



ИНСТИТУТ  
РАЗВИТИЯ  
СТРАТЕГИЧЕСКИХ  
ИНИЦИАТИВ

### СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель мэра  
города Ярославля

 В.И. Гаврилов

«12» 01 2026 г.

### УТВЕРЖДЕНО

Директор муниципального  
автономного учреждения «Институт  
развития стратегических инициатив»

 Т.В. Обухова

«12» 01 2026 г.

## ПЛАН РАБОТЫ МАУ «ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ СТРАТЕГИЧЕСКИХ ИНИЦИАТИВ» НА 2026 ГОД

### ОТДЕЛ АНАЛИТИЧЕСКИХ И СОЦИОЛОГИЧЕСКИХ ИССЛЕДОВАНИЙ

№п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный/ Исполнители	Обоснование	Показатели объема му- ниципаль- ной работы (штука)
1	2	3	4	5	6
1	Социологическое исследование «Отношение молодежи в возрасте 14–35 лет к добровольческой (волонтерской) деятельности: восприятие и сознание»	февраль – март	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе, - Письмо начальника управления по молодежной политике мэрии города Ярославля Забалуевой М.Ю. от 25.11.2025 № 01-17/774-20	1
2	Социологическое исследование «Степень и формы вклю-	март – апрель	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе, - Письмо начальника управления по	1

	чения горожан в процессы социально-экономического развития города Ярославля «Город и Я»			молодежной политике мэрии города Ярославля Забалуевой М.Ю. от 25.11.2025 № 01-17/774-20	
3	Социологическое исследование «Социально-психологический портрет молодого ярославца»	апрель – июнь	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе, - Письмо начальника управления по молодежной политике мэрии города Ярославля Забалуевой М.Ю. от 25.11.2025 № 01-17/774-20	1
4	Социологическое исследование «Определение уровня антитеррористической защищенности городского округа город Ярославль»	июнь	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе, - Письмо начальника управления по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и территориальной безопасности мэрии города Ярославля Белозерова А.В. от 18.11.2025 № 13-01-02/1378	1
5	Социологическое исследование конкурентоспособности ведения бизнеса в нестационарных торговых объектах на территории города Ярославля, потребностей населения в нестационарной торговле	июль–август	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе, - Письмо заместителя мэра города Ярославля по вопросам социально-экономического развития города Е.В. Гудкевич от 28.11.2025 № 2/01-19-8546	1
6	Социологическое исследование «Потребление ПАВ. Эффективность профилактической работы»	август	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе, - Письмо начальника управления по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и территориальной безопасности мэрии города Ярославля Белозерова А.В. от 18.11.2025 № 13-01-02/1378	1

7	Социологические исследования «Уровень патриотических настроений и оценка реализации государственной молодежной политики жителей города Ярославля»	октябрь – ноябрь	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе, - Письмо начальника управления по молодежной политике мэрии города Ярославля Забалуевой М.Ю. от 25.11.2025 № 01-17/774-20	1
8	Социологическое исследование «Уровень удовлетворенности населения качеством предоставляемых услуг в сфере культуры»	до 01.11.2025	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе, - Муниципальная программа «Развитие культуры в городе Ярославле» на 2023 – 2028 годы - Письмо заместителя начальника управления культуры мэрии города Ярославля Чикина А.Е. от 13.11.2025 № 1495	1
9	Социологическое исследование «Ярославцы о терроризме и экстремизме»	ноябрь	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе, - Письмо начальника управления по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и территориальной безопасности мэрии города Ярославля Белозерова А.В. от 18.11.2025 № 13-01-02/1378 - Муниципальная программа «Повышение правопорядка и общественной безопасности на территории города Ярославля» на 2023 - 2028 годы	1
10	Социологическое исследование «Удовлетворенность населения обеспечением правопорядка и безопасности жизнедеятельности граждан в городе Ярославле»	ноябрь	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе, - Письмо начальника управления по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и территориальной безопасности мэрии города Ярославля Белозерова А.В. от 18.11.2025 № 13-01-02/1378 - Муниципальная программа «Повышение правопорядка и общественной безопасности на территории города Ярославля» на 2023–2028 годы	1

11	Социологическое исследование «Ярославцы о проявлении коррупции в органах городского самоуправления»	не позднее 1 ноября 2026 года	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе, - Письмо заместителя начальника управления муниципальной службы и кадров мэрии города Ярославля И.Е. Кулигиной от 18.11.2025 № 02-02-60/158	1
12	Подготовка отчета об исполнении плана работы отдела за 2025 год и разработка плана на 2026 год	декабрь	начальник отдела/ сотрудники отдела	Положение об отделе	-
13	Социологическое исследование мнения жителей города Ярославля о состоянии безопасности дорожного движения и работе государственной инспекции безопасности дорожного движения в городе Ярославле	III квартал	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе, - Письмо начальника Центра дорожного и технического надзора, пропаганды безопасности дорожного движения Госавтоинспекции А.А. Муравьева от 24.11.2025 №20/1178	1
14	Социологическое исследование «Состояние межнациональных и межконфессиональных отношений в городе Ярославле»	III квартал	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе, - Письмо Первого заместителя мэра города Ярославля Гаврилова В.И. от 27.10.2025 № 6/01-19-7715	1
15	Социологическое исследование «Уровень осведомленности жителей города о деятельности СО НКО, казачьих обществ и территориального общественного самоуправления»	III квартал	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе, - Письмо Первого заместителя мэра города Ярославля Гаврилова В.И. от 27.10.2025 № 6/01-19-7715 - Муниципальная программа «Развитие институтов гражданского общества в городе Ярославле» на 2023–2028 годы	1

16	Социологическое исследование «Уровень удовлетворенности граждан созданными условиями для занятия физической культурой и спортом»	IV квартал	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе, - Письмо заместителя начальника управления по физической культуре и спорту мэрии города Ярославля Соколовой М.В. от 22.10.2025 № 268/1 - Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в городе Ярославле» на 2023–2028 годы	1
17	Социологическое исследование «Выявление уровня удовлетворенности населения благоустройством общественных и дворовых территорий города Ярославля»	IV квартал	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе, - Муниципальная программа «Формирование комфортной городской среды» на 2023–2030 годы	1
18	Социологическое исследование «Оценка жителями города Ярославля реализации градостроительной политики»	IV квартал	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе, - Письмо заместителя директора департамента градостроительства – главного архитектора города А.Ю. Цымбалова от 05.12.2025 № 7297	1
19	Социологическое исследование удовлетворенности населения качеством предоставляемых услуг по организации отдыха детей и их оздоровления	в течение года	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе, - Письмо заместителя директора департамента образования мэрии города Ярославля Гуськова А.Г. от 05.11.2025 № 01-18/4638	1
20	Социологическое исследование «Уровень удовлетворенности родителей (законных представителей) воспитанников качеством дошкольного, общего, дополнительного образования»	в течение года	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе, - Письмо заместителя директора департамента образования мэрии города Ярославля Ильиной Е.А. от 26.11.2025 №01-18/5025	1

21	Социологическое исследование «Меры профилактики и преодоление школьной неуспешности в образовательной организации («глазами родителей»)»	в течение года	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе, - Письмо заместителя директора департамента образования мэрии города Ярославля Ильиной Е.А. от 26.11.2025 №01-18/5025	1
22	Иные социологические исследования по заявительному принципу	в течение года	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе, - Поручение курирующего заместителя мэра г. Ярославля	по заявительному принципу (не менее 3 и не более 5 мероприятий)
23	Размещение результатов исследования на сайте МАУ «ИРСИ» в виде отчета и инфографики (по согласованию с заказчиком)	в течение года	начальник отдела/ сотрудники отдела	Положение об отделе	-
24	Участие в заседаниях круглых столов, рабочих групп по вопросам информирования о результатах социологических исследований (в случае поступления заявки, приглашения)	в течение года	начальник отдела/ сотрудники отдела	Положение об отделе	-
25	Организация и проведение производственных практик студентов ЯрГУ им. П.Г. Демидова и ЯГПУ им. К.Д. Ушинского	в соответствии с графиком практик университетов	начальник отдела/ сотрудники отдела	В рамках работы базовой кафедры прикладной социологии МАУ «ИРСИ»	-
ИТОГО:	планируемое количество мероприятий по муниципальной работе «Организация и проведение общественно значимых мероприятий» (содержание работы – мероприятие) (единиц)				23(+/-2)
	планируемое значение показателя качества муниципальной работы (%)				95 (+/-9)

**РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР ПОДДЕРЖКИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ИНИЦИАТИВ**

<b>№п/п</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный/ Исполнители</b>	<b>Обоснование</b>	<b>Показатели объема муниципальной работы (штука)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
1	Консультационная поддержка и методическое сопровождение подготовки заявок на участие в конкурсах Фонда Президентских грантов 2026 года	январь – март; август – октябрь	начальник центра/ сотрудники центра	-Устав МАУ «ИРСИ», -Положение об отделе	по заявительному принципу
2	Подготовка отчета об исполнении плана работы отдела за 2026 год и разработка плана на 2027 год	декабрь	начальник центра	- Положение об отделе	-
3	Создание Альбома лучших практик некоммерческих организаций г. Ярославля по реализации проектов-победителей грантовых конкурсов (в электронном виде)	III–IV квартал	начальник центра/ сотрудники центра	-Устав МАУ «ИРСИ», -Положение об отделе	
4	Подготовка ежеквартальных отчетов в адрес мэра по участию организаций города Ярославля в грантовых конкурсах	ежеквартально	начальник центра/ сотрудники центра	-Устав МАУ «ИРСИ», -Положение об отделе, - Протокол совещания с заместителями мэра г. Ярославля и главами территориальных администраций район мэрии г. Ярославля от 07.04.2025 № 97	-

5	Оказание консультационных и методических услуг некоммерческим общественным организациям, муниципальным организациям и инициативным гражданам при подготовке социально значимых проектов и конкурсных заявок на получение грантов и субсидий	весь период	начальник центра/ сотрудники центра	-Устав МАУ «ИРСИ», -Положение об отделе	по заявительному принципу
6	<p>Организация деятельности проектного офиса на базе ресурсного центра МАУ «ИРСИ»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействие с рабочей группой проектного офиса (лицами, ответственными за информирование подведомственных организаций);</li> <li>- своевременное информирование потенциальных участников проектной деятельности об актуальных конкурсах на получение грантов и субсидий;</li> <li>- актуализация информации, размещаемой во вкладке «Проектный офис» на официальном сайте МАУ «ИРСИ»</li> <li>- мониторинг проектной деятельности муниципальных и некоммерческих организаций</li> </ul>	весь период	начальник центра/ сотрудники центра	-Устав МАУ «ИРСИ», -Положение об отделе, - Протокол совещания мэра по вопросу получения грантов № 150 от 22.05.2023	-

7	Консультирование представителей структурных подразделений и подведомственных учреждений по вопросам мониторинга проектной деятельности организаций в рамках деятельности проектного офиса	весь период	начальник центра/ сотрудники центра	-Устав МАУ «ИРСИ», -Положение об отделе, - Протокол совещания мэра по вопросу получения грантов № 150 от 22.05.2023	по заявительному принципу
8	Проведение групповых консультаций (обучающих семинаров) по социально значимому проектированию для муниципальных и некоммерческих организаций, представителей общественности в рамках деятельности проектного офиса	весь период	начальник центра/ сотрудники центра	-Устав МАУ «ИРСИ», -Положение об отделе, - Протокол совещания мэра по вопросу получения грантов № 150 от 22.05.2023	по заявительному принципу
9	Реализация плана информирования и обучения активистов ТОС по участию в конкурсах на получение грантов и субсидий	весь период	начальник центра/ сотрудники центра	-Устав МАУ «ИРСИ», -Положение об отделе, - Концепция развития территориального общественного самоуправления в городе Ярославле до 2030 года	-
10	Методическое сопровождение проектов, разработанных при поддержке РЦ и поддержанных грантодателями	весь период	начальник центра/ сотрудники центра	-Устав МАУ «ИРСИ», -Положение об отделе	по заявительному принципу
11	Предоставление консультационных и методических услуг при организации и проведении социально значимых мероприятий в рамках реализации проектов- победителей конкурсов на получение грантов и субсидий	весь период	начальник центра/ сотрудники центра	-Устав МАУ «ИРСИ», -Положение об отделе	по заявительному принципу

12	Выявление потенциальных грантодателей; мониторинг объявленных конкурсов на получение грантов и субсидий для целенаправленного консультирования представителей НКО и общественности по вопросам участия в проектной деятельности	весь период	начальник центра/ сотрудники центра	-Устав МАУ «ИРСИ», -Положение об отделе,	-
13	Актуализация электронной базы городских проектов с последующим размещением во вкладке «Проектный офис» на официальном сайте МАУ «ИРСИ»	весь период	начальник центра/ сотрудники центра	-Устав МАУ «ИРСИ», -Положение об отделе	-
14	Доработка и актуализация обучающих презентаций для проведения семинаров и консультаций по проектной деятельности с учётом нововведений грантодателей, запроса аудитории, изменений в положениях грантовых конкурсов и использования новой платформы для подачи заявок	весь период	начальник центра/ сотрудники центра	-Устав МАУ «ИРСИ», -Положение об отделе	-
15	Подготовка информационных материалов для размещения на официальном сайте учреждения в сети Интернет по результатам исполнения консультационных и методических услуг	весь период	начальник центра/ сотрудники центра	-Устав МАУ «ИРСИ», -Положение об отделе	-

16	Подготовка материалов для рубрик «Новости проектного офиса» и «Наши проекты» для размещения на официальном сайте МАУ «ИРСИ» и группе ВКонтакте	весь период	начальник центра/ сотрудники центра	-Устав МАУ «ИРСИ», -Положение об отделе	-
17	Участие в семинарах, вебинарах, форумах, посвящённых вопросам проектной деятельности и актуальным конкурсам, а также направленных на повышение квалификации сотрудников РЦ	весь период	начальник центра/ сотрудники центра	-Устав МАУ «ИРСИ», -Положение об отделе	-
18	Мониторинг вовлеченности институтов гражданского общества, общественных организаций (некоммерческих объединений) в реализацию государственной политики по противодействию коррупции, профилактике коррупционных правонарушений, а также реализации мер и мероприятий антикоррупционной пропаганды	весь период	начальник центра/ сотрудники центра	- при наличии в Плана мероприятий по противодействию коррупции в городе Ярославле на 2025 год	-
ИТОГО:	планируемое количество консультаций по муниципальной работе «Предоставление консультационных и методических услуг» (содержание работы – консультационное и методическое сопровождение личного и профессионального развития) (штук)				70 (+/-7)
	планируемое значение показателя качества муниципальной работы (%)				95 (+/-9)

## ОТДЕЛ ПО РАЗВИТИЮ ГОРОДСКОГО СООБЩЕСТВА

№п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный/ Исполнители	Обоснование	Показатели объема муниципальной работы (единица)
1	2	3	4	5	6
1	Занятие № 1 группы 4 (Дзержинский район) обучающего курса «Фотографировать легко: навыки для жизни» в рамках проекта «ФотоАКТИВ: секреты кадра для старшего поколения»	январь	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе	1
2	Занятие № 2 группы 4 (Дзержинский район) обучающего курса «Фотографировать легко: навыки для жизни» в рамках проекта «ФотоАКТИВ: секреты кадра для старшего поколения»	январь	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе	1
3	Занятие № 3 группы 4 (Дзержинский район) обучающего курса «Фотографировать легко: навыки для жизни» в рамках проекта «ФотоАКТИВ: секреты кадра для старшего поколения»	январь	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе	1

