Архивный отдел администрации МО Ейский район

ОПИСЬ № 1

ФОНД № 584

Управление социальной защиты населения Ейского района

Начато 1992 год
Окончено ____ год
Хранить постоянно

Brauberg OFFICE PRODUCTS
Зарегистрированная торговая марка
OFFICE PRODUCTS

№ 219 по реестру описей

Ф. Р-584

1 экз

ОПИСЬ № 1

ФОНД № 584

Управление социальной защиты населения Ейского района

Начато 1992
Окончено

АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЙОШКА

УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ

ЙОШКОЛЬСКОГО РАЙОНА

Ф О Н Д № Р-584

О П И С Ь № 1

дел постоянного хранения за 1992-1996 годы

П Р Е Д И С Л О В И Е

к Описи № 1 дел постоянного хранения
управления социальной защиты населения
Вйского района.

Управление социальной защиты населения Вйского района образовано согласно Постановлению Главы администрации Вйского района № 63 от 18.02.92 г. "О создании управления социальной защиты населения".

В управлении социальной защиты населения образованы структурные подразделения (отделы):

- пенсионный отдел;
- отдел по труду и социальным вопросам;
- отдел социальной защиты населения;
- централизованная бухгалтерия;
- центр социального обслуживания.

За 1992-1996 годы в описи № 1 дел постоянного хранения отложились документы, отражающие основную деятельность управления: приказы начальника управления по основной деятельности, документы отдела кадров, отдела социальной защиты населения, пенсионного обеспечения, бухгалтерии и центра социального обслуживания населения.

Приказы начальника управления по овновной деятельности за 1992, 1993 годы отложились в приказах начальника управления по личному составу, разделению не подлежат из-за хронологической последовательности и внесены в опись № 1-л по личному составу.

За 1992-1996 годы в управлении социальной защиты населения обработано и взято на хранение в архив управления:

- постоянного хранения - 33 дел
- по личному составу - 58 дел

Всего - 96 дел

Состояние документов - удовлетворительное.

Сохранность документов - обеспечена.

Начальник управления
социальной защиты на-
селения Вйского района В.А.Трих

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления социальной защиты населения Ейского района

_____ В.А.Трюх

29 апреля 1999 года

Фонд № Р-584

Опись № I

дел постоянного хранения

за 1992-1996 годы

УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ЕЙСКОГО РАЙОНА

№ пп	Индексы дел	Заголовок дела /тома части/	Даты дела	Кол-во листов	Примечание
I	2	3	4	5	6
		1992 год			
		Отдел социальной защиты населения			
I	05-I.2	Комплексная программа социальной защиты населения Ейского района на 1992 год.		I4	
2	05-I.6	Справки, информации о работе управления социальной защиты населения Ейского района за 1992 год.		78	
		Централизованная бухгалтерия			
3	07-3	Штатное расписание управления социальной защиты населения и сметы расходов на его содержание в 1992 году.		44	
4	07-5	Годовой бухгалтерский отчет управления за 1992 год		24	
		1993 год			
		Руководство			
5	01-5	Годовой план работы управления социальной защиты населения на 1993 год.		20	
		Отдел социальной защиты населения			
6	05-I.2	Комплексная программа социальной защиты населения Ейского района на 1993 год.		I0	

1	2	3	4	5	6
7	05-I.4	Справки, информации о работе управления социальной защиты населения за 1993 год		99	
8	05-I.II	Годовой текстовый отчет управления социальной защиты населения за 1993 год.		23	
		Централизованная бухгалтерия			
9	07-3	Штатное расписание управления социальной защиты населения и сметы расходов на его содержание в 1993 году		145	
10	07-5	Годовой бухгалтерский отчет управления за 1993 год.		51	
11	07-9	Годовой текстовый отчет управления по труду и фонду заработной платы за 1993 год		34	
		1994 год			
		Руководство			
12	01-5	Годовой план работы управления социальной защиты населения на 1994 год.		38	
		Отдел кадров			
13	02-3	Приказы №№ 1-36 начальника управления по основной деятельности.	28.03.94 28.12.94	38	
		Отдел социальной защиты населения			
14	05-I.2	Комплексная программа социальной защиты населения Ейского района на 1994 год.		29	
15	05-I.4	Справки, информации о работе управления социальной защиты населения за 1994 год.		101	
16	05-I.II	Годовой текстовый отчет управления социальной защиты населения за 1994 год.		26	
		Централизованная бухгалтерия			
17	07-3	Штатное расписание управления социальной защиты населения и сметы расходов на его содержание в 1994 году.		108	

