



## ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛА МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ НА 2017 ГОД

Цель деятельности: *создание условий для духовно-нравственного развития и формирования гражданско-патриотических качеств молодёжи, её эффективной самореализации, направленной на раскрытие ее потенциала для дальнейшего развития города, региона, страны*

Основные задачи на 2017 год:

- совершенствование нормативно-правовой базы деятельности в сфере молодёжной политики;
- формирование прозрачности и информационной открытости деятельности в сфере молодёжной политики;
- создание условий для совершенствования качества и доступности оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в рамках муниципального задания Муниципального бюджетного учреждения «Молодёжный комплексный центр «Феникс» (далее – учреждение): контроль качества и доступности, мониторинг мнения населения о качестве оказания муниципальных услуг (выполнения работ);
- формирование системы вовлечения молодёжи и молодёжных объединений в социальную практику; обеспечение поддержки общественно значимых молодёжных инициатив.

| № п/п                                  | Вид деятельности   | Сроки проведения             | Ответственный                                    |
|--|--|------------------------------|--|
| <b>1. Нормотворческая деятельность</b> |  |                              |  |
| 1.1.                                   | Внесение изменений:  |                              |  |
|  | - в постановление Администрации города Когалыма об утверждении муниципального задания МБУ «МКЦ «Феникс» на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов;  | до 01 февраля                | Ахрамович Е.А.                                   |
|  | - в стандарты качества оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в сфере молодёжной политики   | февраль                      | Ахрамович Е.А.,<br>Бортэ Н.М.,<br>Мартынова А.И. |
|  | - в постановление Администрации города Когалыма об учреждении премии главы города Когалыма в сфере реализации молодёжной политики  | февраль                      | Мартынова А.И.                                   |
| 1.2.                                   | Поддача заявки на внесение изменений в постановление об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями города Когалыма  | январь                       | Ахрамович Е.А.                                   |
| 1.3.                                   | Подготовка финансово-экономического обоснования, оценок регулирующего воздействия при внесении изменений, 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 | специалисты отдела                               |

