

СТАЛИНСКИЙ ОТДЕЛ КУЛЬТУРЫ.  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

СТ. ЛЕНИНГРАДСКАЯ.

СДАТОЧНАЯ ОПИСЬ .

Документальных материалов постоянного срока хранения  
подлежащих сдаче в Райгосархив.

№ п/п	Заголовок единиц хранения	Д а т ы	Количес- тво листов	Примечание
1.	Годовой отчет	1953	34	✓ <i>014</i>
2.	Годовой отчет	1954	32	✓ <i>014</i>
3.	Годовой отчет	1955	44	✓ <i>014</i>
4.	Годовой отчет	1956	44	✓ <i>014</i>
5.	Сметы и штатные расписа- ния <i>на 1956 год</i>		29	✓
6.	Месячные планы и отчеты культурпросветучреждений	1955	86	✓
7.	Месячные планы и отчеты культурпросветучреж- дений	1956	288	✓

ВСЕГО 7 /семь/ единиц хранения.

Сдан: Зав. отделом культуры

*И. Г. М. 2*

/И. СПЕКТОР/

Принят 7 /семь/ единиц хранения.

Зав. Райгосархивом

*А. С. Ф. Р. О. Н. О. В. А.*

/А. САФРОНОВА/

*14/12-66г.*

ЛЕНИНГРАДСКИЙ ОТДЕЛ КУЛЬТУРЫ КРАСНОДАРСКОГО  
КРАЯ, ст.ЛЕНИНГРАДСКАЯ

СДАТОЧНАЯ ОПИСЬ  
документальных материалов постоянного срока хранения,  
подлежащих сдаче в Райгосархив.

Заголовок единиц хранения	Крайние Даты	Количество листов	Примечание
Годовой отчет	1957	61	✓ <i>ОЦ</i>
Сметы и штатные расписания	1957	76	✓
Годовой отчет	1958	45	✓ <i>ОЦ</i>
Сметы расходов и штатные расписания	1958	127	✓
Финансовые планы	1957-58г.	30	✓

Всего 5 / пять / единиц хранения.

СДАЮЩИЙ ОТДЕЛОМ  
КУЛЬТУРЫ  
КРАСНОДАРСКОГО РАЙОНА  
ПРИНЯЛ *пять* единиц хранения

ЗАВ.РАЙГОСАРХИВОМ

*Грищенко*

/ГРИЩЕНКО/

*А. Сафронова*

/А.САФРОНОВА/

26/2 64.

Отдел культуры Ленинградского Райисполкома

УТВЕРЖДЕНА ЭПК

и взята на государственный

учет, протокол № 16

О П И С Ь

документальных материалов постоянного срока хранения за 1964-1965 гг

Секретарь ЭПК

Заголовок единицы хранения	Крайние даты	К-во лист.	Примечание
13. Квартальные планы работы отдела культуры	1964	8	
14. Протокола заседаний совета отдела	1964-1965	8	
15. Годовой отчет об исполнении сметы	1964	10	
16. Отчеты об основных показателях культурного строительства в районе.	1964	20	
17. Сметы и штатные расписания регистрируемых в райфо	1964	24	
18. Годовые сводки по учету личного состава.	1964	4	
19. Трехлетний план развития культуры в районе.	1964-66 г.	13	
20. Акты проверки состояния работы культурно-просветительных учреждений в районе, программы и информации о работе самодеятельных коллективов и др.	1964-1965 г.	35	
Квартальные планы работы отдела	1965	8	
Годовой отчет об исполнении сметы	1965	10	
Отчеты об основных показателях культурного строительства в районе.	1965	20	
Годовые сводки по учету личного состава (сильные дела)	1964-1965	249	∞
Сметы и штатные расписания регистрируемых в райфо	1965	33	
Годовые отчеты о деятельности отдела и его подведомственных учреждений / клубов, библиотек.	1965	76	

Всего 14 /четырнадцать/ *сд. чп.*

Пред. экспертной комиссии Гл. бухгалтер

*Крупница*

/Крупница/

УТВЕРЖДЕНА ЭПК  
 в взыта на государственном  
 учет, протокол № 2  
 от 12 января 1967 г.  
 Секретарь ЭПК  
*А. С. Сидоров*

Отдел культуры Ленинградского райисполкома  
 ст. Ленинградская.

О П И С Ъ

документальных материалов постоянного срока хранения  
 за 1966-1969 гг.

№ п/п	Заголовок единицы хранения	Крайние даты	Кол. лис-тов	Примечания
1	2	3	4	5
15 <sup>24</sup>	Квартальные планы работы отдела культуры.	1966	35 12	✓
16 <sup>27</sup>	Отчеты культпросветучреждений о работе	1966	200	✓
17 <sup>29</sup>	Планы работы культпросветучреждений	1966	200 75	✓
18 <sup>28</sup>	Маршрутные листы и программы ДК и клубов на 1966 год	1966	58	✓
19 <sup>31</sup>	Приказы, распоряжения краевого управления культуры, районного Совета депутатов трудящихся.	1966	118 150	✓
20 <sup>32</sup>	Протоколы совещаний отдела культуры	1966	24	
21 <sup>33</sup>	Материалы по проверке культпросветучреждений.	1966	35 36	✓
22 <sup>34</sup>	Планы работ и др. материалы по семинарским занятиям.	1966	20	✓
23 <sup>35</sup>	Карточки персонального учета специалистов с высшим и средним образованием.	1966	110	
24 <sup>36</sup>	Годовой отчет об исполнении сметы маршрутных листов, программ ДК и клубов, сметы культпросветучреждений	1966	10	✓
25 <sup>37</sup>	Квартальные планы работы отдела культуры	1967	12	
26 <sup>38</sup>	Отчеты культпросветучреждений о работе.	1967	7200	✓
27 <sup>39</sup>	Планы работы культпросветучреждений.	1967	200	
28 <sup>40</sup>	Маршрутные листы и программы ДК и клубов.	1967	50	✓
29 <sup>41</sup>	Приказы, распоряжения краевого управления культуры, районного Совета депутатов трудящихся.	1967	134 150	✓

1 :	2	3	4	5
42 30. Протоколы совещаний отдела культуры.	I967	24		
31. Материалы по проверке культпросвет- учреждений.	I967	36	55	✓
44 32. Семинарские занятия с работниками учреждений культуры.	I967	25		✓
45 33. Карточки персонального учета специа- листов с высшим и средним образова- нием.	I967			
46 47 35. Годовой отчет <i>об отделении культуры за</i>	I967	35		✓ OLL
35. Квартальные планы работы отдела куль- туры.	I968	100		✓
48 36. Отчеты <i>с работе</i> культпросвету учреждений.	I968	200 <sup>69</sup>		✓
49 37. Планы работы культпросвету учреждений.	I968	200 <sup>72</sup>		✓
38. Маршрутные листы и программы ДК и клубов.	I968	60		
39. Приказы, распоряжения краевого Управления культуры районного Совета депутатов трудящихся.	I968	130		✓
40. Протоколы совещаний <i>совета</i> отдела культуры.	I968	28		✓ OLL
41. Материалы по проверке культпросвету- чреждений.	I968	34		
42. Семинарские занятия с работниками учреждений культуры.	I968	26		✓
43. Карточки персонального учета специа- листов с высшим и средним образованием.	I968	117		
44. Годовой отчет <i>об деятельности отдела</i>	I968	10		✓ OLL
45. Квартальные планы работы отдела культуры.	I969	12		✓
46. Отчеты <i>с работе</i> культпросвету учреждений	I969	200 <sup>56</sup>		✓
47. Планы работы культпросвету учреждений	I969	200 <sup>25</sup>		✓
48. Маршрутные листы и программы ДК и клубов.	I969	33		✓
49. Приказы, распоряжения краевого Управле- ния культуры, районного Совета депута- тов трудящихся.	I969	178		✓
50. Протоколы <i>заседаний комиссии</i> совещаний отдела культуры.	I969	2815		✓
51. Материалы по проверке культпросвет- учреждений.	I969	37		✓

I :	2	: 3	: 4	5
52. <sup>64</sup> Семинарские занятия с работниками культуры		1969	6	
53. <sup>65</sup> Карточки персонального учета специалистов с высшим образованием и средним.		1969	117	
54. <sup>66</sup> Годовой отчет об <del>использовании</del> <i>использовании</i>		1969	10	✓ <i>отч</i>

Всего 40 единиц хранения /сорок/

Председатель экспертной комиссии *Слобода* /Давыдова/  
 гл. бухгалтер *Волжова* /Волжова/  
 члены: 1 *Наумова* /Наумова/  
 2 *Донских* /Донских/

*Всего единиц 40 экз.*  
*Принят 40 экз. хранения*  
*Зав. архивом *Алекс**  
*6.10.78*

УТВЕРЖДЕНЫ  
и вваты на заседании  
учет. протокол от 19  
от 01 декабря 1974  
Секретарь ОК

Отдел культуры Ленинградского  
райисполкома. Ст. Ленинградская.

О П И С Ь

документальных материалов постоянного срока хранения  
за 1970-1973 годы.

№п/п": Заголовок единицы хранения		Крайние даты	Кол-во: листов:	Примечание
1	2	3	4	5
5567	: Квартальные планы работы отдела куль	: 1970	: 18	: ✓
5668	: тмры.			
	: Отчеты культпросветучереждений о работе:	: 1970	: 158	: ✓
57.60	: Планы работы культпросветучереждений	: 1970	: 100 <sup>37</sup>	: ✓
58.80	: Маршрутные листы и программы ДК, клубов	: 1970	: 18 <sup>30</sup>	: ✓
59.81	: Приказы, распоряжения краевого управления культуры, районного Совета депутатов тру	: 1970	: 104 <sup>150</sup>	: ✓
	: дящихся.			
60.82	: Протоколы совещаний отдела культуры	: 1970	: 24	
61.83	<i>Семинарские занятия с рабочими</i> Планы работы и др. мероприятия по семинарс <i>учреждений культуры</i> ким занятиям.	: 1970	: 9 <sup>10</sup>	: ✓
62.84	<i>Справки проверки культпросветучереждений</i> Материалы по осмотрах художественной сам-ти	: 1970	: 18	: ✓
63.85	: Отчеты о работе с кадрами.	: 1970	: 55	
64.86	: Годовой отчет <i>обслуживания клубов</i>	: 1970	: 10	: ✓ 024
	1971 год.			
65.87	: Квартальные планы работы отдела культуры:	: 1971	: 16	: ✓
66.88	: Отчеты культпросветучереждений о работе	: 1971	: 150	: ✓
67.89	<i>мероприятия</i> Планы работы культпросветучереждений	: 1971	: 100 <sup>78</sup>	: ✓
68.90	: Маршрутные листы, программы ДК и клубов	: 1971	: 60 <sup>5</sup>	: ✓
69.91	: Приказы, распоряжения краевого управления: культуры, районного Совета депутатов трудя-1971	: 1971	: 88 <sup>150</sup>	: ✓
70.92	: Протоколы совещаний <i>Совета</i> отдела культуры	: 1971	: 24	: ✓ 024

I: 2 : 3 : 4 : 5

- 71: Материалы по проверке культпросветучережде : 1971 : 3618 : ✓
- 81: ний. :
- 72: Планы работы и др. материалы по семинарс : : : : ✓
- : ким занятиям с работниками учреждений культуры : 1971 : 4 : ✓
- 73: Материалы о просмотрах художественной сам-ти : 1971 : 125 : ✓
- 86: Протоколы работ
- 74: Отчеты о работе ~~обзора~~ *культуры* : 1971 : 55 : ✓ *026*
- 87: 75: Годовой отчет об исполнении сметы : 1971 : 10 :

1972 год.

- 88: 76: Квартальные планы работы отдела культуры : 1972 : 10 : ✓
- 89: 77: Отчеты культпросветучереждения : 1972 : 150 : ✓ *024*
- 90: 78: Планы работы культпросветучереждений : 1972 : 100 :
- 91: 79: Маршрутные листы и программы ДК и клубов : 1972 : 2760 : ✓
- 92: 80: Приказы, распоряжения краевого управления : 1972 : 150 : ✓
- : культуры, районного Совета депутатов труда :
- : щихся.

