

П Л А Н

работы государственного областного автономного учреждения культуры «Мурманский областной театр кукол» на 2020 год

Основными задачами работы Мурманского областного театра кукол в 2020 являются постановки новых спектаклей для детей и взрослых и максимальное обеспечение показа этих спектаклей, а также всего репертуара театра зрителям города Мурманска и Мурманской области.

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Выделенные средства	Ответственный
I.	Творческо-производственная деятельность			
1.	Основная деятельность театра			
1.1.	Постановка новых спектаклей:			
	- С. Маршак «Кошкин дом» (спектакль для детей от 5-ти лет)	<i>март</i>	- гонорар художника - постановщика 151,7 тыс. руб. x 1,271 = 192,8 тыс. руб. - изготовление реквизита 43,1 тыс. руб. x 1,271 = 54,8 тыс. руб. - изготовление кукол 20,1 тыс. руб. x 1,271 = 25,6 тыс. руб. - изготовление бутафории 56,0 тыс. руб. x 1,271 = 71,2 тыс. руб. Приобретение материалов - 120 тыс. руб. ИТОГО: 464,4 тыс. руб.	Суханов Е.В.
	- Петр Васильев «Театр военных действий» (спектакль для семейного просмотра 6+)	<i>май</i>	- гонорар художника-постановщика: 163,2 тыс. руб. x 1,271 = 207,4 тыс. руб. - гонорар композитора 91,9 тыс. руб. x 1,271 = 116,9 тыс. руб. - изготовление реквизита	Суханов Е.В.

			<p>43,1 тыс. руб. x 1,271 = 54,8 тыс. руб.</p> <p>- изготовление кукол 20,1 тыс. руб. x 1,271 = 25,6 тыс. руб.</p> <p>- изготовление бутафории 56,0 тыс. руб. x 1,271 = 71,2 тыс. руб.</p> <p>Приобретение материалов – 74,1 тыс. руб.</p> <p>ИТОГО: 550,0 тыс. руб.</p>	
	- С. Озерская «Барто пожаловать» (спектакль для детей от 2 до 4 лет)	<i>ноябрь</i>	<p>- гонорар режиссера-постановщика 151,7 тыс. руб. x 1,271 = 192,8 тыс. руб.</p> <p>- гонорар художника-постановщика 163,2 руб. x 1,271 = 207,4 тыс. руб.</p> <p>- гонорар композитора 91,9 тыс. руб. x 1,271 = 116,9 тыс. руб.</p> <p>- изготовление реквизита 43,1 тыс. руб. x 1,271 = 54,8 тыс. руб.</p> <p>- изготовление кукол 20,1 тыс. руб. x 1,271 = 25,6 тыс. руб.</p> <p>- изготовление бутафории 56,0 тыс. руб. x 1,271 = 71,2 тыс. руб.</p> <p>Приобретение материалов – 220,0 тыс. руб.</p> <p>ИТОГО: 888,7 тыс. руб.</p>	Суханов Е.В.
	- П. Васильев «Снежная королева» (спектакль для детей от 5-ти лет)	<i>декабрь</i>	<p>- гонорар режиссера- постановщика 163,2 тыс. руб. x 1,271 = 207,4 тыс. руб.</p> <p>- гонорар художника-постановщика 151,7 тыс. руб. x 1,271 = 192,8 тыс. руб.</p> <p>- гонорар композитора 91,9 тыс. руб. x 1,271 = 116,9 тыс.</p>	Суханов Е.В.

			руб. - изготовление реквизита 43,1 тыс. руб. x 1,271 = 54,8 тыс. руб. - изготовление кукол 20,1 тыс. руб. x 1,271 = 25,6 тыс. руб. - изготовление бутафории 56,0 тыс. руб. x 1,271 = 71,2 тыс. руб. Приобретение материалов – 170,0 тыс. руб. ИТОГО: 838,7 тыс. руб.	
1.2.	Косметический ремонт спектаклей			
	Ремонт, материальное оформление спектаклей текущего репертуара	<i>в течение года</i>	160 000 руб. - ПД	Пьянкова Л.Л.
1.3.	Оформление помещений театра			
	- оформление зала, фойе к Новому году	<i>декабрь</i>	120 000 руб. – БД 50 000 руб. - ПД	Пьянкова Л.Л.
	- оформление зала к открытию театрального сезона	<i>сентябрь</i>		Пьянкова Л.Л.
	- оформление зала к «Международному дню театра»			Пьянкова Л.Л.
	- оформление зала ко «Дню защиты детей»			Пьянкова Л.Л.
1.4.	Основные крупные мероприятия			
	- Новогодние представления для детей	<i>январь-декабрь</i>		Петрунина Н.Ф. Умнова В.Г. Новоселова К.В.
	- Праздник «Масленица»	<i>февраль</i>		Петрунина Н.Ф. Умнова В.Г.
	- Праздник, посвященный Международному Дню кукольника»	<i>март</i>		Петрунина Н.Ф. Умнова В.Г.
	- Праздник, посвященный Международному Дню театра»			Петрунина Н.Ф. Умнова В.Г.
	- Проведение спектакля «Театр военных действий», посвященного годовщине ВОВ	<i>апрель, май</i>		Петрунина Н.Ф. Новоселова К.В.
	- Подведение итогов конкурса «Золотой Муравей»	<i>май</i>		Петрунина Н.Ф. Умнова В.Г.
	- Праздник, посвященный Дню защиты детей	<i>июнь</i>		Петрунина Н.Ф. Новоселова К.В.
	- Закрытие театрального сезона	<i>июнь</i>		Петрунина Н.Ф. Умнова В.Г.
	- Международный фестиваль молодежных театров	<i>ноябрь</i>		Суханов Е.В.

