


«УТВЕРЖДАЮ»
Начальник Управления культуры, спорта
и молодёжной политики
Администрации города Когалыма
Л.А.Юрьева

План работы отдела культуры Управления культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма на 2017 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. Совершенствование нормативно-правовой базы (в рамках своей компетенции).
2. Организация работы с учётом программно-целевого метода (заявочная кампания, контроль за исполнением муниципальных и государственных программ).
3. 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).
4. Обеспечение информационной открытости деятельности отдела культуры и учреждений культуры (пресс-, пост релизы, размещение информации на сайтах).
5. Проведение мониторинга потребностей населения в муниципальных услугах сферы культуры.
6. Проведение независимой оценки качества деятельности учреждений культуры и размещение её на портале busgov.ru, официальном сайте Администрации города Когалыма, официальных сайтах муниципальных учреждений культуры города Когалыма.
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 экологии и Годом особо охраняемых территорий в России и Года здоровья в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре.
9. Организация работы Общественного совета по культуре при Администрации города Когалыма.

№	Вид деятельности	Сроки исполнения	Ответственный
Нормативно-правовые акты в сфере культуры			
1.	Утверждение НПА (внесение изменений) в сфере культуры: - положение о премии главы города Когалыма в сфере культуры и искусства; - муниципальная программа «Развитие культуры в городе Когалыме»; - план мероприятий («дорожная карта») «Изменения, направленные на повышение эффективности сферы культуры города Когалыма»; - административные регламенты предоставления муниципальных услуг; - стандарты качества предоставления муниципальных услуг (выполнения муниципальных работ)	июнь 2017 в течение года в течение года по мере необходимости по мере необходимости	Морозова Е.С. Кошелева Т.Ф.
2.	Предоставление проектов постановлений на согласование: - в Контрольно-счётную палату города Когалыма для проведения экспертизы в сфере бюджетного законодательства; - в прокуратуру для проведения антикоррупционного анализа проектов муниципальных НПА	в течение года	Морозова Е.С. Кошелева Т.Ф.
3.	Предоставление проектов решения Думы об одобрении муниципальной программы «Развитие культуры в городе Когалыме» на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 год	октябрь 2017	Морозова Е.С. Кошелева Т.Ф.
4.	Размещение проектов постановлений на сайте Администрации города Когалыма на общественную экспертизу	в течение года	Морозова Е.С. Кошелева Т.Ф.
5.	Разработка постановлений Администрации города Когалыма о проведении городских культурно-массовых мероприятий: - Народное гуляние «Проводы русской зимы»; - День оленевода; - Фестиваль детского и юношеского творчества «Юнтагор»; - Мероприятия, посвящённые празднованию Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945гг.; - День защиты детей; - День России;	январь 2017 февраль-март 2017 март-апрель 2017 март-апрель 2017 апрель-май 2017 май 2017	Гранченко О.А. Гранченко О.А. Фёклина О.А. Фёклина О.А. Фёклина О.А. Фёклина О.А.

	<ul style="list-style-type: none"> - День молодёжи; - День знаний; - День города и Дня работника нефтяной и газовой промышленности; - Празднование Нового 2017 года 	<p>май 2017</p> <p>июль - август 2017</p> <p>июль - август 2017</p> <p>октябрь – ноябрь 2017</p>	<p>Гранченко О.А.</p> <p>Гранченко О.А.</p> <p>Гранченко О.А.</p> <p>Фёклина О.А.</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	январь 2017	Морозова Е.С.
Подготовка материалов, проектов, вынесение вопросов на заседание Думы города Когалыма			
1.	Доклады на установленные темы	в течение года	Морозова Е.С. Кошелева Т.Ф.
2.	Материалы для рассмотрения на депутатских слушаниях согласно плана работы Думы города Когалыма на 2017 год (решение Думы г.Когалыма от 14.12.2016 №22-ГД)	сентябрь 2017	Морозова Е.С. Кошелева Т.Ф.
Муниципальные и государственные программы			
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 программ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - государственных; - муниципальных 	<p>в течение года</p> <p>ежемесячно до 01 числа</p> <p>ежемесячно до 05 числа, за год – до 25.01.2018</p>	<p>Морозова Е.С. Кошелева Т.Ф.</p> <p>Морозова Е.С.</p> <p>Кошелева Т.Ф.</p>
2.	<p>Подготовка комплексных планов (сетевых графиков), технических заданий, показателей на 2018 год в рамках программ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - государственных; - муниципальных 	декабрь 2017	Морозова Е.С. Кошелева Т.Ф.