- 93: 81: протоколы совещаний отдела культуры : 1972 : 24 :
- 94: 82: Материалы по проверке культпросветучережде : : : : ✓
- : ний. *за 1972 год* : 1972 : 361 : ✓
- 95: *Материалы*

- 83: Семинарские занятия с работниками учреждений : 1972 : 62 : ✓
- : культуры. : 1972 : 82 : ✓
- 96: 84: Материалы о просмотрах художественной сам-ти : 1972 : 55 : ✓ *024*
- 97: 85: Отчеты о работе ~~обзора~~ *культуры* : 1972 : 10 :
- 98: 86: Годовой отчет об исполнении сметы : 1972 : 10 :

1973 год.

- 99: 87: Квартальные планы работы отдела культуры : 1973 : 16 : ✓
- 100: 88: Отчеты культпросветучереждения о работе : 1973 : 150 : ✓ *024*
- 101: 89: Планы работы культпросветучереждений : 1973 : 100 : ✓
- 102: 90: Маршрутные листы и программы ДК и клубов : 1973 : 600 : ✓
- 103: 91: Приказы, распоряжения краевого управления : 1973 : 160 : ✓
- : культуры, районного Совета депутатов труда :
- : щихся.



I :	2	3	4	5
104 105 93 : Протоколы совещаний <sup>Лобский</sup> отдела культуры	:	1973:	24	: ✓ 024
106 104 : Материалы по проверке культпросветучер : реждений.	:	1973:	36	:
107 105 : Семинарские занятия с работниками уче : реждений культуры.	:	1973:	63	: ✓
108 109 : Материалы о смотрах художественной : самодеятельности.	:	1973:	100	: ✓
109 108 : Материалы о смотрах <sup>мероприятия, славки, рекламации, семинары,</sup> художественной : самодеятельности.	:	1973:	55	: ✓
107 105 : Отчеты о работе с кадрами.	:	1973:	55	: ✓
109 108 : Годовой отчет об исполнении сметы	:	1973:	10	:

Всего внесено в отчет 43 ед. ~~д.~~

Председатель экспертой  
комиссии-инспектор *А. Давыдова* А. ДАВЫДОВА.

Члены: Гл. бухгалтер *Т. Волжова* Т. ВОЛЖОВА.

Председатель МК. *В. Рожнов* В. РОЖНОВ.

СОГЛАСОВАНО.

Зав. отделом культуры *В. Васильев* В. ВАСИЛЬЕВ.

18 ноября 1974 года.

*Всего внесено 43 единицы*  
*Зав. отделом культуры*

*В. Васильев*  
*В. Васильев* -

Исполнительный комитет Ленинградского районного  
Совета народных депутатов

Отдел культуры

ст. Ленинградская

Фонд № 10

ОПИСЬ № 1

Дела постоянного хранения  
за 1974-1976 годы

"УТВЕРЖДЕНО"

ПРОТОКОЛ ЭПК АРХИВНОГО ОТДЕЛА  
КРАСНОДАРСКОГО КРАИСПОЛКОМА  
№ 2 от 03.03. 1978 г.

Управление культуры Краснодарского крайисполкома  
Отдел культуры Ленинградского райисполкома  
ст. Ленинградская

О П И С Ь № 1

дела постоянного срока хранения за 1974-1976 гг.

№ п/п	Индексы	Дата	Количество	Примечание
1	2	3	4	5
<u>1974 год</u>				
110 98	01	Квартальные планы работы отдела культуры <i>на 1974 год</i>	15	✓
111 99	02	Планы работы и др. материалы по семинарским занятиям	1974 17	
112 100	03	Протоколы совещаний <sup>счета</sup> отдела культуры	10.01.74 26.12.74	10 ✓ 04
113 101	04	Приказы, распоряжения краевого управления культуры, относящиеся к деятельности отдела культуры	1974 209	✓
114 102	05	Маршрутные листы и программы Домов культуры, клубов	1974 12	✓
115 103	06	Материалы о смотрах художественной самодеятельности (планы, справки и др.)	15	
116 104	07	Годовой отчет о работе учреждений культуры за 1974 г.	60	✓
<u>1975 год</u>				
117 105	01	Квартальные планы работы отдела культуры <i>на 1975 год</i>	96	✓
118 106	02	Планы работы и другие материалы по семинарским занятиям и совещаниям с работниками культуры за 1975 год	23	✓

1	2	3	4	5	6
119 107.	03	Протоколы совещаний отдела культуры	15.1.75 г. 20.12.75 г.	9	
120 108.	04	Приказы, распоряжения краевого управления отдела культуры, относящиеся к деятельности отдела культуры		186	✓
121 109.	05	Маршрутные листы и программы Домов культуры, клубов <i>за 1975 год</i>		14	✓
122 110.	06	Материалы о смотрах художественной самдеятельности (планы, справки и др.) <i>за 1975 год</i>		127	✓
123 111.	07	Годовой отчет о работе учреждений культуры за 1975 г.		23	✓
<u>1976 год</u>					
124 112.	01	Квартальные планы работы отдела культуры		13	✓
125 113.	02	Планы работы и другие материалы по семинарским занятиям <i>за 1976 год</i>		10	✓
126 114.	03	Протоколы совещаний <i>отдела культуры</i>	14.01.76 21.12.76	12	✓ <i>OK</i>
127 115.	04	Приказы, распоряжения краевого управления отдела культуры, относящиеся к деятельности отдела культуры		203	✓
128 116.	05	Маршрутные листы и программы Домов культуры и клубов		46	✓
129 117.	06	Материалы о смотрах художественной самодеятельности (планы, справки и др.)		160	✓
130 118.	07	Годовой отчет о работе учреждений культуры за 1976 год		29	✓

Всего включено в окись 21 ед. хранения с № 98 и 118.

Председатель ЭК отдела культуры *[Signature]* А.Ф.Лавидова  
"10" февраля 1978 г.

"Согласовано"  
Зав.отделом культуры *[Signature]*  
В.Ф.Васильев

*Брилин И. И. др.*  
*Зелв. за сержантом Алла*

19.12.78.

12

Исполнительный комитет Ленинградского  
районного Совета Народных депутатов

Отдел культуры  
ст. Ленинградская

Фонд № 10

ОПИСЬ № 1

Дела постоянного хранения  
за 1977 - 1979 годы.

"УТВЕРЖДЕНО"

ПРОТОКОЛ ЭПК АРХИВНОГО ОТДЕЛА  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЙИСПОЛКОМА

№ 5 от 26.03. 1981 г.

Управление культуры Краснодарского крайисполкома  
Отдел культуры Ленинградского райисполкома  
ст. Ленинградская

О П И С Ь № 1

дела постоянного срока хранения за 1977-1979 г.г.

№ №	Индекс	Дата	Количество	Примечание	
1	2	3	4	5	6
<u>1977 год</u>					
131 I19.	01		I5	✓	
		Квартальные планы работы отдела культуры.			
132 I20.	02	1977	I7	✓	
		Планы работы и др. материалы по семинарским занятиям <i>советской</i>			
133 I21.	03	10.01.77 26.12.77	I0	✓	<i>ОЦ</i>
		Протоколы совещаний отдела культуры.			
134 I22.	04	1977	209	✓	
		Приказы, распоряжения краевого управления культуры, относящиеся к деятельности отдела культуры.			
135 I23.	05	1977	I2	✓	
		Маршрутные листы и программы Домов культуры, клубов.			
136 I24.	06		I5	✓	
		Материалы о смотрах художественной самодеятельности (планы, справки и др).			
137 I25.	07		60	✓	
		Годовой отчет о работе учреждений культуры за 1977 г.			
137a 07		<i>То же за 1978 год</i>	34	✓	
<u>1978 год</u>					
138 I26.	01		I5	✓	
		Квартальные планы работы отдела культуры.			
139 I27.	02		I89	✓	
		Планы работы и другие материалы по семинарским занятиям.			
140 I28.	03	19.01.78г. 28.12.78г.	9	✓	
		Протоколы <i>райского комитета культуры</i> совещаний <i>райского комитета культуры</i> отдела культуры <i>художественных бригад</i>			
141 I29.	04		I89	✓	
		Приказы, распоряжения краевого управления отдела культуры, относящиеся к деятельности отдела культуры.			

№	Код	Наименование	Кол-во	Примечание
142	I30. 05	Маршрутные листы и программы Домов культуры, клубов. <i>за 1978 год</i>	14	✓
143	I31. 06	Материалы о смотрах художественной самодеятельности (планы, справки и др.)	9	✓
144	I32. 07	Годовой отчет о работе учреждений культуры за 1978 г.	28	✓

1979 год.

145	I33. 01	Квартальные планы работы отдела культуры <i>на 1979 год</i>	13	✓
146	I34. 02	Планы работы и другие материалы по семинарским занятиям.	9	✓
147	I35. 03	Протоколы совещаний отдела культуры	I4.01.79 21.12.79	12
148	I36. 04	Приказы, распоряжения краевого управления отдела культуры, относящиеся к деятельности отдела культуры.	201	✓
149	I37. 05	Маршрутные листы и программы Домов культуры и клубов. <i>за 1979 год</i>	18	✓
150	I38. 06	Материалы о смотрах художественной самодеятельности (планы, справки и др.)	9	✓
151	I39. 07	Годовой отчет о работе учреждений культуры за 1979 год.	23	✓

Всего включено в опись 21 ед. хранения с № I19 и I39.

Председатель ЭК отдела культуры *М.В. Тран* М.В. Тран  
" 09 " 03 1981 г.

"Согласовано"  
Зав.отделом культуры *В.Ф. Васильев*  
В.Ф. Васильев

*привести по описи 21 ед. хр.  
Зав. районской библиотеки А.С.С.*

19.08.81г.

Исполнительный комитет Ленинградского  
районного Совета народных депутатов

ОТДЕЛ КУЛЬТУРЫ  
ст. Ленинградская

Фонд № 10  
Опись № 1

Дел постоянного хранения за 1980 год.



**" У Т В Е Р Ж Д А Ю "**  
 Протокол ЭПК архивного отдела  
 Краснодарского крайисполкома  
 № 15 от "\_\_\_" 15 12 1983 года.

Управление культуры Краснодарского крайисполкома  
 Отдел культуры Ленинградского райисполкома  
 ст. Ленинградская.

**О П И С ь - I** (продолжение)  
 дел постоянного срока хранения за 1980 год.

№№ 1/п	Индексы	Заголовки дел	Дата	К-во : листов	Примечание
1	2	3	4	5	6

1980 год.

<sup>152</sup> I40	01	Квартальные планы работы отдела культуры за 1980 г.		18	✓
<sup>153</sup> I41	02	Планы работы и материалы по семинарским занятиям.		6	✓
<sup>154</sup> I42	03	Протоколы совещаний отдела культуры за 1980 год.	21.02.80 г. 03.11.80 г.	9	
<sup>155</sup> I43	04	Приказы, распоряжения краевого управления культуры, решения райисполкома, относящиеся к деятельности отдела культуры.	20.01.80 г. 25.11.80 г.	86	✓
<sup>156</sup> 44	05	Маршрутные листы и программы Домов культуры, клубов.		28	✓
<sup>157</sup> 45	07	Годовой отчет о работе учреждений культуры за 1980 год.		30	✓

Всего включено в опись 6 единиц хранения с № I40 по № I45

Председатель ЭК отдела  
 культуры

*М.В.ТРАН*  
 М.В.ТРАН

" 11 " ноябрь 1983 г.