				Умнова В.Г.
1.5.	Организация гастролей театра, участие в фестивалях			
	Гастроли по городам Мурманской области: г. Кандалакша, г. Ковдор, г. Кировск, г. Апатиты, г. Оленегорск, г. Мончегорск, п. Умба, с. Луваеньга	<i>апрель</i>	Расходы областной бюджет: - суточные 5 000 руб. - проживание – 22 000 руб. Расходы по приносящей доход деятельности: - суточные – 30 000 руб. - проживание – 74 000 руб. ИТОГО: 131,0 тыс. руб.	Умнова В.Г. Новоселова К.В.
	г. Печенга, г. Заполярный, г. Никель, ЗАТО Гаджиево, Полярный, Снежногорск	<i>октябрь</i>	Расходы областной бюджет: - суточные 3 000 руб. - проживание – 11 000 руб. Расходы по приносящей доход деятельности: - суточные – 18 000 руб. - проезд администраторы – 2 000 руб. - проживание – 37 000 руб. ИТОГО: 71,0 тыс. руб.	Умнова В.Г. Новоселова К.В.
	Техническое сопровождение спектаклей на гастролях и выездах	<i>По мере необходимости</i>	306 800 руб. - ПД	Умнова В.Г. Новоселова К.В.
	Международный фестиваль театров кукол «Муравейник» (г.Иваново)	<i>апрель</i>	Расходы по приносящей доход деятельности: - суточные – 49 000 руб. - проезд – 150 000 руб. - доставка декораций – 100 000 руб. - проживание – 120 000 руб. ИТОГО: 419,0 тыс. руб.	Умнова В.Г.
	Международный фестиваль театров кукол "ОРЕНБУРГСКИЙ АРБУЗНИК"	<i>сентябрь</i>	Расходы по приносящей доход деятельности: - суточные – 49 000 руб. - проезд – 200 000 руб. - проживание – 120 000 руб. ИТОГО: 369,0 тыс. руб.	Умнова В.Г.
	Обменные гастроли с МБУ ТК «Золотой петушок» (г. Озерск)	<i>сентябрь</i>	Расходы по приносящей доход деятельности: - суточные – 46 200 руб. - проезд – 150 000 руб. - доставка декораций – 100 000 руб.	Суханов Е.В. Умнова В.Г.

			- проживание – 140 250 руб. ИТОГО: 436,5 тыс. руб.	
1.6.	Другие формы работы театра			
	- Организация целевых мероприятий в дни школьных каникул	<i>в течение сезона</i>		Умнова В.Г.
	- Организация совместной работы с социальными учреждениями, работающими с детьми для показа спектаклей на благотворительной основе	<i>в течение сезона</i>		Умнова В.Г.
	- Организация выездных благотворительных спектаклей в детские дома, приюты, школы-интернаты	<i>в течение сезона</i>		Умнова В.Г.
	- Организация и проведение конкурса для зрителей «Всей семьей идем в театр» на приз «Золотой Муравей»	<i>в течение сезона</i>	В рамках ГП МО «Развитие культуры и сохранение культурного наследия региона» на 2012 – 2020гг.	Петрунина Н.Ф. Умнова В.Г. Новоселова К.В. Чайковская О.Е.
2.	Количественные показатели			

Расчет количества спектаклей на 2020 год

Месяц	Количество календарных дней	Количество рабочих дней	Количество репетиц-х дней	Стационар			Выезд по городу	Гастроли по области	Всего спектаклей
				дети 2-4 года	дети от 4-х лет	вечер			
январь	31	20	-	31	22	-	10	4	67
февраль	28	23	-	17	14	1	0	6	32
март	31	25	21	22	23	1	0	2	48
апрель	30	26	-	17	17	-	0	7	41
май	31	24	14	19	20	1	0	2	42
июнь	30	24	16	6	9	1	3	0	19
июль	31	-	-	0	0	-	0	0	0
август	31	-	-	0	0	-	0	0	0
сентябрь	30	25	-	9	6	-	0	0	15
октябрь	31	27	8	20	20	-	0	6	46
ноябрь	30	25	26	19	24	1	0	0	44
декабрь	31	26	17	35	31	-	13	6	85
Всего:	365	245	102	196	186	5	26	27	439

3.	Управленческая деятельность			
3.1.	Проведение собраний трудового коллектива	<i>1 раз в квартал</i>		Суханов Е.В.
3.2	Проведение заседаний художественного совета театра:	<i>по мере необходимости</i>		Суханов Е.В.
	- прием эскизов кукол, костюмов и декораций к спектаклям	<i>в течение сезона</i>		-/-

