


**ПЛАН РАБОТЫ
ОТДЕЛА МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ
НА 2022 ГОД**

Утверждаю:
начальник
Управления культуры,
спорта и молодёжной политики
Администрации города Когалыма
культуры, е.с. О.Р.Перминова
в молодёжном
«понятии»
2022 г.



Цель деятельности: *Создание условий для всестороннего развития и самореализации молодежи, развития гражданско-патриотических и духовно-нравственных качеств молодежи в интересах развития города, региона, страны.*

Основные задачи на 2022 год:

- участие в реализации регионального проекта «Социальная активность» портфеля проектов «Образование и Федерального проекта «Патриотическое воспитание граждан» в рамках реализации Указа Президента РФ от 07.05.2018 №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- разработка и реализация проектов, мероприятий, направленных на саморазвитие молодежи и решение существующих в молодёжной среде проблем и задач с учетом потребностей и интересов молодёжи;
- создание условий для вовлечения молодёжи и молодёжных объединений в социальную практику; обеспечение поддержки и реализации общественно значимых молодёжных инициатив;
- обеспечение информационной открытости деятельности в сфере молодёжной политики, постоянной двусторонней связи с молодёжью города Когалыма;
- повышение доступности и качества оказания муниципальных услуг (выполнения муниципальных работ) путем создания условий, координации деятельности Муниципального автономного учреждения «Молодёжный комплексный центр «Феникс», контроля за исполнением муниципального задания, соблюдением стандартов качества, достиганием показателей эффективности деятельности учреждения

№ п/п	Вид деятельности	Сроки проведения	Ответственный
Норматворческая деятельность			
1.	Внесение изменений в постановление Администрации города Когалыма об утверждении стандарта качества предоставления муниципальной услуги « Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан»	До 01.03.2022	Мартынова А.И.
2.	Внесение изменений в постановление Администрации города Когалыма об утверждении порядка предоставления гранта в форме субсидий физическим лицам – победителям конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта	до 01.10.2022	Ахрамович Е.А.
3.	Внесение изменений в постановление Администрации города Когалыма об утверждении порядка предоставления субсидий НКО и КО на выполнение муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодежи» (иная досуговая деятельность)	до 01.10.2022	Бортс Н.М.
4.	Внесение изменений в постановление Администрации города Когалыма об утверждении порядка	до 01.10.2022	Ахрамович Е.А.

5.	предоставления из бюджета города Коталыма субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат на выполнение функций ресурсного центра поддержки и развития добровольчества в городе Коталыме Внесение изменений в муниципальные нормативные правовые акты в сфере добровольчества: - об утверждении Положения о Координационном совете по поддержке и развитию добровольчества (волонтерства) в городе Коталыме; - об утверждении Порядка взаимодействия Администрации города Коталыма и муниципальных учреждений города Коталыма с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, учреджений города Коталыма (волонтерскими) организациями города Коталыма	в течение года по мере необходимости	сотрудники отдела
6.	Подготовка финансово-экономических обоснований, оценок регулирующего воздействия, согласование с КСП и органами прокуратуры; выставление на общественное обсуждение, направление (при необходимости) данных об МНПА для включения в регистр НПА ХМАО	при подготовке проектов МНПА	сотрудники отдела