" Согласовано "

*Три экземпляра по описи  
 7 экз. по  
 18.08.84.  
 зав. райгосархивом Свечу-  
 Ученого хранения в госар-  
 хиве - это по описи  
 156*

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи дел постоянного срока хранения  
Ленинградского отдела культуры райисполкома

В 1943 году организовался отдел культуры, в обязанности которого входит руководство учреждениями культуры Ленинградского района. В районе работает 27 клубных учреждений, в том числе :

Р Д К	-	1
С Д К	-	8
С К	-	2
Профсоюзных	-	7
Колхозных	-	5
Прочие	-	2
Автоклуба	-	2

Отделом культуры осуществляется контроль за всеми клубными учреждениями, за учётом и отчётностью Домов культуры и клубов и оказывается помощь. в работе.

Документальные материалы, отложившиеся в деятельности отдела культуры с 1943 по 1980 г.г. описаны в описи, утверждены ЭПК архивным отделом крайисполкома. Документальные материалы постоянного срока хранения сданы на государственное хранение включительно по 1980 г.

Документальные материалы постоянного срока хранения и текущего делопроизводства хранятся в шкафах. Сохранность документов обеспечена.

Инспектор отдела культуры



*Handwritten signature in blue ink.*

М.В. ТРАН

← УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
← КРАСНОДАРСКОГО КРАЙИСПОЛКОМА

← ОТДЕЛ КУЛЬТУРЫ  
← ЛЕНИНГРАДСКОГО РАЙИСПОЛКОМА

О П И С Ь - I (продолжение)  
дел постоянного срока хранения.  
*за 1981-1983 годы*

ФОНД - 10

1981-1983 годы.

«УТВЕРЖДАЮ»

Протокол ЭПК архивного отдела  
Краснодарского крайисполкома  
№ А от "16". 01 1985 г.

*Уровенне архиву Краснодарско крайисполкома*

← Отдел культуры Ленинградского райисполкома  
ст. Ленинградская

О п и с ь - I (продолжение)  
дел постоянного срока хранения за 1981-1983 г.г.

№ п/п	Индексы	Заголовки дел	Дата	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
<u>1 9 8 1 г.</u>					
<sup>158</sup> I46	01	Квартальные планы работы отдела культуры за 1981 г.		6	
<sup>159</sup> I47	02	Планы работы и материалы по семинарским занятиям		7	✓
<sup>160</sup> I48	03	Протоколы совещаний отдела культуры за 1981 г.	07.01.81 04.05.81	07.01.0' 05.81	6 ✓ ДЦ
<sup>161</sup> I49	04	Приказы, распоряжения краевого управления культуры, решения райисполкома, относящиеся к деятельности отдела культуры		117	
<sup>162</sup> I59	05	Маршрутные листы и программы Домов культуры и клубов		10	✓
<sup>163</sup> I60	07	Годовой отчет о работе учреждений культуры за 1981 год.		14	✓
<u>1 9 8 2 г.</u>					
<sup>164</sup> I61	01	<del>Квартальные</del> <sup>Перенесены в библиотечный фонд</sup> планы работы отдела культуры за 1982 г.		0	✓
<sup>165</sup> I62	02	Планы работы и материалы по семинарским занятиям		3	✓
<sup>166</sup> I63	03	Протоколы совещаний отдела культуры за 1982 г.		5	
<sup>167</sup> I64	04	Приказы, распоряжения краевого управления культуры, решения райисполкома, относящиеся к деятельности отдела культуры		44	

I	2	3	4	5	6
165	05	Маршрутные листы и программы Домов культуры и клубов.		5	
166	07	Годовой отчёт о работе учреждений культуры за 1982 г.		18	✓
<u>1 9 8 3 г.</u>					
167	01	Квартальные планы работы отдела культуры за 1983 г.		5	✓
168	02	Планы работы и материалы по семинарским занятиям		3	✓
169	03	Протоколы совещаний отдела культуры за 1983 г.	25.01.83г. 23.12.83	21	✓ 044
170	04	Приказы, распоряжения краевого управления культуры, решения райисполкома, относящиеся к деятельности отдела культуры.		46	✓
171	05	Маршрутные листы и программы Домов культуры и клубов.		33	✓
172	07	Годовой отчёт о работе учреждений культуры за 1983 год.		26	✓ 044

Всего включено в опись 18 ед. хранения с № 146 по 172

Председатель ЭК отдела культуры

*М.В. Тран*

М.В. ТРАН

" " \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_ г.

"СОГЛАСОВАНО"  
ЗАВ.ОТДЕЛОМ КУЛЬТУРЫ



*Н.И. Золотухин*

Н.И. ЗОЛОТУХИН

*Всего на хранении 156 ед. хр.  
(сто пятьдесят шесть единиц)  
Зав. районной архивной св-м*

Ленинградский районный государственный архив.

ОТДЕЛ КУЛЬТУРЫ ЛЕНИНГРАДСКОГО РАЙСПОЛКОМА  
ст. Ленинградская.

Ф О Н Д - № 10

О П И С Ь - № I (продолжение)

дел постоянного срока хранения

за 1984 - 1986 годы.

## ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи дел постоянного срока хранения  
Ленинградского отдела культуры райисполкома  
за 1984-1986 годы.

В 1943 году был организован отдел культуры Ленинградского райисполкома.

Отдел культуры руководит учреждениями культуры района, осуществляет контроль за всеми клубными учреждениями, за учетом и отчетностью Домов культуры и клубов и оказывает помощь в работе.

Всего в районе работает 27 клубных учреждений в том числе: РДК - 1, сельских Дворцов культуры - 8, сельских клубов - 2, профсоюзных - 7, колхозных - 5, автоклубов - 2.

Документальные материалы отложившиеся в деятельности отдела культуры с 1943 по 1983 год описаны в описи и утверждены архивным отделом крайисполкома. Документальные материалы сданы на госхранение по 1983 год.

Все дела постоянного срока хранения и текущего делопроизводства хранятся в сейфе и шкафах. Сохранность документов обеспечена.

Инспектор отдела культуры М. В. Тран



У Т В Е Р Ж Е Н О  
 ЗАВЕДУЮЩИМ ОТДЕЛОМ КУЛЬТУРЫ  
 РАЙСПОЛКОМА  
 В.С.ЯРЕШКО

Ф О Н Д - № 10  
 О П И С Ь - № I (продолжение)  
 дел постоянного срока хранения  
 за 1984-1986 годы.

Ленинградский отдел культуры райисполкома

№ п/п	Индекс : дела	Заголовок дела	Дата : дела	К-во : листов	Примечание
I	2	3	4	5	6

176 I76a	01	Трижды №1-10 по основной деятельности Квартальные планы работы отдела культуры на 1984 год	10.01.84 01.11.84	102	✓
I77	02	Планы работы и материалы по семинарским занятиям за 1984 год		8	✓
I78	03	Протоколы совещаний отдела культуры	03.02.84 19.12.84	22	✓
I79	04	Документы по подготовке и проведению диспутов в отделе культуры за 1984-1985 годы	12.01.84 21.12.84	28	✓ 04, ✓
I80	05	Маршрутные листы и программы Домов культуры и сельских клубов за 1984 год		16	✓
I81	07	Годовой отчет о работе учреждений культуры за 1984 год		30	✓ 04
I 9 8 5 год.					
I82	01	Квартальные планы работы отдела культура на 1985 год		8	
I83	02	Планы работы и материалы по семинарским занятиям на 1985 год		6	
I84	03	Протоколы совещаний отдела культуры	28.01.85 12.02.85	20	
I85	04	Справки и корреспонденция по итогам проверок проведенных культурно-просветительских мероприятий за 1985-1986 годы	01.02.85 14.04.86	45	✓



1	2	3	4	5	5	6
186	05	Маршрутные листы и программы Домов культуры и сельских клубов за 1985 год			14	✓
187	07	Годовой отчет о работе учреждений культуры за 1985 год			43	✓
1986 год.						
188	01	Квартальные планы работы отдела культуры на 1986 год			8	
189	02	Планы работы и материалы по семинарским занятиям за 1986 год			8	
190	03	Протоколы совещаний отдела культуры	27.01.86 26.03.86		34	✓ 044
191	05	Маршрутные листы и программы Домов культуры и сельских клубов за 1986 год			10	
192	07	Годовой отчет о работе учреждений культуры за 1986 г.			32	✓ 044

В данный раздел описи внесено 17 (семнадцать) дел с № 176 по № 192

Описи составила  
 Ответственная за архив  
 инспектор отдела культуры *М.В. Гран*  
 04.04.88 г.

УТВЕРЖДЕНО  
 Протокол ЭПК архивного отдела  
 крайисполкома  
 от 14.06.88 № 11

ОДОБРЕНО  
 Протокол ЭК районного  
 отдела культуры  
 от 04.04.88 № 1

*20.02.90. Принято на заседании  
 20 (двадцать) дел  
 Согла М.В. Гран  
 Приняла Свд  
 Всего на хранение 876 (всего  
 семидесяти шестью) дел.  
 Из этого дела: 179, 182-185, 187-18*

Ленинградский районный государственный архив.

ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОННЫЙ ОТДЕЛ КУЛЬТУРЫ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ, станица ЛЕНИНГРАДСКАЯ

Ф О Н Д - № 10

ОПИСЬ - № I (продолжение)

дел постоянного срока хранения  
за 1987-1989 годы.

## ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи дел постоянного срока хранения  
Ленинградского отдела культуры райисполкома  
за 1987-1989 годы.

В 1943 году был организован отдел культуры Ленинградского райисполкома.

Отдел культуры руководит учреждениями культуры района, осуществляет контроль за всеми клубными учреждениями, за учетом и отчетностью Домов культуры и клубов, оказывает помощь в работе.

Всего в районе работает 27 клубных учреждений, в том числе: РДК, 8 -сельских Дворцов культуры, 2-сельских клуба, 7-профсоюзных, 5-колхозных и 4-автоклуба.

Документальные материалы, отложившиеся в деятельности отдела культуры за 1943-1986 годы описаны в описии утверждены архивным отделом крайисполкома. Документы сданы по 1986 год на госхранение.

Данная опись предоставляется на утверждение ЭПК за 1987-1989 годы.

В опись не внесены приказы по основной деятельности так как они вошли в опись за 1984-1986 годы (книга приказов-переходящая).

Все дела постоянного срока хранения, по личному составу и текущего делопроизводства хранятся в шкафах и сейфах.

Инспектор отдела культуры *М.В. Тран* М.В. Тран

УТВЕРЖДАЮ

ЗАВЕДУЮЩАЯ ОТДЕЛОМ КУЛЬТУРЫ  
РАЙИСПОЛКОМА *Железняк* Н. Х. СИНИЦЫНА



ФОНД - № 10

ОПИСЬ- № I (продолжение)

дел постоянного срока хранения  
за 1987-1989 годы.

№№ п/п	Индекс дела	Заголовки дел	Дата дела	К-во листов	Приме- чание
1	2	3	4	5	6

1987 год.

193	ОI-3	Протоколы совещаний Совета отдела культуры	10.01.87 01.12.87	6	
194	ОI-4	Планы работы отдела культуры на 1987 год		8	
195	ОI-5	Годовой отчет по основной хозяйственной деятельности учреждений культуры с объяснительной запиской за 1987 год		33	✓
196	ОI-7	Документы по итогам семидесятилетнего культурно-просветительных учреждений за 1987 год		50	✓

1988 год.

197	ОI-3	Протоколы совещаний Совета отдела культуры	05.02.88 20.11.88	12	
198	ОI-4	Планы работы отдела культуры на 1988 год		71	✓
199	ОI-5	Годовой отчет по основной хозяйственной деятельности учреждений культуры с объяснительной запиской за 1988 год.		28	✓
200	ОI-7	Документы совещаний и семинаров работников культурно-просветительных учреждений за 1988 год		11	

1	2	3	4	5	6
1989 год.					
201	ОІ-3	Протоколы совещаний Совета отдела культуры	25.01.89 17.11.89	9	
202	ОІ-4	Планы работы отдела культуры на 1989 год.		6	w
203	ОІ-5	Годовой отчет по основной деятельности учрежде- ний культурно с объяснитель- ной запиской за 1989 год		41	w
204	ОІ-7	Документы совещаний и семи- наров работников культурно- просветительных учреждений за 1989 год.		12	

В данный раздел описи внесено 12 (двенадцать) дел с № 193 по № 204.

