



Г. И. Жук

План работы отдела культуры

Управления культуры и спорта Администрации города Когалыма на 2023 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, достигением показателей эффективности 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 работы по передаче муниципальных услуг (работ) в сфере культуры муниципальным организациям.
9. Организация и проведение мероприятий в рамках Года педагога и наставника, Года взаимопомощи в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре.
10. Организация работы Общественного совета по культуре при Администрации города Когалыма.

№ п/п	Вид деятельности	Сроки исполнения	Ответственный
Нормативно-правовые акты в сфере культуры			
1.	<p>Утверждение НПД (внесение изменений) в сфере культуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - положение о создании условий для организации досуга и обеспечения жителей города Когалыма услугами организаций культуры; - муниципальная программа «Культурное пространство города Когалыма»; - положение о премии главы города Когалыма в сфере культуры и искусства; - стандарты качества предоставления муниципальных услуг (выполнения муниципальных работ); - порядок предоставления субсидий из бюджета города Когалыма немunicipальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальных работ; - порядок предоставления гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, в том числе добровольческим (волонтерским), на реализацию проектов в сфере культуры города Когалыма на конкурсной основе 	<p>в течение года по мере необходимости</p>	<p>Шарафутдинова В.А. Тихонова Л.А.</p>
2.	<p>Предоставление проектов постановлений на согласование:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в Контрольно-счётную палату города Когалыма для проведения экспертизы в сфере бюджетного законодательства; - в прокуратуру для проведения антикоррупционного анализа проектов муниципальных НПД 	<p>в течение года</p>	<p>Шарафутдинова В.А. Тихонова Л.А.</p>
3.	<p>Предоставление проектов решения Думы об одобрении муниципальной программы «Культурное пространство города Когалыма» на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов</p>	<p>до 15 ноября 2023</p>	<p>Тихонова Л.А.</p>
4.	<p>Размещение проектов постановлений на сайте Администрации города Когалыма и ГАС «Управление» на общественную экспертизу</p>	<p>в течение года</p>	<p>Тихонова Л.А.</p>
5.	<p>Подготовка документов и размещение их на портале https://regulation.admhmao.ru для публичного обсуждения проектов постановлений Администрации города Когалыма (новых или действующих), подлежащих оценке регулирующего воздействия</p>	<p>в течение года</p>	<p>Тихонова Л.А.</p>
6.	<p>Разработка постановлений Администрации города Когалыма о проведении городских культурно-массовых мероприятий: - Народное гуляние «Проводы русской зимы»;</p>	<p>январь 2023</p>	<p>Бугера С.Н. Сидоренко Т.Н.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - День оленевода; - Мероприятия, посвящённые празднованию Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945гг.; - День России; - День молодёжи; - День города и Дня работника нефтяной и газовой промышленности; - День народного единства - Празднование Нового 2024 года 	<p>февраль 2023 апрель 2023</p> <p>май 2023 июнь 2023 июль - август 2023 октябрь 2023 октябрь – ноябрь 2023</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	I квартал 2023	Шарафутдинова В.А. Тихонова Л.А.
7.	Заключение Соглашения на предоставление из бюджета ХМАО-Югры бюджету муниципального образования субсидии на поддержку отрасли культуры	по необходимости	Шарафутдинова В.А. Тихонова Л.А.
Подготовка материалов, проектов, вынесение вопросов на заседание Думы города Когалыма			
1.	Доклады на установленные темы	в течение года	сотрудники отдела
2.	Материалы для рассмотрения на депутатских слушаниях, заседаниях Думы города Когалыма, постоянных комиссий Думы города Когалыма согласно плана работы Думы города Когалыма на 2023 год	в течение года	Шарафутдинова В.А. Тихонова Л.А.
Национальный проект «Культура»			
1.	Мониторинг достижения национальных целей в сфере культуры	до 01 числа ежемесячно	Тихонова Л.А.
2.	Предоставление отчета в соответствии с дорожной картой в Управление инвестиционной деятельности и развития предпринимательства	до 18 числа ежемесячно	Тихонова Л.А.
3.	Внесение показателей в информационную систему ИСУП ХМАО-Югры	до 26 числа ежемесячно	Тихонова Л.А.
Муниципальные и государственные программы			
1.	Контроль за исполнением государственных и муниципальных программ согласно сетевым графикам, техническим заданиям, внесение изменений в муниципальную программу. Подготовка отчетов об исполнении: - государственной программы «Культурное пространство»;	в течение года ежеквартально до 10 числа;	Тихонова Л.А. Тихонова Л.А.