	- прием новых спектаклей	-/-	-/-
	- списание спектаклей	-/-	-/-
	- анализ творческой деятельности труппы театра	-/-	-/-
	- рассмотрение кадровых вопросов в труппе театра	-/-	-/-
	- рассмотрение и принятие плана новых постановок на 2021 год	июнь	-/-
	- другие текущие вопросы	в течение сезона	-/-
3.3	Проведение совещаний руководителей структурных подразделений		Суханов Е.В.
	- рассмотрение текущих вопросов работы театра	2 раза в месяц	Суханов Е.В.
3.4	Участие в совещаниях руководителей областных учреждений культуры и искусства	1 раз в месяц	Суханов Е.В.
4.	Сотрудничество с областными учреждениями культуры, творческими союзами, учреждениями других сфер		
4.1	Сотрудничество с СТД	в течение сезона	
4.2	Проведение шефской работы:		
	- шефская помощь онкогематологическому отделению детской городской больницы	в течение сезона	Умнова В.Г. Петрунина Н.Ф.
	- проведение шефских спектаклей в отдаленных гарнизонах	-/-	Умнова В.Г. Петрунина Н.Ф.
	- приглашение на спектакли для взрослых Ветеранов Великой Отечественной войны и воинов-интернационалистов	-/-	Умнова В.Г. Новоселова К.В.
4.3	Благотворительная работа:		
	-проведение благотворительного спектакля для детей-инвалидов во время декады инвалидов	декабрь	Умнова В.Г.
	- проведение новогодних представлений для детей-инвалидов, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей	декабрь	Умнова В.Г.
	- выделение 30-ти билетов на спектакли театра ежемесячно для ветеранов с внуками из городского Совета ветеранов войны и труда	в течение сезона	Умнова В.Г.
4.4	Сотрудничество с областными учреждениями культуры и другими учреждениями		
	- участие во встречах со школьниками, педагогами, популяризация искусства играющих кукол.	в течение сезона	Петрунина Н.Ф.
	- участие в работе жюри на областных фестивалях	в течение сезона	Петрунина Н.Ф.

	самодеятельных театральных коллективов			
4.5	<i>Проведение совместных мероприятий с другими учреждениями культуры г. Мурманска и Мурманской области, СТД</i>	<i>в течение сезона</i>		Суханов Е.В. Петрунина Н.Ф.
5.	Информационно-издательская деятельность			
5.1	<i>Развитие рекламной деятельности театра</i>			
	Изготовление печатной продукции: афиши, программки, буклеты на текущий и премьерный репертуар спектаклей театра	<i>в течение сезона</i>	120 000 руб. – БД 219 000 руб. - ПД	Умнова В.Г.
	Изготовление и размещение рекламно-информационных материалов	<i>в течение сезона</i>	169 600 руб. - ПД	Умнова В.Г.
	Изготовление баннера к новым постановкам, открытию и закрытию театрального сезона, к праздникам	<i>в течение сезона</i>	43 000 руб. - ПД	Умнова В.Г.
5.2	<i>Работа со средствами массовой информации</i>			
	Размещение рекламы в региональном эфире ВГТРК «Мурман»	<i>в течение сезона</i>	65 000 руб. - БД	Агапова М.В.
	Освещение деятельности театра в прессе	-/-		Агапова М.В.
	Размещение информации о репертуаре театра в троллейбусах и автобусах городских маршрутов.	<i>в течение сезона</i>		Агапова М.В.
	Информационное сотрудничество и размещение материалов на информационных порталах области	-/-		Агапова М.В.
	Ведение сайта театра, официальных групп театра, размещение информации в АИС «Единое информационное пространство в сфере культуры»	-/-		Осипов Е.М. Агапова М.В.
	Предоставление информации на сайт Министерства культуры Мурманской области	-/-		Агапова М.В. Осипов Е.М.
II.	Кадровая работа			
2.1	Подготовка и оформление приказов, личных дел, трудовых книжек, трудовых договоров, договоров о материальной ответственности, личных карточек формы Т-2	<i>постоянно</i>		Ворфлусева Г.П.
2.2	Внесение в трудовую книжку работников записей о приеме, переводе, увольнении, поощрении	<i>в течение года</i>		Ворфлусева Г.П.
2.3	Проведение аттестации работников театра и тарификации актерского персонала	<i>в течение года</i>		Ворфлусева Г.П.
2.4	Изучение потребности театра в квалифицированных кадрах. Подбор специалистов путем взаимодействия с Центром занятости населения по обеспечению театра профессиональными кадрами.	<i>в течение года</i>		Суханов Е.В. Ворфлусева Г.П.
2.5	Подготовка и оформление документов на награждение			

	государственными и ведомственными наградами, на присвоение почетных званий, поощрений и премий Губернатора Мурманской области, Главы муниципального образования город Мурманск, Министерства культуры Мурманской области	<i>в течение года</i>		Е.В. Суханов Ворфлусева Г.П.
2.6	Работа с городским военкоматом: - сверка карточек Т-2 с учетными данными военкомата; - предоставление сведений о принятых и уволенных военнообязанных; - предоставление списков юношей, подлежащих приписке к призывному участку; - предоставление отчета по Ф-18; - предоставление плана работ на 2021 год; - участие в методических занятиях	<i>март</i> <i>в 2-недельный срок</i> <i>в период проведения приз. комп.</i> <i>ноябрь</i> <i>ноябрь</i> <i>по плану ГВК</i>		Ворфлусева Г.П.
2.7	Организация перехода на электронные трудовые книжки	<i>в течение года</i>		Ворфлусева Г.П.
2.8	Работа с Управлением Пенсионного фонда. Подготовка перечня рабочих мест и поименного списка работников, уходящих на льготную пенсию	<i>ежегодно</i>		Ворфлусева Г.П.
2.9	Работа с государственным архивом Мурманской области: - составление номенклатуры дел на 2020 год - составление описи дел 2017 год - сдача дел постоянного срока хранения за 2009-2010 года - составление и сдача в архив Паспорта архива организации, хранящей управленческую документацию	<i>I квартал</i> <i>до</i> <i>01 декабря</i>		Ворфлусева Г.П.
2.10	Участие в семинарах и курсах повышения квалификации специалистов кадровой службы	<i>в течение года</i>		Ворфлусева Г.П.
2.11	Составление плана работы на 2021 год	<i>ноябрь</i>		Ворфлусева Г.П.
2.12	Составление отчетов о численности, составе и стаже работников театра: - П-4 (НЗ) - СЗВ-ТД	<i>ежеквартально</i> <i>ежемесячно</i>		Ворфлусева Г.П.
2.13	Подготовка и сдача отчета о движении кадров	<i>ежемесячно</i> <i>до 30-31 числа</i>		Ворфлусева Г.П.
2.14	Направление в Центр занятости населения: - сведений о потребности в работниках, наличии свободных мест (квотируемых) для инвалидов	<i>ежемесячно</i> <i>до 5 числа</i>		Ворфлусева Г.П.
2.15	Ведение табеля учета рабочего времени работников и сдача в	<i>2 раза в месяц</i>		Ворфлусева Г.П.

