

АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ
муниципального образования Кавказский район

Дело № 15-44

экз. первый

Ф О Н Д № Р-123

Управление социальной защиты
населения

опись № 1

12/4

АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
КАВКАЗСКИЙ РАЙОН

УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ДЕПАРТАМЕНТА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ В КАВКАЗСКОМ РАЙОНЕ

ФОНД № 123

ОПИСЬ № 1
дел постоянного срока хранения

за 2005 – 2006 годы

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи дел постоянного хранения Управления социальной защиты населения Кавказского района за 2005-2006годы

На основании решения внеочередной (тридцать девятой) сессии Совета муниципального образования Кавказский район от 19 октября 2004 года № 1 «О ликвидации управления социальной защиты населения Кавказский район, и об утверждении перечня учреждений, имущества социальной защиты населения, находящихся в муниципальной собственности Кавказского района, передаваемых в государственную собственность Краснодарского края» с 01 января 2005 года управление социальной защиты населения Кавказского района ликвидировано.

Управление социальной защиты населения департамента социальной защиты населения Краснодарского края в Кавказском районе, (именуемое в дальнейшем «Управление»), создано с 1 января 2005 года в соответствии с постановлением главы администрации Краснодарского края от 30 декабря 2004 года №1321 «О создании управлений социальной защиты населения департамента социальной защиты населения Краснодарского края в муниципальных образованиях Краснодарского края».

На основании приказа департамента социальной защиты населения Краснодарского края от 31 декабря 2004 года № 316 «Об утверждении положения, структуры, штатного расписания и квалификационных требований по государственным должностям государственной службы Краснодарского края в управлении социальной защиты населения департамента социальной защиты населения Краснодарского края в Кавказском районе» утверждено положение, структура, штатное расписание и квалификационные требования по государственным должностям государственной службы Краснодарского края в управлении социальной защиты населения департамента социальной защиты населения Краснодарского края в Кавказском районе с местонахождением по адресу: 352140, ст.Кавказская, ул.Ленина, 164.

Структура управления состоит из следующих отделов:

- отдел назначения и выплаты социальных пособий, субсидий и компенсаций;
- отдел учета и отчетности;
- отдел по труду и социальным вопросам;
- отдел социальной поддержки семьи, детей и пожилых граждан;
- отдел технического обеспечения деятельности управления

В мае 2008 года экспертной комиссией УСЗН проведена работа по упорядочению документов постоянного срока хранения и по личному составу за 2005-2006 годы.

Экспертной комиссией отобрано на постоянное хранение за 2005-2006 годы 28 дел.

В своей работе комиссия руководствовалась номенклатурой дел за 2005-2006 годы. Документы обработаны в соответствии с требованиями архивного отдела, на них составлена опись. В опись внесены документы всех структурных подразделений.

Дела № 3,4,5,9,12,18,20 сформированы за 2 года вместе из-за малого их объема.

Комиссия управления решила не включать в опись постоянного хранения планерные совещания при руководителе управления, так как они не имеют научно – исторической ценности и практического значения. Годовые планы работ отложились только за 2006-2007 годы.

Все дела находятся на хранении в управлении, сохранность их обеспечена до передачи в архивный отдел.

Руководитель управления



И.П.Терещенко

10 июня 2008 год

Управление социальной
защиты населения департамента
социальной защиты населения
Краснодарского края



УТВЕРЖДАЮ
Руководитель управления социальной
защиты населения в Кавказском районе
И.П.Терещенко
« 10 » 06 2009 г.

Фонд № 123

Опись № 1
дел постоянного хранения
за 2005-2006 годы

Название раздела структурного подразделения организации					
№ п/п	Индекс дел	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Прим.
1	2	3	4	5	6
Руководство, контроль и организационные вопросы					
1	01.2	Приказы № 1 - № 155 руководителя управления по основной деятельности	01.01.2005 30.12.2005	295	
2	01.3	Правоустанавливающие документы департамента о создании управления социальной защиты населения в Кавказском районе (Постановление главы края, приказ о создании УСЗН, Положение, структура управления, штатное расписание) <i>2005-2006</i>	Январь 2005 года		<i>Полномочия</i> —
3	01.5	Коллективный договор управления и документы по его выполнению за 2005-2006 годы		30	
4	01.7	Документы по проверке работы управления вышестоящими органами (докладные записки, акты, справки) за 2005 -2006 годы		45	
5	03.18	Годовые статистические отчеты по работе с кадрами за 2005-2006 годы		106	

1	2	3	4	5	6
Отдел по труду и социальным вопросам					
6	06.34	Документы районной межведомственной комиссии по охране труда в МО Кавказский район за 2005 год		46	
7	06.7	Документы о работе 3-х сторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (протоколы заседаний, постановления)	17.03.2005 01.12.2006	34	
8	06.9	Акты проверок состояния охраны труда на предприятиях района за 2005 год		77	
9	06.8	Справки проверок предприятий по вопросу выполнения колдоговоров в 2005-2006 годах		63	
10	06.37	Информация о состоянии производственного травматизма на предприятиях в районе за 2005 год		130	
11	06.17	Информации о реализации плана действий по обеспечению гендерного равенства мужчин и женщин в Кавказском районе за 2005 год		119	

Отдел социальной поддержки семьи, детей и пожилых граждан					
12	08.1.2	Сведения, информации по основной деятельности отдела за 2005-2006 годы		61	
13	08.1.3	Отчеты о выполнении районных и краевых программ по поддержке семьи, детей, пожилых граждан за 2005 год		52	
Отдел учета и отчетности					
14	04.2	Годовые сметы и штатные расписания управления на 2005 год		128	
15	04.4.01	Годовые бухгалтерские отчеты, балансы и объяснительные записки к ним за 2005 год		132	

1	2	3	4	5	6
16	04.13	Годовые отчеты в Федеральную налоговую службу, пенсионный фонд, фонд социального страхования за 2005 год		98	

2006 год

Руководство, контроль и организационные вопросы					
17	01.2	Приказы № 1 - № 160 руководителя управления по основной деятельности	01.01.2006 29.12.2006	261	
18	01.3	Планы работы УСЗН и отчеты по их выполнению за 2006-2007 годы		86	
19	01.15	Номенклатура дел управления (сводная) на 2006 год		18	
Отдел по труду и социальным вопросам					
20	06.7	Соглашение между администрацией района, профсоюзами и работодателями района и документы по его выполнению на 2006-2009 годы		71	
21	06.34	Документы районной межведомственной комиссии по охране труда в МО Кавказский район за 2006 год		34	
22	06.37	Информация о состоянии производственного травматизма на предприятиях в районе за 2006 год		140	
23	06.9	Акты проверок состояния охраны труда на предприятиях района за 2006 год		114	
24	06.17	Информации о реализации плана действий по обеспечению гендерного равенства мужчин и женщин в Кавказском районе за 2006 год		104	

1	2	3	4	5	6
Отдел семьи, детей и пожилых граждан					
25	08.1.3	Отчеты о выполнении районных и краевых программ по поддержке семьи, детей и пожилых граждан за 2006 год		87	
Отдел учета и отчетности					
26	04.2	Годовые сметы и штатные расписания управления на 2006 год		164	
27	04.4	Годовые бухгалтерские отчеты, балансы и объяснительные записки к ним за 2006 год		113	
28	04.13	Годовые отчеты в Федеральную налоговую службу, пенсионный фонд, фонд социального страхования за 2006 год		92	

В данный раздел описи внесено 28 (двадцать восемь) ед.хр., с №1 по №28, в том числе:

Литерные №: нет

Пропущенные №: нет

Составитель описи:

