

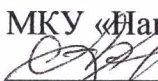



СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
МКУ «Наш город»
 Н.А. Панина
«10»  2022 г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
МКУ «Наш город»
 Э.Р. Ахметжанова
«10»  2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКУ «Наш город»
 Н.П. Стебекова
«10»  2022 г.



План работы
муниципального казенного учреждения «Наш город» на 2022 год

1. Цели деятельности учреждения:

1.1. Содействие эффективному осуществлению местного самоуправления посредством комплексной работы с населением по месту жительства с целью поддержки общественных (гражданских) инициатив, повышения активности и самоорганизации граждан в решении вопросов местного значения.

1.2. Организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления, предусмотренное муниципальными правовыми актами.

2. Планирование работы учреждения осуществляется в соответствии с видами деятельности учреждения на текущий год на основании направлений деятельности следующих отделов:

- 2.1. организационной работы и связей с общественностью;
- 2.2. социологических исследований и администрирования документов стратегического планирования;
- 2.3. хозяйственного обеспечения и закупочной деятельности;
- 2.4. издательской деятельности;
- 2.5. служба по взаимодействию с ТОС.

3. Сокращения, используемые при составлении плана:

- 3.1 Муниципальное казенное учреждение «Наш город» – учреждение.
- 3.2. Территориальное общественное самоуправление – ТОС.
- 3.3. Центр общественного доступа – ЦОД.

3.4. Центр обслуживания федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающий информационно -технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» – ЦО ЕСИА.

3.5. Гражданская оборона и защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций – ГОиЧС.

3.6. Учебно-консультационные пункты по гражданской обороне – УКП.

3.7. Охрана труда – ОТ.

3.8. Пожарная безопасность – ПБ.

3.9. Инициативные проекты – ИП.

В план работы учреждения включается.

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель	Ответственный
I. Информирование населения по месту жительства по вопросам местного самоуправления через средства массовой информации, посредством оформления информационных стендов, распространения листовок, памяток, оформления и распространение информационных листовок, памяток, буклетов, инфографик и иных материалов, представленных органами местного самоуправления, учреждениями и организациями или подготовленными сотрудниками учреждения. Информирование населения посредством сети «Интернет»				
1.1	Развитие групп микрорайонов города в мессенджерах, а также страницы в социальной сети Instagram @mku.nashgorod, совместно с ТОС	ежемесячно	отдел организационной работы и связей с общественностью, служба по взаимодействию с ТОС	Т.Г. Мельшина Н.Л. Гневашева
1.2	Подготовка информационных материалов по направлениям деятельности учреждения (объявления, информационные листы, инфографики, буклеты и т.п.)	по мере необходимости	отдел организационной работы и связей с общественностью, отдел социологических исследований и администрирования документов стратегического планирования, отдел хозяйственного обеспечения и закупочной деятельности, служба по взаимодействию с ТОС	Т.Г. Мельшина Т.А. Гафиятуллина С.А. Севастьянов Н.Л. Гневашева

1.3	Информирование населения по актуальным вопросам местного самоуправления, в том числе посредством размещения информации в пунктах по работе с населением, на территории города на информационных стендах, в группах мессенджеров, социальных сетях, печатных изданиях	постоянно	отдел организационной работы и связей с общественностью, отдел социологических исследований и администрирования документов стратегического планирования, служба по взаимодействию с ТОС, отдел издательской деятельности	Т.Г. Мельшина Т.А. Гафиятуллина Н.Л. Гневашева Л.А. Осминкина
1.4	Подготовка и размещение на сайте Администрации города информации, относящейся к компетенции учреждения	по мере необходимости	отдел организационной работы и связей с общественностью, отдел социологических исследований и администрирования документов стратегического планирования, служба по взаимодействию с ТОС	Т.Г. Мельшина Т.А. Гафиятуллина Н.Л. Гневашева
II. Организация деятельности пунктов по работе с населением				
2.1	Оформление помещений, размещение и обновление информации на внутренних и уличных информационных стендах	еженедельно	специалисты по связям с общественностью	Т.Г. Мельшина
2.2	Подготовка планов работы и отчетов о деятельности специалиста по связям с общественностью в рамках своей деятельности	ежемесячно	специалисты по связям с общественностью	Т.Г. Мельшина
2.3	Обеспечение пунктов по работе с населением, общественного центра в п. Снежный, ЦОД, ЦО ЕСИА, информационными материалами, в том числе по ОТ, ПБ, ГОиЧС	по мере необходимости	отдел организационной работы и связей с общественностью отдел, отдел хозяйственного обеспечения и закупочной деятельности	Т.Г. Мельшина С.А. Севастьянов
III. Организация комплексной работы с населением по месту жительства				
3.1	Оказание содействия гражданам в решении социально значимых вопросов при обращении в пункты по работе с населением	при обращении граждан в пункт	отдел организационной работы и связей с общественностью	Т.Г. Мельшина
3.2	Организация встреч жителей с представителями структурных подразделений Администрации города, учреждениями по актуальным вопросам, согласно планам совместных мероприятий	по графику	отдел организационной работы и связей с общественностью, совместно с представителями структурных подразделений Администрации города, учреждениями города	Т.Г. Мельшина
3.3	Содействие в организации и проведении социально значимых мероприятий для населения города, встреч (собраний) с жителями города по поручению органов местного самоуправления или в связи с обращениями учреждений и	по поручению ОМС, по обращению учреждений,	заместитель директора, отдел организационной работы и связей с общественностью	Э.Р. Ахметжанова Т.Г. Мельшина