4	Занятие № 4 группы 4 (Дзержинский район) обучающего курса «Фотографировать легко: навыки для жизни» в рамках проекта «ФотоАКТИВ: секреты кадра для старшего поколения»	январь	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе	1
5	Занятие № 5 группы 4 (Дзержинский район) обучающего курса «Фотографировать легко: навыки для жизни» в рамках проекта «ФотоАКТИВ: секреты кадра для старшего поколения»	январь	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе	1
6	Организация процесса проведения занятия № 1 в рамках курса «Фотоискусство: учимся видеть иначе» группы 1	февраль	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе	1
7	Организация процесса проведения занятия № 2 в рамках курса «Фотоискусство: учимся видеть иначе» группы 1	февраль	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе	1
8	Организация процесса проведения занятия № 3 в рамках курса «Фотоискусство: учимся видеть иначе» группы 1	февраль	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе	1
9	Организация процесса проведения занятия № 4 в рамках курса «Фотоискусство: учимся видеть иначе» группы 1	февраль	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе	1
10	Организация процесса проведения занятия № 5 в рамках курса «Фотоискусство: учимся видеть иначе» группы 1	февраль	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе	1

11	Организация процесса проведения занятия № 1 в рамках курса «Фотоискусство: учимся видеть иначе» группы 2	март	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе	1
12	Организация процесса проведения занятия № 2 в рамках курса «Фотоискусство: учимся видеть иначе» группы 2	март	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе	1
13	Организация процесса проведения занятия № 3 в рамках курса «Фотоискусство: учимся видеть иначе» группы 2	март	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе	1
14	Организация процесса проведения занятия № 4 в рамках курса «Фотоискусство: учимся видеть иначе» группы 2	март	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе	1
15	Организация процесса проведения занятия № 5 в рамках курса «Фотоискусство: учимся видеть иначе» группы 2	март	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе	1
16	Организация процесса проведения серии мероприятий «Серебряная фотопрогулка» в рамках проекта «ФотоАКТИВ»	март	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе	6
17	Организация процесса проведения мероприятия «Пасха» в ТОС «Власьевский»	апрель	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе	1 (при наличии заявки)
18	Организация и проведение торжественного мероприятия «Городская галерея» в рамках проекта «ФотоАКТИВ»	апрель	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе	1

19	Организация процесса проведения мероприятия «День соседей» в ТОС «Центр»	май	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе	1 (при наличии заявки)
20	Организация процесса проведения мероприятия «День добрососедства» в ТОС «Ярославский посад»	май	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе	1 (при наличии заявки)
21	Организация процесса проведения мероприятия «День защиты детей» в ТОС «Кармановский»	июнь	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе	1 (при наличии заявки)
22	Организация процесса проведения мероприятия «День защиты детей» в ТОС «Звёздный»	июнь	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе	1 (при наличии заявки)
23	Организация процесса проведения мероприятия «День защиты детей» в ТОС «Ляпинские улицы»	июнь	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе	1 (при наличии заявки)
24	Организация процесса проведения мероприятия «День защиты детей» в ТОС «Дружба»	июнь	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе	1 (при наличии заявки)
25	Организация процесса проведения мероприятия «Спортивная эстафета» в ТОС «Проспект»	июнь	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе	1 (при наличии заявки)
26	Организация процесса проведения мероприятия «День двора» в ТОС «Всполье»	июль	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе	1 (при наличии заявки)
27	Организация процесса проведения мероприятия «Спортивные соревнования» в ТОС-2 (микрорайона, ограниченного пр. Октября, пр. Ленина, пр. Толбухина)	август	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе	1 (при наличии заявки)

28	Организация процесса проведения мероприятия «Классное время» в ТОС «Сосновый бор»	август	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе	1 (при наличии заявки)
29	Организация процесса проведения мероприятия «День знаний» в ТОС «МКР 4в»	август	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе	1 (при наличии заявки)
30	Организация процесса проведения мероприятия «День знаний» в ТОС-3 Заволжского района»	август	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе	1 (при наличии заявки)
31	Организация процесса проведения мероприятия «День знаний» в ТОС «Возрождение»	сентябрь	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе	1 (при наличии заявки)
32	Организация процесса проведения мероприятия «День знаний» в ТОС «Ярославрезинотехника-2»	сентябрь	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе	1 (при наличии заявки)
33	Организация процесса проведения мероприятия «Спортивная эстафета» в ТОС «Ярославский посад»	сентябрь	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе	1 (при наличии заявки)
34	Организация конкурса «Лучший ТОС города Ярославля 2026»: прием заявок, подведение итогов, награждение победителей.	декабрь	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе	1 (при наличии призового фонда)
35	Подготовка отчета об оказании содействия в исполнении индивидуальных планов ТОС на 2026 год и плана реализации Концепции развития ТОС в г. Ярославле до 2030 года в части касающейся	декабрь	начальник отдела/ сотрудники отдела	Положение об отделе	- (при наличии планов)
36	Подготовка отчета об исполнении плана работы отдела за 2026 год и разработка плана на 2027 год	декабрь	начальник отдела/ сотрудники отдела	Положение об отделе	-

37	Содействие в организации и проведении городского конкурса «Лидер общественного самоуправления города Ярославля».	по мере объявления конкурса	начальник отдела/ сотрудники отдела	Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе, - Концепция развития ТОС в городе Ярославле до 2030 года	-
38	Консультационная поддержка активистов ТОС и инициативных граждан по вопросам, касающимся общественного интереса, в том числе: - по участию в конкурсных и грантовых программах различного уровня, координация проектной деятельности органов ТОС; - правил организации мероприятий; - процедуре создания, ликвидации, реорганизации ТОС; - иным вопросам.	еженедельно	начальник отдела/ сотрудники отдела	Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе, - Концепция развития ТОС в городе Ярославле до 2030 года	-
39	Проведение семинара для представителей ТОС, социально активных граждан в рамках цикла семинаров «Школа гражданской активности», «Школа ТОС» (тема по заявительному принципу)	ежемесячно	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе	не менее 12 мероприятий
40	Оказание содействия (организационного, методического, технического, информационного и иного в рамках имеющегося ресурса) при организации и проведении иных общественно-значимых, в том числе просветительских мероприятий, инициированных органами ОМСУ, представителями ТОС, СОНКО, иным организациям, гражданами и инициативными группами граждан, зарегистрированными/проживающими на территории г. Ярославля	весь период	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе	не менее 6 мероприятий по заявительному принципу

41	Оказание содействия (организационного, методического, технического, информационного и иного в рамках имеющегося ресурса) при организации и проведении мероприятий для добровольных народных дружин города Ярославля	весь период	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе	не менее 3 мероприятий
42	Работа по информированию жителей многоквартирных домов о создании внутридомовых чатов	весь период	начальник отдела/ сотрудники отдела	Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе, - Концепция развития ТОС в городе Ярославле до 2030 года	-
43	Работа по актуализации интерактивной карты ТОС	весь период	начальник отдела/ сотрудники отдела	Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе, - Концепция развития ТОС в городе Ярославле до 2030 года	-
44	Работа по актуализации паспортов ТОС	весь период	начальник отдела/ сотрудники отдела	Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе, - Концепция развития ТОС в городе Ярославле до 2030 года	-
45	Подготовка к размещению на информационных ресурсах МАУ «ИРСИ» информации: - о работе и достижениях по направлениям деятельности отдела; - об объявленных конкурсах на получение грантов и субсидий; - об успешных проектах ТОС, - об эффективных практиках ТОС (при наличии финансирования - печать и распространение брошюр и буклетов на мероприятиях ТОС) - об основных городских спортивных, культурно-массовых мероприятиях, в том числе детских и молодежных, проводимых на территории города и пр.	весь период	начальник отдела/ сотрудники отдела	Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе, - Концепция развития ТОС в городе Ярославле до 2030 года	-

