

АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ
муниципального образования Кавказский район

Дело № 15-44

экз. ПЕРВЫЙ

Ф О Н Д № Р-76

Управление социальной защиты населения
администрации Кавказского района

опись № 1

1992 - 1994 годы

АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ КАВКАЗСКОГО РАЙОНА

ФОНД № 76

УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ КАВКАЗСКОГО РАЙОНА

О П И С Ь № 1

дел постоянного хранения

за 1992-1994 годы.

на 4 листах

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи дел постоянного хранения управления
социальной защиты населения Кавказского района
за 1992-1994г.г.

Управление социальной защиты населения образовано при Кавказской райадминистрации в мае 1992 г. Основными задачами управления является: создание и обеспечение эффективного функционирования государственных служб соцзащиты населения района, организация мероприятий в области соцобеспечения населения района, в области труда и трудовых отношений, защиты семьи и детства, в области соцзащиты граждан, подвергшихся воздействию радиации в следствии Чернобыльской катастрофы, Афганских семей и т.д.

В феврале 1996 г. экспертная комиссия управления соцзащиты населения провела экспертизу ценности документов, отложившихся за 1992-94 годы в управлении.

Комиссия руководствовалась номенклатурами дел 1992 и 1995 года. В результате проведения данной работы, на постоянное хранение отобраны документы, представляющие ценность и отражающие практическое значение учреждения за данный период, на них составлена опись № 1.

В опись внесены документы руководства, фонда соцзащиты, отдела по труду и социальным вопросам, бухгалтерии. Полнота состава документов обеспечена, в опись вошло 28 ед. хранения. Упорядочение документов и составление описи выполнено в соответствии с требованиями. На дела по личному составу составлена отдельная опись, за 1992-1994 годы в опись вошло 13 единиц. Сохранность документов в учреждении обеспечена.

Начальник управления
социальной защиты населения

1.03.96г.

Л. Хохлачева

Л. Хохлачева

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на опись № I дел постоянного хранения
Управления социальной защиты населения
администрации Кавказского района
за 1992-1994 годы.

Мною, зав. архивным отделом администрации Полянской В., в марте 1996 г. проведена проверка по проведенной экспертизе ценности документов в управлении соцзащита населения администрации района за 1992-94 г.

В результате проверки установлено: экспертиза проведена правильно. На постоянное хранение отобраны документы управления отложившиеся в результате деятельности управления за 1992-94 г. в количестве 28 ед. хр. Экспертная комиссия руководствовалась номенклатурами дел управления за 1992 г. и за 1995 г.

На дела постоянного хранения составлена опись № I. В опись дел внесены документы: руководства, фонда соцзащиты, отдела по труду и соцвопросам, бухгалтерии. Полнота состава документов обеспечена и освещает основную деятельность управления: имеются положения об управлении и службах, приказы начальника управления по основной деятельности, положения и протоколы общественного Совета, фонда соцзащиты, комплексные программы и документы о их выполнении, информации всех видов защиты и оказания помощи населению, бухгалтерские отчеты. В отчеты о выполнении комплексных программ входят и отчеты о численности малообеспеченных граждан.

Опись составлена по годам, внутри структурных подразделений документы расположены по степени значимости.

Опись имеет лист-заверитель и титульный лист, предисловие, оглавление не составлялось ввиду малого объема описи.

Техническая обработка дел выполнена в соответствии с требованиями. Одновременно обработаны и описаны дела по личному составу, в опись I-я вошло 13 дел за 1992-94 г.

Считаю, что опись дел управлению соцзащиты можно утвердить.

Зав. архивным отделом
15.03.96г.

В. Полянская
В. Полянская

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления социальной
защиты населения администрации
Кавказского района

Л.В. Хохлачева

Л.В. Хохлачева

ФОНД № 46

1.03.96г.

ОПИСЬ № I

дел постоянного хранения

за 1992-1994 годы.

УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ КАВКАЗСКОГО РАЙОНА
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

№ п/п: индекс дел: заголовки дел : дата : кол-во
листов

1992 год.

01. РУКОВОДСТВО. КАДРЫ.

