

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 18.11.2022 № 1506-р

*г. Ханты-Мансийск*

Об утверждении плана основных

мероприятий администрации

Ханты-Мансийского района

на III квартал 2023 года

В соответствии со статьей 8 Регламента администрации   
Ханты-Мансийского района, утвержденного постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 01.07.2021 № 164:

1. Утвердить план основных мероприятий администрации   
Ханты-Мансийского района на III квартал 2023 года согласно приложению.

2. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы Ханты-Мансийского района, курирующего деятельность отдела организационной и контрольной работы администрации Ханты-Мансийского района.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

Приложение

к распоряжению администрации

Ханты-Мансийского района

от 18.11.2022 № 1506-р

План основных мероприятий администрации Ханты-Мансийского района на III квартал 2023 года

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Срок | Ответственные | | | Форма отчета  об исполнении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | 5 |
| 1. Проекты муниципальных правовых актов, вносимых в Думу района | | | | | | |
| 1.1. | Информация о собираемости платежей за жилищно-коммунальные услуги, предоставляемые муниципальным предприятием «ЖЭК-3», и мерах, принимаемых для снижения дебиторской задолженности | III квартал | департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства | | | решение Думы Ханты-Мансийского района |
|  | *Этапы подготовки:* | | | | | |
| *1.1.1.* | *Подготовка, согласование проекта решения Думы  Ханты-Мансийского района, подготовка пояснительной записки, доклада и презентации (диаграмм)* | *до 30.09.2023* | *департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства* | | | *проект решения Думы  Ханты-Мансийского района, лист согласования* |
| *1.1.2.* | *Внесение проекта решения в Думу Ханты-Мансийского района* | *инициатива*  *(исх. письмо)* |
| 1.2. | «О внесении изменений в решение Думы Ханты-Мансийского района «О бюджете Ханты-Мансийского района на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» | III квартал | комитет по финансам | | | решение Думы Ханты-Мансийского района |
|  | Этапы подготовки: |  |  | | |  |
| *1.2.1.* | *Письмо комитета по финансам администрации  Ханты-Мансийского района «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 района*  *«О созыве очередного заседания Думы района»* | *комитет по финансам* | | | *письмо комитета*  *по финансам* |
| *1.2.2.* | *Письмо главных распорядителей средств бюджета  Ханты-Мансийского района* | *5 рабочих дней со дня направления письма* | *главные распорядители средств бюджета  Ханты-Мансийского района* | | | *письма ГРБС района* |
| *1.2.3.* | *Доведение до ГРБС изменений в БА, ЛБО в соответствии  с решением Думы* | *в течении*  *5 рабочих дней* | *комитет по финансам* | | | *Справки  об изменении*  *СБР и ЛБО* |
| *1.2.4.* | *Внесение изменений в муниципальные программы* | *в течение*  *3-х месяцев после опубликова-ния решения Думы района* | *ответственные исполнители муниципальных программ* | | |  |
| *1.2.5.* | *Внесение проекта решения в Думу района* | *до 30.09.2023* | *комитет по финансам* | | | *инициатива*  *(исх. письмо)* |
| 1.3. | О согласовании полной (частичной) замены или отказа  от замены дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов (городских округов) дополнительными нормативами отчислений от налога  на доходы физических лиц | III квартал | комитет по финансам | | | решение Думы Ханты-Мансийского района |
|  | Этапы подготовки: |  |  | | |  |
| *1.3.1.* | *О направлении проектируемых объемов межбюджетных трансфертов муниципальным образованиям автономного округа на очередной финансовый год и плановый период* | *до*  *5 сентября*  *2023 года* | *Депфин Югры* | | | *письмо Депфина Югры* |
| *1.3.2.* | *Рассмотрение, подготовка и внесение проекта решения Думы района «О согласовании полной (частичной) замены или отказа от замены дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов (городских округов) дополнительными нормативами отчислений от налога  на доходы физических лиц»* | *5 рабочих дней со дня доведения проектируемых объемов межбюд-жетных трансфер-тов муниципаль-ным образовани-ям автономно-го округа на очередной финансовый год и плановый период* | *комитет по финансам* | | | *инициатива*  *(исх. письмо)* |
| 2. Проекты муниципальных правовых актов, издаваемых главой Ханты-Мансийского района | | | | | | |
| 2.1. | О передаче муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, об утверждении условий приватизации муниципального имущества, об оказании (прекращении оказания) имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, социально ориентированным некоммерческим организациям | III квартал | департамент имущественных и земельных отношений | | распоряжение администрации Ханты-Мансийского района | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *2.1.1.* | *Поступление и регистрация заявления о предоставлении муниципального имущества в аренду, об оказании (прекращении оказания) имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, социально ориентированным некоммерческим организациям* |  |  | | *поступившее заявление* | |
| *2.1.2.* | *Подготовка проекта и принятие распоряжения администрации района «Об оказании (прекращении оказания) имущественной поддержки субъекту малого и среднего предпринимательства»* |  |  | | *распоряжение администрации Ханты-Мансийского района* | |
| *2.1.3.* | *Подготовка проекта и принятие распоряжения администрации района «Об оказании (прекращении оказания) имущественной поддержки социально ориентированной некоммерческой организации»* |  |  | | *распоряжение администрации Ханты-Мансийского района* | |
| *2.1.4.* | *Подготовка проекта и принятие распоряжения администрации района «О передаче недвижимого муниципальной казны Ханты-Мансийского района в аренду»* |  |  | | *распоряжение администрации Ханты-Мансийского района* | |
| 2.2. | О проведении аукциона, открытого по составу участников,  с открытой формой подачи предложений по продаже права  на заключение договоров аренды земельных участков | III квартал | департамент имущественных и земельных отношений | | распоряжение администрации Ханты-Мансийского района | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *2.2.1.* | *Поступление и регистрация заявления о проведении аукциона**по продаже права на заключение договора аренды земельного участка (земельных участков)* |  |  | | *поступившее заявление (заявления)* | |
| *2.2.2.* | *Подготовка документов для проведения аукциона: подготовка и направление запросов о предоставлении технических условий на подключение объектов к сетям инженерно-технического обеспечения на земельных участках* |  |  | | *технические условия на подключение  к сетям инженерно-технического обеспечения* | |