46	Содействие в организации встреч активистов ТОС с мэром города Ярославля и его заместителями	весь период	начальник отдела/ сотрудники отдела	Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе, - Концепция развития ТОС в городе Ярославле до 2030 года	- по заявительному принципу
47	Содействие в организации взаимодействия ТОС с опорными пунктами полиции, МКУ «Центр охраны правопорядка» г. Ярославля, народными дружинами, системой «Безопасный город» по общим вопросам обеспечения безопасности на территории ТОС, в том числе по установке систем видеонаблюдения, искусственных дорожных неровностей и пр.	весь период	начальник отдела/ сотрудники отдела	Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе, - Концепция развития ТОС в городе Ярославле до 2030 года	- по заявительному принципу
48	Содействие органам ТОС в выстраивании взаимодействия с хозяйствующими субъектами, в том числе согласование установки нестационарных объектов торговли на территории ТОС	весь период	начальник отдела/ сотрудники отдела	- Концепция развития ТОС в г. Ярославле до 2030 года, - Положение об отделе	- по заявительному принципу
ИТОГО:	планируемое количество мероприятий по муниципальной работе «Организация и проведение общественно значимых мероприятий» (содержание работы – мероприятие) (единиц)				60 (+/-6)
	планируемое значение показателя качества муниципальной работы (%)				95 (+/-9)

**ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ЦИФРОВОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ**

**I. Ведение информационных ресурсов и баз данных (обеспечение функционирования web-сайтов, групп в социальных сетях, прочих информационных ресурсов; администрирование и создание общедомовых чатов в системе обмена мгновенными сообщениями для эффективного взаимодействия жителей многоквартирных домов и ведение баз данных).**

<b>№п/п</b>	<b>Вид работы</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Ответственный/Исполнители</b>	<b>Обоснование</b>	<b>Показатели объема муниципальной работы (штука)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
1. Поддержка работоспособности сайта МАУ «ИРСИ» ( <i>indsi.ru</i> ) и Инициативы76 ( <i>Инициатива76.indsi.ru</i> )					2
1.1	Оперативное устранение ошибок и сбоев	не позднее суток с момента обнаружения	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре	-
1.2	Контроль своевременного продления домена и хостинга	один раз в год	руководитель центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре	-
1.3	Размещение новостей	весь период	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре, - Концепция развития территориального общественного самоуправления в городе Ярославле до 2030 года	-
1.4	Контроль работоспособности сайтов	весь период	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре	-
1.5	Контроль безопасности сайтов	весь период	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре	-
1.6	Резервное копирование сайтов	один раз в месяц	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре	-

1.7	Загрузка новых графических материалов	по мере необходимости	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре	-
1.8	Создание новых страниц и размещение их на сайтах	по мере необходимости	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре	-
1.9	Модернизация страниц сайтов (без изменения основного дизайна)	по мере необходимости	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре	-
2. Ведение страниц сообществ на базе социальной сети «В Контакте»: Инициатива76, МАУ «ИРСИ», Актив и ТОС Кировского района, Актив и ТОС Ленинского района, Актив и ТОС Заволжского района, Актив и ТОС Фрунзенского района, Актив и ТОС Красноперкопского района, Актив и ТОС Дзержинского района.					8
2.1	Менеджмент групп в социальных сетях (подготовка и размещение контента, модерация)	регулярно, не реже трех раз в неделю	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре	-
2.2	Размещение в группах Актив и ТОС районов (6 групп) информации о событиях, мероприятиях, деятельности активистов ТОС	регулярно, не реже трех раз в неделю	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре, - Концепция развития территориального общественного самоуправления в городе Ярославле до 2030 года	-
2.3	Разработка и внедрение плана продвижения сообществ	I квартал, далее весь период	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре	-
2.4	Ведение на странице сообщества ВК «Инициатива76» рубрик: 1. «Культурный Ярославль» 2. «Календарь событий» 3. «Загадки Ярославля» 4. «Читаем правильно» 5. «На волнах поэзии» 6. «ЭкоЯрославль»	1) 1 раз в 2 недели, не менее 10 в год 2) 1 раз в 2 недели, не менее 20 в год 3) 1 раз в 2 недели, не менее 20	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре	-

	<p>7. «Актуальное в ТОС»  8. «Ваше мнение важно»  9. «Наши соседи»  10. «Знакомство с ТОС: обмен опытом»  11. «Общественность в объективе»  12. «Мир пушистых и пернатых»  13. «Расскажите детям»</p> <p>Другие публикации:  1. Видеоролики по тематике сообщества;  2. Мероприятия, проводимые на территории ТОС  3. Ведение иных актуальных рубрик</p>	<p>в год  4) 1 раз в 2 недели, не менее 10 в год  5) 1 раз в 2 недели, не менее 10 в год  6) 1 раз в 2 недели, не менее 10 в год  7) 1 раз в 2 недели, не менее 10 в год  8) 1 раз в месяц, не менее 10 в год  9) 1 раз в 2 недели, не менее 10 в год  10) 1 раз в 2 недели, не менее 10 в год  11) по мере поступления, не менее 5 в год  12) 1 раз в месяц, не менее 10 в год  13) 1 раз в месяц, не менее 10 в год  1) по мере необходимости;  2) по мере проведения мероприятий</p>			
--	--	---	--	--	--

2.5	<p>Ведение на странице сообщества ВК МАУ «ИРСИ» рубрик:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Ваше право»</li> <li>2. «Из жизни русского языка»</li> <li>3. «Ликбез»</li> <li>4. «Знакомство с ТОС: лучшие практики»</li> <li>5. «Знакомьтесь: народные дружины»</li> <li>6. «Глазами общества»</li> <li>7. «Новости проектного офиса»</li> <li>8. «Наши проекты»</li> </ol> <p>Другие публикации:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Видеоролики по тематике сообщества;</li> <li>2. Информация о мероприятиях на базе «МАУ «ИРСИ»</li> <li>3. Ведение иных актуальных рубрик</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 1 раз в месяц, не менее 10 в год</li> <li>2) 1 раз в 2 недели, не менее 20 в год</li> <li>3) 1 раз в 2 недели, не менее 20 в год</li> <li>4) 1 раз в 2 недели, не менее 20 в год</li> <li>5) 1 раз в месяц, не менее 10 в год</li> <li>6) 1 раз в 2 недели, не менее 10 в год</li> <li>7) 1 раз в 2 недели, не менее 10 в год</li> <li>8) по мере поступления, не менее 20 в год</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) по необходимости;</li> <li>2) по мере проведения мероприятий</li> </ol>	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре	-
2.6	Техническое администрирование сообществ	весь период	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре	-

3. Ведение на базе сервиса обмена мгновенными сообщениями и голосовой связи по IP чатов многоквартирных домов г. Ярославля					2989
3.1	Администрирование общедомовых чатов	ежедневно	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре, - Концепция развития территориального общественного самоуправления в городе Ярославле до 2030 года	-
3.2	Разработка и внедрение новых форм взаимодействия с жителями МКД с целью повышения популярности и активности чатов.	I квартал, далее весь период	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре - Концепция развития территориального общественного самоуправления в городе Ярославле до 2030 года	-
3.3	Создание общедомовых чатов МКД на базе сервиса обмена мгновенными сообщениями	по заявительному принципу	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре	по заявительному принципу не менее
3.4	Информационная поддержка и ответы на вопросы жителей дома	весь период	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре, - Концепция развития территориального общественного самоуправления в городе Ярославле до 2030 года	-
3.5	Оформление рассылок по актуальным вопросам, согласно плана тематических рассылок	по мере необходимости, не менее 15 в год	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре	-
4. Организация цифровой системы обучения (Moodle) и баз данных обучающихся					1
4.1	Мониторинг СДО на предмет возникновения технических ошибок.	ежедневно	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре	-

