

«УТВЕРЖДАЮ»

Начальник Управления культуры, спорта  
и Молодёжной политики

Администрации города Когалыма

А.А. Логинова



## План работы отдела культуры, Управления культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма на 2020 год

**Цель деятельности:** создание правовых, организационных, социально-экономических условий для повышения эффективности культурной политики города Когалыма, устойчивого развития отрасли «Культура» и качества жизни населения. Привлечение внимания общества к вопросам развития культуры и повышения социального статуса работника культуры.

1. Реализация Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2018 №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».
2. Совершенствование нормативно-правовой базы (в рамках своей компетенции).
3. Организация работы с учётом программно-целевого метода (заявочная кампания, контроль за исполнением муниципальных и государственных программ).
4. Повышение доступности и качества муниципальных услуг путём создания условий для деятельности учреждений культуры, осуществления контроля (контроль за исполнением муниципальных заданий, предоставлении услуг согласно стандартам качества, достигнем показателем эффективности деятельности учреждений).
5. Обеспечение информационной открытости деятельности отдела культуры и учреждений культуры (пресс-, пост релизы, размещение информации на сайтах, подготовка к проведению независимой оценки качества оказания услуг муниципальными учреждениями культуры).
6. Проведение мониторинга потребностей населения в муниципальных услугах сферы культуры.
7. Совершенствование системы работы с кадрами, поддержка и стимулирование работников в сфере культуры города Когалыма (организация и проведение конкурса на соискание премии главы города Когалыма в сфере культуры и искусства).
8. Организация и проведение мероприятий в рамках Года памяти и славы, а также Года народного творчества в России.
9. Организация работы Общественного совета по культуре при Администрации города Когалыма.

№	Вид деятельности	Сроки исполнения	Ответственный
<b>Нормативно-правовые акты в сфере культуры</b>			
1.	<p>Утверждение НПД (внесение изменений) в сфере культуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- положение о создании условий для организации досуга и обеспечения жителей города Когалыма услугами организаций культуры;</li> <li>- муниципальная программа «Культурное пространство города Когалыма»;</li> <li>- положение о премии главы города Когалыма в сфере культуры и искусства;</li> <li>- административные регламенты предоставления муниципальных услуг;</li> <li>- стандарты качества предоставления муниципальных услуг (выполнения муниципальных работ)</li> <li>- порядок предоставления субсидий из бюджета города Когалыма муниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальных работ</li> </ul>	<p>в течение года</p> <p>в течение года</p> <p>по мере необходимости</p> <p>по мере необходимости</p> <p>по мере необходимости</p> <p>по мере необходимости</p>	<p>Морозова Е.С. Майер Т.Ф.</p>
2.	<p>Предоставление проектов постановлений на согласование:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в Контрольно-счетную палату города Когалыма для проведения экспертизы в сфере бюджетного законодательства;</li> <li>- в прокуратуру для проведения антикоррупционного анализа проектов муниципальных НПД</li> </ul>	<p>в течение года</p>	<p>Морозова Е.С. Майер Т.Ф.</p>
3.	<p>Предоставление проектов решений Думы об одобрении муниципальной программы «Культурное пространство города Когалыма» на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов</p>	<p>до 15 ноября 2020</p>	<p>Морозова Е.С. Майер Т.Ф.</p>
4.	<p>Размещение проектов постановлений на сайте Администрации города Когалыма и в ГАС «Управление» на общественную экспертизу</p>	<p>в течение года</p>	<p>Морозова Е.С. Майер Т.Ф.</p>
5.	<p>Разработка постановлений Администрации города Когалыма о проведении городских культурно-массовых мероприятий:</p>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Народное гуляние «Проводы русской зимы»;</li> <li>- День оленевода;</li> <li>- Фестиваль детского и юношеского творчества «Юнтагор»;</li> <li>- Мероприятия, посвящённые празднованию Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945гг.;</li> <li>- День защиты детей;</li> <li>- День России;</li> <li>- День молодёжи;</li> <li>- День знаний;</li> <li>- День города и Дня работника нефтяной и газовой промышленности;</li> <li>- День народного единства</li> <li>- Празднование Нового 2021 года</li> </ul>	<p>январь 2020 февраль 2020 март 2020 февраль 2020</p> <p>апрель 2020 май 2020 май 2020</p> <p>июль - август 2020 июль - август 2020 октябрь 2020 октябрь – ноябрь 2020</p>	<p>Бугера С.Н. Розумная П.А.</p>
<p>6. Заключение Соглашения о сотрудничестве в сфере реализации государственных программ ХМАО-Югры, в том числе о предоставлении иных межбюджетных трансфертов на модернизацию муниципальных библиотек и музеев</p> <p>7. Заключение Соглашения на предоставление из бюджета ХМАО-Югры бюджету муниципального образования субсидии на поддержку отрасли культуры</p>	<p>I квартал 2020</p> <p>II квартал 2020</p>	<p>Морозова Е.С.</p> <p>Морозова Е.С.</p>
<p><b>Подготовка материалов, проектов, вынесение вопросов на заседание Думы города Когалыма</b></p>		
<p>1. Доклады на установленные темы</p> <p>2. Материалы для рассмотрения на депутатских слушаниях, заседаниях Думы города Когалыма, постоянных комиссий Думы города Когалыма согласно плана работы Думы города Когалыма на 2020 год</p>	<p>в течение года</p> <p>в течение года</p>	<p>сотрудники отдела</p> <p>Морозова Е.С. Майер Т.Ф.</p>
<p><b>Муниципальные и государственные программы</b></p>		
<p>1. Контроль за исполнением государственных и муниципальных программ согласно сетевым графикам, техническим заданиям, внесение изменений в муниципальную программу.</p> <p>Подготовка отчётов об исполнении:</p>	<p>в течение года</p>	<p>Морозова Е.С. Майер Т.Ф. Розумная П.А.</p>