Опись составила:  
Ответственная за архив *М.В. Тран* М.В. Тран

УТВЕРЖДЕНО  
ПРОТОКОЛ ЭПК АРХИВНОГО ОТДЕЛА  
КРАЙСПОЛКОМА  
от "18" 10 1990 г. № 9

ОДОБРЕНО  
ПРОТОКОЛ ЭК ОТДЕЛА КУЛЬТУРЫ  
РАЙСПОЛКОМА  
от "13" 09 1990 г. № 1

Ленинградский районный государственный архив.

ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОННЫЙ ОТДЕЛ КУЛЬТУРЫ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ станица Ленинградская.

Ф О Н Д - № 10

ОПИСЬ - № I (продолжение)

дел постоянного срока хранения  
за 1990-1992 годы.

## ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи дел постоянного срока хранения  
Ленинградского районного отдела культуры  
за 1990-1992 годы.

В 1943 году был организован отдел культуры Ленинградского райисполкома.

В настоящее время отдел культуры руководит учреждениями культуры района, осуществляет контроль за всеми клубными учреждениями, за учетом и отчетностью Домов культуры и клубов, оказывает помощь в работе.

Всего в районе работает 27 клубных учреждений, в том числе: РДК, 8-сельских Дворцов культуры, 2-сельских клуба, 7-профсоюзных, 5-колхозных и 2-автоклуба.

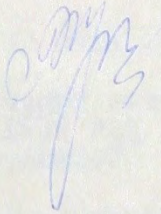
Документальные материалы, отложившиеся в деятельности отдела культуры за 1943-1989 годы описаны и утверждены архивным отделом администрации края.

Документы сданы на госхранение по 1986 год включительно.

Данная опись предоставляется на утверждение ЭПК за 1990-1992 годы.

Все документы постоянного срока хранения и текущего делопроизводства хранятся в сейфах и шкафах.

Инспектор отдела культуры

  
М.В.Тран

  
 УТВЕРЖЕНО  
 ЗАВЕДУЮЩИМ ОТДЕЛОМ КУЛЬТУРЫ  
 АДМИНИСТРАЦИИ ЛЕНИНГРАДСКОГО РАЙОНА  
 А.Ф.ДАВЫДОВА

ФОНД - № 10

ОПИСЬ № 1 (продолжение)

дел постоянного срока хранения  
за 1990-1992 годы.

№ п/п	Индекс	Заголовки дел	Дата	К-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
1990 год.					
205	01-3	Протоколы заседаний Совета отдела культуры	10.01.90 12.12.90	5	
206	01-4	Планы работы отдела культуры на 1990 год		8	
207	01-5	Годовой отчет по основной деятельности отдела за 1990 год (с объяснительной запиской)		18	✓
208	01-7	Документы совещаний и семинаров работников культурно-просветительных учреждений за 1990 год		12	
1991 год.					
209	01-3	Протоколы заседаний совета отдела культуры	15.01.91 29.11.91	6	
210	01-4	Планы работы отдела на 1991 год		8	✓
211	01-5	Годовой отчет по основной деятельности отдела за 1991 год (с объяснительной запиской)		35	✓
212	01-7	Документы совещаний и семинаров работников культурно-просветительных учреждений за 1991 год		5	
1992 год.					
213	01-3	Протоколы заседаний совета отдела культуры	05.02.92 10.12.92	4	
214	01-4	Планы работы отдела на 1992 год		12	✓



Отдел администрации 2

1	2	3	4	5	6
215	01-5	Годовой отчет в по основной деятельности отдела за 1992 год		25	✓
216	01-7	Документы совещаний и семинаров работников культурно-просветительных учреждений за 1992 год		10	✓
216а	01-8	Годовой бухгалтерский отчет отдела культуры за 1992 год		13	✓

В данный раздел описи внесено 12 (двенадцать) дел с № 205 по № 216.

Опись составила:

Ответственная за архив инспектор отдела культуры

*[Signature]* М.В.Тран

УТВЕРЖДЕНО  
ПРОТОКОЛ ЭК АРХИВНОГО ОТДЕЛА  
АДМИНИСТРАЦИИ КРАЯ

от 29.05.93 1993 г. № 2

ОДОБРЕНО  
ПРОТОКОЛ ЭК ОТДЕЛА  
КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ  
РАЙОНА  
от 10 марта 1993 года № 1

24.04.93. Всего на хранении 176 (сто семьдесят шесть) дел.

19.11.2003. Принято 1 (одно) дело за 1992г.  
№ 216а по акту приема-передачи  
дел на хранение от 19.11.2003  
№ 16.  
Не среди дела: № 205; 205а; 206; 208; 209; 213;  
Литерные номера: № 205а; 216а.  
бав. архив. отд. сф.

Архивный отдел администрации Ленинградского района

РАЙОННЫЙ ОТДЕЛ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ  
ЛЕНИНГРАДСКОГО РАЙОНА КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
станция Ленинградская.

Ф О Н Д - № 10

ОПИСЬ - № 1 (продолжение)

дел постоянного срока хранения  
за 1993 - 1997 годы.

## ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи дел постоянного срока хранения  
управления культуры администрации Ленин-  
градского района за 1993-1997 годы.

В 1943 году был организован отдел культуры Ленинград-  
ского райисполкома.

В 1997 году отдел культуры был преобразован в управление  
культуры.

В настоящее время управление культуры руководит учрежде-  
ниями культуры района, осуществляет контроль за всеми клубными  
учреждениями, за учетом и отчетностью Домов культуры и клубов,  
оказывает практическую и методическую помощь в работе.

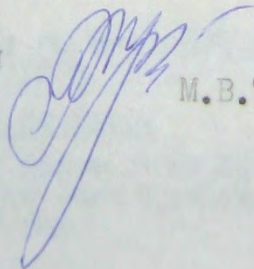
Всего в районе работает 23 клубных учреждения, в том  
числе: 15 государственных учреждений, 4 ведомственных, 3 колхозных  
и агиткультбригада.

Документальные материалы, отложившиеся в деятельности  
отдела культуры за 1993-1997 годы обработаны и описаны в описи.

В данную опись внесены документы постоянного хранения  
которые отложились в деятельности отдела. Опись высылается  
на утверждение ЭИК управления по делам архивов администрации края.

Все документы постоянного срока хранения и текущего дело-  
производства хранятся в сейфах и шкафах.

Инспектор управления культуры  
администрации района



М.В.Тран

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Начальник управления культуры  
администрации Ленинградского  
района

А.Ф.Давыдова

11.12.98 г.

Ф О Н Д - № 10  
ОПИСЬ - № 1 (продолжение)  
дел постоянного срока хранения  
за 1993-1997 годы.

№ п/п	Индекс : дела	Заголовки дел	Дата : дела	К-во : листов	Приме- : чание
1	2	3	4	5	6
		I 9 9 3 год. <u>Руководство.</u>			
217	01-4	Планы работы отдела культу- ры на 1993 год.		21	✓
218	01-5	Годовой отчет по основной дея- тельности за 1993 год. <u>Методический кабинет.</u>		28	✓
219	02-2	Документы по проведению празд- ников в районе (сценарии, пла- ны) за 1993-1995 годы. <u>Учет и отчетность.</u>		19	✓
220	03-1	Штатное расписание и смета рас- ходов на 1993 год.		211	
221	03-2	Годовой бухгалтерский отчет отдела культуры за 1993 г.		14	✓
		I 9 9 4 год. <u>Руководство.</u>			
222	01-4	Планы работы отдела культуры на 1994 год.		23	✓
223	01-5	Годовой отчет по основной дея- тельности за 1994 год. <u>Методический кабинет.</u>		34	✓
224	02-2	Документы по проведению празд- ников в районе (планы, сценарии) за 1994-1997 годы		69	

1	2	3	4	5	6
<u>Учет и отчетность.</u>					
225	03-1	Штатное расписание исмета расходов на 1994 год.		221	
226	03-2	Годовой бухгалтерский отчет отдела культуры за 1994 г. I 9 9 5 год.		51	✓
<u>Руководство.</u>					
227	01-2	Приказы по основной деятельности отдела культуры с № I по №	04-01.95г. 27.11.98	96	✓
228	01-4	Планы работы отдела культуры на 1995 год.		23	
229	01-5	Годовой отчет по основной деятельности отдела культуры за 1995г.		35	
<u>Учет и отчетность.</u>					
230	03-2	Штатное расписание ,смета расходов на 1995 год.		213	
231	03-3	Годовой бухгалтерский отчет отдела культуры за 1995 г. I 9 9 6 год.		69	✓
<u>Руководство.</u>					
232	01-4	Планы работы отдела культуры на 1996 год.		32	
233	01-5	Годовой отчет по основной деятельности отдела культуры за 1996г.		34	
<u>Учет и отчетность.</u>					
234	03-2	Штатное расписание и смета расходов на 1996 год.		252	
235	03-3	Годовой бухгалтерский отчет отдела культуры на 1996 год. I 9 9 7 год.		71	✓
<u>Руководство.</u>					
236	01-4	Планы работы отдела культуры на 1997 год.		80	✓
237	01-5	Годовой отчет по основной деятельности отдела культуры на 1997 год. (отделный доклад)		38	✓
<u>Учет и отчетность.</u>					
238	03-2	Штатное расписание и смета расходов на 1997 год.		234	
239	03-3	Годовой бухгалтерский отчет отдела культуры за 1997 год.		88	✓

1	:	2	:	3	:	4	:	5	:	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Методический кабинет.

240	02-I	Документы совещаний и семинаров работников учреждений культуры за 1997 год.	10	✓
240а	02-2	Планы семинаров, совещаний на 1997 год	12	✓

В данный раздел описи внесено 24 (двадцать четыре) дела с № 217 по № 240.

Опись составила:  
Ответственная за архив  
Инструктор отдела культуры *М.В.Тран*

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол ЭК управления по делам архивов администрации края  
от "15" 01. 99 1998 г. № 1

ОДОБРЕНО  
Протокол ЭК отдела культуры администрации района  
18.12.98 г. № 1

07.12.98г. Прислано 5 (пять) дел за 1993-1994гг. с н 217 по н 223 по акту приема - передачи дел на хранение от 07.12.98г. н 7. Дела н 220, 221 не сданы. с н 224 по 240  
Зав. архив. отд. Свирь  
Итого на хранение 182 (сто восемьдесят два) дела за 1946-1991. с н 1 по 223 в том числе не сданы дела с н 13 по 23, с н 25, 26, 220, 221, 224-240.

19.11.2003г. Прислано 5 (пять) дел за 1993-1997гг. н 221, 226, 231, 235, 239 по акту приема передачи дел на хранение от 19.11.2003 года н 16.  
Не сданы дела: 224, 220, 225, 227-229, 232-234, 236-238 240.  
Зав. арх. отд. Свирь

Архивный отдел администрации Ленинградского района

УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ  
ЛЕНИНГРАДСКОГО РАЙОНА КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

Ф О Н Д - Ю

ОПИСЬ - № I (продолжение)  
дел постоянного хранения  
за 1998-2000 годы

## ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи дел постоянного срока хранения  
управления культуры администрации Ленин-  
градского района за 1998-2000 годы.

В 1943 году был организован отдел культуры Ленинградского райисполкома.

В 1997 году отдел культуры был преобразован в управление культуры.

В настоящее время управление культуры руководит учреждениями культуры района, осуществляет контроль за всеми клубными учреждениями, за учётом и отчетностью Домов культуры и клубов, оказывает практическую и методическую помощь в работе.

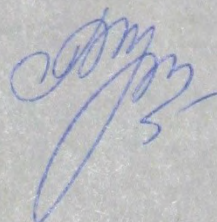
Всего в районе работает 23 клубных учреждения, в том числе: 16 государственных учреждений, 4 ведомственных, 3 колхозных и агиткультбригада.

Документальные материалы, отложившиеся в деятельности отдела культуры за 1998-2000 годы обработаны и описаны в описи.

