№ 229 по реестру описей

Ф. Р-591

ОПИСЬ № 1

1 экз.

ФОНД № 591

Управление социальной защиты населения города Ейска

Начато 1992
Окончено 2004

АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БИЙСКА

УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА БИЙСКА

ФОНД № Р-591

опись № I дел постоянного
хранения за 1992-1997 г.г.

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи № 1 дел постоянного срока хранения
за 1992-1997 г.г. Управления социальной
защиты населения г.Ейска Краснодарского края

До февраля 1992 года учреждение носило наименование Ейский городской отдел социального обеспечения.

На основании Постановления Главы администрации города Ейска № 322 от 28.02.1992 г. в соответствии с Законом о местном самоуправлении РСФСР, Указами Президента РСФСР утверждена новая структура Ейского городского отдела социального обеспечения и отдел преобразован в управление социальной защиты населения города Ейска.

Управление социальной защиты населения города Ейска является правопреемником Ейского городского отдела социального обеспечения населения и обработало документы его деятельности за 1992-1997г.г.

Приказы в 1992-1994 г.г. по основной деятельности из-за их незначительного количества отдельно не издавались. Велись ежегодно в переходящих из года в год книгах приказов совместно с приказами по командировкам, отпускам, административно-хозяйственной деятельности с сохранением общей нумерации. По этой причине указанные приказы не включены в опись № 1 дел постоянного хранения.

В опись дел с постоянным сроком хранения включены документы, отражающие основную деятельность управления социальной защиты населения города Ейска: приказы по основной деятельности, отчеты по работе с кадрами, годовые бухгалтерские отчеты, штатные расписания.

На дела по личному составу составлена отдельная опись.

Состояние дел - удовлетворительно.

Сохранность документов - обеспечена.

Начальник управления социальной защиты населения города Т.Е.Неретина

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления социальной
защиты населения города Ейска
_____ Т.Е.Неретина
"03" августа 2000 года

Фонд №Р-591

Опись № 1 дел постоянного
хранения за 1992-1997 г.г.

Управление социальной защиты населения города Ейска

№№	Индекс	Заголовок дела (тома, части)	Дата дела (тома, части)	к-во листов	Примечание
I	2	3	4	5	6
		1992 год			
		БУХГАЛТЕРИЯ			
I.	01-01	Годовой бухгалтерский отчет		7	
2.	01-02	Штатное расписание управления и сметы расходов на его содержание		22	
		ОТДЕЛ КАДРОВ			
3.	02-01	Годовой отчет по работе с кадрами		I	
		1993 год			
		БУХГАЛТЕРИЯ			
4.	01-01	Годовой бухгалтерский отчет		39	
5.	01-02	Штатное расписание управления и сметы расходов на его содержание		76	
		ОТДЕЛ КАДРОВ			
6.	02-01	Годовой отчет по работе с кадрами		4	

I	2	3	4	5	6
		I994 год			
		БУХГАЛТЕРИЯ			
7.	0I-0I	Годовой бухгалтерский отчет		4	
8.	0I-02	Штатное расписание управления и сметы расходов на его содержание		50	
		ОТДЕЛ КАДРОВ			
9.	02-0I	Годовой отчет по работе с кадрами		2I	
		I995 год			
		БУХГАЛТЕРИЯ			
I0.	0I-0I	Годовой бухгалтерский отчет		8	
II.	0I-02	Штатное расписание управления и сметы расходов на его содержание		I35	
		ОТДЕЛ КАДРОВ			
I2.	02-0I	Приказы №№ I-6[illegible] начальника управления социальной защиты населения по основной деятельности	05.0I.95 22.I2.95	96	
I3.	02-02	Годовой отчет по работе с кадрами		7	
		I996 год			
		БУХГАЛТЕРИЯ			
I4.	0I-0I	Годовой бухгалтерский отчет		4I	
I5.	0I-02	Штатное расписание управления и сметы расходов на его содержание		I22	
		ОТДЕЛ КАДРОВ			
I6.	02-0I	Приказы №№ 1-97 начальника управления социальной защиты населения по основной деятельности	03.0I.96 30.I2.96	I4I	
I7.	02-02	Годовой отчет по работе с кадрами		9	
		I997 год			
		БУХГАЛТЕРИЯ			
I8.	0I-0I	Годовой бухгалтерский отчет		I4	
I9.	0I-02	Штатное расписание управления и сметы расходов на его содержание		98	