| *2.2.3.* | *Подготовка документов для проведения аукциона:  подготовка и направление запросов о выдаче градостроительных планов на земельные участки* |  |  | | *градостроитель-ные планы  на земельные участки* | |
| *2.2.4.* | *Подготовка документов для проведения аукциона: подготовка и направление в рамках исполнения муниципального контракта, заключенного с организацией- оценщиком, заявок на оценку в отношении земельных участков размера ежегодной арендной платы, определенной по результатам рыночной оценки в соответствии  с Федеральным законом «Об оценочной деятельности  в Российской Федерации»* |  |  | | *отчеты  об оценке размера ежегодной арендной платы на земельные участки* | |
| *2.2.5.* | *Подготовка проекта и принятие распоряжения администрации района «О проведении аукциона, открытого по составу участников, с открытой формой подачи предложений по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков»* |  |  | | *распоряжение администрации Ханты-Мансийского района* | |
| 2.3. | Об основных показателях предварительного Прогноза социально-экономического развития Ханты-Мансийского района на 2023 год и плановый период 2024 – 2025 годы | III квартал | комитет экономической политики | | постановление администрации Ханты-Мансийского района | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *2.3.1.* | *Формирование основных показателей предварительного прогноза социально-экономического развития  Ханты-Мансийского района на 2023 год и плановый период 2024 – 2025 годы* | *до 10.08.2023* | *комитет экономической политики* | | *проект*  *постановления администрации Ханты-Мансийского района* | |
| *2.3.2.* | *Формирование и согласование проекта постановления администрации Ханты-Мансийского района* |  |  | |  | |
| 2.4. | Об утверждении отчета об исполнении бюджета  Ханты-Мансийского района за полугодие 2023 года | III квартал | комитет по финансам | | постановление администрации Ханты-Мансийского района | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *2.4.1.* | *Подготовка проекта постановления администрации  Ханты-Мансийского района* | *до 20.09.2023* | *комитет по финансам* | | *проект постановления администрации*  *Ханты-Мансийского района* | |
| *2.4.2.* | *Согласование проекта постановления администрации Ханты-Мансийского района* | *до 25.09.2023* |  | |  | |
| 2.5. | 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» | III квартал  (в случае внесения изменений  в Федераль-ный Закон о контрактной системе)  (по мере необходи-мости) | комитет по финансам | | постановление администрации Ханты-Мансийского района | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *2.5.1.* | *Подготовка проекта постановления администрации  Ханты-Мансийского района* | *до 20.09.2023* | *комитет по финансам* | | *проект постановления администрации* *Ханты-Мансийского района* | |
| *2.5.2.* | *Согласование проекта постановления администрации Ханты-Мансийского района* | *до 25.09.2023* |  | |  | |
| 2.6. | Проекты постановлений администрации Ханты-Мансийского района «Об оказании поддержки в форме субсидии» | 3 квартал | отдел по культуре, спорту и социальной политике | | постановления администрации Ханты-Мансийского района | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *2.6.1.* | *Размещение объявлений на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района о проведении конкурсного отбора на предоставление субсидий из местного бюджета СОНКО* | *июль – сентябрь* | *отдел по культуре, спорту и социальной политике* | |  | |
| *2.6.2.* | *Рассмотрение заявок, поступивших в конкурсную комиссии по предоставлению субсидий из местного бюджета СОНКО* | *в течение  10 дней  со дня окончания объявления* | *отдел по культуре, спорту и социальной политике* | | *протокол* | |
| *2.6.3.* | *Подготовка* *проектов и постановлений администрации Ханты-Мансийского района «Об оказании поддержки  в форме субсидии»* |  | *отдел по культуре, спорту и социальной политике* | | *постановления администрации Ханты-Мансийского района* | |
| 3. Организация совещаний, заседаний, советов, комиссий, рабочих групп, личных приемов, встреч | | | | | | |
| 3.1. Советы | | | | | | |
| 3.1.1. | Общественный совет Ханты-Мансийского района | по мере необходи-мости | отдел организационной  и контрольной работы | | протокол | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.1.1.1.* | *Формирование повестки заседания Общественного совета* | *по мере необходимо-сти* | *отдел организационной  и контрольной работы* | | *повестка* | |
| *3.1.1.2.* | *Проведение Общественного совета* |  |  | |  | |
| *3.1.1.3.* | *Подготовка, согласование, подписание протокола Общественного совета* | *в течение  5 дней после проведения заседания* |  | | *проект протокола* | |
| 3.1.2. | Совет глав муниципальных образований Ханты-Мансийского района | в течение года  по мере необходи-мости | отдел организационной  и контрольной работы | | протокол | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.1.2.1* | *Формирование повестки заседания Совета* | *по мере необходимо-сти* | *отдел организационной  и контрольной работы* | | *повестка* | |
| *3.1.2.2.* | *Проведение заседания Совета* |  |  | |  | |
| *3.1.2.3.* | *Подготовка, согласование, подписание протокола заседания Совета* | *в течение  5 дней после проведения заседания* |  | | *проект протокола* | |
| 3.2. Совещания | | | | | | |
| 3.2.1 | Совещание руководителей общеобразовательных организаций | ежемесячно | комитет по образованию | | протокол, повестка | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.2.1.1.* | *Формирование повестки совещания руководителей образовательных организаций* | *в течение*  *3-х дней до проведения совещания* | *комитет по образованию* | | *повестка* | |
| *3.2.1.2.* | *Проведение совещания руководителей образовательных организаций* |  |  | |  | |
| *3.2.1.3.* | *Подготовка протокола совещания руководителей образовательных организаций* | *в течение  3-х рабочих дней со дня проведения заседания* |  | | *протокол* | |
| 3.2.2. | Совещание с руководителями финансово-экономических служб администраций сельских поселений и ГРБС  Ханты-Мансийского района по вопросам исполнения бюджета | III квартал | комитет по финансам | | протокол | |
|  | *Этапы подготовки:* | | | | | |
| *3.2.2.1.* | *Оповещение сельских поселений Ханты-Мансийского района о проведении совещания с финансовыми службами сельских поселений Ханты-Мансийского района* | *в течение*  *III квартала* | *комитет по финансам* | | *письмо комитета*  *по финансам* | |
| *3.2.2.2.* | *Направление результатов совещания, отраженных  в протоколе, в адрес сельских поселений Ханты-Мансийского района* | *3 рабочих дня*  *со дня проведения совещания* | *письмо комитета*  *по финансам* | |
| 3.2.3. | Совещание по оценке эффективности реализации муниципальных программ Ханты-Мансийского района и исполнению целевых показателей программ в 2022 году | ежекварта-льно | комитет экономической политики | | протокол | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.2.3.1.* | *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 30.09.2023* | *комитет экономической политики* | | *письмо комитета экономической политики* | |