| <b>2. Планирование деятельности</b> |   |  |  |
|-------------------------------------|---|--|--|
| 2.1.                                | Подготовка еженедельно:<br>- планов социально значимых мероприятий (2 плана для Чухрий Г.Н.)<br><br>- планов на следующую неделю для руководителя УКС и МП<br>- планов по взаимодействию с НКО  | по понедельникам<br><br>до конца раб. дня<br>пятницы<br>до 11.00 пятницы   | Нагимова Е.В                                       |
| 2.2.                                | Подготовка ежемесячно:<br>- планов социально значимых мероприятий (для Чухрий Г.Н.)<br>- планов мероприятий по реализации гос. нац. политики (для Михалевой С.Е.)<br>- планов социально значимых мероприятий (для Джошкунер Е.А.)<br>- культурно-массовых, спортивных мероприятий и выходов (в ЕДДС)  | до 18 числа<br>до 15 числа<br>до 18 числа<br>до 20 числа                   | Нагимова Е.В.                                      |
| 2.3.                                | Подготовка годового плана по взаимодействию с общественными организациями   | январь   | Нагимова Е.В.                                      |
| 2.4.                                | Подготовка годового плана основных мероприятий волонтерской деятельности в г.Когалыме   | январь   | Нагимова Е.В.                                      |
| 2.5.                                | Подготовка годового плана деятельности отдела   | до 20 января   | Ахрамович Е.А.                                     |
| 2.6.                                | Подготовка плана по освещению деятельности УКС и МП в СМИ (ТРК «Инфосервис» и газета «Когалымский вестник»)   | ежеквартально  | Бортэ Н.М.,<br>Ахрамович Е.А.                      |
| 2.7.                                | Подготовка годового плана по гражданско-патриотическому воспитанию на предстоящий год   | декабрь  | Мартынова А.И.                                     |
| 2.8.                                | Подготовка годовых сетевых графиков, технических заданий, достижения целевых значений реализации целевых программ   | декабрь  | Ахрамович Е.А.,<br>Бортэ Н.М.,<br>Мартынова А.И.   |
| 2.9.                                | Подготовка годового плана мероприятий по профилактике и противодействию наркомании на территории города Когалыма на предстоящий год   | декабрь  | Мартынова А.И.                                     |
| 2.10.                               | Подготовка годового плана контроля за выполнением муниципального задания учреждения на предстоящий год  | декабрь  | Ахрамович Е.А.                                     |
| 2.11.                               | Подготовка ежеквартальных планов социально-значимых мероприятий   | до 09 числа квартала   | Нагимова Е.В.                                      |
| 2.12.                               | Подготовка планов, посвящённых тематике года, различным памятным датам, событиям, праздникам  | в течение года,<br>по запросу  | сотрудники отдела                                  |
| <b>3. Отчётность</b>                |   |  |  |
| 3.1.                                | Подготовка еженедельно отчётов:<br>- в ОСОиСВ Администрации г. Когалыма<br>- по обращениям граждан в Управление по общим вопросам Администрации г. Когалыма (при наличии обращений)<br>- по взаимодействию с НКО  | каждый понедельник<br>по четвергам<br>каждую пятницу до<br>11.00 часов     | Нагимова Е.В.                                      |
| 3.2.                                | Подготовка ежемесячно:<br>- отчетов по обеспечению стабильного социально-экономического развития города Когалыма<br><br>- отчётов о профилактической работе с несовершеннолетними гражданами, совершившими правонарушения и (или) находящимися социально опасном положении<br>- отчетов об исполнении дорожной карты по поддержке доступа НКО и КО к предоставлению услуг | ежемесячно до 05<br>числа<br>ежемесячно до 30<br>числа<br>ежемесячно до 10 | Мартынова А.И.<br><br>Бортэ Н.М.<br><br>Бортэ Н.М. |



