



МИНИСТР КУЛЬТУРЫ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от « 29 » ноября 20 16 г.

№ 419-п

Об организации сбора, обработки, анализа данных и распределении ответственности по приему статистической отчетности государственных и муниципальных учреждений культуры, социокультурных паспортов муниципальных образований Самарской области по итогам работы за отчетный год с использованием программного продукта

В целях организации своевременного предоставления статистической отчетности государственных и муниципальных учреждений культуры, социокультурных паспортов муниципальных образований Самарской области по итогам работы за отчетный год и внесения данных в программный продукт:

1. Утвердить план организации сбора, обработки и анализа данных статистической отчетности государственных и муниципальных учреждений культуры, социокультурных паспортов муниципальных образований Самарской области за отчетный год с использованием программного продукта согласно Приложению 1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить распределение ответственности по приему статистической отчетности государственных и муниципальных учреждений культуры, социокультурных паспортов муниципальных образований Самарской области за отчетный год согласно Приложению 2 к настоящему распоряжению.

3. Управлению стратегического планирования департамента стратегического планирования и развития отрасли министерства (Коротаевой М.В.) ежегодно:

определять и обеспечивать утверждение до 15 декабря отчетного года списка ответственных лиц за прием статистической отчетности государственных и муниципальных учреждений культуры, социокультурных паспортов муниципальных образований Самарской области по итогам работы за отчетный год;

разрабатывать и доводить до руководителей муниципальных органов управления культуры график приема статистической отчетности муниципальных учреждений культуры, социокультурных паспортов муниципальных образований Самарской области, с соблюдением установленных сроков представления статистической отчетности.

4. Признать утратившим силу распоряжение министра культуры Самарской области от 28.08.2015 № 399-р «Об организации сбора, обработки, анализа данных и распределении ответственности по приему статистической отчетности государственных и муниципальных учреждений культуры, социокультурных паспортов муниципальных образований Самарской области по итогам работы за отчетный год с использованием программных продуктов».

5. Контроль над исполнением данного распоряжения возложить на заместителя министра – руководителя департамента стратегического планирования и развития отрасли министерства (Калягину И.Е.).

Министр



С.В.Филиппов

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к распоряжению министра
культуры Самарской области
от «28» ноября 2016 г. № 419р.

**План организации сбора, обработки и анализа данных статистической отчетности
государственных и муниципальных учреждений культуры,
социокультурных паспортов муниципальных образований Самарской области
по итогам работы за отчетный год с использованием программного продукта**

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные исполнители
1. Организация проведения приема и сдачи статистической отчетности и социокультурных паспортов.			
1.1	Информирование глав муниципальных образований о порядке организации мероприятий по подготовке к сдаче статистической отчетности и социокультурных паспортов по итогам работы за отчетный год*.	3-я декада ноября отчетного года	Управление стратегического планирования
1.2	Формирование списка ответственных лиц за сдачу статистической отчетности и социокультурных паспортов в муниципальных органах управления культуры*.	3-я декада ноября отчетного года	Управление стратегического планирования Муниципальные органы управления культуры
1.3	Проведение совещания в режиме видеоконференции с руководителями органов управления культуры о сроках и форме представления данных статистической отчетности и социокультурного паспорта*.	1 декада декабря отчетного года	Департамент стратегического планирования и развития отрасли Организационное управление

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные исполнители
1.4	Проведение обучающих мероприятий по работе в Программе ответственных лиц муниципальных образований, заполняющих данные статистической отчетности в Программе на местах (при необходимости).	2-я декада декабря отчетного года	Методические центры
1.5	Проведение рабочего совещания по подготовке к приему. проверке и контролю над приемом статистической отчетности и социокультурных паспортов с ответственными лицами*.	3-я декада декабря отчетного года	Управление стратегического планирования
2. Заполнение статистической отчетности на бумажных носителях и ввод статистической отчетности в Программу. Прием статистической отчетности в Программе и на бумажном носителе.			
2.1	Заполнение статистической отчетности на бумажных носителях и ввод данных статистической отчетности на местах в Программу.	в срок не позднее 5 дней до начала приема статистической отчетности согласно графику	Государственные и муниципальные учреждения
2.2	Прием статистической отчетности в Программе и на бумажном носителе**.	Согласно графику приема статистической отчетности	В соответствии с приложением 2 настоящего распоряжения и в соответствии с ежегодно утверждаемым списком ответственных лиц согласно абзацу 1 п. 3 настоящего распоряжения

