

Предисловие к описи №1 за 1999-2000г.г.  
муниципального учреждения "Центр социального обслуживания  
граждан пожилого возраста и инвалидов г. Белая Калитва и района"

В соответствии с приказом Минтруда и социального развития Ростовской области от 25.02.1998г. №23 "О Примерном Положении муниципального учреждения "Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов" глава администрации г.Белая Калитва и Белокалитвинского района утверждает Положение о Центре социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов г.Белая Калитва и района (постановление №1761 от 09 декабря 1998г. ф. I, оп. I, д. 549, л. 38)

МУ "Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов г.Белая Калитва и района" находится в ведении администрации г.Белая Калитва и района и входит в систему органов социальной защиты населения г.Белая Калитва и района, и осуществляет на территории г.Белая Калитва и Белокалитвинского района организационную, практическую и координационную деятельность по организации социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов.

МУ "ЦСО" является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, смету и печать, штампы и бланки, счета в банках.

Центр содержится за счет средств местного бюджета, ассигнований направляемых в муниципальный сектор социального обслуживания и средств областного бюджета в качестве дотаций на предоставление услуг, включенных в перечень гарантированных государством социальных услуг, дополнительных внебюджетных поступлений, в том числе средств, поступающих от граждан в качестве оплаты за социальные услуги, доходов от хозяйственной и иной деятельности Центра, не запрещенных действующим законодательством РФ.

Центр включает в себя аппарат управления и структурные подразделения: 24 отделения социального обслуживания на дому (ОСО) созданы для социально-бытовой помощи в домашних условиях.

I социально-реабилитационное отделение (СРО) для социально-медицинских, правовых и услуг по оказанию питания, быта и досуга,

I отделение дневного пребывания (ОДП) для социально-бытового культурного, медицинского обслуживания граждан.

Центр возглавляет директор, назначаемый администрацией г.Белая Калитва и района по предложению Управления соцзащиты населения и по согласованию с Министерством Труда и социального развития Ростовской области.

Структурные подразделения не являются юридическими лицами и в своей деятельности подчиняются директору Центра.

Центр и его структурные подразделения создаются, реорганизуются и ликвидируются администрацией г.Белая Калитва и района по предложению Управления соцзащиты населения г.Белая Калитва и района и по согласованию с Министерством Труда и социального развития Ростовской области.

Контроль за деятельностью Центра вправе осуществлять органы здравоохранения, госсанэпиднадзора, финансов, налоговой инспекции в пределах их компетенции.

Координацию деятельности и оказание практической помощи осуществляет муниципальный орган социальной защиты населения.

В части организационно-методической работы осуществляет Министерство Труда и социального развития области.

(ф. I, оп. I, д. 549, л. 40-44.)

Начальник архивного отдела

Р.М.Беляшова

**Предисловие к описи № 1 за 2004 – 2005г.г.  
«Центр социального обслуживания»**

Во исполнении постановления главы города Белая Калитва и Белокалитвинского района от 24. 12.2004. № 1898 «О внесении изменений в наименование администрации города Белая Калитва и Белокалитвинского района и территориальных и отраслевых органов местного самоуправления», руководствуясь Областным Законом от 22.10.2004 № 185-ЗС «О социальном обслуживании населения Ростовской области» утверждено Положение учреждения социального обслуживания «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов муниципального образования «Белокалитвинский район Ростовской области». Наименование муниципального учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов г. Белая Калитва и района» изменено на учреждение социального обслуживания «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов муниципального образования «Белокалитвинский район Ростовской области» (ф.1, оп.1, д. 1495, л.83-84).

Местонахождение учреждения и его юридический адрес: 347042, Россия, Ростовская область, г. Белая Калитва, ул. Жуковского, д.11.

Сокращенное наименование: ЦСО Белокалитвинского района.

Учреждение входит в систему органов социальной защиты населения Белокалитвинского района.

Структурными подразделениями Учреждения являются:

- отделения социального обслуживания на дому;
- специализированные отделения социально-медицинского обслуживания на дому;
- отделение дневного пребывания;
- отделение срочного социального обслуживания;
- социально-реабилитационные отделения.

Учреждение возглавляет директор, который назначается Главой Белокалитвинского района.

Целью создания Учреждения является оказание социальной помощи гражданам пожилого возраста и инвалидам. (постановление от 30 сентября 2005г. № 970)

В опись № 1 за 2004 - 2005г.г. включены приказы директора Центра, планы работ, штатные расписания, отчет о работе и бухгалтерский отчет. В опись включены также протоколы аттестационной комиссии Центра в связи с тем, что в них содержится информация о формах и методах работы специалистов Центра, поэтому считаю целесообразным принять их на муниципальное хранение. Внутри описи дела отсистематизированы по степени значимости.

