



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

17 ноября 2021 г.

Донецк

№ 247-ОД

О внесении изменений в приказ Министерства культуры Донецкой Народной Республики от 30 ноября 2020г. №450-ОД «О проведении в 2021 году планового ведомственного контроля учреждений, находящихся в сфере управления Министерства культуры Донецкой Народной Республики»

Руководствуясь Положением о Министерстве культуры Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 10 октября 2019 года № 30-11,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в приказ Министерства культуры Донецкой Народной Республики от 30 ноября 2020г. № 450-ОД «О проведении в 2021 году планового ведомственного контроля учреждений, находящихся в сфере управления Министерства культуры Донецкой Народной Республики» (далее – Приказ):

1.1. пункт 1 Приказа изложить в следующей редакции:

«1. Провести в 2021 году плановый ведомственный контроль основной и финансово - хозяйственной деятельности учреждений, находящихся в сфере управления Министерства культуры Донецкой Народной Республики (далее - Ведомственный контроль):

1.1. ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДОНЕЦКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЧЕСКАЯ ФИЛАРМОНИЯ»;

1.2. ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДОНЕЦКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ МОЛОДЕЖНЫЙ ТЕАТР»;

1.3. ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДОНЕЦКИЙ

РЕСПУБЛИКАНСКИЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ ТЕАТР КУКОЛ»;

1.4. ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДОНЕЦКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ»;

1.5. ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДОНЕЦКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ БИБЛИОТЕКА ДЛЯ ДЕТЕЙ ИМЕНИ С.М.КИРОВА»;

1.6. ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДОНЕЦКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ БИБЛИОТЕКА ДЛЯ МОЛОДЕЖИ»;

1.7. ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»;

1.8. ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЗАСЛУЖЕННЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ АНСАМБЛЬ ПЕСНИ И ТАНЦА «ДОНБАСС»;

1.9. ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ».

1.2. Приложение 1 к Приказу «График проведения Ведомственного контроля» изложить в новой редакции (прилагается);

1.3. В пункте 4 Приказа слова «Руководителям учреждений, указанных в п.п.1.1-1.4 п.1 настоящего Приказа» заметить словами «Руководителям учреждений, указанных в п.п.1.1-1.9 п.1 настоящего Приказа».

2. Утвердить Программы проведения Ведомственного контроля для учреждений, указанных в п.п.1.5-1.9 п.1 Приказа (Приложение 3 – Приложение 6).

3. Контроль исполнения настоящего Приказа возложить на заместителя Министра Кобец О.К. и заместителя Министра Крохмалюк В.Г.

4. Настоящий Приказ вступает в силу с момента подписания.

Министр



М.В. Желтяков

Приложение 1
УТВЕРЖДЕН

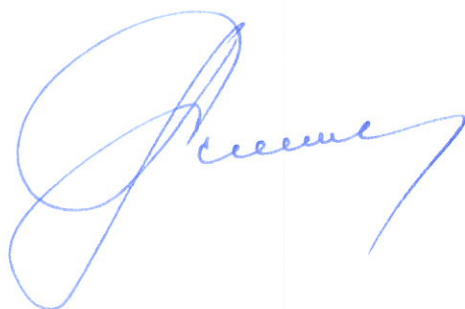
Приказом Министерства культуры
Донецкой Народной Республики
от 30 ноября 2020г. №450-ОД
(в редакции Приказа Министерства
культуры Донецкой Народной
Республики от 17.06.2021г. № 470Д)

**График
проведения Ведомственного контроля**

№ п/п	Наименование учреждения	Срок проведения проверки (квартал)	Форма и способ проведения проверки
1.	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДОНЕЦКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ»	1 квартал 2021г.	Выездная выборочная
2.	ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ «ДОНЕЦКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ ТЕАТР КУКОЛ»	1 квартал 2021г.	Выездная выборочная
3.	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДОНЕЦКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ МОЛОДЕЖНЫЙ ТЕАТР»	3 квартал 2021г.	Выездная выборочная
4.	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДОНЕЦКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ БИБЛИОТЕКА ДЛЯ ДЕТЕЙ ИМЕНИ С.М.КИРОВА»	3 квартал 2021г.	Выездная выборочная
5.	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДОНЕЦКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ БИБЛИОТЕКА ДЛЯ МОЛОДЕЖИ»	3 квартал 2021г.	Выездная выборочная