	бухгалтерию			
2.16	Оформление и сдача в бухгалтерию листов нетрудоспособности, ведение журнала учета, подсчет непрерывного стажа	<i>по мере поступления</i>		Ворфлусева Г.П.
2.17	Подготовка и оформление графика отпусков на 2021 год	<i>до 16 декабря</i>		Ворфлусева Г.П.
2.18	Корректировка должностных инструкций работников в соответствии со штатным расписанием	<i>в течение года</i>		Ворфлусева Г.П.
2.19	Выдача копий документов и справок, связанных с работой сотрудников	<i>не позднее 3 дней с момента запроса</i>		Ворфлусева Г.П.
2.20	Подготовка и чествование юбиляров театра	<i>в течение года</i>		Ворфлусева Г.П.
2.21	Разработка проектов локальных нормативных актов театра	<i>в течение года</i>		Ворфлусева Г.П.
III. Закупочная деятельность и правовое сопровождение				
3.1	Разработка плана закупок на 2021 год	<i>декабрь</i>		Харичкова Л.М.
3.2	Подготовка и оформление изменений в план закупок	<i>в течение года</i>		Харичкова Л.М.
3.3	Выполнение работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом №223-ФЗ от 18.07.2011г. «О закупках товаров, работ услуг отдельными видами юридических лиц» на сумму более 100 000,00 рублей: - подготовка: приказов, извещений о закупке; закупочной документации, проекта договоров для размещения на официальном сайте и электронной торговой площадке; - правовая экспертиза поступивших заявок и документов; - подготовка и согласование протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; - направление приглашений для заключения договоров	<i>по плану закупок на 2020 год</i>		Харичкова Л.М.
3.4	Выполнение работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом №223-ФЗ от 18.07.2011г. «О закупках товаров, работ услуг отдельными видами юридических лиц» на сумму менее 100 000,00 рублей: - подготовка: извещения о закупке, проекта договора для размещения в модуле «Малые закупки» автоматизированной информационной системы управления закупками Мурманской области «Web-Торги-КС»; - анализ поступивших заявок; - подготовка решений о выборе Поставщика (Исполнителя), составляемых в ходе проведения закупки в модуле «Малые закупки»; - направление приглашений для заключения договоров	<i>в течение года</i>		Харичкова Л.М.

3.5	<p>Договорная работа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществление проверки необходимой документации для заключения договоров; - подготовка проектов договоров; - подготовка соглашений об изменении условий договора; - подготовка соглашений о расторжении договора; - правовая экспертиза на соответствие действующему законодательству проектов договоров, соглашений; - направление приглашений для заключения договоров; - осуществление процедуры подписания договоров, соглашений с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); - направление договоров, соглашений об изменении условий договора, соглашений о расторжении договора для размещения на официальном сайте и электронной торговой площадке; - получение информации о ходе исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора; - организация процедуры приемки отдельных этапов исполнения договора; - архивирование и хранение договоров, соглашений 	<i>в течение года</i>		Харичкова Л.М.
3.6	Подготовка материалов для выполнения претензионно-исковой работы в связи с нарушением условий договора или его неисполнением	<i>в течение года</i>		Харичкова Л.М.
3.7	Внесение изменений в учредительные документы: подготовка необходимых документов, регистрация в ИФНС	<i>в течение года</i>		Харичкова Л.М.
3.8	Составление информации о заключенных договорах по пунктам 10.10 и 10.15 раздела 10 Положения о закупках товаров, работ и услуг ГОАУК «Мурманский областной театр кукол» и направление в Министерство культуры Мурманской области	<i>ежеквартально</i>		Харичкова Л.М.
3.9	Правовое сопровождение деятельности ГОАУК «МОТК»	<i>в течение года</i>		Харичкова Л.М.
IV. Финансово-экономическая деятельность				
4.1	Согласование и защита бюджета театра кукол на 2021 г. в Министерстве культуры Мурманской области	<i>III квартал</i>		Суханов Е.В. Катрушева Л.В.
4.2	Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности	<i>IV квартал</i>		Катрушева Л.В.
4.3	Анализ освоения средств	<i>ежемесячно</i>		Суханов Е.В. Блохина Т.Н.
4.4	Заключение Государственного задания с Министерством культуры Мурманской области на 2020 год	<i>после принятия бюджета- январь</i>		Суханов Е.В. Катрушева Л.В.