1	01.4	Положение об управлении, отделах, службах социальной защиты населения района на 1992-1994г.		87
		<i>1-я серия утвержденных форм-ты Форм 1992-2003г.</i>		<i>66</i>
2	01.7	Положение об общественном Совете управления соцзащиты и протоколы его заседания .	24.04.92 15.11.95	85
3	02.3	Приказы № 5-41 начальника управления по основной деятельности	26.06.92 29.12.92	36

03. ФОНД СОЦЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ

4	03.5	Положение о районном фонде соцзащиты населения за 1992г.		3
5	03.6	Документы об использовании средств фонда соцзащиты за 1992г.		25

07. ОТДЕЛ ПО ТРУДУ И СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ

6	07.10	Комплексная программа социальной защищенности населения района и информация о ее выполнении за 1992 г.		28
---	-------	--	--	----

7	07.11	Расчет минимального потребительского бюджета района на 1992г.	37
8	07.18	Информация по оказанию помощи малообеспеченным слоям населения по категориям за 1992г.	76
10. БУХГАЛТЕРИЯ			
9	10.6	Штатное расписание и сметы расходов управления соцзащиты на 1992г.	28
<u>1993 год.</u>			
02. РУКОВОДСТВО.КАДРЫ.			
10	02.3	Приказы № 3-122 начальника управления по основной деятельности	20.01.93 29.12.93 154
03. ФОНД СОЦЗАЩИТЫ.			
11	03.6	Документы об использовании средств фонда соцзащиты за 1993г.	71
07.ОТДЕЛ ПО ТРУДУ И СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ.			
12	07.7	Анализы заработной платы в районе по отраслям за 1993г.	17
13	07.9	Комплексная программа социальной защищенности населения района на 1993г.	45
14	07.10	Информация о выполнении мероприятий комплексной программы соцзащиты населения района за 1993г.	27
15	07.11	Расчет минимального потребительского бюджета района на 1993г.	159
16	07.18	Информация по оказанию помощи малообеспеченным гражданам по категориям за 1993г.	16
17	07.20	Справки проверок работы управления вышестоящими органами за 1993-94 г.	15
10. БУХГАЛТЕРИЯ.			
18	10.6	Штатное расписание и сметы расходов управления на 1993г.	62

19 10.8 Годовой бухгалтерский отчет управления за 1993год. 54

1994 год.

02. РУКОВОДСТВО. КАДРЫ.

20 02.3 Приказы № I-46 начальника управления по основной деятельности. 12.01.94 27.12.94 I8
 доа 70 мес № I-43 05.01.94 133
 21 02.4 Статистический отчет по кадрам за 1994г. 30.12.94 I

03. ФОНД СОЦЗАЩИТЫ.

22 03.6 Документы об использовании средств фонда соцзащиты за 1994г. I32

07. ОТДЕЛ ПО ТРУДУ И СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ

23 07.9 Комплексная программа социальной поддержки малообеспеченных слоев населения на 1994г. I4

24 07.10 Информация о выполнении мероприятий комплексной программы соцзащиты населения района за 1994г. 20

25 07.11 Расчет минимального потребительского бюджета района на 1994г. I74

26 07.18 Информация по оказанию помощи малообеспеченным слоям населения района по категориям за 1994г. 33

10. БУХГАЛТЕРИЯ

27 10.6 Штатное расписание и сметы расходов на содержание аппарата управления на 1994г. 90

28 10.8 Годовой бухгалтерский отчет управления за 1994г. I03

В данный раздел описи внесено 28 /двадцать восемь/ единиц хранения за 1992-94годы , с № I по № 28, в том числе:
 -литерный № - нет,
 - пропущенный № - нет.

Ответственная за архив

Е. Колобова

УТВЕРЖДЕНО
 Протокол ЭПК архивного отдела администрации края

СОГЛАСОВАНО

Протокол № I ЭК
 управления соцзащиты
 от I.03.1996г.

от 29.03.96 № 1

Лист-заверитель описи № I дел постоянного хранения
Управления социальной защиты населения администрации
Кавказского района за 1992-1994 годы.

В настоящей описи пронумеровано 4 листа, с № I по № 4,
в том числе:

литерный № - нет,
пропущенный № - нет.

Ответственная за архив
1.03.96г.



Е. Колобова

АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ КАВКАЗСКОГО РАЙОНА

ФОНД № 76

УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ КАВКАЗСКОГО РАЙОНА

ОПИСЬ №1/продолжение/
дел постоянного хранения
за 1995-1997 годы.

на 4 листах

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи дел постоянного хранения управления социальной защиты населения администрации Кавказского района за 1995-1997 годы.