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные исполнители
3. Проверка и контроль данных статистической отчетности			
3.1	Осуществление проверки данных статистической отчетности в Программе. Корректировка данных в Программе по мере необходимости.	За 2 дня до приема статистической отчетности в соответствии с графиками приема статистической отчетности	Ответственные лица
3.2	Проверка данных статистической отчетности на бумажном носителе.	Согласно графику приема статистической отчетности	Ответственные лица
3.3	Контроль приема и проверки статистической отчетности.	В течение сроков представления статистической отчетности	Руководитель департамента стратегического планирования и развития отрасли

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные исполнители
3.4	Формирование сводной информации о деятельности учреждений культуры на основе годовых сведений статистической отчетности (по формам 8-НК (сеть, юридические лица), 9-НК, 11-НК, 12-НК).	До 10 марта года, следующего за отчетным	<p>Управление реализации культурной политики</p> <p>Финансово-экономическое управление (в части статистических данных о поступлении и использовании финансовых средств)</p> <p>Отдел правового сопровождения и материально-технического обеспечения (в части статистических данных о материально-технической базе муниципальных образований и по «доступной среде»)</p>
3.5	Формирование сводов годовых сведений статистической отчетности (формы 6-НК, 7-НК, 1-ДМШ, 4-экспонаты).	Не позднее 5 дней до сроков представления статистической отчетности территориальный орган Росстата и Министерство культуры РФ	<p>Управление реализации культурной политики</p> <p>Финансово-экономическое управление (в части статистических данных о поступлении и использовании финансовых средств)</p> <p>Отдел правового сопровождения и материально-технического обеспечения (в части статистических данных о материально-технической базе муниципальных образований и по «доступной среде»)</p>

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные исполнители
3.6	Прием сведений о численности постоянного населения в населенных пунктах муниципальных образований по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, по данным хозяйственного учета.	Согласно графику приема статистической отчетности	Управление стратегического планирования
3.7	Прием сведений о структуре сети муниципальных учреждений сферы культуры**	Согласно графику приема статистической отчетности	Управление стратегического планирования
3.8	Контроль показателей, характеризующих результаты деятельности министерства культуры Самарской области, в составе отчетных данных.	В течение недели после окончания приема статистической отчетности	Управление стратегического планирования
3.9	Представление статистической отчетности в территориальный орган Росстата в Самарской области и Министерство культуры Российской Федерации.	Согласно срокам представления статистической отчетности	Управление реализации культурной политики

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные исполнители
4. Проверка данных социокультурных паспортов			
	<p>Прием и проверка социокультурных паспортов на бумажном носителе.</p>	<p>Согласно графику приема социокультурных паспортов</p>	<p>Ответственное лицо департамента стратегического планирования и развития отрасли</p> <p>Отдел правового сопровождения и материально-технического обеспечения (в части контроля над содержанием информации о материально-технической базе муниципального образования)</p> <p>Финансово-экономическое управление (в части контроля над содержанием информации о финансировании учреждений культуры муниципального образования)</p>
5. Анализ данных статистической отчетности			
5.1	<p>Подведение итогов по данным статистической отчетности (подготовка информационно-аналитической справки о состоянии сферы культуры по данным статистической отчетности за отчетный период и предложений по развитию отраслевого направления в разрезе муниципальных образований, включая определение мер, направленных на достижение наилучших значений данных статистической отчетности в следующем отчетном периоде).</p> <p>Направление информационно-аналитической справки с приложением сводов статистических форм (согласно п. 3.4 и 3.5) в управление стратегического планирования.</p>	<p>До 20 марта года, следующего за отчетным</p>	<p>Ответственные исполнители</p> <p>(в соответствии с ежегодно утверждаемым списком ответственных лиц согласно абзацу 1 п. 3 настоящего распоряжения)</p>

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные исполнители
5.2	Подготовка аналитической записки о состоянии социокультурных ресурсов муниципальных образований Самарской области и предложений по развитию сферы культуры Самарской области. Направление аналитической записки в управление стратегического планирования.	До 10 марта года, следующего за отчетным	Ответственное лицо департамента стратегического планирования и развития отрасли
5.3	Комплексный анализ итогов статистической отчетности и данных социокультурных паспортов, и подготовка доклада о результатах деятельности министерства в отчетном году.	До 10 апреля года, следующего за отчетным	Управление стратегического планирования
5.4	Подготовка и направление в адрес глав муниципальных образований предложений по развитию отраслевых направлений на основе анализа итогов статистической отчетности и данных социокультурных паспортов.	1 декада апреля года, следующего за отчетным	Ответственное лицо департамента стратегического планирования и развития отрасли
5.5	Проведение рабочего совещания с муниципальными образованиями Самарской области по итогам приема - сдачи статистической отчетности и социокультурных паспортов за отчетный год.	2-я декада апреля года, следующего за отчетным	Департамент стратегического планирования и развития отрасли

* в части работы с формой статистической отчетности 1-ДМШ деятельность осуществляется управлением реализации культурной политики по отдельному графику

** в случае открытия/закрытия муниципальных учреждений необходимо предоставить копии нормативных правовых актов, принятых на уровне администрации муниципального образования об открытии/закрытии.