| *3.2.3.2.* | *Направление информации ответственными исполнителями муниципальных программ в адрес КЭП об исполнении программных мероприятий* |  |  | | *письма ответственных исполнителей муниципальных программ* | |
| *3.2.3.3.* | *Подготовка сводной информации по исполнению мероприятий муниципальных программа по состоянию  на 01.06.2022* |  |  | | *сводная информация* | |
| *3.2.3.4.* | *Организация и проведение совещания* |  |  | |  | |
| *3.2.3.5.* | *Формирование и подписание протокола комиссии* | *не позднее 3-х рабочих дней, после проведения заседания* |  | | *протокол* | |
| 3.2.4. | Совещание по оценке эффективности деятельности органов администрации Ханты-Мансийского района за 2022 год и ожидаемых результатах по итогам 2023 года | III квартал | комитет экономической политики | | протокол | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.2.4.1.* | *Направление запросов в адрес органов администрации Ханты-Мансийского района о предоставлении ожидаемых значений показателей оценки эффективности по курируемым направлениям деятельности, а также мероприятий  по улучшению значений показателей по итогам 2022 года* | *до 30.09.2023* | *комитет экономической политики* | | *письмо комитета экономической политики* | |
| *3.2.4.2.* | *Формирование информации к совещанию* |  |  | | *сводная информация* | |
| *3.2.4.3.* | *Организация и проведение совещания* |  |  | |  | |
| 3.2.5. | Совещание педагогических работников | III квартал | комитет по образованию | | повестка,  протокол | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.2.5.1.* | *Формирование повестки совещания педагогических работников* | *по мере необходи-мости* | *комитет по образованию* | |  | |
| *3.2.5.2.* | *Проведение совещания педагогических работников* |  |  | |  | |
| *3.2.5.3.* | *Подготовка протокола совещания педагогических работников* | *в течение*  *3-х рабочих дней со дня проведения заседания* |  | | *протокол* | |
| 3.3. Заседания | | | | | | |
| 3.3.1. | Заседание организационного комитета по подготовке  к 100-летию Ханты-Мансийского района | не менее двух раз в месяц | отдел по культуре, спорту и социальной политике | | протокол | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.3.1.1.* | *Подготовка проекта повестки заседания* | *в течение  3 дней  до дня проведения заседания дня* |  | | *повестка* | |
| *3.3.1.2.* | *Подготовка проекта протокола заседания* | *в течение  3 дней  со дня проведения заседания дня* |  | | *протокол* | |
| 3.4. Комиссии | | | | | | |
| 3.4.1. | 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 прав | | протокол | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.4.1.1.* | *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* | |
| *3.4.1.2.* | *Проведение заседания комиссии* |  |  | | *постановления, определения комиссии* | |
| *3.4.1.3.* | *Подготовка протокола заседания комиссии* |  |  | | *протокол комиссии* | |
| *3.4.1.4.* | *Направление постановлений, определений членам Муниципальной комиссии, субъектам системы профилактики, гражданам* |  |  | | *сопроводитель-ные письма* | |
| 3.4.2. | Межведомственная комиссия по безопасности дорожного движения администрации Ханты-Мансийского района | III квартал | департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства | | протокол | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.4.2.1.* | *Сбор информации, подготовка материалов для проведения Комиссии, подготовка повестки* | *до 30.09.2023* | *департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства* | | *повестка,* *исходящие письма департамента строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства* | |
| *3.4.2.2.* | *Проведение заседание Комиссии, согласование и подписание протокола, направление в работу ответственным исполнителям* |  |  | | *протокол* | |
| 3.4.3. | Комиссия по расширению налогооблагаемой базы и мобилизации доходов в бюджет Ханты-Мансийского района | III квартал | комитет по финансам | | протокол | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.4.3.1.* | *Запрос информации о задолженности от главных администраторов бюджета, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, сельских поселений Ханты-Мансийского района* | *до 30.08.2023* | *комитет по финансам* | | *письмо комитета*  *по финансам* | |
| *3.4.3.2.* | *Сбор информации от главных администраторов бюджета, сельских поселений Ханты-Мансийского района, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, должностных лиц предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности* |  |  | | *письма от ГАДБ, АСП района, территориаль-ных федеральных органов власти, должностных лиц, предприятий, учреждений, организаций* | |
| *3.4.3.3.* | *Рассмотрение материалов, принятие решения членами комиссии и оформление документов* | *2 рабочих дня* |  | | *протокол комиссии* | |
| *3.4.3.4.* | *Уведомление организаций должников, членов комиссии  о принятом решении* | *3 рабочих дня со дня проведения комиссии* |  | | *письма комитета*  *по финансам* | |
| 3.4.4. | Комиссия по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда | III квартал | департамент имущественных и земельных отношений | | протокол комиссии | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.4.4.1.* | *Поступление заявлений (ходатайств) о предоставлении жилых помещений* |  |  | | *поступившее заявление* | |
| *3.4.4.2.* | *Формирование повестки заседания комиссии* |  |  | |  | |
| *3.4.4.3.* | *Проведение заседания комиссии* |  |  | | *уведомление членов комиссии* | |
| *3.4.4.4.* | *Подготовка протокола заседания комиссии* |  |  | | *протокол комиссии* | |
| 3.4.5. | 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 | III квартал  2023 года | департамент имущественных и земельных отношений | | заключение комиссии | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.4.5.1.* | *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* |  |  | | *поступившее заявление* | |
| *3.4.5.2.* | *Формирование повестки заседания комиссии* |  |  | |  | |
| *3.4.5.3.* | *Проведение заседания комиссии* |  |  | | *уведомление членов комиссии* | |
| 3.4.6. | Бюджетная комиссия | III квартал  /по мере необходи-мости | комитет по финансам | | протокол | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.4.6.1.* | *Запрос информации от главных распорядителей бюджетных средств и учреждений Ханты-Мансийского района* | *до 30.09.2023* | *комитет по финансам* | | *письмо комитета*  *по финансам* | |
| *3.4.6.2.* | *Сбор предложений от главных распорядителей бюджетных средств и учреждений Ханты-Мансийского района* |  |  | | *письма ГРБС района* | |
| *3.4.6.3.* | *Направление информационного письма членам бюджетной комиссии* |  |  | | *письмо комитета*  *по финансам* | |
| *3.4.6.4.* | *Рассмотрение материалов, принятие решения членами комиссии и оформление документов* | *3 рабочих дня со дня проведения комиссии* |  | | *протокол* | |