<p>- государственной программы «Культурное пространство»;</p> <p>- муниципальной программы «Культурное пространство города Когалыма»;</p> <p>- иных муниципальных программ, соисполнителями которых являются учреждения культуры города Когалыма</p>	<p>ежеквартально до 20 числа;</p> <p>ежемесячно до 05 числа, за год – до 25.01.2021;</p> <p>ежемесячно до 05 числа, за год – до 25.01.2020</p>	<p>Морозова Е.С.</p> <p>Майер Т.Ф. Розумная П.А.</p> <p>Майер Т.Ф. Розумная П.А.</p>
<p>2. Подготовка комплексных планов (сетевых графиков), технических заданий, показателей на 2021 год в рамках программ:</p> <p>- государственной;</p> <p>- муниципальных</p>	<p>декабрь 2020</p>	<p>Морозова Е.С.</p> <p>Майер Т.Ф. Розумная П.А.</p>

#### Гранты. Конкурсы

<p>1. Организационная работа по подготовке документов на получение Гранта в конкурсе социальных и культурных проектов ПАО «ЛУКОЙЛ»</p>	<p>май-июнь 2020</p>	<p>Майер Т.Ф.</p>
<p>2. Организационная работа по подготовке конкурсных документов на премию Губернатора ХМАО-Югры «За вклад в развитие межэтнических отношений в ХМАО-Югре»</p>	<p>июнь 2020</p>	<p>Розумная П.А.</p>
<p>3. Прочие Гранты</p>	<p>в течение года</p>	<p>Майер Т.Ф.</p>
<p>4. Формирование базы данных (информации о Грантах, конкурсах, участниках и победителях)</p>	<p>в течение года</p>	<p>Майер Т.Ф.</p>
<b>Курирование деятельности муниципальных учреждений культуры</b>		
<p>1. - Культурно-досуговая деятельность (МАУ «КДК «АРТ-Праздник»);</p> <p>- Библиотечная деятельность (МБУ «ЦБС»);</p> <p>- Музейная деятельность (МБУ «МВЦ»), Туристско-информационный центр</p>	<p>в течение года</p>	<p>Майер Т.Ф. Розумная П.А. Бугера С.Н.</p>
<p>2. Контроль за выездами детей – воспитанников творческих коллективов культурно-досугового учреждения</p>	<p>в течение года</p>	<p>Розумная П.А.</p>