|       |   |  |  |
|-------|---|--|--|
|       | (работ) на 2016-2020 годч<br>- по исполнению плана мероприятий «дорожной карты» по повышению показателей доступности для инвалидов объектов и услуг на территории г Когалыма до 2020 года   | числа<br>ежеквартально до 10<br>числа              | Мартынова А.И.                                   |
| 3.3.  | Подготовка отчётов по реализации плана мероприятий по профилактике и противодействию наркомании на территории города Когалыма   | ежеквартально до 01<br>числа                       | Мартынова А.И.                                   |
| 3.4.  | Подготовка отчетов в рамках мониторинга по профилактике межнациональных, межконфессиональных конфликтов в городе Когалыме   | ежеквартально, до 05<br>числа                      | Бортэ Н.М.                                       |
| 3.5.  | Подготовка отчётов об исполнении дорожной карты по развитию конкуренции в ХМАО-Югре   | ежеквартально до 05<br>числа                       | Ахрамович Е.А.                                   |
| 3.6.  | Подготовка отчётов в рамках мониторинга эффективности и результативности системы гражданско-патриотического воспитания граждан ХМАО – Югры  | ежеквартально до 10<br>числа                       | Мартынова А.И.                                   |
| 3.7.  | Подготовка отчетов об исполнении поручения Президента Российской Федерации от 30 октября 2006 года № Пр-1877 по профилактике экстремизма и этносепаратизма  | ежеквартально<br>до 10 числа                       | Бортэ Н.М.                                       |
| 3.8.  | Подготовка отчётов по социально-экономическому развитию города Когалыма   | ежеквартально,<br>до 15 числа                      | Бортэ Н.М.                                       |
| 3.9.  | Сбор и подготовка сводного отчета о реализации государственной национальной политики  | ежеквартально<br>до 15 числа                       | Бортэ Н.М.                                       |
| 3.10. | Подготовка отчетов согласно Приказу ДО и МП ХМАО-Югры от 23.12.2015 №1735 по профилактике экстремизма   | ежеквартально, до 25<br>числа последнего<br>месяца | Бортэ Н.М.                                       |
| 3.11. | Подготовка отчётов о деятельности отдела  | ежеквартально                                      | Бортэ Н.М.                                       |
| 3.12. | Подготовка отчёта по месячнику оборонно-массовой и спортивной работы  | февраль  | Мартынова А.И.                                   |
| 3.13. | Подготовка статистического отчёта в сфере ГМП согласно приказу № 1532 от 02.12.2014 ДО и МП ХМАО-Югры   | до 20.07, до 20.01.                                | Ахрамович Е.А.,<br>сотрудники отдела             |
|       | Подготовка годового статистического отчёта в сфере ГМП согласно приказу Росстата от 28.03.2016 №154   | до 01.02   | Ахрамович Е.А.,<br>сотрудники отдела             |
| 3.14. | Подготовка отчётов об исполнении Комплексного плана мероприятий по информационному противодействию терроризму в г. Когалыме на 2014-2018 гг.  | до 01.01.2017<br>до 01.05.2017<br>до 01.11.2017    | Бортэ Н.М.                                       |
| 3.15. | Подготовка информации для представления Думе города Когалыма результатов деятельности главы города Когалыма и Администрации города Когалыма за год  | до 01.04   | Ахрамович Е.А.                                   |
|       | Подготовка данных для мониторинга занятости детей дополнительным образованием в возрасте от 5 до 18 лет   | до 25.05, до 20.12                                 | Нагимова Е.В.                                    |
| 3.16. | Подготовка отчётов о ходе проведения летней кампании  | июнь, июль, август,<br>до 30 числа                 | Ахрамович Е.А.,<br>Бортэ Н.М.,<br>Мартынова А.И. |
| 3.17. | Подготовка отчета об исполнении системы ключевых показателей ГМП  | до 20.07, до 20.12.                                | Ахрамович Е.А.                                   |
| 3.18. | Подготовка годового отчёта по взаимодействию с общественными организациями  | по запросу   | Нагимова Е.В.                                    |
| 3.19. | Подготовка годового отчёта по Межведомственному комплексному плану мероприятий по предупреждению совершения правонарушений и антиобщественных действий среди несовершеннолетних, жестокого обращения с детьми в городе Когалыме на 2015-2017 годы | декабрь  | Бортэ Н.М.                                       |