Начальник Архивного отдела



Р.М. Беляшова

**Предисловие**  
**к описи № 1 фонда Р-69**  
**за 2006 г.г.**

**«Муниципальное учреждение «Центр социального обслуживания граждан  
пожилого возраста и инвалидов г. Белая Калитва и района»**

В связи с вступлением в силу Устава муниципального образования «Белокалитвинский район» утвержденного решением Белокалитвинского районного Собрания депутатов от 25 августа 2005г. № 55 наименование Учреждения социального обслуживания «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов муниципального образования «Белокалитвинский район Ростовской области» изменено на **Муниципальное учреждение социального обслуживания Белокалитвинского района «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов».**

Постановлением главы Белокалитвинского района от 06 марта 2006г. № 227 было утверждено Положение о Муниципальном учреждении социального обслуживания Белокалитвинского района «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов». ( Ф. Р- 1, оп. 3, д. , л. 57).

Муниципальное учреждение социального обслуживания Белокалитвинского района «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» (далее- Учреждение) является некоммерческим учреждением социального обслуживания, находящимся в ведении управления социальной защиты населения Администрации Белокалитвинского района и осуществляющим на территории Белокалитвинского района организационную, практическую и координационную деятельность по оказанию социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам. ( Ф. Р- 1, оп. 3, д. , л. 58).

Учреждение входит в систему органов социальной защиты населения Белокалитвинского района, является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках, печать с гербом Белокалитвинского района и штамп с полным наименованием Учреждения и наименованием органа, в ведении которого оно находится. ( Ф. Р- 1, оп. 3, д. , л. 59).

Координацию деятельности Учреждения и контроль в части организационно-методической работы осуществляет министерство труда и социального развития Ростовской области. ( Ф. Р- 1, оп. 3, д. , л. 59).

Местонахождение учреждения и его юридический адрес: 347042, Россия, Ростовская область, г. Белая Калитва, ул. Жуковского, д.11.( Ф. Р- 1, оп. 3, д. , л. 58).

Сокращенное наименование: ЦСО Белокалитвинского района.

Учреждение включает в себя аппарат управления и структурные подразделения, которые не являются юридическим( Ф. Р- 1, оп. 3, д. , л. 64).и лицами и в своей деятельности подчиняются директору Учреждения.

Директор Учреждения назначается начальником управления социальной защиты населения Администрации Белокалитвинского района по согласованию с первым заместителем главы Администрации района. ( Ф. Р- 1, оп. 3, д. , л. 71).

Структурными подразделениями Учреждения являются:

- отделения социального обслуживания на дому; (ОСО)
- специализированные отделения социально-медицинского обслуживания на дому; (СОСМО)
- отделение дневного пребывания; (ОДП)
- отделение срочного социального обслуживания; (ОССО)
- социально-реабилитационные отделения. (СРО).

Каждое структурное подразделение Учреждения возглавляет заведующий, назначаемый директором Учреждения. ( Ф. Р- 1, оп. 3, д. , л. 64).

В опись № 1 за 2006г. включены приказы директора, план работы, штатное расписание, отчет о работе и бухгалтерский отчет. Внутри описи дела отсистематизированы по степени значимости.

В опись № 1-Л включены приказы директора Учреждения по личному составу, карточки по учету личного состава (Ф.Т-2), расчетно-платежные ведомости. Всего внесено в опись 34ед. хр. Дела отсистематизированы по хронологическому принципу и по степени значимости.

Документы обработаны в соответствии с существующими требованиями. Сохранность обеспечена.

Начальник Архивного отдела

Р.М. Беляшова

— Алексей Иванович в  
красивом времени

- Состав документов в архиве  
характеризуется обобщенно:

Организационно-распорядительные,  
исполнительные, оговорные документы

**Предисловие  
к описи № 1 фонда Р-69  
за 2007 г.**

**«Муниципальное учреждение «Центр социального обслуживания граждан  
пожилого возраста и инвалидов г. Белая Калитва и района»**

За период деятельности Муниципального учреждения социального обслуживания Белокалитвинского района «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» за 2007 год изменений в его наименовании, структуре, функциях не происходило.

В опись № 1 за 2007г. включены приказы директора Центра, план работ, штатное расписание, отчет о работе. Бухгалтерский отчет Центра томируется, так как невозможно классифицировать по другому принципу.

Внутри описи дела отсистематизированы по степени значимости.

В опись № 1-Л за 2007г. включены приказы директора Центра, карточки по учету личного состава (Ф.Т-2), расчетно-платежные ведомости по заработной плате. (30ед. хр.) Документы хранятся в архиве учреждения. Сохранность обеспечена.

