Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

приказом Федерального агентства
по делам молодежи

от «29» декабря 2017г. № 524

**План-график раскрытия Федеральным агентством по делам молодежи в 2018 году
наборов данных в рамках реализации мероприятий Ведомственного плана Федерального
агентства по делам молодежи в области открытых данных на 2018 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  **№** | **Наименование набора данных** | **Краткая характеристика наборов данных** | **Периодичность предоставления обновления** | **Ответственный за публикацию** |
|  | Перечень подведомственных Федеральному агентству по делам молодежи учреждений | Наименование, адрес нахождения, контактная информация, информация о руководителях учреждения, ссылки на официальный сайт учреждения и страницы в соц. сетях, краткая информация о деятельности учреждения | Не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента вступления изменений в силу | Административный отдел Управления делами, государственной службы и правового обеспечения |
|  | Федеральный реестр молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой | Наименование учреждения, уставные цели, адрес нахождения, ОГРН, ИНН, КПП, кол-во субъектов Российской Федерации, в которых имеются структурные подразделения, число членов, число членов в возрасте, предусмотренным уставом, дата включения в Федеральный реестр | Не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента вступления изменений в силу | Юридический отдел Управления делами, государственной службы и правового обеспечения Отдел грантовой поддержки Управления регионального взаимодействия  |
|  | План проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности подведомственных Росмолодежи учреждений на очередной год | Наименование учреждения, дата проведения | Ежегодно (декабрь) | Сотрудник Росмолодежи, ответственный по вопросам внутреннего контроля и аудита |
|  | Информация о результатах плановых и внеплановых проверок, проведенных Федеральным агентством по делам молодежи в пределах своих полномочий | Отчет | Не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня проведения проверки | Сотрудник Росмолодежи, ответственный по вопросам внутреннего контроля и аудита |
|  | План-график размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Росмолодежи | Наименование заказчика, юридический адрес, контактная информация, ИНН, КПП, ОКАТО, условия контракта | Ежегодно (декабрь) | Отдел государственного заказа Управления делами, государственной службы и правового обеспечения |
|  | Нормативные затраты на обеспечение функций Федерального агентства по делам молодежи | Информация о государственном служащем, количество, цена ед. в руб. | Ежегодно (декабрь) | Отдел государственного заказа Финансово-экономического Управления  |
|  | Информация о ежегодных государственных докладах о положении молодежи и реализации государственной молодежной политики в Российской Федерации | Доклад | Ежегодно (апрель) | Управление молодежных проектов и программ |
|  | План мероприятий Росмолодежи в сфере государственной молодежной политики | Наименование мероприятия, срок проведения, место проведения, ответственные исполнители | Ежегодно (декабрь) | Управление молодежных проектов и программ |
|  | Рейтинг эффективности работы органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, реализующих государственную молодежную политику | Наименование органа власти субъекта Российской Федерации, статистические данные | Ежегодно (декабрь) | Аналитический отдел Управления регионального взаимодействия |
|  | Информация об органах власти субъектов Российской Федерации, реализующих государственную молодежную политику | Наименование органа власти субъекта Российской Федерации, адрес нахождения, информация о руководителях органа власти, контактная информация (телефон, электронная почта) | Не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента проведения мониторинга на наличие изменений | Управление регионального взаимодействияАдминистративный отдел Управления делами, государственной службы и правового обеспечения |
|  | Контактные данные сотрудников Росмолодежи | Ф.И.О, должность, структурное подразделение, контактная информация (телефон, электронная почта) | Ежемесячно | Административный отдел Управления делами, государственной службы и правового обеспечения |
|  | Перечень нормативных правовых актов Росмолодежи | Дата регистрации, регистрационный номер, краткое содержание, ответственный исполнитель, ответственный за контроль исполнения, статус документа | Ежемесячно | Административный отдел Управления делами, государственной службы и правового обеспечения |
|  | Перечень информационных систем Росмолодежи | Наименование информационной системы | Не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента вступления изменений в силу | Административный отдел Управления делами, государственной службы и правового обеспечения Управления делами, государственной службы и правового обеспечения. |
|  | Информация о проведении (результатах) конкурсов на замещение вакантных должностей Росмолодежи | Дата проведения конкурса, Ф.И.О конкурсанта, включенного в кадровый резерв, наименование группы должностей | Не реже 1 раза в год | Отдел государственной службы, мобилизационной подготовки и кадровой работы Управления делами, государственной службы и правового обеспечения. |
|  | Информация о проведении (результатах) конкурсов в кадровый резерв Росмолодежи | Порядок проведения конкурса, условия проведения, персональные требования к кандидатам, контактная информация  | Не реже 1 раза в год | Отдел государственной службы, мобилизационной подготовки и кадровой работы Управления делами, государственной службы и правового обеспечения. |
|  | План реализации Всероссийской молодежной форумной кампании | Наименование мероприятия, срок проведения, место проведения, ответственные исполнители | Ежегодно (декабрь) | Управление молодежных проектов и программ  |