



Муниципальное автономное
учреждение культуры
**«Городской
Танцевальный Центр»**

188541, Россия, Ленинградская область,
г. Сосновый Бор, проспект Героев, д.30а
e-mail: gtc.sbor@gmail.com
Тел.: (81369) 23360

Председателю
контрольно-счетной палаты
Сосновоборского городского округа
Уваровой И.П.

15.10.2026г. № 2/73
На № от

На Ваше представление №4 от 22.09.2026г. МАУК «ГТЦ» представляет план устранения замечаний.

Директор МАУК «ГТЦ»

Ю.Р. Хромченко


 УТВЕРЖДАЮ
 Директор МАУК «ГТЦ»
 Хромченко Ю.Р.
 « 09 » октября 2026г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по устранению замечаний по представлению №4 от 22.09.2026г. контрольно-счетной палаты муниципального образования Сосновоборский городской округ в муниципальном автономном учреждении культуры «Городской танцевальный Центр»

№ пп	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок реализации
1.	Размещение информации, утвержденной пунктом 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» в сроки, установленные Приказом Минфина России от 21.07.2011 № 86н	Главный бухгалтер Ивочкина С.А.	до 20.11.2026
2.	Регистрация входящей корреспонденции (документов, отчетов) в соответствии с пунктом 3.15 Правил делопроизводства		
3.	Соблюдение требований, установленных постановлениями администрации Сосновоборского городского округа от 14.02.2020 № 300, от 26.10.2020 № 2118, от 23.12.2013 № 3136; частью 3 статьи 133 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников МАУК «ГТЦ» при осуществлении расходов, связанных с оплатой труда		
4.	Соблюдение срока представления заявок и включения особо ценного движимого имущества в Перечень особо ценного движимого имущества в соответствии с положениями статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ, постановления Правительства РФ № 538, пункта 8 Порядка № 718		
5.	Соблюдение законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг		
6.	Соблюдение порядка информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги, предусмотренного муниципальным заданием	Заместитель директора Трифонов Р.О.	до 20.11.2026
7.	Оформление распорядительных документов на подготовку и проведение мероприятий.		
8.	Назначение ответственных лиц, составление перечня участников, составление программ концертов		
9.	Утверждение Плана культурно-массовых мероприятий на календарный год с указанием дат проведения, названия мероприятия, места проведения мероприятия	Директор Хромченко Ю.Р.	до 20.11.2026

10.	Ведение журнала учета мероприятий; размещение актуальной информации о мероприятиях (анонсы, афиши) на официальном сайте учреждения	Заместитель директора Трифонов Р.О.	до 20.11.2026
11.	Разработка положения по каждому клубному формированию, издание распорядительных документов о создании каждого клубного формирования, о назначении руководителей клубных формирований, о зачислении в клубные формирования участников/человек		
12.	Ведение документации по работе клубных формирований в полном объеме	Руководители клубных формирований	до 20.11.2026
13.	Проведение детального анализа востребованности направлений клубной работы	Директор Хромченко Ю.Р.	до 20.11.2026
14.	Привлечение к ответственности лиц, виновных в допущенных нарушениях и недостатках, выявленных в ходе контрольного мероприятия		

Заместитель директора МАУК «ГТЦ»

Трифонов Р.О.