Планирование деятельности

7.	Подготовка еженедельно: • планов для ВПП «Единная Россия» • актуализация информации по массовым мероприятиям для ОМВД г. Коталыма	по понедельникам по вторникам	старший инспектор отдела
8.	Подготовка ежемесечно: • культурно-массовых, спортивных мероприятий и выходов (в ЕДДС) • культурно-массовых, спортивных мероприятий и выходов (в ОМВД)	до 20 числа до 22 числа	старший инспектор отдела
9.	Подготовка медиа-плана по освещению деятельности УКС и МП в СМИ	ежеквартально	Бортэ Н.М.
10.	Подготовка годового плана по гражданско-патриотическому воспитанию граждан	январь	Мартынова А.И.
11.	Подготовка годового плана мероприятий по профилактике и противодействию наркомании на территории города Коталыма	январь	Мартынова А.И.
12.	Подготовка годового плана контроля за выполнением муниципального задания МАУ «МКЦ «Феникс» (далее – учреждение)	январь	Ахрамович Е.А.
13.	Подготовка годового плана деятельности отдела молодежной политики	январь	Ахрамович Е.А.
14.	Подготовка годового плана по взаимодействию с общественными организациями	январь	старший инспектор отдела
15.	Подготовка годовых сетевых графиков, технических заданий, планов достижения целевых значений реализации целевых программ	декабрь	Ахрамович Е.А., Бортэ Н.М., Мартынова А.И.
16.	Подготовка информации об актуальных темах в муниципальном образовании	ежеквартально – не позднее 15 числа последнего месяца квартала	Мартынова А.И.
17.	Подготовка планов, посвящённых тематике года, различным памятным датам, событиям, праздникам	в течение года	сотрудники отдела
Отчётность			
18.	Подготовка еженедельно отчётов по обращениям граждан в Управление по общим вопросам Администрации г. Коталыма (при наличии обращений)	по четвергам	Ахрамович Е.А.
	Подготовка ежемесечно отчётов:		

19.	<ul style="list-style-type: none"> о профилактической работе с несовершеннолетними гражданами, совершившими правонарушения и (или) находящимися социально опасном положении; 	до 30 числа	Бортэ Н.М.
20.	<ul style="list-style-type: none"> о проведении информационно-пропагандистских мероприятий в связи с памятными датами военной истории Отечества с использованием материалов, предоставленных Российским военно-историческим обществом (отчёты предоставляются в РВИО) о реализации сетевых графиков, технических заданий, достижения целевых показателей, пояснительных записок целевых программ 	в последний день месяца	Мартьянова А.И.
21.	<ul style="list-style-type: none"> о реализации сетевых графиков, технических заданий, достижения целевых показателей, пояснительных записок целевых программ 	до 03 числа, по отдельным программам – до 30 числа	сотрудники отдела
22.	<ul style="list-style-type: none"> предоставление отчётов о размещении на платформе «Место памяти.РФ» сведений о памятниках защитникам Отечества и иных объектах воинской истории, расположенных на территории муниципального образования (отчёты предоставляются в Департамент жилищно-коммунального комплекса и энергетики ХМАО-Югры) 	до 5 числа месяца, следующего за отчётным	Мартьянова А.И.
23.	<ul style="list-style-type: none"> об исполнении дорожной карты по поддержке доступа НКО и КО к предоставлению услуг (работ) на 2021-2025 годы; 	до 10 числа месяца, следующего за отчётным	Бортэ Н.М.
24.	Подготовка информации в рамках мониторинга оздоровительной кампании	июнь, июль, август, по запросу	Ахрамович Е.А., Бортэ Н.М.
25.	Подготовка ежеквартально отчётов:		Ахрамович Е.А.
26.	<ul style="list-style-type: none"> о мероприятиях по повышению эффективности бюджетного процесса по исполнению плана мероприятий («Дорожная карта») согласно постановлению Администрации г. Когалыма от 19.08.2019 №159-р (содействие развитию конкуренции) 	ежеквартально, до 05 числа	Ахрамович Е.А.
27.	<ul style="list-style-type: none"> в рамках мониторинга по профилактике межнациональных, межконфессиональных конфликтов в городе Когалыме; 		Бортэ Н.М.
28.	<ul style="list-style-type: none"> по реализации плана мероприятий по гражданско-патриотическому воспитанию граждан 		Мартьянова А.И.
29.	<ul style="list-style-type: none"> по реализации плана мероприятий по профилактике и противодействию наркомании на территории города Когалыма; по социально-экономическому развитию города Когалыма; 	ежеквартально до 15 числа	Мартьянова А.И.
30.	<ul style="list-style-type: none"> по социально-экономическому развитию города Когалыма; 		Бортэ Н.М.
31.	<ul style="list-style-type: none"> об эффективности деятельности муниципальных учреждений 		Ахрамович Е.А.
32.	<ul style="list-style-type: none"> о мероприятиях, направленных на увеличение числа добровольцев, реализации механизмов поддержки СОНКО согласно инвест. послания, обращения Губернатора Югры к жителям округа; об исполнении поручения Президента Российской Федерации от 30 октября 2006 года № Пр-1877 по профилактике экстремизма и этносепаратизма; 	ежеквартально, до 20 числа	Ахрамович Е.А., Бортэ Н.М.
33.	<ul style="list-style-type: none"> об исполнении поручения Президента Российской Федерации от 30 октября 2006 года № Пр-1877 по профилактике экстремизма и этносепаратизма; 	ежеквартально	Бортэ Н.М.
34.	Подготовка отчетов по полугодиям:		
34.	<ul style="list-style-type: none"> об исполнении дорожной карты по поддержке доступа НКО и КО к предоставлению услуг (работ) (согласно окружной форме); 	по полугодиям	Ахрамович Е.А.
35.	<ul style="list-style-type: none"> об исполнении плана комплексных мероприятий по профилактике терроризма и реализации в г. 	по полугодиям	Бортэ Н.М.