	организаций в рамках уставной деятельности, осуществляемой МКУ «Наш город»	организаций		
3.4	Организация работы по регистрации личных кабинетов граждан в ЦО ЕСИА на базе пунктов по работе с населением	при обращении граждан в ЦО ЕСИА	отдел организационной работы и связей с общественностью, отдел хозяйственного обеспечения и закупочной деятельности	Т.Г. Мельшина С.А. Севастьянов
3.5	Привлечение граждан к бесплатному просмотру фильмов, концертов, программ в кинозале «Галерея кино», согласно предоставленного репертуара автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Югорский кинопрокат	на основании репертуара	отдел организационной работы и связей с общественностью, совместно с автономным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Югорский кинопрокат»	Т.Г. Мельшина
3.6	Организация обучения граждан компьютерной грамотности в пункте по работе с населением (ЦОД)	по обращениям граждан	отдел организационной работы и связей с общественностью, отдел хозяйственного обеспечения и закупочной деятельности	- Т.Г. Мельшина С.А. Севастьянов
3.7	Планирование и проведение информационных мероприятий по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям в учебно-консультационных пунктах по гражданской обороне (УКП), согласно утвержденного графика	по графику 1 раз в квартал	отдел организационной работы и связей с общественностью	Т.Г. Мельшина
3.8	Сбор пластиковых крышечек и макулатуры в пунктах по работе с населением в рамках реализации проектов экологической направленности «Добрые крышечки», сбор макулатуры	постоянно	отдел организационной работы и связей с общественностью	Т.Г. Мельшина
3.9	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий в пункте по работе с населением	на основании планов работы специалистов по связям с общественностью	специалисты по связям с общественностью	Т.Г. Мельшина

IV. Организация, проведение и подготовка результатов социологических исследований

4.1	Организация, проведение и подготовка результатов плановых социологических исследований в соответствии с утвержденным планом-графиком на 2022 год	в течение года (предоставление отчетов не позднее 20.12.2022)	отдел социологических исследований и администрирования документов стратегического планирования, отдел хозяйственного обеспечения и закупочной деятельности	Т.А. Гафиятуллина С.А. Севастьянов
4.2	Проведение внеплановых социологических исследований	в течение года на основании поступивших	отдел социологических исследований и администрирования документов стратегического планирования	Т.А. Гафиятуллина