6.	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»	3 квартал 2021г.	Выездная выборочная
7.	ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ»	3 квартал 2021г.	Выездная выборочная
8.	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДОНЕЦКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЧЕСКАЯ ФИЛАРМОНИЯ»	4 квартал 2021г.	Выездная выборочная
9.	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЗАСЛУЖЕННЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ АНСАМБЛЬ ПЕСНИ И ТАНЦА «ДОНБАСС»	4 квартал 2021г.	Выездная выборочная

Министр



М.В. Желтяков

Приказом Министерства культуры
Донецкой Народной Республики
от 17 июля 2021г. № 247-ОА

Программа проведения Ведомственного контроля

I. ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДОНЕЦКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ БИБЛИОТЕКА ДЛЯ ДЕТЕЙ ИМЕНИ С.М.КИРОВА», ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДОНЕЦКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ БИБЛИОТЕКА ДЛЯ МОЛОДЕЖИ»

II. Вид ведомственного контроля: плановая проверка.

III. Цель проведения Ведомственного контроля: состояние основной и финансово-хозяйственной деятельности, анализ исполнения законодательства Донецкой Народной Республики, приказов Министерства культуры Донецкой Народной Республики, иных нормативных правовых актов.

IV. Предмет Ведомственного контроля:

Основная деятельность: осуществление предусмотренных Уставом объекта ведомственного контроля видов деятельности; качество предоставляемых услуг, выполнение контрольных показателей; фактическое исполнение Устава объекта ведомственного контроля, в том числе задач и функций; аттестация работников.

Соблюдение кадровой дисциплины и кадровая политика: приказы по кадровой работе; Правила внутреннего трудового распорядка; должностные инструкции; Коллективный договор, ведение кадровой документации.

Бухгалтерский учет и финансовая отчетность: ведение кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами, в том числе по расходам на командировки; оплата труда работников и начисления на заработную плату; соблюдение порядка составления и утверждения штатного расписания; контроль сохранности государственного имущества; формирование внебюджетных средств, осуществление расходов, связанных с приносящей доход деятельностью, направление и использование средств, остающихся в распоряжении объекта ведомственного контроля.

Охрана труда, пожарная безопасность и эксплуатация зданий сооружений: вопросы охраны труда, пожарной безопасности, гражданской обороны, безопасной эксплуатации зданий и сооружений; выполнение положений коллективного договора; проведение капитальных и текущих ремонтов.

Соблюдение правил делопроизводства и архивной работы: соблюдение индивидуальной инструкции по делопроизводству (оформление реквизитов служебных документов, порядок регистрации и учета документов, формирование дел, наличие сводной номенклатуры дел и номенклатур дел в структурных подразделениях), организация работы экспертной комиссии (наличие планов, отчетов, регулярность

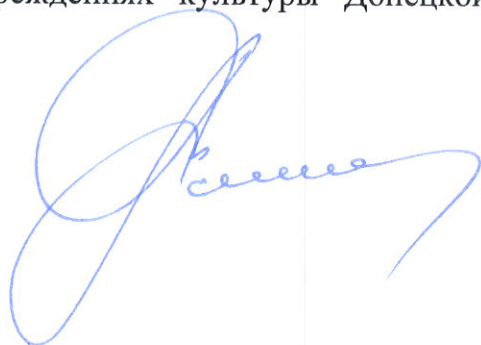
проведения заседаний), организация работы архива (физическое состояние документов архива и полнота их сохранности, факты утери или незаконного уничтожения документов (акты о недостатке), проведение проверки наличия документов постоянного хранения, по личному составу, временного (свыше 10 лет) хранения, документальное оформление итогов проверки.