За 1995-1997 изменений в наименовании, функциях и местонахождении управления социальной защиты населения не произошло.

В июне-июле 1998 года экспертной комиссией управления проведена экспертиза ценности документов, отложившихся в результате ее деятельности за период 1995-1997 годов.

Комиссия в своей работе руководствовалась номенклатурами дел за 1995-97годы. В результате проведенной работы на постоянное хранение отобрано 28 дел, на них составлена опись № I. В опись вошли документы представляющие научно-историческую ценность и отражающие практическую деятельность за данный период.

В опись внесены документы руководства, фонда соцзащиты, отдела по труду и социальным вопросам, отдела по защите семьи, материнства, отцовства и детства, бухгалтерии. Полнота состава документов обеспечена.

Документы обработаны в соответствии с требованиями архивного отдела: подшиты в твердую обложку, листы пронумерованы, заголовки дел соответствуют описи. Опись составлена по годам, внутри описи дела расположены по структурно-хронологическому принципу и степени значимости.

Дела № 30, 32-37, 39 сформированы за 3 года вместе из-за малого их объема и производственной необходимости, дело № 46 за 1996-97 годы вместе. Справка о работе управления отложилась только за 1997 год, отчеты о численности малообеспеченных граждан вошли в квартальные отчеты /дело № 39/, документы об опыте работы предприятий по вопросам организации труда и соцзащите в управлении не велись и в делопроизводстве не отложились.

На дела по личному составу составлена отдельная опись, в нее вошло 28 дел, документы соответственно упорядочены, в опись вошли приказы начальника управления по личному составу, лицевые счета по заработной плате управления и всех подразделений, личные дела уволенных.

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

Начальник управления
соцзащиты населения администрации
Кавказского района

4.08.98

Т.С.Сычёва

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления социальной
защиты населения администрации
Кавказского района

 Т.С.Сычёва
4.08.98г.

ФОНД №76

ОПИСЬ №1/продолжение/
дел постоянного хранения
за 1995-1997 годы.

УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ КАВКАЗСКОГО РАЙОНА

№п/п:	индекс дел:	заголовки дел	: дата	: кол-во	: примеч.
1	2	3	4	5	6

1995 год

РУКОВОДСТВО.КАДРЫ

29	02.3	Приказы № I-83 начальника управления по основной деятельности	20.01.95 30.12.95		112 ✓
30	02.4	Годовые статотчеты о числен- ности, движении кадров управления за 1995-1997годы			2 ✓

ФОНД СОЦЗАЩИТЫ

31	03.6	Документы об использовании средств фонда за 1995 год			43 ✓
----	------	---	--	--	------

ОТДЕЛ ПО СОЦЗАЩИТЕ СЕМЬИ,
МАТЕРИНСТВА, ОТЦОВСТВА И ДЕТСТВА

32	05.5	Сведения, информации по проблемам семьи, материнства и детства за 1995-1997 годы			92 ✓
33	05.6	Годовые отчеты о работе отдела за 1995-1997 годы			51 ✓

1 : 2 : 3 : 4 : 5 : 6

ОТДЕЛ ПО ТРУДУ И СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ

34	06.7	Сводные информации об организации и оплате труда в отраслях народного хозяйства за 1995-1997 годы	✓	66	✓
35	06.8	Соглашения между администрацией района, профсоюзами и работодателями и материалы по их выполнению за 1995-1997 годы	✓	95	✓
36	06.9	Программа соцзащиты малоимущих слоев населения на 1995-1997 годы	✓	57	✓
37	06.10	Информации о выполнении программы соцзащиты населения за 1995-1997 годы	✓	30	✓
38	06.11	Расчеты минимального потребительского бюджета района на 1995 год	✓	157	✓
39	06.17	Квартальные отчеты по оказанию различных видов услуг и помощи малообеспеченным гражданам за 1995-1997 годы	✓	53	✓

БУХГАЛТЕРИЯ

40	07.6	Утвержденные штатные расписания и сметы расходов на его содержание на 1995 год		84	✓
41	07.7	Годовой бухгалтерский отчет управления за 1995 год		162	✓
42	07.8	Отчеты по труду за 1995 год		5	✓

1996 год.