		запросов Администрации города, учреждений и организаций		
V. Культурно массовые мероприятия учреждения				
5.1	Организация смотра-конкурса самодеятельного художественного творчества «Гармония» среди творческих коллективов территориальных общественных самоуправлений города Сургута и пунктов по работе с населением МКУ «Наш город», приуроченный к Международному дню пожилых людей	сентябрь-октябрь	отдел организационной работы и связей с общественностью, отдел хозяйственного обеспечения и закупочной деятельности	Т.Г. Мельшина С.А. Севастьянов
VI. Организация и координация деятельности граждан, являющихся членами народных дружин, во взаимодействии с сотрудниками Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Сургуту				
6.1	Осуществление деятельности (подготовка документации) по материальному стимулированию граждан, являющихся членами народных дружин, участвующих в мероприятиях по охране общественного порядка на территории города Сургута в соответствии с муниципальными правовыми актами	ежеквартально	отдел социологических исследований и администрирования документов стратегического планирования	Т.А. Гафиятуллина М.Д. Осьмушкина
6.2	Организация и проведение городского конкурса «Лучший народный дружинник по охране общественного порядка в городе Сургуте»	октябрь-ноябрь	отдел социологических исследований и администрирования документов стратегического планирования	Т.А. Гафиятуллина М.Д. Осьмушкина
6.3	Оказание содействия командирам народных дружин в проведении общего собрания народных дружин города Сургута	в течение года	отдел социологических исследований и администрирования документов стратегического планирования	Т.А. Гафиятуллина М.Д. Осьмушкина
6.4	Организация проведения обучения по основным направлениям деятельности народной дружины совместно с УМВД России по городу Сургуту, МКУ «Сургутский спасательный центр», контрольным управлением Администрации города	апрель май август сентябрь октябрь	отдел социологических исследований и администрирования документов стратегического планирования	Т.А. Гафиятуллина М.Д. Осьмушкина
6.5	Ежемесячное составление графиков выходов народных дружинников по проверке лиц, находящихся на самоизоляции	ежемесячно 27 числа до отмены режима повышенной готовности	отдел социологических исследований и администрирования документов стратегического планирования	Т.А. Гафиятуллина М.Д. Осьмушкина

6.6	Организация и координация деятельности граждан, являющихся членами народных дружин, во взаимодействии с сотрудниками УМВД России по городу Сургуту	в течение года	отдел социологических исследований и администрирования документов стратегического планирования	Т.А. Гафиятуллина М.Д. Осьмушкина
6.7	Подготовка отчетов о деятельности народных дружин и направление в УМВД России по городу Сургуту	ежемесячно до 25 числа	отдел социологических исследований и администрирования документов стратегического планирования	Т.А. Гафиятуллина М.Д. Осьмушкина
6.8	Проведение работы по привлечению граждан к деятельности народных дружин	в течение года	отдел социологических исследований и администрирования документов стратегического планирования	Т.А. Гафиятуллина М.Д. Осьмушкина

VII. Исполнение функций администратора и соадминистратора муниципальных программ, утвержденными муниципальными правовыми актами

7.1	Осуществление функций администратора муниципальной программы «Развитие гражданского общества в городе Сургуте на период до 2030 года»	в течение года по запросу/необходимости	отдел социологических исследований и администрирования документов стратегического планирования	Т.А. Гафиятуллина
7.2	Осуществление функций соадминистратора муниципальной программы «Профилактика правонарушений в городе Сургуте на период до 2030 года»	в течение года по запросу/необходимости	отдел социологических исследований и администрирования документов стратегического планирования	Т.А. Гафиятуллина М.Д. Осьмушкина
7.3	Осуществление функций соадминистратора муниципальной программы «Укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержка и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории города Сургута, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактика межнациональных (межэтнических) конфликтов, профилактика экстремизма на период до 2030 года»	в течение года по запросу/необходимости	заместитель директора, отдел издательской деятельности	Н.А. Панина Э.Р. Ахметжанова Л.А. Осьминкина
7.4	Осуществление функций соадминистратора муниципальной программы «Улучшение условий и охраны труда в городе Сургуте на период до 2030 года»	в течение года	заместитель директора, отдел хозяйственного обеспечения и закупочной деятельности	Н.А. Панина С.А. Севастьянов
7.5	Подготовка годовых отчетов об исполнении муниципальных программ	до 5 февраля 2022 года	отдел социологических исследований и администрирования документов стратегического планирования	Н.А. Панина Э.Р. Ахметжанова Т.А. Гафиятуллина М.Д. Осьмушкина Н.Л. Гневашева Л.А. Осьминкина С.А. Севастьянов

VIII. Мероприятия по организации, проведению и информационному обеспечению заседаний координационных советов, комиссии, общественного совета, рабочей группы