Профилактика экстремизма: организация работы по профилактике противодействия экстремистской деятельности; выполнение плана работы по профилактике экстремистской деятельности; наличие планов и отчетов по профилактике экстремистской деятельности; организация хранения материалов: лекций, бесед, инструктажей; оформление информационных стендов по противодействию экстремистской деятельности.

Организация работы в учреждении: организация внутреннего контроля, состояния претензионно-исковой работы, договорной работы, работа с жалобами и обращениями граждан, приказы по основной деятельности.

Исполнение нормативных правовых актов, в том числе ведомственных: Закон Донецкой Народной Республики «О культуре» от 25.12.2015 г. №98-ІНС(ст.1, 35); Закон Донецкой Народной Республики «О библиотеках и библиотечном деле» от 03.06.2016 г. №135; Закон Донецкой Народной Республики «О противодействии экстремистской деятельности» от 29.05.2015 г. №51-ІНС; Закон Донецкой Народной Республики «О персональных данных» от 19.06.2015 №61-ІНС; Постановление Правительства Донецкой Народной Республики «Об утверждении перечня платных услуг, которые могут предоставляться организациями культуры» от 17 декабря 2016 г. №13-34; Приказ Министерства культуры Донецкой Народной Республики «Об оплате труда работников культуры на основе Единой тарифной сетки» от 13.11.2015 г. № 70-ОД; Приказ Министерства культуры Донецкой Народной Республики «Об утверждении Методических рекомендаций по организации краеведческой деятельности библиотек» от 28.06.2017 г. № 235-ОД; Приказ Министерства культуры Донецкой Народной Республики «Об утверждении Методических рекомендаций по организации библиотечного дела в государственных и муниципальных библиотеках Донецкой Народной Республики» от 21 февраля 2020 г. №89-ОД; Приказ Министерства культуры Донецкой Народной Республики «Об утверждении Правил учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» от 28.06.2017 г. №228-ОД; Приказ Министерства культуры Донецкой Народной Республики «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников государственных и муниципальных (коммунальных) библиотек Донецкой Народной Республики» от 26 марта 2018 г. №127-ОД; Приказ Министерства культуры ДНР «Об утверждении Примерных штатных расписаний государственных и муниципальных (коммунальных) библиотек Донецкой Народной Республики» №420-ОД от 30 ноября 2018г.; Приказ Министерства культуры Донецкой Народной Республики «Об утверждении Методических рекомендации по организации охраны труда в учреждениях культуры Донецкой Народной Республики» от 31.03.2021 №113-ОД;

Министр



М.В. Желтяков

Приказом Министерства культуры
Донецкой Народной Республики
от 17 июля 2021г. № 247-ОД

Программа проведения Ведомственного контроля

I ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

II. Вид ведомственного контроля: плановая проверка.

III. Цель проведения Ведомственного контроля: состояние основной и финансово-хозяйственной деятельности, анализ исполнения законодательства Донецкой Народной Республики, приказов Министерства культуры Донецкой Народной Республики, иных нормативных правовых актов.

IV. Предмет Ведомственного контроля:

Основная деятельность: осуществление предусмотренных Уставом объекта ведомственного контроля видов деятельности; качество предоставляемых услуг, фактическое исполнение Устава объекта ведомственного контроля, в том числе задач и функций; аттестация работников.

Соблюдение кадровой дисциплины и кадровая политика: приказы по кадровой работе; Правила внутреннего трудового распорядка; должностные инструкции; Коллективный договор, ведение кадровой документации.

Бухгалтерский учет и финансовая отчетность: ведение кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами, в том числе по расходам на командировки; оплата труда работников и начисления на заработную плату; соблюдение порядка составления и утверждения штатного расписания; контроль сохранности государственного имущества.

Охрана труда, пожарная безопасность и эксплуатация зданий сооружений: вопросы охраны труда, пожарной безопасности, гражданской обороны, безопасной эксплуатации зданий и сооружений; выполнение положений коллективного договора; проведение капитальных и текущих ремонтов.