4.2	Техническая поддержка участников конкурсных процедур по оценке базовых компетенций	ежемесячно, по графику конкурсов мэрии г. Ярославля и структурных подразделений мэрии г. Ярославля	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре	-
4.3	Актуализация размещенных образовательных программ	по мере необходимости	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре	-
4.4	Размещение новых образовательных программ	по мере необходимости	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре	-
4.5	Техническая поддержка пользователей в процессе обучения в СДО	по мере необходимости	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре	-
5. Иное					
5.1	Ведение прочих информационных ресурсов и баз данных	по мере необходимости	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре	По заявительному принципу
ИТОГО	Планируемое количество баз данных и информационных ресурсов по муниципальной работе «Ведение информационных ресурсов и баз данных» (содержание работы: обеспечение функционирования web-сайтов, групп в социальных сетях, прочих информационных ресурсов; администрирование и создание общедомовых чатов в системе обмена мгновенными сообщениями для эффективного взаимодействия жителей многоквартирных домов и ведение баз данных, форма электронная, (единиц).				3000 (+/- 300)
	Планируемое значение показателя качества муниципальной работы (%)				95 (+/-9)

## II. Осуществление издательской деятельности

№ п/п	Наименование электронного издания	Параметры и примечания/ Сроки выполнения	Ответственный/ Исполнители	Обоснование	Показатели объема муниципальной работы (единица)
1	2	3	4	5	6
<b>1. Форма электронная</b>					
1.1	Сайт МАУ «ИРСИ» Рубрика «Ваше право»	Профессиональные юридические рекомендации относительно оптимальных действий в конкретной ситуации и условиях сложившегося правоприменения / периодичность не менее не менее 10 в год	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре	1
1.2	Сайт МАУ «ИРСИ» Рубрика «Из жизни русского языка»	Раскрытие интересных фактов истории русского литературного языка, происхождение некоторых слов, фразеологизмов, терминов и т.п. / периодичность не менее 20 публикаций в год	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре	1

1.3	Сайт МАУ «ИРСИ» Рубрика «Ликбез»	Рекомендации аудитории по базовым понятиям какой-либо науки, социальным и психологическим процессам, рассмотрение вопросов общесоциального значения и др. / периодичность не менее 20 публикаций в год	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре	1
1.4	Сайт МАУ «ИРСИ» Рубрика «Знакомство с ТОС: лучшие практики»	Деятельность ТОС, организация работы ТОС, перспективы и направления работы, результаты, активисты, взаимодействие с органами местного самоуправления и пр. / периодичность не менее 20 публикаций в год	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре	1
1.5	Сайт МАУ «ИРСИ» Рубрика «Знакомьтесь: народные дружины»	Развитие деятельности народных дружин в г. Ярославле; первый опыт и перспективы их работы / периодичность не менее 10 публикаций в год	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре	1

1.6	Сайт МАУ «ИРСИ» Рубрика «Глазами общества»	Краткие сведения о взглядах различных социальных групп на актуальные вопросы и проблемы общества / периодичность не менее 10 публикаций в год	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре	1
1.7	Сайт МАУ «ИРСИ» Рубрика «Новости проектного офиса»	Освещение событий в работе проектного офиса, новости грантодателей, проектная активность организаций города / периодичность не менее 10 публикаций в год	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре	1
1.8	Сайт МАУ «ИРСИ» Рубрика «Наши проекты»	Анонсы и постерелизы мероприятий в рамках проектов, реализуемых МАУ «ИРСИ» / периодичность не менее 20 публикаций в год	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре	1

1.9	Сайт Инициатива76 Рубрика «Культурный Ярославль»	Интересные факты культурной жизни и истории Ярославля, деятели культуры и известные лица, культурные символы Ярославля / периодичность не менее 10 публикаций в год	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре	1
1.10	Сайт Инициатива76 Рубрика «Календарь событий»	Освещение и анонсирование актуальных городских событий и мероприятий /периодичность не менее 20 публикаций в год	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре	1
1.11	Сайт Инициатива76 Рубрика «Загадки Ярославля»	Разноплановые занимательно-познавательные истории и задания для посетителей сайта, связанные с Ярославлем /периодичность не менее 20 публикаций в год	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре	1

1.12	Сайт Инициатива76 Рубрика «Читаем правильно»	Публикация советов по развитию когнитивных способностей и навыков правильного чтения и работы с литературой /периодичность не менее 10 публикаций в год	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре	1
1.13	Сайт Инициатива76 Рубрика «На волнах поэзии»	Публикация стихов современных авторов /периодичность не менее 10 публикаций в год	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре	1
1.14	Сайт Инициатива76 Рубрика «ЭкоЯрославль»	Описания природных и охраняемых мест Ярославля, экологических событий и мероприятий /периодичность не менее 10 публикаций в год	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре	1
1.15	Сайт Инициатива76 Рубрика «Актуальное в ТОС»	Подборка самых интересных новостей в жизни ТОС за месяц /периодичность не менее 10 публикаций в год	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре	1

1.16	Сайт Инициатива76 Рубрика «Ваше мнение важно»	Анонсы социологических исследований, которые проводит МАУ «ИРСИ» /периодичность не менее 10 публикаций в год	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре	1
1.17	Сайт Инициатива76 Рубрика «Наши соседи»	Ознакомление с событиями, культурой и историей городов области /периодичность не менее 10 публикаций в год	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре	1
1.18	Сайт Инициатива76 Рубрика «Знакомство с ТОС: обмен опытом»	Ознакомление с деятельностью ТОС Ярославля и других городов, освещение положительных практик /периодичность не менее 10 публикаций в год	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре	1
1.19	Сайт Инициатива76 Рубрика «Общественность в объективе»	Освещение общественно значимых городских событий и мероприятий /по мере поступления, не менее 5 в год	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре	1

1.20	Сайт Инициатива76 Рубрика «Мир пушистых и пернатых»	Интересные факты о домашних животных, правила их содержания в городе, природа Ярославля /периодичность не менее 10 публикаций в год	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре	1
1.21	Сайт Инициатива76 Рубрика «Расскажите детям»	Познавательная информация для родителей и детей /периодичность не менее 10 публикаций в год	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре	1
1.22	Иные электронные издания	весь период	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре, - Заявки структурных подразделений и подведомственных учреждений мэрии города Ярославля и/или решение рабочей группы по формированию системы показателей оперативности выполнения муниципального задания МАУ «ИРСИ»	не более 2х (по заявительному принципу)
ИТОГО:	планируемое количество тиражей по результатам муниципальной работы «Осуществление издательской деятельности» (содержание работы – иные периодические издания, форма электронная), (единиц)				21(+/-2)
	планируемое значение показателя качества муниципальной работы (%)				95 (+/-9)

<b>2. Форма печатная</b>					
<b>№ п/п</b>	<b>Вид работы</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Ответственный/исполнители</b>	<b>Обоснование</b>	<b>Показатели объема муниципальной работы (штука)</b>
2.1	Изготовление удостоверений к Почетному знаку мэрии города Ярославля трех степеней	согласно графику заседаний комиссии по символам и наградам города Ярославля	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре	по заявительному принципу
2.2	Изготовление материалов к публичным слушаниям	согласно графику проведения публичных слушаний	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре, - заявки структурных подразделений и подведомственных учреждений мэрии города Ярославля	по заявительному принципу
2.3	Изготовление грамот, поздравительных адресов, благодарственных писем, дипломов, сертификатов	весь период	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре, - заявки структурных подразделений и подведомственных учреждений мэрии города Ярославля - бланки заказа подразделений МАУ «ИРСИ»	по заявительному принципу
2.4	Изготовление удостоверений для слушателей курсов повышения квалификации по программе «Муниципальное управление» и иным программам, инициированным руководством и УМСиК мэрии города Ярославля	весь период	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре, - бланки заказа подразделений МАУ «ИРСИ»	по заявительному принципу