3.	Организация и проведение индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и (или) семьями, находящимися в социально опасном положении	в течение года	Бутера С.Н.
<b>Планирование</b>			
1.	Сбор ежемесячных планов работы учреждений культуры	ежемесячно (до 15 числа каждого месяца)	Бутера С.Н. Розумная П.А.
2.	Подготовка планов мероприятий с участием главы города Когалыма	еженедельно (по запросу)	Бутера С.Н.
3.	Подготовка еженедельных планов по взаимодействию с социально ориентированными некоммерческими организациями	еженедельно	Розумная П.А.
4.	Подготовка планов работы: - план по участию в СМИ;	еженедельно; ежеквартально (по запросу прес-службы)	Бутера С.Н. Розумная П.А.
	- план общезначимых мероприятий, в том числе по запросу заместителя Губернатора ХМАО-Югры;  - сводный план мероприятий в сфере культуры, приуроченных к календарным праздникам и значимым датам истории РФ;  - перечень мероприятий для включения в межведомственные планы по различным направлениям (демографическая политика, профилактика безнадзорности, наркомании, пропаганда здорового образа жизни, гражданско-патриотического воспитания и др.)  - план в портал открытых данных	до 18 числа каждого месяца (еженедельно, ежеквартально)  по приказу Департамента культуры ХМАО-Югры  по запросу	Майер Т.Ф.

5.	Подготовка планов в ЕДДС,  отдел ГО и ЧС, МЧС, ОВО (Росгвардия), КПСГ ФГКУ «3 ОФПС по ХМАО-Югре», в ОМВД, Ростребнадзор, ФСБ, КГР, ГИБДД в целях обеспечения безопасности жизни и здоровья граждан, обеспечения готовности сил и средств к реагированию на возможные чрезвычайные ситуации	до 20 числа каждого месяца  за 10 дней до культурно-массового мероприятия	Бугера С.Н.
6.	Сбор перспективных планов работы учреждений культуры на 2021 год. Проверка планов на соответствие с муниципальными заданиями и муниципальными программами: - МАУ «КДК «АРТ-Праздник»; - МБУ «ЦБС»; - МБУ «МВЦ»	до 25.12.2020 до 28.12.2020	Майер Т.Ф. Огородова М.В. Бугера С.Н.
7.	Подготовка плана отдела культуры: - еженедельного; - на 2020 год	каждая пятница до 28.12.2020	Бугера С.Н. Морозова Е.С.
<b>Отчётность</b>			
1.	Ведение еженедельной отчётной документации	каждый понедельник	Бугера С.Н.
2.	Подготовка еженедельных отчетов по взаимодействию с социально ориентированными некоммерческими организациями	каждая пятница	Розумная П.А.
3.	Проверка, анализ отчетов о выполнении целевых показателей эффективности работы учреждений и критериев оценки эффективности руководителя, направление ходатайства главе города Когалыма	до 02 числа текущего месяца	Морозова Е.С. Майер Т.Ф.
4.	Подготовка отчета по реализации плана мероприятий («дорожной карты») по передаче услуг НКО в городе Когалыме	ежемесячно до 10 числа	Майер Т.Ф.
5.	Подготовка отчета по реализации механизмов поддержки НКО в управлении экономики	ежеквартально	Майер Т.Ф.
6.	Подготовка отчета о состоянии и развитии конкурентной среды на рынках товаров и услуг города Когалыма (по двум направлениям – в управление экономики, в Департамент культуры ХМАО-Югры)	ежеквартально	Майер Т.Ф.