	Когалыме концепции противодействия терроризму на 2021-2023 годы		
36.	Подготовка отчётов о реализации плана основных мероприятий на 2021-2023 годы, посвящённых проведению в городе Когалыме Десятилетия детства в РФ	по полугодиям	Бортэ Н.М.
37.	<ul style="list-style-type: none"> об исполнении Комплексного плана по информационному противодействию терроризму и реализации плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2021-2023 годы в городе Когалыме 	до 20.06, до 20.12	Бортэ Н.М.
	Подготовка отчётов по итогам года:		
38.	Об исполнении дорожной карты по реализации Стратегии СЭР г. Когалыма до 2030 года (пост. Администрации г. Когалыма от 02.07.2019 №1451)	до 20.01	Ахрамович Е.А.
39.	Подготовка годового статистического отчёта в сфере ГМП согласно приказу Росстата от 02.12.2019 №725 "Об утверждении формы федерального статистического наблюдения с указаниями по ее заполнению для организации Федеральным агентством по делам молодежи федерального статистического наблюдения в сфере государственной молодежной политики"	до 01.02	Ахрамович Е.А., сотрудники отдела
40.	Подготовка информации для представления Думе города Когалыма результатов деятельности главы города Когалыма и Администрации города Когалыма за год	до 01.02	Ахрамович Е.А.
41.	Подготовка годового отчёта по взаимодействию с общественными организациями	декабрь	старший инспектор отдела
42.	Подготовка годового отчёта по Межведомственному комплексному плану мероприятий по профилактике семейного неблагополучия, социального сиротства, суицидального поведения, безнадзорности, самовольных уходов, пресуплений и правонарушений несовершеннолетних и в отношении них, а также по обеспечению комплексной безопасности несовершеннолетних в городе Когалыме на 2021-2025 годы	декабрь	Бортэ Н.М.
43.	Подготовка годового отчёта о деятельности отдела	декабрь	Бортэ Н.М., сотрудники отдела
44.	Подготовка годового отчёта по положению детей в городе Когалыме в сфере занятости физической культурой и спортом, отдыха, досуга и занятости несовершеннолетних (по запросу МКДН)	декабрь	Бортэ Н.М.
45.	Подготовка годового отчёта по реализации плана по гражданско-патриотическому воспитанию	декабрь	Мартынова А.И.
46.	Подготовка годового отчёта по профилактике и противодействию наркомании на территории города Когалыма	декабрь	Мартынова А.И.
	Муниципальное задание		
47.	Внесение изменений в постановление об утверждении муниципального задания учреждения	по необходимости	Ахрамович Е.А.
48.	Разработка муниципального задания учреждения на предстоящий год и плановый период	не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения лимитов	Ахрамович Е.А.
49.	Сбор ежеквартальных, годовых отчётов о выполнении муниципального задания. Анализ результатов, выработка рекомендаций.	ежеквартально до 5 числа, в декабре - до 10 числа (предварительный), до 30 числа - годовой	Ахрамович Е.А., Бортэ Н.М.

