



«Утверждаю»
директор ГБУ РК «Национальная галерея
Республики Коми»
Шишкина Г.Л.

» _____ 2025

ПЛАН РАБОТЫ ГБУ РК «НАЦИОНАЛЬНАЯ ГАЛЕРЕЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ» НА 2025 ГОД

Основная цель:

Актуализация и укрепление статуса Национальной галереи Республики Коми как главной в регионе авторитетной государственной институции в области визуальных искусств, известной своей коллекцией, разнообразием идей, предлагающей уникальный продукт, способной к трансформациям и адаптации в современной среде

Основной темой Национальной галереи Республики Коми в выставочной и проектной деятельности на 2025 год - Год 80-летия Победы в Великой Отечественной войне, Год Мира и Единства в борьбе с нацизмом, является сохранение исторической памяти о Великой Отечественной войне и передача ее следующим поколениям.

Задачи:

Пропаганда и поддержка традиционных российских ценностей, интереса к отечественной истории, сохранения исторической памяти, в том числе посредством создания и реализации музейных проектов на тематику Великой Отечественной войны.

Стимулирование творческой активности, взаимодействия и вовлеченности детской и молодежной аудитории в мероприятия Национальной галереи Республики Коми, направленные на патриотическое воспитание, просвещение через темы истории своей страны и родного края, укрепление преемственности между поколениями.

Создание в Национальной галерее Республики Коми атмосферы, способствующей творчеству, диалогу, общению, взаимодействию с представителями разных поколений и общественных организаций, в том числе в деятельность которых входит изучение и сохранение памяти о Великой Отечественной войне.

Национальная галерея Республики Коми – далее - НГРК

Основная (уставная) деятельность учреждения

№ №	Направления работы	Основные мероприятия	Сроки проведения	Координация с другими учреждениями	Ответственные
1.	ЭКСПОЗИЦИОННО-ВЫСТАВОЧНАЯ РАБОТА				
	Помещения	ВЫСТАВКИ	Сроки	Координация с др. учреждениями	Ответственные
1.1.	ПОСТОЯННАЯ ЭКСПОЗИЦИЯ				
1	Залы 204, 205, 206, 207 и рекреация между ними	Экспозиция изобразительного искусства РК «КОМИ: Ландшафт. Человек. Миф»	В теч. года		Беляева Н.Ж. Орлова О.В. Плаксина Н.Е.
2	Залы 208, 212	Русское классическое искусство XVIII – начала XX века из фондов Национальной галереи Республики Коми.	В теч. года		Плаксина Н.Е.
3	Зал 209	Зарубежное искусство XVII – XIX вв.	В теч. года		Плаксина Н.Е.
4	Коридор около зала 213	Народно-художественные промыслы России	В теч. года		Дубинина Т.Д.
1.2.	ВРЕМЕННЫЕ ВЫСТАВКИ В ГАЛЕРЕЕ				
	Переходящие с 2024 года				
1.	Зал 208	Выставка одного произведения «Загадки старых полотен из собрания Национальной галереи Республики Коми: «Святое Семейство со Святой Екатериной».	28.05.2024 – 31.05.2025		Плаксина Н.Е.
2.	Зал 112	«Моя галерея. Любимые произведения». По итогам республиканского детско-юношеского конкурса	03.12.2024 – перех. на 2025	ЦДО, художественные студии и кружки Сыктывкара и РК	Соболева А.В.
3.	Рекреация между залами 204, 205	«Святитель Стефан Пермский: новый апостол и премудрый учитель»	04.12.2024 – перех.на 2025		Орлова О.В.
4.	Залы 106, 107 и часть рекреации между ними	«Кабы не было зимы...». Из фондов НГРК	13.12.2024-26.01.2025		Рябец В.В. Катышева О.В.

5.	Зал 206	«Шахтерский тормозок»	17.12.2024 – Перех.на 2025		Беляева Н.Ж.
6.	Фойе 2 этажа	«Сказ о трех мастерах» (С.И. Оверин, В.Л. Торопов, М.С. Кочев)	20.12.2024 – Перех.на 2025		Дубинина Т.Д.
7.	Зал 109-111	«Тон»	24.12.2024- 09.02.2025	Союз композиторов РК. Театр оперы и балета, Колледж искусств, Республиканская филармония	Орлова О.В. Терещук А.В.
Открытые в 2025 году					
1.	Зал 204	Выставка «Зарни пыж»	Январь - февраль		Карманова Е.В.
2.	Зал 106 и часть рекреации	Персональная выставка Ольги Валей. «Мой мир возвращается благодаря...»	Январь - март		Орлова О.В., Коканина А.Б.
3.	Зал 107	«На золотом крыльце». Авторские куклы	Февраль-март	Клуб «Параскева» (СПб)	Дубинина Т.Д.
4.	Залы 109, 111	«Костюмированный бал. 1903 год»	Февраль-март	МАММ (Москва)	Терещук А.Г Карманова Е.В.
5.	Рекреация между залами 204, 205	Выставка к 95-летию В.И. Краева «Вечные дали»	Февраль-июнь		Киселева С.А.
6.	Холл 2 этажа	В авангарде. Произведения из фондов НГРК	Март - июнь		Беляева Н.Ж.
7.	Залы 106-107, 109-111 и рекреация 1 этажа	Выставочный проект «Уберечь от забвенья»	Март-май	Академия художеств (СПб)	Орлова О.В.
8.	Зал 109-111	«Дело вкуса». Из фондов НГРК	Май - июль		Беляева Н.Ж. Бастров И.А
9.	Зал 106 и часть коридора	Персональная выставка Веры Петровской	Май-июнь		Орлова О.В. Соболева А.В.
10.	Зал 107	«Искусство северной черни»	Май-июнь	Завод «Северная чернь» (г. Великий Устюг), И.В. Корабельников	Дубинина Т.Д.

				(Сыктывкар)	
11.	Зал 204	Выставка одного произведения «После реставрации: Прялка «Пирога Козяль»	Апрель - июль		Огнева-Шкиль О.В.
12.	Зал 106	«Восток – дело яркое» Из фондов НГРК	Июнь - август		Мишурина А.А.
13.	Холл 1 этажа	Выставка одного произведения Р.Н. Ермолина «В Усть-Цильме фестиваль»	Июнь		Киселева С.А.
14.	Зал 107	«В свои работы я вселился сам». Выставка Виталия Онькова	Июль - август	Коми-Пермяцкий этнокультурный центр (Пермский край, Кудымкар)	Катышева О.В. Размыслова В.А.
15.	Зал 112	Выставка «Художник. Фронтовик. Журналист» к 100-летию со дня рождения Степана Александровича Холопова и 80-летию Победы	Июль - август		Коюшева В.Н.
16.	Коридор 1 этажа	Выставка «Скульптор В.А. Безумов»	Июль - август		Костина И.С.
17.	Залы 109 - 111	Персональная выставка Аркадия Морозова «Тревожное и вечное»	Июль-август		Коканина А.Б.
18.	Зал 106	Выставка «Над стороной моей, Россией»	Август - сентябрь		Орлова О.В., Габова Е.А.
19.	Зал 107	Фотовыставка Ивана Чаланова «Коми – край бореальных болот»	Август - сентябрь		Катышева О.В.
20.	Холл 2 этажа	Выставка «Цвет и Свет в волшебном ритме..», посвященная памяти В.П. Кононова	Август - сентябрь		Быстрова Л.М.
21.	Залы 109, 111	«Рафаэль в веках и искусствах» (при условии финансирования)	Сентябрь-октябрь	Ирбитский ГМИИ	Габова Е.А.
22.	Зал 112	Выставочный проект «Сезон фотоохоты на особо охраняемых природных территориях»	Сентябрь - октябрь	Центр ООПТ	Мишурина А.А.
23.	Залы 106-107	Выставка Дарьи Кириченко «В моём таинственном саду»	Октябрь - ноябрь		Габова Е.А.
24.	Залы 109 - 111	Персональная выставка к 80-летию Александры Куликовой «Судьба меня вела»	Октябрь - декабрь		Терещук А.Г., Соболева А.В.
25.	Зал 112	Выставка в рамках проекта «Творческие мосты: Коми и Донбасс» (грант Главы Республики Коми)	Ноябрь	Донецкий художественный музей	Киселева С.А., Габова Е.А.
26.	Зал 212	Предпоказ одного шедевра В.В. Кандинского «Импровизация № 217. Серый овал»	Ноябрь 2025 – январь 2026		Орлова О.В. Терещук А.Г.

