

**Міністерство культури України
Харківська обласна державна
адміністрація**

Управління культури і туризму

**ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник Управління
культури і туризму
Харківської обласної державної
адміністрації**

_____ **О.А. Яцина**
" ____ " _____ **2017р.**

Номенклатура справ

_____ № _____
на 2017 рік

Індекс справи	Заголовок справи (тому, частини)	Кількість справ (томів, частин)	Строк зберігання справи (тому, частини) і номери статей за переліком ¹	Примітка
1	2	3	4	5
01. Заступник начальника Управління				
01-01	Закони, постанови, рішення Верховної ради України; Укази, розпорядження Президента України; Постанови, розпорядження Кабінету Міністрів України, Доручення Кабінету Міністрів України; інструктивні листи Міністерства культури України (копії)		Доки не мине потреба	
01-02	Накази начальника Управління культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації з основної діяльності (копії)		Доки не мине потреба	
01-03	Доручення, розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації та документи по їх виконанню (копії)		Доки не мине потреба	
01-04	План заходів щодо запобігання проявам корупції		1 рік ст. 161	
1. Перелік типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій із зазначенням строків зберігання документів, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 17.04.2012 за № 571/20884				

1	2	3	4	5
01-05	Депутатські запити та документи по їх виконанню		5 років ЕПК ст.8	
01-06	Звернення громадян та відповіді на них		5 років ¹ ст.82б	¹ У разі неодноразового звернення – 5 років після останнього звернення
01-07	Запити на публічну інформацію та відповіді на них		5 років ст.85	
01.08	Листування з Харківською обласною державною адміністрацією з питань основної діяльності		5 років ЕПК ст. 22	
01-09	Листування з Харківською обласною радою з питань основної діяльності		5 років ЕПК ст. 22	
01-10	Листування з Міністерством культури України з питань основної діяльності		5 років ЕПК ст. 22	
01-11	Листування з іншими центральними органами виконавчої влади з питань основної діяльності		5 років ЕПК ст. 22	
01-12	Листування із структурними підрозділами Харківської обласної державної адміністрації та іншими обласними організаціями з питань основної діяльності		5 років, ЕПК ст. 23	
01-13	Листування із підвідомчими закладами з питань основної діяльності		5 років, ЕПК ст. 23	
01-14	Листування з органами управління міст і районів області, окремими юридичними і фізичними особами з питань основної діяльності		5 років ЕПК ст. 23	
01-15	Номенклатура справ документів заступника начальника управління (витяг зі зведеної номенклатури справ)		3 р. ¹ ст. 112в	¹ Після заміни новою та за умови передавання справ до архівного

1	2	3	4	5
				підрозділу Управлі- ння
02. Відділ охорони нерухомої культурної спадщини та музейної справи				
02-01	Закони України (копії)		Доки не мине потреба	
02-02	Постанови Верховної Ради України (копії)		Доки не мине потреба	
02-03	Укази, розпорядження Президента України (копії)		Доки не мине потреба	
02-04	Постанови, розпорядження Кабінету Міністрів України (копії)		Доки не мине потреба	
02-05	Розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації (копії)		Доки не мине потреба	
02-06	Доручення Кабінету Міністрів України (копії)		Доки не мине потреба	
02-07	Доручення голови та заступників голови Харківської обласної державної адміністрації (копії)		Доки не мине потреба	
02-08	Положення про відділ охорони нерухомої культурної спадщини та музейної справи		Постійно ст.39	
02-09	Посадові інструкції працівників відділу охорони нерухомої культурної спадщини та музейної справи		5р. ст.43	Після заміни новими
02-10	Плани роботи відділу охорони нерухомої культурної спадщини та музейної справи на рік, квартал, місяць, тиждень		1 рік ст. 161	
02-11	Програми та календарні плани проведення польових пошукових робіт пошуковими організаціями		5 років ст.160	
02-12	Річний звіт «Звіт про діяльність демонстратора фільмів» (форма N К-2-рвк(1), N К-2-рвк(2))		Постійно ст.296б	