Гранты. Конкурсы			
1.	Организация конкурса проектов в сфере культуры, молодёжной политики и образования «Творчество»	январь-апрель 2017	Морозова Е.С. Кошелева Т.Ф.
2.	Организационная работа по подготовке конкурсных документов на премию «Событие»	март-апрель 2017	Кошелева Т.Ф.
3.	Организационная работа по подготовке документов на получение Гранта в конкурсе социальных и культурных проектов ПАО «ЛУКОЙЛ»	май-июнь 2017	Кошелева Т.Ф.
4.	Организационная работа по подготовке документов для участия в конкурсе на получение Гранта Правительства ХМАО – Югры в области культуры и искусства	сентябрь – октябрь 2017	Кошелева Т.Ф.
5.	Организационная работа по подготовке конкурсных документов на премию Губернатора ХМАО-Югры «За вклад в развитие межэтнических отношений в ХМАО-Югре»	июнь 2017	Кошелева Т.Ф.
6.	Прочие Гранты	в течение года	Кошелева Т.Ф.
7.	Формирование базы данных (информации о Грантах, конкурсах, участниках и победителях)	в течение года	Кошелева Т.Ф.
Курирование деятельности муниципальных учреждений культуры			
1.	- Культурно-досуговая деятельность (МАУ «КДК «АРТ-Праздник»); - Библиотечная деятельность (МБУ «Централизованная библиотечная система»); - Музейная деятельность (МБУ «Музейно-выставочный центр»)	в течение года	Кошелева Т.Ф. Фёклина О.А. Гранченко О.А.
2.	Контроль за выездами детей – воспитанников творческих коллективов культурно-досугового учреждения	в течение года	Кошелева Т.Ф. Фёклина О.А.
Планирование			
1.	Сбор ежемесячных планов работы учреждений культуры	ежемесячно (до 15 числа каждого месяца)	Гранченко О.А. Фёклина О.А.
2.	Подготовка планов мероприятий с участием главы города Когалыма	еженедельно (по запросу)	Фёклина О.А.
3.	Подготовка еженедельных планов по взаимодействию с социально ориентированными некоммерческими организациями	еженедельно	Фёклина О.А.

4.	<p>Подготовка планов работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - план по участию в программах «Инфосервис+»; - план общезначимых мероприятий, в том числе по запросу зам.Губернатора ХМАО-Югры ; - план декады пожилых людей; - план декады инвалидов; - план мероприятий в газету «Когалымский вестник» - медиа-план в Департамент культуры ХМАО - Югры - перечень мероприятий для включения в межведомственные планы по различным направлениям (демографическая политика, профилактика безнадзорности, наркомании, пропаганда здорового образа жизни, гражданско-патриотического воспитания и др.) 	<p>ежеквартально (по запросу ОпоСОиСВ)</p> <p>до 18 числа каждого месяца (еженедельно, ежеквартально)</p> <p>по запросу</p> <p>по запросу</p> <p>по запросу</p> <p>по запросу</p> <p>по запросу</p>	<p>Гранченко О.А. Фёклина О.А.</p>
5.	<p>Подготовка планов в ЕДДС,</p> <p>отдел ГО и ЧС, МЧС, 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</p>	<p>до 20 числа каждого месяца</p> <p>за 10 дней до культурно-массового мероприятия</p>	<p>Гранченко О.А.</p>
6.	<p>Сбор перспективных планов работы учреждений культуры.</p> <p>Проверка планов на соответствие с муниципальными заданиями и муниципальными программами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - МАУ «КДК «АРТ-Праздник»; 	<p>до 26.12.2017 до 28.12.2017</p>	<p>Кошелева Т.Ф.</p>