4.5	Заключение договоров театром на аренду помещений	<i>по срокам</i>		Чайковская О.Е.
4.6	Подготовка к годовой комплексной плановой финансовой ревизии	<i>в течение года</i>		Блохина Т.Н.
4.7	Анализ и подведение итогов финансово- хозяйственной деятельности театра кукол	<i>IV квартал</i>		Суханов Е.В. Блохина Т.Н.
4.8	Составление месячных, квартальных и годового статистических и бухгалтерских отчетов	<i>в течение года</i>		Блохина Т.Н. Катрушева Л.В.
V.	<i>Хозяйственная деятельность</i>			
5.1	<i>Охрана труда и техника безопасности</i>			
	Проверка технического состояния зданий и помещения театра перед открытием театрального сезона	<i>сентябрь</i>		Суханова Н.М.
	Проведение инструктажей работников театра: - вводный инструктаж - первичный инструктаж на рабочем месте - повторный инструктаж по охране труда и технике безопасности - противопожарный инструктаж - инструктаж по электробезопасности - сезонный инструктаж водительского состава	<i>пост. при приеме на работу</i> <i>при приеме на работу или переводе</i> <i>1 раз в 6 мес.</i> <i>сентябрь, март</i> <i>октябрь май, октябрь</i>		Суханова Н.М. Руководители подразделений Руководители подразделений Суханова Н.М. Самсонов А.Г. Суханова Н.М. Суханова Н.М.
	Предоставление информации о наличии и состоянии автотранспортных средств: - в комитет по культуре и искусству;	<i>январь декабрь</i>		Н.М. Суханова
	Прохождение государственного технического осмотра автотранспортных средств: - л/автомобиль Toyota Corolla - автомобиль ГАЗ 27057 - автомобиль ГАЗ 3221 - автобус Mercedes-Benz 223212 - автобус Mercedes-Benz Sprinter Classic 311 CDI	<i>май апрель август апрель -</i>		Загребаев А.А.
	Страхование автотранспорта	<i>май октябрь</i>		Суханова Н.М.
	Обучение водительского состава по 20-часовой программе	<i>январь-</i>	20 000 руб. - БД	Суханова Н.М.

	повышения квалификации	<i>февраль</i>		
	Оплата за освидетельствование водителей:	<i>постоянно</i>	76 400 руб. - БД	Суханова Н.М.
	Участие специалистов театра на курсах повышения квалификации	<i>в течение года</i>	40 000 руб. – БД 60 000 руб. - ПД	Суханов Е.В.
	Подготовка и издание приказов по театру: - о переходе на летние нормы расхода ГСМ; - о переходе на зимние нормы расхода ГСМ; - об организации эксплуатации транспортных средств в 2020 г.; - об ответственности за противопожарное состояние помещений театра.	<i>апрель октябрь декабрь январь</i>		Суханова Н.М.
	Проведение рейдов и заседаний комиссий: - по охране труда и технике безопасности, пожарно-технической	<i>январь, март июнь, сентябрь</i>		Суханова Н.М.
	Проведение плановых ревизий и регламента электрооборудования, силовых щитов, электропроводки в здании театра по ул. С. Перовской, д.21А, пр-т. Ленина, д.27	<i>январь, март, июнь, сентябрь</i>		Самсонов А.Г.
	Проведение ремонтных и регламентных мероприятий по подготовке помещений театра в зимний период 2020-2021 гг.	<i>март, июнь, сентябрь</i>		Суханова Н.М. Чайковская О.Е.
	Проведение плановых замеров сопротивления изоляции проводов, кабелей и электрооборудования	<i>по истечении срока</i>		Самсонов А.Г.
	Перезарядка огнетушителей	<i>июнь, октябрь</i>		Самсонов А.Г. Суханова Н.М.
	Ревизия и осмотр пожарных кранов с практическим испытанием	<i>июнь-октябрь</i>		Суханова Н.М. Самсонов А.Г.
	Испытание диэлектрических средств защиты	<i>март-октябрь</i>		Самсонов А.Г.
	Обеспечение рабочих мест работников театра медицинскими аптечками, спецодеждой и средствами индивидуальной защиты	<i>постоянно</i>		Чайковская О.Е.
	Очистка территории и кровли от снега и наледи по адресу: г. Мурманск, пр. Ленина, д. 27	<i>по мере необходимости</i>		Суханова Н.М.
	Продолжение выполнения мероприятий по энергосбережению и энергоэффективности (замена устаревших светильников)	<i>I-IV кв.</i>	по мере необходимости	Суханова Н.М. Самсонов А.Г.
5.2	<i>Проведение ремонтных и профилактических работ. Другие мероприятия</i>			
	Гидропневматическая опрессовка и промывка систем отопления тепловых пунктов (пр. Ленина, д.27)	<i>июнь-июль</i>	117 900руб. - БД	Суханова Н.М.