**Начальник архивного отдела**



**Р.М. Беляшова**

**Предисловие**  
**к описи № 1 дел постоянного срока хранения**  
**Муниципального учреждения «Центр социального обслуживания граждан**  
**пожилого возраста и инвалидов г. Белая Калитва и района»**  
**за 2008 год**

За период деятельности Муниципального учреждения социального обслуживания Белокалитвинского района «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» за 2008 год изменений в его наименовании, структуре, функциях не происходило.

В 2011 году была проведена научно-техническая обработка документов, в результате которой были отобраны для дальнейшего хранения документы постоянного и долговременного сроков хранения. На управленческую документацию составлена опись № 1, на документы по личному составу – опись № 1-Л.

В опись № 1 за 2008 год включены приказы директора Центра, план работ, штатное расписание, отчет о работе. Бухгалтерский отчет Центра томируется, так как невозможно классифицировать по другому принципу.

Внутри описи дела отсистематизированы по степени значимости.

В опись № 1-Л за 2008 год включены приказы директора Центра, карточки по учету личного состава (Ф.Т-2), расчетно-платежные ведомости по заработной плате. (32 ед. хр.) Документы хранятся в архиве учреждения. Сохранность обеспечена.

**Начальник архивного отдела**



**Р.М. Беляшова**

**Предисловие**  
**к описи № 1 дел постоянного срока хранения**  
**Муниципального учреждения «Центр социального обслуживания граждан**  
**пожилого возраста и инвалидов »**  
**за 2009 год**

За период деятельности Муниципального учреждения социального обслуживания Белокалитвинского района «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» за 2009 год изменений в его наименовании, структуре, функциях не происходило.

В 2012 году была проведена научно-техническая обработка документов, в результате которой были отобраны для дальнейшего хранения документы постоянного и долговременного сроков хранения. На управленческую документацию составлена опись № 1, на документы по личному составу – опись № 1-Л.

В опись № 1 за 2009 год включены распорядительные, плановые, отчетные документы Центра. Бухгалтерский отчет Центра томируется, так как невозможно классифицировать по другому принципу.

Внутри описи дела отсистематизированы по степени значимости.

В опись № 1-Л за 2009 год включены приказы директора Центра, карточки по учету личного состава (Ф.Т-2), расчетно-платежные ведомости по заработной плате. Документы хранятся в архиве учреждения. Сохранность обеспечена.

Начальник архивного отдела



Р.М. Беляшова

**Предисловие**  
**к описи № 1 дел постоянного хранения Муниципального учреждения**  
**социального обслуживания Белокалитвинского района «Центр**  
**социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов »**  
**за 2010 год.**

За период деятельности Муниципального учреждения социального обслуживания Белокалитвинского района « Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» за 2010 год изменений в его наименовании, структуре, функциях не происходило.

В 2013 году произведена научно-техническая обработка документов, в результате которой отобраны документы постоянного и долговременного срока хранения.

В опись № 1 дел постоянного хранения за 2010 год включены распорядительные, плановые, отчетные документы Центра.

Внутри описи дела отсистематизированы по степени значимости.

В опись № 1-Л за 2010 год включены приказы директора Центра, карточки по учету личного состава ( Ф.Т-2), расчетно-платежные ведомости по заработной плате ( 34 ед. хр.) Документы хранятся в архиве учреждения. Сохранность обеспечена.

Начальник архивного отдела



Р.М. Беляшова



**Предисловие**  
**к описи № 1 дел постоянного хранения Муниципального бюджетного**  
**учреждения социального обслуживания Белокалитвинского района**  
**«Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и**  
**инвалидов »**  
**за 2012 год.**

За период деятельности Муниципального учреждения социального обслуживания Белокалитвинского района « Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» за 2012 год изменений в его наименовании и его функциях не происходило.

В 2012 году в структуре центра произошли изменения. С 01.03.2012 г были открыты 2,5 отделения социального обслуживания на дому( ОСО) на 300 человек и 1 специализированное отделение социально-медицинского обслуживания на дому(СОСМО) на 30 человек.

В опись № 1 дел постоянного хранения за 2012 год включены распорядительные, плановые, отчетные документы Центра.

Внутри описи дела отсистематизированы по степени значимости.

В опись № 1-Л за 2012 год включены приказы директора Центра, карточки по учету личного состава ( Ф.Т-2), расчетно-платежные ведомости по заработной плате ( 30 ед. хр.) Документы хранятся в архиве учреждения. Сохранность обеспечена.