	- МБУ «ЦБС»; - МБУ «МВЦ»		Фёклина О.А. Гранченко О.А.
7.	Подготовка плана отдела культуры: - еженедельного; - на 2018 год	каждая пятница до 29.12.2017	Гранченко О.А. Морозова Е.С.
Отчётность			
1.	Ведение еженедельной отчётной документации	каждый понедельник	Гранченко О.А.
2.	Подготовка еженедельных отчетов по взаимодействию с социально ориентированными некоммерческими организациями	каждая пятница	Фёклина О.А.
3.	Проверка, анализ отчетов о выполнении целевых показателей эффективности работы учреждения и критериев оценки эффективности деятельности руководителя, направление ходатайства главе города Когалыма	до 02 числа текущего месяца	Морозова Е.С. Кошелева Т.Ф.
4.	Подготовка сводного отчёта по достижению показателей по Указу Президента РФ в управление экономики	ежемесячно до 12 числа	Морозова Е.С. Кошелева Т.Ф.
5.	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	Кошелева Т.Ф. Гранченко О.А. Фёклина О.А.
6.	Подготовка отчёта в соответствии с формой мониторинга реализации Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в муниципальных учреждениях на 2012-2018 гг. (совместно с ОФЭОиК)	до 8 числа месяца, следующего за отчётным кварталом	Морозова Е.С.
7.	Подготовка отчёта об итогах социально-экономического развития учреждений культуры	до 15 числа месяца, следующего за отчётным кварталом	Морозова Е.С. Гранченко О.А.
8.	Внесение статистических данных в АИС «Барс»	согласно приказа Департамента культуры ХМАО- Югры	Кошелева Т.Ф.

9.	Внесение статистических данных в РАИС «МедВедь. Мониторинг деятельности учреждений»	согласно приказа Департамента культуры ХМАО-Югры	Кошелева Т.Ф.
10.	Внесение статистических данных в АИС «Мониторинг Югра»	ежемесячно, до 10 числа следующего месяца	Кошелева Т.Ф.
11.	Внесение статистических данных в ГАС «Управление»	до 20 числа месяца, следующего за отчётным кварталом	Гранченко О.А.
12.	Подготовка отчёта о результатах деятельности главы города Когалыма	март 2017	Морозова Е.С.
13.	Предоставление отчётов по направлениям деятельности (по запросу других ведомств)	по запросу в течение года	Гранченко О.А. Фёклина О.А.
14.	Информационно – аналитический отчёт о деятельности культурно-досугового учреждения за 2017 год	до 12.01.2018	Кошелева Т.Ф.
15.	Отчёт о музейной деятельности за 2017 год	до 12.01.2018	Фёклина О.А.
16.	Отчёт о библиотечной деятельности за 2017 год	до 12.01.2018	Гранченко О.А.
17.	Сбор статистической отчётности учреждений. Проверка статистической отчётности: - МАУ «КДК «АРТ-Праздник»; - МБУ «ЦБС»; - МБУ «МВЦ»	до 12.01.2018 до 20.01.2018	Кошелева Т.Ф. Гранченко О.А. Фёклина О.А.
18.	Отчет о реализации мероприятий по росту доходов и оптимизации расходов бюджета города Когалыма в 2016 году	ежемесячно до 4 числа	Морозова Е.С.
19.	Подготовка отчёта отдела культуры за 2017 год	до 15.01.2018	Морозова Е.С.
20.	Подготовка сводного годового отчёта	до 30.01.2018	Морозова Е.С. Кошелева Т.Ф. Гранченко О.А. Фёклина О.А.