Дератизация помещений театра (ул. С. Перовской дом 21А; пр. Ленина, д.27)	<i>ежемесячно</i>	74 900 руб. - БД	Чайковская О.Е.
Демеркуризация ламп	<i>II-IV кв.</i>	4 000 руб. - БД	Суханова Н.М. Самсонов А.Г.
Чистка кукол; костюмов; одежды сцены; ковровых покрытий	<i>II-IV кв.</i>	60 000 руб. - БД	Чайковская О.Е.
Заправка и ремонт картриджей	<i>I-IV кв.</i>	34 800 руб. - БД	Осипов Е.М.
Ремонт и обслуживание офисной техники 1 000 руб. х 4 шт. = 4,0 тыс. руб.	<i>I-IV кв.</i>	4 000 руб. - БД	Осипов Е.М.
Приобретение лицензий на использование баз данных: «СБИС»; ИПС «Консультант»; ЭСС «Культура»; антивирус «Касперский»; ПО «ADOBE».	<i>В течение года</i>	160 800 руб. – БД 62 100 руб. - ПД	Осипов Е.М.
Услуги по подписке и доставке корреспонденции	<i>В течение года</i>	16 000 руб. - БД	Суханов Е.В.
Расходы на проведение конкурса "Золотой Муравей".	<i>I-IV кв.</i>	65 000 руб. - БД	Чайковская О.Е.
Ремонт электроинструмента в сервисных центрах	<i>По мере необходимости</i>	30 000 руб. - ПД	Самсонов А.Г.
Ремонт общежития ул. Чумбарова –Лучинского, д.49, кв.49	<i>I-IV кв.</i>	100 000 руб. - ПД	Чайковская О.Е.
Благоустройство территории театра (посадка цветов, деревьев)	<i>II-IV кв.</i>	10 000 руб. - ПД	Чайковская О.Е.
Противопожарные мероприятия			
Огнезащитная обработка деревянных конструкций сцены театра; огнезащитная обработка одежды сцены театра; ковровых покрытий, декораций. Проведение замеров сопротивления, изоляции проводов, кабелей и электрооборудования, сопротивления заземляющих устройств; проведение испытания диэлектрических перчаток, галош, ковриков; замены датчиков пожарной сигнализации и т.д. Проверка пожарных кранов на водоотдачу; испытания и перекатка пожарных рукавов; перезарядка огнетушителей; испытание внутреннего пожарного водопровода на работоспособность и водоотдачу	<i>II-IV кв.</i>	97 900 руб. - БД	Суханова Н.М. Самсонов А.Г.
Приобретения:			
Приобретение светодиодных ламп в театр	<i>I-IV кв.</i>	16 000 руб. - БД	Самсонов А.Г.
Приобретение ламп к прожекторам	<i>I-IV кв.</i>	15 000 руб. - БД 91 000 руб. – ПД	Самсонов А.Г. Лашин С.В.
Приобретение электрической продукции в театр (провод; колодка; автоматический выключатель; розетка; стартеры и т.д.)	<i>I-IV кв.</i>	56 000 руб. - ПД	Самсонов А.Г. Чайковская О.Е.

Приобретение хозяйственного инвентаря и оборудования: (телефоны-факс; электроутюг; перфоратор; гладильная доска; шуруповерт; электрорубанок; электрощипцы; дрель и т.д.)		73 000 руб. - ПД	Чайковская О.Е.
Приобретение компьютерной техники в театр		80 000 руб. - ПД	Осипов Е.М.
Поставка оборудования для технического оснащения студии звукозаписи театра по адресу: город Мурманск, пр. Ленина 27	<i>В течение года</i>	4 060 690 руб. - БД	Макаров П.Ю.
Приобретение сервера в здание театра по адресу: город Мурманск, пр. Ленина 27	<i>I кв.</i>	215 400 руб. - БД	Осипов Е.М.
Расходные материалы, запасные части к вычислительной технике и оргтехнике	<i>В течение года</i>	50 000 руб. - ПД	Осипов Е.М.
Бумажные полотенца; туалетная бумага, для нужд театра	<i>В течение года</i>	30 000 руб. – БД 30 000 руб. - ПД	Чайковская О.Е.
Приобретение декоративной косметики и грима в театр	<i>В течение года</i>	90 000 руб. - БД	Чайковская О.Е.
Приобретение обуви актерам	<i>В течение года</i>	80 000 руб. - ПД	Сулова Е.С.
Приобретение мягкого инвентаря для спектаклей текущего репертуара	<i>В течение года</i>	40 000 руб. - ПД	Сулова Е.С.
Приобретение медикаментов	<i>В течение года</i>	25 000 руб. - ПД	Чайковская О.Е.
Приобретение канцелярских товаров и бумаги для офиса для нужд театра	<i>В течение года</i>	35 000 руб. – БД 60 000 руб. - ПД	Чайковская О.Е.
Приобретение спецодежды для сотрудников театра	<i>В течение года</i>	100 000 руб.- ПД	Чайковская О.Е.
Приобретение картриджей для оргтехники	<i>В течение года</i>	22 600 руб.- ПД	Осипов Е.М.
Приобретение изолирующих средств индивидуальной защиты; раструбов, кронштейнов, инструментов	<i>В течение года</i>	33 500 руб. - БД	Самсонов А.Г.
Приобретение инструментов для цехов	<i>В течение года</i>	88 400 руб. - БД	Пьянков В.В.
Приобретение моющих средств для нужд театра	<i>В течение года</i>	40 000 руб. - БД	Чайковская О.Е.
Приобретение хозяйственных товаров в театр	<i>В течение года</i>	60 000 руб. - ПД	Чайковская О.Е.
Приобретение бахил для посетителей театра	<i>В течение года</i>	95 900 руб. - ПД	Чайковская О.Е.
Автотранспорт:			
Приобретение автозапчастей: (глушители; фильтры; амортизаторы; колеса и т.д.)	<i>I-IV кв.</i>	40 000 руб. - БД 70 000 руб. - ПД	Суханова Н.М.
Текущий ремонт автотранспорта театра 28 000 руб. x 5 автомобилей = 140 000 руб.	<i>I-IV кв.</i>	90 000 руб. – БД 50 000 руб. - ПД	Специализированная организация
Техническое обслуживание автотранспорта театра: Mercedes-Benz 223212, Mercedes-Benz Sprinter Classic 311 CDI, ГАЗ 27057, ГАЗ 3221, Toyota Corolla. (10 000 руб. x 5 машин) = 50 000 руб.	<i>I-IV кв.</i>	40 000 руб. - БД 10 000 руб. – ПД	Загребаев А.А.
Мойка автотранспорта	<i>По мере необходимости</i>	20 000 руб. -БД	Загребаев А.А.

