

**Перечень документов,
запрашиваемых при проведении проверок при проведении контрольно-надзорных мероприятий
в сфере культуры**

п/п	Наименование функции государственного контроля (надзора)	Предмет государственного контроля (надзора)	Наименование нормативно-правовых актов, которыми установлен перечень документов запрашиваемых у юридических лиц и ИП при проведении проверок	Перечень документов запрашиваемых, при проведении проверок
1	2	3	4	5
1.	Государственный контроль за состоянием государственной части Музейного фонда Российской Федерации в Свердловской области	Предметом государственного контроля является деятельность областных государственных и муниципальных музеев по обеспечению сохранности предметов Музейного фонда Российской Федерации в Свердловской области и обеспечению для данных предметов необходимых условий хранения.	1. Подпункт 2 пункта 10 Положения о Министерстве культуры Свердловской области, утвержденного Постановлением Правительства Свердловской области от 25.09.2009 № 1104-ПП. 2. Инструкция по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР, утвержденная приказом Министерства культуры СССР	1. Акты приема и акты выдачи, книги поступлений, инвентарные книги и другие документы, ведение которых является обязательным требованием в соответствии с Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР. 2. Специальная инвентарная книга по учету предметов из драгоценных металлов и драгоценных камней, акт результатов опробирования драгоценных металлов государственной инспекцией пробирного надзора и другие документы, ведение которых является обязательным требованием в

1	2	3	4	5
			<p>от 17 июля 1985 года № 290.</p> <p>3. Положение о фондово-закупочной комиссии музеев системы Министерства культуры СССР, утвержденное приказом Министерства культуры СССР от 20 апреля 1987 года № 170.</p> <p>4. Письмо Министерства культуры РФ от 17 июля 1998 года № 01-147/16-16 «Об оснащении музеев и библиотек приборами и системами контроля температуры и относительной влажности».</p> <p>5. Статья 9 части 2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного</p>	<p>соответствии с Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР.</p>

1	2	3	4	5
			контроля (надзора) и муниципального контроля».	
2.	Государственный контроль за соблюдением условий доступа к документам, входящим в библиотечные фонды областных государственных библиотек, за состоянием, условиями хранения и использования этих документов, за обеспечением сохранности библиотечных фондов областных государственных библиотек	Предметом государственного контроля является деятельность областных государственных библиотек по обеспечению сохранности документов, соблюдению условий хранения и использования документов, входящих в библиотечные фонды областных государственных библиотек.	<p>1. Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда».</p> <p>2. Административный регламент Министерства культуры Свердловской области по исполнению государственной функции по осуществлению государственного контроля за соблюдением условий доступа к документам, входящим в библиотечные фонды областных государственных библиотек, за состоянием, условиями хранения и использования этих документов, за обеспечением сохранности библиотечных фондов областных</p>	<p>1. Локально-нормативная документация учреждения</p> <ul style="list-style-type: none"> – Устав; – Правила пользования библиотекой; – Положение о платных услугах; – Форма статистической отчетности 6-НК; – Информационный отчет деятельности учреждения. <p>2. Локальные нормативные документы учреждения, регулирующие деятельность библиотеки по учету, хранению и использованию документов</p> <ul style="list-style-type: none"> – Положение о фонде библиотеки; – Положение об отделе комплектования и обработки литературы; – Положение о депозитарном фонде (при наличии); – Положение об отделе редких книг (при наличии); – Приказ об утверждении комиссии по списанию и проверкам библиотечного фонда; – Рабочие инструкции по работе с

1	2	3	4	5
			<p>государственных библиотек, утвержденный приказом Министерства культуры Свердловской области от 04.06. 2013 № 172 «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг и осуществления государственных функций»</p>	<p>библиотечным фондом (при наличии).</p> <p>3. Учетная документация</p> <p>Формирование библиотечного фонда</p> <p>3.1. Суммарный учет</p> <ul style="list-style-type: none"> – Книги суммарного учёта фонда библиотеки и структурных подразделений <p>3.2. Индивидуальный учет</p> <ul style="list-style-type: none"> – инвентарные книги; – учетный каталог (при наличии). <p>3.3. Сопроводительные документы (накладные, описи, счета, счета-фактуры)</p> <p>3.4. Акты списания и передачи документов, договоры дарения;</p> <p>3.5. Тетрадь (книга) учета книг, принятых от читателей взамен утерянных.</p> <p>4. Использование библиотечного фонда</p> <ul style="list-style-type: none"> – читательские формуляры; – книжные формуляры; – дневники работы; – документы по МБА; – документы по внестационарному обслуживанию;

1	2	3	4	5
				<p>– тетрадь (картотека) отказов.</p> <p>5. Сохранность библиотечного фонда</p> <p>Проверка библиотечного фонда</p> <p>– График проверок библиотечного фонда;</p> <p>– Акты проверок библиотечных фондов.</p> <p>Безопасность библиотеки и её фондов</p> <p>– Инструктивные документы по обеспечению безопасности библиотеки и её фондов;</p> <p>– Концепция, программы, планы обеспечения безопасности библиотеки;</p> <p>– Приказы о возложении обязанности за обеспечение безопасности библиотеки.</p> <p>6. Акты и предписания предыдущих проверок (в том числе с участием надзорных органов).</p> <p>7. Другие документы, относящиеся к предмету настоящей проверки.</p>