



Начальник Управления культуры, спорта  
и молодежной политики  
Администрации города Когалыма  
Л.А. Юрьева

### План работы отдела культуры

## Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма на 2019 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 муниципального задания, предоставлением услуг согласно стандартам качества, достижением показателей 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 Театра в России, Года Семьи в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре.
9. Организация работы Общественного совета по культуре при Администрации города Когалыма.

№	Вид деятельности	Сроки исполнения	Ответственный
<p align="center"><b>Нормативно-правовые акты в сфере культуры</b></p>			
1.	<p>Утверждение НПА (внесение изменений) в сфере культуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- положение об Общественном совете по культуре при Администрации города Когалыма;</li> <li>- положение о порядке создания условий для организации досуга и обеспечения жителей города Когалыма услугами организаций культуры;</li> <li>- положение о создании условий для организации досуга и обеспечения жителей города Когалыма услугами организаций культуры;</li> <li>- муниципальная программа «Развитие культуры в городе Когалыме»;</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> </ul>	<p>I квартал 2019</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года</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-счётную палату города Когалыма для проведения экспертизы в сфере бюджетного законодательства;</li> <li>- в прокуратуру для проведения антикоррупционного анализа проектов муниципальных НПА</li> </ul>	<p>в течение года</p>	<p>Морозова Е.С. Майер Т.Ф.</p>
3.	<p>Предоставление проектов решения Думы об одобрении муниципальной программы «Культурное пространство города Когалыма» на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов</p>	<p>до 15 ноября 2019</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> </ul>	<p>январь 2019</p>	<p>Бугера С.Н.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- День оленевода;</li> <li>- Фестиваль детского и юношеского творчества «Юнгагор»;</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 2020 года</li> </ul>	<p>февраль 2019 март 2019 март 2019</p> <p>апрель 2019 май 2019 май 2019</p> <p>июль - август 2019 июль - август 2019 октябрь 2019 октябрь – ноябрь 2019</p>	Огородова М.В.
6.	<p>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>	январь-февраль 2019	Морозова Е.С.
7.	<p>Заключение Соглашения на предоставление из бюджета ХМАО-Югры бюджету муниципального образования субсидии на поддержку отрасли культуры</p>	апрель-май 2019	Морозова Е.С.
<b>Подготовка материалов, проектов, вынесение вопросов на заседание Думы города Когалыма</b>			
1.	Доклады на установленные темы	в течение года	Морозова Е.С. Майер Т.Ф.
2.	Материалы для рассмотрения на депутатских слушаниях, заседаниях Думы города Когалыма, постоянных комиссий Думы города Когалыма согласно плана работы Думы города Когалыма на 2019 год	в течение года	Морозова Е.С. Майер Т.Ф.
<b>Муниципальные и государственные программы</b>			
1.	<p>Контроль за исполнением государственных и муниципальных программ согласно сетевым графикам, техническим заданиям, внесение изменений в муниципальную программу.</p> <p>Подготовка отчётов об исполнении:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- государственной программы «Культурное пространство»;</li> </ul>	в течение года	Морозова Е.С. Майер Т.Ф.
		ежеквартально	Морозова Е.С.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- муниципальной программы «Культурное пространство города Когалыма»;</li> <li>- иных муниципальных программ, исполнителями которых являются учреждения культуры города Когалыма</li> </ul>	<p>до 20 числа;</p> <p>ежемесячно до 05 числа, за год – до 25.01.2020;</p> <p>ежемесячно до 05 числа, за год – до 25.01.2020</p>	<p>Майер Т.Ф.</p> <p>Огородова М.В.</p>
2.	<p>Подготовка комплексных планов (сетевых графиков), технических заданий, показателей на 2020 год в рамках программ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- государственной;</li> <li>- муниципальных</li> </ul>	<p>декабрь 2019</p>	<p>Морозова Е.С.</p> <p>Майер Т.Ф.</p> <p>Огородова М.В.</p>
<b>Гранты. Конкурсы</b>			
1.	<p>Организационная работа по подготовке документов на получение Гранта в конкурсе социальных и культурных проектов ЦАО «ЛУКОЙЛ»</p>	<p>май-июнь 2019</p>	<p>Майер Т.Ф.</p>
2.	<p>Организационная работа по подготовке конкурсных документов на премию Губернатора ХМАО-Югры «За вклад в развитие межэтнических отношений в ХМАО-Югре»</p>	<p>июнь 2019</p>	<p>Майер Т.Ф.</p>
3.	<p>Прочие Гранты</p>	<p>в течение года</p>	<p>Майер Т.Ф.</p>
4.	<p>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>			
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Культурно-досуговая деятельность (МАУ «КДК «АРТ-Праздник»);</li> <li>- Библиотечная деятельность (МБУ «ЦБС»);</li> <li>- Музейная деятельность (МБУ «МВЦ»), Туристско-информационный центр</li> </ul>	<p>в течение года</p>	<p>Майер Т.Ф.</p> <p>Огородова М.В.</p> <p>Бугера С.Н.</p>
2.	<p>Контроль за выездами детей – воспитанников творческих коллективов культурно-досугового учреждения</p>	<p>в течение года</p>	<p>Огородова М.В.</p>