21.	Предоставление отчёта в Департамент культуры ХМАО - Югры	по графику, утвержденному приказом Департамента ХМАО-Югры	Морозова Е.С. Кошелева Т.Ф.
Муниципальные задания			
1.	Разработка проектов муниципальных заданий учреждений культуры на 2018-2020 гг.	июль 2017	Морозова Е.С. Кошелева Т.Ф.
2.	Разработка муниципальных заданий учреждений культуры на 2018-2020 гг.	в течение 15 дней после утверждения бюджета города Когалыма	Морозова Е.С. Кошелева Т.Ф.
3.	Внесение изменений в постановления Администрации города Когалыма в течение года об утверждении муниципальных заданий на 2018-2020 гг.	в случае необходимости	Морозова Е.С. Кошелева Т.Ф.
4.	Сбор ежеквартальных, годовых отчётов о выполнении муниципальных заданий. Анализ результатов. - МАУ «КДК «АРТ-Праздник»; - МБУ «ЦБС»; - МБУ «МВЦ»	ежеквартально (до 5 числа, следующего за отчетным кварталом, в декабре – до 28 числа)	Кошелева Т.Ф. Фёклина О.А. Гранченко О.А.
Контроль			
1.	Контроль за качеством предоставления муниципальных услуг и работ согласно действующему законодательству, утверждённым регламентам, стандартам и требованиям муниципального задания:		
1.1.	Работа «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества»: - сбор статистических сведений о составе, количестве и руководителях творческих коллективов; - посещение занятий творческих коллективов, открытых занятий, отчётных концертов; - проверка журналов работы творческих формирований;	согласно плана контроля за выполнением муниципального задания	Кошелева Т.Ф.

	<p>- составление акта по итогам контрольных мероприятий;</p> <p>- анкетирование участников творческих коллективов на тему: «Удовлетворённость качеством проведения занятий в клубах, кружках, студиях, творческих коллективах»</p>		Гранченко О.А.
1.2.	<p>Работа «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»:</p> <p>- посещение мероприятий, анализ их проведения, составление акта по итогам проведения контрольного мероприятия, проверка книги жалоб и предложений;</p> <p>- анкетирование посетителей по итогам проведённых мероприятий «Удовлетворённость качеством поведения мероприятия»</p>	согласно плана контроля за выполнением муниципального задания	<p>Морозова Е.С. Кошелева Т.Ф.</p> <p>Гранченко О.А.</p>
1.3.	<p>Библиотечные услуги:</p> <p>- анкетирование жителей города на тему «Удовлетворённость качеством предоставления библиотечных услуг»;</p> <p>- посещение учреждения, проверка книги жалоб и предложений, проверка работы сайта и предоставления услуг в электронной форме согласно утверждённым регламентам и стандартам, составление акта по итогам контрольного мероприятия</p>	согласно плана контроля за выполнением муниципального задания	Фёклина О.А.
1.4.	<p>Музейные услуги:</p> <p>- анкетирование жителей города на тему «Удовлетворённость качеством предоставления библиотечных услуг»;</p> <p>- посещение учреждения, проверка книги жалоб и предложений, проверка работы сайта и предоставления услуг в электронной форме согласно утверждённым регламентам и стандартам, составление акта по итогам контрольного мероприятия</p>	согласно плана контроля за выполнением муниципального задания	Гранченко О.А.
2.	Контроль за деятельностью наблюдательных советов в автономном учреждении культуры	в течение года	Морозова Е.С.