РУКОВОДСТВО КАДРЫ

43	02.3	Приказы № 1-37 начальника управления по основной деятельности	03.01.96		
43-а		Приказы 1-39 директора	30.12.96	136	✓
		ФОНД СОЦЗАЩИТЫ	01.03.96	50	✓
			27.12.96		
44	03.6	Документы об использовании средств фонда за 1996 год		71	✓

ОТДЕЛ ПО ТРУДУ И СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ

45	06.11	Расчеты минимального потребительского бюджета на 1996 год	✓	132	✓
46	06.13	Программы проверок работы предприятий, организаций по вопросам оплаты труда, соцзащиты и другим вопросам входящим в компетенцию отдела на 1996-1997 годы	✓	62	✓

БУХГАЛТЕРИЯ

- 47 07.6 Утвержденные штатные расписания и сметы расходов на его содержание на 1996 год 69 ✓
- 48 07.7 Годовой бухгалтерский отчет управления за 1996 год 221 ✓
- 49 07.8 Годовые отчеты по труду за 1996 год 115 ✓

1997 год

РУКОВОДСТВО.КАДРЫ

- 50 02.3 Приказы № I-IIВ начальника управления по основной деятельности 06.01.97 30.12.97 197 ✓
- 50-а Приказы № 1-19 директора центра соц.обслужив. 06.01.97 31.12.97 101 ✓
- 51 02.7 Справка о результатах проверки управления за 1997 год 5 ✓
- 51-а справки о работе центра 1996-97 ФОНД СОЦЗАЩИТЫ 46 ✓
- 52 03.6 Документы об использовании средств фонда за 1997 год 75 ✓

ОТДЕЛ ПО ТРУДУ И СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ

- 53 06.II Расчет минимального потребительского бюджета района на 1997 год ✓ 132 ✓

БУХГАЛТЕРИЯ

- 54 07.6 Утвержденные штатные расписания и сметы расходов на его содержание на 1997 год 61 ✓
- 55 07.7 Годовой бухгалтерский отчет за 1997год 193
- 56 07.8 Отчеты по труду за 1997 год 133 ✓

В данный раздел описи внесено 23/двадцать восемь/дел за 1995-1997 годы, с № 29 по № 56, в том числе:

литерный № -
пропущенный № -

Ответственный за архив и делопроизводство

О.Рыжикова

УТВЕРЖДЕНО

ОДОБРЕНО

Протокол ЭИК управления по делам архивов администрации Краснодарского края
от 25.08.98 № 4

Протокол экспертной комиссии управления соцзащиты
№ I от 4.08.98г.

ЛИСТ-ЗАВЕРИТЕЛЬ описи № I фонда № 76 Управления
социальной защиты населения за 1995-1997 годы.

В настоящей описи пронумеровано 4 листа ,с № 5 по № 8,
в том числе :

литерный № -
пропущенный № -

Ответственная за архив
и делопроизводства



О.Рыжикова

4.03.98

19К3

АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ КАВКАЗСКОГО РАЙОНА

ФОНД № 76

УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ КАВКАЗСКОГО РАЙОНА

ОПИСЬ №1 /продолж./
дел постоянного хранения
за 1998-2000 годы.

на 4 листах

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи дел постоянного хранения управления
социальной защиты населения администрации
Кавказского района за 1998-2000 годы.

За 1998-2000 годы изменений в наименовании, функциях, местонахождения управления соц. защиты Кавказского района не произошло.

В мае 2001 года экспертная комиссия управления провела экспертизу ценности документов отложившихся в результате деятельности за период 1998-2000 годы.

В своей работе комиссия руководствовалась номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству. В результате проведенной экспертизы на постоянное хранение отобрано 25 дел, на них составлена опись №1, в опись вошли документы отражающие практическую деятельность управления и представляющие научно-историческое значение за указанный период.

В опись внесены документы руководства, фонда соцзащиты, отдела по труду и соц. вопросам, по защите материнства и детства, бухгалтерии.

Полнота состава документов обеспечена. Особенности составления описи: с 1999 года не велось отдельно приказы по центру соц. обслуживания населения, а общие по управлению; дела № 59-64, 66-68 сформированы за 3 года вместе из-за малого их объема и производственной необходимости. Отчеты по труду вошли в годовые бухгалтерские отчеты; в отделе по труду и соц. вопросам не отложились программы защиты малоимущих слоев населения и отчеты по оказанию услуг населению.