Планирование			
1.	Сбор ежемесячных планов работы учреждений культуры	ежемесячно (до 15 числа каждого месяца)	Бугера С.Н. Огородова М.В.
2.	Подготовка планов мероприятий с участием главы города Когалыма	еженедельно (по запросу)	Бугера С.Н.
3.	Подготовка еженедельных планов по взаимодействию с социально ориентированными некоммерческими организациями	еженедельно	Огородова М.В.
4.	Подготовка планов работы: - план по участию в СМИ;  - план общезначимых мероприятий, в том числе по запросу зам.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.)	еженедельно; ежеквартально (по запросу пресс-службы)  до 18 числа каждого месяца (еженедельно, ежеквартально)  по приказу Департамента культуры ХМАО-Югры  по запросу	Бугера С.Н. Огородова М.В.
5.	- план в портал открытых данных Подготовка планов в ЕДДС,	в течение года до 20 числа каждого месяца	Майер Т.Ф. Бугера С.Н.

	отдел ГО и ЧС, МЧС, ОВО (Роствардия), КПСГ ФГКУ «3 ОФПС по ХМАО-Югре», в ОМВД, Роспотребнадзор, ФСБ, КГБ, ГИБДД в целях обеспечения безопасности жизни и здоровья граждан, обеспечения готовности сил и средств к реагированию на возможные чрезвычайные ситуации	за 10 дней до культурно-массового мероприятия	
6.	Сбор перспективных планов работы учреждений культуры на 2020 год. Проверка планов на соответствие с муниципальными заданиями и муниципальными программами: - МАУ «КДК «АРТ-Праздник»; - МБУ «ЦБС»; - МБУ «МВЦ»	до 26.12.2019 до 28.12.2019	Майер Т.Ф. Огородова М.В. Бугера С.Н.
7.	Подготовка плана отдела культуры: - еженедельного; - на 2019 год	каждая пятница до 28.12.2019	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	Огородова М.В.
3.	Проверка, анализ отчетов о выполнении целевых показателей эффективности работы учреждений и критериев оценки эффективности деятельности 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 беспробойного функционирования мемориального комплекса «Вечный огонь» в Департамент культуры ХМАО-Югры, Департамент внутренней политики ХМАО-Югры,	ежеквартально	Майер Т.Ф.



	Региональный исполком Общероссийского движения «Народный фронт «За Россию» в ХМАО-Югре»		
8.	Сбор квартальных отчётов, отчётов об исполнении муниципальных заданий учреждений культуры.  Проверка, анализ отчётов: - МАУ «КДК «АРТ-Праздник»; - МБУ «ЦБС»; - МБУ «МВЦ»	до 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом  до 10 числа месяца, следующего за отчётным кварталом	Морозова Е.С. Майер Т.Ф.
9.	Подготовка отчёта об итогах социально-экономического развития учреждений культуры	до 15 числа месяца, следующего за отчётным 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 отчёта о результатах деятельности главы города Когалыма за 2019 год	январь 2020	Морозова Е.С.
14.	Предоставление отчётов по направлениям деятельности (по запросу других ведомств)	по запросу в течение года	Бугера С.Н. Огородова М.В.
15.	Отчёт о деятельности культурно-досугового учреждения за 2018 год	до 15.01.2019	Майер Т.Ф.
16.	Отчёт о музейной деятельности за 2018 год	до 15.01.2019	Бугера С.Н.
17.	Отчёт о библиотечной деятельности за 2018 год	до 15.01.2019	Огородова М.В.
18.	Сбор статистической отчётности учреждений.	до 15.01.2019	Майер Т.Ф.

