

«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 2016 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. Организация и проведение мероприятий в рамках Года Российского кино, Года детства в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре.
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).
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 работы Общественного совета по культуре при Администрации города Когалыма.

№	Вид деятельности	Сроки исполнения	Ответственный
Организация мероприятий, посвящённых Году Российского кино, Году детства в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре			
1.	Утверждение городского плана мероприятий в рамках Года Российского кино	январь 2016	Фёклина О.А.
2.	Утверждение плана мероприятий учреждений культуры в рамках Года детства в ХМАО-Югре для включения в общий городской план мероприятий	январь 2016	Фёклина О.А.
3.	<p>Подготовка документов на награждение работников культуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - награды Департамента культуры ХМАО - Югры; - награды Думы города Когалыма, Тюменской областной Думы, Думы ХМАО – Югры; - награды главы города Когалыма; - награды Министерства культуры РФ. <p>Формирование реестра награждённых работников (УКСиМП, учреждения культуры)</p>	<p>март, декабрь 2016</p> <p>в течение года</p>	Тихонова Л.А.
Нормативно-правовые акты в сфере культуры			
1.	<p>Утверждение НПА в сфере культуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - положение о премии главы города Когалыма в сфере культуры и искусства; - постановление об утверждении и плана мероприятий в рамках 	июнь 2016	Морозова Е.С. Тихонова Л.А.
2.	<p>Внесение изменений в НПА в сфере культуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 исполнения муниципальных услуг 	в течение года	Морозова Е.С. Тихонова Л.А.
3.	<p>Предоставление проектов постановлений на согласование:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в КСП (контрольно-счётную палату) для проведения экспертизы в сфере бюджетного законодательства; 	в течение года	Морозова Е.С. Тихонова Л.А.

	- в прокуратуру на проведение антикоррупционного анализа проектов муниципальных НПА		
4.	Размещение проектов постановлений на сайте Администрации города Когалыма на общественную экспертизу	в течение года	Морозова Е.С. Тихонова Л.А.
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 Дню Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945гг.; - День защиты детей; - День России; - День знаний; - День города и Дня работника нефтяной и газовой промышленности; - Празднование Нового 2017 года	февраль 2016 февраль-март 2016 март-апрель 2016 март-апрель 2016 апрель-май 2016 май 2016 август 2016 июль-август 2016 октябрь – ноябрь 2016	Гранченко О.А. Фёклина О.А. Гранченко О.А. Фёклина О.А. Гранченко О.А. Гранченко О.А. Гранченко О.А. Фёклина О.А. Фёклина О.А.
6.	Заключение Соглашение о сотрудничестве в сфере реализации государственных программ ХМАО-Югры	январь 2016	Морозова Е.С.
7.	Заключение Соглашения о предоставлении иных межбюджетных трансфертов на комплектование книжных фондов библиотек	по требованию Департамента культуры ХМАО-Югры	Морозова Е.С.
Подготовка материалов, проектов, вынесение вопросов на заседание Думы города Когалыма			
1.	Доклады на установленные темы	в течение года	Морозова Е.С. Тихонова Л.А.
Муниципальные и государственные программы (заявочная кампания, контроль за исполнением)			
1.	Организация заявочной кампании в государственную программу	май 2016	Морозова Е.С. Тихонова Л.А.
2.	Методическая помощь учреждениям в оформлении заявок в государственную программу. Направление заявок в Департамент культуры ХМАО - Югры.	до 15 марта 2016	Морозова Е.С. Тихонова Л.А.