| 3.4.7. | Комиссия по использованию имущества муниципальной казны Ханты-Мансийского района | III квартал  (по мере необходимости) | департамент имущественных и земельных отношений | | протокол комиссии | |
| *3.4.7.1.* | *Формирование повестки заседания комиссии* |  |  | | *поступление предложений  по вопросам повестки* | |
| *3.4.7.2.* | *Проведение заседания комиссии* |  |  | | *уведомление членов комиссии* | |
| *3.4.7.3.* | *Подготовка протокола заседания комиссии* |  |  | | *протокол комиссии* | |
| 3.4.8. | Комиссия по проведению торгов по использованию муниципального имущества Ханты-Мансийского района | III квартал  (по мере необходи-мости) | департамент имущественных и земельных отношений | | протокол комиссии | |
| *3.4.8.1.* | *Формирование повестки заседания комиссии* |  |  | | *аукционная документация (информацион-ные сообщения) о проведении торгов* | |
| *3.4.8.2.* | *Проведение заседания комиссии* |  |  | | *уведомление членов комиссии* | |
| *3.4.8.3* | *Подготовка протокола заседания комиссии* |  |  | | *протокол комиссии* | |
| 3.4.9. | Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Ханты-Мансийского района | III квартал | МКУ Ханты-Мансийского района «Управление гражданской защиты» | | протокол | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.4.9.1.* | *Сбор информации, подготовка материалов для проведения Комиссии, подготовка проекта протокола* | *до 30.09.2023* |  | |  | |
| *3.4.9.2.* | *Проведение заседание Комиссии* |  |  | |  | |
| *3.4.9.3.* | *Согласование и подписание протокола, направление в работу ответственным исполнителям* | *до 30.09.2023* |  | | *протокол* | |
| 3.4.10. | Антитеррористическая комиссия Ханты-Мансийского района | III квартал | отдел по организации профилактики правонарушений | | протокол | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.4.10.1.* | *Утверждение повестки заседания комиссии* | *в течение*  *3 дней* | *отдел по организации профилактики правонарушений* | | *повестка* | |
| *3.4.10.2.* | *Уведомление членов комиссии о дате и времени заседания* | *в течение*  *1 дня* |  | | *уведомление* | |
| *3.4.10.3.* | *Проведение заседания комиссии* |  |  | |  | |
| *3.4.10.4.* | *Подготовка, согласование, подписание протокола заседания комиссии* | *в течение*  *5 дней после проведения заседания комиссии* |  | | *проект протокола* | |
| 3.4.11. | Межведомственная антинаркотическая комиссия  Ханты-Мансийского района | III квартал | отдел по организации профилактики правонарушений | | протокол | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.4.11.1.* | *Утверждение повестки заседания комиссии* | *в течение*  *3 дней* | *отдел по организации профилактики правонарушений* | | *повестка* | |
| *3.4.11.2.* | *Уведомление членов комиссии о дате и времени заседания* | *в течение*  *1 дня* |  | | *уведомление* | |
| *3.4.11.3.* | *Проведение заседания комиссии* |  |  | |  | |
| *3.4.11.4.* | *Подготовка, согласование, подписание протокола заседания комиссии* | *в течение*  *5 дней после проведения заседания комиссии* |  | | *проект протокола* | |
| 3.4.12. | Административная комиссия Ханты-Мансийского района | по мере поступления администра-тивных материалов | отдел по организации профилактики правонарушений | | протокол | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.4.12.1.* | *Определение о назначении времени и места рассмотрения дела об административном правонарушении* | *по мере поступления админист-ративных материалов* | *отдел по организации профилактики правонарушений* | | *определение* | |
| *3.4.12.2.* | *Направление постановления о назначении административного наказания* | *в течение*  *3 дней после проведения заседания комиссии* |  | | *постановление* | |
| 3.4.13. | 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:* |  |  | |  | |
| *3.4.13.1.* | *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* | |
| *3.4.13.2.* | *Проверка представленного пакета документов и передача для рассмотрения на комиссии* | *в течение  30 дней  со дня регистрации заявления* | *управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы* | | *наличие полного пакета документов для рассмотрения  на комиссии* | |
| *3.4.13.3.* | *Подготовка и проведение заседания комиссии о включении иных периодов в стаж муниципальной службы муниципального служащего* | *в течение  30 дней  со дня регистрации заявления* | *управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы* | | *протокол* | |
| 3.4.14. | 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:* |  |  | |  | |
| *3.4.14.1.* | *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* | |
| *3.4.14.2.* | *Проверка предоставленного пакета документов, оформление представления о назначении пенсии за выслугу лет и направление в уполномоченный орган администрации района* | *в 14-дневный срок со дня регистра-ции заявления* | *управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы* | | *подготовка представления* | |
| *3.4.14.3.* | *Уполномоченный орган администрации района производит расчет размера пенсии за выслугу лет* | *в 14-дневный срок со дня получения представ-ления* | *управление по учету и отчетности* | | *подготовка расчета размера пенсии* | |
| *3.4.14.4.* | *Рассмотрение полного пакета документов на заседании комиссии* | *не позднее 30 дней со дня регистрации заявления* | *управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы* | | *протокол* | |
| 3.4.15. | Комиссия о присвоении и вручении наград главы  Ханты-Мансийского района | по мере необходи-мости | управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы | | постановление главы Ханты-Мансийского района | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.4.15.1.* | *Поступление ходатайства о награждении наградами главы Ханты-Мансийского района (с предоставлением полного пакета документов)* | *не позднее, чем за  2 месяца до наступления знамена-тельной даты* | *управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы* | | *наличие полного пакета документов для рассмотрения  на комиссии* | |
| *3.4.15.2.* | *Проверка предоставленного пакета документов  о представлении граждан к награждению наградами главы Ханты-Мансийского района для передачи на рассмотрение комиссии о присвоении и вручении наград главы  Ханты-Мансийского района* | *в течение*  *5 рабочих дней* | *управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы* | | *повестка* | |
| *3.4.15.3.* | *Подготовка протокола заседания комиссии о присвоении и вручении наград главы Ханты-Мансийского района* | *в кратчайшие сроки* | *управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы* | | *протокол* | |
| *3.4.15.4.* | *Подготовка постановления о награждении наградами главы Ханты-Мансийского района* | *в кратчайшие сроки* | *управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы* | | *постановление главы Ханты-Мансийского района* | |
