

**РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ПЕНЗЕНСКАЯ ЕПАРХИЯ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»  
(МОСКОВСКИЙ ПАТРИАРХАТ)**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

*+ Серафим*  
**МИТРОПОЛИТ ПЕНЗЕНСКИЙ  
И НИЖНЕЛОМОВСКИЙ**

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ**

**1. Юридические документы:**

- Устав религиозной организации (копия);
- Свидетельство о государственной регистрации Минюста РФ (копия);
- Свидетельство о присвоении ОГРН (копия);
- Свидетельство о постановке на налоговый учет (копия);
- Выписка из ЕГРЮЛ (копия);
- Свидетельство о присвоении кодов из органа статистики (оригинал);
- Уведомление о постановке на учет в Пенсионном Фонде (оригинал);
- Уведомление о постановке на учет в Фонде социального страхования (оригинал);
- Протоколы Приходского собрания (не реже одного раза в год);
- Протоколы Приходского совета (не реже одного раза в квартал);
- Акты ревизионной комиссии (не реже одного раза в год);
- Полис страхования религиозной организации;
- Охранная сигнализация и договор с ФГУП охраны;
- Пожарная сигнализация и договор на обслуживание;
- Договора с коммунальными службами;
- Журнал проверок религиозной организации.

**2. Финансовые документы:**

- Опись имущества религиозной организации;
- Учетная политика;
- Штатное расписание;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Трудовые договора, трудовые книжки, журнал учета трудовых книжек, книга приказов;
- Должностные инструкции;
- Волонтерские договора;
- Договора о материальной ответственности;
- Отчетность в ПФР, ФСС, ИФНС;
- Ежеквартальный финансовый отчет в Епархию;
- Анализ по распространению предметов религиозного назначения и совершения треб за квартал, полугодие, 9 месяцев, год в сравнении за 3 года, с объяснением динамики снижения;
- Папка «Расчетный счет» с выписками и платежными поручениями;

- Папка «Касса» (кассовая книга, отчеты кассира с первичными кассовыми документами, журнал регистрации кассовых документов);
- Папка с накладными на предметы религиозного назначения (анализ по приобретению предметов по группам за квартал, полугодие, 9 месяцев, год в сравнении за 2 года с объяснением динамики снижения);
- Анализ по задолженности по взносам и за товар за квартал, полугодие, 9 месяцев, год в сравнении за 2 года с объяснением динамики.

## **ПРИХОДСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

### **1. Богослужбное направление:**

- Божественная Литургия (частота совершения);
- Молебны, акафисты;
- Крестные ходы;
- Журналы учета: крещений, венчаний, отпеваний;
- Богослужебный журнал.

### **2. Образование и катехизация:**

- Ответственный за данное направление;
- Беседы перед крещением, венчанием (журнал катехизаторских бесед);
- Дальнейшие контакты с новокрещенными (есть или нет, в какой форме?);
- Воскресные школы (детская, взрослая, количество детей, взрослых слушателей, кто преподаватели);
- Библейские (евангельские беседы), беседы по вопросам богослужения
- Приходское консультирование.

### **3. Социальное направление:**

- Ответственный за данное направление;
- Виды деятельности (перечислить).

### **4. Молодежное направление:**

- Ответственный за данное направление;
- Виды деятельности (перечислить).

### **5. Информационное направление:**

- Ответственный за данное направление;
- Информационные доски (объявления, расписание богослужений, новости прихода, другая информация);
- Сайт прихода и (или) страница в социальных сетях;
- Приходские издания (газета, листок);
- Информация о приходе в СМИ (епархиальный сайт, телевидение, газеты, журналы).

### **6. Строительно-реставрационное направление:**

- Написание (реставрация) икон;
- Внутренний, внешний ремонт храма;
- Строительные работы.

**Система оценки работы по направлениям.**

<b>№ п.п.</b>	<b>Направление деятельности</b>	<b>Оценка (в баллах)</b>
1	Юридическое	10
2	Финансовое	15
3	Богослужebное	20
4	Социальное	10
5	Молодежное	10
6	Образование и катехизация	15
7	Информация и СМИ	10
8	Строительно-реставрационное	10
	<b>Итого:</b>	<b>100</b>