2.5	Предпечатная подготовка и тиражирование раздаточного материала к учебным программам в рамках курсов повышения квалификации	весь период	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре, - бланки заказа подразделений МАУ «ИРСИ»	по заявительному принципу
2.6	Предпечатная подготовка и тиражирование ведомостей, бланков регистрации, тестовых бланков для проведения конкурсных процедур при поступлении, прохождении муниципальной службы	весь период	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре, - бланки заказа подразделений МАУ «ИРСИ»	по заявительному принципу
2.7	Изготовление приглашений в общедомовые чаты	весь период	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре, - бланки заказа подразделений МАУ «ИРСИ»	по заявительному принципу
2.8	Изготовление отчетов по социологическим исследованиям	весь период	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре, - бланки заказа подразделений МАУ «ИРСИ»	не менее 21
2.9	Тиражирование бланков, распечатка документов, презентаций и др. для внутренних нужд учреждения	весь период	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре, - бланки заказа подразделений МАУ «ИРСИ»	по заявительному принципу
2.10	Иные печатные издания в рамках исполнения муниципального задания подразделениями МАУ «ИРСИ»	весь период	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре, - бланки заказа подразделений МАУ «ИРСИ»	по заявительному принципу

2.11	Иные печатные издания по заявкам структурных подразделений и подведомственных учреждений мэрии города Ярославля	весь период	руководитель центра/ сотрудники центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение о центре, - заявки структурных подразделений и подведомственных учреждений мэрии города Ярославля	по заявительному принципу
ИТОГО:	планируемое количество тиражей по результатам муниципальной работы «Осуществление издательской деятельности» (содержание работы – иные периодические издания, форма печатная), (единиц)				60 (+/-6)
	планируемое значение показателя качества муниципальной работы (%)				95 (+/- 9)

### III. Планирование и отчетность

1	Подготовка и согласование акта выполненных работ по видам работ: - ведение информационных ресурсов и баз данных; - осуществление издательской деятельности (форма электронная)	ежеквартально, не позднее 5 числа первого месяца, следующего квартала	руководитель центра	Положение о центре	-
2	Подготовка отчета за 2026 год, разработка плана работы на 2027 год	декабрь	руководитель центра	Положение о центре	-

### УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ

№	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный/ Исполнители	Обоснование
1	Организация и проведение курсов повышения квалификации для муниципальных служащих мэрии города Ярославля:			– Муниципальная программа «Муниципальное управление в городе Ярославле» на 2023–2028 годы. – Муниципальное задание на 2026 г., утвержденное зам. мэра по взаимодействию с общественностью, международным связям и обеспечению деятельности мэрии В.И. Гавриловым – Устав МАУ «ИРСИ»
1.1	по программе «Муниципальное управление» для впервые поступивших на муниципальную службу – 1 группа	по графику, согласованному с мэрией города Ярославля	<b>Романова Г.А.</b> <b>Панская В.А.</b> преподаватели отдела, привлеченные специалисты	

1.2.	по программе «Муниципальное управление» для основного кадрового состава – 1 группа	по графику, согласованному с мэрией города Ярославля	<b>Романова Г.А.</b> Панская В.А. преподаватели отдела, привлеченные специалисты.
1.3	по программам, инициированным руководством и УМСиК мэрии города Ярославля	по графику, согласованному с мэрией города Ярославля	<b>Романова Г.А.</b> Панская В.А. преподаватели отдела, привлеченные специалисты
2.	Организация и проведение цикла семинаров-тренингов для муниципальных служащих в соответствии с тематикой, определенной руководством и УМСиК мэрии города Ярославля	по графику, согласованному с мэрией города	<b>Романова Г.А.</b> Панская В.А. преподаватели отдела, привлеченные специалисты
3.	Пилотный проект «Клуб муниципальных служащих». Организация и проведение практикумов, семинаров, круглых столов, дискуссионных площадок по трем направлениям: - профессиональные вопросы; - взаимодействие специалистов разных структурных подразделений и руководителей разного уровня по вопросам муниципальной службы, межведомственных взаимодействий, наставничества, обмен опытом; - встречи, направленные на личностный рост и развитие муниципальных служащих.	по графику, согласованному с мэрией города с частотой 1 раз в неделю	<b>Романова Г.А.</b> Панская В.А. преподаватели отдела, привлеченные специалисты

4.	Пилотный проект по развитию потенциала молодежи на муниципальной службе (дальнейшее объединение для совместной профессионально-творческой командной деятельности молодых инициативных специалистов системы муниципального управления в рамках проектной и образовательной деятельности)	в течение года	<b>Романова Г.А.</b> сотрудники отдела и МАУ «ИРСИ», привлеченные специалисты	– Муниципальная программа «Муниципальное управление в городе Ярославле» на 2023–2028 годы. – Муниципальное задание на 2026 г., утвержденное зам. мэра по взаимодействию с общественностью, международным связям и обеспечению деятельности мэрии В.И. Гавриловым – Устав МАУ «ИРСИ»
5.	Оказание платных образовательных услуг по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовке	в течение года	<b>Романова Г.А.</b> <b>Панская В.А.</b> преподаватели отдела, привлеченные специалисты	– Раздел II Устава МАУ «ИРСИ» – Положение об отделе
6.	Организация и сопровождение оценочных процедур при прохождении, поступлении на муниципальную службу	ежемесячно, по графику конкурсов мэрии города Ярославля и структурных подразделений мэрии города Ярославля	<b>Романова Г.А.</b> <b>Цыганова Д.В.</b>	– Муниципальная программа «Муниципальное управление в городе Ярославле» на 2023–2028 годы. – Муниципальное задание на 2026 г., утвержденное зам. мэра по взаимодействию с общественностью, международным связям и обеспечению деятельности мэрии В.И. Гавриловым – Устав МАУ «ИРСИ»
7.	Индивидуальное сопровождение (аудит организационных и рабочих процессов с выводами и рекомендациями) структурных подразделений мэрии города Ярославля	в течение года	<b>Романова Г.А.</b> сотрудники отдела и МАУ «ИРСИ», привлеченные специалисты	– Муниципальная программа «Муниципальное управление в городе Ярославле» на 2023 – 2028 годы. – Муниципальное задание на 2026 г., утвержденное зам. мэра по взаимодействию с общественностью, международным связям и обеспечению деятельности мэрии В.И. Гавриловым – Устав МАУ «ИРСИ»
8.	Подготовка материалов для актуализации сайта МАУ ИРСИ по направлениям деятельности отдела	ежемесячно	<b>Романова Г.А.</b> сотрудники отдела, привлеченные специалисты	– Раздел IV Устава МАУ «ИРСИ» – Положение об отделе

9.	Подготовка предложений по повышению эффективности учебно-методической работы	в течение года	<b>Романова Г.А.</b> Панская В.А., Цыганова Д.В.	– Положение об отделе
10.	Подготовка локальных нормативных актов МАУ «ИРСИ» по вопросам, входящим в компетенцию отдела	ежемесячно	<b>Романова Г.А.</b> Панская В.А., Цыганова Д.В.	– Положение об отделе
11.	Подбор преподавательского состава из числа ведущих специалистов и практиков для обеспечения эффективного и результативного учебного процесса	в течение года	<b>Романова Г.А.</b>	– Требование Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. – Положение об отделе
12.	Развитие и актуализация информационно-методической базы оценочных процедур	в течение года по мере необходимости	<b>Романова О.А.</b> Цыганова Д.В.	– Муниципальная программа «Муниципальное управление в городе Ярославле» на 2023–2028 годы. – Муниципальное задание на 2026 г., утвержденное зам. мэра по взаимодействию с общественностью, международным связям и обеспечению деятельности мэрии В.И. Гавриловым – Устав МАУ «ИРСИ»
13.	Внесение информации о слушателях, прошедших обучение в МАУ «ИРСИ» в 2026 г., в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО)	ежемесячно	<b>Романова Г.А.</b> Цыганова Д.В.	– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. – Постановление Правительства Российской Федерации от 26 августа 2013 г. № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»