	<p>Проверка статистической отчетности:  - МАУ «СДК «Арт-Праздник»;  - МБУ «ДБС»;  - МБУ «МВЦ»</p>		до 21.01.2019	Огородова М.В. Бугера С.Н.
19.	Подготовка отчёта отдела культуры за 2018 год		до 15.01.2019	Морозова Е.С.
20.	Подготовка сводного годового отчёта		до 30.01.2019	Морозова Е.С. Майер Т.Ф. Бугера С.Н.
21.	Предоставление отчёта в Департамент культуры ХМАО - Югры		по графику, утвержденному приказом Департамента ХМАО-Югры	Огородова М.В. Морозова Е.С. Майер Т.Ф.
22.	<p>Предоставление отчетов в Департамент промышленности ХМАО-Югры:  - о планируемых значимых мероприятиях;  - о количестве туристов и экскурсантах;  - о перечне наиболее популярных туристических маршрутах;</p>		<p>ежемесячно, до 25 числа текущего месяца;  ежемесячно, до 29 числа текущего месяца;  ежеквартально, до 11 числа месяца, следующего за отчетным;  ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным;</p>	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 приложениям: «Информация о ТИЦ», «Открытие новых объектов», «Популярные виды туризма» и т.д.</p>	<p>ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным;</p> <p>полугодовой, до 31.07.2019, до 14.01.2020</p>	<p>Бугера С.Н.</p>
23.	<p>Предоставление отчета по статистической форме «1-ТИЦ»</p>	<p>до 20.01.2020</p>	<p>Бугера С.Н.</p>
	<b>Муниципальные задания</b>		
1.	<p>Разработка проектов муниципальных заданий учреждений культуры на 2020-2022 гг.</p>	<p>июль 2019</p>	<p>Морозова Е.С.</p>
2.	<p>Разработка муниципальных заданий учреждений культуры на 2020-2022 гг.</p>	<p>в течение 15 дней после утверждения бюджета города Когалыма</p>	<p>Морозова Е.С. Майер Т.Ф.</p>
3.	<p>Внесение изменений в постановления Администрации города Когалыма в течение года об утверждении муниципальных заданий на 2020-2022 гг.</p>	<p>по мере необходимости</p>	<p>Морозова Е.С. Майер Т.Ф.</p>
4.	<p>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>Майер Т.Ф. Огородова М.В. Бугера С.Н.</p>
<b>Контроль</b>			
1.	<p>Контроль за качеством предоставления муниципальных услуг и работ согласно действующему законодательству, утвержденным регламентам, стандартам и требованиям муниципального задания:</p>		
1.1.	<p>Работа «Организация деятельности клубных формирований и формированиями самодеятельного народного творчества»: - сбор статистических сведений о составе, количестве и руководителях</p>	<p>согласно плана контроля за выполнением</p>	<p>Морозова Е.С. Майер Т.Ф. Бугера С.Н.</p>

	<p>творческих коллективов;  - посещение занятий творческих коллективов, открытых занятий, отчётных концертов;  - проверка журналов работы творческих формирований;  - составление акта по итогам контрольных мероприятий</p>	муниципального задания	Огородова М.В.
1.2.	<p>Работа «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»:  - посещение мероприятий, анализ их проведения, составление акта по итогам проведения контрольного мероприятия, проверка книги жалоб и предложений;  - анкетирование посетителей по итогам проведённых мероприятий «Удовлетворённость качеством поведения мероприятия»</p>	согласно плану контроля за выполнением муниципального задания	Морозова Е.С. Майер Т.Ф. Бугера С.Н.
1.3.	<p>Библиотечные услуги:  - анкетирование жителей города на тему «Удовлетворённость качеством предоставления библиотечных услуг»;  - посещение учреждения, проверка книги жалоб и предложений, проверка работы сайта и предоставления услуг в электронной форме согласно утверждённому стандарту качества предоставления услуг (работ), составление акта по итогам контрольного мероприятия</p>	согласно плану контроля за выполнением муниципального задания	Огородова М.В.
1.4.	<p>Музейные услуги:  - анкетирование жителей города на тему «Удовлетворённость качеством предоставления музейных услуг»;  - посещение учреждения, проверка книги жалоб и предложений, проверка работы сайта и предоставления услуг в электронной форме согласно утверждённому стандарту качества предоставления услуг (работ), составление акта по итогам контрольного мероприятия</p>	согласно плану контроля за выполнением муниципального задания	Бугера С.Н.
1.5.	<p>Работа: «Оказание туристско-информационных услуг» в туристско-информационном центре на базе музейно-выставочного центра:</p>	согласно плану контроля за выполнением	Бугера С.Н.