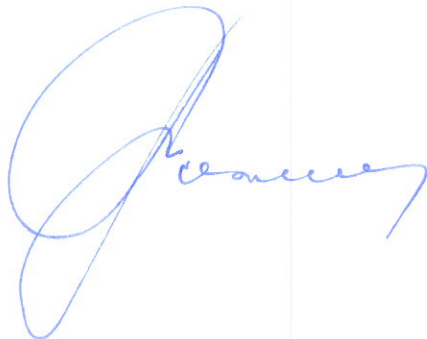
Соблюдение правил делопроизводства и архивной работы: соблюдение индивидуальной инструкции по делопроизводству (оформление реквизитов служебных документов, порядок регистрации и учета документов, формирование дел, наличие сводной номенклатуры дел и номенклатур дел в структурных подразделениях), организация работы экспертной комиссии (наличие планов, отчетов, регулярность проведения заседаний), организация работы архива (физическое состояние документов архива и полнота их сохранности, факты утери или незаконного уничтожения

документов (акты о недостатке), проведение проверки наличия документов постоянного хранения, по личному составу, временного (свыше 10 лет) хранения, документальное оформление итогов проверки.

Организация работы в учреждении: организация внутреннего контроля, состояния претензионно-исковой работы, договорной работы, работа с жалобами и обращениями граждан, приказы по основной деятельности.

Исполнение нормативных правовых актов, в том числе ведомственных: Закон «О бухгалтерском учете» от 18 декабря 2020 года № 223-ІНС, Закон «Об отпусках» от 6 марта 2015 года № 16-ІНС, Закон «Об оплате труда» от 06.03.2015 № 19-ІНС Постановление «Об утверждении Порядка исчисления средней заработной платы» № 100 от 08.02.1995 , Приказ Министерства культуры Донецкой Народной Республики «Об оплате труда работников культуры на основе Единой тарифной сетки» от 13.11.2015 № 70-ОД, Указ Главы Донецкой Народной Республики от 04.07.2016 г. № 207 «Об организации материального обеспечения застрахованных лиц на территории Донецкой Народной Республики и предоставления им социальных услуг» (с изменениями), Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики от 18 апреля 2015 г. № 6-7 «Об утверждении Временного порядка о сборе и учете единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование на территории Донецкой Народной Республики», Закон «Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Донецкой Народной Республике» от 28.06.2019 № 46-ІНС.

Министр



М.В. Желтяков

Приказом Министерства культуры
Донецкой Народной Республики
от 17 июля 2021г. № 247-ОД

Программа проведения Ведомственного контроля

I. ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЗАСЛУЖЕННЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ АНСАМБЛЬ ПЕСНИ И ТАНЦА «ДОНБАСС».

II. Вид ведомственного контроля: плановая проверка.

III. Цель проведения Ведомственного контроля: состояние основной и финансово-хозяйственной деятельности, анализ исполнения законодательства Донецкой Народной Республики, приказов Министерства культуры Донецкой Народной Республики, иных нормативных правовых актов.

IV. Предмет Ведомственного контроля:

Основная деятельность: осуществление предусмотренных Уставом объекта ведомственного контроля видов деятельности; качество предоставляемых услуг, выполнение контрольных показателей; фактическое исполнение Устава объекта ведомственного контроля, в том числе задач и функций; аттестация работников.

Соблюдение кадровой дисциплины и кадровая политика: приказы по кадровой работе; Правила внутреннего трудового распорядка; должностные инструкции; Коллективный договор, ведение кадровой документации.

Бухгалтерский учет и финансовая отчетность: ведение кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами, в том числе по расходам на командировки; оплата труда работников и начисления на заработную плату; соблюдение порядка составления и утверждения штатного расписания; контроль сохранности государственного имущества; формирование внебюджетных средств, осуществление расходов, связанных с приносящей доход деятельностью, направление и использование средств, остающихся в распоряжении объекта ведомственного контроля.

Охрана труда, пожарная безопасность и эксплуатация зданий сооружений: вопросы охраны труда, пожарной безопасности, гражданской обороны, безопасной эксплуатации зданий и сооружений; выполнение положений коллективного договора; проведение капитальных и текущих ремонтов.