1	2	3	4	5
02-13	Річний звіт «Пам'ятки культурної спадщини» (форма 1-ПКС)		Постійно ст.296б	
02-14	Річний звіт «Звіт про діяльність музейних закладів» (форма 8-НК)		Постійно ст.296б	
02-15	Річний звіт «Звіт про вміст дорогоцінних металів і камінь в музейних предметах» (форма 4-Ф)		Постійно ст.296б	
02-16	Дозволи та відкриті листи на проведення археологічних розкопок, розвідок (копії)		Доки не мине потреба	
02-17	Документи (моніторинги, довідки, інформація) з охорони культурної спадщини		5 років ЕПК ст.298	
02-18	Документи (моніторинги, довідки, інформація) з музейної справи		5 років ЕПК ст.298	
02-19	Журнал реєстрації дозволів та відкритих листів на проведення археологічних розкопок, розвідок		Постійно	Строк зберігання встановлено на засіданні ЕПК Держархіву Харківської області (протокол від 26.06.2013 № 6)
02-20	Журнал реєстрації програм та календарних планів проведення польових пошукових робіт пошукових організацій		3 роки ст.122	
02-21	Книга реєстрації свідоцтв про внесення суб'єкта кінематографії до Державного реєстру виробників, розповсюджувачів і демонстраторів фільмів		3 р. ст. 122	
02-22	Книга реєстрації вхідної документів щодо розгляду матеріалів із землеустрою Комісії з розгляду питань, пов'язаних з погодженням документації із землеустрою м. Харкова		3 р. ст. 122	

1	2	3	4	5
02-23	Книга реєстрації вихідної документації щодо розгляду матеріалів із землеустрою Комісії з розгляду питань, пов'язаних з погодженням документації із землеустрою м. Харкова		3 р. ст. 122	
02-24	Книга реєстрації документації пов'язаної з погодженням містобудівних обґрунтувань та детальних планів територій		3 р. ст. 122	
02-25	Книга реєстрації вхідної документації дозвільного характеру у сфері господарської діяльності		3 р. ст. 122	
02-26	Книга реєстрації вихідної документації дозвільного характеру у сфері господарської діяльності		3 р. ст. 122	
02-27	Книга реєстрації вхідної документації щодо розгляду документів із землеустрою районних комісій з розгляду питань, пов'язаних з погодженням документації із землеустрою		3 р. ст. 122	
02-28	Книга реєстрації вихідної документації щодо розгляду документів із землеустрою районних комісій з розгляду питань, пов'язаних з погодженням документації із землеустрою		3 р. ст. 122	
02-29	Депутатські запити та документи по їх виконанню		5 років ЕПК ст.8	
02-30	Запити на публічну інформацію та відповіді на них		5 років ст.85	
02-31	Звернення громадян та відповіді на них		5 років ¹ ст.826	¹ У разі неодноразового звернення – 5 років після останнього звернення

1	2	3	4	5
02-32	Листування з Харківською обласною державною адміністрацією з питань діяльності відділу		5 років ЕПК ст. 22	
02-33	Листування з Харківською обласною радою з питань діяльності відділу		5 років ЕПК ст. 22	
02-34	Листування з Міністерством культури України з питань діяльності відділу		5 років ЕПК ст. 22	
02-35	Листування з іншими центральними органами виконавчої влади з питань діяльності відділу		5 років ЕПК ст. 22	
02-36	Листування із структурними підрозділами Харківської обласної державної адміністрації та іншими обласними організаціями з питань діяльності відділу		5 років, ЕПК ст. 23	
02-37	Листування із підвідомчими закладами з питань діяльності відділу		5 років ЕПК ст. 23	
02-38	Листування з органами управління міст і районів області, окремими юридичними і фізичними особами з питань діяльності відділу		5 років ЕПК ст. 23	
02-39	Листування з Державним агентством України з питань кіно щодо діяльності у сфері кіно		5 років ЕПК ст. 22	
02-40	Номенклатура справ відділу охорони нерухомої культурної спадщини та музейної справи (витяг зі зведеної номенклатури справ)		3 р. ¹ ст. 112в	¹ Після заміни новою та за умови передавання справ до архівного підрозділу Управління