В данную опись внесены документы постоянного хранения, которые отложились в деятельности отдела. Опись высылается на утверждение ЭПК управления по делам архивов администрации края.

Все документы постоянного срока хранения и текущего делопроизводства хранятся в сейфах и шкафах.

Инспектор управления культуры  
администрации района



М.В.Тран





Администрация управления культуры  
Ленинградского района  
А.Ф. Давыдова

26.11.2001 г.

ФОНД - № 10  
ОПИСЬ - № 1 (продолжение)  
дел постоянного срока хранения  
за 1998-2000 годы

№№ ! Индекс!  
пп ! дела ! Заголовки дел !Дата !К-во ! Примечание  
!дела !листов

1998 год

№№	Индекс	Заголовки дел	Дата	К-во	Примечание
		<u>Руководство.</u>	21.11.98	97	
241	01-1	<i>Приказы № 25-30 по основной деятельности</i>	18.10.2001		✓
241a	01-4	Планы работы отдела культуры на 1998 г.		10	✓
242	01-5	Годовой отчет по основной деятельности за 1998 г.		18	✓
		<u>Методический кабинет.</u>			
243	02-2	Документы по проведению праздников в районе (сценарии, планы) за 1998 г.		22	✓
243a	02-3	<i>Планы семинаров, совещаний на 1998 год</i> Учет и отчетность.		✓6	✓
244	03-1	Штатное расписание и смета расходов на 1998 г.		496	
245	03-2	Годовой бухгалтерский отчет отдела культуры за 1998 г.		79	✓

1999 год

Руководство

246	01-4	Планы работы отдела культуры на 1999 г.		14	✓
247	01-5	Годовой отчет по основной деятельности за 1999 г.		16	✓
		<u>Методический кабинет</u>			
248	02-2	Документы по проведению праздников в районе (планы, сценарии) за 1999 г.		46	✓
248a	02-3	<i>Планы семинаров, совещаний на 1999 год</i>		8	✓

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Учет и отчетность

249	03-1	Штатное расписание и смета расходов на 1999 г.	68	✓
250	03-2	Годовой бухгалтерский отчет отдела культуры за 1999 г.	86	✓

2000 хды

Руководство

251	01-4	Планы работ отдела культуры на 2000 г.	31 <del>10</del>	✓
252	01-5	Годовой отчет по основной деятельности отдела культуры за 2000 г.	35	✓

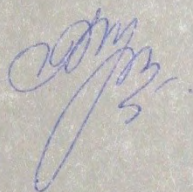
Учет и отчетность

253	03-2	Штатное расписание, смета расходов на 2000 г.	94	✓
254	03-3	Годовой бухгалтерский отчет отдела культуры за 2000 г.	88	✓
254а	02-4	Доклады, информация, справки о работе отдела культуры за 2000 год	35	✓

В данный раздел описи внесено 14 (четырнадцать) дел с № 241 по № 254.

Опись составила:

Ответственная за архив  
инструктор отдела культуры

  
М.В.Тран

УТВЕРЖДЕНО:

Протокол ЭПК управления по  
делам архивов администрации  
от "26" 11. 2001 г. № 7

ОДОБРЕНО:

Протокол ЭК отдела культуры  
администрации района  
26.11.01 г. № 1

19.11.2003г. Принято 9 (девять) дел за  
1998-2000 годы № 242, 241, 245, 246, 247,  
250, 251, 252, 254 по акту приема-  
передачи дел на сокращение от  
19.11.2003 г. № 16  
на сумму дела: № 243, 244, 248, 249, 253

Архивный отдел администрации Ленинградского района

**Управление культуры  
администрации Ленинградского района  
Краснодарского края**

Фонд № 10  
Опись - № I (продолжение)  
дел постоянного хранения  
за 2001 – 2003 г.г.

на 4 листах

ст. Ленинградская

ПРЕДИСЛОВИЕ  
к описи дел постоянного срока хранения  
управления культуры администрации  
Ленинградского района  
за 2001 – 2003 г.г.

В 1943 году был организован отдел культуры Ленинградского райисполкома.

В 1997 году отдел культуры был преобразован в управление культуры.

В настоящее время управление культуры руководит учреждениями культуры района, осуществляет контроль за всеми клубными учреждениями, за учётом и отчётностью Домов культуры и клубов, оказывает практическую и методическую помощь в работе.


Всего в районе работает 17 клубных учреждений, в том числе: 10 муниципальных учреждений, 6 ведомственных, 1 агиткультбригада.

Документальные материалы, отложившиеся в деятельности отдела культуры за 2001 – 2003 годы обработаны и описаны в описи.

В данную опись внесены документы постоянного хранения которые отложились в деятельности отдела. Опись высылается на утверждение ЭПК управления по делам архивов администрации края.

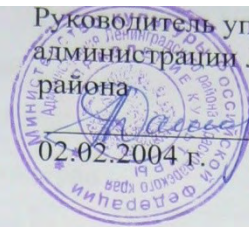
Все документы постоянного срока хранения и текущего делопроизводства хранятся в сейфах и шкафах.

Руководитель отдела по организационно-кадровой и методической работе с учреждениями культуры



М.В. Тран

Руководитель управления культуры  
администрации Ленинградского  
района



А.Ф. Давыдова

ФОНД - №10  
ОПИСЬ – № I (продолжение)  
дел постоянного срока хранения  
за 2001 – 2003 г.г.  
управления культуры администрации  
Ленинградского района

№ п/п	Индекс дела	Заголовки дел	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
2001 год					
Руководство					
255	01-1	Приказы № 1 - 103 руководителя управления по основной деятельности	19.10.2001г. 30.01.2003г.	96 78	✓
256	01-2	Устав управления культуры 2000 г.		9	✓
257	01-6	Планы работ управления культуры на 2001 г.		20	✓
258	01-7	Годовой отчёт по ф. 7 НК по основной деятельности (с приложениями за 2001г)		19	✓
Методическая работа					
259	02-1	Планы семинаров, совещаний за 2001 г.		15 24	✓
260	02-2	Методические разработки, планы мероприятий на 2001 г.		13 72	✓
Бухгалтерский учёт					
261	04-3	Сметы расходования денежных средств и штатные расписания за 2001 г.		206	✓

262	04-1	Годовые финансовые отчёты и объяснительные записки к ним на 2001 г.		88	✓
2002 г.					
<b>Руководство</b>					
263	01-6	Планы работ управления культуры на 2002 г.		35	✓
264	01-7	Годовой отчёт по ф. 7 НК по основной деятельности (с приложениями) на 2002г		16	✓
<b>Методическая работа</b>					
265	02-1	Планы семинаров, совещаний на 2002 г.		18	✓
266	02-2	Методические разработки, планы мероприятий на 2002 г.		14 52	✓
<b>Бухгалтерский учёт</b>					
267	04-3	Штатные расписания и сметы расходования денежных средств на 2002 г.		90	✓
268	04-1	Годовые финансовые отчёты и объяснительные записки к ним на 2002 г.		94	✓
2003 г.					
<b>Руководство</b>					
269	01-6	Планы работ управления культуры на 2003 г.		29	✓
270	01-7	Годовой отчёт по ф. 7 НК по основной деятельности (с приложениями) на 2003г		16	✓
<b>Методическая работа</b>					
271	02-1	Планы семинаров, совещаний на 2003 г.		18	✓
272	02-2	Методические разработки, планы мероприятий на 2003 г.		54	✓

Бухгалтерский учёт					
273	04-3	Штатные расписания и сметы расходования денежных средств на 2003 г.		127	✓
274	04-1	Годовые финансовые отчёты и объяснительные записки к ним на 2003 г.		89	✓

В данный раздел описи внесено 20 (двадцать) дел с № 255 по № 274.

Опись составила:

Юрисконсульт

Я.В. Андреева

Ответственная за архив:

Руководитель отдела по организационно- кадровой и методической работе с учреждениями культуры

М.В. Тран

Утверждено  
Протокол ЭПК управления по делам архивов Краснодарского края от «28» 12 2004 г. n 12

Согласовано  
Протокол ЭК управления культуры администрации района от «06» февраля 2004 г. №3

20.09.2004. Принято 11 (одиннадцать) дел с № 255 по № 274 за 2001-2003 года по акту приема передачи дел на хранение от 20.04.2004 года n 14. Из серии дела: n 258, 261, 262, 264, 267, 268, 273, 274.

Рук. архив. отд.

10.03.2010 г. Принято 9 (девять) дел из серии с n 258-274 за 2001-2003 года по акту приема на дел на хранение от 10.03.2010 г. Рук. архив. отд.

48  
Архивный отдел администрации муниципального образования  
Ленинградский район

Комитет по культуре  
администрации муниципального образования  
Ленинградский район

Фонд № 10  
Опись - № I (продолжение)  
дел постоянного хранения  
за 2004 – 2006 г.г.

на 4 листах



ПРЕДИСЛОВИЕ  
к описи дел постоянного срока хранения  
комитета по культуре муниципального образования  
Ленинградский район  
за 2004 – 2006 г.г.

В 1997 году отдел культуры был преобразован в управление культуры. Согласно распоряжения совета муниципального образования Ленинградский район от 21.02.2006г. № 28 управление культуры было преобразовано в комитет по культуре. Было утверждено положение «О комитете по культуре администрации муниципального образования Ленинградский район».

В настоящее время комитет по культуре осуществляет контроль за всеми учреждениями культуры района, за учётом и отчётностью Домов культуры и клубов, оказывает практическую и методическую помощь в работе.

Всего в районе работает 18 клубных учреждений.

Документальные материалы, отложившиеся в деятельности комитета по культуре за 2004 – 2006 годы обработаны и описаны в описи.

В данную опись внесены документы постоянного хранения в количестве 25 дел, которые отложились в деятельности комитета. Опись высылается на утверждение ЭПК управления по делам архивов администрации края.

Все документы постоянного срока хранения и текущего делопроизводства хранятся в сейфах и шкафах.

Руководитель комитета по культуре

М.В. Тран

Управление культуры  
 ФОНД - №10  
 ОПИСЬ – № I (продолжение)  
 дел постоянного хранения  
 за 2004 – 2006 г.г.



Затверждаю:  
 Руководитель  
 Комитета по культуре  
 М.В.Тран  
 05.06.2007г.

№ п/п	Индекс дела	Заголовки дел	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
2004 год					
Руководство					
275	01-1	Приказы № 1 - 261 руководителя управления по основной деятельности	05.01.2004- 29.12.2004	261	✓
276	01-2	Устав управления культуры за 2004 год.		9	
277	01-6	Планы работ управления культуры на 2004 год.		24	✓
278	01-7	Годовой отчёт по ф. (7НК) по основной деятельности с приложениями за 2004 год.		24	✓
Методическая работа					
279	02-1	Планы семинаров, совещаний на 2004 год.		8	✓
280	02-2	Методические разработки, планы мероприятий на 2004 год.		77	✓
Бухгалтерский учёт					
281	04-3	Сметы расходования денежных средств и штатные расписания на 2004 год.		381	✓
282	04-1	Годовые финансовые отчёты и объяснительные записки к ним за 2004 год.		98	✓
283	04-23	Штатное расписание на 2004 год.		103	✓
2005 г.					
Руководство					
284	01-1	Приказы № 1 - 142 руководителя управления по основной деятельности	11.01.2005- 31.12.2005	287	✓

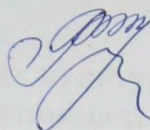
1	2	3	4	5	6
285	01-6	Планы работ управления культуры на 2005 год.		76	✓
286	01-7	Годовой отчёт по ф. (7 НК) по основной деятельности с приложениями за 2005 год		18	✓
<b>Методическая работа</b>					
287	02-1	Планы семинаров, совещаний на 2005 год.		16	✓
288	02-2	Методические разработки, планы мероприятий на 2005 год.		18	✓
<b>Бухгалтерский учёт</b>					
289	04-3	Сметы расходования денежных средств и штатные расписания на 2005 год.		297	✓
290	04-1	Годовые финансовые отчёты и объяснительные записки к ним за 2005 год.		69	✓
291	04-23	Штатное расписание на 2005 год.		263	✓
2006 г.					
<b>Руководство</b>					
292	01-1	Приказы № 1 - 74 руководителя управления по основной деятельности	12.01.2006- 30.06.2006	154	✓
292a	01-2	То же № 15 - 151	04.07.2006 29.12.2006	194	✓
293	01-6	Планы работ управления культуры на 2006 год.		75	✓
294	01-7	Годовой отчёт по ф. (7 НК) по основной деятельности с приложениями за 2006 год.		16	✓
<b>Методическая работа</b>					
295	02-1	Планы семинаров, совещаний на 2006 год.		2829	✓
296	02-2	Методические разработки, планы мероприятий на 2006 год.		24	✓
<b>Бухгалтерский учёт</b>					
297	04-3	Сметы расходования денежных средств и штатные расписания на 2006 год.		276	✓

298	04-1	Годовые финансовые отчёты и объяснительные записки к ним за 2006 год.	80	✓
299	04-23	Штатное расписание на 2006 год.	270	✓

В данный раздел описи внесено 26 (двадцать <sup>шесть</sup> четыре) дела с № 275 по № 299, в том числе:

пропущенных номеров нет, литерных номеров нет.