27.	Холл 2 этажа	Выставка одного произведения «Царские врата» (памяти иконописца Германа Тонкова)	Ноябрь 2025 – январь 2026		Плаксина Н.Е.
28.	Зал 107	Персональная выставка мастер ДПИ Евгении Сурниной «Родные просторы»	Ноябрь-декабрь		Карманова Е.В.
29.	Зал 106	Выставка Анатолия Белика «Текстильные истории. Коллаж»	Ноябрь-декабрь		Дубинина Т.Д.
30.	Зал 112	Выставка «Моя галерея. Время героев»	Декабрь		Быстрова Л.М., Катышева О.Н.
31.	Залы 106,107, 109,111, холл 1 этажа	Выставочный проект «Василий Кандинский. Текст художника»	Декабрь 2025 – январь 2026	Региональные музеи-партнеры, художники (Москва, Санкт-Петербург)	Орлова О.В. Терещук А.Г.
32.	Постоянная экспозиция	Выставка одного произведения «После реставрации. Вундер Я.Я. «Урал»	Декабрь 2025 – январь 2026		Огнева –Шкиль О.В.
1.3.	ПЕРЕДВИЖНЫЕ ВЫСТАВКИ – 16 по отдельному плану (по согласованию с музеями и др. учреждениями)				
1.4.	ВИРТУАЛЬНЫЕ ВЫСТАВКИ				
1.		Виртуальная выставка к Международному дню памяти жертв Холокост	Январь-февраль		Рябец В.В.
2.		Виртуальная выставка «Победный 45-й»	Май - декабрь		Муравьева И.А.
3.		Виртуальная выставка «500-летию освоения Северного морского пути»	Июль - декабрь		Костина И.С.
4.		Виртуальная выставка «Разбуди меня завтра рано...»	Октябрь - ноябрь		Рябец В.В.
2.	НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА				
2.1	Научная паспортизация и каталогизация	1. Научная паспортизация новых поступлений (форма научного паспорта) – 50 ед.	В течение года		Габова Е.А. Соболева А.В. Дубинина Т.Д. Карманова Е.В. Бастров И.А.
		2. Редактирование научных описаний в «ИС-Музей». Внесение атрибуционных уточнений, новых исследовательских данных,	В течение года		Сотрудники, ответственные за научную обработку

		данных о состоянии сохранности и реставрационных процессов. Представление исследований на АС НГРК.			фондовых коллекций
		3. Постановка на учет личных фондов ФАМ: Кудяшев Г.В.; Борисевич Е.П.; Павлов В.Я.; Оплеснин А.А.	В течение года		Мишурина А.А.
2.2	Экспертиза	Подготовка экспертного заключения по коллекции В.Н. Кислова. 1000 ед.хр	В течение 2025-2026 г		Мишурина А.А. Бастров И.А. Киселева С.А. Дубинина Т.Д.
		Подготовка экспертного заключения по новым поступлениям. 50 (101) ед.хр.	В течение года		См. Приложение № 3
2.3.	Научные темы и направления	Православное искусство на территории Коми края.	В течение года	Доклады, науч.статьи (2-4), монография. Каталог «Иконопись старообрядцев-странников каргопольского предела»	Плаксина Н.Е.
		Наивное искусство Республики Коми	В течение года	Выставка, метод. материал, публикации	Плаксина Н.Е.
		Творчество С.А. Добрякова. Произведения из фондов НГРК	В течение года	Статьи к каталогу, каталог	Беляева Н.Ж. Габова Е.А. Дубинина Т.Д.
		Произведения и архив А.П. Бухарова, поступившие в дар НГРК	В течение года	Научная обработка	Орлова О.В.
		Монументальное искусство Республики Коми XX- XXI вв. Совместно с Управлением по охране памятников при МК РК (Павлюшин С.Е.)	В течение года	Издание 2026 года	Орлова О.В.
		Коллекция произведений В.А. Краева	В течение года	Статья, каталожная часть	Киселева С.А.

		К изучению творческого наследия В.Н. Мамченко: книжная графика».	В течение года	Статья, выступление	Муравьева И.А.
		Деятельность художественных организаций в 1990-е годы в Республике Коми (на базе произведений из фондов НГРК)	В течение года	Статья, выступление	Терещук А.Г.
		Личный архив В.Н. Кислова	В течение года	Статья, выступление	Мишурина А.А.
		Творческое наследие Е.Ф. Ермолиной в коллекции НГРК. Продолжение работы	В течение года	Статья, каталог	Габова Е.А
		Народный костюм и его элементы в фонде ДПИ НГРК	В течение года	Статья, выставка	Карманова Е.В.
		Творческое наследие А.В. Кочева из фондов НГРК	В течение года	Статья	Соболева А.В.
		Коллекция карикатуры из фондов Национальной галереи	В течение года	Статья, каталог	Коюшева В.Н.
2.4.	Работа Ученого совета	Утверждение научных изданий, каталогов коллекций. Обсуждение вопросов научно-исследовательской, экспозиционно-выставочной работы.	В течение года		Члены Ученого совета
2.5.	Работа Атрибуционного совета	Уточнение атрибуционных сведений по произведениям коллекции НГРК, в том числе, в процессе ввода в «АИС Музей»	В течение года		Члены АС Сотрудники НГРК
2.6.	Научные издания	Сборник материалов чтений памяти Д.Т. Яновича (при наличии финансирования)	В течение года		Плаксина Н.Е.
		Каталог А.А. Размыслова «Иные грани» (при наличии финансирования)	В течение года		Коюшева В.Н. Быстрова Л.М.
2.7	Экспедиции	Экспедиционная поездка в один из районов РК (по согласованию)	В течение года	Сбор научного материала	Дубинина Т.Д. Плаксина Н.Е. Карманова Е.В.
2.8	Конференции, чтения, круглые столы, семинары	Городские, республиканские, всероссийские, международные научные конференции	В течение года	Участие с докладами	Сотрудники НГРК
		XII декабрьские чтения памяти Д.Т. Яновича.	Декабрь	Организационная работа, доклады	Плаксина Н.Е. Сотрудники НГРК
2.9	ПРОЕКТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
	Проектные заявки на	Подготовка проектных идей и заявок на	В течение года		Кныш А.Н.