1	2	3	4	5
03. Документи з питань організаційної роботи та контролю				
03-01	Закони України (копії)		Доки не мине потреба	
03-02	Постанови Верховної Ради України (копії)		Доки не мине потреба	
03-03	Укази, розпорядження Президента України (копії)		Доки не мине потреба	
03-04	Постанови, розпорядження Кабінету Міністрів України (копії)		Доки не мине потреба	
03-05	Розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації (копії)		Доки не мине потреба	
03-06	Доручення Кабінету Міністрів України (копії)		Доки не мине потреба	
03-07	Доручення голови та заступників голови Харківської обласної державної адміністрації (копії)		Доки не мине потреба	
03-08	Накази начальника Управління культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації з основної діяльності		Постійно ст. 16 а	
03-09	Протоколи апаратних нарад у начальника Управління культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації та документи до них		5 р. ЕПК ст. 13	
03-10	Протоколи засідань колегії Управління культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації та документи до них		Постійно ст. 14	
03-11	Положення про Управління культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації		Постійно ст. 30	
03-12	Положення про відділи, сектори, управління Управління культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації (копії)		Доки не мине потреба	

1	2	3	4	5
03-13	Річні плани роботи Управління культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації		Постійно ¹ ст.157	¹ За наявності відповідних звітів-5 років
03-14	Квартальні плани роботи Управління культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації		Доки не мине потреба ст.162	
03-15	Тижневі плани роботи Управління культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації		Доки не мине потреба ст.162	
03-16	План заходів щодо запобігання проявам корупції		1 рік ст. 154	
03-17	Квартальні звіти про стан виконання актів та доручень Президента України		Постійно ст. 6а	
03-18	Нормативні документи щодо виконання контрольних документів, до термінів		Доки не мине потреба	
03-19	Довідки про стан виконання контрольних документів в Управлінні культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації		3 років ст. 123	
03-20	Документи (плани, довідки, листування тощо) з питань забезпечення доступу до публічної інформації		5 років ст.85	
03-21	Нормативні документи з питань звернень громадян (копії)		Доки не мине потреба	
03-22	Документи з грифом «Для службового користування»		ЕК	
03-23	Депутатські запити та документи по їх виконанню		5 років ЕПК ст.8	
03-24	Звернення громадян та відповіді на них		5 років ¹ ст.82б	¹ У разі неодноразового звернення – 5 років після останнього звернення

1	2	3	4	5
03-25	Запити та копії відповідей на публічну інформацію		5 років ст.85	
03-26	Листування з Харківською обласною державною адміністрацією з питань діяльності відділу		5 років, ЕПК ст. 22	
03-27	Листування з Харківською обласною радою з питань діяльності відділу		5 років ЕПК ст. 22	
03-28	Листування з Міністерством культури України з питань діяльності відділу		5 років ЕПК ст. 22	
03-29	Листування з іншими центральними органами виконавчої влади з питань діяльності відділу		5 років ЕПК ст. 22	
03-30	Листування із структурними підрозділами Харківської обласної державної адміністрації та іншими обласними організаціями з питань діяльності відділу		5 років, ЕПК ст. 23	
03-31	Листування із підвідомчими закладами з питань діяльності відділу		5 років ЕПК ст. 23	
03-32	Листування з органами управління міст і районів області, окремими юридичними і фізичними особами з питань діяльності відділу		5 років ЕПК ст. 23	
03-33	Журнал реєстрації вхідної кореспонденції з Міністерства культури України		3 роки ст.122	
03-34	Журнал реєстрації вхідної кореспонденції		3 роки ст.122	
03-35	Журнал реєстрації вихідної кореспонденції		3 роки ст.122	
03-36	Журнал реєстрації вхідних телефонограм		3 роки ст.122	
03-37	Журнал реєстрації вхідної кореспонденції з районних державних адміністрацій		3 роки ст.122	