|                                 |   |   |                                       |
|---------------------------------|---|---|---------------------------------------|
| 3.20                            | Подготовка информации о реализации Межведомственного комплексного плана мероприятий по предупреждению совершения правонарушений и антиобщественных действий среди несовершеннолетних, жестокого обращения с детьми на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2015-2017 годы (пункты 2.4., 2.8., 3.2) | декабрь   | Бортэ Н.М.                            |
| 3.21                            | Подготовка годового отчёта (доклада) по профилактике и формированию антикоррупционного поведения в молодёжной среде   | декабрь   | Ахрамович Е.А.                        |
| 3.22.                           | Подготовка годового отчёта по положению детей в городе Когалыме в сфере занятий физической культурой и спортом, отдыха, досуга и занятости несовершеннолетних   | декабрь   | Бортэ Н.М.                            |
| 3.23.                           | Подготовка годового отчёта по реализации плана по гражданско-патриотическому воспитанию   | до 05.12  | Мартынова А.И.                        |
| 3.24.                           | Подготовка отчётов по запросам Департамента образования и молодёжной политики ХМАО-Югры   | по запросу  | специалисты отдела                    |
| 3.25.                           | Подготовка отчётов о мероприятиях, посвящённых тематике года, различным памятным датам, событиям, праздникам  | в течение года,<br>по запросу                         | сотрудники отдела                     |
| <b>4. Муниципальное задание</b> |   |   |                                       |
| 4.1.                            | Внесение изменений в постановление об утверждении муниципального задания учреждения   | по необходимости                                      | Ахрамович Е.А.                        |
| 4.2.                            | Разработка муниципального задания учреждения на предстоящий год и плановый период   | не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения лимитов | Ахрамович Е.А.                        |
| 4.3.                            | Сбор ежеквартальных, годовых отчётов о выполнении муниципального задания. Анализ результатов, выработка рекомендаций.   | ежеквартально до 5 числа, в декабре – до 28 числа)    | Ахрамович Е.А.,<br>Бортэ Н.М.         |
| 4.4.                            | Оценка эффективности результативности выполнения муниципального задания согласно приказу Комитета финансов Администрации г. Когалыма  | до 20 февраля   | Ахрамович Е.А.,<br>Бортэ Н.М.         |
| <b>5. Контроль</b>              |   |   |                                       |
| 5.1.                            | Проверка и анализ планирования (годовой план и планы по направлениям деятельности Учреждения)   | до 20 января  | Ахрамович Е.А.,<br>специалисты отдела |
| 5.2.                            | Проверка и анализ отчётов учреждения:<br>- об исполнении муниципального задания;<br>- ежеквартального отчёта о деятельности учреждения;<br>- годового отчета о деятельности учреждения  | ежеквартально до 20 января след. года                 | Ахрамович Е.А.,<br>Бортэ Н.М.         |
| 5.3.                            | Выездная проверка организации предоставления муниципальной услуги по временному трудоустройству безработных несовершеннолетних граждан в возрасте от 16 до 18 лет и несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в течение учебного года   | ежеквартально, один раз в квартал                     | Мартынова А.И.                        |
| 5.4.                            | Выездная проверка предоставления муниципальной услуги по временному трудоустройству несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время (летние трудовые бригады)  | июнь-август, не менее одного раза в месяц             | Мартынова А.И.                        |
| 5.5.                            | Выездная проверка нормативно-правового обеспечения деятельности по предоставлению муниципальной услуги по временному трудоустройству несовершеннолетних граждан   | ноябрь  | Мартынова А.И.                        |
| 5.6.                            | Документарная проверка нормативно-правового обеспечения организации отдыха детей и молодёжи (лагеря труда и отдыха)   | один раз в год (до начала работы лагеря труда и       | Ахрамович Е.А.,<br>Бортэ Н.М.         |