Ответственная за архив

Комендант отдела технического обеспечения деятельности управления



О.Н. Голдаева

10.06.2008 года

УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭПК управления по делам Архивов Краснодарского края от 24.06.2008 № 6

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК УСЗН в Кавказском районе от 10.06.2008 № 1

ЛИСТ – ЗАВЕРИТЕЛЬ ОПИСИ №1 фонда № 123

Всего в настоящей описи пронумеровано 5 (ПЯТЬ)
листов, с № 1 по № 6

В том числе:

Литерный № нет
Пропущенные нет

Ответственный за архив

Комендант отдела технического
обеспечения деятельности
управления



О.Н.Голдаева

10 июня 2008 год

1943

АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
КАВКАЗСКИЙ РАЙОН

УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ДЕПАРТАМЕНТА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ В КАВКАЗСКОМ РАЙОНЕ

ФОНД № 123

ОПИСЬ № 1(продолжение)
дел постоянного срока хранения

за 2007 – 2008 годы

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи дел постоянного хранения Управления социальной защиты населения Кавказского района за 2007-2008 годы

За 2007-2008 годы изменений в наименовании, местонахождении и функциях УСЗН в Кавказском районе не произошло.

В июле 2009 года экспертной комиссией управления проведена работа по упорядочению документов постоянного срока хранения и по личному составу за 2007-2008 годы.

В результате экспертной комиссией отобрано на постоянное хранение за 2007-2008 годы 28 дел.

В своей работе комиссия руководствовалась номенклатурой дел за 2007-2008 годы. На дела постоянного хранения составлена опись, в нее вошло 28 дел. Техническая обработка дел выполнена в соответствии с требованиями архивного отдела. В опись внесены документы всех структурных подразделений.

Коллективный договор управления и документы по проверке работы управления вышестоящими органами (докладные записки, акты, справки) за 2007 год вошли в предыдущую опись.

Дела № 30,39 сформированы за 2 года вместе из-за малого их объема.

Дело № 40 сформировано за 5 лет также из-за малого его объема.

Документы постоянного хранения за 2005-2006 годы и по личному составу сданы в районный архив.

Заместитель руководителя
управления



Т.С.Сычева

20 августа 2009 года

Управление социальной
защиты населения департамента
социальной защиты населения
Краснодарского края
в Кавказском районе

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель руководителя управления
защиты населения в Кавказском районе
Т.С. Сычева

20 августа 2009 г.



Фонд №123

Опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2007-2008 годы

№ п/п	Индекс дел	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Прим.
1	2	3	4	5	6
2007 год					
Руководство, контроль и организационные вопросы					
29	03.3	Приказы № 1 - № 189 руководителя управления по основной деятельности за 2007 год	10.01.2007 29.12.2007	334 ✓	
30	03.18	Годовые статистические отчеты по работе с кадрами за 2007-2008 годы		171 ✓	
31	02.3	Учредительные документы управления социальной защиты населения в Кавказском районе за 2007 год (свидетельство о гос.регистрации, ИНН, выписка из ЕГРЮЛ, договор №5/23 и др.)		75 ✓	

Отдел по труду и социальным вопросам					
32	06.34	Документы районной межведомственной комиссии по охране труда в МО Кавказский район за 2007 год		76	✓
33	06.37	Информация о состоянии производственного травматизма на предприятиях, организациях, учреждениях Кавказского района за 2007 год		180	✓

1	2	3	4	5	6
34	06.38	Протоколы семинаров совещаний по охране труда организаций и предприятий Кавказского района за 2007 год	19.01.2007 26.12.2007	29	✓
35	06.39	Акты проверок состояния охраны труда на предприятиях Кавказского района за 2007 год		160	✓
36	06.17	Информация о реализации плана действий по обеспечению гендерного равенства мужчин и женщин в Кавказском районе в ДСЗН края за 2007 год		76	✓
37	06.7	Материалы по работе Районной 3-х сторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Кавказском районе за 2007 год		75	✓

Отдел социальной поддержки семьи, детей и пожилых граждан					
38	07.3.7.	Протоколы заседания комиссии по выявлению, постановке на учет, организации индивидуальной профилактической работы, снятию с профилактического учета несовершеннолетних и их семей, находящихся в социально опасном положении или иной трудной жизненной ситуации за 2007-2008 год	19.01.2007 26.12.2008	91	✓
39	07.2.32	Ведомость выдачи удостоверений участника ликвидации последствий катастрофы на ЧАЭС, ПО, МАЯК, Семипалатинск, прошедших на комиссию в департамент края за 2004-2008 год		63	✓
Отдел учета и отчетности					
40	04. 01	Смета расходов УСЗН и штатное расписание на 2007 год		152	✓
41	04.4.01	Бухгалтерские отчеты, балансы, объяснительные записки к ним: годовые за 2007 год		146	✓

1	2	3	4	5	6
42	04.13	Годовые отчеты в федеральную налоговую службу, пенсионный фонд, фонд социального страхования за 2007 год		146	✓

2008 год

Руководство, контроль и организационные вопросы					
43	03.3	Приказы № 1 - № 101 руководителя управления по основной деятельности	14.01.2008 02.06.2008	268	
44	03.3	То же № 102- № 243, том 2	07.06.2008 29.12.2008	247	
45	01.3	Планы работы УСЗН и отчеты по их выполнению за 2008 год		29	
46	01.7	Документы по проверке работы управления вышестоящими органами (докладные записки, акты, справки) за 2008 годы		54	
47	02.9	Документы заседания комиссии по оказанию государственной социальной помощи малоимущим семьям за 2008 год		269	
48	02.10	Документы заседания комиссии по оказанию государственной социальной помощи малоимущим семьям по программе «Дети Кубани» за 2008 год		52	
49	02.12	Документы заседания комиссии для распределения путевок в детские оздоровительные лагеря за 2008 год		13	
50	02.13	Документы заседания комиссии по предоставлению адресной социальной помощи неработающим пенсионерам за 2008 год		12	

1	2	3	4	5	6
Отдел по труду и социальным вопросам					
51	06.34	Документы районной межведомственной комиссии по охране труда в муниципальном образовании Кавказский район за 2008 год		82	
52	06.35	Районная программа по охране и улучшению условий труда на 2006-2008 годы. Информация по ее выполнению		140	
53	06.37	Информация о состоянии производственного травматизма на предприятиях, организациях Кавказского района за 2008 год		169	
<i>53a</i>	<i>06.38</i>	<i>Информация о состоянии производственного травматизма на предприятиях, организациях Кавказского района за 2008 год по охране труда</i>		<i>25</i>	
Отдел учета и отчетности					
54	04.01	Смета расходов УСЗН и штатное расписание на 2008 год		152	
55	04.4.4	Бухгалтерские отчеты, балансы и объяснительные записки к ним: годовые за 2008 год		228	
56	04.13	Годовые отчеты в Федеральную налоговую службу, пенсионный фонд РФ, фонд социального страхования за 2008 год		240	

В данный раздел описи внесено *29* (двадцать *девять*) ед.хр., с №29 по №56, в том числе:

Литерные №: *53a*

Пропущенные №: нет

Составитель описи:

Ответственный за архив

Комендант отдела технического обеспечения деятельности

управления

20.08.2009 год

Голдаева

О.Н. Голдаева

УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭК УСЗН
в Кавказском районе

от 20.08.2009 г. №1

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭПК управления
по делам архивов
Краснодарского края

от *26.10.2009* № *10*

ЛИСТ – ЗАВЕРИТЕЛЬ ОПИСИ №1 фонда №123

Всего в настоящей описи пронумеровано 5 (пять) листов,
с №7 по №11

В том числе:

Литерный № нет

Пропущенные нет

Ответственный за архив

Комендант отдела технического
обеспечения деятельности
управления



О.Н.Голдаева

20 августа 2009 года

Архивный отдел администрации
муниципального образования Кавказский район

Управление социальной защиты населения
департамента социальной защиты населения Краснодарского края
в Кавказском районе

Фонд № Р-123
опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2009 год

Предисловие
к описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения
управления социальной защиты населения департамента социальной защиты
населения Краснодарского края в Кавказском районе
за 2009 год

Управление социальной защиты населения департамента социальной защиты населения Краснодарского края в Кавказском районе реорганизовано в соответствии с Законом Краснодарского края от 08 августа 2008 года № 1553-КЗ «О преобразовании муниципального образования город Кропоткин» и постановлением главы администрации Краснодарского края от 17 октября 2008 года № 863 «О реорганизации управления социальной защиты населения департамента социальной защиты населения Краснодарского края в Кавказском районе». Основные функции управления в 2009 году остались без изменения.