1	2	3	4	5	6
I8	07-5	Годовой бухгалтерский отчет управления за I994 год		35	
I9	07-9	Годовой отчет управления по труду и фонду заработной платы за I994 год.		89	
		I995 год			
		Руководство			
20	0I-5	Годовой план работы управления социальной защиты населения на I995 год.		22	
		Отдел кадров			
2I	02-3	Приказы №№ I-82 начальника управления по основной деятельности.	09.0I.95 29.I2.95	I06	
22	02-3.I	Приказы №№ I-II директора центра социального обслуживания по основной деятельности.	2I.03.95 06.I2.95	I2	
		Отдел социальной защиты населения			
23	05-I.2	Комплексная программа социальной защиты населения Ейского района на I995 год.		36	
24	05-I.4	Справки, информации о работе управления социальной защиты населения за I995 год.		I06	
25.	05-I.II	Годовой текстовый отчет о работе управления социальной защиты населения за I995 год.		I5	
26	05-I.I2	Документы по присвоению звания "Ветеран труда" гражданам Ейского района в I995 году.		I02	
		Централизованная бухгалтерия			
27	07-3	Штатное расписание управления социальной защиты населения и сметы расходов на его содержание в I995 году.		8I	
28	07-5	Годовой бухгалтерский отчет управления за I995 год.		29	

1	2	3	4	5	6
29	07-9	Годовой отчет управления по труду и фонду заработной платы за 1995 год.		84	
		1996 год			
		Руководство			
30	01-5	Годовой план работы управления социальной защиты населения на 1996 год.		16	
		Отдел кадров			
31	02-3	Приказы №№ 1-30 начальника управления по основной деятельности.	03.01.96 27.12.96	57	
		Отдел социальной защиты населения			
32	05-1.2	Комплексная программа социальной защиты населения Ейского района на 1996 год.		19	
33.	05-1.4	Справки, информации о работе управления социальной защиты населения за 1996 год.		21	
34	05-1.11	Годовой текстовый отчет о работе управления социальной защиты населения за 1996 год.		23	
35	05-1.12	Документы по присвоению звания "Ветеран труда" гражданам Ейского района в 1996 году.		64	
		Централизованная бухгалтерия			
36	07-3	Штатное расписание управления социальной защиты и сметы расходов на его содержание в 1996 году.		108	
37	07-5	Годовой бухгалтерский отчет управления за 1996 год.		29	

1	2	3	4	5	6
38	07-9	Годовой отчет управления по труду и фонду заработной платы за 1996 год.		99	

В данный раздел описи внесено 38 /тридцать восемь/ дел с № I по № 38 в том числе:

Литерные номера –

Пропущенные номера –

Ответственный за архив Савч Л.Г. Савченко

29 апреля 1999 года.

УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭПК управления по делам архивов администрации Краснодарского края

От 29.06.99 № 5

ОДОБРЕНО

Протокол ЭК управления социальной защиты населения Ейского района

От 29 апреля 1999 г. № I

№ 38"а"	Приказы №№ I-57 начальника Управления по основной деятельности.	I0.0I.96. 24.I2.96.	72 листа

Принято 39 (тридцать девять) дел за 1992-1996 годы с № 1 по № 38"а" по акту приёма-передачи дел на госхранение от 17.01.2001 года.
Итого: на госхранении 39 (тридцать девять) дел за 1992-1996 годы с № 1 по № 38"а", в том числе:
- литерный номер - 38"а"

Хранитель фондов Шиф (Шлыкова Т.Г.)