| *3.4.15.5.* | *Оформление (печать) наград главы Ханты-Мансийского района* | *в кратчайшие сроки* | *управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы* | | *передача наград главы Ханты-Мансийского района для вручения* | |
| 3.4.16. | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации  Ханты-Мансийского района и ее органов и урегулированию конфликта интересов | по мере необходи-мости | управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы | | протокол, распоряжение  о применении дисциплинарно-го взыскания, протокол, | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.4.16.1.* | *Анализ поступивших документов для рассмотрения  на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации района*  *и урегулированию конфликта интересов, подготовка распоряжения о проведении проверки и назначение заседания комиссии* | *в 10-дневный срок председа-тель комиссии назначает дату заседания комиссии* | *управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы* | | *распоряжение администрации Ханты-Мансийского района, повестка* | |
| *3.4.16.2.* | *Проведение заседания комиссии, подготовка протокола заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации района и урегулированию конфликта интересов* | *в 7-дневный срок со дня заседания комиссии направляем главе района, либо руководите-лю органа администрации района* | *управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы* | | *протокол* | |
| *3.4.16.3.* | *При выявлении факторов предоставления недостоверных сведений о доходах* | *на очередном плановом заседании комиссии* | *управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы* | | *распоряжение  о применении дисциплинарного взыскания* | |
| 3.4.17. | Комиссия по проведению служебной проверки | по мере необходи-мости | управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы | | заключение комиссии  по результатам служебной проверки, распоряжение администрации Ханты-Мансийского района | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.4.17.1.* | *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* | |
| *3.4.17.2.* | *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* | *управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы* | | *письменное ознакомление под роспись работника с распоряжением о проведении служебной проверки, повестка* | |
| *3.4.17.3.* | *Проведение заседания комиссии, подготовка заключения  по результатам служебной проверки* | *не позднее*  *5 рабочих дней после окончания служебной проверки* | *управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы* | | *заключение комиссии  по результатам служебной проверки* | |
| *3.4.17.4.* | *Ознакомление с заключение по результатам служебной проверки в отношении сотрудника по которому проводилась служебная проверка* | *не позднее*  *3 рабочих дней со дня принятия решения работода-телем* | *управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы* | | *письменное ознакомление работника*  *(под роспись)* | |
| *3.4.17.5.* | *Подготовка распоряжения о дисциплинарном взыскании* | *не позднее*  *3 рабочих дней со дня принятия решения работода-телем* | *управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы* | | *письменное ознакомление работника*  *(под роспись)* | |
| *3.4.17.6.* | *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* | |
| 3.4.18. | 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:* |  |  | |  | |
| *3.4.18.1.* | *По решению представителя нанимателя (работодателя) запрашиваются от органов администрации 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* | |
| *3.4.18.2.* | *Рассмотрение на заседании комиссии предложений, поступивших от органов администрации района* | *дату заседания комиссии назначает председа-тель комиссии* | *управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы* | | *протокол* | |
| 3.4.19. | Комиссия по проведению квалификационного экзамена муниципальных служащих администрации  Ханты-Мансийского района | по мере необходи-мости | управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы | | протокол | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.4.19.1.* | *Поступление заявление муниципального служащего (осуществляющий трудовую деятельность по срочному трудовому договору) о прохождении квалификационного экзамена в целях присвоения первого или очередного классного чина* | *по мере необходи-мости* | *управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы* | | *наличие полного пакета документов для рассмотрения  на комиссии* | |
| *3.4.19.2.* | *Осуществление сбора и проверки документов и подготовка распоряжения о проведении квалификационного экзамена* | *в течение*  *10 рабочих дней* | *управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы* | | *распоряжение администрации Ханты-Мансийского района* | |
| *3.4.19.3.* | *Ознакомление муниципального служащего с отзывом непосредственного руководителя* | *не позднее за 7 дней*  *до дня проведения квалифика-ционного экзамена* | *управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы* | | *ознакомление под личную подпись* | |
| *3.4.19.4.* | *Подготовка и проведение заседания комиссии* | *не позднее 2-х месяцев со дня поступления документов в экзамена-ционную комиссию* | *управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы* | | *протокол* | |
| *3.4.19.5.* | *Направление работодателю протокола заседания комиссии* | *не позднее*  *7 дней*  *с даты проведения заседания комиссии* | *управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы* | | *принятие решения работодателем* | |
| 3.4.20. | 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 | отдел по культуре, спорту и социальной политике | | протокол | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.4.20.1.* | *Размещение объявлений на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района о проведении конкурсного отбора на предоставление субсидий из местного бюджета СОНКО* | *июль-сентябрь* | *отдел по культуре, спорту и социальной политике* | |  | |
| *3.4.20.2.* | *Рассмотрение заявок, поступивших в конкурсную комиссию по предоставлению субсидий из местного бюджета СОНКО* | *в течение 10 дней со дня окончания объявления* |  | | *протокол* | |
| 3.5. Рабочие группы | | | | | | |
| 3.5.1. | Рабочая группа по координации деятельности муниципальных предприятий жилищно-коммунального комплекса  Ханты-Мансийского района в части взыскания оплаты  за жилищно-коммунальные услуги | III квартал | департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства | | протокол | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.5.1.1.* | *Подготовка проекта протокола* | *до 30.09.2023* | *департамент строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства* | |  | |
| *3.5.1.2.* | *Проведение заседание рабочей группы, согласование и подписание протокола, направление в работу ответственным исполнителям* | *протокол* | |