В апреле 2012 года экспертной комиссией УСЗН проведена работа по упорядочению документов постоянного хранения и по личному составу за 2009 год. В своей работе комиссия руководствовалась номенклатурой дел на 2009 год. При определении сроков хранения документов использован «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденный приказом Министерства культуры РФ от 25.08.2010 № 558. В результате проведенной экспертизы ценности на постоянное хранение отобрано 32 (тридцать два) дела за 2009 год, на которые составлена настоящая опись.

В данный раздел описи опись № 1 внесены дела постоянного хранения, отражающие основную деятельность учреждения за 2009 год. В опись вошли дела по организационно-распорядительной деятельности, документы о работе постоянно действующих комиссий управления, отдела по труду и социальным вопросам, отдела социальной поддержки семьи и детей отдела учета и отчетности, профсоюзной организации управления. Другие документы постоянного хранения за 2009 год не отложились. Опись составлена по хронологически-структурному принципу. Индексы дел определены в соответствии с номенклатурой дел управления на 2009 год.

Дела, внесенные в данный раздел описи, обработаны в соответствии с требованиями «Основных правил работы архивов организаций», М., 2004 г., находятся на ведомственном хранении в управлении, сохранность их до передачи на муниципальное хранение обеспечена.

Руководитель УСЗН ДСЗН КК
в Кавказском районе



Т.Д. Демченко

Управление социальной защиты населения
департамента социальной защиты населения
Краснодарского края в Кавказском районе

Фонд № Р-123
Опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2009 год



УТВЕРЖДАЮ

Руководитель УСЗН ДСЗН КК
в Кавказском районе

Т.Д. Демченко
«25» апреля 2012 года

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

Руководство

57	02-02	Учредительные документы, Положение об управлении социальной защиты населения в Кавказском районе за 2009 год		46	
58	02-03	Положения об отделах управления за 2009 год		64	
59	02-03	Должностные инструкции работников за 2009 год		229	
60	01-03	Планы работы управления и подведомственных учреждений на 2009 год		28	
61	02-13	Приказы № 1-134 руководителя управления по основной деятельности	01.01.2009 17.06.2009	250	
62	02-13	То же, № 135-262	23.06.2009 28.12.2009	273	
63	02-26	Журнал регистрации приказов по основной деятельности за 2009 год		97	

1	2	3	4	5	6
64	01-03	Документы о работе подведомственных учреждений за 2009 год			152
65	01-06	Отчеты по выполнению краевых целевых программ, т. 1			229
66	01-06	То же, т. 2			205
67	02-29	Годовой статистический отчет по работе с кадрами за 2009 год			10
68		Переписка по вопросам основной деятельности за 2009 год, т. 1			102
69		То же, т. 2			194
Документы постоянно действующих комиссий управления					
70	02-30	Протоколы заседаний конкурсной комиссии	10.01.2009 31.12.2009		23
71	02-32	Протокол № 1 заседания комиссии по установлению трудового стажа для выплаты надбавок за выслугу лет и непрерывный стаж	23.11.2009		8
72	03-05	Протоколы № 1-33 заседаний комиссии по назначению государственной социальной помощи малоимущим гражданам.	10.01.2009 10.07.2009		250
73	03-05	То же, № 34-49	16.07.2009 31.12.2009		
Отдел по труду и социальным вопросам					
74	04-09	Материалы обследований организаций района по социальным вопросам вопросам труда за 2009 год			58

1	2	3	4	5	6
75	04-10	Документы о выполнении коллективных договоров организациями района за 2009 год		55	
76	04-17	Протоколы совещаний по труду и социальным вопросам	15.01.2009 03.03.2009	80	
77	04-17	То же	24.03.2009 12.11.2009	248	
78	04-18	Информация о состоянии производственного травматизма за 2009 год		1	
79	04-20	Сведения об обеспечении работников организаций района средствами индивидуальной защиты за 2009 год		1	
80	04-21	Сведения об обеспечении работников организаций района санитарно-бытовыми помещениями и устройствами за 2009 год		1	
81	04-30	Документы о проведении конкурсов на лучшее состояние условий и охраны труда в организациях района за 2009 год		8	
82	04-32	Документы о работе районной межведомственной комиссии по охране труда за 2009 год		17	
Отдел учета и отчетности					
83	05-02	Сметы и штатные расписания управления на 2009 год		48	
84	05-04	Годовой бухгалтерский отчет за 2009 год с приложениями		220	

1	2	3	4	5	6
85	05-07	Документы о проверках управления вышестоящими органами за 2009 год		30	
		Отдел социальной поддержки семьи и детей			
86	06-11	Отчеты о работе отдела по вопросам социальной поддержки семьи и детей за 2009 год (ДСЗН)		180	
87	06-12	То же, («Кропоткинский СРЦН «Теремок»)		236	
		Профсоюзная организация			
88	07-01	Протоколы №1-9 заседаний профсоюзного комитета	18.02.2009 23.12.2009	11	

В данный раздел описи внесено 32 (тридцать два) дела с № 57 по № 88, в том числе:

литерные - нет
пропущенные – нет

Составитель описи
ответственный за делопроизводство
и архив УСЗН ДСЗН КК
в Кавказском районе

Кошадзе

С.Р. Кошадзе

25.04.2012

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК УСЗН ДСЗН КК
в Кавказском районе
от 25.04.2012 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПК управления по делам
архивов Краснодарского края
от 31.04.2012 № 7

Архивный отдел администрации
муниципального образования Кавказский район

Управление социальной защиты населения
министерства социального развития и семейной политики
Краснодарского края
в Кавказском районе

Фонд № Р-123
опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2010 год

14

Предисловие
к описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения
управления социальной защиты населения министерства социального развития
и семейной политики
Краснодарского края в Кавказском районе
за 2010 год

Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в Кавказском районе реорганизовано в соответствии с Законом Краснодарского края от 08 августа 2008 года № 1553-КЗ «О преобразовании муниципального образования город Кропоткин» и постановлением главы администрации Краснодарского края от 17 октября 2008 года № 863 «О реорганизации управления социальной защиты населения департамента социальной защиты населения Краснодарского края в Кавказском районе». Основные функции управления в 2010 году остались без изменения.

В апреле 2012 года экспертной комиссией УСЗН проведена работа по упорядочению документов постоянного хранения и по личному составу за 2010 год. В связи с тем, что номенклатура дел на 2010 год не разрабатывалась, в своей работе комиссия руководствовалась номенклатурой дел управления на 2008 год. При определении сроков хранения документов использован «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденный приказом Министерства культуры РФ от 25.08.2010 № 558. В результате проведенной экспертизы ценности на постоянное хранение отобрано 17 (семнадцать) дел, на которые составлена настоящая опись.