17.01.2001 года

А Р Х И В Н Ы Й О Т Д Е Л

администрации города Ейска

УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ЕЙСКОГО РАЙОНА

Ф О Н Д № 584

ОПИСЬ № 1 (продолжение)

для постоянного хранения

за 1 9 9 7 год

П Р Е Д И С Л О В И Е

к описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения
Управления социальной защиты населения Ейского района

За 1997 год в названии Управления социальной защиты населения Ейского района, его структурных подразделениях изменений не произошло.

В опись внесены документы, отражающие основную деятельность Управления социальной защиты: приказы начальника Управления по основной деятельности, годовой план работы Управления, годовой текстовый отчет о работе Управления, документы отдела кадров, документы пенсионного отдела, отдела труда, отдела социальной защиты населения, бухгалтерии, Центра социального обслуживания населения.

За 1997 год обработано и взято на хранение в архив Управления:

- постоянного хранения - 12 дел
- по личному составу - 17 дел

Всего: 29 дел

Состояние документов - удовлетворительное.

Сохранность документов - обеспечена.

Начальник УСЗН Ейского района В.А.ТРОХ

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления социальной защиты населения Ейского района

_____ В.А.ТРЮХ

"31" августа 2000 года

Фонд № Р - 584

Опись № 1 (продолжение)

для постоянного хранения за 1997 год

Управление социальной защиты населения Ейского района

№№ пп	Индексы дел	Заголовок дела (тома, части)	дата дела	кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
39	02-02	Приказы №№ 1-79 начальника Управления по основной деятельности	09.01.97-26.12.97	96	
40.	01-05	Комплексная программа управления социальной защиты населения Ейского района на 1997 год		14	
41.	01-06	Годовой план работы Управления социальной защиты населения на 1997 год		31	
42.	01-07	Годовой текстовый отчет о работе Управления социальной защиты населения за 1997 год		31	
43.	01-07	Справки, информации о работе Управления социальной защиты населения за 1997 год		115	
		Отдел кадров			
44.	02-22	Годовой статистический отчет о работе с кадрами за 1997 год		8	
		Отдел труда			
45.	04-06	Годовой текстовой отчет о работе отдела по труду Управления социальной защиты населения за 1997 год Ф (т-1)		20	
46.	04-08	Годовой текстовый отчет Управления социальной защиты населения по охране труда за 1997 год		13	
		Бухгалтерия			
47.	06-02	Штатное расписание и сметы расходов Управления социальной защиты населения за 1997 год		38	
48.	06-03	Годовой бухгалтерский отчет Управления социальйной защиты населения за 1997 год		32	

1	2	3	4	5	6
49.	06-04	Годовой текстовый и стьатистический отчет по труду и фонду заработной платы		118	
		Центр социального обслуживания			
50.	08-42	Приказы №№ 1-55 Директора Центра социального обслуживания по основной деятельности	с 05.01.97 - 22.12.97	71	

В данный раздел описи внесено 12(двенадцать) дел с № 39 по № 50, в том числе:

Литерные номера -

Пропущенные номера -

Ответственная за архив С.Н.Сифорова

"31" августа 2000 г.

УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭПК Управления по делам архивов администрации Краснодарского края

от "__" 22.09.2000 № 5

ОДОБРЕНО

Протокол ЭК Управления социальной защиты населения Ейского района

от "31" августа 2000 г. № 1

Принято 12 (двенадцать) дел за 1997 год с № 39 по № 50 по акту приёма - передачи дел на госхранение от 26.09.2001 года.

Итого: на госхранении 51 (пятьдесят одно) дело за 1992-1997 годы с № 1 по № 50, в том числе:

- литерный номер - 38а"

Хранитель фондов Шиф (Шмойлова Т.И.)

01.10.2001 года

А Р Х И В Н Ы Й О Т Д Е Л

администрации города Ейска

УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ

ЕЙСКОГО РАЙОНА

ФОНД № Р-584

ОПИСЬ № 1 (продолжение)

дел постоянного хранения

за 1998 год

П Р Е Д И С Л О В И Е

к описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения
Управления социальной защиты населения Ейского района

За 1998 год в названии, структурных подразделениях Управления социальной защиты населения существенныхз изменений не произошло.