Специалист по кадрам




**В.В. Фадеева**

Министерство труда и социального развития Ростовской области  
Муниципальное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого  
возраста и инвалидов г.Белая Калитва и района»



Утверждаю  
Директор МУ «ЦСО»  
Н.Ф.Коротенко  
29 сентября 2003 года

**ОПИСЬ № 1**  
**дел постоянного хранения**  
**за 1999-2000 г.г.**

№№ п-п	Индексы дел	Заголовки дел	Даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
		<u>1999 год</u>			
1.		Планы работы МУ «ЦСО» на 1999 год		10	
2.		Отчеты о работе МУ «ЦСО» за 1999 год		5	
3.		Штатное расписание и сметы административно-хозяйственных расходов МУ «ЦСО» на 1999год		17	
4.		Бухгалтерский отчет за 1999 год		15	
		<u>2000 год</u>			
5.		Планы работы МУ «ЦСО» на 2000 год		4	
6.		Отчеты о работе МУ «ЦСО» за 2000 год		14	
7.		Штатное расписание и сметы административно-хозяйственных расходов МУ «ЦСО» на 2000 год		22	
8.		Бухгалтерский отчет за 2000 год		24	
В опись № 1 за 1999 – 2000 г.г. включено 8 (восемь) дел с № 1 по № 8.					
Председатель Эк			Фадеева Вера Васильевна		
<div data-bbox="519 1892 966 2139" data-label="Text"> <p>Утверждено решением ЭПК КОМПЕТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ АРХИВНЫМИ ДЕЛАМИ Администрация Ростовской области № 1 от 16.01.2004</p> </div>					


Министерство труда и социального развития Ростовской области  
Муниципальное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста  
и инвалидов г.Белая Калитва и района»



Утверждаю  
Директор МУ «ЦСО»  
Н.Ф.Коротенко

17 ноября 2004 г.

**ОПИСЬ № 1**  
дел постоянного хранения  
за 2001-2002 г.г.

№№ п-п	Индексы дел	Заголовки дел	Даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
<b><u>2001 год</u></b>					
9.		Приказы директора МУ «ЦСО» по основной деятельности с № 1-58	03 января	33	
10.		Планы работы МУ «ЦСО» на 2001 год	26 декабря	49	
11.		Отчеты о работе МУ «ЦСО» за 2001 год		32	
12.		Штатное расписание и сметы административно-хозяйственных расходов МУ «ЦСО» на 2001 год		61	
13.		Бухгалтерский отчет за 2001 год		23	
<b><u>2002 год</u></b>					
14.		Приказы директора МУ «ЦСО» по основной деятельности с № 1-59	03 января	27	
15.		Планы работы МУ «ЦСО» на 2002 год	29 декабря	52	
16.		Отчеты о работе МУ «ЦСО» за 2002 год		28	
17.		Штатное расписание и сметы административно-хозяйственных расходов МУ «ЦСО» на 2002 год		29	
18.		Бухгалтерский отчет за 2002 год		39	
<p>В опись № 1 за 2001-2002 г.г. включено 10 (десять) дел с № 1 по № 10.</p> <p>Председатель ЭК  <u>Фадеева Вера Васильевна</u></p>					

Утверждено  
решением КОМИТЕТА ПО АРХИВНЫМ ДЕЛАМ  
Администрации Ростовской области  
№ 23 от 10.12.2004

Муниципальное учреждение  
«Центр социального обслуживания  
граждан пожилого возраста и инвалидов  
г. Белая Калитва и района»

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МУ ЦСО \_\_\_\_\_ Н.Ф. Коротенко  
« 01 » 08 2005 г



**Фонд № 69**

**ОПИСЬ № 1**

Дел постоянного хранения  
2003 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во Листов	примечание
1	2	3	4	5	6
19		Приказы директора МУ ЦСО с № 1 по № 95 об основной деятельности	04 янв. – 21 дек.	104	
20		Планы работы МУ ЦСО на 2003 г.		23	
21		Штатное расписание и сметы административно-хозяйственных расходов МУ ЦСО на 2003 г.		146	
22		Отчеты о работе МУ ЦСО за 2003 г.		28	
23		Бухгалтерский отчет за 2003 г		44	

В данный раздел описи внесено \_\_\_\_\_ 5 \_\_\_\_\_ ед.хр.,

с № 19 по № 23

Ст. инспектор ОК \_\_\_\_\_

В.В.Фадеева

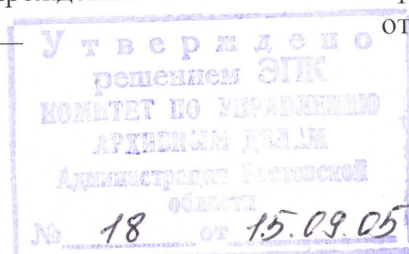
« 01 » 08 2005 г.

СОГЛАСОВАНО

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭПК архивного учреждения  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Протокол ЭК организации  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_



Наши документы  
Служат людям как устно в жизни

Муниципальное учреждение  
социального обслуживания  
Белокалитвинского района  
«Центр социального обслуживания граждан пожилого  
возраста и инвалидов»

Фонд № 69

**ОПИСЬ № 1**

Дел постоянного хранения

за 2004 год

Утверждаю  
Директор ЦСО Белокалитвинского  
района С.В. Харченко

«24» \_\_\_\_\_ 2007 г.