	- муниципальной программы «Культурное пространство города Когалыма»; - иных муниципальных программ, исполнителями которых являются учреждения культуры города Когалыма	ежемесячно до 05 числа, за год – до 25.01.2024;	Тихонова Л.А.
2.	Подготовка комплексных планов (сетевых графиков), технических заданий, показателей на 2023 год в рамках программ: - государственной; - муниципальных	декабрь 2023 25.01.2024	Тихонова Л.А. Тихонова Л.А.
Гранты. Конкуры			
1.	Организационная работа по подготовке документов на получение Гранта в конкурсе социальных и культурных проектов ПАО «ЛУКОЙЛ»	май-июнь 2023	Тихонова Л.А.
2.	Организационная работа по подготовке конкурсных документов на премию Губернатора ХМАО-Югры «За вклад в развитие межэтнических отношений в ХМАО-Югре»	июнь 2023	Сидоренко Т.Н.
3.	Прочие Гранты		
4.	Формирование базы данных (информации о Грантах, конкурсах, участниках и победителях)	в течение года в течение года	Тихонова Л.А. Тихонова Л.А.
Курирование деятельности муниципальных учреждений культуры			
1.	- Культурно-досуговая деятельность (МАУ «КДК «АРТ-Праздник»); - Библиотечная деятельность (МБУ «ЦБС»); - Музейная деятельность (МАУ «МВЦ»), Туристско-информационный центр	в течение года	Тихонова Л.А. Сидоренко Т.Н. Бутера С.Н.
2.	Контроль за выездами детей – воспитанников творческих коллективов культурно-досугового учреждения	в течение года	Сидоренко Т.Н.
3.	Организация и проведение индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и (или) семьями, находящимися в социально опасном положении	в течение года	Бутера С.Н.
Планирование			
1.	Сбор ежемесячных планов работы учреждений культуры	ежемесячно	Бутера С.Н.

		Сидоренко Т.Н.
<p>2. Подготовка планов мероприятий с участием главы города Когалыма</p>	<p>(до 15 числа каждого месяца)</p> <p>еженедельно (по запросу)</p>	Бугера С.Н.
<p>3. Подготовка планов работ:</p> <p>- план по участию в СМИ;</p> <p>- план общезначимых мероприятий, в том числе по запросу заместителя Губернатора ХМАО-Югры;</p> <p>- сводный план мероприятий в сфере культуры, приуроченных к календарным праздникам и значимым датам истории РФ;</p> <p>- Перечень мероприятий для включения в межведомственные планы по различным направлениям (демографическая политика, профилактика безопасности, наркомании, пропаганда здорового образа жизни, гражданско-патриотического воспитания и др.)</p>	<p>еженедельно; ежеквартально (по запросу пресс-службы)</p> <p>до 15 числа каждого месяца (еженедельно, ежеквартально)</p> <p>по приказу Департамента культуры ХМАО-Югры (в ОДНТ)</p> <p>по запросу</p>	<p>Бугера С.Н. Сидоренко Т.Н.</p> <p>Бугера С.Н.</p>
<p>4. Подготовка планов в ЕДДС, в ОМВД</p> <p>отдел ГО и ЧС, МЧС, ОВО (Росгвардия), КПСГ ФГКУ «3 ОППС 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 14 дней до культурно-массового мероприятия</p>	Бугера С.Н.