В опись № 1 (продолжение) дел постоянного хранения за 1998 год внесены документы, отражающие основную деятельность Управления: приказы начальника Управления, директора Центра социального обслуживания по основной деятельности, годовой план работы Управления, , годовой текстовый отчет о работе Управления, справки, информации о работе Управления, документы отдела кадров, пенсионного отдела, отдела труда, отдела социальй защиты населения, бухгалтерии, Центра соц. обслуживания населения.

За 1998 год обработано и взято на хранение в архив управления:

- постоянного хранения - 11 дел
- по личному составу - 11 дел

Всего: 22 дела

Состояние документов -- удовлетворительное.

Сохранность документов - обеспечена.

Начальник УСЗН Ейского района В.А.ТРЮХ

УТВЕРЖДАЮ:
Начальник УСЗН ейского района
_____ В.А.ТРЮХ
"7" августа 2000 года

Фонд № Р-584

Опись № 1 (продолжение) дел постоянного хранения за 1998 год

Управление социальной защиты населения Ейского района

№ п/п	Индексы дел	Заголовок дела (тома, части)	дата дела	кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
		Руководство			
51.	02-02	Приказы №№ 1-92 начальника Управления по основной деятельности	05.01.98 30.12.98	137	
52.	01-05	Годовой план работы Управления соц. защиты населения на 1998 год		8	
53.	01-06	Годовой текстовый отчет о работе УСЗН за 1998 год		49	
54.	01-07	Справки, информации о работе соц.защиты населения за 1998 год		35	
		Отдел кадров			
55.	02-22	Годовой статистический отчет о работе с кадрами за 1998 год		6	
		Отдел труда			
56.	04-05	Годовой текстовый отчет о работе отдела по труду Управления СЗН за 1998 года (Ф-Т-1)		31	
57.	04-08	Годовой текстовый отчет Управления СЗН по охране труда за 1998 год		20	
		Бухгалтерия			
58.	06-02	Штатное расписание и сметы расходов УСЗН на 1998 год		93	
59.	06-03	Годовой бухгалтерский отчет УСЗН за 1998 г.		40	
60.	06-04	Годовой текстовый и статистический отчеты по труду и фонду заработной платы за 1998 г.		105	
		Центр социального обслуживания			
61.	08-4.2	Приказы №№ 1-24 директора Центра СОН по основной деятельности	05.01.98 15.05.98	35	

В данный раздел описи внесено 11 (одиннадцать) дел с № 51 по № 61, в том числе:

Литерные номера -
Пропущенные номера

Ответственная за архив С.Н.СИФОРОВА

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПК Управления по делам архивов администрации Краснодарского края
от "04" 06.2001 № 5

ОДОБРЕНО
Протокол ЭК Управления социальной защиты населения Ейского района
от "7" августа 2000 г. № 1

Принято 11 (одиннадцать) дел за 1998 год
с № 51 по № 61 по акту приема-передачи дел
на госхранение от 13.02.2004 года.
Итого: на госхранении 62 (шестьдесят два)
дела за 1992-1998 годы с № 1 по № 61,
в том числе:
- литерный номер - 38 „а"

Хранитель фондов (Шмайлова Т.И.)

13.02.2004г.

АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ
администрации г.Ейска

Управление социальной
защиты населения
Ейского района

Ф О Н Д N Р- 584

Опись N 1- (продолжение)
дел постоянного хранения
за 1999 год

На 2 листах

15

П Р Е Д И С Л О В И Е

к Описи N 1 (продолжение) дел постоянного хранения
Управления социальной защиты населения Ейского района за 1999 г.

За 1999 год в названии структурных подразделений Управления социальной защиты населения Ейского района существенных изменений не произошло.

В Опись N 1 (продолжение) дел постоянного хранения за 1999 год внесены документы, отражающие основную деятельность Управления: приказы по основной деятельности, годовой план работы Управления, годовой отчет о работе Управления, справки, информации о работе Управления, документы отдела кадров, бухгалтерии, отдела по труду.

За 1999 год обработано и взято на хранение в архив Управления:
постоянного хранения - 9 дел;
по личному составу - 23 дела;
ВСЕГО - 32 дела.