№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во Листов	примечание
1	2	3	4	5	6
		<b>2004 год</b>			
24		Приказы директора Центра с № 1 – 107 по основной деятельности.	05 янв. - 30 дек.	121	
25		Планы работы Центра на 2004 год.		20	
26		Штатное расписание и сметы административно-хозяйственных расходов Центра на 2004 год.		281	
27		Отчет о работе Центра за 2004 год.		49	
28		Бухгалтерский отчет за 2004 год		213	
29		Протокол заседания аттестационной комиссии Центра за 2004 г. с № 1-15		144	

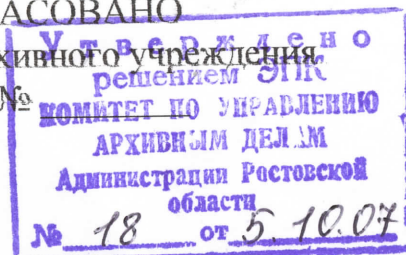
В данный раздел описи внесено 6 (шесть) ед.хр., с № 24 по № 29

Ст. инспектор отдела кадров  
«24» \_\_\_\_\_ 09 2007 г

В.В.Фадеева

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭПК архивного учреждения  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_



СОГЛАСОВАНО

Протокол (ЭК) организации  
от 24.09.07, № 3

Муниципальное учреждение  
социального обслуживания  
Белокалитвинского района  
«Центр социального обслу-  
живания граждан пожилого  
возраста и инвалидов»

Фонд № 69

**ОПИСЬ № 1**

Дел постоянного хранения  
за 2005 год

Утверждаю  
Директор ЦСО Белокалитвинского  
района «24» 09 2007 г.  
С.В. Харченко



№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во Листов	примечание
1	2	3	4	5	6
		<b>2005 год</b>			
30		Приказы директора Центра с № 1 – 131 по основной деятельности.		180	
31		План работы Центра на 2005 год.		17	
32		Штатное расписание и сметы административно-хозяйственных расходов Центра на 2005 год.		162	
33		Отчет о работе Центра за 2005 год.		50	
34		Бухгалтерский отчет за 2005 год		158	
35		То же, том № 2		189	
36		Протокол заседания атестационной комиссии Центра за 2005 г. с № 1-13		53	

В данный раздел описи внесено 7 (семь) ед.хр., с № 30 по № 36

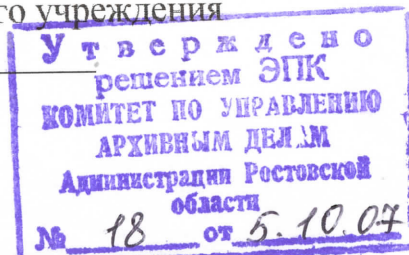
Ст. инспектор отдела кадров

«24» 09 2007 г.

В.В.Фадеева

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭПК архивного учреждения  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_



СОГЛАСОВАНО

Протокол (ЭК) организации  
от 24.09.07 № 3

Муниципальное учреждение  
социального обслуживания  
Белокалитвинского района  
«Центр социального обслуживания граждан пожилого  
возраста и инвалидов»

Фонд № 69

**ОПИСЬ № 1**

Дел постоянного хранения  
за 2006 год

Утверждаю  
Директор ЦСО Белокалитвинского  
района С.В. Харченко  
« 06 » 10 2009 г.



№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во Листов	примечание
1	2	3	4	5	6
		<b><u>2006 год</u></b>			
37		Приказы с № 1 по № 194 директора Центра по основной деятельности.		277	
38		План работы Центра на 2006 г.		71	
39		Коллективный договор Центра за 2006 г.		79	
40		Протокол с № 1 по № 18 заседания аттестационной комиссии Центра за 2006 г.		246	
41		Штатное расписание и сметы административно-хозяйственных расходов Центра на 2006 г.		135	
42		Отчет о работе Центра за 2006 г.		85	
43		Бухгалтерский отчет <sup>центра</sup> за 2006 г., том 1		152	
44		То же, том № 2		298	

В данный раздел описи внесено 8 (восемь) ед.хр., с № 37 по № 44  
Ст. инспектор отдела кадров

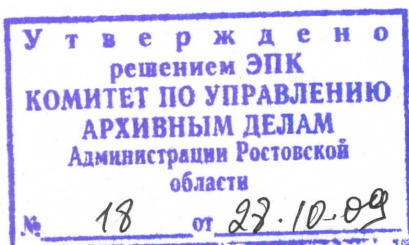
В.В.Фадеева

« 06 » 10 2009 г

СОГЛАСОВАНО

Протокол (ЭК)

от 5.10.09. № 2



Муниципальное учреждение  
социального обслуживания  
Белокалитвинского района  
«Центр социального обслужи-  
вания граждан пожилого  
возраста и инвалидов»

Фонд № 69

**ОПИСЬ № 1**

Дел постоянного хранения  
за 2007 год

Утверждаю  
Директор ЦСО Белокалитвинского  
района С.В. Харченко  
« 07 » 2010 г.