Документы обработаны в соответствии с требованиями архивного отдела: подшиты в твердую обложку, листы пронумерованы, заголовки дел на обложках соответствуют описи. Опись составлена по годам, внутри описи дела расположены по структурно-хронологическому принципу и степени значимости.

На дела по личному составу составлена отдельная опись, в нее вошло 27 дел: лицевые счета по зарплате, приказы по личному составу, карточки ф. Т-2 / уволенных / за 1998-2000 годы.

Дела находятся на хранении в управлении, до передачи на госхранение сохранность их обеспечена.

Начальник управления
социальной защиты населения
Кавказского района

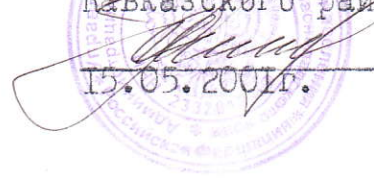
15.05.2000 годы



Т.С. Сычёва

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления социальной
защиты населения администрации
Кавказского района



Т.С. Сычёва

15.05.2001г.

ФОНД №76

ОПИСЬ I /продолжение/
дел постоянного хранения
за 1998-2000 годы.

УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ КАВКАЗСКОГО РАЙОНА

№п/п	индекс : дел	заголовки дел	дата	кол-во : листов	прим. :
I	2	3	4	5	6

1998 год. РУКОВОДСТВО

57	02.3	Приказы № I-153 начальника управления по основной деятельности	10.01.98 30.12.98	228	
----	------	--	----------------------	-----	--

58	02.4	Приказы № I-85 директора центра соц.обслуживания населения по основной деятельности	05.01.98 01.12.98	99	
----	------	--	----------------------	----	--

59	02.7	Документы по проверке работы управления и его сети вышестоящими организациями за 1998-2000 годы /справки, информации /		38	
----	------	--	--	----	--

ФОНД СОЦ.ЗАЩИТЫ

60	03.6	Документы об использовании средств фонда за 1998-2000 годы		100	—
----	------	---	--	-----	---

ОТДЕЛ ПО ЗАЩИТЕ СЕМЬИ,
МАТЕРИНСТВА И ДЕТСТВА

61	05.5	Сведения и информации по проблемам семьи, материнства и детства за 1998-2000 годы		41	
----	------	---	--	----	--

62	05.6	Годовые отчеты отдела по соц.защите семьи, материнства и детства за 1998-2000 годы		126	
----	------	--	--	-----	--

I : 2 : 3 : 4 " 5 : 6

ОТДЕЛ ПО ТРУДУ И СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ

63	06.7	Справки проверок предприятий и организаций по вопросам соблюдения трудового законодательства на местах за 1998-2000 годы		40
64	06.8	Соглашения о социальном партнерстве между администрацией района, профсоюзами и работодателями и документы об их выполнении за 1998-2000 годы		64
65	06.II	Расчеты прожиточного минимума по Кавказскому району за 1998год		101
66	06.38	Информации о состоянии производственного травматизма на предприятиях, организациях района за 1998-2000 годы		84
67	06.36	Документы по возмещению вреда ; по обеспечению безопасности труда за 1998-2000 годы		32
68	06.49	Протоколы совещаний с инженерами по охране труда на производстве за 1998-2000г.	09.01.98 08.02.2000	9

БУХГАЛТЕРИЯ

69	07.6	Утвержденные штатные расписания и сметы расходов управления и сети на 1998 год		226
70	07.7	Годовой бухгалтерский отчет за 1998год		216

1999 год. РУКОВОДСТВО

71	02.3	Приказы № I-192 начальника управления по основной деятельности	01.01.99 30.08.99	246
72	02.3	то же ,№ 193-294 том 2	01.09.99 30.12.99	146

ОТДЕЛ ПО ТРУДУ И СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ

73	06.II	Расчет прожиточного минимума по Кавказскому району за 1999 год		152
----	-------	--	--	-----

БУХГАЛТЕРИЯ

74	07.6	Утвержденные штатные расписания и сметы расходов управления и его сети на 1999 год		126
75	07.7	Годовой бухгалтерский отчет за 1999 год		200

I : 2 : 3 : 4 : 5 : 6

2000 год. РУКОВОДСТВО

76	02.3	Приказы № I-24I начальника управления по основной деятельности	10.01.2000 31.07.2000	275
77	02.3	то же , № 242-397, том 2	02.08.2000 29.12.2000	191