|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
|  |   | отдыха)                                       |   |
| 5.7.   | Выездная проверка организации отдыха детей и молодёжи (лагеря труда и отдыха)   | не менее одного раза в месяц                  | сотрудники отдела                                 |
| 5.8.   | Посещение мероприятий городского уровня   | ежеквартально, не менее одного раза в квартал | сотрудники отдела                                 |
| 5.9.   | Сбор статистических сведений о составе, количестве, руководителях клубов, любительских объединений; расписания занятий клубов, любительских объединений   | февраль, октябрь                              | Бортэ Н.М.  |
| 5.10.  | Выездная проверка нормативно-правового обеспечения клубной деятельности, паспортов, журналов учёта посещаемости занятий клубов, любительских объединений и т.д.)  | ноябрь  | Бортэ Н.М.<br>Мартынова А.И.                      |
| 5.11.  | Посещение занятий и (или) мероприятий клубов, любительских объединений  | три раза в год                                | сотрудники отдела                                 |
| 5.12.  | Документарная проверка программ организации досуга детей подростков и молодёжи (иная досуговая деятельность на дворовых игровых площадках)  | апрель  | Ахрамович Е.А.,<br>Бортэ Н.М.                     |
| 5.13.  | Проверка организации досуга детей подростков и молодёжи (иная досуговая деятельность на дворовых игровых площадках)   | июнь-август, не менее одного раза в месяц     | сотрудники отдела                                 |
| 5.14.  | Выездная проверка деятельности ювенальной службы, программы профилактической деятельности с несовершеннолетними гражданами, журнала учёта работы с несовершеннолетними гражданами, находящимися в социально опасном положении и (или) в трудной жизненной ситуации                                | ноябрь  | Бортэ Н.М.  |
| 5.15.  | Посещение мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодёжи, поддержку детей и молодежи, находящейся в социально опасном положении и (или) в трудной жизненной ситуации (встреч, лекций, бесед) ювенальной службы                           | один раз в год, в течение года                | Бортэ Н.М.  |
| 5.16.  | Проверка книги жалоб и предложений учреждения   | ноябрь  | Бортэ Н.М.  |
| 5.17.  | Проведение соцопроса населения на тему «Удовлетворённость качеством предоставления муниципальных услуг и выполнения работ», размещение результатов на сайте Администрации города Когалыма   | до 10.12.2017                                 | Мартынова А.И.,<br>Нагимова Е.В.                  |
| 5.18.  | Анализ обращений и жалоб граждан, касающихся качества предоставления услуг, контроль за устранением выявленных нарушений  | по выявленным фактам и жалобам                | Ахрамович Е.А.                                    |
| 5.19.  | Контроль за актуализацией информации на сайте bus.gov.ru  | в течение года                                | Ахрамович Е.А.                                    |
| <b>6. Координация участия в целевых программах</b> |   |   |   |
| 6.1.   | Координация вопросов привлечения средств согласно государственной программе «СЗН ХМАО-Югры на 2014-2020 гг», подписанием заявки на участие в программе, заключением договоров между КУ «КЦЗН» и МБУ «МКЦ «Феникс» (далее – учреждение)  | октябрь,<br>декабрь<br>январь, апрель         | Мартынова А.И.                                    |
| 6.2.   | Координация и методическая помощь по подготовке 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.                                    |
| 6.3.   | Подготовка информации для внесения изменений в муниципальные программы, в реализации которых принимает участие учреждение   | в течение года                                | Ахрамович Е.А.,<br>Бортэ Н.М.,<br>Мартынова А.И., |
| 6.4.   | Подготовка информации для внесения изменений в муниципальные программы в соответствии с   | октябрь-ноябрь                                |   |