1	2	3	4	5
03-38	Книга реєстрації наказів директора Управління з основної діяльності		Постійно ст.121а	
03-39	Журнал обліку міжміських, мобільних переговорів та факсів		1 рік ст.1145	
03-40	Журнал реєстрації вхідної кореспонденції з Харківської обласної державної адміністрації		3 роки ст.122	
03-41	Журнал реєстрації заяв, скарг і пропозицій громадян		5 років ст. 125	
03-42	Журнали обліку особистого прийому громадян керівництвом Управління культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації		3 років ст. 124	
03-43	Журнал реєстрації запитів на публічну інформацію		5 років ст.125	
03-44	Номенклатура справ Управління культури і туризму Харківської облдержадміністрації		5 років ¹ ст.112а	¹ Після заміни новою та за умови складання зведених описів справ Управління
03-45	Номенклатура справ документів з питань організаційної роботи та контролю (витяг зі зведеної номенклатури справ)		3 р. ¹ ст. 112в	¹ Після заміни новою та за умови передавання справ до архівного підрозділу Управління
04. Документи з питань туризму				
04-01	Закони України (копії)		Доки не мине потреба	
04-02	Постанови Верховної Ради України (копії)		Доки не мине потреба	
04-03	Укази, розпорядження Президента України (копії)		Доки не мине потреба	

1	2	3	4	5
04-04	Постанови, розпорядження Кабінету Міністрів України (копії)		Доки не мине потреба	
04-05	Розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації (копії)		Доки не мине потреба	
04-06	Доручення Кабінету Міністрів України (копії)		Доки не мине потреба	
04-07	Доручення голови та заступників голови Харківської обласної державної адміністрації (копії)		Доки не мине потреба	
04-08	Депутатські запити та документи по їх виконанню		5 років, ЕПК ст.8	
04-09	Звернення громадян та відповіді на них		5 років ¹ ст.82б	¹ У разі неодноразового звернення – 5 років після останнього звернення
04-10	Запити на публічну інформацію та відповіді на них		5 років ст.85	
04-11	Листування з Харківською обласною державною адміністрацією з питань діяльності відділу		5 років ЕПК ст. 22	
04-12	Листування з Харківською обласною радою з питань діяльності відділу		5 років ЕПК ст. 22	
04-13	Листування з Міністерством економічного розвитку і торгівлі України з питань діяльності відділу		5 років ЕПК ст. 22	
04-14	Листування з іншими центральними органами виконавчої влади з питань діяльності відділу		5 років ЕПК ст. 22	
04-15	Листування із структурними підрозділами Харківської обласної державної адміністрації та іншими обласними організаціями з питань		5 років, ЕПК ст. 23	

1	2	3	4	5
	діяльності відділу			
04-16	Листування з органами управління міст і районів області, окремими юридичними і фізичними особами з питань діяльності відділу		5 років ЕПК ст. 23	
04-17	Листування із підвідомчими закладами з питань діяльності відділу		5 роки, ЕПК ст. 23	
04-18	Номенклатура справ документів з питань туризму (витяг зі зведеної номенклатури справ)		3 р. ¹ ст. 112в	¹ Після заміни новою та за умови передавання справ до архівного підрозділу Управління
05. Відділ соціокультурного розвитку, мистецтв та навчальних закладів				
05-01	Закони України (копії)		Доки не мине потреба	
05-02	Постанови Верховної Ради України (копії)		Доки не мине потреба	
05-03	Укази, розпорядження Президента України (копії)		Доки не мине потреба	
05-04	Постанови, розпорядження Кабінету Міністрів України (копії)		Доки не мине потреба	
05-05	Розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації (копії)		Доки не мине потреба	
05-06	Доручення Кабінету Міністрів України (копії)		Доки не мине потреба	
05-07	Доручення голови та заступників голови Харківської обласної державної адміністрації (копії)		Доки не мине потреба	
05-08	Накази начальника Управління культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації з основної діяльності (копії)		Доки не мине потреба	