ОТДЕЛ ПО ТРУДУ И СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ

78	06.II	Расчет прожиточного минимума по Кавказскому району за 2000год		152
79	06.25	Информация о численности населения по полу и основным возрастным группам "0 естественном движении населения " за 2000 год		8

БУХГАЛТЕРИЯ

80	07.6	Утвержденные штатные расписания и сметы расходов управления и его сети на 2000 год		106
81	07.7	Годовой бухгалтерский отчет за 2000 год		203

В данный раздел описи внесено 25 / двадцать пять / дел за 1998-2000 годы , с № 57 по № 81 , в том числе:

- литерный № -
- пропущенный № -

Ответственная за архив
15.05.2001г.

О.Н.Калугина

УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭПК управления по делам архивов Краснодарского края от 04.06.2001 № 5

ОДОБРЕНО

Протокол экспертной комиссии УСЗН от 15.05.2001г. № I

Тридцать два (двадцать четыре) дела за 1998-2000 годы, с № 57 по № 81 по акту приема-передачи дел на хранение от 25.02.2003г., в том числе:

- литерный №
- пропущенный №
- не сдано дел № 60

Зав. архивным отделом

Юлия С.
25.02.03

ЛИСТ-ЗАВЕРИТЕЛЬ описи № I/продолж./дел постоянного хранения за 1998-2000 годы фонда № 76 Управления социальной защиты населения администрации Кавказского района

В настоящей описи пронумеровано 4 листа, с № 9 по № 12, в том числе:

- литерный №
- пропущенный №

Ответственная за архив



О.Н.Калугина

2003
АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ КАВКАЗСКОГО РАЙОНА

УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ КАВКАЗСКОГО РАЙОНА

ФОНД № 76

ОПИСЬ № 1 / продолжение /

дел постоянного хранения

за 2001 – 2003 годы

на 4 листах

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи постоянного хранения управления
социальной защиты населения администрации
Кавказского района за 2001 – 2003 годы.

За 2001 – 2003 годы изменений в наименовании, функциях, местонахождении управления социальной защиты населения Кавказского района не произошло.

В мае 2004 года экспертная комиссия управления провела экспертизу ценности документов, отложившихся в результате деятельности за период 2001 – 2003 годы.

В своей работе комиссия руководствовалась номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству. В результате проведенной экспертизы на постоянное хранение отобрано 25 дел, на них составлена опись №1, в опись вошли документы, отражающие практическую деятельность управления и представляющие научно-историческое значение за указанный период.

В опись внесены документы руководства, отдела по труду и соц. вопросам, по защите материнства и детства, бухгалтерии.

Полнота состава документов обеспечена. Особенности составления описи: с 2001 года не велись отдельно приказы по центру соц. обслуживания населения, а общие по управлению: дела № 84-93 сформированы за 3 года вместе из-за малого их объема и производственной необходимости. Отчеты по труду вошли в годовые бухгалтерские отчеты.

На основании постановления главы Кавказского района № 2035 от 29.11.2002 года изменен правовой статус централизованной бухгалтерии управления, создано муниципальное учреждение с правом юридического лица.

Экспертная комиссия управления, учитывая малый объем документов постоянного хранения в бухгалтерии, сочла целесообразным внести в опись централизованной бухгалтерии дела за 2001 – 2003 года, как структурного подразделения.

Документы обработаны в соответствии с требованиями архивного отдела: подшиты в твердую обложку, листы пронумерованы, заголовки дел на обложках соответствуют описи. Опись составлена по годам, внутри описи дела расположены по структурно-хронологическому принципу и степени значимости.

На дела по личному составу составлена отдельная опись, в нее вошло 20 дел: лицевые счета по зарплате, приказы по личному составу, карточки ф.Т-2 /уволенных/ за 2001 – 2003 годы.

Дела находятся на хранении в управлении, до передачи на госхранение сохранность их обеспечена.

Начальник управления
социальной защиты населения
Кавказского района
25.08.2004 год

И.П. Терещенко

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления социальной защиты администрации Кавказского района
И.П. Терещенко

25.08.2004 г.

ФОНД № 76

ОПИСЬ № 1 /продолжение/
дел постоянного хранения
за 2001 – 2003 годы.

УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ КАВКАЗСКОГО РАЙОНА

№ п/п	индекс дел	Заголовки дел	дата	кол-во листов	прим.
1	2	3	4	5	6

2001 год.