50.	Оценка эффективности результатов выполнения муниципальной задачи согласно Приказу Комитета финансов Администрации г. Когалыма	до 20 февраля	Бортэ Н.М.
Контроль			
51.	Проверка и анализ планирования (годовой план и планы по направлениям деятельности учреждения).	до 20 января	Ахрамович Е.А.
52.	Проверка и анализ годового отчета о деятельности учреждения	до 20 января	Бортэ Н.М.
53.	Анализ отчетов (предварительных отчетов) о выполнении муниципальной задачи: - квартальные отчеты о выполнении муниципальной задачи; - предварительный отчет о выполнении муниципальной задачи за соответствующий год; - годовой отчет о выполнении муниципальной задачи	ежеквартально один раз в год	Бортэ Н.М., Ахрамович Е.А.
54.	Проверка и анализ ежеквартального отчета о деятельности учреждения	ежеквартально	Бортэ Н.М., Ахрамович Е.А.
55.	Запрос информации о составе, количестве и расписании занятий клубов, любительских объединений	ежеквартально	Бортэ Н.М.
56.	Выездная проверка муниципальных работ «Организация досуга детей, подростков и молодежи» (содержание - культурно-досуговые, спортивно-массовые мероприятия), «Организация досуга детей, подростков и молодежи» (содержание - кружки и секции, клубы и любительские объединения) в виде посещения городских мероприятий учреждения; занятий и (или) мероприятий клубов, любительских объединений учреждения	ежеквартально	сотрудники отдела
57.	Проверка проектов положений и программ мероприятий (муниципальная работа «Организация досуга детей, подростков и молодежи» (Культурно-досуговые, спортивно-массовые мероприятия)	ежеквартально	сотрудники отдела
58.	Выездная проверка оказания муниципальной услуги «Организация временного трудоустройства»	ежеквартально (июнь-август - ежемесячно)	Мартынова А.И.
59.	Выездная проверка организации муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодежи» (содержание - няня досуговая деятельность) (досуговые площадки)	ежеквартально (июнь-август - ежемесячно)	сотрудники отдела
60.	Документарная проверка оказания муниципальной услуги «Организация отдыха детей и молодежи» (условие – в каникулярное время с дневным пребыванием) (лагерь труда и отдыха)	июнь	Ахрамович Е.А.
61.	Документарная проверка муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодежи» (содержание - кружки и секции, клубы и любительские объединения) (нормативно-правовое обеспечение клубной деятельности: паспортов, журналов учёта посещаемости занятий и т.д.)	ноябрь	Бортэ Н.М., Ахрамович Е.А.
62.	Проверка книги жалоб и предложений учреждения	ноябрь	Бортэ Н.М.
63.	Проведение сопроса населения на тему «Удовлетворённость качеством предоставления муниципальных услуг и выполнения работ», размещение результатов на сайте Администрации города Когалыма	декабрь (до 10.12)	Бортэ Н.М., старший инспектор отдела
64.	Анализ обращений и жалоб граждан, касающихся качества предоставления услуг, контроль за устранением выявленных нарушений	по выявленным фактам и жалобам	Ахрамович Е.А.
65.	Контроль за актуальностью информации на сайте bus.gov.ru	в течение года	Ахрамович Е.А.
66.	Контроль за актуальностью информации на официальном сайте учреждения	в течение года	Мартынова А.И.