№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во Листов	примечание
1	2	3	4	5	6
45		Приказы с № 1 по № 158 директора Центра по основной деятельности за 2007 год	09 января 29 декабря	235	
46		Планы и отчеты о работе Центра на 2007 год		91	
47		Штатное расписание и сметы административно-хозяйственных расходов Центра на 2007 год		190	
48		Коллективный договор Центра за 2007 год		34	
49		Бухгалтерский отчет Центра за 2007 год, том 1		230	
50		То же, том № 2		220	
51		То же, том № 3		212	

В данный раздел описи внесено 7 (семь) ед.хр., с № 45 по № 51

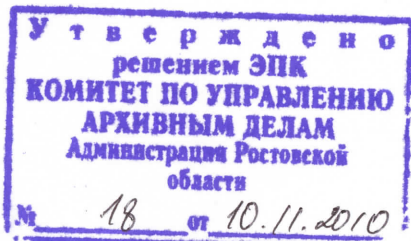
Ст. инспектор отдела кадров

В.В.Фадеева  
« 07 » 09 2010 г

**СОГЛАСОВАНО**

**Протокол (ЭК)**

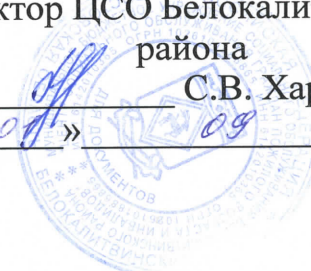
От 07.09.2010 № 5





Муниципальное учреждение  
социального обслуживания  
Белокалитвинского района «Центр  
социального обслуживания граждан  
пожилого  
возраста и инвалидов»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ЦСО Белокалитвинского  
района  
С.В. Харченко  
« 01 » 09 2011 г.



Фонд № 69  
**ОПИСЬ № 1**

Дел постоянного хранения  
за 2008 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во Листов	примечание
1	2	3	4	5	6
52		Приказы директора Центра № 1 – 103А об основной деятельности за 2008 год		253	
53		То же № 104 - 214		229	
54		План работы Центра на 2008 год.		106	
55		Штатное расписание и сметы административно-хозяйственных расходов Центра на 2008 год.		138	
56		Отчет о работе Центра за 2008 год.		65	
57		Бухгалтерский отчет за 2008 год, том 1		288	
58		То же, том № 2		315	

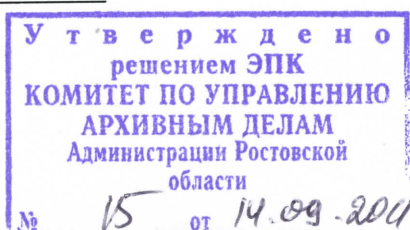
В данный раздел описи внесено 7 (семь) ед.хр., с № 52 по № 58

Ст. инспектор отдела кадров  
« 01 » 09 2011 г.

В.В.Фадеева

СОГЛАСОВАНО  
Протокол ЭПК архивного учреждения  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
Протокол (ЭК) организации  
от 01.09.11. № 2



Муниципальное учреждение  
Социального обслуживания  
Белокалитвинского района «Центр  
социального обслуживания граждан  
пожилого возраста и инвалидов»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ЦСО  
Белокалитвинского района  
С.В.Харченко



Фонд №69

ОПИСЬ № 1

Дел постоянного хранения  
за 2009 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
59	01-01	Приказы №№ 1-100 Директора Центра по основной деятельности	11январ.- 30апр.	179	
60	01- 01	То же №№101-191	30апр.- 31дек.	147	
61	01- 09	План работы Центра на 2009 год		72	
62	01- 38	Штатное расписание и сметы административно-хозяйственных расходов Центра на 2009 год		176	
63	04 - 06	Коллективный договор Центра на 2009 год		53	
64	04 - 17	Отчет о работе Центра за 2009 год		52	

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
65	04 - 28	Бухгалтерский отчет Центра за 2009 год, том 1		119	
66	04-28	То же том 2		236	
67	04-28	То же том 3		101	
68	04-28	То же том 4		257	

В данную опись внесено 10 (Десять) ед.хр.,  
(цифрами и прописью)  
с № 59 по № 68

Специалист по кадрам

(подпись)

В. В. Фадеева

(расшифровка подписи)

Дата 30.08.2012

						СОГЛАСОВАНО				
						Протокол ЭК организации				
						от	30.08.2012	№	2	

Утверждено  
решением ЭПК  
КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ  
АРХИВНЫМ ДЕЛОМ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
№ 16 от 19.09.2012

Муниципальное учреждение  
социального обслуживания  
Белокалитвинского района  
«Центр социального обслу-  
живания граждан пожилого  
возраста и инвалидов»

Утверждаю  
Директор МБУ ЦСО Белокалитвинского  
района С.В. Харченко  
«14» 05 2013 г.