Состояние документов - удовлетворительное.
Сохранность документов - обеспечена.

Начальник УСЗН Ейского района В.А.ТРЮХ

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления социальной
защиты населения Ейского района
_____ В.А.ТРЮХ
"25" апреля 2002 г.

Фонд N Р-584

Опись N 1- (продолжение)
дел постоянного хранения
за 1999 год

NN п/п	Индексы дел	Заголовок дела (тома, части)	Дата дела	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
62	02-01	РУКОВОДСТВО Приказы NN 1-137 начальника Управления по основной деятельности	04.01.99г. 15.01.2000г.	196	
63	01-06	Годовой план работы Управления социальной защиты населения на 1999 год		15	
64	01-07	Годовой текстовый отчет о работе Управления социальной защиты населения за 1999 год		22	
65	01-08	Справки, информации о работе Управления социальной защиты населения за 1999 год		62	
66	02-06	ОТДЕЛ КАДРОВ Годовой статистический отчет о работе с кадрами за 1999 год Ф(1-К)		- 3	
67	03-01	ФИНАНСЫ. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ Штатное расписание, сметы расходов Управления социальной защиты населения и подведомст-			

1	2	3	4	5	6
		венных учреждений на 1999 год			
68	03-03	Годовой бухгалтерский отчет Управления социальной защиты населения за 1999 год		40	
69	03-46	Годовой статистический отчет по труду и фонду заработной платы за 1999 год		2	
70	07-10	ОТДЕЛ ПО ТРУДУ Годовой текстовый отчет по труду, охране труда за 1999 год Ф(1-Т)		19	

В данный раздел описи внесено 9 (девять) дел с N 62 по N 70, в том числе:
Литерные номера -
Пропущенные номера -

Ответственная за архив _____ О.Н.ГОРШЕНИНА
"25" апреля 2002 г.

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПК управления
по делам архивов
Краснодарского края
от 29.05.2002 N 4

ОДОБРЕНО
Протокол ЭК управления
социальной защиты
населения Ейского района
от 25.04.2002 N 1

Принято 9 (девять) дел за 1999 год.
с № 62 по № 70 по акту приема-передачи дел
на госхранение от 06.04.2004 года.
Итого: на госхранении 71 (семьдесят одно)
дело за 1992-1999 годы,
с № 1 по № 70,
в том числе:
- литерных номер - 38 "а"

Хранитель фондов _____ Бондарева В.Ю.
06.04.2004г.

АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ
администрации г.Ейска

Управление социальной
защиты населения
Ейского района

Ф О Н Д N Р-584

Опись N 1(продолжение)
дел постоянного хранения
за 2000 год

На 2-х листах

П Р Е Д И С Л О В И Е

к Описи N 1 (продолжение) дел постоянного хранения
Управления социальной защиты населения Ейского района за 2000 год

За 2000 год в названии структурных подразделений Управления социальной защиты населения Ейского района существенных изменений не произошло.

В Опись N 1 (продолжение) дел постоянного хранения за 2000 год внесены документы, отражающие основную деятельность Управления: приказы начальника Управления по основной деятельности, годовой план работы Управления, годовой отчет о работе Управления, справки, информации о работе Управления, документы отдела кадров, Централизованной бухгалтерии, отдела по труду.

За 2000 год обработано и взято на хранение в архив Управления:

постоянного хранения	– 9 дел;
по личному составу	– 12 дел;
ВСЕГО	– 21 дело.

Состояние документов – удовлетворительное.
Сохранность документов – обеспечена.

Начальник УСЗН Ейского района В.А.ТРЮХ

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления социальной
защиты населения Ейского района
_____ В.А.ТРЮХ
"30" января 2003 г.

