета* *по финансам* |
| *3.4.2.2.* | *Направление протокола рабочей группы в адрес сельских поселений Ханты-Мансийского района*  | *3 рабочих дня* *со дня проведения совещания* |
| 3.5. Встречи |
| 3.5.1. | Рабочие поездки главы Ханты-Мансийского района в населенные пункты Ханты-Мансийского района | по мере необходи-мости | помощник главы Ханты-Мансийского района | отчет |
| 3.5.2. | Участие главы Ханты-Мансийского района в собраниях граждан, организованных главами сельских поселений Ханты-Мансийского района | в соответст-вии с утвержден-ным графиком | помощник главы Ханты-Мансийского района/отдел местного самоуправления и административной реформы | отчет |
| 4. Организационные мероприятия |
| 4.1. Культурно-спортивные и образовательные мероприятия |
| 4.1.1. | Слет некоммерческих организаций Ханты-Мансийского района  | II квартал 2024 года | комитет экономической политики, МАУ «Организационно-методический центр» | отчет  |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *4.1.1.1.* | *Подготовка поручения заместителя главы Ханты-Мансийского района по финансам «Об организации о проведении слета некоммерческих организаций Ханты-Мансийского района»* | *до 15.05.2024* | *комитет экономической политики, МАУ «Организационно-методический центр»* | *поручение заместителя главы Ханты-Мансийского района по финансам* |
| *4.1.1.2.* | *Проведение слета некоммерческих организаций Ханты-Мансийского района* | *до 30.05.2024* | *комитет экономической политики, МАУ «Организационно-методический центр»* | *отчет* |
| 4.1.2. | Экологический фестиваль «Спасти и сохранить» | II квартал 2024 года | управление по культуре, спорту и социальной политике | соглашение (договор) |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *4.1.2.1.* | *Размещение объявления на официальном сайте о проведении конкурсного отбора на предоставление субсидий из местного бюджета СОНКО* | *до 01.04.2024* | *управление по культуре, спорту и социальной политике* | *размещение информации на сайте*  |
| *4.1.2.2.* | *Рассмотрение заявок, поступивших в конкурсную комиссию по предоставлению субсидий из местного бюджета СОНКО* | *в течение* *10 дней со дня окончания объявления* | *протокол* |
| *4.1.2.3.* | *Подготовка проекта постановления администрации Ханты-Мансийского района «Об оказании поддержки в форме субсидии»* | *апрель – июнь* | *проект постановления администрации Ханты-Мансийского района* |
| *4.1.2.4.* | *Подготовка проекта Соглашения (договора) о предоставлении субсидии из местного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных, муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям, реализующим социальные проекты либо организующим проведение мероприятий* | *в течение* *10 дней со дня принятия постановле-ния админи-страции Ханты-Мансийского района* | *проект соглашения (договор)* |
| 4.1.3. | Районные пятидневные учебные сборы для юношей 10 классов | II квартал 2024 года | комитет по образованию | отчет |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *4.1.3.1.* | *Подготовка приказа комитета по образованию «Об организации и проведении районных пятидневных учебных сборов для юношей 10 классов»* | *до 15.05.2024* | *комитет по образованию* | *приказ* |
| *4.1.3.2.* | *Проведение районных пятидневных учебных сборов для юношей 10 классов* | *до 30.05.2024* | *отчет* |
| *4.1.3.3.* | *Подготовка приказа по итогам проведения районных пятидневных учебных сборов для юношей 10 классов* | *до 10.06.2024* | *приказ* |
| 4.1.4. | Организация проведения государственной итоговой аттестации в 2024 году | II квартал 2024 года | комитет по образованию | отчет |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *4.1.4.1.* | *Информирование участников экзаменов и их родителей* | *до 15.05.2024* | *комитет по образованию* | *отчет* |
| *4.1.4.2.* | *Проведение государственной итоговой аттестации* | *до 30.06.2024* | *отчет* |
| 4.1.5. | Проведение мероприятий по подготовке и приемке образовательных организаций Ханты-Мансийского района к новому 2024 – 2025 учебному году | II квартал2024 года | комитет по образованию | отчет |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *4.1.5.1.* | *Проведение мероприятий по подготовке и приемке образовательных организаций Ханты-Мансийского района к новому 2024 – 2025 учебному году* | *до 25.06.2024* | *комитет по образованию* | *акт* |
| *4.1.5.2.* | *Подготовка приказа по итогам проведения мероприятий по подготовке и приемке образовательных организаций Ханты-Мансийского района к новому 2024 – 2025 учебному году* | *до 30.06.2024* | *приказ* |
| 4.1.6. | Торжественная встреча главы Ханты-Мансийского района с выпускниками 2023 года, получившими аттестаты особого образца с отличием | II квартал 2024 года | комитет по образованию | отчет |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *4.1.6.1.* | *Подготовка приказа комитета по образованию «О* *проведении торжественной встречи главы Ханты-Мансийского района с выпускниками 2023 года, получившими аттестаты особого образца с отличием»* | *до 15.06.2024* | *комитет по образованию* | *приказ* |
| *4.1.6.2.* | *Проведение торжественной встречи главы Ханты-Мансийского района с выпускниками 2023 года, получившими аттестаты особого образца с отличием* | *до 30.06.2024* | *отчет* |