Фонд Р-№ 69

**ОПИСЬ № 1**

Дел постоянного хранения  
за 2010 год

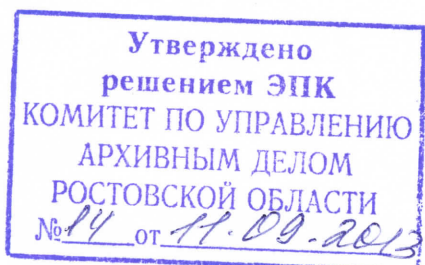
№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во Листов	примечание
1	2	3	4	5	6
69	01-01	Приказы № 1 - 158 директора Центра об основной деятельности за 2010 год	11 янв. 30 дек.	325	
70	01-09	План работы Центра на 2010 год		13	
71	02-03	Штатное расписание и сметы административно-хозяйственных расходов Центра на 2010 год		91	
72	04-15	Коллективный договор Центра на 2010 год		66	
73	04-17	Отчет о работе Центра за 2010 год		40	
74	03-01	Бухгалтерский отчет Центра за 2010 год		144	

В данный раздел описи внесено 6 (шесть) ед.хр., с № 69 по № 74

Специалист по кадрам

В.В.Фадеева

«14» 05 2013 г



**СОГЛАСОВАНО**

**Протокол (ЭК)**

От 27.05.13 № 11

Муниципальное бюджетное  
учреждение  
социального обслуживания  
Белокалитвинского района  
«Центр социального обслужи-  
вания граждан пожилого  
возраста и инвалидов»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ЦСО  
Белокалитвинского района  
С.В. Харченко  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Фонд № Р- 69

ОПИСЬ № 1

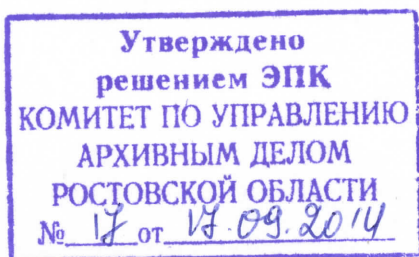
Дел постоянного хранения  
за 2011 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во Листов	примечание
1	2	3	4	5	6
75	01-02	Приказы № 1 - 119 директора Центра об основной деятельности	11январ. - 31мая	287	
76	01-02	То же № 120 – 232	01июня- 30дек.	237	
77	01-08	План работы Центра на 2011 год		47	
78	02-03	Штатное расписание на 2011 год			
79	03-14	Сметы административно-хозяйственных расходов Центра на 2011 год, том 1		71	
80	03-14	То же, том № 2		194	
81	01-09	Отчет о работе Центра за 2011 год		69	
82	03-01	Финансовый отчет Центра за 2011 год		104	

В данный раздел описи внесено 7 (семь) ед. хр., с № 75 по № 81

Специалист по кадрам

В.В.Фадеева



СОГЛАСОВАНО  
Протокол (ЭК) организации  
От 30.05.14 № 13

Муниципальное бюджетное  
учреждение  
социального обслуживания  
Белокалитвинского района  
«Центр социального обслу-  
живания граждан пожилого  
возраста и инвалидов»  
Фонд № Р- 69  
ОПИСЬ № 1  
Дел постоянного хранения  
за 2012 год

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ЦСО  
Белокалитвинского района  
С.В. Харченко  
« 10 / 06 / 2016 г.



№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во Листов	примечание
1	2	3	4	5	6
83	04-06	Коллективный договор Центра с изменениями и дополнениями за 2012 год		71	
84	01-01	Приказы № 1 - 79 директора Центра об основной деятельности	11январ. - 31мая	317	
85	01-01	Приказы № 80 – 186 директора Центра об основной деятельности	01 апр.- 31дек.	308	
86	01-09	План работы Центра на 2012 год		52	
87	01-38	Штатное расписание Центра на 2012 год		51	
88	04-17	Отчет о работе Центра за 2012 год		46	
89	04-28	Бухгалтерский отчет Центра за 2012 год		167	

В данный раздел описи внесено 7 (семь) ед. хр. с № 83 по № 89

Специалист по кадрам



В.В.Фадеева

Утверждено  
решением ЭПК  
КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ  
АРХИВНЫМ ДЕЛОМ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
№ 9 от 17.06.2015

СОГЛАСОВАНО  
Протокол (ЭК) организации  
От 10.03.2015 № 14

**Принято по описи № 1 за 1999 г. 4(четыре) дела  
с № 1 по № 4**

**Всего по описи № 1 за 1999 г. 4(четыре)  
дела с № 1 по № 4**

Начальник архивного отдела



**Р.М. Беляшова**

02.08.2005.