	- посещение учреждения, проверка книги жалоб и предложений, проверка работы сайта и предоставления услуг в электронной форме согласно утверждённому стандарту качества предоставления услуг (работ), составление акта по итогам контрольного мероприятия	муниципального задания	
2.	Контроль за деятельностью наблюдательных советов в автономном учреждении культуры	в течение года	Морозова Е.С.
<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	Майер Т.Ф.
4.	ИС «Электронный бюджет»	в течение года	Морозова Е.С.
5.	ГАС «Управление»	в течение года	Майер Т.Ф.
6.	АИС «ЕИПСК»	в течение года	Бугера С.Н.
<b>Организация городских культурно – массовых мероприятий, в том числе мероприятий в рамках Года Театра в России, Года Семьи в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре</b>			
1.	Реализация планов мероприятий учреждений культуры в рамках Года Театра в России, Года Семьи в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре	в течение года	Бугера С.Н. Огородова М.В.
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. Огородова М.В.
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 отдела одарённых детей (составление списка детей, работа с Департаментом культуры ХМАО – Югры)	май 2019	Бугера С.Н. Огородова М.В.
2.	Формирование отчётов о проведении мероприятий в рамках летней кампании	июль, август, сентябрь 2019	Бугера С.Н. Огородова М.В.

<b>Обеспечение информационной открытости</b>		
		Бугера С.Н.
1.	<p>Размещение информации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на сайте Администрации города Когалыма:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информация о деятельности отдела (планы, отчёты, муниципальные задания, результаты соцопросов и др.);</li> <li>- контроль за размещением на сайте и публикацией в местной газете НПА (издаваемых отделом);</li> <li>- пресс, – пост релизы о проведении мероприятий в сфере культуры</li> </ul>	в течение года
2.	<p>Предоставление муниципальных услуг населению:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предоставление информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий;</li> <li>- предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования.</li> </ul> <p>Ведение журнала регистрации поступивших запросов и направленных ответов</p>	каждый понедельник каждый четверг в течение года
<b>Работа с кадрами, стимулирование работников сферы культуры</b>		
1.	<p>Подготовка документов к представлению на награждение почётными званиями ХМАО – Югры, наградами Министерства культуры РФ, главы города Когалыма, наградами Думы города Когалыма, Тюменской областной Думы, Думы ХМАО – Югры</p>	в течение года
2.	<p>Формирование реестра награждённых работников (УКСМП, учреждения культуры)</p>	в течение года
3.	<p>Организация и проведение конкурса на соискание премии главы города Когалыма в сфере культуры и искусства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор конкурсных документов на соискание Премии;</li> <li>- подготовка информационных материалов, работа с комиссиями, ведение протоколов;</li> <li>- утверждение постановления Администрации города Когалыма о вручении Премии, распоряжения Администрации города Когалыма о выплате Премии</li> </ul>	до 10.10.2019 октябрь 2019 ноябрь 2019
		Майер Т.Ф. Майер Т.Ф. Морозова Е.С. Майер Т.Ф.

4.	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 2019 год	Морозова Е.С. Огородова М.В.
2.	Формирование Общественного совета по независимой оценке качества условий оказания услуг организациями в сфере культуры, в том числе размещение информации на портале «bus.gov.ru»	в течение года	Морозова Е.С. Майер Т.Ф.
<b>Иная деятельность, касающаяся работы отдела</b>			
1.	Подготовка документов на выделение финансовых средств из фондов депутатов по потребностям учреждений культуры	в течение года	Морозова Е.С. Майер Т.Ф.
2.	Подготовка к участию в коллегии Департамента культуры ХМАО – Югры	в течение года	Морозова Е.С.
3.	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
4.	Работа с папками отдела в 2018 году.	в течение года	Бугера С.Н.
	Подготовка документов для сдачи в архив.	январь 2019	Майер Т.Ф.

Начальник отдела культуры

Е.С.Морозова