В данный раздел описи опись № 1 внесены дела постоянного хранения, отражающие основную деятельность учреждения за 2010 год. В опись вошли дела по организационно-распорядительной деятельности, документы о работе постоянно действующих комиссий управления, отдела по труду и социальным вопросам, отдела социальной поддержки семьи и детей отдела учета и отчетности, профсоюзной организации управления. Другие документы постоянного хранения за 2010 год не отложились. Опись составлена по хронологически-структурному принципу. Индексы дел определены в соответствии с номенклатурой дел управления на 2008 год.

Техническая обработка дел произведена в соответствии с требованиями «Основных правил работы архивов организаций», М., 2004 г. Дела находятся на ведомственном хранении в управлении, сохранность их до передачи на муниципальное хранение обеспечена.

Руководитель УСЗН
в Кавказском районе



Т.Д. Демченко

Управление социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в Кавказском районе

Фонд № Р-123

Опись № 1 (продолжение) дел постоянного хранения за 2010 год

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель УСЗН в Кавказском районе

Г.Д. Демченко

« 00 » Октября 2013 года

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

Руководство

89	02-01	Положение об управлении и его структурных подразделениях	02.07.2010 31.12.2010	44	✓
90	01-03	План работы управления социальной защиты населения в Кавказском районе на 2010 год	01.01.2010 31.12.2010	16	✓
91	02-13	Приказы № 1-132 руководителя управления по основной деятельности	18.01.2010 24.07.2010	251	✓
92	02-13	Приказы № 133-227 руководителя управления по основной деятельности	26.07.2010 31.12.2010	241	✓
93	02-04	Коллективный договор управления и документы по его выполнению	2009-2012	61	✓
94	01-04	Документы о подготовке и проведении мероприятия, посвященного Всероссийской декаде инвалидов	01.12.2010 10.12.2010	95	✓

1	2	3	4	5	6
95	01-05	Документы (информации, справки, отчеты, сведения, докладные записки) по вопросам реабилитации инвалидов за 2010 год	01.01.2010 31.12.2010	123	✓

Дела по вопросам социальной поддержки семьи и детей

96	06-12	Отчеты о работе Кропоткинского СРЦН «Теремок» за 2010 год по вопросам социальной поддержки семьи и детей	11.01.2010 17.03.2010	137	✓
97	06-11	Отчеты о работе отдела по вопросам социальной поддержки семьи и детей УСЗН в Кавказском районе за 2010 год	13.01.2010 31.12.2010	174	✓
98	06-24	Протоколы № 1-18 заседаний ведомственной комиссии по выявлению и учету несовершеннолетних и их семей, находящихся в социально опасном положении трудной жизненной ситуации	22.01.2010 29.12.2010	133	✓

Дела по учету и отчетности

99	05-01	Утвержденные лимиты, фонды заработной платы на 2010 год, том 1	01.01.2010 30.06.2010	139	✓
100	05-02	Утвержденные лимиты, фонды заработной платы на 2010 год, том 2	01.07.2010 31.12.2010	139	✓
101	05-02	Штатные расписания, сметы доходов и расходов управления на 2010 год и расчеты к ним	01.01.2010 31.12.2010	86	✓
102	05-05	Годовой бухгалтерский отчет за 2010 год и пояснительные записки к нему	01.01.2010 31.12.2010	121	✓

1	2	3	4	5	6
103	05-05	Годовой отчеты об исполнении сметы расходов за 2010 год, том 1	01.01.2010 31.03.2010	210	✓
104	05-05	Годовой отчеты об исполнении сметы расходов за 2010 год, том 2	01.04.2010 01.07.2010	226	✓
105	05-05	Годовой отчеты об исполнении сметы расходов за 2010 год, том 3	01.07.2010 31.10.2010	245	✓

В данный раздел описи внесено 17 (семнадцать) дел с № 89 по № 105, в том числе:

литерные номера - нет
пропущенные номера - нет

Ответственный за архив
УСЗНв Кавказском районе

10.10.2013



А.С. Логвиненко

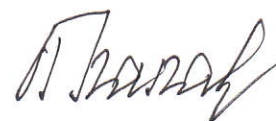
СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК УСЗН
в Кавказском районе
от 10.10.2013 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПК управления по делам
архивов Краснодарского края
от 25.12.2013 № 12

Принято 17 (семнадцать) дел с № 89 по № 105 за 2010 год по акту № 5 приема-передачи от 10.10.2013 г.

Из них на муниципальном хранении 93 (девятнадцать три) ед. хр. с № 1 по № 105 за 2005-2010 годы

*Магальник судья
демопроизводства и архива*



Архивный отдел администрации
муниципального образования Кавказский район

Управление социальной защиты населения
департамента социальной защиты населения Краснодарского края
в Кавказском районе

Фонд № Р-123
опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2011 год

Список сокращенных слов
к описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения
управления социальной защиты населения департамента социальной защиты
населения Краснодарского края в Кавказском районе
за 2011 год

- МО – муниципальное образование
- РФ – Российская Федерация
- СРЦН – социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних
- УСЗН – управление социальной защиты населения
- ЭК – экспертная комиссия
- ЭПК – экспертно-проверочная комиссия

Предисловие
к описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения
управления социальной защиты населения департамента социальной защиты
населения Краснодарского края в Кавказском районе
за 2011 год

В соответствии с приказом департамента социальной защиты населения Краснодарского края от 2 июля 2010 года № 421 «Об утверждении положения, структуры, штатного расписания и квалификационных требований к должностям государственной гражданской службы Краснодарского края управления социальной защиты населения департамента социальной защиты населения» в основные функции, структуру и штатное расписание управления социальной защиты населения департамента социальной защиты населения Краснодарского края в Кавказском районе в 2011 году были внесены изменения. Наименование управления осталось неизменным.

В апреле 2014 года экспертной комиссией УСЗН проведена работа по упорядочению документов постоянного хранения и по личному составу за 2011 год. При определении сроков хранения документов использован «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденный приказом Министерства культуры РФ от 25 августа 2010 года № 558. В результате проведенной экспертизы на постоянное хранение отобрано 16 (шестнадцать) дел, на которые составлена настоящая опись.

В данный раздел описи внесены дела постоянного хранения, отражающие основную деятельность управления за 2011 год. В опись вошли дела по организационно-распорядительной деятельности, документы о работе постоянно действующих комиссий управления, отдела социальной поддержки семьи и детей, отдела учета и отчетности. В опись включены квартальные отчеты о работе Кропоткинского СРЦН «Теремок» по вопросам социальной поддержки семьи и детей и квартальные отчеты о работе отдела по вопросам социальной поддержки семьи и детей УСЗН в Кавказском районе, так как годовая форма данных отчетов не предусмотрена. В связи с изменением структуры УСЗН в Кавказском районе, отдел по труду и социальным вопросам перешел в ведение Центра занятости населения, поэтому в описи не представлены дела отдела по труду. Комиссия приняла решение не включать в опись переписку и обращения граждан, так как не обнаружила в них документов, подлежащих постоянному хранению. Другие документы постоянного хранения за 2011 год не отложились.

Опись составлена по хронологически-тематическому принципу. Индексы дел определены в соответствии с номенклатурой дел управления на 2011 год. Техническая обработка дел произведена в соответствии с требованиями «Основных правил работы архивов организаций», М., 2002., сохранность их до передачи на муниципальное хранение обеспечена.