7.	Подготовка отчета по вопросу обеспечения учета и бесперебойного функционирования мемориального комплекса «Вечный огонь» в Департамент культуры ХМАО-Югры, Департамент внутренней политики ХМАО-Югры, Региональный исполком Общероссийского движения «Народный фронт «За Россию» в ХМАО-Югре»	ежеквартально	Майер Т.Ф.
8.	Сбор квартальных отчетов, отчетов об исполнении муниципальных заданий учреждений культуры.  Проверка, анализ отчетов: - МАУ «КДК «АРГ-Праздник»; - МБУ «ЦРС»; - МБУ «МВЦ»	до 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом  до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Морозова Е.С. Майер Т.Ф.
9.	Подготовка отчета об итогах социально-экономического развития учреждений культуры	до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Морозова Е.С.
10.	Внесение статистических данных в АИС «Барс»	согласно приказа Департамента культуры ХМАО-Югры	Майер Т.Ф.
11.	Внесение статистических данных в РАИС «МедВедь. Мониторинг деятельности учреждений»	согласно приказа Департамента культуры ХМАО-Югры	Майер Т.Ф.
12.	Внесение статистических данных в ГАС «Управление»	по мере необходимости	Майер Т.Ф.
13.	Подготовка отчета о результатах деятельности главы города Когалыма за 2019 год	январь 2020	Морозова Е.С.
14.	Предоставление отчетов по направлениям деятельности (по запросу других ведомств)	по запросу в течение года	Бугера С.Н. Розумная П.А.
15.	Отчет о деятельности культурыно-досугового учреждения за 2019 год	до 13.01.2020	Майер Т.Ф.

16.	Отчёт о музейной деятельности за 2019 год	до 13.01.2020	Бугера С.Н.
17.	Отчёт о библиотечной деятельности за 2019 год	до 13.01.2020	Розумная П.А.
18.	Сбор статистической отчётности учреждений. Проверка статистической отчётности: - МАУ «КДК «АРТ-Праздник»; - МБУ «ЦБС»; - МБУ «МВЦ»	до 15.01.2020 до 21.01.2020	Майер Т.Ф. Розумная П.А. Бугера С.Н.
19.	Подготовка отчёта отдела культуры за 2019 год	до 15.01.2020	Морозова Е.С.
20.	Подготовка сводного годового отчёта	до 30.01.2020	Морозова Е.С. Майер Т.Ф. Бугера С.Н. Розумная П.А.
21.	Предоставление отчёта в Департамент культуры ХМАО - Югры	по графику, утвержденному приказом Департамента ХМАО-Югры	Морозова Е.С. Майер Т.Ф.
22.	Предоставление отчетов в Департамент промышленности ХМАО-Югры: - о планируемых значимых мероприятиях;  - о количестве туристов и экскурсантах;  - о перечне наиболее популярных туристических маршрутах;	ежемесячно, до 25 числа текущего месяца;  ежемесячно, до 29 числа текущего месяца;  ежеквартально, до 11 числа месяца, следующего за	Бугера С.Н.



<p>- о предоставлении фотоматериалов о достопримечательностях и культурно-развлекательных центрах города для размещения на портал «Russian Travel»;</p> <p>- о состоянии развития конкурентной среды в муниципальном образовании;</p> <p>- мониторинг согласно приложений: «Информация о ТИЦ», «Открытие новых объектов», «Популярные виды туризма» и т.д.</p>	<p>отчетным;</p> <p>ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным;</p> <p>ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным;</p> <p>полугодовой до 14.01.2020, до 31.07.2020</p>	<p>Бугера С.Н.</p>
<p><b>Муниципальные задания</b></p>		
<p>1. Разработка проектов муниципальных заданий учреждений культуры на 2021-2023 гг.</p>	<p>июль 2020</p>	<p>Морозова Е.С.</p>
<p>2. Разработка муниципальных заданий учреждений культуры на 2021-2023 гг.</p>	<p>в течение 15 дней после утверждения бюджета города Когалыма</p>	<p>Морозова Е.С. Майер Т.Ф.</p>
<p>3. Внесение изменений в постановление Администрации города Когалыма в течение года об утверждении муниципальных заданий на 2021-2023 гг.</p>	<p>по мере необходимости</p>	<p>Морозова Е.С. Майер Т.Ф.</p>
<p>4. Сбор ежеквартальных, годовых отчетов о выполнении муниципальных заданий. Анализ результатов. - МАУ «КДК «АРТ-Праздник»; - МБУ «ЦБС»; - МБУ «МВЦ»</p>	<p>ежеквартально (до 5 числа, следующего за отчетным кварталом, в декабре – до 30 числа)</p>	<p>Морозова Е.С. Майер Т.Ф.</p>

