

Архивный отдел управления делами администрации муниципального
образования Гулькевичский район

Отдел культуры администрации муниципального
образования Гулькевичский район

Фонд № Р-363
Опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2012 год

ОГЛАВЛЕНИЕ
к описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения
отдела культуры администрации муниципального
образования Гулькевичский район за 2012 год

Предисловие	71
Список сокращенных слов	72
Документы по руководству, организации и контролю	73 – 75
Итоговая запись	75

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи № 1 (продолжение)

дел постоянного хранения отдела культуры администрации
муниципального образования Гулькевичский район за 2012 год

В 2012 году изменений в названии и функциях отдела культуры администрации муниципального образования Гулькевичский район (далее – отдел культуры) не произошло.

В 2015 году экспертная комиссия отдела культуры провела экспертизу научно-исторической ценности документальных материалов отдела культуры за 2012 год. В опись включены приказы по основной деятельности, журнал регистрации приказов по основной деятельности, штатное расписание отдела культуры, протоколы Совета при отделе культуры и документы к ним, годовой план работы отдела культуры, сводные годовые отчеты учреждений культуры по основным направлениям деятельности; статистические отчеты учреждений культуры по основным направлениям деятельности, документы по охране памятников архитектуры, истории и культуры, документы о работе учреждений культуры. Обработка и упорядочение документов произведены в соответствии с «Основными правилами работы архивов организаций».

В описи отсутствуют: документы о производственных авариях и несчастных случаях и журнал регистрации несчастных случаев и аварий так, как в 2012 году несчастных случаев и аварий в учреждениях культуры не было;

документы о представлении к награждению государственными и ведомственными наградами, присвоению званий, присуждению премий в виду того, что в 2012 году представлений к награждению не было.

Опись составлена по хронологически-функциональному принципу, в пределах структуры документы расположены по степени значимости.

Финансовые документы учреждений культуры муниципального образования Гулькевичский район формируются МКУ «ЦБ УК», которое является самостоятельным источником комплектования архивного отдела управления делами администрации муниципального образования Гулькевичский район.

На документы по личному составу составлена отдельная опись № 1-Л (продолжение). Все дела, включенные в опись, переплетены, листы пронумерованы, обложки дел оформлены по ГОСТу. Документы расположены в делах в хронологической последовательности. Сохранность обеспечена.

Начальник отдела культуры
администрации муниципального
образования Гулькевичский район



Э.А.Морозова

СПИСОК
сокращенных слов

ГОСТ	- государственный стандарт
МБУК ГПКиО	- муниципальное бюджетное учреждение культуры Городской парк культуры и отдыха
МБОУ ДОД ДМШ	- муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детская музыкальная школа
МБОУ ДОД ДШИ	- муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей детская школа искусств
МБУК «МЦРБ	- муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческая центральная районная библиотека»
МБУК «РОМЦ»	- муниципальное бюджетное учреждение культуры «Районный организационно-методический центр»
МАУК «ЦДК «Зодиак»	- муниципальное автономное учреждение культуры « Центр досуга и кино «Зодиак»
ЭК	- экспертная комиссия
ЭПК	- экспертно-проверочная комиссия

Отдел культуры администрации
муниципального образования
Гулькевичский район

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела культуры
администрации муниципального
образования Гулькевичский район
Э.А.Морозова



« _____ » 2015 год

Фонд № Р-363
Опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2012 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6

**Руководство, организация
и контроль**

237	01-06	Приказы по основной деятельности № 1 – 60	17.01.2012 05.12.2012	167 ✓	
238	01-06	Приказы по основной деятельности № 61 – 80	07.12.2012 28.12.2012	171 ✓	
239	01-17	Журнал регистрации приказов по основной деятельности	17.01.2012 28.12.2012	50 ✓	
240	01-11	Штатное расписание отдела культуры на 2012 год		2 ✓	
241	01-05	Протоколы Совета при отделе культуры № 1 – 6 за 2012 год и документы к ним (списки членов, планы работы, справки)	03.02.2012 25.12.2012	83 ✓	

1	2	3	4	5	6
242	01-20	Годовой план отдела культуры на 2012 год		11 ✓	
243	01-22	Сводные годовые отчеты учреждений культуры (отдел культуры, МБОУ ДОД ДШИ пос. Кубань, МБОУ ДОД ДШИ пос. Венцы, МБУК «РОМЦ», МБУК ГПКиО) по основным направлениям деятельности за 2012 год		160 ✓	
244	01-22	Сводные годовые отчеты учреждений культуры (МАУК «ЦДК «Зодиак», МБУК «МЦРБ», МБОУ ДОД ДМШ г. Гулькевичи) по основным направлениям деятельности за 2012 год		150 ✓	
245	01-22	Статистические отчеты учреждений культуры по основным направлениям деятельности за 2012 год (свод годовых сведений о детских школах искусств, свод годовых сведений об общедоступных (публичных) библиотеках системы минкультуры России, свод годовых сведений об учреждениях культурно-досугового типа системы минкультуры России, формы: № 8-НК, № 10-НК, № 11-НК, № к-2рик)		22 ✓	

1	2	3	4	5	6
246	01-32	Документы (справки, перечни) отдела культуры по охране памятников архитектуры, истории и культуры за 2012 год		6	✓
247	01-13	Документы (информации, справки, сведения, докладные записки) о работе учреждений культуры за 2012 год		126	✓

В данный раздел описи внесено 11 (одиннадцать) дел с № 237 по № 247, в том числе: литерные номера – нет, пропущенные номера – нет

Опись составил главный специалист
отдела культуры администрации
муниципального образования
Гулькевичский район,
ответственный за архив
" 04 " 04 2015 г.



Н.Н.Матлашевская

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК отдела культуры
от 04.04.2015 года № 1

УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭПК управления по делам
архивов Краснодарского края
от 23.04.2015 № 4

Принято 11 (одиннадцать) ед. хранения документов постоянного хранения фонда № 363, опись № 1, за 2012 г. с № 237 по 247, акт № 10 от 20.03.2018 года, литерные – нет; пропущенные – нет; не сдано – нет

Начальник архивного отдела

20.03.2018



С.Ф. Шестирко