Фонд N Р-584

Опись N 1- (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2000 год

NN п/п	Индексы дел	Заголовок дела (тома, части)	Дата дела	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
71	02-01	РУКОВОДСТВО Приказы NN 1-230 начальника Управления по основной деятельности	18.01.2000 29.12.2000	277	
72	01-06	Годовой план работы Управления социальной защиты населения на 2000 год		39	
73	01-07	Годовой текстовый отчет о работе Управления социальной защиты населения за 2000 год		23	
74	01-08	Справки, информации о работе Управления социальной защиты населения за 2000 год		37	
75	02-06	ОТДЕЛ КАДРОВ Годовой статистический отчет о работе с кадрами за 2000 год ф(1-К)		3	
76	03-01	ФИНАНСЫ. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ Штатное расписание, сметы расходов Управления социальной защиты населения и подведомст-		169	

1	2	3	4	5	6
		венных учреждений на 2000 год			
77	03-03	Годовой бухгалтерский отчет Управления социальной защиты населения за 2000 год		51	
78	03-46	Годовой статистический отчет по труду и фонду заработной платы за 2000 год		3	
79	07-10	ОТДЕЛ ПО ТРУДУ Годовой текстовый отчет по труду, охране труда за 2000 год		13	

В данный раздел описи внесено 9 (девять) дел с N 71 по N 79, в том числе:
Литерные номера -
Пропущенные номера -

Ответственная за архив _____ О.Н.ГОРШЕНИНА
"30" января 2003 г.

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПК управления
по делам архивов
Краснодарского края
от 26.02.03 N 1

ОДОБРЕНО
Протокол ЭК управления
социальной защиты
населения Ейского района
от 30.01.2003. N 2

Принято 9 (девять) дел за 2000 год
с № 71 по № 79 согласно акта приёма -
передачи дел на хранение от 25.04.2005
Итого: на хранении 80 (восемьдесят) дел
за 1992 - 2000 годы с № 1 по № 79,
в том числе:
- литерный номер - 38„а"
Хр. фондов - Шмф (Шмойлова Т.И.)
25.04.2005.

Архивный отдел администрации г.Ейска

Управление социальной защиты населения Ейского района

Фонд № Р-584

Опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения за 2001 год

На 3 листах

Хранить - постоянно

ПРЕДИСЛОВИЕ

к Описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения Управления социальной защиты населения Ейского района за 2001 год

За 2001 год в названии структурных подразделений Управления социальной защиты населения Ейского района существенных изменений не произошло.

В Опись № 1(продолжение) дел постоянного хранения за 2001 год внесены документы, отражающие основную деятельность Управления: приказы начальника Управления по основной деятельности, годовой отчет о работе Управления, справки, информации о работе Управления, документы бухгалтерского учета и отчетности, годовые текстовые отчеты отделов: по делам ветеранов и инвалидов, по проблемам семьи, материнства и детства, по труду и социальным вопросам, центра социального обеспечения населения, центра социальной помощи семье и детям.

За 2001 год обработано и взято на хранение в архив Управления:

- постоянного хранения – 13 дел,
- по личному составу – 12 дел,

Всего - 25 дел.

Состояние документов – удовлетворительное .

Сохранность – обеспечена.

Первый заместитель главы,
начальник управления социальной
защиты населения администрации Ейского района В.А.ТРЮХ

Управление социальной защиты
населения администрации
Ейского района

УТВЕРЖДАЮ
Первый заместитель главы,
начальник управления
социальной защиты населения
администрации Ейского района
_____ В.А.ТРЮХ
«10» января 2004 года

Фонд № Р-584

Опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2001 год

№№ п/п	Индексы дел	Заголовок дела (тома, части)	Дата дела	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
		Руководство			
80	02-01	Приказы №№ 1 – 94 начальника Управления по основной деятельности	03.01.2001 11.07.2001	200	
81	02-01	То же … № 95 – 216	11.07.2001 30.12.2001	168	
82	01-06	Перспективный план работы Управления на 2001 год		8	
83	01-07	Годовой текстовой отчет о работе Управления за 2001 год		14	
84	01-08	Справки, информации о работе Управления социальной защиты населения района за 2001 год		60	
		Финансы, бухгалтерский учет и отчетность			
85	03-01	Штатные расписания, сметы расходов Управления и подведомственных учреждений на 2001 год		215	
86	03-03	Годовой бухгалтерский отчет Управления за 2001 год		58	
87	03-46	Годовой статистический отчет по труду и фонду заработной платы за 2001 год		40	
		Отдел по делам ветеранов и инвалидов			