5.	Сбор перспективных планов работы учреждений культуры на 2024 год. Проверка планов на соответствие с муниципальными заданиями и муниципальными программами: - МАУ «КДК «АРТ-Праздник»; - МБУ «ЦБС»; - МАУ «МВЦ»	до 25.12.2023 до 28.12.2023	Тихонова Л.А. Сидоренко Т.Н. Бугера С.Н.
6.	Подготовка и направление в Департамент культуры информации о размещении в социальных сетях планов онлайн мероприятий в учреждениях культуры	каждый четверг	Бугера С.Н.
7.	Подготовка плана отдела культуры: - еженедельного; - на 2024 год	каждая пятница до 28.12.2023	Сидоренко Т.Н. Тихонова Л.А.
Отчётность			
1.	Ведение еженедельной отчётной документации	каждый понедельник	Бугера С.Н.
3.	Подготовка отчета о мероприятиях, направленных на сохранение культур и традиций образа жизни КМНС	ежемесячно, до 01 числа месяца, следующего за отчетным	Сидоренко Т.Н.
4.	Подготовка отчета по показателю «Индекс вовлеченности в систему воспитания гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций»	ежемесячно, до 02 числа месяца, следующего за отчетным	Сидоренко Т.Н.
5.	Проверка, анализ отчетов о выполнении целевых показателей эффективности работы учреждения и критериев оценки эффективности деятельности руководителя, направление ходатайства главе города Когалыма	ежемесячно	Шарафутдинова В.А. Тихонова Л.А.
6.	Подготовка отчета по реализации плана мероприятий («Дорожной карты») по передаче услуг НКО в городе Когалыме	ежемесячно до 10 числа	Тихонова Л.А.
7.	Подготовка отчета по реализации механизмов поддержки НКО в управление экономики	ежеквартально	Тихонова Л.А.
8.	Сбор квартальных отчётов, отчётов об исполнении муниципальных заданий учреждений культуры.	до 05 числа месяца, следующего за	Шарафутдинова В.А. Тихонова Л.А.

	<p>Проверка, анализ отчётов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - МАУ «КДК «АРТ-Праздник»; - МБУ «ЦБС»; - МБУ «МВЦ» 		
9.	Подготовка отчёта об итогах социально-экономического развития учреждений культуры	до 15 числа месяца, следующего за отчётным кварталом	Шарафутдинова В.А. Тихонова Л.А.
10.	Показатели развития в сфере культуры (к итогам социально-экономического развития) в Департамент культуры ХМАО-Югры	до 10 числа месяца, следующего за отчётным кварталом	Тихонова Л.А.
11.	Внесение статистических данных в АИС «Барс»	согласно приказа Департамента культуры ХМАО-Югры	Тихонова Л.А.
12.	Внесение статистических данных в ГАС «Управление»	по мере необходимости	Тихонова Л.А.
13.	Подготовка отчёта о результатах деятельности главы города Когалыма за 2022 год	необходимости январь 2023	Тихонова Л.А.
14.	Предоставление отчётов по направлениям деятельности (по запросу других ведомств)	по запросу в течение года	Бугера С.Н. Сидоренко Т.Н.
15.	Внесение ключевых общественно-значимых мероприятий и памятных дат в сфере реализации государственной национальной политики в сфере межнациональных и межконфессиональных отношений и раннего предупреждения конфликтных ситуаций на предстоящий месяц	до 3 числа месяца, следующего за отчётным кварталом	Бугера С.Н.
16.	Отчёт о деятельности культурно-досугового учреждения за 2022 год	до 15.01.2023	Тихонова Л.А.
17.	Отчёт о музейной деятельности за 2022 год	до 15.01.2023	Шарафутдинова В.А.
18.	Отчёт о библиотечной деятельности за 2022 год	до 13.01.2023	Шарафутдинова В.А.
19.	Сбор статистической отчётности учреждений.	до 15.01.2023	Шарафутдинова В.А.