Документы по личному составу с 2005 года и по настоящее время находятся на ведомственном хранении в управлении для ведения справочной работы. На них составлена отдельная опись.

Руководитель УСЗН
в Кавказском районе



Т.Д. Демченко

Управление социальной защиты населения департамента социальной защиты населения Краснодарского края в Кавказском районе

Фонд № Р-123

Опись № 1 (продолжение) дел постоянного хранения за 2011 год



Т.Д. Демченко
2014 года

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

Руководство

106	01-03	План работы управления социальной защиты населения в Кавказском районе на 2010 год		28	
107	02-13	Приказы № 1-89 руководителя управления по основной деятельности	19.01.2011 25.04.2011	239	
108	02-13	Приказы № 90-176 руководителя управления по основной деятельности	25.04.2011 30.08.2011	250	
109	02-13	Приказы № 177-238 руководителя управления по основной деятельности	30.08.2011 31.12.2011	159	
110	02-26	Журнал регистрации приказов № 1-238 руководителя по основной деятельности управления	19.01.2011 31.12.2011	6	
111	01-04	Документы (информации, справки, отчеты, докладные записки) о подготовке и проведении мероприятия, посвященного Всероссийской декаде инвалидов за 2011 год	01.12.2011 10.12.2011	31	

1	2	3	4	5	6
112	01-05	Документы (информации, справки, отчеты, сведения, докладные записки) по вопросам реабилитации инвалидов за 2011 год			26

Дела по вопросам социальной поддержки семьи и детей

113	05-12	Квартальные отчеты о работе Кропоткинского СРЦН «Теремок» по вопросам социальной поддержки семьи и детей за 2011 год			182
114	05-11	Квартальные отчеты о работе отдела по вопросам социальной поддержки семьи и детей УСЗН в Кавказском районе за 2011 год			87
115	05-24	Протоколы № 1-19 заседаний ведомственной комиссии по выявлению и учету несовершеннолетних и их семей, находящихся в социально опасном положении трудной жизненной ситуации	22.01.2011 29.12.2011		185

Дела по учету и отчетности

116		Штатное расписание, сметы доходов и расходов управления на 2011 год и расчеты к ним			90
117	04-01	Утвержденные лимиты, фонды заработной платы управления на 2011 год			59
118	04-05	Годовой бухгалтерский отчет управления за 2011 год и пояснительные записки к нему			132
119	04-04	Бухгалтерский баланс управления за 2011 с приложениями, пояснительные записки к ним, том 1			250

1	2	3	4	5	6
120	04-04	Бухгалтерский баланс управления за 2011 с приложениями, пояснительные записки к ним, том 2		251	
121	04-04	Бухгалтерский баланс управления за 2011 с приложениями, пояснительные записки к ним, том 3		41	

В данный раздел описи внесено 16 (шестнадцать) дел с № 106 по № 121, в том числе:

литерные номера - нет
пропущенные номера - нет

Ответственный за архив
УСЗН в Кавказском районе



А.С. Логвиненко

22.05.2014

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК УСЗН
в Кавказском районе
от 22.05.2014 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПК управления по делам
архивов Краснодарского края
от 30.04.2014 № 7

Принято 16 (шестнадцать) дел с № 106 по № 121 за 2011 год по акту № 6 прилагаю - передачу от 09.06.2014

Тшого на муниципальном хранении 109 (сто девять) ед. хр. с № 1 по № 121 за 2005-2011 годы

И.о. начальника отдела
демонстрация и архива



Архивный отдел администрации
муниципального образования Кавказский район

Управление социальной защиты населения
министерства социального развития и семейной политики
Краснодарского края в Кавказском районе

Фонд № Р-123
опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2012 год

Вх. ЭПК

01

2015

Предисловие
к описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения
управления социальной защиты населения министерства социальной защиты
населения Краснодарского края в Кавказском районе
за 2012 год

Основные функции управления в 2012 году были внесены изменения в приказ министерства социальной защиты населения Краснодарского края от 03.07.2012 года № 22, произошло переименование - Департамент был заменен на Министерство.

Экспертной комиссией УСЗН проведена работа по упорядочению документов постоянного хранения и по личному составу за 2012 год. При определении сроков хранения документов использован «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденный приказом Министерства культуры РФ от 25 августа 2010 года № 558. В результате проведенной экспертизы ценности на постоянное хранение отобрано 18 (восемнадцать) дел, на которые составлена настоящая опись.

В данный раздел описи внесены дела постоянного хранения, отражающие основную деятельность учреждения за 2012 год. В опись вошли дела по организационно-распорядительной деятельности, документы о работе постоянно действующих комиссий управления. Другие документы постоянного хранения за 2012 год не отложились. Опись составлена по хронологически-структурному принципу. Индексы дел определены в соответствии с номенклатурой дел управления на 2012 год.

Техническая обработка дел произведена в соответствии с требованиями «Основных правил работы архивов организаций», М., 2002. Дела находятся на ведомственном хранении в управлении, сохранность их до передачи на муниципальное хранение обеспечена.

Руководитель УСЗН
в Кавказском районе




Т.Д. Демченко

24

Управление социальной защиты населения
министерства социального развития и
семейной политики Краснодарского края
в Кавказском районе

Фонд № Р-123
Опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2012 год

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель УСЗН
в Кавказском районе

Т.Д. Демченко
« _____ » _____ 2015 года

№ п/п	Индекс дел	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Прим чани
1	2	3	4	5	6

Руководство

122	01-03	Приказы № 1- 108 руководителя управления по основной деятельности	10.01.2012 25.04.2012	251	
123	01-03	Приказы № 110 - 187 руководителя управления по основной деятельности	28.05.2012 22.10.2012	200	
124	01-03	Приказы № 188 - 231 руководителя управления по основной деятельности	31.10.2012 29.12.2012	213	
125	01-04	План работы управления на 2012 год	10.01.2012 31.12.2012	12	

Дела по бухгалтерскому учету, отчетности и социальным выплатам

126	05-06	Годовые бухгалтерские отчеты и документы к ним		128	
127	05-11	Годовые расчетные ведомости по отчислению страховых взносов в фонд социального страхования		89	

128	05-13	Документы (протоколы заседаний инвентаризационных комиссий, инвентаризационные описи, списки, акты, ведомости) об инвентаризации активов, обязательств за 2012 год.		224
-----	-------	---	--	-----

129	05-19	Смета расходов на год	10.01.2012 31.12.2012	99
-----	-------	-----------------------	--------------------------	----

Дела по вопросам установления статуса

130	08.7-02	Ведомости выдачи удостоверений Ветерана ВОВ	21.03.2012 12.09.2012	12
-----	---------	---	--------------------------	----

131	08.7-03	Документы (списки, запросы) на присвоение звания «Ветеран труда» Том 1	13.01.2012 30.08.2012	248
-----	---------	--	--------------------------	-----

132	08.7-03	Документы (списки, запросы) на присвоение звания «Ветеран труда» Том 2	31.09.2012 21.12.2012	105
-----	---------	--	--------------------------	-----

133	08.7-04	Ведомости выдачи удостоверений «Ветеран труда» удостоверений, установленных для предоставления мер социальной поддержки.	02.02.2012 17.12.2012	111
-----	---------	--	--------------------------	-----

134	08.7-05	Книга учета удостоверений «Ветеран труда»	02.02.2011 05.02.2013	162
-----	---------	---	--------------------------	-----

135	08.7-06	Книга учета удостоверений установленных для предоставления мер социальной поддержки	20.01.2015 05.02.2013	83
-----	---------	---	--------------------------	----