**Принято по описи № 1** за 2000г.  
4 (четыре) дел, с № 5 по № 8

**Всего по описи № 1** за 1999 – 2000г.г.  
8 (восемь) дел,  
с № 1 по № 8

**Начальник архивного отдела**  
20. 11. 2006



**Р.М. Беяшова**



**Принято по описи № 1** за 2001-2002г.г.  
10 (десять) дел,  
с № 9 по № 18

**Всего по описи № 1** за 1999 – 2002г.г.  
18 (восемнадцать) дел,  
с № 1 по № 18

**Начальник архивного отдела**  
02. 11. 2007



**Р.М. Беляшова**

Начальник архивного отдела  
02. 11. 2007

**Р-69**

**Принято по описи № 1** за 2003г.  
5 (пять) дел, с № 19 по № 23

**Всего по описи № 1** за 1999 – 2003г.г.  
23 (двадцать три) дел,  
с № 1 по № 23

**Начальник архивного отдела**  
06. 10. 2009



**Р.М. Беяшова**

**Р-69**

**Принято по описи № 1** за 2004-2005гг.  
13 (тринадцать) дел, с № 24 по № 36

**Всего по описи № 1** за 1999 – 2005г.г.  
36 (тридцать шесть) дел,  
с № 1 по № 36

**Начальник архивного отдела**  
04. 10. 2010



**Р.М. Беляшова**

Р-69

Принято по описи № 1 за 2006г.  
8 (восемь) дел,  
с № 37 по № 44

Всего по описи № 1 за 1999 – 2006г.г.  
44 (сорок четыре) дел,  
с № 1 по № 44

Начальник архивного отдела  
06.09.2012 № 6



Р.М. Беляшова

**Р-69**

**Принято по описи № 1** за 2007год  
7 (семь) дел,  
с № 45 по № 51

**Всего по описи № 1** за 1999 – 2007г.г.  
51 (пятьдесят одно) дело,  
с № 1 по № 51

**Начальник архивного отдела**  
26.06.2013 № 7

**Р.М. Беляшова**

**Р-69**

**Принято по описи № 1** за 2008год  
7 (семь) дел,  
с № 52 по № 58 ,

**Всего по описи № 1** за 1999 – 2008г.г.  
58 (пятьдесят восемь) дел,  
с № 1 по № 58

**Начальник архивного отдела**  
07.07.2014 № 8



**Р.М. Беяшова**

Р-69

Принято по описи № 1 за 2009 год  
10 (десять) дел,  
с № 59 по № 68

Всего по описи № 1 за 1999 – 2009г.г.  
68 (шестьдесят восемь) дел,  
с № 1 по № 68

Начальник архивного отдела  
19.03.2015 № 9



Р.М. Беляшова

**Р-69**

**Принято по описи № 1** за 2010 год  
6 (Шесть) дел,  
с № 69 по № 74

**Всего по описи № 1** за 1999 – 2010.г.  
74 (Семьдесят четыре) дел,  
с № 1 по № 74

Начальник архивного отдела  
17.03.2016 № 10



Р.М. Беляшова



**Р-69**

**Принято по описи № 1** за 2011 год  
8 (Восемь) дел,  
с № 75 по № 82

**Всего по описи № 1** за 1999 – 2011.г.  
82 (Восемьдесят два ) дела,  
с № 1 по № 82

Начальник архивного отдела  
17.03.2017 № 11



Т.А. Богданова

Р-69

**Принято по описи № 1** за 2012 год  
7 (Семь) дел,  
с № 83 по № 89

**Всего по описи № 1** за 1999 – 2012гг.  
89 (Восемьдесят девять ) дел,  
с № 1 по № 89

Начальник архивного отдела  
24.01.2018 № 12



Т.А. Богданова

Р-69

Проверено: на 31.05.2018 по описи № 1 за 1999-2012 гг. в наличии 89 (восемьдесят девять) ед. хр. с № 1 по № 89.

В том числе:

Литерных 0 ед. хр.

Дважды использованы 0 ед. хр.

Обнаружено: 0 ед. хр.

Выбыло 0 ед. хр.

пропущены 0 ед. хр.

неоднократно учтено: 0 ед. хр.

не обнаружено: 0 ед. хр.

Главный специалист  
архивного отдела  
31.05.2018



Л.Ю. Горбушина