1	2	3	4	5	6

СТДЕЛ КАДРОВ

20.	02-01	Приказы №№ 1-137 начальника управления социальной защиты населения по основной деятельности	05.01.97 30.12.97	138
21.	02-02	Годовой отчет по работе с кадрами		4

В данный раздел описи внесено 21 (Двадцать одно) дело с № 1 по № 21 включительно, в том числе:

- литерные номера - нет
- пропущенные номера - нет

Председатель ЭК А.П.Чубарь

Ответственная за архив А.Н.Тарановская

УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭПК управления по делам архивов администрации края
от "22" 09.2000 № 5

ОДОБРЕНО

Протокол ЭК управления социальной защиты населения города Ейска
от 2 августа 2000 года
№ 1

Принято 21 дело за 1992-1997 годы с № 1 по № 21 согласно акта приёма-передачи дел на госхранение от 04.11.2003.

Итого: на госхранении 21 дело с № 1 по № 21 за 1992-1997 годы.

Хранитель фондов Шмит (Шмайлова Т.И.)

04.11.2003

АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕЙСКА

УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА ЕЙСКА

ФОНД № Р-591

Опись № I (продолжение) дел
постоянного хранения за 1998 год

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи № I дел постоянного срока хранения за 1998 год управления социальной защиты населения города Ейска Краснодарского края

За отчетный период в наименовании и деятельности управления социальной защиты населения г.Ейска изменения не произошло.

В опись дел с постоянным сроком хранения включены документы отражающие основную деятельность управления социальной защиты населения города Ейска: приказы по основной деятельности, отчеты по работе с кадрами, годовой бухгалтерский отчет, штатное расписание.

На дела по личному составу составлена отдельная опись.

Состояние дел - удовлетворительное. Сохранность документов - обеспечена.

Начальник управления социальной защиты населения Т.Е.Неретина

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления социальной
защиты населения города Ейска
_____ Т.Е.Неретина
I ноября 2000 года

Фонд № Р-591

Опись № I (продолжение) дел
постоянного хранения за I998 год

Управление социальной защиты населения города Ейска

№№ пп	Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Дата дела (тома, части)	К-во листов	Примечание
		БУХГАЛТЕРИЯ			
22	0I-0I	Годовой бухгалтерский отчет за I998 год		32	
23	0I-02	Штатное расписание управления и сметы расходов на его содержание на I998 год		II4	
		ОТДЕЛ КАДРОВ			
24	02-0I	Приказы №№ I-97 начальника управления социальной защиты населения по основной деятельности	09.0I.98 30.I2.98	I56	
25	02-02	Годовой отчет по работе с кадрами за I998 год		4	

В данные раздел описи внесено 4 (четыре) дела с № 22 по № 25 включительно, в том числе:

- литерные номера - нет
- пропущенные номера - нет

Председатель ЭК А.П.Чубарь
Ответственная за архив А.Н.Тарансвская

Утверждено
Протокол ЭПК управления
по делам архивов
администрации края
от "04" 06.2001 № 3

Одобрено
Протокол ЭК управления
социальной защиты населения
города Ейска
от 3I октября 2000 г. № I

См. на об.

Принято 4 дела за 1994 год с № 22 по № 25 согласно акта приёма-передачи дел на госхранение от 04.11.2003

Итого: на госхранении 25 дел с № 1 по № 25 за 1992-1994 годы.

Хранитель фондов Шиф (Шлыкова Т.И.)

04.11.2003.

АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ города ЕЙСКА

УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ города ЕЙСКА

Ф О Н Д № Р-591

Опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения за 1999 год

На 2 листах

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи № (продолжение) дел постоянного хранения
Управления социальной защиты населения» города Ейска
за 1999 год.

За отчетный период произошли следующие изменения в структуре учреждения с сохранением прежней деятельности: на основании Постановления главы города Ейска № 1496 от 02.06.1998 года «О Положении городского управления социальной защиты населения» внесено изменение в Положение об управлении социальной защиты населения города Ейска и утверждено новое положение о городском управлении социальной защиты населения с отменой Положения управления по социальной защите населения города Ейска от 05.09.1995 года № 2150.