### Контроль

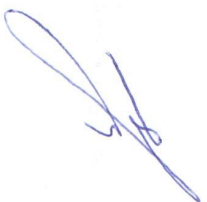
<p>1. Контроль за качеством предоставления муниципальных услуг и работ согласно действующему законодательству, утверждённым стандартам качества оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и законодательству в сфере культуры:</p>		
<p>1.1. Работа «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества»:          - запрос о предоставлении информации о составе, количестве, руководителях и расписании занятий творческих коллективов;          - посещение занятий творческих коллективов, открытых занятий, отчётных концертов;          - проверка журналов работы творческих формирований</p>	<p>согласно плана контроля за выполнением муниципального задания</p>	<p>Морозова Е.С.          Майер Т.Ф.          Бугера С.Н.          Розумная П.А.</p>
<p>1.2. Работа «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»:          - посещение мероприятий, анализ их проведения, составление акта по итогам проведения контрольного мероприятия;          - анкетирование посетителей по итогам проведённых мероприятий          «Удовлетворённость качеством проведения мероприятия»</p>	<p>согласно плана контроля за выполнением муниципального задания</p>	<p>Морозова Е.С.          Майер Т.Ф.          Бугера С.Н.</p>
<p>1.3. Библиотечные услуги:          - анкетирование жителей города на тему «Удовлетворённость качеством предоставления библиотечных услуг»;          - посещение учреждения согласно утверждённому стандарту качества предоставления услуг (работ), составление акта по итогам контрольного мероприятия</p>	<p>согласно плана контроля за выполнением муниципального задания</p>	<p>Бугера С.Н.          Розумная П.А.</p>
<p>1.4. Музейные услуги:          - анкетирование жителей города на тему «Удовлетворённость качеством предоставления музейных услуг»;          - посещение учреждения согласно утверждённому стандарту качества предоставления услуг (работ), составление акта по итогам контрольного мероприятия</p>	<p>согласно плана контроля за выполнением муниципального задания</p>	<p>Бугера С.Н.</p>

1.5.	Работа: «Оказание туристско-информационных услуг» в туристско-информационном центре на базе музейно-выставочного центра: - посещение учреждения согласно утверждённому стандарту качества предоставления услуг (работ), составление акта по итогам контрольного мероприятия	Согласно плана контроля за выполнением муниципального задания	Бугера С.Н.
<b>Работа в автоматизированных информационных системах</b>			
1.	ИАС «БАРС. Web – Мониторинг культуры»	в течение года	Майер Т.Ф.
2.	Портал bus.gov.ru	в течение года	Майер Т.Ф.
3.	РИАС «МедВедь. Мониторинг деятельности учреждений»	в течение года	Морозова Е.С.
4.	ИС «Электронный бюджет»	в течение года	Майер Т.Ф.
5.	ГАС «Управление»	в течение года	Бугера С.Н.
6.	АИС «ЕИПСК»	в течение года	Морозова Е.С.
7.	СИР 3.1	в течение года	Морозова Е.С.
<b>Организация городских культурно – массовых мероприятий, в том числе мероприятий в рамках Года памяти и славы, Года народного творчества в России</b>			
1.	Реализация планов мероприятий учреждений культуры в рамках Года памяти и славы, Года народного творчества в России	в течение года	Бугера С.Н. Розумная П.А.
2.	Участие в совещаниях организационного комитета по подготовке и проведению городских культурно-массовых мероприятий	в течение года	Морозова Е.С.
3.	Ведение протоколов совещаний организационного комитета по подготовке и проведению городских культурно-массовых мероприятий	в течение года	Бугера С.Н. Розумная П.А.
4.	Оформление поздравительных открыток	в течение года	Майер Т.Ф. Бугера С.Н.
5.	Оказание методической помощи в разработке положений о проведении фестивалей, смотров-конкурсов	в течение года	Бугера С.Н.
<b>Летняя кампания</b>			
1.	Сбор планов работы учреждений в рамках летней кампании. Организация экскурсионного отдыха одарённых детей (составление списка детей, работа с Департаментом культуры ХМАО – Югры)	май 2020	Бугера С.Н. Розумная П.А.