14.	Подготовка отчета по итогам выполнения муниципального задания (нарастающим итогом)	ежеквартально, до 3 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, за год – до 25 декабря 2026 г.	<b>Романова Г.А.</b> Панская В.А., Цыганова Д.В.	– Раздел VII Устава МАУ «ИРСИ»
15.	Формирование документов по образовательной деятельности по завершении обучения в архивные дела и подготовка их для хранения	в течение года	<b>Романова Г.А.</b> Панская В.А.	Требование Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.
16.	Формирование документов по оценочным процедурам в архивные дела и подготовка их для хранения	в течение года	<b>Романова Г.А.</b> Цыганова Д.В.	– Положение об отделе - Приказ Росархива от 20.12.2019 N 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»
ИТОГО:	планируемое количество реализации программ повышения квалификации			7200+/-720 человеко-часов
	планируемое количество оценочных процедур			30+/-3 единиц
	планируемое значение показателя качества курсов повышения квалификации обучающихся качеством предоставления образовательных услуг (удовлетворенность)			90+/-9 %
	планируемое значение показателя качества оценочных процедур (соответствие техническому заданию)			95+/-9 %

**АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВОЙ ОТДЕЛ**

**Правовое обеспечение**

<b>№</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный/ Исполнители</b>	<b>Обоснование</b>
1.	Правовое сопровождение деятельности учреждения	постоянно	<b>Шустров Е.В.</b> юристы	Положение об отделе
2.	Представление интересов учреждения в судах	постоянно	<b>Шустров Е.В.</b> юристы	Положение об отделе
3.	Правовое сопровождение регистрации прав на имущество, передаваемое учреждению	по мере необходимости	<b>Шустров Е.В.</b>	Положение об отделе
4.	Правовое сопровождение деятельности по получению учреждением лицензий, аккредитаций и т.д.	по мере необходимости	<b>Шустров Е.В.</b>	Положение об отделе
5.	Подготовка проектов договоров	постоянно	<b>Шустров Е.В.</b> юристы	Положение об отделе
6.	Экспертиза проектов договоров	постоянно	<b>Шустров Е.В.</b> юристы	Положение об отделе
7.	Подготовка проектов распорядительных актов	постоянно	<b>Шустров Е.В.</b>	Положение об отделе
8.	Разработка и согласование с заинтересованными структурами мэрии города Ярославля проектов правовых актов мэрии города Ярославля	по мере необходимости	<b>Шустров Е.В.</b>	Положение об отделе
9.	Оказание бесплатной юридической помощи	постоянно	<b>Шустров Е.В.</b> юристы	Постановление мэрии г. Ярославля от 04.06.2012 № 1122 «Об оказании

				бесплатной юридической помощи населению города Ярославля»
10.	Обобщение и анализ обращений граждан об оказании бесплатной юридической помощи населению города Ярославля	постоянно	<b>Шустров Е.В.</b> юристы	Для подготовки отчетов в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ярославской области (п. 11)
11.	Подготовка и направление в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ярославской области отчета об оказании бесплатной юридической помощи населению города Ярославля	до 20.01.2026 до 20.07.2026	<b>Шустров Е.В.</b> юристы	Приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 12.11.2012 № 206 «Об утверждении форм и сроков представления документов, связанных с участием адвокатов в деятельности государственной системы бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»
12.	Подготовка информации на сайт: консультации по правовым вопросам в формате «вопрос – ответ»	по мере необходимости	<b>Шустров Е.В.</b> юристы	Положение об отделе
13.	Подготовка проектов ответов на письма и заявления, поступающие в адрес учреждения	по мере необходимости	<b>Шустров Е.В.</b>	Положение об отделе
14.	Разработка и согласование локальных правовых актов учреждения	по мере необходимости	<b>Шустров Е.В.</b> юристы	Положение об отделе
15.	Правовое и документальное сопровождение деятельности Наблюдательного совета учреждения	постоянно	<b>Шустров Е.В.</b>	Положение об отделе
16.	Правовое сопровождение деятельности комиссии по противодействию коррупции учреждения	постоянно	<b>Шустров Е.В.</b> юристы	Положение об отделе
17.	Инвентаризация имущества, закреп-	ежегодно	<b>Шустров Е.В.</b>	Положение об отделе

	ленного за отделом			
18.	Участие в работе аттестационной комиссии	по отдельному плану	<b>Шустров Е.В.</b>	Приказ директора от 03.08.2018 № 20/01-08 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников муниципального автономного учреждения «Институт развития стратегических инициатив»
19.	Работа с номенклатурой дел отдела	ежегодно	<b>Шустров Е.В.</b>	Положение об отделе
<b>Административно-хозяйственное обеспечение</b>				
20.	Представление ежемесячной отчетности в отдел бухгалтерского учета и отчетности (ведомость по материалам)	ежемесячно	<b>Шустров Е.В.</b> завхоз	Учетная политика
21.	Оформление актов технической экспертизы основных средств, подлежащих списанию	по мере необходимости	<b>Шустров Е.В.</b> завхоз	по итогам инвентаризации
22.	Утилизация списанных основных средств	по мере необходимости	<b>Шустров Е.В.</b> завхоз	Положение об отделе
23.	Ежемесячная передача показаний приборов учета контрагентам (ул. Максимова, д. 8; ул. Революционная, д. 26,)	до 25 числа каждого месяца	<b>Шустров Е.В.</b>	Договорные отношения
24.	Заключение ежегодных договоров на поставку коммунальных услуг, услуг связи, услуг охраны здания и т.д.	январь, декабрь	<b>Шустров Е.В.</b>	Положение об отделе
25.	Взаимодействие с контрагентами –	в течение года	<b>Шустров Е.В.</b>	Договорные отношения

	поставщиками коммунальных услуг и услуг связи (ПАО «ТГК-2», АО «Ярославльводоканал», ПАО «ТНС энерго Ярославль», ПАО «Ростелеком», ООО «Ярнет», ООО «Хартия» и пр.)			
26.	Взаимодействие с контрагентами – поставщиками охранных услуг ООО «Агентство комплексной безопасности» и ООО «Охранное агентство «Росич – Безопасность»	в течение года	<b>Шустров Е.В.</b>	Договорные отношения
27.	Взаимодействие с ОО «Узбекская национально-культурная автономия г. Ярославля» по вопросам, возникающим в ходе исполнения договора безвозмездного пользования помещениями (ул. Максимова, д. 8)	в течение года	<b>Шустров Е.В.</b>	Договорные отношения
28.	Взаимодействие с Ярославским городским отделением Ярославской областной общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов по вопросам, возникающим в ходе исполнения договора безвозмездного пользования помещениями	в течение года	<b>Шустров Е.В.</b>	Договорные отношения

	(ул. Революционная, д. 26)			
29.	Проведение СОУТ рабочих мест в здании, расположенном по адресу ул. Максимова, 8	март	<b>Шустров Е.В.</b>	Положение об отделе
30.	Осмотр и устранение неполадок наружной и внутренней электропроводки	постоянно	<b>Шустров Е.В.</b>	Положение об отделе
31.	Замена электропроводки третьего этажа здания, расположенного по адресу: ул. Максимова, д. 8	май – октябрь	<b>Шустров Е.В.</b>	Положение об отделе
32.	Замена ламп накаливания на светодиодные	постоянно	<b>Шустров Е.В.</b>	Положение об отделе
33.	Замена и ремонт розеток и выключателей	постоянно	<b>Шустров Е.В.</b>	Положение об отделе
34.	Утилизация ламп	постоянно	<b>Шустров Е.В.</b> завхоз	Положение об отделе
35.	Установка дополнительных автоматов защиты электропроводки на втором этаже здания, расположенного по адресу: ул. Максимова, д. 8	при наличии финансирования	<b>Шустров Е.В.</b>	Положение об отделе
36.	Замена автоматов защиты электропроводки на третьем этаже здания, расположенного по адресу: ул. Максимова, д. 8	при наличии финансирования	<b>Шустров Е.В.</b>	Положение об отделе
37.	Восстановление отмостки здания, расположенного по адресу: ул. Максимова, д. 8 (нарушена в связи с заменой водо-	при наличии финансирования	<b>Шустров Е.В.</b>	Положение об отделе

