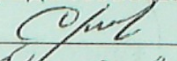
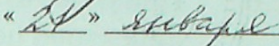


МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН
ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И
ИНВАЛИДОВ ГОРОДА НОВОШАХ-
ТИНСКА»
ГОРОД НОВОШАХТИНСК
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

УТВЕРЖДАЮ:
ДИРЕКТОР МУ «ЦСОГПВИИ
города Новошахтинска»

 Е. Н. ОРЛОВА
«» 2008 г.

ФОНД № 94
О П И С Ь № 1
дел постоянного хранения
за 1992 – 2001 годы.

№№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Приме- чание
1992 год					
1.	1.11.	Штатное расписание и смета расходов на содержание центра на 1992 год.		8	
1993 год					
2.	1.11.	Штатное расписание и смета расходов на содержание центра на 1993 год.		28	
1994 год					
3.	1.11.	Штатное расписание и смета расходов на содержание центра на 1994 год.		16	
1995 год					
4.	2.6.	Приказы №№ 1 -10 директора центра по основной деятельности за 1995 год.	01 дек. 29 дек.	12	
5.	1.11.	Штатное расписание и смета расходов на содержание центра на 1995 год.		25	

1996 год

6.	2.6.	Приказы №№ 1 -182 директора центра по основной деятельности за 1996 год.	03 янв. 30 дек.	198
7.	1.11.	Штатное расписание и смета расходов на содержание центра на 1996 год.		46

1997 год

8.	2.6.	Приказы №№ 1 -192 директора центра по основной деятельности за 1997 год.	05 янв. 29 дек.	251
9.	1.11.	Штатное расписание и смета расходов на содержание центра на 1997 год.		6

1998 год

10.	2.6.	Приказы №№ 1 -227 директора центра по основной деятельности за 1998 год.	05 янв. 29 дек.	301
11.	1.11.	Штатное расписание и смета расходов на содержание центра на 1998 год.		49

1999 год

12.	2.6.	Приказы №№ 1 -223 директора центра по основной деятельности за 1999 год.	05 янв. 08 дек.	319
13.	1.11.	Штатное расписание и смета расходов на содержание центра на 1999 год.		70

2000 год

14.	2.6.	Приказы №№ 1 -226 директора центра по основной	05 янв. 29 дек.	317
-----	------	---	--------------------	-----

деятельности за 2000 год.

15. 1.11. Штатное расписание и смета расходов на содержание центра на 2000 год. 166

2001 год

16. 2.6. Приказы №№ 1 -217 03 янв. 237
директора центра по основной 28 дек.
деятельности за 2001 год.

17. 1.11. Штатное расписание и смета расходов на содержание центра на 2001 год. 190

В данный раздел описи внесено 17 (семнадцать) единиц хранения с № 1 по № 17, в том числе:

литерные номера: _____

пропущенные номера: _____

Опись составила специалист 1 категории сектора по хранению муниципального архивного фонда Администрации города _____
Л. О. Литвинова

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК МГУ

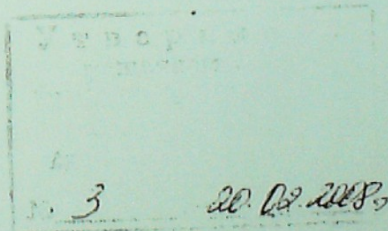
Центр архивного
обслуживания граждан
пожилого возраста

от 21.09.07 № 2

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭПК Комитета
по управлению архивным
делом Администрации
Ростовской области

от _____ № _____



Историческая справка.

Раздел 1.

История фондообразователя.

1.1. Постановлением Главы Администрации г. Новошахтинска Ростовской области № 101 от 13.03.1992 г.¹ открыт территориальный центр по обслуживанию одиноких престарелых граждан в количестве 505 человек с одним отделением для временного проживания 25 человек.

На основании приказа Министерства труда и социального развития Администрации Ростовской области № 7 от 9.12.1996 г. и Постановления Главы Администрации г. Новошахтинска № 354 от 15.05.1997 г.² зарегистрировать как Муниципальное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Новошахтинска» (далее именуется Центр). В своей деятельности Центр подчиняется МЭРу города, курирующему заместителю Главы Администрации города Новошахтинска и Министерству труда и социального развития Ростовской области.