Постановлением главы города Ейска Краснодарского края от 13.07.2001 года № 2033 О регистрации новой редакции Положения муниципального учреждения «Городское управление социальной защиты населения» в соответствии с Гражданским кодексом РФ и действующим законодательством, на основании Постановления главы города Ейска от 30.03.2001 года № 855 зарегистрирована новая редакция Положения муниципального учреждения «Городское управление социальной защиты населения». На основании этого же постановления главы города Ейска утратило силу постановление главы города Ейска № 1496 от 02.06.1998 года «О положении городского управления социальной защиты населения».

В описи дел с постоянным сроком хранения включены документы, отражающие основную деятельность управления: приказы по основной деятельности, отчет по работе с кадрами, годовой бухгалтерский отчет, штатные расписания и сметы расходов.

Других интересных документов, представляющих историческую ценность и практическую надобность в учреждении нет.

На дела по личному составу составлена отдельная опись.

Состояние дел – удовлетворительные, сохранность документов – обеспечена.

Начальник МУ «городское управление
социальной защиты населения» О. М. Вяткин

УТВЕРЖДАЮ:
Начальник
Муниципального учреждения
«Городское управление
социальной защиты населения»

_____ О.М. Вяткин
23 мая 2002 года

Фонд № Р-591
Опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 1999 год

Управление социальной защиты населения города Ейска

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Дата дела (тома, части)	Кол-во листов в деле	Примечание
1	2	3	4	5	6
Бухгалтерия					
26	01-01	Годовой бухгалтерский отчет за 1999 год		39	
27	01-02	Штатные расписания, сметы расходов управления на 1999 год		150	
Отдел кадров					
28	2-01	Приказы № № 1-103 начальника управления социальной защиты населения г. Ейска по основной деятельности	04.01.1999 г. 31.12.1999 г.	129	
29	02-02	Годовой отчет по работе с кадрами за 1999 год (ф.1-к)		4	

В данный раздел описи внесено 4 (четыре) дела с № 26 по № 29 включительно, в том числе:
- литерные номера – нет
- пропущенные номера - нет

Председатель ЭК
Ответственный за архив
УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПК управления
по делам архивов края

от 26.06.2002 № 5

А.Н. Тарановская
О.В. Герасименко
ОДОБРЕНО
Протокол ЭК
МУ «Городское управление социальной защиты населения»
от 22.05.2002 № 1

См. на об.

Принято 4 (четыре) дела за 1999 год
с № 26 по № 29 согласно акта приёма-
передачи дел на хранение от 18.08.2005.

Итого: на хранении 29 (двадцать девять)
дел с № 1 по № 29 за 1992 - 1999 годы.

Хр. фондов Шлм/ Т.И. Шлайлова

18.08.2005.

Архивный отдел администрации города Ейска

МУ «Городское управление социальной защиты населения»

Фонд № Р-591
опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2000 – 2001 г.г.

Хранить - постоянно

На 4 листах

Предисловие
к описи № 1 (продолжение) дел
постоянного хранения городского
управления социальной защиты
населения за 2000-2001 г.г.

До 13 июля 2001 года учреждение носило наименование «Городское управление социальной защиты населения».

На основании Постановления Главы города Ейска от 13 июля 2001 года № 2033 «О регистрации новой редакции Положения муниципального учреждения «Городское управление социальной защиты населения» учреждение изменило свое название на Муниципальное учреждение «Городское управление социальной защиты населения».

Функции деятельности учреждения остались прежними. Учреждение обработало документы своей деятельности за 2000, 2001 г.г. согласно номенклатуры дел.

В опись дел с постоянным сроком хранения включены документы, отражающие основную деятельность учреждения за указанные годы.

Дела обработаны согласно требований архивной службы.

На дела по личному составу составлена отдельная опись. Состояние дел удовлетворительное. Сохранность документов обеспечена.

Начальник МУ «Городское управление
социальной защиты населения» О.М. Вяткин

Утверждаю
Начальник МУ «Городское управление социальной защиты населения»
_____ О.М. Вяткин
«___» _____ 2004 г.

Фонд № Р-591
Опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2000 – 2001 г.г.