	Услуги по страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств (полисы ОСАГО)	<i>I-IV кв.</i>	33 900 руб. – БД 15 400 руб. - ПД	Суханова Н.М.
	<i>Техническое обслуживание системы пожарной сигнализации и охранного телевидения в помещениях театра</i>			
	Техническое обслуживание слаботочных систем (система охранного телевидения; пожарной сигнализации; контроля доступом; охранной сигнализации; оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре) по адресу: город Мурманск, пр. Ленина, д.27 Техническое обслуживание слаботочных систем (система охранного телевидения; система пожарной сигнализации) по адресу: город Мурманск, ул. С. Перовской д. 21 А	<i>I-IV кв.</i>	743 400 руб. - БД	Суханова Н.М. Самсонов А.Г.
	Оказание услуг по пожарной сигнализации (2 тревожные кнопки) по адресу: г. Мурманск, ул. С. Перовской, д.21 А	<i>I-IV кв.</i>	24 000 руб. - БД	Суханова Н.М. Самсонов А.Г.
	Оказание услуг по пожарной сигнализации по адресу: г. Мурманск, ул. С. Перовской, д.21 А	<i>I-II кв.</i>	22 000 руб. - БД	Суханова Н.М. Самсонов А.Г.
	Оказание услуг по пожарной сигнализации (4 тревожные кнопки) по адресу: г. Мурманск, пр. Ленина 27	<i>I-IV кв.</i>	180 000 руб. - БД	Суханова Н.М. Самсонов А.Г.
	Техническое обслуживание кондиционеров по адресу: г. Мурманск, пр. Ленина 27	<i>II-IV кв.</i>	47 000 руб. – БД	Суханова Н.М. Самсонов А.Г.
	Оказание услуг по обеспечению круглосуточной физической охраны на объекте, расположенном по адресу: г. Мурманск, ул. С. Перовской, д. 21А	<i>I-II кв.</i>	1 113 800 руб. - БД	Суханова Н.М.
	Оказание услуг по обеспечению круглосуточной физической охраны на объекте, расположенном по адресу: г. Мурманск, пр. Ленина 27	<i>I-IV кв.</i>	2 239 900 руб. - БД	Суханова Н.М.
	Оказание услуг по дневной физической охране на объекте, расположенном по адресу: г. Мурманск, ул. С. Перовской, д.21А; пр. Ленина 27	<i>I-IV кв.</i>	721 900 руб. - БД	Суханова Н.М. Умнова В.Г.
	Очистка территории и кровли от снега и наледи по адресу: г. Мурманск, пр. Ленина, д.27 30 000 руб. x 6 мес. = 180 000,00 руб.	<i>I-IV кв.</i>	180 000,00 руб. – БД	Суханова Н.М.
VI.	<i>Организационно-аналитическая работа</i>			
6.1	<i>Анализ деятельности театра кукол в 2019г.</i>	<i>I квартал</i>		Суханов Е.В.
6.2	<i>Предоставление статистических отчетов в Комитет по культуре и искусству:</i>			
	9-НК – сведения о деятельности театра	<i>полугодовая, годовая</i>		Катрушева Л.В.

Форма 4 - ТЭР	годовая	Катрушева Л.В.
Форма 1 - ИДС по иностранным вложениям	годовая	Катрушева Л.В.
Отчет по инвестициям	годовая	Катрушева Л.В.
Форма 3 информ	годовая	Катрушева Л.В.
Отчет по автотранспорту	годовая	Катрушева Л.В.
Отчетность по исполнению договоров	ежемесячно	Орлова А.В.
7-ТВН — отчет по заболеваемости и травматизму	годовая	Суханова Н.М.
13-ПО — отчет по пожарной безопасности	годовая	Суханова Н.М.
13-ДТП — отчет по дорожно-транспортным происшествиям	ежеквартально	Суханова Н.М.
П-1 — сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг	ежемесячно, годовая	Катрушева Л.В.
П (услуги)	ежемесячно, годовая	Катрушева Л.В.
П – 2 - сведения об инвестициях	ежеквартально	Катрушева Л.В.
11-к — движение основных средств	годовая	Блохина Т.Н.
П-4 — сведения о численности и з/плате, движение работников	ежемесячно	Катрушева Л.В.
Отчет о размещении информации на сайте bas.gov.ru	ежеквартально	Катрушева Л.В.
Отчет по целевым программам	ежеквартально	Катрушева Л.В.
Мониторинг по дорожной карте	ежеквартально	Катрушева Л.В.
Сведения об объемах фондов оплаты труда и начислений на фонды по оплате труда; Ежеквартальные сведения о численности с указанием фактических затрат (ФОТ 597-1; ФОТ 597- 2)	ежеквартально	Катрушева Л.В.
Информация о среднем ежемесячном количестве получателей доплат и распределение численности по размерам з/платы	ежеквартально	Катрушева Л.В.
П - 4 НЗ	ежеквартально	Катрушева Л.В.
Отчет по иным субсидиям	ежеквартально	Катрушева Л.В.
Отчет о выполнении установленных целевых показателей для оценки деятельности учреждения	ежеквартально	Катрушева Л.В.
С-1 Сведения о вводе в эксплуатацию зданий и сооружений	годовая	Блохина Т.Н.
ЗП - культура	ежеквартально	Катрушева Л.В.
Мониторинг среднемесячной заработной платы	ежемесячно	Катрушева Л.В.
Информация о заработной плате работников бюджетной сферы низкооплачиваемых категорий	ежемесячно	Катрушева Л.В.
Информация по объему средств, направляемых на оплату труда работников культуры (ФОТ УКАЗ)	ежемесячно	Катрушева Л.В.
Реализация Указа Президента	ежемесячно	Катрушева Л.В.
Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности	квартально	Блохина Т.Н.