РУКОВОДСТВО

82	02.3	Приказы № 1-182 начальника управления по основной деятельности	03.01.2001 29.06.2001	194
----	------	--	--------------------------	-----

83	02.3	То же, № 183-381	02.07.2001 29.12.2001	224
----	------	------------------	--------------------------	-----

83-а Усреднительные док-ты ЧЗЗН за 2001-2003, инв.№ 290

ОТДЕЛ ПО ЗАЩИТЕ СЕМЬИ, МАТЕРИНСТВА И ДЕТСТВА

84	05.6	Сведения, отчеты, информации по проблемам семьи, материнства и детства за 2001-2003 годы		146
----	------	--	--	-----

85	05.21	Документы по определению в учебные заведения детей из малообеспеченных семей		68
----	-------	--	--	----

ОТДЕЛ ПО ТРУДУ И СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ

86	06.2	Расчеты величины прожиточного минимума в районе на 2001-2003 годы		71
----	------	---	--	----

1	2	3	4	5	6
87	06.8	Документы о работе 3-х сторонней комиссии по результатам трудовых отношений /протоколы заседаний комиссии, постановления, соглашения, планы работы за 2001-2003 годы		68	
88	06.20	Информации, отчеты по реализации плана действий по улучшению положения женщин в районе за 2001-2003 годы		102	
89	06.33	Документы районного Координационного Совета по обеспечению безопасности труда в районе за 2001-2003 годы , 1996-2000		125	
90	06.23	Справки проверок предприятий, организаций по соблюдению трудового законодательства на местах за 2001-2003 годы		192	
91	06.36	Документы по возмещению вреда, по обеспечению безопасности труда за 2001-2003 годы		24	
92	06.38	Информации о состоянии производственного травматизма на предприятиях, в организациях района за 2001-2003 годы		103	
БУХГАЛТЕРИЯ					
93	07.5	Штатное расписание управления и его сети на 2001-2003 годы		90	
94	07.6	Сметы расходов управления и его сети на 2001 год		188	
95	07.7	Годовой бухгалтерский отчет управления за 2001 год		272	

2002 год
РУКОВОДСТВО

96	02.3	Приказы № 1-150 начальника управления по основной деятельности	03.01.2002 10.06.2002	172
97	02.3	То же, № 151-319	13.06.2002 30.12.2002	203

БУХГАЛТЕРИЯ

98	07.6	Сметы расходов управления и его сети на 2002 год		256
99	07.7	Годовой бухгалтерский отчет управления за 2002 год		157 ✓
100	07.7	То же, том 2		109 ✓
101	07.7	То же, том 3		396 ✓

2003 год
РУКОВОДСТВО

102	02.3	Приказы № 1-150 начальника управления по основной дея- тельности	05.01.2003 31.12.2003	191
-----	------	--	--------------------------	-----

БУХГАЛТЕРИЯ

103	07.6	Смета расходов управления и его сети на 2003 год		337
104	07.7	Годовой бухгалтерский отчет управления за 2003 год		382
105	07.7	То же, том 2		293 ✓
106	07.7	То же, том 3		423 ✓

В данный раздел описи внесено 25 /двадцать пять/ дел за 2001-2003 годы, с № 82 по № 106, в том числе:

- литерный №
- пропущенный №

Ответственная за архив
Делопроизводитель

О.Н. Голдаева

25.08.2004 г.

Уд. Вернадский
сер. 9 от 30.09.2004 г. 7 ПК Управление
по делам архивов крае

ЛИСТ – ЗАВЕРИТЕЛЬ ОПИСИ № 1 фонда № 76

Всего в настоящей описи пронумеровано 4 (четыре)
Листов, с № 13 по № 16,
В том числе:

Литерный № _____
Пропущенные № _____

Ответственный за архив

Должность Ф. И.О.