«Городское управление социальной защиты населения»

МУ «Городское управление социальной защиты населения»

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Дата дела (тома, части)	Кол-во листов	Примечания
1	2	3	4	5	6
		2000 год			
		Руководство			
30	01-01	Приказы №№1-154 начальника управления по основной деятельности	05.01.2000 08.12.2000	148	
31	01-02	Годовой план работы городского управления социальной защиты населения на 2000 год		74	
		Отдел кадров			
32	02-01	Годовой статистический отчет по работе с кадрами (Ф 1-к) за 2000г.		5	
		Бухгалтерия			
33	03-02	Штатное расписание управления и смета расходов управления социальной защиты населения и подведомственного учреждения на 2000год		69	

1	2	3	4	5	6
34	03-02	Годовой бухгалтерский отчет управления социальной защиты населения за 2000 год		30	
		Отдел по труду			
35	04-01	Годовой текстовый отчет по труду и охране труда за 2000г..		17	
		Отдел социального обеспечения			
36	05-01	Квартальные балансы (справки к балансам) по выплате пенсий и пособий из краевого фонда управления социальной защиты за 2000г.		25	
37	05-02	Годовой отчет, документы по выплате по фонду Федерального бюджета различных пособий по установлению прав на льготы за 2000год		33	
		2001 год			
		Руководство			
38	01-01	Приказы №№1-97 начальника управления по основной деятельности	03.01.2001 29.12.2001	155	
39	01-02	Годовой план работы городского управления социальной защиты населения на 2001год		132	
40	01-03	Годовой текстовой отчет о работе городского управления социальной защиты населения за 2001год.		79	
		Отдел кадров			
41	02-01	Годовой статистический отчет по работе с кадрами (Ф 1К) за 2001год		11	

12

1	2	3	4		6
		Бухгалтерия			
42	03-01	Штатное расписание, сметы расходов управления социальной защиты населения и подведомственного учреждения на 2001год		53	
43	03-02	Годовой бухгалтерский отчет за 2001 год		23	
		Отдел по труду			
44		Годовой текстовой отчет по труду и охране труда за 2001год.		23	
		Отдел по назначению и выплате социальных пособий			
45	06-01	Годовой отчет, документы по выплате по фонду Федерального бюджета различных пособий, по установлению прав на льготы за 2001 год.		31	

В данный раздел описи внесено 16 (шестнадцать) дел с № 30 по № 45 включительно, в том числе:

-литерные номера – нет

-пропущенные номера – нет

Ответственная за архив Овчарова С.Н. Овчарова

04.03.2001год

Утверждено
Протокол ЭПК управления
по делам архивов Краснодарского
края
от 29.04.2004 № 5

Согласовано
Протокол ЭК МУ «Городское
управление соц. защиты
населения»
4 февраля 2004 года № 1

См. на об.

Принято 16 (шестнадцать) дел за 2000, 2001 годы с № 30 по № 45 согласно акта приёма - передачи дел на хранение от 18.08.2005.

Итого: на хранение 45 (сорок пять) дел за 1992 - 2001 годы с № 1 по № 45.

Хр. фондов Шлиф Т.И. Шмойлова

18.08.2005.

Архивный отдел администрации муниципального образования город Ейск

МУ «Городское управление социальной защиты населения»

Фонд № Р-591

Опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения

за 2002 - 2004 годы

На 5 листах
Хранить постоянно

ПРЕДИСЛОВИЕ
к описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения
МУ «Городское управление социальной защиты населения»
за 2002-2004 годы

Муниципальное учреждение «Городское управление социальной защиты населения» ликвидировано в соответствии с распоряжением главы администрации Краснодарского края от 06 октября 2004 года № 1166-р «Об органах социальной защиты населения Краснодарского края», постановлением главы муниципального образования город Ейск от 18 октября 2004 года № 2805 «О ликвидации муниципального учреждения «Городское управление социальной защиты населения».

С 01 января 2005 года на основании постановления 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» создано управление социальной защиты населения департамента социальной защиты населения Краснодарского края в городе Ейске, которое не является правопреемником МУ «Городское управление социальной защиты населения».

Документы, внесенные в опись, полностью отражают деятельность управления за данный период:

- Приказа начальника управления по основной деятельности;
- Годовые планы работы управления;
- Документы по проверке работы управления вышестоящими органами;
- Годовые статистические отчеты по работе с кадрами;
- Должностные инструкции работников, разработанные в управлении;
- Штатные расписания и сметы расходов;
- Годовые бухгалтерские отчеты о работе управления;
- Годовые текстовые отчеты о работу управления;
- Годовые текстовые отчеты по труду и охране труда.

Опись составлена по хронологически-структурному принципу. Заголовки дел систематизированы по разделам (Руководство; Отдел кадров; Бухгалтерия), утвержденной номенклатуры дел.

Обработка, упорядочение и описание документов произведены в соответствии с «Основными правилами работы архивов организаций» и соответствует Гостам.