136	08.7-10	Книга учета выдачи удостоверений, лицам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на ЧАЭС, ставшим инвалидом.	19.08.2009 13.12.2012	2
-----	---------	--	--------------------------	---

137	08.7-11	Книга учета выдачи удостоверений участника ликвидации последствий катастрофы на ЧАЭС	21.08.2009 04.09.2012	4
-----	---------	--	--------------------------	---


138	08.7-13	Журнал выдачи удостоверений вдовам УВОВ, ИОВ.	25.08.2009 27.08.2009	57
-----	---------	---	--------------------------	----

139 08.7-17 Книга учета выдачи свидетельств 02.03.2005 159
для реабилитированных лиц. 05.01.2015

В данный раздел описи внесено 18 дел с № 122 по № 139, в том числе:

литерные номера - нет
пропущенные номера - нет

Ответственный за архив
УСЗН в Кавказском районе

 О.И.Царик

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК УСЗН
в Кавказском районе
от 18.09.2015 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПК управления по делам
архивов Краснодарского края
от 28.12.2015 № 12

Всего 18 (восемнадцать) дел с № 122 по № 139 за 2012 год по акту № 7 приема-передачи от 20.07.2018. Итого на протяжении 127 (сто двадцать семь) ед. уч. с № 1 по № 139 за 2005-2012 годы.

Нараминская Ольга

Отдел делопроизводства и архива администрации
муниципального образования Кавказский район

Управление социальной защиты населения
министерства социального развития и семейной политики
Краснодарского края в Кавказском районе

Фонд № Р-123
опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2013 год

Предисловие
к описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения
управления социальной защиты населения департамента социальной защиты
населения Краснодарского края в Кавказском районе
за 2013 год

Управление социальной защиты населения департамента социальной защиты населения Краснодарского края в Кавказском районе реорганизовано в соответствии с Законом Краснодарского края от 08 августа 2008 года № 1553-КЗ «О преобразовании муниципального образования город Кропоткин» и постановлением главы администрации Краснодарского края от 17 октября 2008 года № 863 «О реорганизации управления социальной защиты населения департамента социальной защиты населения Краснодарского края в Кавказском районе». Основные функции управления в 2013 году остались без изменения.

В апреле 2016 года экспертной комиссией УСЗН проведена работа по упорядочению документов постоянного хранения и по личному составу за 2013 год. В своей работе комиссия руководствовалась номенклатурой дел за 2013 год. При определении сроков хранения документов использован «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденный приказом Министерства культуры РФ от 25.08.2010 № 558. В результате проведенной экспертизы ценности на постоянное хранение отобрано 32 (тридцать два) дела за 2013 год, на которые составлена настоящая опись.

В данный раздел описи ~~опись~~ № 1 внесены дела постоянного хранения, отражающие основную деятельность учреждения за 2013 год. В опись вошли дела по организационно-распорядительной деятельности, документы о работе постоянно действующих комиссий управления, отдела по труду и социальным вопросам, отдела социальной поддержки семьи и детей отдела учета и отчетности, профсоюзной организации управления. Другие документы постоянного хранения за 2013 год не отложились. Опись составлена по хронологически-структурному принципу. Индексы дел определены в соответствии с номенклатурой дел управления на 2013 год.

Дела, внесенные в данный раздел описи, обработаны в соответствии с требованиями «Основных правил работы архивов организаций», М., 2002., находятся на ведомственном хранении в управлении, сохранность их до передачи на муниципальное хранение обеспечена.

Руководитель управления
в Кавказском районе



Т.Д. Демченко

Управление социальной защиты населения
министерства социального развития и
семейной политики Краснодарского края
в Кавказском районе

Фонд № Р-123
Опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2013 год



Т.Д. Демченко
2016 года

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

Руководство

140	01-03	Приказы №1- 78 руководителя управления по основной деятельности	09.01.2013 30.05.2013	246	
✓ 141	01-04	Приказы №1-174 руководителя управления по основной деятельности	31.05.2013 31.12.2013	245	

Вопросы подбора, подготовки и расстановки кадров

142	02-06	Статистические отчеты о численности, составе и движении специалистов управления.	11.01.2013 25.10.2013	39	
143	02-07	Документы по предоставлению к правительственным, ведомственным наградам и почетным званиям работников и материалы к ним.	12.03.2013 31.05.2013	28	
144	02-08	Протоколы конкурсной комиссии управления	18.02.2013 23.10.2013	69	
145	02-11	Реестр государственных гражданских служащих за 2013 год		49	

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

146	02-26	Должностные инструкции работников управления за 2013 год			17
-----	-------	--	--	--	----

Отдел учета и отчетности

147	05-05	Годовые отчеты о выполнении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. Том 1.	11.01.2013 30.07.2013		149
148	05-05	Годовые отчеты о выполнении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. Том 2.	01.08.2013 30.12.2013		150
149	05-06	Годовой бухгалтерский отчет и документы к ним			170
150	05-11	Годовые расчетные ведомости по отчислению страховых взносов в фонд социального страхования. Том 1	11.01.2013 30.06.2013		138
151	05-11	Годовые расчетные ведомости по отчислению страховых взносов в фонд социального страхования. Том 2	01.07.2013 30.12.2013		124
152	05-13	Документы об инвентаризации активов, обязательств. Том 1	10.01.2013 20.09.2013		102
153	05-13	Документы об инвентаризации активов, обязательств. Том 2	01.10.2013 19.12.2013		158
154	05-18	Положение о комиссии по размещению заказов на поставку товаров, оказание услуг организации за 2013 год			31
155	05-19	Смета расходов на 2013 год			173

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

Отдел социальной поддержки семьи и детей

156	08.2-16	Годовые отчеты о работе отдела по вопросам социальной поддержки семьи и детей за 2013 год		25
157	08.4-06	Документы (положение, протоколы заседаний, материалы к ним) Совета по опеки и попечительству, том 1	20.01.2013 31.07.2013	184
158	08.4-06	Документы (положение, протоколы заседаний, материалы к ним) Совета по опеки и попечительству, том 2	01.08.2013 31.12.2013	163
159	08.4-11	Журнал учета, выдачи копий распоряжений руководителя управления по опеке, попечительству, патронажу за 2013 год.		30

Дела по вопросам содействия формирования безбарьерной среды

160	08.6-01	Реестр объектов социальной инфраструктуры Кавказского района за 2013 год		102
161	08.6-05	Материалы по административным правонарушениям по необеспечению доступной среды к объектам социальной инфраструктуры за 2013 год, том 1		210
162	08.6-05	Материалы по административным правонарушениям по необеспечению доступной среды к объектам социальной инфраструктуры за 2013 год, том 2		218

1	2	3	4	5	6
163	08.6-05	Материалы по административным правонарушениям по необеспечению доступной среды к объектам социальной инфраструктуры за 2013 год Том 3		177	
Дела по вопросам установления статуса					
164	08.7-02	Ведомости выдачи удостоверений ветерана ВОВ	11.01.2013 05.09.2013	5	
165	08.7-03	Документы на присвоение звания «Ветеран труда»	21.03.2013 06.12.2013	36	
166	08.7-04	Ведомости выдачи удостоверений «Ветеран труда» и удостоверений, установленных для предоставления мер социальной поддержки	15.01.2013 01.12.2013	89	
Дела профсоюза					
167	11-01	Коллективный договор за 2013 год		44	
168	11-02	Протоколы отчетно-выборных и общих профсоюзных собраний и документы к ним за 2013 год		22	
169	11-03	Протоколы заседаний профсоюзного комитета	21.01.2013 30.12.2013	76	
170	11-04	Годовой статистический отчет профсоюзного комитета за 2013 год		79	