Курирование деятельности Учреждения

67.	Оказание методической помощи и консультацией сотруднику учреждения в организации деятельности: - анализа, помощь в разработке положений, программ массовых мероприятий; - по предоставлению муниципальной услуги по временному трудоустройству; - по реализации плана мероприятий по проведению индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении и (или) воспитывающимися в семьях, находящимся в социально опасном положении; - по организации деятельности клубов и любительских объединений; - по организации летнего отдыха и занятости детей и молодежи и др. Координация участия в целевых программах	в течение года	сотрудники отдела
68.	Координация реализации учреждениям мероприятий согласно государственной и муниципальной программам содействия занятости населения. Контроль заключения договоров между КУ «КЦЗН» и МАУ «МКЦ «Феникс» (далее – учреждение) в рамках государственной программы «Поддержка занятости населения»	в течение года январь, апрель	Мартынова А.И.
69.	Координация подготовки проекта для участия в конкурсе проектов и программ муниципальных образований ХМАО–Югры, нацеленных на временное трудоустройство подростков, в рамках государственной программы «Развитие образования в ХМАО–Югре» контроль за реализацией средств	март-апрель	Мартынова А.И.
70.	Контроль за исполнением государственных и муниципальных программ, подготовка информации для внесения изменений в муниципальные программы, в реализации которых участвует учреждение и Управление (в части молодежной политики)	в течение года	Ахрамович Е.А., Борга Н.М., Мартынова А.И., согласно курируемыми программам
71.	Подготовка информации для внесения изменений в муниципальные программы в соответствии с утвержденными потребностями и проектом бюджета учреждения на следующий год	октябрь-ноябрь	
72.	Подготовка годовых отчетов по реализации муниципальных программ	до 25 января	
73.	Подготовка комплексных планов (сетевых графиков), технических заданий, показателей на следующий год в рамках программ	до 05 декабря	
Работа в информационных системах			
74.	Работа в АИС «Молодёжь России» (совместно со специалистом учреждения)	в течение года	Борга Н.М.
75.	СИР 3.1.	в течение года	Ахрамович Е.А.
76.	Работа с обращениями граждан, поступивших через электронную подсистему обратной связи сайта «Госуслуги.гу»	в течение года	Ахрамович Е.А.
77.	Размещение и актуализация сведений на Портале открытых данных ХМАО-Югры	в течение года	Борга Н.М.
Координация участия в конкурсных мероприятиях			
78.	Организация участия в конкурсе проектов (инициатив) граждан по вопросам местного значения в сфере молодежной политики в городе Когалыме «Твоя инициатива» и в региональном конкурсе инициативных проектов ХМАО-Югры	в течение года	Мартынова А.И.
79.	Организация участия во всероссийском грантовом конкурсе молодежных инициатив для физических лиц и СОНКО	март-ноябрь	Борга Н.М.
80.	Курирование участия специалистов учреждения в конкурсе социальных и культурных проектов ПАО «ЛУКОЙЛ»	май-июнь	Мартынова А.И.
81.	Организация участия учреждения в окружном конкурсе «Лучшая оздоровительная организация отдыха	май-июнь	Борга Н.М.

	детей и их оздоровления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» в номинации «Лучший лагерь труда и отдыха»		
82.	Организация участия во Всероссийской премии «#МЫВМЕСТЕ» в сфере добровольчества	май-ноябрь	старший инспектор отдела
83.	Организация выдвижения кандидатов на вручение Премии Губернатора ХМАО-Югры по поддержке талантливой молодёжи: - помощь в подготовке конкурсных документов на соискание Премии; - организация участия и выезда лауреатов в торжественном вручении Премии	июль - сентябрь	Бортс Н.М.
84.	Организация участия во Всероссийском конкурсе «Время молодых»	сентябрь-ноябрь	Мартынова А.И.
85.	Организация участия молодёжи в конкурсе на вручения премии главы города Когалыма в сфере реализации молодёжной политики: - сбор конкурсных документов на соискание Премии; - подготовка информационного материала, работа с комиссией, ведение протоколов, издание распоряжения Администрации города Когалыма о вручении Премии; - организация торжественного вручения Премии	сентябрь-ноябрь	Мартынова А.И.
Формирование открытости и прозрачности деятельности в сфере молодёжной политики			
86.	Размещение информации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на сайте Администрации города Когалыма: - информация о деятельности в сфере работы с молодёжью (планы, отчёты, муниципальное задание учреждения, результаты соцопросов и др.); - редактирование, подготовка, размещение пресс-, пост-релизом для размещения на портале Администрации города	в течение года	сотрудники отдела
87.	Ведение и наполнение группы отдела в социальной сети «ВКонтакте» и в «Инстаграм»	в течение года	сотрудники отдела
88.	Взаимодействие со СМИ (анонсы и реклама мероприятий, участие в подготовке репортажей, сюжетов, информирование о прошедших мероприятиях)	в течение года	сотрудники отдела
89.	Подготовка и подбор информационных материалов для молодёжной странички в газете «Когалымский вестник»	в течение года	Бортс Н.М.
90.	Мониторинг информационных материалов, размещаемых на портале Администрации города, на портале АУ ХМАО-Югры «РМЦ» и на странице отдела в социальной сети «ВКонтакте»	в течение года	сотрудники отдела
91.	Мониторинг публикаций в печатных изданиях		Бортс Н.М.
92.	Доведение до сведения молодёжи города и муниципальных учреждений культуры, спорта и молодёжной политики правовых, информационных, др. материалов по вопросам, относящимся к компетенции отдела	в течение года	сотрудники отдела
93.	Работа с обращениями граждан, предприятий и организаций (в рамках компетенции отдела)	в течение года	Ахрамович Е.А.
Совершенствование профессионального мастерства			
94.	Организация работы по выдвигению на награждение Благодарственными письмами, почётными грамотами; подготовка и оформление документов	в течение года	Ахрамович Е.А.
95.	Ведение мониторинга наград учреждения и отдела	в течение года	Мартынова А.И.
96.	Участие в окружных, всероссийских мероприятиях в сфере работы с молодёжью с целью повышения уровня квалификации	в течение года	сотрудники отдела