	проводного ввода в здание)			
38.	Осмотр аварийного освещения эвакуационных выходов	ежеквартально	<b>Шустров Е.В.</b>	Положение об отделе
39.	Осмотр наружного освещения	ежедневно	<b>Шустров Е.В.</b>	Положение об отделе
40.	Проверка состояния трубопроводов	июль – август	<b>Шустров Е.В.</b>	Положение об отделе
41.	Ревизия системы отопления здания, расположенного по адресу: ул. Максимова, д. 8	май	<b>Шустров Е.В.</b> инженер по ЭЗ	Положение об отделе
42.	Промывка систем теплового оборудования	август	<b>Шустров Е.В.</b>	Положение об отделе
43.	Гидравлическое испытание на повышенное давление всех контуров системы отопления	август – сентябрь	<b>Шустров Е.В.</b>	Положение об отделе
44.	Работы по подготовке к отопительному сезону	май – август	<b>Шустров Е.В.</b>	Положение об отделе
45.	Осмотр состояния и устранение видимых неисправностей системы горячего водоснабжения	в течение года	<b>Шустров Е.В.</b>	Положение об отделе
46.	Ревизия всех составляющих системы горячего водоснабжения, при необходимости ремонт, замена	май – сентябрь	<b>Шустров Е.В.</b>	Положение об отделе
47.	Осмотр состояния и устранение видимых неисправностей систем холодного водоснабжения, бытовой канализации и ливневой канализации	в течение года	<b>Шустров Е.В.</b> инженер по ЭЗ	Положение об отделе
48.	Осмотр состояния и устранение видимых неисправностей систем санитарно-технического оборудования (ремонт смывных бачков, разборка,	в течение года	<b>Шустров Е.В.</b>	Положение об отделе

	прочистка и сборка вентиля и кранов, замена элементов трубопроводов и запорной арматуры)			
49.	Поверка приборов учета потребляемых ресурсов	при необходимости	<b>Шустров Е.В.</b>	Положение об отделе
50.	Осмотр систем пожаротушения, пожарной и охранной сигнализации	в течение года	<b>Шустров Е.В.</b>	Положение об отделе
51.	Проведение инструктажей по охране труда и пожарной безопасности	в течение года	<b>Шустров Е.В. завхоз</b>	Положение об отделе
52.	Проверка веса заряда огнетушителей	июль	<b>Шустров Е.В. завхоз</b>	Положение об отделе
53.	Проверка работоспособности домофонной связи	в течение года	<b>Шустров Е.В.</b>	Положение об отделе
54.	Очистка кровли от посторонних предметов и мусора	в течение года	<b>Шустров Е.В.</b>	Положение об отделе
55.	Очистка парапетов кровли от снега и наледи	октябрь – март	<b>Шустров Е.В.</b>	Положение об отделе
56.	Укрепление и ремонт парапетных ограждений кровли	по мере необходимости	<b>Шустров Е.В.</b>	Положение об отделе
57.	Укрепление подоконников с внешней стороны оконных проемов	по мере необходимости	<b>Шустров Е.В.</b>	Положение об отделе
58.	Замена оконных рам здания, расположенного по адресу: ул. Максимова, д. 8	при наличии финансирования	<b>Шустров Е.В. завхоз</b>	Положение об отделе
59.	Снятие показаний тепло-, водо- и электросчетчиков	ежемесячно	<b>Шустров Е.В..</b>	Положение об отделе
60.	Выполнение ремонтных работ по заявкам сотрудников учреждения	постоянно	<b>Шустров Е.В.</b>	Положение об отделе
61.	Уборка мусора внутри помещений	постоянно	<b>Шустров Е.В..</b>	Положение об отделе

	и вокруг здания		завхоз	
62.	Санитарная уборка помещений	ежедневно	<b>Шустров Е.В.</b> завхоз	Положение об отделе
63.	Очистка территории вокруг здания от снега и наледи, просыпка антигололедным средством, установка предупреждающих обозначений	октябрь – март	<b>Серебряков Д.А.</b> завхоз	Положение об отделе
64.	Организация работ по покосу травы на газоне прилегающей территории	май – сентябрь	<b>Шустров Е.В.</b> завхоз	Положение об отделе
65.	Мытье окон	апрель, октябрь	<b>Шустров Е.В.</b> завхоз	Положение об отделе
66.	Дератизация помещений	Май – июнь	<b>Шустров Е.В.</b> завхоз	Положение об отделе
67.	Закупка канцелярских и хозяйственных товаров	по мере необходимости	<b>Шустров Е.В.</b> завхоз	Положение об отделе
68.	Закупка хозяйственного инвентаря и инструментов	по мере необходимости	<b>Шустров Е.В.</b> завхоз	Положение об отделе
69.	Уход за офисными растениями и за многолетними кустарниками на прилегающей территории	еженедельно	<b>Шустров Е.В.</b> завхоз	Положение об отделе

### ЦЕНТР ИНФОРМАЦИОННОГО СОДЕЙСТВИЯ

№	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный/ Исполнители	Обоснование
1	Информирование жителей города Ярославля об общественно значимых инициативах органов местного самоуправления, направленных на поддержку Вооруженных Сил Российской Федерации (далее ВС РФ) по-	в течение года	Первый заместитель директора / сотрудники Центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе.

	средством размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (сайты, социальные сети, мессенджеры) и прямого диалога с гражданами посредством телефонной связи.			
2	Информационное обеспечение деятельности органов городского самоуправления, при решении вопросов содействия деятельности ВС РФ.	в течение года	Первый заместитель директора / сотрудники Центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе.
3	Подготовка и размещение на информационных ресурсах МАУ «ИРСИ» текстового, графического и видеоконтента по основным задачам деятельности центра.	в течение года	Первый заместитель директора / сотрудники Центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе.
4	Изучение, обобщение и распространение передового опыта по функциональному направлению деятельности Центра в районе, городе, области, субъектах Российской Федерации.	в течение года	Первый заместитель директора / сотрудники Центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе.
5	Участие в организации и проведении встреч населения по повестке СВО с мэром города Ярославля и должностными лицами органов местного самоуправления города Ярославля.	в течение года	Первый заместитель директора / сотрудники Центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе.
6	Подготовка предложений для мэрии города Ярославля по внедрению новых форм и методов работы с населением по вопросам поддержки ВС РФ	в течение года	Первый заместитель директора / сотрудники Центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе.

7	Проведение информационно-разъяснительной работы среди жителей города по условиям заключения контракта с ВС РФ. Выявление среди жителей города желающих заключить контракт с ВС РФ. Осуществление сбора информации о потенциальных кандидатах на заключение контракта с ВС РФ.	в течение года	Первый заместитель директора / сотрудники Центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе.
8	Оказание информационной, организационной, технической, методической и иной помощи на этапах проведения процедуры заключения контракта на военную службу.	в течение года	Первый заместитель директора / сотрудники Центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе.
9	Организация работы мобильной группы	в течение года	Первый заместитель директора / сотрудники Центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе.
10	Участие в организации деятельности добровольных народных дружин города Ярославля (ДНД) через оказания содействия в: - ведении реестра членов ДНД; - подборе кандидатов; - организации и проведении инструктажей и пр. Организация проведения обучающих, спортивных, и иных мероприятий для членов и потенциальных членов ДНД	в течение года	Первый заместитель директора / сотрудники Центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе.

11	Оказание содействия методического, информационного, консультационного, иного, в рамках имеющего ресурса, семьям участников СВО	в течение года	Первый заместитель директора / сотрудники Центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе.
12	Подготовка отчета о выполнении плана работы Центра за 2026 год и плана работы Центра на 2027 год.	до 25 декабря	Первый заместитель директора / сотрудники Центра	- Устав МАУ «ИРСИ», - Положение об отделе.