	2025 г.	гранты и конкурсы 2025 года			Сотрудники НГРК
		Адаптация научного материала о собрании НГРК для публикации в журнале «Радуга»	январь		Соболева А.В.-отв.
	Конкурс грантов Президента РФ для поддержки творческих проектов общенационального значения в области культуры и искусства	Межрегиональный выставочный проект "Картина мира народов Арктики"	В течение года	При условии выхода в финал конкурса	Кныш А.Н. Орлова О.В. Сотрудники НГРК
3.	УЧЁТНО - ФОНДОВАЯ РАБОТА				
3.1	Первая ступень учета: первичный учет	1. Оформление документации: актов ПП, договоров пожертвования, безвозмездной передачи, книг поступлений	В течение года	50 ед.хр. (возможно - 101 ед. (см. Приложение 3)	Сурнина Н.А. Лодыгина М.А. Игнатов В.И.
		2. Ввод данных о предмете в ИС «Музей»		800 ед.хр	см. Приложение 1
3.2	Первая ступень учета: централизованный учет	Включение музейных предметов в единую базу данных музеев ФГИС «Госкаталог музейного фонда РФ».	В течение года		Сурнина Н.А. Лодыгина М.А. хранители фондов; Габова Е.А. Беляева Н.Ж.
3.3.	Вторая ступень учёта.	1. Ведение инвентарных книг	В течение года		Хранители фондов
		2. Маркировка новых поступлений	В течение года		Хранители фондов
3.4	Внутренний учет музейных предметов	1. Описи книг поступлений (по итогам года)	Декабрь		Сурнина Н.А. Лодыгина М.А..
		2. Приём и регистрация новых поступлений экспонатов (до ЭФЗК)	В течение года		Сурнина Н.А. Лодыгина М.А.
		3. Маркировка предметов, принятых на ВХ	В течение года		Мишурина А.А.
		4. Оформление актов движения фондов, регистрация актов (ВХ; ПП; ВП; ВВХ; ОП; ВВ).	В течение года		Сурнина Н.А. Лодыгина М.А.
		5. Оформление архива учетной документации за 2024 г.	1 квартал		Сурнина Н.А.

		6. Страхование копирование книг поступления ОФ и НВФ, инвентаризационных книг (при условии финансирования)	В течение года,	ООО «Коми республиканская типография»	Сурнина Н.А. Лодыгина М.А.
		7. Страхование сканирование учетной документации (протоколы ЭФЗК, РС, АС, акты).	В течение года		Сурнина Н.А. Лодыгина М.А.
		8. Ведение научно-вспомогательных форм учета: инвентарная и алфавитная картотек	В течение года		Лодыгина М.А.
		9. Отчет о выполнении Госзадания: кол-во ед.хр, внесенных в ИС «Музей», новых поступлений.	Ежеквартально		Отдел УКРР
		10. Фотофиксация и фотосканирование музейных предметов	В течение года		Хранители фондов, Мишарин И.А.
		11. Списание музейных предметов из фондов по книгам ОФ и НВФ	В течение года		Габова Е.А. Хранители фондов
3.2	Сверки коллекций	1. Внесение новых данных и изменений в учетно-хранительскую документацию (КП, инвентарные книги, карточки) по итогам сверки основного и НВФ живописи.	I квартал 2025	Министерство культуры и архивного дела РК (далее – МКиАД РК)	Габова Е.А. Сурнина Н.А. Бастров И.А. Лодыгина М.А. Дубинина Т.Д. Соболева А.В. Мишурина А.А. Карманова Е.В. Члены ЗФЗК
		2. Сверка и приемо-передача фонда скульптуры, оформление документации.	II квартал 2025		
		3. Сверка и приемо-передача фонда ВХ, оформление документации	III квартал 2025		
		4. Сверка произведений, находящихся в постоянной экспозиции НГРК.	В течение года		
		5.Сверка коллекции предметов спецхранения 38 ед. хр.	IV квартал		
3.3	Фондовая деятельность	1. Прием и выдача музейных предметов на временные выставки	В течение года		Хранители фондов.
		2. Систематизация музейных предметов по местам хранения 3. Консервация произведений ОФ и НВФ (графика, живопись, скульптура) 100 ед. 4. Консервация изделий фонда ДПИ 5. Ведение журналов сохранности предметов	В течение года		Габова Е.А. Бастров И.А. Дубинина Т.Д. Карманова Е.В. Соболева А.В. Мишурина А.А.

		6. Топографические и коллекционные описи 7. Статистический анализ коллекций	Янв.- февраль		
		8. Организация помещения для предметов ВХ, изготовления стеллажей для оптимизации фондов ДПИ, Ж, Г, СК, ВХ.	В течение года		Габова Е.А. Хранители фондов Мишурина А.А.
		9. Создание электронной коллекционной описи фонда: «Живопись», «Графика», «Скульптура», «ДПИ», «ВХ».	В течение года		Габова Е.А. Хранители фондов Мишурина А.А.
		11. Первичная обработка коллекции Леона Рохина.	В течение года		Дубинина Т.Д.
		12. Контрольная проверка фондов по наличию и ведению учетной документации, сохранности.	В течение года		Габова Е.А. Хранители фондов Мишурина А.А.
3.4	Температурно-влажностный режим	1. Поддержание оптимального ТВР в фондохранилищах, реставрационной мастерской. Фиксация показателей в журналах ТВР.	Ежедневно дважды в день		Габова Е.А. Хранители фондов. Мишурина А.А. Огнева-Шкиль О.В.
		2. Проведение санитарных дней в фондохранилищах.	Еженедельно		Габова Е.А. Хранители фондов Мишурина А.А.
		3. Измерение ТВР в выставочных залах и ПЭ, внесение в журнал измерения ТВР НГРК	Ежедневно дважды в день		Лодыгина М.А.
		4. Проведение санитарных дней в выставочных залах и на ПЭ НГРК	1 раз в квартал Согласно плану-графику		Хранители фондов, сектор ДПИ, сотрудники НГРК
4.	ГОСКАТАЛОГ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ				
4.1	Программа учета и научной обработки музейных предметов и коллекций - ИС «МУЗЕЙ»	Внесение в электронную базу данных ИС «Музей» полного собрания НГРК (основной и научно-вспомогательный фонд) План (Госзадание) – 800 ед.хр.	В течение года, ежеквартальный отчет	Министерство культуры и архивного дела РК, ГАУ РК «ЦИТ»	Ответственные сотрудники НГРК (см. Приложение 1)
4.2	ФГИС «Госкаталог музейного фонда РФ»	Централизованный учет. Обязательная регистрация музейных предметов в Госкаталоге (основной фонд), осуществляется посредством экспорта	В течение года	ФГБУ «ГИВЦ Минкультуры России»	Ответственные сотрудники НГРК (см. Приложение 2)