	Проверка статистической отчетности: - МАУ «КДК «АРТ-Праздник»; - МБУ «ДБС»; - МБУ «МВЦ»	до 21.01.2023	Тихонова Л.А.
20.	Подготовка отчёта отдела культуры за 2022 год	до 15.01.2023	Тихонова Л.А.
21.	Подготовка сводного годового отчёта	до 30.01.2023	Шарафутдинова В.А. Тихонова Л.А. Бугера С.Н. Сидоренко Т.Н.
22.	Предоставление отчёта в Департамент культуры ХМАО – Югры	по графику, утвержденному приказом Департамента ХМАО-Югры	Тихонова Л.А.
23.	Предоставление отчета по мероприятиям в сфере культуры, приуроченных к календарным праздникам и значимым датам истории РФ.	по приказу Департамента культуры ХМАО- Югры (в ОДНТ)	Бугера С.Н.
24.	Подготовка и предоставление сводного отчета о реализации Плана основных мероприятий на 2021-2023 годы, проводимых в городе Когалыме в рамках Десятилетия детства в Российской Федерации	ежеквартально, до 10 числа месяца следующего за отчетным, годовой до 1 февраля 2023	Бугера С.Н.
25.	Предоставление отчетов в Департамент промышленности ХМАО-Югры: - о планируемых значимых мероприятиях; - о количестве туристов и экскурсантов;	ежемесячно, до 25 числа текущего месяца; ежемесячно, до 03 числа месяца, следующего за отчетным;	Бугера С.Н.

	<p>- о перечне наиболее популярных туристических маршрутах;</p> <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, о работе ТИЦ;</p> <p>- мониторинг согласно приложений: «Информация о ТИЦ», «Открытие новых объектов», «Популярные виды туризма» и т.д.</p>	<p>ежеквартально, до 11 числа месяца, следующего за 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 14.01.2023, до 31.07.2023</p>	<p>Сидоренко Т.Н.</p>
26.	Предоставление отчета по размещению материалов «Памятные даты военной истории России»	ежемесячно, до 30 числа текущего месяца	Сидоренко Т.Н.
27.	Внесение мониторинга мероприятий военно-патриотической направленности в ИАС «БАРС»	ежемесячно, до 20 числа текущего месяца	Сидоренко Т.Н.
28.	Актуализация реестра объектов возможных террористических посятательств	ежеквартально	Буфера С.Н.
29.	Предоставление отчета по «Дорожной карте» по повышению эффективности управления муниципальными учреждениями города Когалыма	ежеквартально до 15 числа	Тихонова Л.А.

30.	Информации по поддержке доступа негосударственных (немуниципальных) организаций к оказанию услуг в социальной сфере (потребность населения в услугах)	ежеквартально до 20 числа	Тихонова Л.А.
31.	Отчет об осуществлении текущего ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в муниципальных учреждениях культуры	ежеквартально до 05 числа	Тихонова Л.А.
Муниципальные задания			
1.	Разработка проектов муниципальных заданий учреждений культуры на 2024-2026 гг.	июль 2023	Шарафутдинова В.А.
2.	Разработка муниципальных заданий учреждений культуры на 2024-2026 гг.	в течение 15 дней после утверждения бюджета города Когалыма	Шарафутдинова В.А. Тихонова Л.А.
3.	Внесение изменений в постановление Администрации города Когалыма в течение года об утверждении муниципальных заданий на 2023-2025 гг.	по мере необходимости	Шарафутдинова В.А. Тихонова Л.А.
4.	Сбор ежеквартальных, годовых отчетов о выполнении муниципальных заданий. Анализ результатов. - МАУ «КДК «АРТ-Праздник»; - МБУ «ДБС»; - МБУ «МВЦ»	ежеквартально (до 5 числа, следующего за отчетным кварталом, в декабре – до 30 числа)	Шарафутдинова В.А. Тихонова Л.А.
Контроль			
1.	Контроль за качеством предоставления муниципальных услуг и работ согласно действующему законодательству, утвержденным стандартам качества оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и законодательству в сфере культуры:		
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, отчетных концертов; - проверка журналов работы творческих формирований	согласно плану контроля за выполнением муниципального задания	Шарафутдинова В.А. Тихонова Л.А. Бутера С.Н. Сидоренко Т.Н.