	учреждения			
	Отчет об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности	<i>квартально</i>		Блохина Т.Н.
	Сведения об остатках денежных средств учреждения	<i>квартально</i>		Блохина Т.Н.
	Баланс государственного (муниципального) учреждения	<i>квартально</i>		Блохина Т.Н.
	Справка по заключению счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года	<i>квартально</i>		Блохина Т.Н.
	Справка по консолидируемым расчетам учреждения (месячная)	<i>квартально</i>		Блохина Т.Н.
	Сведения об основных направлениях деятельности	<i>квартально</i>		Блохина Т.Н.
	Сведения об особенностях ведения бухгалтерского учета	<i>квартально</i>		Блохина Т.Н.
	Сведения о результатах мероприятий внутреннего контроля	<i>квартально</i>		Блохина Т.Н.
	Сведения о проведении инвентаризаций	<i>квартально</i>		Блохина Т.Н.
	Сведения о результатах внешних контрольных мероприятий	<i>квартально</i>		Блохина Т.Н.
	Сведения об исполнении мероприятий в рамках субсидий на иные цели и на цели осуществления капитальных вложений	<i>квартально</i>		Блохина Т.Н.
	Сведения о движении нефинансовых активов учреждения	<i>квартально</i>		Блохина Т.Н.
	Сведения об изменении остатков валюты баланса учреждения	<i>квартально</i>		Блохина Т.Н.
	Свод отчетов по сети, штатам и контингентам получателей бюджетных средств, состоящих на бюджете субъекта Российской Федерации и бюджетах муниципальных образований	<i>годовая</i>		Катрушева Л.В.
	Сведения о задолженности по коммунальным платежам	<i>квартально</i>		Блохина Т.Н.
	Сведения о просроченной кредиторской задолженности	<i>квартально</i>		Блохина Т.Н.
	Сведения об отдельных показателях исполнения консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации	<i>ежемесячно, квартал</i>		Блохина Т.Н.
	Справочная таблица к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации	<i>ежемесячно, квартал</i>		Блохина Т.Н.
	Сведения о результатах деятельности	<i>квартально</i>		Блохина Т.Н.
	Отчет о движении денежных средств учреждения	<i>квартально</i>		Блохина Т.Н.
	Отчет о выполнении государственного задания	<i>1 полугодие, 9 месяцев; год</i>		Катрушева Л.В.
6.3.	Предоставление отчетов в ИФНС г. Мурманска:			
	Налоговая декларация по налогу на прибыль	<i>ежеквартально</i>		Блохина Т.Н.
	Налоговая декларация по налогу на добавочную стоимость	<i>ежеквартально</i>		Блохина Т.Н.
	Налоговая декларация по налогу на имущество организации	<i>ежеквартально</i>		Блохина Т.Н.
	Налоговая декларация по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ)	<i>1 квартал годовая</i>		Блохина Т.Н.
	Сведения о страховых взносах и страховом	<i>ежеквартально</i>		Блохина Т.Н.

	стаже на ОПС			
	Расчетная ведомость в фонд социального страхования	<i>ежеквартально</i>		Блохина Т.Н.
	Налоговая декларация по транспортному налогу	<i>годовая</i>		Блохина Т.Н.
	ЕНВД (торговая точка)	<i>ежеквартально</i>		Блохина Т.Н.
	Сведения о среднесписочной численности работников	<i>годовая</i>		Катрушева Л.В.
	Налоговая декларация по налогу на землю	<i>ежеквартально годовая</i>		Блохина Т.Н.
6.4.	<i>Предоставление текстовых планов и отчетов в Комитет по культуре и искусству:</i>			
	- ежемесячные отчеты о работе театра	<i>ежемесячно</i>		Суханов Е.В.
	- ежемесячные планы работы театра	<i>ежемесячно</i>		Суханов Е.В.
	- годовой отчет за 2019 год	<i>январь</i>		Суханов Е.В.
	- ежегодный отчет о деятельности театра в СМИ	<i>январь</i>		Умнова В.Г.
	- план работы театра на 2021 год	<i>декабрь</i>		Суханов Е.В.

Директор театра

Е.В. Суханов