1	2	3	4	5
05-09	Протоколи засідань робочої групи про присудження Премії ім. О.С.Масельського та документи (заявки, склад оргкомітету та інші) до них		Постійно ст.14а	
05-10	Протоколи засідань робочої групи про присудження іменних стипендій та Гранд-премій в галузі культури і мистецтв та документи (заявки, склад оргкомітету та інші) до них		Постійно ст.14а	
05-11	Протоколи засідань Творчої ради Управління культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації з відбору кандидатів на здобуття щорічних стипендій учням шкіл естетичного виховання «Надія Слобожанщини»		Постійно ст.14а	
05-12	Плани роботи підвідомчих закладів культури (Харківського обласного організаційно-методичного центру культури і мистецтва; Харківської обласної універсальної наукової бібліотеки; Харківської обласної бібліотеки для юнацтва; Харківської обласної бібліотеки для дітей) (копії)		Доки не мине потреба	
05-13	Річна статистична звітність щодо діяльності бібліотек, клубних закладів		Постійно ст.302б	
05-14	Річний звіт по діяльності дитячих музикальних шкіл (форма Ф 1)		Постійно ст.302б	
05-15	Річний звіт по діяльності вищих навчальних закладів (форма «Звіт вищого навчального закладу» Ф 2-ЗНК)		Постійно ст.302б	
05-16	Документи (моніторинги, довідки, інформація) щодо співробітництва в галузі культури з питань культури, мистецтва та навчальних закладів		5 років ЕПК ст.298	

1	2	3	4	5
05-17	Документи (плани, звіти) по державній атестації початкових спеціалізованих мистецьких закладів		5 років ст.638	
05-18	Документи (плани, звіти) по атестації педагогічних працівників навчальних закладів та навчально-методичних установ сфери культури		5 років ст.638	
05-19	Депутатські запити та документи по їх виконанню		5 років ЕПК ст.8	
05-20	Звернення громадян та відповіді на них		5 років ¹ ст.826	¹ У разі неодноразового звернення – 5 років після останнього звернення
05-21	Запити на публічну інформацію та відповіді на них		5 років ст.85	
05-22	Листування з Харківською обласною державною адміністрацією з питань діяльності відділу		5 років ЕПК ст. 22	
05-23	Листування з Харківською обласною радою з питань діяльності відділу		5 років ЕПК ст. 22	
05-24	Листування з Міністерством культури України з питань діяльності відділу		5 років ЕПК ст. 22	
05-25	Листування з іншими центральними органами виконавчої влади з питань діяльності відділу		5 років ЕПК ст. 22	
05-26	Листування із структурними підрозділами Харківської обласної державної адміністрації та іншими обласними організаціями з питань діяльності відділу		5 років ЕПК ст. 23	
05-27	Листування з органами управління міст і районів області, окремими юридичними і фізичними особами з питань діяльності відділу		5 років ЕПК ст. 23	

1	2	3	4	5
05-28	Листування із підвідомчими закладами з питань діяльності відділу		5 років ЕПК ст. 22	
05-29	Листування з Харківською міською радою з питань діяльності відділу		5 років ЕПК ст.22	
05-30	Листування з Харківськими обласними організаціями Національних спілок України, громадськими організаціями з питань культури, мистецтва навчальних закладів з питань діяльності відділу		5 років, ЕПК ст. 23	
05-31	Книга реєстрації вхідної документації відділу культури, мистецтва та навчальних закладів		3 роки ст.122	
05-32	Номенклатура справ відділу (витяг зі зведеної номенклатури справ)		3 роки ¹ ст.112в	¹ Після заміни новою та за умови передавання справ до архівного підрозділу Управління
06. Відділ фінансово-економічної роботи та управління персоналом				
06-01	Закони України (копії)		Доки не мине потреба	
06-02	Постанови Верховної Ради України (копії)		Доки не мине потреба	
06-03	Укази, розпорядження Президента України (копії)		Доки не мине потреба	
06-04	Постанови, розпорядження Кабінету Міністрів України (копії)		Доки не мине потреба	
06-05	Розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації (копії)		Доки не мине потреба	
06-06	Доручення Кабінету Міністрів України (копії)		Доки не мине потреба	