1	2	3	4	5	6
171	11-05	Смета и финансовый отчет профсоюзного комитета	14.01.2013 31.12.2013	110	

В данный раздел описи внесено 32 (тридцать два) дела с № 140 по № 171, в том числе:

литерные номера - нет
пропущенные номера – нет

Ответственный за архив
УСЗН в Кавказском районе

 О.И. Царик

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК УСЗН
в Кавказском районе
от _____ № ____

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПК при
министерстве культуры
Краснодарского края
от 26.12. № 12
2016

Принято 32 (тридцать два) дела с № 140 по № 171 за 2013 год по акту № 8 приема-передачи от 22.05.19

Из него на хранение 159 (сто пятьдесят девять) ед. хр. с № 1 по № 171 за 2005-2013 годы

Магальник Овдеев



Отдел делопроизводства и архива администрации
муниципального образования Кавказский район

Управление социальной защиты населения
министерства труда и социального развития
Краснодарского края в Кавказском районе

Фонд № Р-123
опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2014 год

Предисловие
к описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения
управления социальной защиты населения министерства социального развития
и семейной политики Краснодарского края в Кавказском районе
за 2014 год

Управление социальной защиты населения департамента социальной защиты населения Краснодарского края в Кавказском районе реорганизовано в соответствии с Законом Краснодарского края от 08 августа 2008 года № 1553-КЗ «О преобразовании муниципального образования город Крототкин» и постановлением главы администрации Краснодарского края от 17 октября 2008 года № 863 «О реорганизации управления социальной защиты населения департамента социальной защиты населения Краснодарского края в Кавказском районе». Основные функции управления в 2014 году остались без изменения.

В апреле 2016 года экспертной комиссией УСЗН проведена работа по упорядочению документов постоянного хранения и по личному составу за 2014 год. В своей работе комиссия руководствовалась номенклатурой дел за 2014 год. При определении сроков хранения документов использован «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденный приказом Министерства культуры РФ от 25.08.2010 № 558. В результате проведенной экспертизы ценности на постоянное хранение отобрано 11 (одиннадцать) дел за 2014 год, на которые составлена настоящая опись.

В данный раздел описи описей № 1 внесены дела постоянного хранения, отражающие основную деятельность учреждения за 2014 год. В опись вошли дела по организационно-распорядительной деятельности, документы о работе постоянно действующих комиссий управления, отдела по труду и социальным вопросам, отдела социальной поддержки семьи и детей отдела учета и отчетности, профсоюзной организации управления. Другие документы постоянного хранения за 2014 год не отложились. Опись составлена по хронологически-структурному принципу. Индексы дел определены в соответствии с номенклатурой дел управления на 2014 год.

Дела, внесенные в данный раздел описи, обработаны в соответствии с требованиями «Основных правил работы архивов организаций», М., 2002., находятся на ведомственном хранении в управлении, сохранность их до передачи на муниципальное хранение обеспечена.

Руководитель управления
в Кавказском районе

Т.Д. Демченко

Управление социальной защиты населения
департамента социальной защиты населения
Краснодарского края в Кавказском районе

Фонд № Р-123
Опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2014 год



УТВЕРЖДАЮ
Руководитель УСЗН
в Кавказском районе

Т.Д. Демченко
2017 года

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

Руководство

172	01-03	Приказы №1- 112 руководителя управления по основной деятельности	09.01.2014 12.08.2014	246	
173	01-03	Приказы №113-184 руководителя управления по основной деятельности	12.08.2014 31.12.2014	211	
174	01-04	Годовой план работы управления и документы по его выполнению	20.01.2014 31.12.2014	32	
175	01-71	Документы по проверке работы управления вышестоящими органами (докладные записки, акты, справки)	14.07.2014 31.08.2014	256	

Дела по кадровым вопросам

176	02-17	Документы (справки, информации, протоколы) о предоставлении к награждению государственными, ведомственными наградами, присвоению почетных званий	03.02.2014 26.05.2014	61	
-----	-------	--	--------------------------	----	--

1	2	3	4	5	6
182	08.4-04	Документы (положение, протоколы заседаний, материалы к ним) Совета по опеке и попечительству, том 2	11.04.2014 12.12.2014	148	

В данный раздел описи внесено 11 (одиннадцать) дел с № 172 по № 182, в том числе:

литерные номера - нет
пропущенные номера – нет

Ответственный за архив
УСЗН в Кавказском районе

Казарова А.Ю. Казарова

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК УСЗН
в Кавказском районе
от _____ № _____
? ?

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПК при
министерстве культуры
Краснодарского края
от 29.08. № 8
2014

Отдел делопроизводства и архива администрации
муниципального образования Кавказский район

Управление социальной защиты населения
министерства труда и социального развития
Краснодарского края в Кавказском районе

Фонд № Р-123
опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2015 год

Предисловие
к описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения
управления социальной защиты населения министерства социального развития
и семейной политики Краснодарского края в Кавказском районе
за 2015 год

Управление социальной защиты населения департамента социальной защиты населения Краснодарского края в Кавказском районе реорганизовано в соответствии с Законом Краснодарского края от 08 августа 2008 года № 1553-КЗ «О преобразовании муниципального образования город Кропоткин» и постановлением главы администрации Краснодарского края от 17 октября 2008 года № 863 «О реорганизации управления социальной защиты населения департамента социальной защиты населения Краснодарского края в Кавказском районе». Основные функции управления в 2015 году остались без изменения.

В апреле 2018 года экспертной комиссией УСЗН проведена работа по упорядочению документов постоянного хранения и по личному составу за 2015 год. В своей работе комиссия руководствовалась номенклатурой дел на 2015 год. При определении сроков хранения документов использован «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденный приказом Министерства культуры РФ от 25.08.2010 № 558. В результате проведенной экспертизы ценности на постоянное хранение отобрано 13 (тринадцать) дел за 2015 год, на которые составлена настоящая опись.

В данный раздел описи описи № 1 внесены дела постоянного хранения, отражающие основную деятельность учреждения за 2015 год. В опись вошли дела по организационно - распорядительной деятельности, документы о работе постоянно действующих комиссий управления, отдела по труду и социальным вопросам, отдела социальной поддержки семьи и детей, отдела учета и отчетности, профсоюзной организации управления. Другие документы постоянного хранения за 2015 год не отложились. Опись составлена по хронологически - структурному принципу. Индексы дел определены в соответствии с номенклатурой дел управления на 2015 год.

Дела, внесенные в данный раздел описи, обработаны в соответствии с требованиями «Основных правил работы архивов организаций», М., 2015., находятся на ведомственном хранении в управлении, сохранность их до передачи на муниципальное хранение обеспечена.