| 3.5.2. | Рабочая группа по анализу и повышению эффективности расходов сельских поселений Ханты-мансийского района | III квартал  /по мере необходи-мости | комитет по финансам | | протокол | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.5.2.1.* | *Направление информационного письма сельским поселениям Ханты-Мансийского района* | *до 30.09.2023* | *комитет по финансам* | | *письмо комитета*  *по финансам* | |
| *3.5.2.2.* | *Направление протокола рабочей группы в адрес сельских поселений Ханты-мансийского района* | *3 рабочих дня*  *со дня проведения совещания* |  | | *письмо комитета*  *по финансам* | |
| 3.6. Встречи | | | | | | |
| 3.6.1. | Встреча главы Ханты-Мансийского района, заместителей главы Ханты-Мансийского района с обучающимися и педагогами муниципальных образовательных организаций  на торжественных линейках, посвященных Дню знаний | 1 сентября | комитет по образованию | | информация | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *3.6.1.1.* | *Оповещение* *обучающихся и педагогов муниципальных образовательных организаций о проведении встречи* | *в течение*  *3-х рабочих дней до дня проведения встречи* | комитет по образованию | |  | |
| *3.6.1.2.* | *Проведение встречи* *главы Ханты-Мансийского района, заместителей главы Ханты-Мансийского района  с обучающимися и педагогами муниципальных образовательных организаций на торжественных линейках, посвященных Дню знаний* |  |  | |  | |
| 3.6.2. | Встреча главы Ханты-Мансийского района с волонтерскими объединениями | ежеквар-тально /  по мере необходи-мости | отдел по культуре, спорту и социальной политике;  комитете по образованию | | программа, поручение | |
| 4. Организационные мероприятия | | | | | | |
| 4.1. Культурно-спортивные и образовательные мероприятия | | | | | | |
| 4.1.1. | Мероприятия районного уровня, в том числе направленные  на сохранение и развитие народных промыслов и ремесел, традиционной культуры коренных народов Севера | июль-сентябрь | | отдел по культуре, спорту и социальной политике,  МАУ «ОМЦ» | | соглашение (договор) |
|  | *Этапы подготовки:* |  | |  | |  |
| *4.1.1.1.* | *Размещение объявления на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района о проведении конкурсного отбора на предоставление субсидий из местного бюджета СОНКО* | *июль* | | отдел по культуре, спорту и социальной политике | |  |
| *4.1.1.2.* | *Рассмотрение заявок, поступивших в конкурсную комиссию по предоставлению субсидий из местного бюджета СОНКО* | *в течение  10 дней  со дня окончания объявления* | |  | | *протокол* |
| *4.1.1.3.* | *Подготовка проекта постановления администрации  Ханты-Мансийского района «Об оказании поддержки  в форме субсидии»* | *июль – август* | |  | | *постановление* |
| *4.1.1.4.* | *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 постанов-ления* | |  | | *соглашение (договор)* |
| 4.1.2. | Организация фестивалей, конкурсов, проведение конкурсов, слетов (субсидия передаваемая СОНКО) | июль – сентябрь | | отдел по культуре, спорту и социальной политике | | соглашение (договор) |
|  | *Этапы подготовки:* |  | |  | |  |
| *4.1.2.1.* | *Размещение объявления на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района о проведении конкурсного отбора на предоставление субсидий из местного бюджета СОНКО* | *июль – август* | | *отдел по культуре, спорту и социальной политике* | |  |
| *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»* | *август-сентябрь* | |  | | *постановление* |
| *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* | |  | | *соглашение (договор)* |
| 4.1.3. | Мероприятия по вовлечению в творческую деятельность молодежи | июль –сентябрь | | отдел по культуре, спорту и социальной политике | | соглашение (договор) |
|  | *Этапы подготовки:* |  | |  | |  |
| *4.1.3.1.* | *Подготовка проекта распоряжения администрации  Ханты-Мансийского района* | *июль – август* | | *отдел по культуре, спорту и социальной политике* | | *распоряжение администрации Ханты-Мансийского района* |
| 4.1.4. | Организация и проведение районных, спортивных и туристических массовых мероприятий | июль –сентябрь | | отдел по культуре, спорту и социальной политике | | соглашение (договор) |
|  | *Этапы подготовки:* |  | |  | |  |
| *4.1.4.1.* | *Размещение объявления на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района о проведении конкурсного отбора на предоставление субсидий из местного бюджета СОНКО* | *июль –август* | | *отдел по культуре, спорту и социальной политике* | |  |
| *4.1.4.2.* | *Рассмотрение заявок, поступивших в конкурсную комиссию по предоставлению субсидий из местного бюджета СОНКО* | *в течение  10 дней  со дня окончания объявления* | |  | | *протокол* |
| *4.1.4.3.* | *Подготовка проекта постановления администрации  Ханты-Мансийского района «Об оказании поддержки  в форме субсидии»* | *август –сентябрь* | |  | | *постановление* |
| *4.1.4.4.* | *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 постановления* | |  | | *соглашение (договор)* |
| 4.1.5. | Участие в региональных и другого уровня соревнованиях | по назначению | |  | | през-релиз |
| 4.1.6. | Проведение мероприятий по подготовке и приемке образовательных организаций к новому 2022 – 2023 учебному году | август | | комитет по образованию | | *отчет* |
|  | *Этапы подготовки:* |  | |  | |  |
| *4.1.6.1.* | *Подготовка постановления администрации  Ханты-Мансийского района «О приемке образовательных организаций Ханты-Мансийского района и учреждений, обеспечивающих отдых и оздоровление детей к летней кампании и оценке готовности к новому 2022/2023 учебному году»* | *август* | | *комитет по образованию* | | *постановление администрации Ханты-Мансийского района* |
| *4.1.6.2.* | *Осуществление приемки образовательных организаций  по оценке готовности к новому учебному году* | *август* | | *комитет по образованию* | | *акты готовности организаций, осуществляю-щих образователь-ную деятельность* |
| 4.1.7. | Организация отдыха и оздоровления детей | III квартал | | комитет по образованию | | отчет |
|  | *Этапы подготовки:* |  | |  | |  |
| *4.1.7.1.* | *Проведение процедуры торгов на приобретение путевок  в лагеря* | *III квартал* | | *комитет по образованию* | |  |
| *4.1.7.2.* | *Подготовка приказа комитате по образованию  об организации мероприятий по выездному отдыху группы детей Ханты-Мансийского района* | *III квартал* | | *комитет по образованию* | | *приказ* |
| *4.1.7.3.* | *Выезд детей в каникулярный период в климатические благоприятные регионы Российской Федерации* | *III квартал* | | *комитет по образованию* | |  |
| *4.1.7.4.* | *Анкетирование детей по степени удовлетворенности* | *III квартал* | | *комитет по образованию* | | *анкеты* |
| 4.2. Информация, отчеты | | | | | | |
| 4.2.1. | Подготовка информации об исполнении муниципальных программ Ханты-Мансийского района | ежемесячно | комитет по финансам | | отчет | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *4.2.1.2.* | *Подготовка информации, выгрузка из программы и направление информации в комитет экономической политики по электронной почте* | *ежемесячно* | *комитет по финансам* | | *отчет* | |