1	2	3	4	5	6
88	05-03	Годовой текстовой отчет о работе отдела за 2001 год		7	
		Отдел по проблемам семьи, материнства и детства			
89	06-04	Годовой текстовой отчет о работе отдела за 2001 год		2	
		Отдел по труду и социальным вопросам			
90	07-10	Годовой текстовой отчет о работе отдела за 2001 год		5	
		Центр социального обеспечения населения района			
91	08-04	Годовой текстовой отчет о работе Центра за 2001 год		6	
		Центр социальной помощи семье и детям			
92	09-04	Годовой текстовой отчет о работе Центра за 2001 год		5	

В данный раздел описи внесено 13 (тринадцать) дел с № 80 по № 92, в том числе:
Литерные номера –
Пропущенные номера –

Ответственная за архив:
Ведущий специалист по координации деятельности учреждений социальной защиты населения О.Н.ГОРШЕНИНА
10.01.2004.

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПК управления по делам архивов Краснодарского края
От 24.03.2004 № 3

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК управления социальной защиты населения Ейского района
От 10 января 2004 года № 1

Принято 13 (тринадцать) дел за 2001 год
с № 80 по № 92 по акту приёма-передачи
дел на хранение от 25.04.2005.
Итого: на хранении 93 (девяносто три) дела
за 1992-2001 годы с № 1 по № 92,
в т. ч.: штерный номер - 38 "а"
Хр. фондов Шиф (Шлыкова Т.Г.)
25.04.2005.

Архивный отдел администрации
муниципального образования города Ейска

Управление социальной защиты населения
Ейского района

ФОНД № Р- 584

Опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения

2002-2004 годы

Предисловие
к Описи № 1 (продолжение) дел постоянного
хранения управления социальной защиты населения
Ейского района за 2002-2004 годы

В соответствии с распоряжением главы администрации Краснодарского края от 06.10.2004 г № 1166-р «Об организации социальной защиты населения Краснодарского края», приказом департамента социальной защиты населения края от 07.10.2004 г № 223/671 «О реализации распоряжения главы администрации Краснодарского края от 06.10.2004 г г № 1166-р» и Законом РФ от 22.10.2004 г № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», распоряжения главы Ейского района № 292-р от 13.10.2004 г «О ликвидации управления социальной защиты населения администрации Ейского района»,на день ликвидации управления социальной защиты населения Ейского района были обработаны документы и составлены описи на дела постоянного хранения и по личному составу включительно по 2001 год.

Документы постоянного срока хранения сданы в архивный отдел администрации муниципального образования города Ейска согласно Описи № 1 включительно по 1999 год.

После ликвидации управления социальной защиты населения Ейского района произведена обработка архивных документов постоянного хранения и по личному составу за 2002-2004 годы.

В описи дел постоянного хранения внесены документы, отражающие основную деятельность управления: приказы по основной деятельности, годовые планы, отчеты о работе управления, справки, информации; документы финансового, бухгалтерского учета и отчетности; документы отдела кадров отложились в описи №1-л (продолжение) по личному составу; документы отделов управления.

За 2002-2004 годы обработано архивных документов:

- постоянного хранения – 23 дела;
- по личному составу – 54 дела;

Всего: 77 дел

Состояние документов удовлетворительное.

Вся документация постоянного хранения и по личному составу будет сдана в архивный отдел администрации муниципального образования г.Ейска, согласно письма департамента социальной защиты населения Краснодарского края от 08.12.2004 г 06-27/568 «О приеме-передаче документов ликвидируемых управлений социальной защиты населения»

Руководитель УСЗН ДСЗН
Краснодарского края в Ейском районе В.А.Трюх

Управление социальной защиты населения Ейского района

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель управления социальной защиты населения департамента социальной защиты населения Краснодарского края в Ейском районе
_____ В.А.Трюх
28 февраля 2005 года