1	2	3	4	5
06-07	Доручення голови та заступників голови Харківської обласної державної адміністрації (копії)		Доки не мине потреба	
06-08	Накази начальника Управління культури і туризму з основної діяльності (копії)		Доки не мине потреба	
06-09	Накази начальника Управління культури і туризму Харківської облдержадміністрації з про надання щорічних оплачуваних відпустко та відпустко у зв'язку з навчанням		5 років ст. 16б	
06-10	Накази начальника Управління культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації про короткострокові відрядження працівників Управління		5 років ст. 16б	
06-11	Положення про Управління культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації, структура Управління, штатний розпис (копії)		Доки не мине потреба	
06-12	Річні звіти про виконання кошторису видатків з бюджету		Постійно ст. 311б	
06-13	Квартальні звіти про виконання кошторису видатків з бюджету		3 роки ¹ ст.311 в	¹ За відсутності річних- постійно
06-14	Місячні звіти про виконання кошторису видатків з бюджету		3 роки ¹ ст.311 г	¹ За відсутності річних та кварталних –пост.
06-15	Річні та квартальні звіти до: - Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та профзахворювань; - Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття; - Пенсійного фонду України; - Державної податкової адміністрації; -Головного управління статистики		Постійно ст. 322б	

1	2	3	4	5
06-16	Річні кошториси видатків з державного та місцевого бюджетів, ліміти фінансування (лімітні довідки) по видах діяльності		Постійно ст. 178,193а	
06-17	Картки особових рахунків працівників управління		75 років ст. 317а	
06-18	Акти документальних ревізій фінансово-господарської діяльності управління		5 років ст. 341	
06-19	Листки непрацездатності		3 роки ст. 716	
06-20	Документи (протоколи, інвентарні описи, акти) про інвентаризацію основних коштів та товарно-матеріальних цінностей		3 роки ¹ ст. 345	¹ За умови завершення ревізії, проведеної органами фінансового контролю. У разі виникнення суперечок, спорів, порушення кримінальних справ, відкриття судами провадження у справах – зберігаються до винесення остаточного рішення. ² .Документи, які містять інформацію про фінансові операції, що підлягають фінансовому моніторингу – 5 років
06-21	Меморіальні ордери з усіма додатками до них (касові, банківські документи, повідомлення, виписки		3 роки ¹ ст.336	¹ Дивись примітку до справи з індексом 06-20

1	2	3	4	5
	казначейства, таблиць обліку робочого часу, акти виконаних робіт по господарських договорах, акти списання майна, накладні з обліку товарно-матеріальних цінностей, авансові звіти, дорожні листи та інші)			
06-22	Головна книга		3 роки ¹ ст. 351	¹ Дивись примітку до справи з індексом 06-20
06-23	Договори, угоди (господарські, трудові)		3 роки ст. 330	¹ Дивись примітку до справи з індексом 06-20 та після закінчення строку дії договору
06-24	Телефонні розшифровки міжміських та міжнародних розмов: ВАТ «Укртелеком»; ТОВ «Велтон. Телеком»		3 роки ст.1146	
06-25	Довідки, видані пенсіонерам та працівникам управління про заробітну плату		3 роки ст.517	
06-26	Акти знищення зіпсованих бланків		3 роки ст. 119	
06-27	Документи (моніторинги, довідки. Інформація) з питань охорони праці та пожежної безпеки		5 років ЕПК ст.298	
06-28	Документи (моніторинги, довідки, інформація) щодо матеріально-технічного забезпечення закладів культури області		5 років ст.303	
06-29	Інформація з підготовки закладів культури області до роботи в осінньо-зимовий період		3 роки ст.1054	
06-30	Депутатські запити та документи по їх виконанню		5 років ЕПК ст.8	

1	2	3	4	5
06-31	Звернення громадян та відповіді на них		5 років ¹ ст.826	¹ У разі неодноразового звернення – 5 років після останнього звернення
06-32	Запити на публічну інформацію та відповіді на них		5 років ст.85	
06-33	Листування з Харківською обласною державною адміністрацією з питань діяльності відділу		5 років ЕПК ст. 22	
06-34	Листування з Харківською обласною радою з питань діяльності відділу		5 років ЕПК ст. 22	
06-35	Листування з Міністерством культури України з питань діяльності відділу		5 років ЕПК ст. 22	
06-36	Листування з іншими центральними органами виконавчої влади з питань діяльності відділу		5 років ЕПК ст. 22	
06-37	Листування із структурними підрозділами Харківської обласної державної адміністрації та іншими обласними організаціями з питань діяльності відділу		5 років, ЕПК ст. 23	
06-38	Листування з органами управління міст і районів області, окремими юридичними і фізичними особами з питань діяльності відділу		5 років ЕПК ст. 23	
06-39	Листування із підвідомчими закладами з питань діяльності відділу		5 років ЕПК ст. 22	
06-40	Листування з питань діяльності управління з Департаментом фінансів; Головним управлінням державного казначейства України; Фондом соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та		5 років ЕПК ст. 22	