|   |  |   |                                |
|---|--|---|--------------------------------|
|   | утверждёнными потребностями и проектом бюджета учреждения на следующий год   |   | согласно курируемым программам |
| 6.5.  | Подготовка отчетов по реализации целевых программ (сетевые графики, технические задания, достижение целевых показателей, пояснительные записки)  | ежемесячно до 03 числа, по отдельным программам – до 25 числа |                                |
| 6.6.  | Подготовка годовых отчётов по реализации муниципальных программ  | до 25.01  |                                |
| 6.7.  | Подготовка комплексных планов (сетевых графиков), технических заданий, показателей на следующий год в рамках программ  | до 05.12.   |                                |
| <b>7. Работа в информационных системах</b>  |  |   |                                |
| 7.1.  | Работа в ГИИС «Электронный бюджет»   | в течение года  | Ахрамович Е.А.                 |
| 7.2.  | Работа в АИС «Молодёжь России»   | в течение года  | Бортэ Н.М.                     |
| <b>8. Координация участия в конкурсных мероприятиях</b>                                   |  |   |                                |
| 8.1.  | Организация участия в конкурсе программ и проектов организаций, занимающихся профилактикой правонарушений среди несовершеннолетних и молодежи и защитой их прав  | январь  | Бортэ Н.М.                     |
| 8.2.  | Методическая помощь по подготовке проектов и участию в конкурсе «Творчество»   | февраль-март  | Мартынова А.И.                 |
| 8.3.  | Организация участия в конкурсе молодёжных проектов ХМАО-Югры:<br>- методическая помощь сотрудникам учреждения;<br>- организация выезда для участия в очном этапе   | март  | Бортэ Н.М.                     |
| 8.4.  | Организация выдвижения кандидатов на вручение Премии Губернатора ХМАО-Югры по поддержке талантливой молодёжи:<br>- сбор конкурсных документов на соискание Премии;<br>- организация участия и выезда лауреатов в торжественном вручении Премии   | март - май  | Бортэ Н.М.                     |
| 8.5.  | Методическая помощь по подготовке программ и проектов, направленных на гражданско-патриотическое воспитание и профилактику экстремизма   | май   | Бортэ Н.М.                     |
| 8.6.  | Методическая помощь по подготовке проектов и участию в конкурсе социальных и культурных проектов ПАО «ЛУКОЙЛ»  | май-июнь  | Мартынова А.И.                 |
| 8.7.  | Организация участия молодёжи в конкурсе на вручения премии Главы города Когалыма в сфере реализации молодёжной политики:<br>- сбор конкурсных документов на соискание Премии;<br>- подготовка информационных материалов, работа с комиссией, ведение протоколов, издание распоряжения Администрации города Когалыма о вручении Премии;<br>- организация торжественного вручения Премии | сентябрь-ноябрь   | Мартынова А.И.                 |
| 8.8.  | Организация участия в прочих конкурсах   | в течение года  | Бортэ Н.М.,<br>Мартынова А.И.  |
| <b>9. Формирование открытости и прозрачности деятельности в сфере молодёжной политики</b> |  |   |                                |
| 9.1.  | Подготовка афиши мероприятий учреждений культуры, спорта и молодёжной политики, размещение на портале Администрации города Когалыма  | раз в 2 недели  | Нагимова Е.В.                  |
| 9.2.  | Размещение информации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на сайте Администрации города Когалыма:   |   |                                |



|  |  |                |                                   |
|--|--|----------------|-----------------------------------|
|  | - информация о деятельности в сфере работы с молодежью (планы, отчёты, муниципальные задания, результаты соцопросов и др.);<br>- редактирование, подготовка, размещение пресс, – пост релизов для размещения на портале Администрации города   | в течение года | Бортэ Н.М.<br>сотрудники отдела   |
| 9.3.   | Взаимодействие со СМИ (анонсы и реклама мероприятий, участие в подготовке репортажей, сюжетов, информирование о прошедших мероприятиях)  | в течение года | сотрудники отдела                 |
| 9.4.   | Подготовка и подбор информационных материалов для молодёжной страницы в газете «Когалымский вестник»   | в течение года | Бортэ Н.М.                        |
| 9.5.   | Мониторинг размещаемых на портале Администрации города, на портале Департамента образования и молодёжной политики ХМАО-Югры, АУ ХМАО-Югры «РМЦ» информационных материалов; мониторинг публикаций в печатных изданиях, мониторинг видео-сюжетов в СМИ   | в течение года | Бортэ Н.М.,<br>Нагимова Е.В.      |
| 9.6.   | 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 | Нагимова Е.В.                     |
| 9.7.   | Работа с обращениями граждан, предприятий и организаций (в рамках компетенции отдела)  | в течение года | Ахрамович Е.А.                    |
| <b>10. Методическая работа, совершенствование профессионального мастерства</b>   |  |                |                                   |
| 10.1   | Организация работы по выдвижению на награждение благодарственными письмами, почетными грамотами; подготовка и оформление документов  | в течение года | Ахрамович Е.А.,<br>Мартынова А.И. |
| 10.2   | Ведение мониторинга наград учреждения и отдела   | в течение года | Мартынова А.И.                    |
| 10.3   | Оказание методической помощи и консультаций сотрудникам учреждения в организации деятельности:<br>- анализ и согласование, помощь в разработке положений, программ, афиш массовых мероприятий;<br>- рекомендации по направленным в адрес УКС и МП проектам социальной рекламы учреждения;<br>- по предоставлению муниципальной услуги по временному трудоустройству;<br>- по реализации программ профилактической работы с детьми в социально опасном положении;<br>- по организации деятельности клубов и любительских объединений;<br>- по организации | в течение года | сотрудники отдела                 |
| 10.4.  | Участие в окружных, всероссийских мероприятиях в сфере работы с молодежью с целью повышения уровня квалификации  | в течение года | сотрудники отдела                 |
| <b>11. Организационная работа</b>  |  |                |                                   |
| <b>11.1. Контроль за организацией и обеспечением безопасности выездов и выходов за пределы города (экскурсий, походов, марш-бросков и др. детей)</b> |  |                |                                   |
| 11.1.1.  | Ежемесячное информирование ЕДДС, ОМВД, МЧС, структурных подразделений Администрации  | в течение года | Нагимова Е.В.                     |
| 11.1.2.  | Проверка направленных учреждением документов по организации выездов и выходов на предмет соблюдения требований НПА   | в течение года | Бортэ Н.М.                        |
| <b>11.2. Организация отдыха детей по наградным путёвкам ДО и МП</b>  |  |                |                                   |
| 11.2.1.  | Организация отдыха детей по наградным путёвкам ДО и МП:<br>- взаимодействие с подведомственным ДО и МП учреждением, организующим отдых;<br>- информирование и сбор заявок на детей г. Когалыма;<br>- проверка и оформление документов;<br>- курирование транспортной логистики;  | в течение года | Нагимова Е.В.                     |