На дела по личному составу составлены отдельные описи:

- Опись № 1-л дел по личному составу за 1955-1992 годы в количестве – 8 ед.хр. - Городского отдела социального обеспечения (предшественника МУ «Городского управления социальной защиты населения»)
- Опись № 1-л (продолжение) дел по личному составу за 1993-2004 годы в количестве –144 ед.хр. - МУ «Городского управления социальной защиты населения».

Руководитель УСЗН в г. Ейске А.Н. Тарановская
«29» августа 2005 года

МУ «Городское управление
социальной защиты населения»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель управления
социальной защиты населения
департамента социальной защиты
населения Краснодарского края в г.
Ейске

_____ А.Н.Тарановская

«21» августа 2005 год

Фонд № Р 591
ОПИСЬ № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения за 2002-2004 годы.

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Приме-чание
1	2	3	4	5	6
		2002 год			
46	01-01	**Руководство** Приказы № 1- № 92 начальника управления по основной деятельности	03.01.2002 18.12.2002	173	
47	01-02	Годовой план работы управления на 2002 год		222	
48	01-07	Документы по проверке работы управления вышестоящими органами (докладные записки, акты, справки) за 2002 год		21	
49	02-02	**Отдел кадров** Годовой статистический отчет по работе с кадрами (Ф 1-к) за 2002 год		3	
50	02-04	Должностные инструкции работников, разработанные и утвержденные в управлении на 2002 год		61	

1	2	3	4	5	6
		Бухгалтерия			
51	06-06	Штатное расписание управления и смета расходов на 2002 год		37	
52	06-08	Годовой бухгалтерский отчет управления за 2002 год		3	
53	06-09	Годовой текстовый отчет о работе управления за 2002 год		62	
54	06-10	Годовой текстовый отчет по труду и охране труда за 2002		31	
		2003 год Руководство			
55	01-01	Приказы № 1- № 104 начальника управления по основной деятельности	04.01.2003 29.12.2003	212	
56	01-02	Годовой план работы управления на 2003 год		50	
57	01-07	Документы по проверке работы управления вышестоящими органами (докладные записки, акты, справки) за 2003 год		140	
		Отдел кадров			
58	02-02	Годовой статистический отчет по работе с кадрами (Ф 1-к) за 2003 год		3	
59	02-04	Должностные инструкции работников, разработанные и утвержденные в управлении на 2003 год		7	

1	2	3	4	5	6
		Бухгалтерия			
60	06-06	Штатное расписание управления и смета расходов на 2003 год		25	
61	06-08	Годовой бухгалтерский отчет управления за 2003 год		4	
62	06-09	Годовой текстовый отчет о работе управления за 2003 год		99	
63	06-10	Годовой текстовый отчет по труду и охране труда за 2003		66	
		2004 год Руководство			
64	01-01	Структура учреждения на 2004 год		1	
65	01-07	Приказы № 1 - № 70 начальника управления по основной деятельности	05.01.2004 31.12.2004	138	
66	01-07	Документы по проверке работы управления вышестоящими органами (докладные записки, акты, справки) за 2004 год		19	
		Отдел кадров			
67	02-02	Годовой статистический отчет по работе с кадрами (Ф 1-к) за 2004 год		7	
68	02-04	Должностные инструкции работников, разработанные и утвержденные в управлении на 2004 год		161	
		Бухгалтерия			
69	06-06	Штатное расписание управления и смета расходов на 2004 год		18	

1	2	3	4	5	6
70	06-08	Годовой бухгалтерский отчет управления за 2004 год		81	
71	06-10	Годовой текстовый отчет по труду и охране труда за 2004		60	

В данный раздел описи внесено 26 (двадцать шесть) ед. хр., с № 46 по № 71,
в т. ч.: литерные номера: нет
пропущенные номера: нет

Ответственный за архив
«21» августа 2005г. Петр Петрова

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПК Управления
по делам архивов
Краснодарского края
от 30.10.2005, № 10

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК управления социальной
защиты населения департамента
социальной защиты населения
Краснодарского края в г. Ейске
от 21.08.2005 № 2

Принято 26 (двадцать шесть) дел за 2002-2004 годы
с № 46 по № 71 согласно акта приема-передачи
дел на хранение от 12.01.2006.

Итого: на хранении 71 (семьдесят одно) дело
за 1992-2004 годы с № 1 по № 71

Специалист I кат.
12.01.2006г. В. Ю. Пономарева