Опись составила  
ответственная за архив



М.В.Тран

Утверждено  
Протокол ЭПК управления по делам  
архивов администрации края  
от «24» 06 2007 г. нб


Согласовано  
Протокол ЭК № 1  
комитета по культуре  
от «04» 06 2007 г.

20.09.2007. Тридцать 10 (десять) дел с № 277 по № 296  
за 2004 - 2006 годы по акту приема передачи  
дел на хранение от 20.09.2007 года № 14  
Не сданы дела: № 275, 276, 278, 281, 282, 283, 284, 286,  
289, 292, 294, 297-299.  
Литерный номер № 279а

Много на хранение 212 (двести двенадцать) экз. кр.  
с № 1 по № 296 за 1953 - 2006 годы.

Не сданы дела: с 13-23; 25, 26, 35, 37, 39, 42, 50, 53, 55, 64, 65, 72, 75,  
87, 90, 93, 98, 105, 109, 111, 115, 119, 147, 154, 158, 161, 166, 167, 168, 182-184,  
188, 189, 191, 193, 194, 197, 200, 201, 204, 205, 206, 208, 212, 213, 220, 224, 225,  
228-230, 232-234, 238, 244, 245, 253, 258, 261, 262, 264, 267, 268, 270, 273, 274-  
278, 281, 284, 286, 289-292, 294, 297-299.

Литерные номера: 176а, 185а, 216а, 240а, 241а; 243а, 248а,  
254а, 279а.

Рук. архив. отр. 

10.03.2010. Тридцать 16 (шестьдесят) экз. кр. с № 275 по № 299.  
за 2004 - 2006 годы по акту приема передачи дел  
на хранение от 10.03.2010 г. № 12.  
Литерные номера: 279а, 292а.

Много на хранение 239 (двести тридцать девять)  
экз. кр. с № 1 по № 299.

Не сданы дела: № 13-23; 25, 26, 42, 50, 53, 55, 64, 65, 72, 75, 87, 93, 98, 105,  
109, 111, 115, 119, 147, 154, 158, 161, 166, 167, 168, 182, 183, 184, 188, 189, 193, 194, 200,  
201, 204, 205, 206, 208, 209, 212, 213, 220, 224, 225, 228-230, 232-234, 238, 244,  
Литерные номера: 176а, 185а, 216а, 240а, 241а, 243а, 248а,  
254а, 279а, 292а.

Архивный отдел администрации муниципального образования  
Ленинградский район

**Отдел культуры  
администрации муниципального образования  
Ленинградский район**

Фонд № Р - 10  
Опись - № 1 (продолжение)  
дел постоянного хранения

за 2007 – 2009гг..

## ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи № 1 (продолжение) дел постоянного срока хранения отдела культуры администрации муниципального образования Ленинградский район за 2007 – 2009гг.

В 1943 году был организован отдел культуры Ленинградского райисполкома.

В 1997 году отдел культуры был преобразован в управление культуры.

Согласно распоряжения совета муниципального образования Ленинградский район от 21.02.2006г. № 28 управление культуры было преобразовано в комитет по культуре. Было утверждено положение «О комитете по культуре администрации муниципального образования Ленинградский район».

На основании решения Совета муниципального образования Ленинградский район от 28 августа 2007 года № 64 комитет по культуре был преобразован в отдел культуры администрации муниципального образования Ленинградский район, так же было утверждено положение «Об отделе культуры администрации муниципального образования Ленинградский район».

За описываемый период в названии, функциях отдела изменений нет.

В настоящее время отдел культуры осуществляет контроль за всеми учреждениями культуры района, за учётом и отчётностью Домов культуры и клубов, оказывает практическую и методическую помощь в работе.

Всего в районе работает 18 клубных учреждений.

В результате проведенной экспертизы ценности дел за 2007-2009 годы на хранение отобраны дела постоянного хранения, в основном отражающие деятельность отдела за описываемый период. На отобранные дела составлена опись № 1 (продолжение) в количестве 20 (двадцать) дел. Опись высылается на утверждение ЭПК управления по делам архивов администрации края.

Все документы постоянного срока хранения и текущего делопроизводства хранятся в сейфах и шкафах.

Приказы по личному составу находятся в сшиве с приказами по основной деятельности.

В связи с тем, что централизованная бухгалтерия является самостоятельным учреждением, с 2009 года в состав описи отдела культуры не входят штатные расписания, сметы расходов и годовые бухгалтерские отчеты учреждений культуры муниципального образования Ленинградский район, которые откладываются в составе фонда МУ ЦМБ.

Начальник отдела культуры



М.В.Тран

Отдел культуры  
администрации муниципального  
образования Ленинградский район

УТВЕРЖДАЮ

ФОНД Р № - 10

ОПИСЬ № 1 (продолжение)  
дел постоянного хранения  
за 2007-2009 годы

Начальник отдела культуры  
администрации муниципального  
образования Ленинградский район

М.В.Тран

2010 ✓



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

2007 год

*215* **Руководство**

300	01-1	Приказы № 1 - 108 начальника отдела культуры по основной деятельности	01.01.2007- 29.06.2007	169	✓
301	01-1	Тоже № 109 - 215	03.07.2007- 29.12.2007	191	✓
✓ 302	01-2	Положение комитета по культуре	<i>года</i>	5	✓
303	01-6	Планы работ отдела культуры на 2007 год		71	✓
304	01-7	Годовой отчет по ф. (7НК) по основной деятельности с приложениями за 2007 год		45	✓

**Методическая работа**

305	02-2	Методические разработки, планы мероприятий на 2007 год		40	✓
-----	------	--	--	----	---

**Бухгалтерский учет**

306	04-1	Годовые финансовые отчеты и объяснительные записки к ним за 2007 год		128	✓
307	04-2	Штатные расписания на 2007 год		248	✓
308	04-3	Сметы расходования денежных средств на 2007 год		346	✓

2008 г.

**Руководство**

309	01-1	Приказы № 1- 110§1 начальника отдела культуры по основной деятельности	01.01.2008- 28.07.2008	159	✓
-----	------	--	---------------------------	-----	---

1	2	3	4	5	6
310	01-1	Тоже № 111-241 начальника	04.08.2008- 29.12.2008	233	✓
311	01-6	Планы работ отдела культуры на 2008 год		79	✓
312	01-7	Годовой отчёт по ф. (7НК) по основной деятельности с приложениями за 2008 год		17	✓
<b>Методическая работа</b>					
313	02-2	Методические разработки, планы мероприятий на 2008 год		60	✓
<b>Бухгалтерский учет</b>					
314	04-1	Годовые финансовые отчеты и объяснительные записки к ним за 2008 год		93	✓
315	04-2	Штатное расписание на 2008 год		289	✓
316	04-3	Сметы расходования денежных средств на 2008 год		221	✓

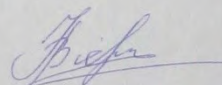
2009 год

**Руководство**

317	01-1	Приказы № 1 - 122 начальника отдела культуры по основной деятельности	01.01.2009- 31.07.2009	190	
318	01-1	Тоже № 123 - 208	05.08.2009- 31.12.2009	171	
319	01-6	Планы работ отдела культуры на 2008 год		67	
320	01-7	Годовой отчёт по ф. (7НК) по основной деятельности с приложениями за 2008 год		21	
<b>Методическая работа</b>					
321	02-2	Методические разработки, планы мероприятий на 2009 год		45	

В данный раздел описи внесено 22 (двадцать) дел с № 300 по № 321, в том числе: пропущенных номеров: нет, литерных номеров нет

Опись составила ответственная за архив



О.В.Ющенко

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК отдела культуры администрации муниципального образования Ленинградский район от 10.02.2010 № 2

УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭПК Управления по делам архивов Краснодарского края от 29.04.2010 № 4

20.03.2013 Принято 17 (семнадцать) экз. кр с н 300-326 за 2007-2008гг по акту-указу  
 отменен на основании от 20.03.2013 № 6  
 Итого на хранение 256 (двадцать пять) дел (в том числе 17 экз. кр)  
 2013 г. 20.03.2013



Архивный отдел администрации муниципального образования  
Ленинградский район

**Отдел культуры  
администрации муниципального образования  
Ленинградский район**

Фонд № Р - 10  
Опись - № 1 (продолжение)  
дел постоянного хранения

за 2010 – 2011гг..

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи № 1 (продолжение) дел постоянного срока хранения отдела культуры администрации муниципального образования Ленинградский район за 2010 – 2011 гг.

В 1943 году был организован отдел культуры Ленинградского райисполкома. В 1997 году отдел культуры был преобразован в управление культуры.

Согласно распоряжения совета муниципального образования Ленинградский район от 21.02.2006г. № 28 управление культуры было преобразовано в комитет по культуре. Было утверждено положение «О комитете по культуре администрации муниципального образования Ленинградский район».

На основании решения Совета муниципального образования Ленинградский район от 28 августа 2007 года № 64 комитет по культуре был преобразован в отдел культуры администрации муниципального образования Ленинградский район, так же было утверждено положение «Об отделе культуры администрации муниципального образования Ленинградский район».

За описываемый период в названии, функциях отдела изменений нет.

В настоящее время отдел культуры осуществляет контроль за всеми учреждениями культуры района, за учётом и отчётностью Домов культуры и клубов, оказывает практическую и методическую помощь в работе.

Всего в районе работает 18 клубных учреждений.

В результате проведенной экспертизы ценности дел за 2010-2011 годы на хранение отобраны дела постоянного хранения, в основном отражающие деятельность отдела за описываемый период. На отобранные дела составлена опись № 1 (продолжение) в количестве 20 (двадцать) дел. Опись высылается на утверждение ЭПК управления по делам архивов администрации края.

Все документы постоянного срока хранения и текущего делопроизводства хранятся в сейфах и шкафах.

Приказы по личному составу находятся в сшиве с приказами по основной деятельности.

В связи с тем, что централизованная бухгалтерия является самостоятельным учреждением, с 2009 года в состав описи отдела культуры не входят штатные расписания, сметы расходов и годовые бухгалтерские отчеты учреждений культуры муниципального образования Ленинградский район, которые откладываются в составе фонда МУ ЦМБ.