8.1	Организация и проведение заседаний координационного совета (штаба) по вопросам взаимодействия и координации деятельности народных дружин на территории города Сургут	по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал	директор, отдел социологических исследований и администрирования документов стратегического планирования	Н.П. Стебекова Т.А. Гафиятуллина М.Д. Осьмушкина
8.2	Организация и проведение заседаний общественной комиссии по формированию комфортной городской среды	по мере необходимости	отдел социологических исследований и администрирования документов стратегического планирования	Т.А. Гафиятуллина
8.3	Организационное и информационное обеспечение деятельности Общественного совета по вопросам жилищно-коммунального хозяйства при Администрации города	по мере необходимости	заместитель директора, отдел организационной работы и связей с общественностью, отдел хозяйственного обеспечения и закупочной деятельности	Э.Р. Ахметжанова Т.Г. Мельшина С.А. Севастьянов
8.4	Организационное и информационное обеспечение деятельности рабочей группы по обучению и правовой грамотности председателей, членов правления, бухгалтеров, членов садоводческих, огороднических некоммерческих товариществ и гаражных потребительских кооперативов	по мере необходимости	заместитель директора, отдел организационной работы и связей с общественностью	Э.Р. Ахметжанова Т.Г. Мельшина
IX. Мероприятия по осуществлению закупок товаров, работ, услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для обеспечения нужд учреждения				
9.1	Формирование, согласование, утверждение и размещение плана-графика закупок на 2022-2024 годы, на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд учреждения на 2022 год на официальном сайте в Единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС)	январь	заместитель директора, отдел хозяйственного обеспечения и закупочной деятельности	Н.А. Панина С.А. Севастьянов
9.2	Осуществление закупок товаров, работ, услуг на обеспечение государственных и муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» для нужд учреждения.	постоянно	заместитель директора, отдел хозяйственного обеспечения и закупочной деятельности	Н.А. Панина С.А. Севастьянов
9.3	Подготовка плана информатизации учреждения на 2023 год	3 квартал	инженер-электроник, отдел хозяйственного обеспечения и закупочной деятельности	Н.А. Панина С.А. Севастьянов

9.4	Формирование бюджета на 2023 и плановый период 2024-2025 годы	3-4 квартал	заместитель директора, отдел хозяйственного обеспечения и закупочной деятельности	Н.А. Панина С.А. Севастьянов
9.5	Мероприятия в области охраны труда, гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности в учреждении	постоянно	заместитель директора, отдел хозяйственного обеспечения и закупочной деятельности	Н.А. Панина С.А. Севастьянов
Х. Мероприятия в области охраны труда, гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности				
10.1	Организация мероприятий в области охраны труда, гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности в учреждении (инструктажи, обучение сотрудников учреждения, подготовка документации)	постоянно	отдел хозяйственного обеспечения и закупочной деятельности	С.А. Севастьянов -
XI. Организация взаимодействия с территориальными общественными самоуправлениями, в том числе обеспечение процесса субсидирования				
11.1	Приём заявок ТОС на получение средств субсидий на 2022 год	до 20.01.2022	служба по взаимодействию с ТОС	Н.Л. Гневашева
11.2	Подготовка экспертных заключений по представленным заявкам ТОС на получение субсидий на 2022	до 25.02.2022	служба по взаимодействию с ТОС	Н.Л. Гневашева
11.3	Приём отчетов ТОС и подготовка экспертных заключений по результатам проверки отчетов за IV квартал 2021 года	с 15.01.2022 до 18.02.2022	служба по взаимодействию с ТОС	Н.Л. Гневашева
11.4	Проведение заседания комиссии по вопросам ТОС	не позднее 01.03.2022	служба по взаимодействию с ТОС	Н.Л. Гневашева
11.5	Подготовка и заключение соглашений о предоставлении из бюджета города субсидий на финансовое обеспечение затрат ТОС начиная на 2022 года	I квартала-не позднее 20.03.2022	служба по взаимодействию с ТОС	Н.Л. Гневашева
11.6	Приём заявок ТОС на получение средств субсидий начиная со II квартала 2022 года	до 12.03.2022	служба по взаимодействию с ТОС	Н.Л. Гневашева
11.7	Подготовка экспертных заключений по представленным заявкам ТОС на получение субсидий со II квартала 2022 года	до 15.04.2022	служба по взаимодействию с ТОС	Н.Л. Гневашева
11.8	Проведение заседания комиссии по вопросам ТОС	не позднее 01.05.2022	служба по взаимодействию с ТОС	Н.Л. Гневашева
11.9	Подготовка и заключение соглашений (дополнительных соглашений) о предоставлении из бюджета города субсидий на	не позднее 20.06.2022	служба по взаимодействию с ТОС	Н.Л. Гневашева