		предметов из ИС «Музей». План - 915 ед.хр.			
5.	КОМПЛЕКТОВАНИЕ				
5.1	Работа Экспертной фондово-закупочной комиссии (ЭФЗК)	Утверждение итогов сверок, страховой стоимости предметов, коллекционных описей, атрибуционных данных, перевод музейного предмета из одной фондовой коллекции в другую, согласование внутренних документов	Согласно плану графику		Габова Е.А. - председатель, Сурнина Н.А. – секретарь, члены ЭФЗК
5.2	Экспертиза культурных ценностей	Составление экспертного заключения на поступающий предмет с обоснованием историко-культурной, художественной и научной ценности и целесообразности приема в музей на постоянное хранение (см. Приложение № 3).	В течение года, не реже 1 раза в квартал		Габова Е.А. - председатель, Сурнина Н.А. – секретарь, члены ЭФЗК НГРК
5.3	Комплектование коллекции	3. Договора, передача по дарственным, работа с наследниками, коллекционерами, дарителями.	В течение года		Сотрудники НГРК
6.	КОНСЕРВАЦИЯ И РЕСТАВРАЦИЯ				
6.1	Работа Реставрационного Совета	Утверждение мероприятий по консервации и реставрации музейных предметов, заключения о выполнении и качестве проведённых реставрационных работ, состоянии сохранности	В течение года		Габова Е.А. – председатель, Сурнина Н.А.– секретарь, члены РС
6.2	Консервация произведений станковой темперной и масляной живописи	1. Консервация по необходимости и по состоянию сохранности. Укрепление красочного слоя, удаление загрязнений, пыли. Подтяжка холста. 2. Осмотр и описание сохранности произведений масляной и темперной живописи из коллекции галереи и на экспозиции с занесением в журнал	В течение года		Огнева И.Л. Огнева-Шкиль О.В.

		сохранности и в картотеку передвижения			
6.3	Комплексное исследование и реставрация	Госзадание - 10 ед.хр. (см. Приложение № 4)	В течение года		Огнева И.Л, Огнева-Шкиль О.В.
6.4	Научная документация	Ведение журнала учета реставрации музейных экспонатов, составление научно-реставрационного паспорта, фотофиксация реставрационных процессов с внесением данных в программу ИС «МУЗЕЙ»	В течение года		Огнева И.Л. Огнева-Шкиль О.В.
7.	НАУЧНО – МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА				
7.1	Методическая помощь учреждениям культуры и образования Республики Коми	Методическая помощь по организации передвижных выставок, предоставлению материалов по художникам, по музейной деятельности	В течение года	По заявкам муниципальных музеев Республики Коми	Беляева Н.Ж. Кураторы выставок
		Обслуживание передвижных выставок произведений масляной живописи из фондов галереи. Осмотр, описание сохранности, обеспыливание до и после экспонирования	В течение года	по плану передвижных выставок 2024	Огнева И.Л. Огнева-Шкиль О.В.
		Консервация и реставрация произведений из собраний музеев РК и религиозных организаций.	В течение года		Огнева-Шкиль О.В. Огнева И.Л.
		Методическая помощь в ведении электронной базы данных по программе «АИС – Музей» и выгрузки в Госкаталог РФ	В течение года		Сурнина Н.А Отдел УКРР
		Научно-методическая помощь муниципальным музеям в описании икон и предметов церковного искусства	В течение года	По заявкам организаций	Плаксина Н.Е.
7.2	Методическая помощь физ. и юр. лицам, религиозным	Научно-методическая помощь в описании и паспортизации икон и предметов церковного искусства	В течение года	По заявкам юр. и физ. лиц	Плаксина Н.Е.

	организациям	Методическая помощь в составлении биобиблиографических справок и подборе литературы	В течение года		Муравьева И.А.
		Методическая помощь по вопросам, связанным с материалами архива	В течение года		Мишурина А.А.
7.3	Образовательные и культурно-просветительские программы	Составление и курирование индивидуальных культурно-просветительских и образовательных программ для учебных заведений, общественных организаций	В течение года	Педагоги ДОУ, СОШ, ССУЗ	Сотрудники НГРК
7.4	Работа Методического Совета	Проведение заседаний Методического совета	Ежеквартально		МС НГРК
		Разработка новых методразработок к экскурсиям, лекциям, занятиям, праздникам	В течение года		Сотрудники НГРК
		Освоение научного материала для проведения экскурсий по разделам постоянной экспозиции НГРК	В течение года		Сотрудники НГРК
		Прослушивание экскурсионных, лекционных тем, интегрированных занятий, рецензирование	В течение года		Зав. отделом, методисты ОНПР, кураторы
		Проведений методических занятий по временным выставкам; новые методические материалы по временным выставкам	Согласно плану временных выставок		Кураторы выставок
8.	НАУЧНО - ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ РАБОТА				
8.1.	Экскурсии	Годовой план 750 экскурсий Обзорные, тематические, разовые, цикловые, интегрированные занятия, виртуальные экскурсии. По постоянной экспозиции, временным выставкам, передвижным выставкам, Саду скульптуры, в мастерские художников, по г. Сыктывкару	в течение года	Все категории	Сотрудники НГРК, согласно нормам экскурсионной нагрузки
8.2.	Лекции	Годовой план 100 лекций	В течение года	Все категории	Сотрудники НГРК, согласно нормам лекционной нагрузки
8.2.1	Цикловые лекции	Всего 11 циклов			

		1. Цикл занятий «Добрых рук мастерство».	В течение года	Для дошкольников, младших и средних школьников.	Сектор музейной педагогики (СМП) Сотрудники ОНПР
		2. Цикл занятий «Малышам об изобразительном искусстве».	В течение года		
		3. Цикл лекций «Жанры искусства».	В течение года	Для старшеклассн., уч-ся ССУЗ, ВУЗ	Сотрудники ОНПР
		4. Цикл лекций «Основы православной культуры».	В течение года	Для мл.школьников, групп, заним. по углубл. образоват. программам.	Сотрудники НГРК
		5. Цикл лекций «Платье в живописной коллекции «Гляжу на ваше платье синее...»	В течение года	Для разновозрастной аудитории	Орлова О.В.
		6. Цикл лекций «Интенсив об искусстве»	В течение года	Для ст. школьников, уч-ся ССУЗ, ВУЗ, взрослой аудитории	Костина И.С.
		7. Цикл лекций «Изобразительное искусство Республики Коми»	В течение года (по заявкам)	Для ст.школьников, уч-ся ССУЗ, ВУЗ	Сотрудники НГРК
		8. Цикл лекций «По праву памяти».	В памятные даты	Для разновозрастной аудитории	Быстрова Л.М. Орлова О.В.
		9. Цикл лекций «Чем рисует художник?»	В течение учебного года (по заявкам)	Для ср., ст. школьников, уч-ся НПО, ССУЗ	Катышева О.В.
		10. Цикл занятий «Основы музейного дела»		Для ст. школьников, уч-ся ССУЗ, ВУЗ	Сотрудники НГРК
		11. Цикл «Живопись в кинематографе»	В течение года	Для разновозрастной аудитории	Коканина А.Б.
8.2.	Разовые лекции	Лекции в рамках акций «Ночь музеев», «Ночь искусств» и праздничных дат (День матери и пр.)	В течение года	Для разновозрастной аудитории	Сотрудники НГРК
8.3.	Студийные и практические занятия на базе МОЦ НГРК	Тематические занятия по развитию творческих способностей у детей (рисунок, изобразительное и декоративно-прикладное творчество).	Занятия по программам	Для младших школьников.	Сотрудники ОНПР:

8.4.	Музейные практики	Проведение на базе НГРК музейных и учебных практик	В течение учебного года	ССУЗ, ВУЗ	
8.4.1.	ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми» (КИРК)	1. Концертная практика учащихся КИРК	По программе	КИРК	Рябец В.В., Кашимова В.И., Иванова И.Ю (КИРК)
		2. Государственный экзамен выпускников вокального отделения КИРК	II квартал 2024 года	Выпускники вокал. отделения КИРК	
8.5.	Культурно-просветительские, досуговые музейные мероприятия	1. Вернисажи временных выставок	Согласно год. плану	- // -	Кашимова В.И., кураторы выставок
		2. Творческие встречи с художниками, мастерами ДПИ на экспозициях временных выставок	По договоренност и сторон	- // -	Рябец В.В. Кашимова В.И.,
		3. Музыкальные вечера. Концерты	В течение года по согласованию	Совместно с КИРК, СДМХШ, солистами филармонии, театра оперы и балета	Быстрова Л.М. Кашимова В.И.
		4. Праздничные программы для детей	В течение года	Для посетителей школьного возраста	Сотрудники ОНПР
		5. Акции (творческие, просветительские): - Ночь музеев; - Гамма красок; - Тембр лета (концерт); - Ночь искусств.	Май 1 июня Август 4 ноября	Для всех категорий посетителей	Сотрудники НГРК
		6. Дни открытых дверей Интерактивные программы	В течение года по отдельному графику	Для всех категорий по тематическим программам	Сотрудники ОНПР
8.5.1	Интегрированные занятия на экспозициях и с использованием виртуальных ресурсов НГРК	1. В рамках программы работы с гражданами пожилого возраста (старшее поколение) Занятия Клуба любителей искусства.	В течение года	Для граждан пенсионного возраста	Сотрудники ОНПР
		2. Интегрированные занятия и интерактивные программы на выставках постоянного и временного характера			Сотрудники ОНПР, других отделов
		3. Презентация и проведение тематических занятий на материале виртуальных ресурсов: «КРАЕВИДЕНИЕ. Коми край глазами	В течение года	Для инд.посетителей – сенсорные киоски. Для орг. групп –	Сотрудники ОНПР

		художников», «О чём молчат иконы?», виртуальный филиал Государственного Русского музея.		музейно-образовательный центр НГРК	
		4. Цикл занятий «Круглый год с НГРК»	В течение года	Мл. школьники, дошкольники	Сотрудники ОНПР
		5. Арт-площадка в НГРК «KArtНИКУЛЫ»	Июнь - август	Мл. школьники, дошкольники	Садовникова Е.В. Катышева О.В.
		6. Программа для мамы с малышом «Арт-бейби. Искусство для малышей»	В течение года	Семейная аудитория	Садовникова Е.В. Катышева О.В.
8.5.2	Мероприятия в рамках патриотического воспитания	1. Просветительские патриотические акции: - День защитника Отечества; - День Победы; - День героев Отечества. 2. Занятия «Художники-фронтовики в проекте «КРАЕВИДЕНИЕ»: Знакомство с творчеством художников Республики Коми, участников Великой Отечественной войны	В течение года Апрель - май	Для школьников, учащейся молодёжи	Сотрудники ОНПР
8.5.3	Мероприятия по работе с гражданами с ограниченными возможностями здоровья	Научно-просветительская работа для взрослых и детей: - экскурсии; - лекционные занятия; - практические занятия и мастер-классы; - культурно-досуговые мероприятия	В течение года	Республ., городск., Эжв. общества инвалидов; Спец.образоват.учреждения для инвалидов: Кочпонский детский дом, ДД № 3; школа № 40; реаб. центр «Максаковка», ГУ Коми респуб. спец. библиотека для слепых им. Л.Брайля	Сотрудники ОНПР
8.5.4	Организация культурно-досуговой деятельности подростков и молодёжи (в т.ч. в	Проведение культурно-познавательных, интерактивных мероприятий для детей и подростков (в т.ч. отдыхающих в летних лагерях и на площадках): - экскурсии на постоянных и временных	На период школьных каникул: зима, весна, лето, осень.	Совместно с центрами социальной реабилитации для детей и подростков,	Сотрудники ОНПР

	летний период)	выставках; - лекционные занятия; - практические занятия и мастер-классы; - культурно-досуговые акции (День студента, День молодёжи и пр.); - интенсив «Искусство в пространстве»		руководителями детских площадок, лагерей отдыха	
8.5.5	Духовно-нравственное воспитание подрастающего поколения	Мероприятия к Международному Дню семьи, Всероссийскому дню семьи, любви и верности, Дню отца, Всероссийскому Дню матери.	В течение года	Для разновозрастной аудитории	Сотрудники ОНПР
9.	РЕКЛАМНО-ИНФОРМАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
9.1	Информационное обеспечение	Работа по связям с общественностью, организация посетителей, размещение информации в СМИ, наружной рекламы	В течение года		Сектор развития музея (СРМ) Кашимова В.И.
		Распространение печатной продукции	В течение года		СРМ Кашимова В.И.
		Продвижение и популяризация мероприятий НГРК для молодёжи России в возрасте от 14 до 22 лет в рамках проекта «Пушкинская карта»	В течение года		СРМ Киселева Е.А.
		Составление пресс/пост-релизов мероприятий и выставок	В течение года		СРМ, ОНПР, Кураторы
		Административная работа по ведению документации в рамках организации посетителей и координации проведения мероприятий	В течение года		Кашимова В.И. Киселева Е.А.
		Поиск спонсоров и партнеров мероприятий. Разработка имиджевых комплементарных подарки для партнеров и спонсоров	В течение года		СРМ Оформительский сектор
		Популяризация музея в проекте «Музейный инфоцентр «Серебряное ожерелье России» в рамках сотрудничества НП «НАИТО»	В течение года		Малафеев П.А. Рябец В.В.
9.2.	Продвижение	Своевременное обновление контента,	В течение года		СРМ, ОНПР,

	официального сайта и страниц учреждения в социальных сетях	введение новых тематических рубрик, разработка контент-маркетинга, проведение викторин, акций с розыгрышами призов; разработка индивидуального дизайна; мониторинг сайтов подобных учреждений; создание перекрестных ссылок на сайтах-партнерах галереи			Оформительский сектор
9.3.	Художественно-оформительская деятельность	Макетирование рекламной и информационно-справочной продукции галереи	В течение года		Оформительский сектор
		Деятельность по подготовке выставок (разработка, изготовление экспозиционно-выставочного оборудования, оформление необходимого для построения экспозиции материала, оформление произведений изобразительного искусства для экспонирования)	В течение года		
		Оформительская деятельность для культурно-досуговых массовых мероприятий и творческих акций (разработка и изготовление оформления пространства и инсталляций)	В течение года		
9.4.	Рекламно-издательская работа	Разработка, макетирование, печать информационно-рекламной продукции, в том числе: буклетов с указанием тематики экскурсий, лекций, культурно-досуговых мероприятий НГРК; листовок-приглашений на мероприятия	В течение года		Оформительский сектор СРМ Рябец В.В. Кураторы мероприятий
9.5.	Разработка и оформление предложений для посетителей НГРК	- Разработка комплексных и сегментированных предложений для посетителей; - Актуализация программ и мероприятий НГРК	В течение года		СРМ, ОНПР Киселева Е.А.
9.6.	Рекламно-имиджевая деятельность	Участие галереи в промоушен акциях, мероприятиях на площадках города, фестивалях и праздниках с презентациями и	В течение года		СРМ, ОНПР