Участие в реализации регионального проекта «Социальная активность» национального портфеля проектов Ханты-Мансийского автономного округа –

Югры «Образование», Федерального проекта «Патриотическое воспитание граждан»

97.	Мониторинг достижения показателей, принятие мер по реализации дорожной карты регионального проекта «Социальная активность»	в течение года	Ахрамович Е.А., старший инспектор отдела
98.	Мониторинг достижения показателей согласно региональному проекту «Патриотическое воспитание граждан»	в течение года	Мартынова А.И.
99.	Подготовка отчета о достижении показателей проектов «Социальная активность» и «Патриотическое воспитание граждан» в рамках мониторинга показателей национальных целей и внесении данных в АИС «Молодежь России»	ежемесячно до 03 числа	Мартынова А.И., Ахрамович Е.А., Бортэ Н.М.
100.	Подготовка отчета о реализации дорожной карты проекта «Социальная активность» в ИСУП	ежемесячно до 20 числа	Ахрамович Е.А., старший инспектор отдела
101.	Подготовка отчета о достижении показателей проекта «Социальная активность» в системе ЦИТИС	ежеквартально до 20 числа месяца, предшествующего отчетному кварталу	Ахрамович Е.А.
102.	Подготовка докладов, отчетов, информации в рамках реализации проекта ««Социальная активность»»	в течение года, по мере необходимости	Ахрамович Е.А.

Организационная работа

Организация мероприятий городского значения

103.	Организация и проведение мероприятий в рамках проекта «Живое слово»	март	Бортэ Н.М., Ахрамович Е.А.
104.	Организация и проведение муниципального этапа окружного проекта «Молодёжная лига управленцев Югры»	август-октябрь	Бортэ Н.М., сотрудники отдела
105.	Организация и проведение мероприятий в рамках проекта «Альтернатива»	ноябрь	Мартынова А.И.
106.	Организация и проведение молодёжного благотворительного проекта «Белый цветок»	ноябрь	сотрудники отдела
107.	Помощь в организации мероприятий в рамках проекта «Диалоги с Героями»	в течение года	Мартынова А.И.
108.	Организация съёмки социального видеоролика в рамках изготовления тематической печатной или медиапродукции (социальной рекламы), направленной на духовно-нравственное развитие и формирование гражданско-патриотических качеств молодёжи	в течение года	сотрудники отдела
Контроль за организацией и обеспечением безопасности выездов и выходов за пределы города (экскурсий, походов, марш-бросков и др. детей)			
109.	Ежемесячное информирование ЕДДС, ОМВД, МЧС, структурных подразделений Администрации	в течение года	старший инспектор отдела
110.	Проверка направленных учреждением документов по организации организованных поездок, тур. походов (экскурсий, марш-бросков и др.), выходов в лес на предмет соблюдения требований НПД. Информирование всех служб	в течение года	Бортэ Н.М., Мартынова А.И.