ведомственный
Солдатов Ольга Николаевна

дата 25.08.2004г

Ольга

ПОДПИСЬ

АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАВКАЗСКИЙ РАЙОН

УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ КАВКАЗСКОГО РАЙОНА

ФОНД № 76

ОПИСЬ № 1 (продолжение)

дел постоянного срока хранения
за 2004 год

на 3 листах

Предисловие
к описи дел постоянного хранения Управления социальной защиты
населения администрации Кавказского района за 2004 год

1. На основании постановления главы администрации Краснодарского края от 31.12.2004 г. № 1321 «О создании управлений социальной защиты населения департамента социальной защиты населения в муниципальных образованиях Краснодарского края», решения сессии Совета муниципального образования Кавказский район от 19.10.2004 г. № 1 УСЗН ликвидировано с 01.01.2005 г. передано в краевое подчинение.
2. В марте 2005 года экспертной комиссией УСЗН проведена работа по упорядочению документов постоянного срока хранения и по личному составу за 2004 год.

Экспертной комиссией отобрано на постоянное хранение за 2004 год 18 дел. в своей работе комиссия руководствовалась номенклатурой дел 2004 года. Документы обработаны в соответствии с требованиями архивного отдела, на них составлена опись. На дела по личному составу составлена опись № 1-л в нее вошло 12 дел.

Сохранность документов до передачи в архив обеспечена.


Руководитель УСЗН
в Кавказском районе



И.П.Терещенко

18.03.2005 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Руководитель Управления социальной
 защиты населения в Кавказском районе
 _____ И.П.Терещенко
 18.03.2005 г.



Фонд № 76

Опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2004 год

УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
 АДМИНИСТРАЦИИ КАВКАЗСКОГО РАЙОНА

№ п/п	Индекс дел	Заголовки дел	дата	Кол-во листов	Прим.
1	2	3	4	5	6
<u>РУКОВОДСТВО</u>					
107	02.3	Приказы № 1 – 184 начальника управления по основной деятельности	06.01.04 31.12.04	247	
108	02.4	Положение об управлении, Устав за 2004 год		37	
108-а	02.5	Должностные инструкции работников на 2004 год		197	
109	02.16	Номенклатура дел управления за 2004 год		22	
110	02.17	Справки проверок управления вышестоящими организациями за 2004 год		48	
<u>ОТДЕЛ ПО ЗАЩИТЕ СЕМЬИ, МАТЕРИНСТВА И ДЕТСТВА</u>					
111	04.42	Сведения, отчеты, информации по проблемам семьи, материнства и детства за 2004 год		36	
<u>ОТДЕЛ ПО ТРУДУ И СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ</u>					
112	06.08	Документы о работе 3-сторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в районе (постановления, информации, планы работы) за		31	

		2004 год			
113	06.20	Информация, отчеты по реализации плана действий по улучшению положения женщин в районе за 2004 год		136	
114	06.33	Документы районного координационного Совета по обеспечению безопасности труда в районе за 2004 г.(протоколы заседаний, решения, информации, планы работы) за 2004 год		27	
115	06.23	Справки проверок состояния охраны труда на предприятиях района за 2004 год		60	
116	06.38	Информации о состоянии производственного травматизма на предприятиях, в организациях района за 2004 год		125	

БУХГАЛТЕРИЯ

117	07.05	Штатное расписание управления на 2004 год		19	
118	07.06	Смета расходов по бюджету на 2004 год		250	
119	07.06	То же, том 2		136	
120	07.06	Смета расходов по социальной политике на 2004 год		258	
121	07.06	То же, том 2		77	
122	07.07	Годовой бухгалтерский отчет за 2004 год		212	
123	07.07	То же, том 2		183	
124	07.07	То же, том 3		167	
125	07.07	То же, том 4		131	
126	07.07	То же, том 5		145	
127	07.07	То же, том 6		237	

В данный раздел описи внесено 22 (двадцать два) дела за 2004 год с №107 по № 127, в том числе:

- литерный № - 108
- пропущенный № -

Ответственная за архив и делопроизводство делопроизводитель

Свидан

Свидан Ирина Андреевна

УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭПК управления по делам Архивов Краснодарского края от 27.04.2005 г. № 4

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК управления от 18.03.2005 г. № 1

Трешето 18 (восемнадцать) ед. хр. за 2004 год с л 107 по л 123 по акту инвентаризации - передан делот 20.05.2005 г., в том числе:

- литерный л-108-а,
- процессуал. л - нет
- не судимы дел л 124-127.

Зав. отдела Юсупова

20.05.2005

Трешето 4 (четыре) ед. хр.

за 2004 г. с л 124 по л 127 по акту инвентаризации - передано от 10.04.2004 г., в т. числе:

- литерный л - нет
- процессуал. л - нет

Руководитель отдела

10.04.2004.

Юсупова