Соблюдение правил делопроизводства и архивной работы: соблюдение индивидуальной инструкции по делопроизводству (оформление реквизитов служебных документов, порядок регистрации и учета документов, формирование дел, наличие сводной номенклатуры дел и номенклатур дел в структурных подразделениях), организация работы экспертной комиссии (наличие планов, отчетов, регулярность проведения заседаний), организация работы архива (физическое состояние документов

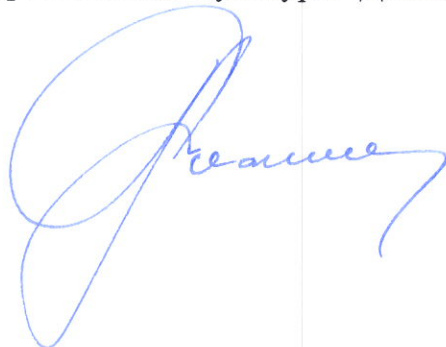
архива и полнота их сохранности, факты утери или незаконного уничтожения документов (акты о недостатке), проведение проверки наличия документов постоянного хранения, по личному составу, временного (свыше 10 лет) хранения, документальное оформление итогов проверки.

Профилактика экстремизма: организация работы по профилактике противодействия экстремистской деятельности; выполнение плана работы по профилактике экстремистской деятельности; наличие планов и отчетов по профилактике экстремистской деятельности; организация хранения материалов: лекций, бесед, инструктажей; оформление информационных стендов по противодействию экстремистской деятельности.

Организация работы в учреждении: организация внутреннего контроля, состояния претензионно-исковой работы, договорной работы, работа с жалобами и обращениями граждан, приказы по основной деятельности.

Исполнение нормативных правовых актов, в том числе ведомственных: Закон Донецкой Народной Республики «О культуре» от 25.12.2015г. №98-ІНС; Закон Донецкой Народной Республики «О противодействии экстремистской деятельности» от 29.05.2015 г. №51-ІНС; Закон Донецкой Народной Республики «О персональных данных» от 19.06.2015 №61-ІНС; Закон Донецкой Народной Республики «Об отпусках» от 06.03.2015 № 16-ІНС; Постановление Правительства Донецкой Народной Республики «Об утверждении перечня платных услуг, которые могут предоставляться организациями культуры» от 17 декабря 2016 г. №13-34; Постановление Правительства Донецкой Народной Республики «Об утверждении порядка осуществления доплаты за выслугу лет работникам государственных муниципальных (коммунальных) театров, концертных организаций и цирков» от 16.03.2020 г. № 13-3; Приказ Министерства культуры Донецкой Народной Республики «Об оплате труда работников культуры на основе Единой тарифной сетки» от 13.11.2015 г. № 70-ОД; Приказ Министерства культуры Донецкой Народной Республики «Об утверждении Методических рекомендации по организации охраны труда в учреждениях культуры Донецкой Народной Республики» от 31.03.2021 №113-ОД; Приказ Министерства культуры Донецкой Народной Республики «Об утверждении порядка ведения билетного хозяйства в организациях культуры» от 16.03.2020 № 121-ОД; Приказ Министерства культуры Донецкой Народной Республики «Об утверждении Порядка льготного посещения организаций культуры Донецкой Народной Республики» от 01.06.2016 № 117-ОД.

Министр



М.В. Желтяков

Приказом Министерства культуры
Донецкой Народной Республики
от 17 июня 2021г. № 247-ОД

Программа проведения Ведомственного контроля

I. ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ».

II. Вид ведомственного контроля: плановая проверка.

III. Цель проведения Ведомственного контроля: состояние основной и финансово-хозяйственной деятельности, анализ исполнения законодательства Донецкой Народной Республики, приказов Министерства культуры Донецкой Народной Республики, приказов Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, иных нормативных правовых актов.

IV. Предмет Ведомственного контроля:

Основная деятельность: осуществление предусмотренных Уставом объекта ведомственного контроля видов деятельности; качество предоставляемых услуг, выполнение контрольных показателей; фактическое исполнение Устава объекта ведомственного контроля, в том числе задач и функций; аттестация работников.

Соблюдение кадровой дисциплины и кадровая политика: приказы по кадровой работе; Правила внутреннего трудового распорядка; должностные инструкции; Коллективный договор, ведение кадровой документации.