Работа в автоматизированных информационных системах			
1.	ИАС «БАРС. Web – Мониторинг культуры»	в течение года	Кошелева Т.Ф.
2.	АИС «Мониторинг Югра»	в течение года	Кошелева Т.Ф.
3.	РИАС «МедВедь. Мониторинг деятельности учреждений»	в течение года	Кошелева Т.Ф.
4.	ИС «Электронный бюджет»	в течение года	Морозова Е.С.
5.	ГАИС «Управление»	в течение года	Гранченко О.А.
Организация городских культурно – массовых мероприятий, в том числе мероприятий в рамках Года экологии и Года особо охраняемых территорий в России и Года здоровья в ХМАО-Югре			
1.	Реализация плана мероприятий учреждений культуры в рамках Года экологии и Года особо охраняемых территорий в России и Года здоровья в ХМАО-Югре	в течение года	Гранченко О.А. Фёклина О.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	Гранченко О.А. Фёклина О.А.
4.	Оформление поздравительных открыток	в течение года	Гранченко О.А.
5.	Оказание методической помощи в разработке положений о проведении фестивалей, смотров-конкурсов	в течение года	Гранченко О.А.
Летняя кампания			
1.	Сбор планов работы учреждений в рамках летней кампании. Организация экскурсионного отдыха одарённых детей (составление списка детей, работа с Департаментом культуры ХМАО – Югры)	май 2017	Гранченко О.А. Фёклина О.А.
2.	Формирование отчётов о проведении мероприятий в рамках летней кампании	июль, август, сентябрь 2017 (до 02 числа месяца, следующего за отчётным)	Гранченко О.А. Фёклина О.А.
Обеспечение информационной открытости			
1.	Размещение информации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на сайте Администрации города Когалыма: - информация о деятельности отдела (планы, отчёты, муниципальные задания,	в течение года	Гранченко О.А.

	<p>результаты соцопросов и др.);</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроль за размещением на сайте и публикацией в местной газете НПА (издаваемых отделом); - пресс, – пост релизы о проведении мероприятий в сфере культуры - по проведению независимой оценки качества деятельности учреждений культуры 	каждый понедельник по мере необходимости	Фёклина О.А.
2.	<p>Предоставление муниципальных услуг населению:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предоставление информации о времени и месте проведения театральных 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. <p>Ведение журнала регистрации поступивших запросов и направленных ответов</p>	в течение года	Гранченко О.А.
3.	Размещение информации по проведению независимой оценки качества деятельности учреждений культуры на портале bus.gov.ru	по мере необходимости	Кошелева Т.Ф.
Работа с кадрами, стимулирование работников сферы культуры			
1.	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	в течение года	Кошелева Т.Ф.
	Формирование реестра награждённых работников (УКСиМП, учреждения культуры)	в течение года	Кошелева Т.Ф.
2.	<p>Организация и проведение конкурса на соискание премии главы города Когалыма в сфере культуры и искусства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - утверждение и внесение изменений в положение о проведении конкурса на соискание Премии; - сбор конкурсных документов на соискание Премии; - подготовка информационных материалов, работа с комиссией, ведение протоколов; - утверждение постановления Администрации города Когалыма о вручении 	<p>июнь 2017</p> <p>до 10.10.2017</p> <p>октябрь 2017</p> <p>ноябрь 2017</p>	<p>Морозова Е.С.</p> <p>Кошелева Т.Ф.</p>

	Премии, распоряжения Администрации города Когалыма о выплате Премии		
3.	Сбор и анализ информации о кадровых ресурсах учреждения, потребности в кадрах и повышении квалификации	ежемесячно до 12 числа следующего за отчетным	Кошелева Т.Ф.
Организация работы Общественного совета по культуре при Администрации города Когалыма (далее – ОС)			
1.	Организация заседаний ОС, работа с председателем и заместителем председателя ОС	согласно плана ОС на 2017 год	Морозова Е.С. Фёклина О.А.
Иная деятельность, касающаяся работы отдела			
1.	Подготовка к участию в коллегии Департамента культуры ХМАО – Югры	в течение года	Морозова Е.С.
2.	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
3.	Работа с папками отдела в 2017 году. Подготовка документов для сдачи в архив.	в течение года март 2017	Гранченко О.А. Фёклина О.А.

Начальник отдела культуры



Е.С.Морозова