2.	Формирование отчётов о проведении мероприятий в рамках летней кампании	Июль, август, сентябрь 2020	Бугера С.Н. Розумная П.А.
<b>Обеспечение информационно-открытости</b>			
1.	Размещение информации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на сайте Администрации города Когалыма: - информация о деятельности отдела (планы, отчёты, муниципальные задания, результаты соцопросов и др.); - контроль за размещением на сайте и публикацией в местной газете НПА (издаваемых отделом); - пресс, – пост релизы о проведении мероприятий в сфере культуры	в течение года	Бугера С.Н.
2.	Предоставление муниципальных услуг населению: - предоставление информации о времени и месте проведения театральные представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий; - предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования. Ведение журнала регистрации поступивших запросов и направленных ответов	каждый четверг в течение года	Бугера С.Н.
<b>Работа с кадрами, стимулирование работников сферы культуры</b>			
1.	Подготовка документов к представлению на награждение почетными званиями ХМАО – Югры, наградами Министерства культуры РФ, главы города Когалыма, наградами Думы города Когалыма, Тюменской областной Думы, Думы ХМАО – Югры	в течение года	Майер Т.Ф.
2.	Формирование реестра награждённых работников (УКСиМП, учреждения культуры)	в течение года	Майер Т.Ф.
3.	Организация и проведение конкурса на соискание премии главы города Когалыма в сфере культуры и искусства: - сбор конкурсных документов на соискание Премии; - подготовка информационных материалов, работа с комиссией, ведение протоколов; - утверждение постановления Администрации города Когалыма о вручении	до 10.10.2020 октябрь 2020 ноябрь 2020	Морозова Е.С. Майер Т.Ф.

4.	Премии, распоряжения Администрации города Когалыма о выплате Премии Сбор и анализ информации о кадровых ресурсах учреждения, потребности в кадрах и повышении квалификации	ежемесячно до 12 числа следующего за отчетным	Майер Т.Ф.
<b>Организация работы Общественного совета по культуре при Администрации города Когалыма (далее – ОС)</b>			
1.	Организация заседаний ОС, работа с председателем и заместителем председателя ОС	согласно плана ОС на 2020 год	Морозова Е.С. Розумная П.А.
<b>Иная деятельность, касающаяся работы отдела</b>			
1.	Работа по организации независимой оценки качества условий оказания услуг организациями в сфере культуры, в том числе размещение информации на портале «busgov.tju»	в течение года	Морозова Е.С. Майер Т.Ф.
2.	Подготовка документов на выделение финансовых средств из фондов депутатов по потребностям учреждений культуры	в течение года	Морозова Е.С. Майер Т.Ф.
3.	Подготовка к участию в коллегии Департамента культуры ХМАО – Югры	в течение года	Морозова Е.С.
4.	Работа с обращениями и запросами граждан, юридических лиц, структурных подразделений Администрации города Когалыма, Департамента культуры ХМАО – Югры (подготовка письменных ответов на запросы)	в течение года	сотрудники отдела
5.	Работа с папками отдела в 2020 году. Подготовка документов для сдачи в архив.	в течение года январь 2020	Розумная П.А. Майер Т.Ф.

Начальник отдела культуры



Е.С.Морозова