Участие в реализации механизмов обеспечения доступа немунципальных (коммерческих и некоммерческих) организаций (далее – НКО и КО) к оказанию услуг (выполнению работ) в социальной сфере

111.	Реализация мероприятий согласно дорожной карте (актуализация перечня услуг (работ), списка потенциальных поставщиков, проведение опросов с целью определения потребностей в услугах (работах) и	в течение года	Бортэ Н.М.
------	---	----------------	------------

	др.)		
112.	Организация предоставления субсидий НКО и КО на выполнение муниципальной работы «Организации досуга детей, подростков и молодежи» (иная досуговая деятельность):		
112.1.	Проведение информационно-кампаний, сбор заявок от НКО и КО на предоставление субсидий из бюджета города Когалыма	февраль-апрель	Бортэ Н.М., Ахрамович Е.А.
112.2.	Организация заседания комиссии по рассмотрению и оценке заявок, утверждение распоряжения Администрации города Когалыма о предоставлении субсидий; заключение соглашения с получателем (-ми) субсидий		
112.3.	Контроль за выполнением получателем(-ями) муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодежи». Контроль за подготовкой отчетной документации.	в период выполнения муниципальной работы	
113.	Организация предоставления субсидий из бюджета города Когалыма субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат на выполнение функций ресурсного центра поддержки и развития добровольчества в городе Когалыме в 2023 году		
113.1.	Проведение информационно-кампаний, сбор заявок от НКО на предоставление субсидий из бюджета города Когалыма	октябрь-ноябрь	Ахрамович Е.А., Мартынова А.И.
113.2.	Организация заседания комиссии по рассмотрению и оценке заявок, утверждение распоряжения Администрации города Когалыма о предоставлении субсидий; заключение соглашения с получателем субсидий		
113.3.	Контроль за соблюдением получателем субсидий цели, условий и порядка предоставления субсидий и выполнении функций ресурсного центра поддержки и развития добровольчества в городе Когалыме. Контроль за подготовкой отчетной документации.	в течение 2023 года	
Организация грантовой поддержки молодежи г. Когалыма			
114.	Организация и проведение Конкурса молодежных инициатив города Когалыма:		
114.1.	Проведение информационно-кампаний, сбор заявок от физических лиц на предоставление гранта	февраль-апрель	Ахрамович Е.А.
114.2.	Организация заседания комиссии по рассмотрению и оценке заявок, утверждение распоряжения Администрации города Когалыма о предоставлении гранта; заключение соглашения с получателем (-ми) гранта		
114.3.	Контроль за соблюдением получателем (-ями) гранта цели, условий и порядка предоставления гранта, реализацией проекта (-ов). Контроль за подготовкой отчетной документации.	в течение года	
Содействие развитию волонтерского (добровольческого) движения на территории города			
112.	Информирование добровольцев, руководителей добровольческих объединений, организаторов добровольческой деятельности о проводимых в целях развития добровольчества мероприятиях и имеющихся мерах поддержки. Организация участия в региональных и всероссийских мероприятиях, в том числе в Международной премии «#МыВместе»	в течение года	старший инспектор отдела
113.	Актуализация реестра добровольческих организаций и (или) молодежных объединений, занимающихся добровольчеством	февраль, сентябрь	старший инспектор отдела
114.	Организация координационных встреч добровольческих объединений города	1 и 4 кварталы	старший инспектор