Начальник отдела культуры

Ю.И. Мазурова

Отдел культуры  
администрации муниципального  
образования Ленинградский район

ФОНД Р № - 10

ОПИСЬ № 1 (продолжение)  
дел постоянного хранения  
за 2010-2011 годы

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела культуры  
администрации муниципального  
образования Ленинградский район

Ю.И. Мазурова

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

2010 год  
Руководство

321	01-1	Приказы № 1 - 57 начальника отдела культуры по основной деятельности	11.01.2010 31.12.2010	97	
322	01-06	Годовой план работы отдела на 2010 год		9	
323	01-08	Информации, отчеты об итогах работы отдела культуры за 2010 год		58	
324	01-09	Годовые статистические сведения об учреждениях культурно-досугового типа по форме № 7-НК за 2010 год		23	
325	01-09	Годовой отчет о работе за 2010 год		21	

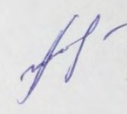
2011 г.  
Руководство

326	01-02	Приказы № 1-67 начальника по основной деятельности	11.01.2011 31.12.2011	93	
-----	-------	--	--------------------------	----	--

1	2	3	4	5	6
327	01-06	Годовой план работы отдела на 2011 год		7	
328	01-08	Информации, отчеты об итогах работы отдела культуры за 2011 год		79	
329	01-09	Годовые статистические сведения об учреждениях культурно-досугового типа по форме № 7-НК за 2011 год		21	
330	01-09	Годовой отчет о работе за 2011 год		18	

В данный раздел описи внесено 10 (десять) дел с № 321 по № 330, в том числе: пропущенных номеров: нет, литерных номеров нет

Опись составила ответственная за архив

 А.Е. Головки

СОГЛАСОВАНО  
 Протокол ЭК отдела культуры администрации муниципального образования Ленинградский район от 11.03.2013 № 1

УТВЕРЖДЕНО  
 Протокол ЭПК Управления по делам архивов Краснодарского края от 25.04.2013 № 4  
 № \_\_\_\_\_

Архивный отдел администрации муниципального образования  
Ленинградский район

**Отдел культуры  
Администрации муниципального образования  
Ленинградский район**

Фонд № Р – 10  
Опись - № 1 (продолжение)  
дел постоянного хранения

за 2012 – 2013 годы

**ОГЛАВЛЕНИЕ**  
к описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения  
отдела культуры администрации муниципального образования  
Ленинградский район  
за 2012 – 2013 годы

Название	лист
----------	------

Предисловие

61

Опись

62-63

## ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи № 1 (продолжение) дел постоянного срока хранения отдела культуры администрации муниципального образования Ленинградский район за 2012 – 2013 годы

За период с 2012 по 2013 годы в названии, функциях отдела культуры администрации муниципального образования Ленинградский район изменения не произошли.

В настоящее время отдел культуры осуществляет контроль за всеми учреждениями культуры района, за учетом и отчетностью Домов культуры и клубов, оказывает практическую и методическую помощь в работе.

Всего в районе работает 17 клубных учреждений.

В результате проведенной экспертизы ценности дел за 2012-2013 годы на хранение отобраны дела постоянного хранения, в основном отражающие деятельность отдела за описываемый период. На отобранные дела составлена опись № 1 (продолжение) в количестве 8 (Восемь) дел. Все документы постоянного срока хранения и текущего делопроизводства хранятся в сейфах и шкафах.

Документы по личному составу в делопроизводстве не ведутся.

Годовой отчет отдела культуры администрации муниципального образования Ленинградский район представляет собой свод текстовых отчетов районных учреждений культуры и учреждений сельских домов культуры.

Начальник отдела культуры  
администрации муниципального образования  
Ленинградский район



Ю.И. Мазурова

Отдел культуры администрация  
муниципального образования  
Ленинградский район

Фонд – Р № - 10  
Опись - № 1 (продолжение)  
дел постоянного хранения  
за 2012-2013 годы



УТВЕРЖДАЮ  
Начальник отдела культуры  
администрации муниципального  
образования Ленинградский район  
Ю.И.Мазурова  
04.08 2015 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	При ме- ча- ние
1	2	3	4	5	6

2012 год

**Руководство**

331	01-1	Приказы № 1-33 начальника отдела культуры по основной деятельности	18.01.2012 26.12.2012	47	✓
332	01-6	Годовой план работы отдела на 2012 год		6	✓
333	01-09	Годовой отчет о работе отдела культура за 2012 год		39	✓
334	01-10	Годовые статистические сведения об учреждениях культурно-досугового типа (ф.7-НК) с приложениями за 2012 год		20	✓

2013 год

**Руководство**

335	01-03	Приказы №1-125 начальника отдела культуры	09.01.2013 31.12.2013	160	✓
336	14-06	Годовой план работы отдела культуры на 2013 год		20	✓



1	2	3	4	5	6
337	01-09	Годовой отчет о работе отдела культуры за 2013 год		15	✓
338	01-10	Годовые статистические сведения об учреждениях культурно-досугового типа (ф. №7-НК) с приложениями за 2013 год		28	✓

В данный раздел описи внесено 8 (восемь) единиц хранения с № 331 по № 338. Литерных номеров – нет.

Пропущенных номеров – нет.

Опись составила  
10.08.2015 года

*Е.Ю. Каткова*


Е.Ю. Каткова

СОГЛАСОВАНО  
Протокол ЭК отдела культуры администрации муниципального образования Ленинградский район  
04.08.2015 года № 1

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол ЭПК управления по делам архивов Краснодарского края

от «30» 09 2015 года № 9

*16.03.2018 г. Принято 8 (восемь) ед. хр. с № 331-338 за 2012-2013 годы по акту приема передачи для их возврата от 16.03.2018 г. № 10.*

*Директор МКУ «Архив»  А.В. Добрынина*

10/12/2014

Архивный отдел администрации муниципального образования  
Ленинградский район

**Отдел культуры  
администрации муниципального образования  
Ленинградский район**

Фонд № Р – 10  
Опись - № 1 (продолжение)  
дел постоянного хранения

за 2014 год

## ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи № 1 (продолжение) дел постоянного срока хранения отдела культуры администрации муниципального образования Ленинградский район за 2014 год

За период 2014 года в названии, функциях отдела культуры администрации муниципального образования Ленинградский район изменения не произошли.

В настоящее время отдел культуры осуществляет контроль за всеми учреждениями культуры района, за учетом и отчетностью Домов культуры и клубов, оказывает практическую и методическую помощь в работе.

Всего в районе работает 17 клубных учреждений.

В результате проведенной экспертизы ценности дел за 2014 год на хранение отобраны дела постоянного хранения, в основном отражающие деятельность отдела за описываемый период. На отобранные дела составлен раздел к описи № 1 (продолжение) в количестве 12 (двенадцати) дел. Это:

- 1) положение о комитете по культуре (дело № 339);
- 2) приказы начальника по основной деятельности (дело № 340);
- 3) протоколы заседания Совета отдела культуры (дело № 341);
- 4) годовой план работы отдела на 2014 год (дело № 342);
- 5) годовой текстовый отчет о работе отдела за 2014 год (дело № 343);
- 6) годовые планы работы учреждений подведомственных отделу культуры на 2014 год (дело № 344);
- 7) годовые текстовые отчеты о работе учреждений подведомственных отделу за 2014 год (дело № 345);
- 8) годовые статистические сведения (свод по муниципальному образованию Ленинградский район) об учреждениях культурно-досугового типа (ф. № 7-НК) с объяснительной запиской (дело № 346);
- 9) переписка с органами местного самоуправления по основным направлениям деятельности (дело № 347);
- 10) переписка с подведомственными организациями по основным направлениям деятельности (дело № 348);
- 11) переписка с другими организациями по основным направлениям деятельности (дело № 349);
- 12) сценарные планы культурно-массовых мероприятий (дело № 350).

Все документы постоянного срока хранения и текущего делопроизводства хранятся в сейфах и шкафах.

Годовой отчет отдела культуры администрации муниципального образования Ленинградский район представляет собой свод текстовых отчетов районных учреждений культуры и учреждений сельских домов культуры.

Дела по личному составу упорядочены за 2014 год и описаны в описи № 1-л (продолжение). В опись вошли приказы по личному составу, личные дела на уволенных, личные карточки Т-2.

## СПИСОК СОКРАЩЕННЫХ СЛОВ

- ЭПК - экспертно - проверочная комиссия;
- ДМН - до минования надобности.

Отдел культуры  
 администрации муниципального  
 образования Ленинградский район

ФОНД – Р № - 10  
 ОПИСЬ - № 1 (продолжение)  
 дел постоянного хранения  
 за 2014 год

УТВЕРЖДАЮ  
 Начальник отдела культуры  
 администрации муниципального  
 образования Ленинградский район  
 Ю.И.Мазурова  
 2017 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовки дел	Крайние даты	Кол-во листов	Приме чание
1	2	3	4	5	6

**2014 год**  
**Руководство**

339	01-02	Положение об отделе культуры		10	
340	01-03	Приказы № 1 - № 133 начальника отдела культуры по основной деятельности	09.01.2014 – 29.12.2014	198	
341	01-04	Протоколы заседания Совета отдела культуры	16.01.2014 – 17.10.2014	40	
342	01-05	Годовой план работы отдела на 2014 год		22	
343	01-06	Годовой текстовый отчет о работе отдела за 2014 год		36	
344	01-09	Годовые планы работы учреждений подведомственных отделу культуры на 2014 год		141	
345	01-10	Годовые текстовые отчеты о работе учреждений подведомственных отделу за 2014 год		102	

1	2	3	4	5	6
346	01-12	Годовые статистические сведения об учреждениях культурно-досугового типа по форме № 7-НК за 2014 год		20	
347	01-14	Переписка с органами местного самоуправления по основным направлениям деятельности	20.01.2014 – 22.12.2014	240	
348	01-15	Переписка с подведомственными организациями по основным направлениям деятельности	15.01.2014 – 23.12.2014	236	
349	01-16	Переписка с другими организациями по основным направлениям деятельности	09.01.2014 – 05.12.2017	227	
350	01-11	Сценарные планы культурно-массовых мероприятий, проводимых отделом культуры	07.01.2014 – 20.11.2014	49	

В данный раздел описи внесено 12 (двенадцать) единиц хранения с № 339 по № 350.

Литерных номеров - нет.

Пропущенных номеров – нет.

Опись составила  
\_\_\_\_\_ 2017 год

Е.Ю. Каткова

СОГЛАСОВАНО  
Протокол ЭК отдела культуры  
администрации муниципального  
образования Ленинградский район  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол ЭПК управления  
по делам архивов  
Краснодарского края  
от 31.01.2018 № 1

Муниципальное казенное учреждение  
«Архив муниципального образования Ленинградский район»

Отдел культуры  
администрации муниципального образования  
Ленинградский район

Фонд № Р – 10  
Опись - № 1 (продолжение)  
дел постоянного хранения

за 2015 – 2016 годы

## ОГЛАВЛЕНИЕ

к описи № 1 (продолжение) дел постоянного срока хранения отдела культуры администрации муниципального образования Ленинградский район за 2015 – 2016 годы

Название разделов	ЛИСТЫ
-------------------	-------

Предисловие

Список сокращенных слов

Разделы описи:

1. Руководство



## ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи № 1 (продолжение) дел постоянного срока хранения отдела культуры администрации муниципального образования Ленинградский район за 2015 – 2016 годы

За период с 2015 по 2016 годы в названии, функциях отдела культуры администрации муниципального образования Ленинградский район изменения не произошли.

В настоящее время отдел культуры осуществляет контроль за всеми учреждениями культуры района, за учетом и отчетностью Домов культуры и клубов, оказывает практическую и методическую помощь в работе.

Всего в районе работает 17 клубных учреждений.

В результате проведенной экспертизы ценности дел за 2015-2016 годы на хранение отобраны дела постоянного хранения, в основном отражающие деятельность отдела за описываемый период. На отобранные дела составлен раздел к описи № 1 (продолжение) в количестве 22 (двадцати двух) дел.