| *4.1.6.3.* | *Подготовка приказа по итогам проведения торжественной встречи главы Ханты-Мансийского района с выпускниками 2023 года, получившими аттестаты особого образца с отличием* | *до 01.07.2024* | *приказ* |
| 4.2. Планы, доклады, паспорта |
| 4.2.1. | Формирование паспортов социально-экономического положения сельских поселений Ханты-Мансийского района за 2023 год | не позднее 01.05.2024 | комитет экономической политики |  |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *4.2.1.1.* | *Направление запросов на предоставление информации от администраций сельских поселений Ханты-Мансийского района, органов администрации Ханты-Мансийского района, учреждений Ханты-Мансийского района* | *не позднее 20 января, следующим за отчетным годом* | *комитет экономической политики* | *письмо комитета экономической политики* |
| *4.2.1.2.* | *Сбор информации от администраций сельских поселений Ханты-Мансийского, органов администрации Ханты-Мансийского района* |  |  |
| 4.2.2.3. | *Защита паспортов сельских поселений Ханты-Мансийского района в комитете экономической политики в соответствии с графиком защиты паспортов социально-экономического положения* | *согласно графику защиты паспортов* |  |
| *4.2.2.4.* | *Размещение паспорта социально-экономического положения Ханты-Мансийского района по состоянию на 01.01.2024 года на официальном сайте в разделе «Экономическое развитие»* | *не позднее 01.05.2024* |  | *размещение информации на сайте*  |
| 4.2.2. | Формирование инвестиционного паспорта Ханты-Мансийского района по состоянию на 01.01.2024 |  | комитет экономической политики |  |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *4.2.2.1.* | *Направление запросов в адрес органов администрации Ханты-Мансийского района* | *не позднее 01.03.2024*  | *комитет экономической политики* | *письмо комитета экономической политики* |
| *4.2.2.2.* | *Сбор информации от органов администрации Ханты-Мансийского района, обобщение* | *10.03.2024*  |  |
| *4.2.2.3.* | *Формирование инвестиционного паспорта Ханты-Мансийского района* | *до 15.04.2024*  |  |
| *4.2.2.4.* | *Размещение инвестиционного паспорта Ханты-Мансийского района по состоянию на 01.01.2024 на сайте в разделе «Инвестиционная деятельность»* | *15.04.2024* | *размещение информации на сайте*  |
| 4.2.3. | Составление номенклатуры дел администрации Ханты-Мансийского района на 2023 год |  II квартал 2024 года | отдел организационной и контрольной работы управления организации местного самоуправления и административной реформы администрации Ханты-Мансийского района (далее – отдел организационной и контрольной работы) | номенклатура |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *4.2.3.1.* | *Направление запросов в органы администрации Ханты-Мансийского района* | *15.01.2024* | *отдел организационной и контрольной работы* | *запросы* |
| *4.2.3.2.* | *Предоставление органами администрации Ханты-Мансийского района информации* | *до**16.02.2024* |  |
| *4.2.3.3.* | *Составление номенклатуры дел* | *до**15.03.2024* |  |
| *4.2.3.4.* | *Направление номенклатуры дел на согласование в архивный отдел администрации Ханты-Мансийского района* | *15.03.2024* |  |
| *4.2.3.5.* | *Направление номенклатуры дел на утверждение главе Ханты-Мансийского района* | *июнь* | *номенклатура* |
| 4.2.4. | Составление описей дел постоянного хранения и по личному составу | II квартал2024 года | отдел организационной и контрольной работы | опись |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *4.2.4.1.* | *Направление запросов в органы администрации* *Ханты-Мансийского района* | *15.01.2024* | *отдел организационной и контрольной работы* | *запросы* |
| *4.2.4.2.* | *Предоставление информации органами администрации Ханты-Мансийского района*  | *до 156.02.2024* | *органы администрации Ханты-Мансийского района* |  |
| *4.2.4.3.* | *Составление описи дел* | *до 01.04.2024* | *отдел организационной и контрольной работы* |  |
| *4.2.4.4.* | *Направление описи дел на согласование в архивный отдел администрации Ханты-Мансийского района* | *01.04.2024* | *отдел организационной и контрольной работы* |  |
| *4.2.4.5.* | *Направление описи дел на согласование в Службу по делам архивов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры*  | *до 15.04.2024* | *архивный отдел администрации Ханты-Мансийского района* |  |
| *4.2.4.6.* | *Направление описи дел на утверждение главе Ханты-Мансийского района* | *июнь* | *отдел организационной и контрольной работы* | *опись* |
| 4.3. Проверочные мероприятия, обследования |
| 4.3.1. | Проведение работы по упорядочению, приему, учету документов организаций-источников комплектования архивного отдела | апрель-июнь | архивный отдел | отчет |
|  | *Этап подготовки:* |  |  |  |
| 4.3.1.1. | *Заключения по итогам приема документов* |  | *архивный отдел, организации-источники комплектования* | *акт приема-передачи* |
| 4.3.2. | Проведение проверок муниципального имущества Ханты-Мансийского района в соответствии с утвержденным планом на 2024 год | II квартал2024 года | департамент имущественных и земельных отношений | акт проверки  |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  |  |
| *4.3.1.1.* | *Проведение проверок в соответствии с утвержденным планом на 2024 год* | *II квартал**2024 года* | *департамент имущественных и земельных отношений* | *уведомление о проведении проверки* |
| *4.3.1.2.* | *Подготовка акта проверки по результатам проверки* | *акт проверки* |