|   |  |                                     |  |
|---|--|-------------------------------------|--|
|   | - консультации родителей, организация родительских собраний;<br>- взаимодействие с БУ ХМАО-Югры «КГБ»  |                                     |  |
| <b>11.3. Содействие развитию волонтерского (добровольческого) движения на территории города</b>                                   |  |                                     |  |
| 11.3.1.   | Содействие развитию волонтерского (добровольческого) движения на территории города:<br>- организация координационных встреч для добровольческих объединений города;<br>- ведение реестра волонтеров города Когалыма, выдача волонтерских книжек;<br>- координация организации всероссийских волонтерских акций, региональных акций по запросам;<br>- организация и проведение консультаций для волонтеров;<br>- подготовка отчетов | в течение года                      | Нагимова Е.В.  |
| <b>11.4. Организация работы по профилактике правонарушений, безнадзорности, защиты прав несовершеннолетних граждан</b>            |  |                                     |  |
| 11.4.1.   | Ежемесячный свод исполнения профилактических программ учреждений, ежемесячное направление списков детей в СОП и семей в СОП  | ежемесячно до 30 числа              | Бортэ Н.М.   |
| 11.4.2.   | Координация исполнения поручений ТКДН Администрации г. Когалыма и КДН при Правительстве ХМАО-Югры  | в течение года                      |  |
| 11.4.3.   | Подготовка планов ИПР и отчетов об их исполнении   | в течение года                      |  |
| 11.4.4.   | Подготовка докладов на заседания ТКДН  | в течение года                      |  |
| <b>11.5. Обеспечение постоянного взаимодействия с с молодежью города Когалыма, с детско-юношескими, молодежными объединениями</b> |  |                                     |  |
| 11.5.1.   | - взаимодействие с Молодежной палатой при Думе г. Когалыма;<br>- ведение и обновление реестра молодежных объединений (советов молодых специалистов, детско-юношеских объединений, неформальных объединений, общественных объединений, в состав которых входит молодежь города Когалыма);<br>- организация встреч с участниками форумов, мероприятий, пресс-конференций с участием молодежи   | в течение года<br>январь,<br>июнь   | Ахрамович Е.А.<br>Нагимова Е.В.<br><br>сотрудники отдела |
| <b>11.6. Взаимодействие с Общественным советом по вопросам молодежной политики</b>  |  |                                     |  |
| 11.6.1.   | Организация заседаний Общественного совета, взаимодействие с членами Общественного совета, внесение изменений в положение об Общественном совете   | в течение года                      | Ахрамович Е.А.   |
| 11.6.2.   | Подготовка доклада об итогах деятельности в сфере реализации государственной молодежной политики   |                                     |  |
| <b>11.7. Летняя кампания</b>  |  |                                     |  |
| 11.7.1.   | Участие в работе Межведомственной комиссии по летнему отдыху. Координация, подготовка предложений по организации летнего отдыха в сфере работы с молодежью   | в течение года                      | Ахрамович Е.А.   |
| 11.7.2.   | Подготовка отчетов по организации летней кампании  | июнь-август<br>(до 05 числа месяца) | Ахрамович Е.А.,<br>Мартынова А.И.                        |
| <b>11.8. Иное</b>   |  |                                     |  |
| 11.8.1.   | Реализация плана мероприятий («дорожной карты») по поддержке доступа немunicipальных организаций к предоставлению услуг (работ) в социальной сфере города Когалыма   | в течение года                      | Бортэ Н.М.   |
| 11.8.2.   | Координация реализации плана мероприятий («дорожной карты») по обеспечению доступности учреждения инвалидам  |                                     | Мартынова А.И.   |
| 11.8.3.   | Ведение мониторинга достижений в сфере молодежной политики   | в течение года                      | Бортэ Н.М.   |
| 11.8.4.   | Ведение и обновление базы данных социально активной и талантливой молодежи города Когалыма   | в течение года                      | Бортэ Н.М.   |