1.2.	Работа «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»: - посещение мероприятий, анализ их проведения, составление акта по итогам проведения контрольного мероприятия;	согласно плана контроля за выполнением муниципального задания	Шарафутдинова В.А. Тихонова Л.А.
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	согласно плана контроля за выполнением муниципального задания	Бугера С.Н. Сидоренко Т.Н.
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	согласно плана контроля за выполнением муниципального задания	Бугера С.Н.
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.
1.6.	Осуществление текущего ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в муниципальных учреждениях культуры	по мере осуществления закупок	Тихонова Л.А.
Работа в автоматизированных информационных системах			
1.	ИАС «БАРС. Web – Мониторинг культуры»	в течение года	Тихонова Л.А.
2.	Portgal bus.gov.ru	в течение года	Тихонова Л.А.
3.	РИАС «МедВед. Мониторинг деятельности учреждений»	в течение года	Тихонова Л.А.
4.	ИС «Электронный бюджет»	в течение года	Шарафутдинова В.А. Тихонова Л.А.
5.	ГАС «Управление»	в течение года	Тихонова Л.А.

6.	АИС «ЕИПСК»		
7.	СИР 3.1	в течение года	Бугера С.Н.
8.	ИСУП ХМАО-Югры	в течение года	Шарафутдинова В.А.
9.	портал regulation.admhmao.ru	ежемесячно	Тихонова Л.А.
		в течение года	Тихонова Л.А.

**Организация городских культурно – массовых мероприятий, в том числе мероприятий
в рамках Года знаний в ХМАО-Югре**

1.	Участие в совещаниях организационного комитета по подготовке и проведению городских культурно-массовых мероприятий	в течение года	Шарафутдинова В.А.
2.	Ведение протоколов совещаний организационного комитета по подготовке и проведению городских культурно-массовых мероприятий	в течение года	Бугера С.Н. Сидоренко Т.Н.
3.	Оформление поздравительных открыток	в течение года	Бугера С.Н. Сидоренко Т.Н.
4.	Оказание методической помощи в разработке положений о проведении фестивалей, смотров-конкурсов	в течение года	Тихонова Л.А.

Летняя кампания

1.	Сбор планов работы учреждений в рамках летней кампании. Организация экскурсионного отдыха одарённых детей	май 2023	Бугера С.Н. Сидоренко Т.Н.
2.	Формирование отчётов о проведении мероприятий в рамках летней кампании	июль, август, сентябрь 2023	Бугера С.Н. Сидоренко Т.Н.

Обеспечение информационной открытости

1.	Предоставление информации в пресс-службе Администрации города Когалыма для формирования медиа-плана	ежеквартально, по запросу пресс-службы	Бугера С.Н.
----	---	--	-------------

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	Тихонова Л.А.
2.	Формирование реестра награждённых работников (УКСИМП, учреждения культуры)		
3.	Организация и проведение конкурса на соискание премии главы города Когалыма в сфере культуры и искусства: - сбор конкурсных документов на соискание Премии;	в течение года до 10.10.2023	Тихонова Л.А. Шарафутдинова В.А. Сидоренко Т.Н.

- подготовка информационный материалов, работа с комиссией, ведение протоколов;
- утверждение постановления Администрации города Когалыма о вручении Премии, распоряжения Администрации города Когалыма о выплате Премии;
- подготовка награждения

октябрь 2023
ноябрь 2023
ноябрь-декабрь 2023

2023

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 2023 год	Шарафутдинова В.А. Тихонова Л.А. Сидоренко Т.Н.
----	---	-------------------------------	---

Иная деятельность, касающаяся работы отдела

1.	Взаимодействие с Департаментом культуры ХМАО-Югры по проведению независимой оценки качества условий оказания услуг муниципальными учреждениями культуры	в течение года	Шарафутдинова В.А. Тихонова Л.А.
2.	Подготовка документов на выделение финансовых средств из фондов депутатов по потребностям учреждений культуры	в течение года	Шарафутдинова В.А. Тихонова Л.А.
3.	Подготовка к участию в коллегии Департамента культуры ХМАО – Югры	в течение года	Шарафутдинова В.А.
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 2022 году. Подготовка документов для сдачи в архив.	в течение года январь 2023	Тихонова Л.А. Сидоренко Т.Н.

Начальник отдела культуры



В.А.Шарафутдинова