Бухгалтерский учет и финансовая отчетность: ведение кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами, в том числе по расходам на командировки; оплата труда работников и начисления на заработную плату; соблюдение порядка составления и утверждения штатного расписания; контроль сохранности государственного имущества; формирование внебюджетных средств, осуществление расходов, связанных с приносящей доход деятельностью, направление и использование средств, остающихся в распоряжении объекта ведомственного контроля.

Охрана труда, пожарная безопасность и эксплуатация зданий сооружений: вопросы охраны труда, пожарной безопасности, гражданской обороны, безопасной эксплуатации зданий и сооружений; выполнение положений коллективного договора; проведение текущих ремонтов.

Соблюдение правил делопроизводства и архивной работы: соблюдение индивидуальной инструкции по делопроизводству (оформление реквизитов служебных документов, порядок регистрации и учета документов, формирование дел, наличие сводной номенклатуры дел и номенклатур дел в структурных подразделениях), организация работы экспертной комиссии (наличие планов, отчетов, регулярность

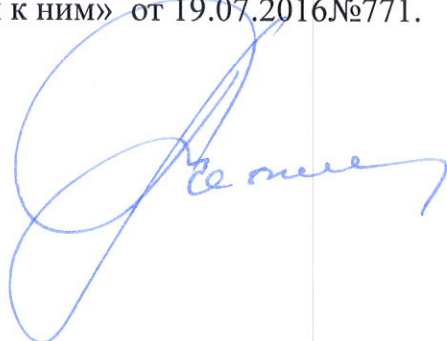
проведения заседаний), организация работы архива (физическое состояние документов архива и полнота их сохранности, факты утери или незаконного уничтожения документов (акты о недостатке), проведение проверки наличия документов постоянного хранения, по личному составу, временного (свыше 10 лет) хранения, документальное оформление итогов проверки.

Профилактика экстремизма: организация работы по профилактике противодействия экстремистской деятельности; выполнение плана работы по профилактике экстремистской деятельности; наличие планов и отчетов по профилактике экстремистской деятельности; организация хранения материалов: лекций, бесед, инструктажей; оформление информационных стендов по противодействию экстремистской деятельности.

Организация работы в учреждении: организация внутреннего контроля, состояния претензионно-исковой работы, договорной работы, работа с жалобами и обращениями граждан, приказы по основной деятельности.

Исполнение нормативных правовых актов, в том числе ведомственных: Закон Донецкой Народной Республики «О культуре» от 25.12.2015г. №98-ИНС; Закон Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 19.06.2015г. № 55-ИНС; Закон Донецкой Народной Республики «О противодействии экстремистской деятельности» от 29.05.2015г. №51-ИНС; Закон Донецкой Народной Республики «О персональных данных» от 19.06.2015г. №61-ИНС; Постановление Правительства Донецкой Народной Республики «Об утверждении перечня платных услуг, которые могут предоставляться организациями культуры» от 17 декабря 2016г. №13-34; Приказ Министерства культуры Донецкой Народной Республики «Об утверждении Методических рекомендации по организации охраны труда в учреждениях культуры Донецкой Народной Республики» от 31.03.2021г. №113-ОД; Приказ Министерства культуры Донецкой Народной Республики «Об утверждении Временного порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, учебно-методических учреждений сферы культуры» от 10.02.2016г. № 20-ОД; Приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики «Об утверждении Типового временного положения об осуществлении дополнительного профессионального образования педагогических работников образовательных организаций среднего профессионального образования» от 27.08.2015г. № 435; Приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики «Об утверждении описаний форм документов о дополнительном профессиональном образовании – повышении квалификации, профессиональной переподготовке и приложений к ним, а также порядка учета и выдачи документов о дополнительном профессиональном образовании – повышении квалификации, профессиональной переподготовке и (или) приложений к ним, дубликатов документов о дополнительном профессиональном образовании – повышении квалификации, профессиональной переподготовке и (или) приложений к ним» от 19.07.2016г. №771.

Министр



М.В. Желтяков