|   |  |                 |                                  |
|---|--|-----------------|----------------------------------|
| 11.8.5.   | Координация осуществления мероприятий по профилактике употребления психоактивных веществ, исполнение поручений Антинаркотической комиссии г. Когалыма    | в течение года  | Мартынова А.И.                   |
| 11.8.6.   | Обеспечение реализации мероприятий по профилактике и формированию антикоррупционного поведения в молодёжной среде  | в течение года  | Ахрамович Е.А.                   |
| 11.8.7.   | Координация реализации общественно значимых молодёжных инициатив   | в течение года  | Ахрамович Е.А.                   |
| 11.8.8.   | Подготовка поздравительных открыток  | в течение года  | Нагимова Е.В.,<br>Мартынова А.И. |
| <b>11.9. Организация мероприятий городского значения</b>  |  |                 |                                  |
| 11.9.1.   | Организация муниципального молодёжного форума «РостОК»   | апрель          | Ахрамович Е.А.                   |
| 11.9.10.  | Организация и проведение муниципального этапа окружного молодёжного проекта «Учёба Для Актива Региона»   | апрель-сентябрь | Ахрамович Е.А.,<br>Бортэ Н.М.    |
| <b>11.10. Организация участия в мероприятиях окружного, регионального и всероссийского значения</b> |  |                 |                                  |
| 11.10.1   | Организация участия в окружном молодёжном форуме   | май-июнь        | Бортэ Н.М.,<br>Мартынова А.И.    |
| 11.10.2.  | Организация участия в форуме молодёжи УрФО «Утро»  | май-июнь        | Бортэ Н.М.,<br>Нагимова Е.В.     |
| 11.10.3.  | Организация участия в окружном молодёжном фестивале форуме по профилактике экстремизма   | октябрь         | Бортэ Н.М.                       |
| 11.10.4.  | Организация участия молодежи во Всероссийском молодёжном образовательном форуме «Территория смыслов»   | июнь            | Мартынова А.И.                   |
| 11.10.5   | Организация участия в других форумах   |                 | Бортэ Н.М.                       |
| 11.10.6   | Организация участия победителей и активных участников муниципального этапа в региональном этапе окружного молодёжного проекта «Учёба Для Актива Региона» | октябрь         | Бортэ Н.М.                       |

Подготовил:

начальник отдела молодёжной политики УКС и МП

Е.А. Ахрамович