| 4.2.2. | Подготовка отчета о достижении целевых показателей  по численности и средней заработной плате отдельных категорий педагогических работников муниципальных образовательных организаций | ежемесячно | комитет по образованию | | отчет | |
| 4.2.3. | Заполнение учетной карты культурно-досугового типа | ежемесячно | отдел по культуре, спорту и социальной политике | | размещение информации (http://31.163.198.142/websvody/Desktop) | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *4.2.3.1.* | *Информирование руководителей учреждений культуры сельских поселений о сроках заполнения Информационно-аналитической системы «БАРС. Web-Мониторинг культуры»* | июль-сентябрь |  | |  | |
| *4.2.3.2.* | *Контроль заполнения Информационно-аналитической системы «БАРС. Web-Мониторинг культуры»* | июль-сентябрь |  | |  | |
| 4.2.4. | Мониторинг итогов и прогнозов социально-экономического развития Ханты-Мансийского района | ежемесячно | *отдел по культуре, спорту и социальной политике* | | исходящий документ в АУ ХМАО – Югры «Окружной дом народного творчества» | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *4.2.4.1* | *Сбор информации от руководителей учреждений культуры сельских поселений о социально-экономическом развитие Ханты-Мансийского района* | *июль – сентябрь* | *отдел по культуре, спорту и социальной политике* | |  | |
| *4.2.4.2.* | *Подготовка информации в адрес автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Окружной дом народного творчества» о деятельности учреждений культуры сельских поселений: о значимых мероприятиях;  о наиболее ярких победах клубных формирований;* *об участие в конкурсах и фестивалях различного уровня* | *июль – сентябрь* | *отдел по культуре, спорту и социальной политике* | | исходящий документ в АУ ХМАО – Югры «Окружной дом народного творчества» | |
| 4.2.5. | Внесение данных в информационную систему мониторинга национального проекта «Культура» | ежемесячно | *отдел по культуре, спорту и социальной политике* | | внесение данных  (https://forms.gle/XPaoWU5Td9rEEi1r8, https://forms.gle/L1EkoxgM58FNdUCm8,  https://forms.gle/qc2GTQNPPSQTrdSm8) | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *4.2.5.1.* | *Сбор информации от руководителей учреждений культуры сельских поселений* | *июль – сентябрь* | *отдел по культуре, спорту и социальной политике* | |  | |
| *4.2.5.2* | *Заполнение Google форм «Культурная среда», «Цифровая культура», «Творческие люди»* | *июль – сентябрь* | *отдел по культуре, спорту и социальной политике* | |  | |
| 4.2.6. | Информация об использовании субсидии на развитие сферы культуры в Ханты-Мансийском районе, предоставленной  в целях софинансирования из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (соглашение о предоставлении местному бюджету из бюджета ХМАО-Югры от 25.01.2022  № 22) | ежемесячно | *отдел по культуре, спорту и социальной политике* | | исходящий документ  в Департамент культуры  ХМАО – Югры | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *4.2.6.1* | *Запрос информации от муниципального казенного учреждения Ханты-Мансийского района «Централизованная библиотечная система»* | *июль – сентябрь* | *отдел по культуре, спорту и социальной политике* | |  | |
| *4.2.6.2* | *Представление информации в адрес Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  об использовании субсидии*  *на развитие сферы культуры  в Ханты-Мансийском районе, предоставленной в целях софинансирования* *из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры* | *июль – сентябрь* | *отдел по культуре, спорту и социальной политике* | | исходящий документ  в Департамент культуры  ХМАО – Югры | |
| 4.2.7. | Отчет о достижении установленных целевых показателей национального проекта «Культура» | ежемесячно | *отдел по культуре, спорту и социальной политике* | | размещение информации https://disk.yandex.ru/i/POB5qZCcwyvF2A | |
| *4.2.7.1* | *Сбор, анализ, внесение данных о числе посещений культурных мероприятий* | *июль – сентябрь* | *отдел по культуре, спорту и социальной политике* | |  | |
| 4.2.8. | Проведение работы по упорядочению, приему, учету документов организаций-источников комплектования архивного отдела | июль – сентябрь | архивный отдел | | отчет | |
|  | *Этап подготовки:* |  |  | |  | |
| *4.2.8.1.* | *Заключения по итогам приема документов* |  | *архивный отдел, организации-источники комплектования* | | *акт приема-передачи* | |
| 4.2.9. | Актуализация информации, размещаемой на официальном сайте администрации района по разделам «Полномочия», «Бесплатная юридическая помощь» (по новированию Устава района, законодательства соответственно) | постоянно | управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы | | письмо-заявка с отчетом об исполнении | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *4.2.9.1.* | *Направление письма-заявки об актуализации информации  в соответствующих разделах сайта в управление информационных технологий* | *в течение*  *7 рабочих дней после вступления в силу соответствующего правового акта* | *управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы* | | *письмо-заявка* | |
| *4.2.9.2.* | *Размещение актуализированной информации  в соответствующих разделах сайта* | *в течение*  *3 рабочих дней после получения письма-заявки* | *управление информационных технологий* | | *отчет об исполнении* | |
| 4.2.10. | Осуществление мониторинга муниципальных правовых актов района на предмет соответствия действующему законодательству | постоянно | управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы  (МКУ ХМР «Управление технического обеспечения») | | письма | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *4.2.10.1.* | *Работа в ИС «Кодекс: 6 поколение. Интранет»* | *еженедель-но* | *управление информационных технологий*  *управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы*  *(МКУ ХМР «Управление технического обеспечения»)* | |  | |
| *4.2.10.2.* | *Направление информации в органы администрации района, муниципальные учреждения района о необходимости внесения изменений в действующие муниципальные нормативные правовые акты (подготовки проектов муниципальных нормативных правовых актов)* | *в течение*  *5 рабочих дней со дня выявления необходимости* | *управление информационных технологий*  *управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы*  *(МКУ ХМР «Управление технического обеспечения»)* | | *письма* | |
| *4.2.10.3.* | *Рассмотрение поступившей информации, внесение изменений в действующие муниципальные нормативные правовые акты (подготовка проектов муниципальных нормативных правовых актов)* | *в течение*  *12 рабочих дней после получения информации* | *органы администрации района, муниципальные учреждения района* | | *письма, проекты муниципальных нормативных правовых актов (соответствен-но)* | |