	Ведение учёта заявок, направленных в округ		
3.	Контроль за исполнением государственных и муниципальных программ согласно сетевым графикам, техническим заданиям, внесение изменений в муниципальную программу. Подготовка отчётов об исполнении программ: - государственных; - муниципальных	в течение года ежемесячно до 01 числа ежемесячно до 05 числа, за год – до 30.01.2017	Морозова Е.С. Тихонова Л.А. Морозова Е.С. Тихонова Л.А.
4.	Подготовка комплексных планов (сетевых графиков), технических заданий, показателей на 2017 год в рамках программ: - государственных; - муниципальных	декабрь 2016	Морозова Е.С. Тихонова Л.А.
Гранты. Конкурсы			
1.	Организация конкурса проектов в сфере культуры и искусства «Творчество»	январь-апрель 2016	Морозова Е.С. Тихонова Л.А.
2.	Организационная работа по подготовке конкурсных документов на премию «Событие»	март-апрель 2016	Морозова Е.С. Тихонова Л.А.
3.	Организационная работа по подготовке конкурсных документов на получение Гранта ООО «ЛУКОЙЛ – Западная Сибирь» «Стратегия успеха»	май-июнь 2016	Морозова Е.С. Тихонова Л.А.
4.	Организационная работа по подготовке документов для участия в конкурсе на получение Гранта Правительства ХМАО – Югры в области культуры и искусства	сентябрь – октябрь 2016	Морозова Е.С. Тихонова Л.А.
5.	Прочие Гранты	в течение года	Тихонова Л.А.
6.	Формирование базы данных (информации о Грантах, конкурсах, участниках и победителях)	в течение года	Тихонова Л.А.
Курирование деятельности муниципальных учреждений культуры			
1.	- Культурно-досуговая деятельность (МАУ «КДК «Метро»); - Библиотечная деятельность (МБУ «Централизованная библиотечная система»);	в течение года	Тихонова Л.А. Гранченко О.А.

	- Музейная деятельность (МБУ «Музейно-выставочный центр»)		Фёклина О.А.
Планирование			
1.	Сбор ежемесячных планов работы учреждений культуры	ежемесячно (до 15 числа каждого месяца)	Фёклина О.А. Гранченко О.А.
2.	Подготовка планов мероприятий с участием главы города Когалыма	еженедельно (по запросу)	Фёклина О.А. Гранченко О.А.
3.	Подготовка предложений для включения в сводный медиа-план освещения деятельности Администрации города Когалыма	до 25 числа каждого месяца	Гранченко О.А.
4.	Подготовка планов работы: - план по участию в программах «Инфосервис+»; - план общезначимых мероприятий; - 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, и др.)	ежеквартально (по запросу ОпоСОиСВ) до 18 числа каждого месяца по запросу по запросу по запросу по запросу	Гранченко О.А. Фёклина О.А.
5.	Сбор перспективных планов работы учреждений культуры. Проверка планов на соответствие с муниципальными заданиями и муниципальными программами: - МАУ «КДК «Метро»; - МБУ «ЦБС»; - МБУ «МВЦ»	до 18.12.2016 до 28.12.2016	Тихонова Л.А. Гранченко О.А. Фёклина О.А.

6.	Подготовка плана отдела культуры на 2017 год	до 30.12.2016	Морозова Е.С.
Отчётность			
1.	Ведение еженедельной отчётной документации	каждый понедельник	Гранченко О.А.
2.	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.
3.	Подготовка сводного отчёта по достижению показателей по Указу Президента РФ в управление экономики	ежемесячно до 12 числа	Морозова Е.С. Тихонова Л.А.
4.	Сбор квартальных отчётов, отчётов об исполнении муниципальных заданий учреждений культуры. Проверка, анализ отчётов: - МАУ «КДК «Метро»; - МБУ «ЦБС»; - МБУ «МВЦ»	до 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом до 10 числа месяца, следующего за отчётным	Тихонова Л.А. Гранченко О.А. Фёклина О.А.
5.	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.
6.	Подготовка отчёта об итогах социально-экономического развития учреждений культуры	до 15 числа месяца, следующего за отчётным кварталом	Морозова Е.С. Гранченко О.А.
7.	Внесение статистических данных в АИС «Барс»	согласно приказа Департамента культуры ХМАО-Югры	Тихонова Л.А.
8.	Внесение статистических данных в АИС «Мониторинг Югра»	ежемесячно, до 10 числа следующего месяца	Тихонова Л.А.
9.	Внесение статистических данных в ГАС «Управление»	до 20 числа месяца, следующего за отчётным кварталом	Гранченко О.А.