	финансовое обеспечение затрат ТОС со II квартала 2022 года			
11.10	Приём отчетов ТОС и подготовка экспертных заключений по результатам проверки отчетов за I квартал 2022 года	с 10.04.2022 по 20.05.2022	служба по взаимодействию с ТОС	Н.Л. Гневашева
11.11	Приём заявок ТОС на получение средств субсидий начиная с III квартала 2022 года и подготовка экспертных заключений	с 15.05.2022 по 21.06.2022	служба по взаимодействию с ТОС	Н.Л. Гневашева
11.12	Проведение заседания комиссии по вопросам ТОС	не позднее 01.08.2022	служба по взаимодействию с ТОС	Н.Л. Гневашева
11.13	Подготовка и заключение соглашений (дополнительных соглашений) о предоставлении из бюджета города субсидий на финансовое обеспечение затрат ТОС с III квартала 2022 года	не позднее 20.09.2022	служба по взаимодействию с ТОС	Н.Л. Гневашева
11.14	Приём отчетов ТОС и подготовка экспертных заключений по результатам проверки отчетов за II квартал 2022 года	с 10.07.2022 по 12.08.2022	служба по взаимодействию с ТОС	Н.Л. Гневашева
11.15	Проведение заседания комиссии по вопросам ТОС	сентябрь – октябрь	служба по взаимодействию с ТОС	Н.Л. Гневашева
11.16	Приём отчетов ТОС и подготовка экспертных заключений по результатам проверки отчетов за III квартал 2022 года	с 10.10.2022 по 14.11.2022	служба по взаимодействию с ТОС	Н.Л. Гневашева
11.17	Приём заявок ТОС на получение средств субсидий на 2023 год	с 01.12.2022 по 30.12.2022	служба по взаимодействию с ТОС	Н.Л. Гневашева
11.18	Сбор, корректировка и размещение на сайте Администрации ежемесячного плана-графика мероприятий ТОС	ежемесячно до 30 числа	служба по взаимодействию с ТОС	Н.Л. Гневашева
11.19	Осуществление проверок мероприятий, реализуемых за счет средств субсидий, организуемых территориальными общественными самоуправлениями	в течение года	служба по взаимодействию с ТОС	Н.Л. Гневашева
11.20	Проведение инвентаризации имущества, приобретенного ТОС за счет средств субсидий города	в течение года	служба по взаимодействию с ТОС	Н.Л. Гневашева
11.21	Оказание содействия инициативным группам граждан в части регистрации (создания) территориального общественного самоуправления в городе Сургуте, а также получения статуса юридического лица.	в течение года, на основании обращения	служба по взаимодействию с ТОС	Н.Л. Гневашева
11.22	Оказание содействия территориальным общественным самоуправлениям города Сургута в регистрации изменений, вносимых в учредительные документы, а также в регистрации изменений границ ТОС.	в течение года, на основании обращения	служба по взаимодействию с ТОС	Н.Л. Гневашева
11.23	Подготовка отчетов по реализации Концепции развития ТОС в ХМАО – Югре до 2025 года	до 30.12.2022	служба по взаимодействию с ТОС	Н.Л. Гневашева
11.24	Организация работы по изучению и обобщению передового опыта в участии населения других городов в деятельности ТОС	ежеквартально до 30 числа месяца	служба по взаимодействию с ТОС	Н.Л. Гневашева

		следующего за отчетным		
11.25	Разработка, согласование и утверждение с ТОС дорожной карты по организации и празднованию 25-летия ТОС в г. Сургуте в 2022 году	Февраль 2022	служба по взаимодействию с ТОС	Н.Л. Гневашева
11.26	Мероприятия, проводимые во взаимодействии с советами ТОС и иными муниципальными учреждениями и общественными организациями города Сургута	в течение года	служба по взаимодействию с ТОС	Н.Л. Гневашева
ХII. Издательская деятельность				
12.1	Подготовка к печати и издание 51 номера газеты «Сургутские ведомости»	еженедельно	отдел издательской деятельности	Л.А. Осьминкина
12.2	Подготовка к печати и издание 12 выпусков приложения «Информационный бюллетень Думы и Администрации города Сургута» к газете «Сургутские ведомости»	в течение года по мере поступления документов	отдел издательской деятельности	Л.А. Осьминкина
12.3	Подготовка творческих материалов для газеты «Сургутские ведомости» о мероприятиях, реализуемых органами местного самоуправления Администрации города, органами государственной власти, а также актуальных событиях общественной жизни города	еженедельно	отдел издательской деятельности	Л.А. Осьминкина
12.4	Организация цикла публикаций, посвященных 25-летию юбилею ТОС в Сургуте.	I-II квартал	отдел издательской деятельности	Л.А. Осьминкина
12.5	Публикация в газете «Сургутские ведомости» муниципальных правовых актов и другой официальной информации органов местного самоуправления города Сургута	еженедельно	отдел издательской деятельности	Л.А. Осьминкина
12.6	Организация разработки сайта газеты «Сургутские ведомости» совместно с МКУ «УИТиС»	до 1 марта	отдел издательской деятельности	Л.А. Осьминкина И.В. Низовских
12.7	Организация заседаний, ведение документации комиссии по издательской деятельности Администрации города Сургута под председательством заместителя главы города Томазовой А.Н.	в течение года, по мере поступления заявок	отдел издательской деятельности	Л.А. Осьминкина И.В. Барканова
ХIII. Мероприятия по подготовке докладов				