		<p>продвижение музейных услуг и продуктов, проведением мастер-классов и интерактивных мероприятий</p> <p>Работа по связям с общественностью, распространение информации о музейных мероприятиях, организация посетителей, координация проведения мероприятий, ведение справочных картотек и журналов</p> <p>Запуск серии видеороликов (тематическая рубрика) в социальных сетях учреждения</p>			
					СРМ Кашимова В.И.
					СРМ, ОНПР
9.7.	Аналитика	Мониторинг СМИ; модернизация анкет (опросов) для посетителей галереи; анализ анкет, опросов, гостевых книг на предоставление информации и услуг /мониторинг посещаемости сайта; выявление самых продуктивных источников размещения рекламы; проведение опросов жителей столицы вне стен музея для выявления путей развития и улучшения качества предоставляемых услуг.	В течение года		Сектор развития музея
10.	АРХИВ				
10.1.		Комплектование архива творческими материалами и личными документами художников РК	В течение года.	По согласованию с дарителями, наследниками	Мишурина А.А.
10.2.		Документы постоянного срока хранения по разделу «Музейное дело» за 2024 год. Научно-техническая обработка документов	2 полугодие		Мишурина А.А.
10.3.		Подбор и выдача документов для научно-исследовательской и экспозиционно-выставочной работы	В течение года		Мишурина А.А.
10.4.		Документальное ведение движения фонда архива	В течение года		Мишурина А.А.
10.6.		Работа Экспертной комиссии НГРК	В течение года		Экспертная комиссия

11.	БИБЛИОТЕКА				
11.1.	Комплектование библиотечных фондов	Книгообмен, безвозмездные передачи, пожертвования. Заявки на социально-значимую лит-ру республиканских изданий.	В течение года		Муравьева И.А.
11.2.	Создание библиотечно-информационных ресурсов	Формирование электронного каталога книжного фонда библиотеки НГРК в системе «Орас-Global». 200 записей	В течение года		Муравьева И.А.
11.3.	Музейно-исследовательская работа	Составление художественного календаря памятных дат и событий на 2026 год (электронный формат)	Январь-август		Муравьева И.А.
11.4.	Справочно-библиографическая работа	Информационное обеспечение научной, экспозиционно-выставочной, культурно-образовательной, проектной и издательской деятельности Национальной галереи РК: - выполнение библиографических справок; - составление библиографических списков по теме «Художники Республики Коми»; - ведение библиографии публикаций сотрудников Национальной галереи РК; - сканирование изоматериалов	В течение года		Муравьева И.А.
11.5.	Справочно-информационная деятельность	Индивидуальное информирование читателей о книжных новинках.	В течение года		Муравьева И.А.
11.6.	Использование библиотечных фондов	Подбор и выдача изданий по требованию посетителей.	В течение года		Муравьева И.А.
11.7.	Межбиблиотечный абонемент	Оформление бланков-заказов, доставка и возврат изданий	В течение года		Муравьева И.А.
11.8.	Работа с посетителями	Проведение практических занятий для студентов учебных заведений в рамках музейных практик	В течение года		Муравьева И.А.
11.9	Выставочная работа	Участие в подготовке выставок: - подбор печатных изданий, оформление в витрины, составление библиографии, экспликаций, этикетажа; - выдача книг для экспонирования;	В течение года		Муравьева И.А.

		- подготовка презентаций.			
12.	ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКАЯ РАБОТА				
12.1.	Развитие сайтов НГРК	1) Администрирование сайта НГРК: создание/удаление информационных разделов, страниц; загрузка актуальных документов по деятельности учреждения; контроль работоспособности сайта.	В течение года	Сотрудники галереи	Мишарин И.А.
		2) Администрирование и ведение сайта «КРАЕВИДЕНИЕ»: регулярное обновление контента, добавление новых статей, страниц.	В течение года	Сотрудники галереи	Плаксина Н.Е. Быстрова Л.М. Сурнина Н.А.
12.2	Применение компьютерных технологий и техники в музейной деятельности	1. Взаимодействие с ГАУ РК «ЦИТ» по: - техническому обслуживанию автоматизированных систем «ИС-Музей», «КАГУ»; - администрированию компьютерных и телефонных сетей; - лицензированию программного обеспечения	В течение года	ГАУ РК «ЦИТ»; МКиАД, Министерство культуры РФ	Сурнина Н.А. Мишарин И.А.
		2. Техническая поддержка и сопровождение мероприятий НГРК – внутримузейных и выездных	В течение года	Кураторы мероприятий	Сурнина Н.А. Мишарин И.А.
		3. Поддержка использования электронно-цифровой подписи: установка, перевыпуск, контроль работы	В течение года		Мишарин И.А., контрактная служба НГРК
		4. Расширение визуального ряда голографической пирамиды – создание голограмм коллекции	В течение года		Мишарин И.А. Бастров И.А. сотрудники НГРК
		5. Установка и обновление актуальных версий операционной системы, офисных приложений, антивирусных программ.	В течение года	Сотрудники НГРК	Сурнина Н.А. Мишарин И.А.
		6. Техническое сопровождение музейно-образовательного центра: виртуальных филиалов Русского музея, ГМИР	В течение года	Русский музей, ГМИР	Мишарин И.А. Сурнина Н.А.
		7. Обслуживание компьютерной и офисной техники: настройка/ремонт/замена/апгрейд	В течение года		Сурнина Н.А. Мишарин И.А.
		8. Списание компьютерной техники,	В течение года,	ГКУ РК «ЦОД при	Сурнина Н.А.