Руководитель управления

Т.Д. Демченко

Управление социальной защиты населения
министерства труда и социального развития
Краснодарского края в Кавказском районе

Фонд № Р-123
Опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2015 год



Т.Д. Демченко
2018 года

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

Руководство

183	01-03	Приказы №1- 100 руководителя управления по основной деятельности	12.01.2015 19.11.2015	250	
184	01-03	Приказы №101-127 руководителя управления по основной деятельности	20.11.2015 31.12.2015	70	
185	01-04	Годовой план работы управления и документы по его выполнению	28.01.2015 31.12.2015	32	

Дела по кадровым вопросам

186	02-06	Статистические отчеты о численности, составе и движении специалистов управления	05.02.2015 30.12.2015	100	
187	02-08	Документы (положение, протоколы заседаний и материалы к ним) конкурсной комиссии управления социальной защиты населения министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края в Кавказском районе	13.01.2015 16.02.2015	94	

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

Отдел учета и отчетности

188	05-03	Годовая бюджетная отчетность (балансы, отчеты, справки, пояснительные записки)	10.01.2015 31.12.2015	201	
189	05-13	Бюджетная смета расходов на год	10.01.2015 31.12.2015	102	✓

Дела по вопросам мер социальной поддержки и социального обслуживания отдельных категорий и групп населения

190	08.1-04	Годовой план работы отдела <i>на</i> <i>2015</i>	28.02.2015 31.12.2015	12	
-----	---------	---	--------------------------	----	--

Дела по вопросам социальной защиты семьи, материнства и детства

191	08.2-15	Годовые отчеты о работе отдела по вопросам социальной поддержки семей и детей	04.04.2015 31.12.2015	23	
-----	---------	---	--------------------------	----	--

Дела по вопросам осуществления деятельности по опеке, попечительству и патронажу

192	08.4-06	Документы (положение, протоколы заседаний, материалы к ним) Совета по опеке и попечительству	22.01.2015 17.12.2015	91	
-----	---------	---	--------------------------	----	--

Дела по вопросам установления статуса

193	08.7-03	Документы (списки, запросы) на присвоение звания «Ветеран труда»	16.01.2015 17.07.2015	202	
194	08.7-03	Документы (списки, запросы) на присвоение звания «Ветеран труда»	27.07.2015 28.12.2015	169	

1	2	3	4	5	6
195	08.7-04	Ведомости выдачи удостоверений «Ветеран труда» и удостоверений, установленных для предоставления мер социальной поддержки	20.01.2015 21.12.2015	153	

В данный раздел описи внесено 13 (тринадцать) дел с № 183 по № 195, в том числе:

литерные номера - нет
пропущенные номера – нет

Ответственный за архив
УСЗН в Кавказском районе

Сестр

А.Ю. Казарова

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК УСЗН
в Кавказском районе
от _____ № _____

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПК при
министерстве культуры
Краснодарского края
от _____ № _____

УТВЕРЖДЕНО
ПРОТОКОЛ ЭПК ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
от «30» 08.2018 № 8

Отдел делопроизводства и архива администрации
муниципального образования Кавказский район

Управление социальной защиты населения министерства социального развития
и семейной политики Краснодарского края в Кавказском районе

Фонд № Р-123
опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2016 год

Предисловие
к описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения
управления социальной защиты населения министерства социального развития
и семейной политики Краснодарского края в Кавказском районе
за 2016 год

Управление социальной защиты населения департамента социальной защиты населения Краснодарского края в Кавказском районе реорганизовано в соответствии с Законом Краснодарского края от 08 августа 2008 года № 1553-КЗ «О преобразовании муниципального образования город Кропоткин» и постановлением главы администрации Краснодарского края от 17 октября 2008 года № 863 «О реорганизации управления социальной защиты населения департамента социальной защиты населения Краснодарского края в Кавказском районе». Основные функции управления в 2016 году остались без изменения.

В апреле 2019 года экспертной комиссией УСЗН проведена работа по упорядочению документов постоянного хранения и по личному составу за 2016 год. В своей работе комиссия руководствовалась номенклатурой дел за 2016 год. При определении сроков хранения документов использован «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденный приказом Министерства культуры РФ от 25.08.2010 № 558. В результате проведенной экспертизы ценности на постоянное хранение отобрано 18 (восемнадцать) дел за 2016 год, на которые составлена настоящая опись.

В данный раздел описи № 1 внесены дела постоянного хранения, отражающие основную деятельность учреждения за 2016 год. В опись вошли дела по организационно - распорядительной деятельности, документы о работе постоянно действующих комиссий управления, отдела по труду и социальным вопросам, отдела социальной поддержки семьи и детей, отдела учета и отчетности, профсоюзной организации управления. Другие документы постоянного хранения за 2016 год не отложились. Опись составлена по хронологически - структурному принципу. Индексы дел определены в соответствии с номенклатурой дел управления на 2016 год.

Техническая обработка и описание дел выполнены в соответствии с требованиями Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, М., 2015. Сохранность их до передачи на муниципальное хранение обеспечена.

Руководитель управления


Т.Д. Демченко

Управление социальной защиты населения
министерства социального развития и
семейной политики Краснодарского края в
Кавказском районе

Фонд № Р-123
Опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2016 год

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель УСЗН
в Кавказском районе


« _____ » _____

Т.Д. Демченко
2019 года

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

Руководство

196	01-03	Приказы № 1- 55 руководителя управления по основной деятельности	11.01.2016 05.07.2016	250	
197	01-03	Приказы № 56-129 руководителя управления по основной деятельности	18.07.2016 30.12.2016	189	
198	01-04	Годовой план работы управления и документы по его выполнению	28.01.2016 31.12.2016	32	

39 2016 год

Дела по кадровым вопросам

199	02-06	Статистические отчеты о численности, составе и движении специалистов управления	04.03.2016 31.12.2016	127	
200	02-07	Документы по предоставлению к правительственным, ведомственным наградам и почётным званиям работников и материалы к ним	04.05.2016 30.05.2016	40	
201	02-09	Документы (графики, тесты и др.) о проведении квалификационного экзамена сотрудников управления	12.08.2016 26.09.2016	19	

1	2	3	4	5	6
202	02-11	Реестр государственных гражданских служащих управления <i>39 2016 год</i>	18.01.2016 18.07.2016	57	
Отдел учета и отчетности					
203	05-03	Годовая бюджетная отчетность (балансы, отчеты, справки, пояснительные записки) <i>39 2016 год</i>	10.01.2016 31.12.2016	235	
204	05-13	Бюджетная смета расходов на 2016 год		55	
Дела по вопросам мер социальной поддержки и социального обслуживания отдельных категорий и групп населения					
205	08.1-04	Годовой план работы отдела на 2016 год		12	
Дела по вопросам социальной защиты семьи, материнства и детства					
206	08.2-15	Годовые отчеты о работе отдела по вопросам социальной поддержки семей и детей <i>39 2016 год</i>	04.04.2016 31.12.2016	13	
Дела по вопросам осуществления деятельности по опеке, попечительству и патронажу					
207	08.4-02	Положения, протоколы заседаний Совета по опеке и попечительству при управлении социальной защиты населения в муниципальном образовании	22.01.2016 02.12.2016	125	
Дела по вопросам установления статуса					
208	08.7-03	Документы (списки, запросы) на присвоение звания «Ветеран труда»	15.01.2016 30.06.2016	250	

1	2	3	4	5	6
209	08.7-03	Документы (списки, запросы) на присвоение звания «Ветеран труда»	08.07.2016 29.12.2016	73	
210	08.7-04	Ведомости выдачи удостоверений «Ветеран труда» и удостоверений, установленных для предоставления мер социальной поддержки	24.02.2016 27.12.2016	150	
Дела профсоюза					
211	11-05	Протокол заседаний профсоюзного комитета	15.01.2016 27.12.2016	47	
212	11-07	Смета и финансовый отчёт первичной профсоюзной организации за 2016 год		63	
213	11-10	Годовой статистический отчёт за 2016 год		11	

В данный раздел описи внесено 18 (восемнадцать) дел с № 196 по № 213, в том числе:

литерные номера - нет
пропущенные номера – нет

Ответственный за архив
УСЗН в Кавказском районе



А.Ю. Казарова

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК УСЗН
в Кавказском районе
от 16.04.2019 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПК при
администрации
Краснодарского края
от 15.08.2019 № 9