13.1	Подготовка докладов по направлениям деятельности учреждения, ТОС и вопросами местного самоуправления для выступления на аппаратных совещаниях Администрации города, круглых столах, конференциях, семинарах и т.д.	по поручению ОМС, на основании обращений структурных подразделений Администрации города, учреждений и организаций	заместители директора, отдел организационной работы и связей с общественностью, отдел социологических исследований и администрирования документов стратегического планирования, служба по взаимодействию с ТОС	Э.Р. Ахметжанова Н.А. Панина Т.Г. Мельшина Т.А. Гафиятуллина Н.Л. Гневашева
XIV. Мероприятия по подготовке к участию в конкурсах				
14.1	Подготовка информационных материалов, слайдов, фильмов для участия в конкурсах: - Всероссийский конкурс «Лучшая муниципальная практика»; - Отбор муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры для предоставления субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на реализацию мероприятий муниципальных программ (подпрограмм), направленных на развитие форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления - Всероссийский конкурс в области условий и охраны труда; - Всероссийская олимпиада для специалистов по охране труда; - Городские конкурсы по охране труда, проводимые управлением по труду Администрации города	в период проведения конкурсов	служба по взаимодействию с ТОС, отдел организационной работы и связей с общественностью, отдел социологических исследований и администрирования документов стратегического планирования, отдел хозяйственного обеспечения и закупочной деятельности	Н.Л. Гневашева Т.Г. Мельшина Т.А. Гафиятуллина С.А. Севастьянов
XV. Обеспечение координации деятельности по выполнению плана мероприятий по правовому просвещению граждан				
15.1	Оказание содействия в проведении мероприятий по правовому просвещению граждан	по поручению ОМС, на основании обращений учреждений и организаций	отдел организационной работы и связей с общественностью	Т.Г. Мельшина
15.2	Подготовка отчетов в рамках реализации плана мероприятий по правовому просвещению граждан в городе Сургуте на 2019-2023	до 01.07.2022 до 31.12.2022	отдел организационной работы и связей с общественностью	Т.Г. Мельшина

	годы			
15.2	Подготовка отчета в рамках Концепции развития правового просвещения граждан, проживающих в ХМАО-Югре	до 30 декабря	отдел организационной работы и связей с общественностью	Т.Г. Мельшина
XVI. Работа с инициативными проектами				
16.1	Обеспечение информационной и консультационной помощи жителям, организация предварительной работы и рассмотрения инициативных проектов граждан в рамках компетенции учреждения	на основании обращений граждан (инициативных групп) и внесенных ИП в Администрацию города	отдел организационной работы и связей с общественностью	Т.Г. Мельшина
16.2	Подготовка и заключение договоров пожертвования, пожертвования имущества, безвозмездного оказания услуг и (или) выполнения работ (в случае если в инициативном проекте предусмотрено финансовое, имущественное и трудовое участие)	на основании внесенных ИП	отдел хозяйственного обеспечения и закупочной деятельности	Н.А. Панина С.А. Севастьянов
XVII. Проведение совещаний в учреждении				
17.1	Подготовка итогового доклада по исполнению плана работы на 2022 год	25.12.2022 по 15.01.2023	заместители директора, отдел организационной работы и связей с общественностью, отдел социологических исследований и администрирования документов стратегического планирования, отдел хозяйственного обеспечения и закупочной деятельности, служба по взаимодействию с ТОС, отдел издательской деятельности	Э.Р. Ахметжанова Н.А. Панина Т.Г. Мельшина Т.А. Гафиятуллина С.А. Севастьянов Н.Л. Гневашева Л.А. Осминкина