

**Перечень документов
постоянного хранения, подлежащих включению в опись № 1 дел
постоянного хранения Управления культуры администрации
города/района**

Перечень документов для включения в опись № 1 дел постоянного хранения Управления культуры администрации города/района разработан в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Росархива от 20.12.2019 № 236.

№ п/п	Заголовок дела	Статья по перечню	Примечание
РУКОВОДСТВО			
1	Документы (постановления, распоряжения, решения) Министерства культуры Челябинской области, главы/ администрации города / района, Собрания депутатов города / района, относящиеся к основной деятельности Управления культуры	Постоянно 4а	
2	Положение/ изменения в Положение об Управлении культуры	Постоянно 28	
3	Положения об отделах Управления культуры	Постоянно 33а	
4	Административные регламенты по предоставлению Управлением культуры муниципальных услуг в сфере культуры	Постоянно 8а	Можно использовать в исторической справке ссылку на нормативно-правовой акт об утверждении регламента с указанием места хранения подлинника
5	Документы (положения, инструкции), разработанные Управлением культуры	Постоянно 8а	

6	Приказы начальника Управления культуры по основной деятельности	Постоянно 19а	
7	Протоколы аппаратных совещаний при начальнике Управления культуры	Постоянно 18е	
8	Структура Управления культуры и изменения к ней	Постоянно 38а	
9	Муниципальные программы и изменения к ним / ведомственные целевые программы Управления культуры	Постоянно 191а	
10	План работы Управления культуры	Постоянно 198а	
11	Муниципальные задания подведомственным учреждениям Управления культуры	Постоянно 198а	
12	Отчет о выполнении муниципальных программ / ведомственных целевых программ Управлением культуры	Постоянно 207	
13	Отчет об итогах работы Управления культуры	Постоянно 211а	
14	Отчеты о выполнении муниципальных заданий учреждениями подведомственными Управлению культуры	Постоянно 211а	
15	Статистические отчеты Управления культуры по основной деятельности: – «Сведения об учреждениях культурно-досугового типа» (ф.7-НК) – «Свод годовых сведений об общедоступных (публичных) библиотеках системы Минкультуры России» (ф.6-НК) – «Сведения о наличии и эксплуатации киноустановок» (ф. К-2РИК) - «Сведения о деятельности музея» (ф. 8-НК) - «Сведения о деятельности театра» (№ 9-НК) - «Сведения о работе парка» (ф. № 11-НК)	Постоянно 335а	Отчеты, сформированные учреждениями культуры, включаются в опись Отчеты, сформированные в электронном виде, распечатываются и включаются в опись

	<p>- «Сведения о наличии драгоценных металлов и драгоценных камней в музейных предметах» (ф. 4-экспонаты)</p> <p>- «Сведения об объектах культурного наследия» (ф. 1-ОПИК)</p> <p>- «Сведения о предоставлении государственных (муниципальных) услуг» (годовая), образующийся в деятельности Управления культуры администрации города/района, имеющий постоянный срок хранения (ф. 1-ГМУ)</p> <p>- «Сведения о физической культуре и спорте» (ф. 1-ФК)</p> <p>- «Сведения об адаптивной физической культуре и спорте» (ф. 3-ФК)</p> <p>- «Сведения о спортивной школе (детско-юношеской спортивной школе, специализированной детско-юношеской школе олимпийского резерва, детско-юношеском клубе физической подготовки)» (ф. 5-ФК)</p>		включаются в опись Управления культуры и спорта
16	Документы (положения по мероприятиям, план, перечни, сценарии мероприятий, отчет) по организации и проведению мероприятий, проведенных Управлением культуры	Постоянно 46	
17	Документы (представления, ходатайства, характеристики) о представлении к награждению ведомственными, областными, присвоению званий, присуждению премий работникам Управления культуры и подведомственных учреждений	Решение ЭПК ГК по делам архивов ЧО протокол от 26.10.2006 № 10	
18	Переписка с организациями по основной деятельности	5 лет ЭПК 70	Включается в опись по итогам проведения экспертизы ценности
19	Журнал регистрации приказов начальника Управления культуры по основной деятельности за год	Постоянно 182а	

БУХГАЛТЕРИЯ			
20	Положение об оплате труда и премировании работников Управления культуры	Постоянно 294 а	
21	Штатное расписание Управления культуры	Постоянно 40а	
22	Штатные расписания подведомственных учреждений Управления культуры города/района	Постоянно 40а	Если Управление культуры утверждает штатные расписания подведомственных учреждений
23	Бюджетная смета, бюджетная роспись Управления культуры	Постоянно 243 б, 242	
24	Сводная бюджетная смета, сводная бюджетная роспись Управления культуры	Постоянно 243 б 242	
25	Бюджетные сметы / План финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений	Постоянно 243 б	Если Управление культуры разрабатывает бюджетные сметы/ПФХД подведомственных учреждений
26	Бюджетная (бухгалтерская) отчетность Управления культуры	Постоянно 269а 268а	
27	Сводная бюджетная (бухгалтерская) отчетность по подведомственным учреждениям культуры города/района	Постоянно 269а 268а	
28	Бюджетная (бухгалтерская) отчетность подведомственных учреждений	Постоянно 269а 268а	При условии централизованной бухгалтерии

29	<p>Статистические отчеты Управления культуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Сведения о численности и фонде заработной платы, дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих» (№ 1-Т(МС) - годовая, - «Сведения о дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих» (ф. 2-МС) - годовая - «Отчет о расходах и численности работников органов местного самоуправления» (ф. 14-МО) - годовая; - «Сведения об использовании информационных и коммуникационных технологий и производстве вычислительной техники, программного обеспечения и оказании услуг в этих сферах» (ф. 3-информ) - годовая; - «Сведения об использовании топливно-энергетических ресурсов» (4 -ТЭР) - годовая; - «Сведения о наличии и движении основных фондов (средств) некоммерческих организаций» (ф. 11 (краткая)) - годовая; - «Сведения об инвестиционной деятельности» - (ф. П-2 (инвест)) - годовая; - «Сведения о численности и оплате труда работников сферы культуры по категориям персонала» (ф. № ЗП-культура) - <i>квартальная с нарастающим итогом</i>; - «Сведения об инвестициях в нефинансовые активы» (ф. П-2) - <i>квартальная с нарастающим итогом</i>; - «Сведения о неполной занятости и движении работников» (ф. П-4 (НЗ)) - <i>квартальная</i>; - «Сведения о числе работников и заработной плате работников» (ф. П-4) - <i>месячная</i>; - «Сведения об объеме платных услуг населению» (ф. 1-услуги) - годовая 	Постоянно 335а	Отчеты, сформированные в электронном виде, распечатываются и включаются в опись
----	--	-------------------	---

Дополнительная информация: Формы 1-МС и 2-МС упразднены и вместо них за 2020 год введен отчет по форме 1 Т(МС).