Распределение ответственности по приему (контролю над содержанием) статистической отчетности и
социокультурных паспортов

№ п/п	Виды документов	Форма отчетов	Наименование структуры, сдающей отчетность	Наименование структуры, принимающей отчетность
Статистическая отчетность				
1.	1.1. Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке (6-НК).	Печат. и эл.	Подведомственные библиотеки Муниципальные органы управления культуры	Управление реализации культурной политики
	1.2. Свод годовых сведений об общедоступных (публичных) библиотеках системы Минкультуры России.	Печат. и эл.	Управление реализации культурной политики	Министерство культуры РФ Территориальный орган Росстата

№ п/п	Виды документов	Форма отчетов	Наименование структуры, слагающей отчетность	Наименование структуры, принимающей отчетность
1.3.	Информационный отчет о деятельности библиотек за отчетный год (с приложением отчетов по работе с детьми и юношеством).	Печат. и эл.	ГБУК «Самарская областная универсальная научная библиотека»	Управление реализации культурной политики Управление стратегического планирования
2.	2.1. Сведения об учреждении культурно-досугового типа (7-НК).	Печат. и эл.	Муниципальные органы управления культуры	Управление реализации культурной политики
2.2.	Свод годовых сведений об учреждениях культурно-досугового типа системы Минкультуры России.	Печат. и эл.	Управление реализации культурной политики	Министерство культуры РФ Территориальный орган Росстата
2.3.	Информационный отчет о деятельности КДУ за отчетный год.	Печат. и эл.	ГБУК «Агентство социокультурных технологий»	Управление реализации культурной политики Управление стратегического планирования

№ п/п	Виды документов	Форма отчетов	Наименование структуры, сдающей отчетность	Наименование структуры, принимающей отчетность
	2.4. Паспорт КДУ в разрезе каждого отдельно взятого учреждения.	Печат. и эл.	Муниципальные органы управления культуры	ГБУК «Агентство социокультурных технологий»
3.	3.1. Статистические отчеты по деятельности парков культуры и отдыха (городских садов) (11-НК).	Печат. и эл.	Муниципальные органы управления культуры	Управление реализации культурной политики
	3.2. Информационный отчет о деятельности парков культуры и отдыха за отчетный год.	Печат. и эл.	ГБУК «Агентство социокультурных технологий»	Управление реализации культурной политики Управление стратегического планирования
4.	Информационный отчет о деятельности организаций, осуществляющих кинопоказ, за отчетный год.	Печат. и эл.	ГБУК «Агентство социокультурных технологий»	Управление реализации культурной политики Управление стратегического планирования

№ п/п	Виды документов	Форма отчетов	Наименование структуры, сдающей отчетность	Наименование структуры, принимающей отчетность
5.	5.1. Сведения о детских музыкальных, художественных, хореографических школах и школах искусств (1-ДМШ).	Печат. и эл.	Подведомственные образовательные организации Муниципальные органы управления культуры	Управление реализации культурной политики
	5.2. Свод годовых сведений о детских музыкальных, художественных, хореографических школах и школах искусств системы Минкультуры России.	Печат. и эл.	Управление реализации культурной политики	Министерство культуры РФ Территориальный орган Росстата
	5.3. Информационный отчет о деятельности детских музыкальных, художественных, хореографических школах и школах искусств за отчетный год.	Печат. и эл.	ГБУК «Агентство социокультурных технологий»	Управление реализации культурной политики Управление стратегического планирования
	5.4. Дополнительные информационные материалы по детским музыкальным, художественным, хореографическим школам и школам искусств в разрезе каждого отдельного взятого учреждения.	Печат. и эл.	Муниципальные органы управления культуры	ГБУК «Агентство социокультурных технологий»