Фонд № Р-584

Опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2002-2004 годы

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
Название раздела (структурного подразделения организации)					
1	2	3	4	5	6
2002 год Руководство					
93	02-01	Приказы №№1-208 Начальника управления по основной деятельности	04.01.2002 30.12.2002	250	
94	01-06	Годовой план работы управления социальной защиты населения на 2002 год		45	
95	01-07	Годовой текстовый отчет о работе управления социальной защиты населения за 2002 год		6	
96	01-08	Справки, информации о работе управления социальной защиты населения за 2002 год		23	
Финансы, бухгалтерский учет и отчетность					
97	03-01	Штатные расписания, сметы расходов управления и подведомственных учреждений на 2002 год		55	
98	03-03	Годовой бухгалтерский отчет управления за 2002 год		80	

1	2	3	4	5	6
Отделы: по делам ветеранов и инвалидов, по проблемам семьи, материнства и детства, по труду и социальным вопросам, центра социальной помощи семье и детям					
99	05-03 06-04 07-10 08-04 08-04	Годовые текстовые отчеты о работе отделов управления за 2002 год		26	
2003 год Руководство					
100	02-01	Приказы №№ 1-138 начальника управления по основной деятельности	04.01.2003 31.12.2003	250	
101	02-01	Приказы №№1-66 директора центра социального обслуживания населения по основной деятельности	04.01.2003 30.12.2003	92	
102	01-06	Годовой план работы управления на 2003 год		28	
103	01-07	Годовой текстовый отчет о работе управления за 2003 год		13	
104	01-08	Справки, информации о работе управления социальной защиты населения за 2003 год		44	
Финансы, бухгалтерский учет и отчетность					
105	03-01	Штатные расписания и сметы расходов управления и подведомственных учреждений на 2003 год		58	
106	03-03	Годовой бухгалтерский отчет управления за 2003 год		67	

1	2	3	4	5	6
Отделы: по делам ветеранов и инвалидов, по проблемам семьи, материнства и детства, по труду и социальным вопросам, центра социальной помощи семье и детям					
107	05-03 06-04 07-10 08-04 09-04	Годовые текстовые отчеты отделов управления за 2003 год		40	
2004 год Руководство					
108	02-01	Приказы №№1-97 начальника управления по основной деятельности	13.01.2004 30.12.2004	156	
109	02-01	Приказы №№1-45 директора центра социального обслуживания населения по основной деятельности	05.01.2004 27.12.2004	82	Не сдано
110	01-06	Годовой план работы управления на 2004 год		32	
111	01-07	Годовой текстовый отчет о работе управления за 2004 год		9	
112	01-08	Справки, информации о работе управления социальной защиты населения за 2004 год		45	
Финансы, бухгалтерский учет и отчетность					
113	03-01	Штатные расписания и сметы расходов управления и подведомственных учреждений на 2004 год		52	Не сдано
114	03-03	Годовой бухгалтерский отчет управления за 2004 год		110	Не сдано

Отделы по делам ветеранов и инвалидов, по проблемам семьи, материнства и детства, по труду и социальным вопросам, центра социальной помощи семье и детям					
115	05-03 06-04 07-10 08-04 09-04	Годовые текстовые отчеты о работе отделов управления за 2004 год		44	

В данный раздел описи внесено 23 (двадцать три) единицы хранения с № 93 по № 115 в том числе:
Литерные номера:
Пропущенные номера:

Ответственная за архив О.Н.Горшенина

28 февраля 2005 года

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПК Управления по делам архивов Краснодарского края
от «25» 03. 2005. № 3

Согласовано:
Протокол ЭК управления социальной защиты населения департамента социальной защиты населения Краснодарского края в Ейском районе
от 28 февраля 2005 года № 1

Принято 20 (двадцать) дел за 2002 – 2004 годы с № 93 по № 115, согласно Акта приёма-передачи дел на хранение от 25.04.2005.
Итого: на хранении 113 (сто тринадцать) дел за 1992 - 2004 годы с № 1 по № 115, в том числе:
- литерный номер - „38„а"
- не сданы дела №№ 109, 113, 114 за 2004 год.
Хр. фондов Шмой (Шмойлова Т.И.)
25.04.2005.