1	2	3	4	5
	професійних захворювань України; Фондом загальнообов'язкового державного страхування України на випадок безробіття; Пенсійним фондом України; Державною податковою інспекцією; підприємствами та організаціями			
06-41	Журнал реєстрації подорожніх листів службового автомобіля		3 роки ¹ ст.1109	¹ Дивись примітку до справи з індексом 06-20
06-42	Журнал реєстрації довіреностей		3 роки ¹ ст.352г	¹ Дивись примітку до справи з індексом 06-20
06-43	Журнал реєстрації перевірок, проведених в Управлінні культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації контролюючими та правоохоронними органами		5 років ст. 86	
06-44	Номенклатура справ відділу фінансово-економічної роботи та управління персоналом (витяг зі зведеної номенклатури справ)		3 роки ¹ ст.112в	¹ Після заміни новими та за умови передавання справ до архівного підрозділу Управління
07. Документи з кадрових питань				
07-01	Закони України (копії)		Доки не мине потреба	
07-02	Постанови Верховної Ради України (копії)		Доки не мине потреба	
07-03	Укази, розпорядження Президента України (копії)		Доки не мине потреба	
07-04	Постанови, розпорядження Кабінету Міністрів України (копії)		Доки не мине потреба	

1	2	3	4	5
07-05	Розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації (копії)		Доки не мине потреба	
07-06	Доручення Кабінету Міністрів України (копії)		Доки не мине потреба	
07-07	Доручення голови та заступників голови Харківської обласної державної адміністрації (копії)		Доки не мине потреба	
07-08	Накази начальника Управління культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації з особового складу (у тому числі про надання відпусток по догляду за дитиною та відпусток без збереження заробітної плати)		75 років ст. 16б	
07-09	Накази начальника Управління культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації про надання щорічних оплачуваних відпусток та відпусток у зв'язку з навчанням (копії)		Доки не мине потреба	
07-10	Накази начальника Управління культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації про короткострокові відрядження (копії)		Доки не мине потреба	
07-11	Положення про Управління культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації, структура Управління, штатний розпис (копії)		Доки не мине потреба	
07-12	Положення про відділи, сектори, Управління культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації		Постійно ст.39	
07-13	Посадові інструкції працівників Управління культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації		5 років ¹ ст.43	¹ Після заміни новими

1	2	3	4	5
07-14	Протоколи засідань комісії по оцінюванню результатів службової діяльності та документи до них		5 років ст.636	
07-15	Протоколи засідань дисциплінарної комісії державних службовців та документи до них		5 років ст.636	
07-16	Протоколи засідань конкурсної комісії та документи до них		75 років ЕПК ст.505	
07-17	Документи (плани, звіти) з питань запобігання проявам корупції		Постійно ст.75а	
07-18	Статистичні річні звіти (9-ДС «Про кількісний склад Державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування, які займають посади керівників та спеціалістів», 6-ПВ, КН. «Звіт про кількісний склад працівників, їхній якісний склад та професійне навчання»)		Постійно ст. 296б	
07-19	Річні звіти з кадрових питань		Постійно ст. 296б	
07-20	Нормативні документи з питань державної служби (копії)		Доки не мине потреба	
07-21	Нормативні документи по відпусткам (копії)		Доки не мине потреба	
07-22	Нормативні документи з кадрових питань (копії)		Доки не мине потреба	
07-23	Списки кадрового резерву Управління культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації		5років ст. 525е	
07-24	Контракти з керівниками підвідомчих установ Управління культури і туризму установ		75 років ЕПК ст.492	