115.	Ведение реестра волонтеров города Когалыма, выдача волонтерских книжек. Популяризация ЕИС «Добро.рф»	в течение года	Мартынова А.И.	отдела, Мартынова А.И.
116.	Курирование организации всероссийских, региональных волонтерских акций в городе Когалыме	в течение года	старший инспектор отдела	старший инспектор отдела
Организация работы по профилактике правонарушений, безнадзорности, защиты прав несовершеннолетних граждан				
117.	Ежемесячное направление списков несовершеннолетних и семей, находящихся в СОП, в Учреждения для проведения индивидуальной профилактической работы, и ежемесячный свод информации об исполнении данных мероприятий учреждениями	ежемесячно в течение года		
118.	Координация исполнения поручений МКЖД Администрации г. Когалыма и КДН при Правительстве ХМАО – Югры	в течение года	Бортэ Н.М.	
119.	Подготовка планов ИПР и отчетов об их исполнении	в течение года		
120.	Подготовка докладов на заседания МКЖД	в течение года		
121.	Подготовка информации для комиссии по профилактике правонарушений	в течение года	Мартынова А.И.	
Обеспечение взаимодействия с молодежью города Когалыма, с детско-юношескими, молодежными объединениями				
122.	Взаимодействие с Молодежной палатой при Думе г. Когалыма и с Молодежным активом при главе г. Когалыма	в течение года	Ахрамович Е.А., сотрудники отдела	
123.	Организация встреч с участниками форумов, мероприятий, пресс-конференций с участием молодежи	в течение года	Бортэ Н.М.	
124.	Курирование деятельности местного штаба ВВПОД «Юнармия»	в течение года	Мартынова А.И.	
125.	Взаимодействие со студенческим объединением БУ ХМАО-Югры «КПК», с советами (союзами) молодых специалистов, ответственными за работу с молодежью предприятий и организаций	в течение года	Мартынова А.И.	
126.	Взаимодействие с добровольческими объединениями города	в течение года	старший инспектор отдела	
127.	Ведение и обновление реестра молодежных объединений (советов молодых специалистов и ответственных за работу с молодежью на предприятиях и в организациях г. Когалыма; детско-юношеских и молодежных объединений, общественных объединений, в состав которых входит молодежь города Когалыма)	февраль, сентябрь	старший инспектор отдела	
Взаимодействие с членами Общественного совета по вопросам молодежной политики при Администрации г. Когалыма				
128.	Организация заседаний Общественного совета по вопросам молодежной политики при Администрации г. Когалыма	в течение года	Ахрамович Е.А.	
Каникулярный отдых				
129.	Участие в работе Межведомственной комиссии по летнему отдыху. Координация организации летнего отдыха в сфере работы с молодежью	в течение года	Ахрамович Е.А.	
130.	Организация отдыха детей по наградным путевкам ДО и МП: • взаимодействие с подведомственным ДО и МП учреждением, организующим отдых; • курирование транспортной логистики; • консультации родителей, организация родительских собраний	в течение года	старший инспектор отдела	
Иное				
131.	Координация реализации плана мероприятий («дорожной карты») по обеспечению доступности	в течение года	Мартынова А.И.	

	учреждения инвалидов		
132.	Ведение мониторинга достижений в сфере молодежной политики	в течение года	Бортэ Н.М.
133.	Координация осуществления мероприятий по профилактике употребления психоактивных веществ, исполнение поручений Антинаркотической комиссии г. Когалыма	в течение года	Мартьянова А.И.
134.	Координация осуществления мероприятий в сфере гражданско-патриотического воспитания молодежи	в течение года	Мартьянова А.И.
135.	Координация реализации общественно значимых молодежных инициатив	в течение года	Ахрамович Е.А.
136.	Участие в совещаниях, видеоконференциях, встречах в рамках компетенции отдела	в течение года	сотрудники отдела
Организация участия в мероприятиях окружного (регионального) и всероссийского значения			
137.	Форум школьников и студентов «Креативный город»	февраль	Бортэ Н.М.
138.	Окружной молодежный форум-фестиваль «МосТы»	март	Бортэ Н.М.
139.	Всероссийский форум рабочей молодежи	март-июнь	Мартьянова А.И.
140.	Региональный молодежный форум «Югра – территория возможностей»	апрель-июнь	Бортэ Н.М., Мартьянова А.И.
141.	Форум молодежи УрФО «Утро»	апрель -июль	Бортэ Н.М., Мартьянова А.И., старший инспектор
142.	Всероссийский молодежный образовательный форум «Территория смыслов на Клязьме»	июнь-август	Мартьянова А.И.
143.	Всероссийский молодежный образовательный форум «Таврида»	июнь-август	Бортэ Н.М.
144.	Форум «Объективные люди»	октябрь	Бортэ Н.М.
145.	Участие победителей муниципального этапа в региональном этапе окружного проекта «Молодежная лига управленцев Югры»	ноябрь	Бортэ Н.М.
146.	Участие представителей г. Когалыма в сфере добровольчества в Международном гуманитарном форуме «Городские инициативы регионов 60-й параллели»	декабрь	старший инспектор отдела

Подготовил: начальник отдела молодежной политики УКС и МП Е.А. Ахрамович