| 4.2.11. | Формирование перечня объектов обзоров расходов | III квартал | комитет по финансам | | перечень | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *4.2.11.1.* | *Запрос информации от главных распорядителей бюджетных средств и учреждений Ханты-Мансийского района* | *до 30.09.2023* | *комитет по финансам* | | *письмо комитета по финансам* | |
| *4.2.11.2.* | *Сбор предложений от главных распорядителей бюджетных средств и учреждений Ханты-Мансийского района* | *до 30.09.2023* | *главные распорядители средств бюджета района (далее – ГРБС района)* | | *письма ГРБС района* | |
| *4.2.11.3.* | *Рассмотрение материалов, принятие решения членами комиссии и оформление документов* | *3 рабочих дня*  *со дня проведения совещания* | *комитет по финансам* | | *протокол* | |
| 4.3. Соглашения | | | | | | |
| 4.3.1. | Соглашения (договоры) о предоставлении субсидии  из местного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных, муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям, реализующим социальные проекты либо организующим проведение мероприятий | июль –сентябрь | отдел по культуре, спорту и социальной политике | | соглашение (договор) | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *4.3.1.1.* | *Размещение объявления на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района о проведении конкурсного отбора на предоставление субсидий из местного бюджета СОНКО* | *июль –август* | *отдел по культуре, спорту и социальной политике* | |  | |
| *4.3.1.2.* | *Рассмотрение заявок, поступивших в конкурсную комиссии по предоставлению субсидий из местного бюджета СОНКО* | *в течение  10 дней  со дня окончания объявления* |  | | *протокол* | |
| *4.3.1.3.* | *Подготовка проекта постановления администрации  Ханты-Мансийского района «Об оказании поддержки  в форме субсидии»* | *август-сентябрь* |  | | *постановление* | |
| *4.3.1.4.* | *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* |  | | *соглашение (договор)* | |
| 4.3.2. | Соглашения о передаче администрациями сельских поселений осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения администрации района  на 2024 год | III квартал | управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы  (МКУ ХМР «Управление технического обеспечения») | | соглашение | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *4.3.2.1.* | *Запрос и получение информации от органов администрации района о планируемых к приему и передаче полномочий, показателей для расчета объемов межбюджетных трансфертов* | *18.08.2023* | *управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы*  *(МКУ ХМР «Управление технического обеспечения»)*  *департамент строительства, архитектуры и ЖКХ, Депимущества, комитет по финансам, МКУ ХМР «Централизованная библиотечная система* | |  | |
| *4.3.2.2.* | *Подготовка проектов соглашений* | *25.08.2023* |  | |  | |
| *4.3.2.3.* | *Согласование органами администрации района проектов соглашений* | *31.08.2023* |  | |  | |
| *4.3.2.4.* | *Направление проектов соглашений в комитет по финансам, сельские поселения, КСП района* | *01.09.2023* |  | |  | |
| 4.3.3. | Соглашения о передаче администрацией Ханты-Мансийского района осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения администрациям сельских поселений на 2024 год | III квартал | управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы  (МКУ ХМР «Управление технического обеспечения») | | соглашение | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *4.3.3.1.* | *Запрос и получение информации от департамента строительства, архитектуры и ЖКХ информации для расчета объемов межбюджетных трансфертов* | *18.08.2023* | *управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы  (МКУ ХМР «Управление технического обеспечения»)*  *департамент строительства, архитектуры и ЖКХ, комитет по финансам* | |  | |
| *4.3.3.2.* | *Подготовка проектов соглашений* | *25.08.2023* |  | |  | |
| *4.3.3.3.* | *Направление проектов соглашений в КСП района* | *25.08.2023* |  | |  | |
| *4.3.3.4.* | *Направление проектов соглашений в комитет по финансам* | *01.09.2023* |  | |  | |
| *4.3.3.5.* | *Подготовка проекта решения Думы района об одобрении проектов соглашений и внесение в Думу района  (после получения заключения КСП района)* | *04.09.2023* |  | |  | |
| *4.3.3.6.* | *Направление проектов соглашений в сельские поселения (после принятия решения Думой района)* | *29.09.2023* |  | |  | |
| 4.4. Проверочные мероприятия, обследования | | | | | | |
| 4.4.1. | Анализ оценки налоговых расходов Ханты-Мансийского района | до 25 июля 2023 года | комитет по финансам | | аналитическая записка | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *4.4.1.1.* | *Перечень налоговых расходов и кураторов налоговых расходов, ответственных за проведение оценки эффективности налоговых расходов* | *до 1 декабря текущего финансового года* | *комитет по финансам* | | *приказ комитета по финансам* | |
| *4.4.1.2.* | *Проведение оценки эффективности предоставленных налоговых расходов за отчетный период и направление  в комитет по финансам* [*отчет*](consultantplus://offline/ref=78F6FD9EAFC21603C55B2BC9F9688C2D29651D34BA1EE259C7352E7A9B2194004F67B6434BD353D6A3334A15235C346A9EB91A2AE8AD5ADC21066E9D38UAJ)*а об оценке эффективности предоставленных налоговых расходов* | *до 20.08.2023* | *кураторы налоговых расходов* | | *письмо КЭП, администрации района* | |
| *4.4.1.3.* | *Рассмотрение отчетов кураторов налоговых расходов  об оценке эффективности предоставленных налоговых расходов. Подготовка сводного отчета об оценке эффективности предоставленных налоговых расходов  за отчетный период* | *до 01.09.2023* | *комитет по финансам* | | *фактическая дата проведения* | |
| *4.4.1.4.* | *Подготовка аналитической записки об оценке эффективности предоставленных налоговых расходов  за отчетный период (далее – аналитическая записка и рассмотрение Бюджетной комиссией)* | *до 01.09.2023* |  | | *протокол* | |
| *4.4.1.5.* | *Направление аналитической записки с учетом замечаний, предложений Комиссии главе Ханты-Мансийского района* | *до 01.09.2023* |  | | *служебная записка  с аналитической запиской* | |
| 4.4.2. | Проведение проверок муниципального имущества  Ханты-Мансийского района в соответствии с утвержденным планом | III квартал | департамент имущественных и земельных отношений | | акт проверки | |
| 4.4.3. | Проведение комиссионных обследований и категорирование объектов, входящих в реестр объектов, подлежащих антитеррористической защищенности, расположенных  на территории Ханты-Мансийского района | по мере необходи-мости | отдел по организации профилактики правонарушений | | протокол | |
|  | *Этапы подготовки:* |  |  | |  | |
| *4.4.3.1.* | *Сбор членов Комиссии по обследованию и категорированию объектов* | *при введении в эксплуата-цию объектов указанной категории* | *отдел по организации профилактики правонарушений* | |  | |
| *4.4.3.2.* | *Проведение комиссионных обследований и категорирования объектов* |  |  | | *акт обследования* | |