Это:

1) приказы начальника отдела культуры по основной деятельности за 2015 – 2016 годы (дело № 351, № 362);

2) протоколы заседания Совета отдела культуры за 2015 – 2016 годы (дело № 352, № 363);

3) годовой план работы отдела культуры на 2015-2016 годы (дело № 353, № 364);

4) годовой текстовый отчет о работе отдела культуры за 2015 – 2016 годы (дело № 354, № 365);

5) годовые планы работы учреждений подведомственных отделу культуры на 2015-2016 годы (дело № 355, № 366);

6) годовые текстовые отчеты о работе учреждений подведомственных отделу культуры за 2015-2016 годы (дело № 356, № 367);

7) годовые статистические сведения об учреждениях культурно-досугового типа по форме № 7-НК за 2015-2016 годы (дело № 357, № 368);

8) переписка с органами местного самоуправления по основным направлениям деятельности за 2015-2016 годы (дело № 358, № 369);

9) переписка с подведомственными организациями по основным направлениям деятельности за 2015-2016 годы (дело № 359, № 370);

10) переписка с другими организациями по основным направлениям деятельности за 2015-2016 годы (дело № 360, № 371);

11) сценарные планы культурно-массовых мероприятий, проводимых отделом культуры за 2015-2016 годы (дело № 361, № 372).

Все документы постоянного срока хранения и текущего делопроизводства хранятся в сейфах и шкафах.

Годовой отчет отдела культуры администрации муниципального образования Ленинградский район представляет собой свод текстовых отчетов районных учреждений культуры и учреждений сельских домов культуры.

Начальник отдела культуры



Ю.И. Мазурова

*есть*

## СПИСОК СОКРАЩЕННЫХ СЛОВ

- ЭПК - экспертно-проверочная комиссия;
- ЭК - экспертная комиссия

Отдел культуры  
администрации муниципального  
образования Ленинградский район

ФОНД – Р № - 10  
ОПИСЬ - № 1 (продолжение)  
дел постоянного хранения  
за 2015-2016 годы

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник отдела культуры  
администрации муниципального  
образования Ленинградский район  
Ю.И.Мазурова  
2016 год

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

2015 год  
Руководство

351	01-03	Приказы № 1 - № 143 начальника отдела культуры по основной деятельности	12.01.2015 – 31.12.2015	260	
352	01-04	Протоколы заседания Совета отдела культуры	17.03.2015– 04.07.2015	7	
353	01-05	Годовой план работы отдела на 2015 год		27	
354	01-06	Годовой текстовый отчет о работе отдела за 2015 год		36	
355	01-09	Годовые планы работы учреждений, подведомственных отделу культуры на 2015 год		129	
356	01-10	Годовые текстовые отчеты о работе учреждений, подведомственных отделу культуры за 2015 год		82	

1	2	3	4	5	6
357	01-13	Годовые статистические сведения об учреждениях культурно-досугового типа по форме № 7-НК за 2015 год			100
358	01-15	Переписка с органами местного самоуправления по основным направлениям деятельности	06.01.2015 – 18.12.2015		140
359	01-16	Переписка с подведомственными организациями по основным направлениям деятельности	13.01.2015 – 14.12.2015		98
360	01-17	Переписка с другими организациями по основным направлениям деятельности	09.01.2015 – 09.12.2015		173
361	01-11	Сценарные планы культурно-массовых мероприятий, проводимых отделом культуры	07.01.2015 – 20.11.2015		8
2016 год Руководство					
362	01-03	Приказы № 1 - № 143 начальника отдела культуры по основной деятельности	12.01.2016 – 30.12.2016		275
363	01-32	Протоколы заседания Совета отдела культуры	16.03.2016 – 09.12.2016		14
364	01-04	Годовой план работы отдела на 2016 год			13
365	01-05	Годовой текстовый отчет о работе отдела за 2016 год			61


1	2	3	4	5	6
366	01-33	Годовые планы работы учреждений, подведомственных отделу культуры на 2016 год		126	
367	01-34	Годовые текстовые отчеты о работе учреждений подведомственных отделу за 2016 год		88	
368	01-08	Годовые статистические сведения об учреждениях культурно-досугового типа по форме № 7-НК за 2016 год		102	
369	01-10	Переписка с органами местного самоуправления по основным направлениям деятельности	25.01.2016 – 21.12.2016	134	
370	01-11	Переписка с подведомственными организациями по основным направлениям деятельности	11.01.2016 – 01.12.2016	170	
371	01-12	Переписка с другими организациями по основным направлениям деятельности	13.01.2016 – 20.12.2016	173	
372	01-07	Сценарные планы культурно-массовых мероприятий, проводимых отделом культуры	07.01.2016 – 18.12.2016	39	


В данный раздел описи внесено 22 (двадцать две) единицы хранения с № 351 по № 372.

Литерных номеров - нет.

Пропущенных номеров – нет.

Опись составила  
21.05 2018 год

 Е.Ю. Каткова



Муниципальное казенное учреждение  
«Архив муниципального образования Ленинградский район»

**Отдел культуры  
администрации муниципального образования  
Ленинградский район**

**Фонд № Р – 10  
Опись - № 1 (продолжение)  
дел постоянного хранения**

**за 2017 – 2018 годы**

## ОГЛАВЛЕНИЕ

к описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения  
отдела культуры администрации муниципального образования  
Ленинградский район  
за 2017 – 2018 годы

Название разделов	листы
Предисловие	73
Список сокращенных слов	74
Разделы описи:	
1. 2017 год	75-76
2. 2018 год	76-78

## ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения отдела культуры администрации муниципального образования Ленинградский район за 2017 – 2018 годы

За период с 2017 по 2018 годы в названии, функциях отдела культуры администрации муниципального образования Ленинградский район изменения не произошли.

В настоящее время отдел культуры осуществляет контроль за всеми учреждениями культуры района, за учетом и отчетностью Домов культуры и клубов, оказывает практическую и методическую помощь в работе.

Всего в районе работает 17 клубных учреждений.

В результате проведенной экспертизы ценности дел за 2017-2018 годы на хранение отобраны дела постоянного хранения, в основном отражающие деятельность отдела за описываемый период. На отобранные дела составлен раздел к описи № 1 (продолжение) в количестве 23 (двадцати трех) дел.

Это:

1) приказы начальника отдела культуры по основной деятельности за 2017 – 2018 годы (дело № 373, № 384, № 385);

2) протоколы заседания Совета отдела культуры за 2017 – 2018 годы (дело № 374, № 386);

3) годовой план работы отдела культуры на 2017-2018 годы (дело № 375, № 387);

4) годовой текстовый отчет о работе отдела культуры за 2017 – 2018 годы (дело № 376, № 388);

5) годовые планы работы учреждений подведомственных отделу культуры на 2017-2018 годы (дело № 377, № 389);

6) годовые текстовые отчеты о работе учреждений подведомственных отделу культуры за 2017-2018 годы (дело № 378, № 390);

7) годовые статистические сведения об учреждениях культурно-досугового типа по форме № 7-НК за 2017-2018 годы (дело № 379, № 391);

8) переписка с органами местного самоуправления по основным направлениям деятельности за 2017-2018 годы (дело № 380, № 392);

9) переписка с подведомственными организациями по основным направлениям деятельности за 2017-2018 годы (дело № 381, № 393);

10) переписка с другими организациями по основным направлениям деятельности за 2017-2018 годы (дело № 382, № 394);

11) сценарные планы культурно-массовых мероприятий, проводимых отделом культуры за 2017-2018 годы (дело № 383, № 395).

Все документы постоянного срока хранения и текущего делопроизводства хранятся в сейфах и шкафах.

Годовой отчет отдела культуры администрации муниципального образования Ленинградский район представляет собой свод текстовых отчетов районных учреждений культуры и учреждений сельских домов культуры.

Начальник отдела культуры



Ю.И. Мазурова



## СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

- ЭК - экспертная комиссия
- ЭКП - экспертно-проверочная комиссия;

Отдел культуры  
администрации муниципального  
образования Ленинградский район

ФОНД – Р № - 10  
ОПИСЬ - № 1 (продолжение)  
дел постоянного хранения  
за 2017-2018 годы

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела культуры  
администрации муниципального  
образования Ленинградский район

Ю.И.Мазурова

2020 год



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

2017 год  
Руководство

373	01-03	Приказы № 1 - 120 начальника отдела культуры по основной деятельности	09.01.2017 29.12.2017	221	
374	01-32	Протоколы № 1-4 заседания Совета отдела культуры	06.03.2017 04.12.2017	14	
375	01-04	Годовой план работы отдела культуры на 2017 год		14	
376	01-05	Годовой текстовый отчет о работе отдела культуры за 2017 год		52	
377	01-33	Годовые планы работы учреждений подведомственных отделу культуры на 2017 год		124	
378	01-34	Годовые текстовые отчеты о работе учреждений подведомственных отделу культуры за 2017 год		184	

1	2	3	4	5	6
379	01-08	Годовые статистические сведения (свод по муниципальному образованию Ленинградский район) об учреждениях культурно-досугового типа по форме № 7-НК за 2017 год			106
380	01-10	Переписка с органами местного самоуправления по основным направлениям деятельности за 2017 год			196
381	01-11	Переписка с подведомственными организациями по основным направлениям деятельности за 2017 год			138
382	01-12	Переписка с другими организациями по основным направлениям деятельности за 2017 год			207
383	01-07	Сценарные планы культурно-массовых мероприятий, проводимых отделом культуры за 2017 год			55
<b>2018 год</b>					
Руководство					
384	01-03	Приказы № 1 - 90 начальника отдела культуры по основной деятельности	10.01.2018 11.09.2018		222
385	01-03	Приказы № 91 - 129 начальника отдела культуры по основной деятельности	11.09.2018 29.12.2018		228
386	01-04	Протоколы № 1-4 заседания Совета отдела культуры	11.01.2018 22.03.2018		37

1	2	3	4	5	6
387	01-05	Годовой план работы отдела культуры на 2018 год		22	
388	01-06	Годовой текстовый отчет о работе отдела культуры за 2018 год		33	
389	01-09	Годовые планы работы учреждений подведомственных отделу культуры на 2018 год		187	
390	01-10	Годовые текстовые отчеты о работе учреждений подведомственных отделу за 2018 год		137	
391	01-13	Годовые статистические сведения (свод по муниципальному образованию Ленинградский район) об учреждениях культурно-досугового типа по форме № 7-НК за 2018 год		122	
392	01-15	Переписка с органами местного самоуправления по основным направлениям деятельности за 2018 год		204	
393	01-16	Переписка с подведомственными организациями по основным направлениям деятельности за 2018 год		174	
394	01-17	Переписка с другими организациями по основным направлениям деятельности за 2018 год		251	
395	01-11	Сценарные планы культурно-массовых мероприятий, проводимых отделом культуры за 2018 год		41	

В данный раздел описи внесено 23 (двадцать три) единицы хранения с № 373 по № 395.

Литерных номеров - нет.

Пропущенных номеров – нет.

Опись составила



Е.Ю. Каткова

\_\_\_\_\_ 2020 год

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК отдела культуры

администрации муниципального  
образования Ленинградский район  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО

Протокол экспертно-  
проверочной комиссии при  
администрации

Краснодарского края  
от \_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_

ОТДЕЛ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОН

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
ст. Ленинградская

**ПРОТОКОЛ № 3**

**Председатель** – Ю.И.Мазурова, начальник отдела культуры администрации муниципального образования Ленинградский район.

**Секретарь** – Е.Ю. Каткова, методист МКУ «РОМЦК» муниципального образования Ленинградский район.

**Член комиссии** – Е.Н. Полищук, директор МКУ «РОМЦК» муниципального образования Ленинградский район.

**Присутствовали:**

- методисты МКУ «РОМЦК» муниципального образования Ленинградский район А.Ю.Курская, В.В.Халилова.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

Утверждение описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения отдела культуры администрации муниципального образования Ленинградский район за 2017 - 2018 годы.

**СЛУШАЛИ:**

Об утверждении описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения отдела культуры администрации муниципального образования Ленинградский район за 2017 – 2018 годы.

Ю.И.Мазурова доложила о проведенной работе по составлению раздела к описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения за 2017 - 2018 годы.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

Утвердить опись № 1 (продолжение) дел постоянного хранения отдела культуры администрации муниципального образования Ленинградский район за 2017 – 2018 годы.

Председатель экспертной комиссии

Ю.И.Мазурова

Секретарь

Е.Ю. Каткова