№ п/п	Виды документов	Форма отчетов	Наименование структуры, слагающей отчетность	Наименование структуры, принимающей отчетность
6.	6.1. Сведения о деятельности музея (8-НК).	Печат. и эл.	Подведомственные музеи Муниципальные органы управления культуры	Управление реализации культурной политики
	6.2. Сведения о наличии драгоценных металлов и драгоценных камней в музейных предметах по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным (4-экспонаты).	Печат. и эл.	Подведомственные музеи Муниципальные органы управления культуры	Управление реализации культурной политики
	6.3. Свод годовых сведений о наличии драгоценных металлов и драгоценных камней в музейных предметах по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, системы Минкультуры России.	Печат. и эл.	Управление реализации культурной политики	Министерство культуры РФ
	6.4. Информационный отчет о деятельности музеев за отчетный год.	Печат. и эл.	ГБУК «Самарский областной историко- краеведческий музей им. П.В. Алабина»	Управление реализации культурной политики Управление стратегического планирования

№ п/п	Виды документов	Форма отчетов	Наименование структуры, славящей отчетность	Наименование структуры, принимающей отчетность
7.	7.1. Сведения о деятельности театра (9-НК). Сведения о репертуаре театра, исполненном на стационаре, выезде и гастрольях на территории Российской Федерации.	Печат. и эл.	Подведомственные театры Муниципальные органы управления культуры	Управление реализации культурной политики
	7.2. Литературный паспорт произведения (для новых постановок).	Печат. и эл.	Подведомственные театры Муниципальные органы управления культуры	Управление реализации культурной политики
	7.3. Сведения о деятельности концертной организации, самостоятельного коллектива (12-НК).	Печат. и эл.	Подведомственные концертные организации Муниципальные органы управления культуры	Управление реализации культурной политики

№ п/п	Виды документов	Форма отчетов	Наименование структуры, слагающей отчетность	Наименование структуры, принимающей отчетность
	7.4. Информационный отчет о деятельности театрально-концертных учреждений (коллективов) за отчетный год.	Печат. и эл.	Подведомственные театры, концертные организации Муниципальные органы управления культуры	Управление реализации культурной политики Управление стратегического планирования
8.	Сведения о травматизме на производстве и профессиональных заболеваниях (7-травматизм).	Печат.	Подведомственные учреждения	Отдел правового сопровождения и материально-технического обеспечения
9.	Сведения о деятельности зоопарка (14-НК).	Печат. и эл.	Подведомственный зоопарк	Управление реализации культурной политики
10.	Данные статистической отчетности по финалсам (6-НК, 7-НК, 8-НК, 9-НК, 11-НК, 12-НК, 14-НК, 1-ДМШ) с приложением отчетов по формам №0503121, №0503721, №0503127, №0503737, № 0503137, №0503168, №0503768.	Печат.	Подведомственные учреждения Муниципальные органы управления культуры	Финансово-экономическое управление

№ в/п	Виды документов	Форма отчетов	Наименование структуры, сдающей отчетность	Наименование структуры, принимающей отчетность
Социокультурные паспорта				
11.	Социокультурные паспорта (общий контроль над содержанием информации).	Печат. и эл.	Муниципальные органы управления культуры	Ответственное лицо департамента стратегического планирования и развития отрасли
12.	Социокультурные паспорта (в части контроля над содержанием информации о материально-технической базе муниципального образования).	Печат.	Муниципальные органы управления культуры	Отдел правового сопровождения и материально-технического обеспечения
13.	Социокультурные паспорта (в части контроля над содержанием информации о финансировании учреждений культуры муниципального образования в отчетном году).	Печат. и эл.	Муниципальные органы управления культуры	Финансово-экономическое управление

Условные обозначения:

статистическая отчетность – статистическая отчетность государственных и муниципальных учреждений культуры Самарской области;

социокультурные паспорта – социокультурные паспорта муниципальных образований Самарской области;

министерство – министерство культуры Самарской области;

муниципальные органы управления культуры – муниципальные органы управления культуры муниципальных образований Самарской области;

Программа – АИС «Статистическая отчетность отрасли»;

государственные учреждения – учреждения, осуществляющие деятельность в сфере культуры на территории Самарской области, подведомственные министерству культуры Самарской области;

муниципальные учреждения – учреждения, осуществляющие деятельность в сфере культуры на территории Самарской области, подведомственные органам управления культуры муниципальных образований Самарской области;

методические центры – ГБУК «Агентство социокультурных технологий», ГБУК «Самарская областная универсальная научная библиотека», ГБУК «Самарский областной историко-краеведческий музей им. П.В. Алабина»;

ответственные лица – ответственные лица, осуществляющие прием, проверку и контроль предоставляемых данных статистической отчетности и социокультурных паспортов (в соответствии с приложением 2), которые определяются отдельным распоряжением министра культуры Самарской области в соответствии с абзацем 1 п. 3 настоящего распоряжения ежегодно до 15 декабря отчетного года.