		оргтехники, непригодной к дальнейшей эксплуатации.	при условии финансиров.	МКиАД РК»	Бажукова Е.В.
13.	ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ				
		Повышение квалификации по разделу учетно-фондовой работы, хранению и консервации музейных предметов	В течение года		Хранители фондов
		Прослушивание онлайн вебинаров, круглых столов, научно-методических конференций, семинаров.	В течение года		Сотрудники НГРК
		Повышение квалификации по курсу: «Хранение музейных предметов и музейных коллекций» (дистанционно).	В течение года	Центр непрерывного образования и инноваций (СПб)	Лодыгина М.А.
		Повышение квалификации по курсу: «Информационные технологии».	В течение года	ЦНТиПК (Сыктывкар)	Мишарин И.А
		Повышение квалификации "Управление закупками для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд" (44-ФЗ и 223-ФЗ)	В течение года	Академия государственной службы и управления	Киселева Е.А.
		Обучение по программам в учебно-методическом центре по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности, охране труда	В течение года	Согласно общему плану ПК на 2025	Сотрудники НГРК
14.	ОРГАНИЗАЦИОННО-КАДРОВАЯ РАБОТА				
14.1.	Документооборот и кадровое делопроизводство	Организация и ведение кадрового делопроизводства	В течение года		Сектор организационной и правовой работы
		Организация работы комиссии по установлению стимулирующих выплат, премий и других денежных выплат согласно Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников ГБУ РК «НГРК»	Ежемесячно		СОПР
		Осуществление документооборота в целях своевременного и качественного обслуживания деятельности учреждения	В течение года	ГКУ РК «ЦОД при МКиАД РК»	СОПР Кныш А.Н. Общий отдел

		Передача на государственное хранение описей и дел постоянного хранения	В течение года	ГБУ РК «НАРК»	СОПР
		Работа по бронированию граждан, пребывающих в запасе	В течение года		СОПР
14.2.	ГОСЗАДАНИЕ	ГОСЗАДАНИЕ: планирование показателей, мониторинг и контроль за выполнением показателей, квартальная и годовая отчетность по выполнению показателей, разработка внутренней документации по учету и выполнению показателей гос. задания	В течение года	МКиАД РК	Кныш А.Н. Киселёва Е.А.
14.3.	Статистика	Отчеты научно-просветительской деятельности: - отчет о количестве и тематике экскурсий, лекций, проведенных сотрудниками галереи; - количественные и качественные показатели всех форм научно-просветительской деятельности НГРК, - отчетность посещаемости учреждения в стационаре и вне стационара (количественные показатели посетителей государственного задания) - мониторинг посещаемости и выручки - отчетность в АС «Статистика»	В течение года		Рябец В.В. Киселёва Е.А.
		Показатели эффективности по реализации программы «Пушкинская карта»			Малафеев П.А. Киселёва Е.А.
		Годовая статистическая отчетность. Форма № 8-НК «Сведения о деятельности музея»	Январь		Кныш А.Н. Габова Е.А. Сурнина Н.А. Беляева Н.Ж. Киселёва Е.А. Рябец В.В. Колпаков Д.В. Тебеньков К.В. Стенина Т.П.
		Годовая статистическая отчетность. Форма № 4-экспонаты «Сведения о наличии	Январь		Габова Е.А.

		драгоценных металлов и драгоценных камней в музейных предметах»			
14.4.	Юридическое сопровождение	Проверка локальных нормативных актов галереи. Внесение изменений в локальные нормативные акты ГБУ РК «НГРК», составление проектов документов.	В течение года	МКиАД РК	Игнатов В.И., структурные подразделения ГБУ РК «НГРК»
		Обеспечение заключения договоров с контрагентами на предоставление коммунальных услуг, технического обслуживания всех систем в здании ГБУ РК «НГРК». Направление сведений в реестр контрактов Единой информационной системы в сфере закупок.	1 квартал	ГКУ РК «ЦОД»	Контрактная служба ГБУ РК «НГРК»
		Выполнение претензионно-исковой работы с контрагентами.	В течение года	ГКУ РК «ЦОД»	Игнатов В.И.
		Представление интересов ГБУ РК «Национальная галерея РК» в судах, контрольных и надзорных органах.	В течение года	МКиАД РК	Игнатов В.И.
		Обеспечение согласования крупных сделок, сделок с заинтересованностью ГБУ РК «Национальная галерея РК».	В течение года	МКиАД РК	Контрактная служба ГБУ РК «НГРК»
		Обеспечение заключения договоров и соглашений о совместной деятельности, совместного проведения мероприятий с юридическими и физическими лицами.	В течение года	Контрагенты	Игнатов В.И.
		Осуществление закупок для нужд ГБУ РК «Национальная галерея РК»	В течение года	ГКУ РК «ЦОД»	Контрактная служба Бажукова Е.В.
		Обеспечение юридического сопровождения всех мероприятий, творческих акций, проводимых в ГБУ РК «Национальная галерея РК»	В течение года	МКиАД РК	Игнатов В.И.
		Обеспечение юридического сопровождения закупа галерей, дарения произведений искусства ГБУ РК «Национальная галерея РК».	В течение года	МКиАД РК	Игнатов В.И.

		Обеспечение согласования передачи недвижимого имущества в аренду и безвозмездное пользование. Обеспечение заключения договоров аренды, безвозмездного пользования.	В течение года	МКиАД РК Комитет РК имущественных и земельных отношений	Игнатов В.И.
14.5.	Противодействие коррупции	Обеспечение выполнения мероприятий по противодействию коррупции (по отдельному плану)	В течение года	МКиАД РК	Игнатов В.И. Комиссия по противодействию коррупции
14.6.	Охрана труда	Обеспечение проведения мероприятий по охране труда (по отдельному плану)	В течение года	МКиАД РК	Контрактная служба сотрудники НГРК
15.	АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ГО, ЧС				
15.1.		Организация проведения аукционов, конкурсов, котировок по закупке товаров, работ, оказания услуг через уполномоченные на проведение торгов учреждения, закупок малого объема через электронный магазин, подготовка технических заданий, аукционной документации и т.п.	В течение года	ГКУ РК «Центр обеспечения организации и проведения торгов», ГКУ РК «ЦОД МКиАД РК»	Киселёва Е.А. Игнатов В.И. Колпаков Д.В. Кныш А.Н.
15.2.		Закупочная деятельность по 44-ФЗ: Подготовка и размещение в ЕИС «Госзакупки» и республиканской системы ГИС РК «РИС Закупки» плана-графика закупок, размещение договоров в реестре контрактов, отчётов по исполненным этапам договоров, отчёта по закупкам у СМП и СОНКО, подготовка документов по конкурентным и неконкурентным закупкам и т.п.	В течение года	ГКУ РК «ЦОД МКиАД РК»	Киселёва Е.А. Игнатов В.И. Колпаков Д.В. Кныш А.Н.
15.3.		Закупочная деятельность по 223-ФЗ: Подготовка и размещение в ЕИС плана закупок, обоснование закупок. Размещение договоров в реестре, составление ежемесячных отчетов, годового отчета об объеме закупок российских товаров, закупок у СМСП.	В течение года	ГКУ РК «ЦОД МКиАД РК»	Киселёва Е.А. Игнатов В.И. Колпаков Д.В. Кныш А.Н.