10.	Подготовка отчёта о результатах деятельности главы Администрации города Когалыма	по запросу	Морозова Е.С.
11.	Предоставление отчётов по направлениям деятельности (по запросу других ведомств)	по запросу в течение года	Гранченко О.А. Фёклина О.А.
12.	Информационно – аналитический отчёт о деятельности культурно-досугового учреждения за 2016 год	до 12.01.2017	Тихонова Л.А.
13.	Годовой отчёт о музейной деятельности	до 12.01.2017	Фёклина О.А.
14.	Годовой отчёт о библиотечной деятельности	до 12.01.2017	Гранченко О.А.
15.	Сбор статистической отчётности учреждений. Проверка статистической отчётности: - МАУ «КДК «Метро»; - МБУ «ЦБС»; - МБУ «МВЦ»	до 12.01.2017 до 20.01.2017	Тихонова Л.А. Гранченко О.А. Фёклина О.А.
16.	Отчет о реализации мероприятий по росту доходов и оптимизации расходов бюджета города Когалыма в 2016 году	ежемесячно до 4 числа	Морозова Е.С.
17.	Подготовка отчёта отдела культуры за 2016 год	до 15.01.2017	Морозова Е.С.
18.	Подготовка сводного годового отчёта Предоставление отчёта в Департамент культуры ХМАО - Югры	до 30.01.2017 по графику, утвержденному приказом Департамента ХМАО-Югры	Морозова Е.С. Тихонова Л.А. Гранченко О.А. Фёклина О.А. Морозова Е.С. Тихонова Л.А.
Муниципальные задания			
1.	Разработка муниципальных заданий учреждений культуры на 2016-2018 гг. Внесение изменений в постановления Администрации города Когалыма в	в течение месяца после утверждения бюджета города Когалыма	Морозова Е.С. Тихонова Л.А.

1.3.	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 утверждённым регламентам и стандартам, составление акта по итогам контрольного мероприятия	согласно плана контроля за муниципальным заданием	Гранченко О.А.
1.4.	Музейные 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 утверждённым регламентам и стандартам, составление акта по итогам контрольного мероприятия	согласно плана контроля за муниципальным заданием	Фёклина 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	Тихонова Л.А.
2.	АИС «Мониторинг Югра»	в течение года	Тихонова Л.А.
3.	ИС «Электронный бюджет»	в течение года	Морозова Е.С.
4.	ГАИС «Управление»	в течение года	Гранченко О.А.
Организация городских культурно – массовых мероприятий			
1.	Участие в совещаниях организационного комитета по подготовке и проведению городских культурно-массовых мероприятий	в течение года	Морозова Е.С.
2.	Ведение протоколов совещаний организационного комитета по подготовке и проведению городских культурно-массовых мероприятий	в течение года	Гранченко О.А. Фёклина О.А.
3.	Оформление поздравительных открыток	в течение года	Гранченко О.А.
4.	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 2016	Гранченко О.А. Фёклина О.А.
2.	Формирование отчётов о проведении мероприятий в рамках летней кампании	июль, август, сентябрь 2016 (до 05 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, 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 каждый понедельник	Гранченко О.А.
2.	Предоставление муниципальных услуг населению: - 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. Ведение журнала регистрации поступивших запросов и направленных ответов	в течение года	Гранченко О.А.
Работа с кадрами, стимулирование работников сферы культуры			
1.	Подготовка документов к представлению на награждение почётными	в течение года	Тихонова Л.А.

	званиями ХМАО – Югры, наградами Министерства культуры РФ, главы города Когалыма, наградами Думы города Когалыма, Тюменской областной Думы, Думы ХМАО - Югры		
2.	Организация и проведение конкурса на соискание премии главы города Когалыма в сфере культуры и искусства: - 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, издание постановления Администрации города Когалыма о вручении Премии	июнь 2016 до 10.10.2016 октябрь 2016	Морозова Е.С. Тихонова Л.А.
3.	Сбор и анализ информации о кадровых ресурсах учреждения, потребности в кадрах и повышении квалификации	ежемесячно до 12 числа следующего за отчетным	Тихонова Л.А.
Организация работы Общественного совета по культуре			
1.	Организация совещаний Общественного совета по культуре	согласно плана Общественного совета	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 2016 году. Подготовка документов для сдачи в архив.	в течение года март 2016	Гранченко О.А. Фёклина О.А.

Начальник отдела культуры

Е.С.Морозова