1	2	3	4	5
07-25	Статути підвідомчих Управління культури і туризму установ (копії)		Доки не мине потреба	
07-26	Довідки, видані співробітникам про стаж і місце роботи		3 роки ст. 517	
07-27	Документи (нагородні листи, біографічні довідки) про подання для відзначення державними нагородами працівників закладів культури та мистецтв		75 років ЕПК ст.654	
07-28	Документи (біографічні довідки, інформація про трудові досягнення) про подання до нагородження обласними відзнаками працівників закладів культури та мистецтв		75 років ЕПК ст.654	
07-29	Особові справи державних службовців		75 років ¹ ст. 493в	¹ Після звільнення
07-30	Правила внутрішнього трудового розпорядку Управління культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації		1 рік ст. 397	Після заміни новими
07-31	Депутатські запити та документи по їх виконанню		5 років ЕПК ст.8	
07-32	Звернення громадян та відповіді на них		5 років ¹ ст.826	¹ У разі неодноразового звернення – 5 років після останнього звернення
07-33	Запити на публічну інформацію та відповіді на них		5 років Ст.85	
07-34	Листування з органами державної влади і місцевого самоврядування Харківської області з питань діяльності відділу		5 років ЕПК ст. 22	
07-35	Листування з Харківською обласною державною адміністрацією з питань діяльності відділу		5 років, ЕПК ст. 22	

1	2	3	4	5
07-36	Листування з Харківською обласною радою з питань діяльності відділу		5 років ЕПК ст. 22	
07-37	Листування з Міністерством культури України з питань діяльності відділу		5 років ЕПК ст. 22	
07-38	Листування з Голодержслужбою у Харківській області про зміни облікових даних державних службовців Управління культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації		5 років ЕПК ст. 22	
07-39	Листування з іншими центральними органами виконавчої влади з питань діяльності відділу		5 років ЕПК ст. 22	
07-40	Листування із структурними підрозділами Харківської обласної державної адміністрації та іншими обласними організаціями з питань діяльності відділу		5 років, ЕПК ст. 23	
07-41	Листування з органами управління міст і районів області, окремими юридичними і фізичними особами з питань діяльності відділу		5 років ЕПК ст. 22	
07-42	Листування із підвідомчими закладами з питань діяльності відділу		5 років, ЕПК ст. 23	
07-43	Книга обліку руху особових справ державних службовців Департаменту культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації		75 років ст. 528	
07-44	Журнал реєстрації видачі посвідчень Управління культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації		3 роки ст. 1035	
07-45	Журнал обліку та видачі печаток і штампів		3 роки ст.1034	

1	2	3	4	5
07-46	Книга обліку руху трудових книжок		50 років ст.530	
07-47	Книга реєстрації наказів з особового складу		75 років ст.121б	
07-48	Книга реєстрації наказів про надання щорічних оплачуваних відпустко та відпустко у зв'язку з навчанням		5 років ст.121б	
07-49	Книга реєстрації наказів про короткострокові відрядження працівників Управління		5 років ст.121б	
07-50	Номенклатура справ документів з кадрових питань (витяг зі зведеної номенклатури справ)		3 роки ¹ ст.112в	¹ Після заміни новою та за умови передавання справ до архівного підрозділу Управління

Начальник відділу охорони нерухомої
культурної спадщини та музейної справи

О.О. Костін

20 квітня 2017 року

СХВАЛЕНО

Протокол засідання ЕК
Управління культури і туризму
від 21.04.2017р. № 1

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання ЕПК
Державного архіву Харківської області
від _____ 2017 р. № ____
секретар ЕПК _____ Т.О. Рідна

Підсумковий запис
про категорії та кількість справ, заведених в Управлінні культури і туризму
Харківської обласної державної адміністрації
у 2017 році

За строками зберігання	Всього	у тому числі	
		таких, що переходять	з позначкою «ЕПК»
Постійного			
Тривалого (понад 10 років)			
Тимчасово (до 10 років включно)			
Разом			

Начальник відділу охорони нерухомої
культурної спадщини та музейної справи

О.О. Костін

Підсумкові відомості передано
в архівний підрозділ
Управління

Відповідальний за архів