		Внесение изменений в перечень закупок у субъектов МСП. Внесение изменений в Положения о закупке ТРУ, согласование с учредителем, опубликование в ЕИС.			
15.4.		Организация и контроль проведения ремонтных, электромонтажных работ в здании учреждения и творческих мастерских.	В течение года	Отдел кап.ремонта ГБУ РК «ЦСД учреждений культуры и архивного дела РК», подрядчики	Колпаков Д.В.
15.5.		Проведение комплекса мероприятий по обеспечению пожарной безопасности здания Национальной галереи и творческих мастерских художников, организация работы пожарно-технической комиссии	По отдельному плану	Управление надзорной деятельности и профилактической работы ГУ МЧС России по РК	Колпаков Д.В. Тебеньков К.В.
15.6.		Взаимодействие с управляющими компаниями, энергосбытовыми организациями, ВТООО СХР по РК, художниками по вопросам эксплуатации творческих мастерских художников (нежилых помещений)	В течение года	ООО «УРЭК», ТСЖ Орджоникидзе-28, ООО «Управление недвижимым имуществом ПРОФ», ООО «Служба заказчика Плюс»	Колпаков Д.В.
15.7.		Проведение комплекса мероприятий по вопросам энергосбережения в здании учреждения и творческих мастерских художников. Размещение декларации энергосбережения и отчёта о выполнении программы энергосбережения за 2024 г. в ЕИС Энергоэффективность.	В течение года	ООО Энергоконтроль, Министерство культуры и архивного дела РК	Колпаков Д.В.
15.8.		Проведение комплекса мероприятий по гражданской обороне (уточнение основных планирующих документов, подготовка и согласование плана основных мероприятий по ГОЧСиПБ на 2025 год, организация учёбы с	В течение года	Отдел ГО МО ГО «Сыктывкар», ГУ МЧС России по РК Отдел ГО АМО	Колпаков Д.В.

		работниками учреждения и членами НФГО, участие в учениях, тренировках). Утверждение планирующих документов по эвакуации культурных ценностей 1-2 групп защиты, эвакуации работников учреждения и членов семей в безопасные районы.		«Корткеросский район» Центр культуры и досуга СП Нёбдино	
15.9.		Проведение комплекса мероприятий по подготовке здания учреждения к отопительному периоду 2025-2026 г.г. (промывка и ремонт системы отопления, подготовка и согласование паспорта готовности, отчётность, утепление окон, дверей, ремонт отдельных элементов здания учреждения и снегоуборочной техники и т.п.).	3 квартал	ПАО «Т Плюс», ИП Попов В.Н., АМО ГО«Сыктывкар»	Колпаков Д.В. Отдел хозяйственного обеспечения
15.10.		Обеспечение основной деятельности учреждения (транспортное обеспечение хозяйственной и выставочной деятельности, построение выставок, отправка и приём грузов, уборка служебных помещений и территории, изготовление подиумов, ящиков, рам, подрамников, конструкций и т.п.).	В течение года	ГБУ РК «ЦСД учреждений культуры и архивного дела РК»	Колпаков Д.В. Бажукова Е.В. Отдел хозяйственного обеспечения
15.11.		Проведение мероприятий по защите культурных ценностей (проведение обследований элементов памятников культурного наследия, подготовка заключений, заявок на восстановление, реставрацию, организация ремонта и т.п.). Организация работ по техническому обслуживанию установок рекуперации воздуха и газового пожаротушения в 4 фондохранилищах, увлажнителей в выставочных залах и т.п.	В течение года	Управление РК по охране объектов культурного наследия, отдел кап.ремонта ГБУ РК «ЦСД учреждений культуры и архивного дела РК»	Колпаков Д.В. Отдел хозяйственного обеспечения
15.12		Проведение комплекса мероприятий по сбору и передаче отходов производства: 1-2 класса опасности Федеральному экологическому оператору, 4 класса опасности региональному оператору, возобновляемых отходов (бумага,	В течение года	ФГУП «Федеральный экологический оператор», ООО «Региональный	Колпаков Д.В. Бажукова Е.В.

		картон, упаковка, орг.техника и т.п.) в специализированные организации. Ведение журналов отходов, подготовка отчетов в ГИС «ОПВК», в ЛК Росприроднадзора РК.		оператор Севера»	
15.13.		Проведение мероприятий по электробезопасности в здании учреждения и творческих мастерских (организация тех.обслуживания электроустановок, проведение повторного инструктажа с работниками учреждения и т.п.)	В течение года по отд. плану	Ростехнадзор (Печорское управление), ООО «Домострой»	Колпаков Д.В. Бажукова Е.В. Отдел хозяйственного обеспечения
15.14		Контроль лимита кассы; Составление и оформление ежедневных кассовых отчетов по выручке, реализованных услуг и сувениров (наличный и безналичный расчет);	В течение года	ГКУ РК «ЦОД МКиАД РК»	Общий отдел
15.15		Электронный документооборот в программе АС КАГУ: оформление авансовых отчетов сотрудников; внутренние перемещение, выдача и списание МЗ, ОС и НМА; инвентаризаций сувенирной продукции и БСО, МЗ, ОС, НМА и проч. имущества;	В течение года	ГКУ РК «ЦОД МКиАД РК»	Кныш А.Н. Иордан Е.В. Киселева Е.А. Бажукова Е.В. Члены инвентарной комиссии
15.16		Обеспечение функционирования сувенирного салона (поиск поставщиков, документооборот, отбор товаров, занесение товаров в систему СБИС, оформление витрин, изготовление подставок и упаковки для товаров, ценников, отчетность)	В течение года		Киселева Е.А. Иордан Е.В.
15.17	Планово-отчетная деятельность	Формирование планов и отчетов по основной деятельности	В течение года		Беляева Н.Ж. Кныш А.Н. Зав. отделами и секторами
16.	СЛУЖБА БЕЗОПАСНОСТИ				
16.1.		Актуализация паспорта безопасности	3 квартал	МКиАД РК, ООО ЧОО «Группа Компаний	Тебеньков К.В.

				Конфидент», МВД по РК, МЧС по РК, УФСБ по РК, ОВО по г. Сыктывкару	
16.2.		Актуализация инструкций по службе безопасности	В течение года		Тебеньков К.В.
16.3.		Проведение комплекса мероприятий по противодействию терроризму	В течение года по отдельному плану	МКиАД РК, ООО ЧОО «Группа Компаний Конфидент», МВД по РК, МЧС по РК	Тебеньков К.В.
16.4.		Обеспечение усиления безопасности при подготовке и проведении в Учреждении культурно-массовых мероприятий. Взаимодействие с правоохранительными структурами	В течение года	ООО ЧОО «Группа Компаний Конфидент», МВД по РК, МЧС по РК	Тебеньков К.В.
16.5.		Организация и контроль проведения технического обслуживания систем охранно-пожарной сигнализации, видеонаблюдения, газового пожаротушения	Ежеквартально по графикам технического обслуживания	ООО ЧОО «Группа Компаний Конфидент», ООО «Септет»	Тебеньков К.В.
16.6.		Обучение сотрудников службы безопасности работе с новым оборудованием газового пожаротушения	В течение года		Тебеньков К.В.
16.7.		Контроль работоспособности кнопки экстренного вызова оперативных служб	Ежемесячно	ООО ЧОО «Группа Компаний Конфидент»	Тебеньков К.В.
16.8		Обеспечение надлежащего пропускного режима в здании учреждения	Ежедневно		Тебеньков К.В.
16.9		Оснащение объекта (при условии соответствующего финансирования) современными инженерно-техническими средствами: приобретение и монтаж уличных датчиков, установка шлагбаума на въезде, замена 4 устаревших камер видеонаблюдения в выставочных залах.	В течение года	ООО ЧОО «Группа Компаний Конфидент»	Тебеньков К.В.

17.	САД СКУЛЬПТУРЫ				
		Работы по организации и сохранению ландшафтного пространства Сада	апрель - октябрь		Муравьева И.А.