Адрес предприятия: 346905 – г. Новошахтинск, Ростовской области
ул. Ленинградская, 21

1.2. Центр зарегистрирован 04.04.1994. в Межрайонной ИФНС России № 6 по Ростовской области. Регистрационный № 610030619.

1.3. Основные задачи деятельности Центра:

1.3.1. Разработка комплексных плановых мероприятий по организации социального обслуживания граждан, предупреждению снижения уровня их социальной защиты на основе анализа социальной и демографической ситуации, уровня социально-экономического обеспечения.

1.3.2. Выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании совместно с государственными и муниципальными органами /здравоохранения, образования, миграционной службы и т.д./, общественными комитетами Общества Красного Креста, ветеранскими организациями, обществами инвалидов и т.д., религиозными организациями и объединениями.

1.3.3. Дифференцированный учет граждан, нуждающихся в социальном обслуживании.

1.3.4. Определение конкретных видов помощи, периодичности ее предоставления гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, исходя из состояния здоровья и возможности к самообслуживанию.

1. ф. Р-3, оп.1, д.3, л. 49.

2. ф. Р-3, оп. 1, д. 163, л. 101-117.

1.3.5. Трудовая реабилитация граждан в лечебно-трудовых мастерских, надомных производствах, подсобных хозяйствах, находящихся в ведении Центра, при соблюдении законодательства о труде и охраны труда Российской Федерации.

1.3.6. Внедрение в практику новых форм социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости граждан в социальной поддержке и местных социально-экономических условий.

1.3.7. Привлечение различных государственных, муниципальных и негосударственных структур к решению вопросов оказания социальной поддержки гражданам и координация их деятельности в этом направлении.

1.3.8. Осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня работников Центра.

1.4. Центр включает в себя управления и структурные подразделения:

- отделение дневного пребывания;
- отделение социального обслуживания на дому;
- социально-реабилитационное отделение;
- отделение срочного социального обслуживания.

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

Раздел 2.

История фонда.

Фонд создан в 2007 году.

Раздел 3.

Характеристика документов фонда.

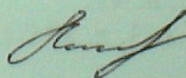
В 2007 году проводилась научно-техническая обработка документов центра.

В Центре сохранились только приказы директора центра по основной деятельности, штатные расписания и смета расходов .

На документы постоянного хранения за 1992 – 2002 годы составлена опись № 1 в количестве 17 ед.хр., документы будут сданы на хранение в сектор по хранению муниципального архивного фонда Администрации г. Новошахтинска Ростовской области. Документы за 2003 - 2007 годы – хранятся в Центре.

На документы по личному составу за 1989 - 2007 годы составлена опись № 1-л в количестве 55 ед.хр. Документы хранятся в Центре. Доступ к документам ограничен.

Специалист 1 категории сектора по хранению муниципального архивного фонда Администрации г. Новошахтинска:



Л. О. Литвинова

Итоговая запись по годовому приему ф. л 94

Принято по описи № 1 за 1992 - 2001 г. г.

17 (семнадцать) ед. экз.

Литерные —

Пропущено номеров —

Выбыло —

Основание: акт № 1 приема-передачи

от 23.05.2008

Всего по описи № 1 за 1992 - 2001 г. г.

17 (семнадцать) ед. экз.

Литерные —

Пропущено номеров —

Дважды использовано номеров —

Дважды использовано номеров —

Выбыло —

Начальник архивного отдела
Администрации г. Новошахтинска

В. И. Иван

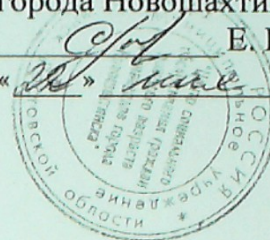
2008 г.

И. В. В. В.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН
ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И
ИНВАЛИДОВ ГОРОДА НОВОШАХ-
ТИНСКА»
ГОРОД НОВОШАХТИНСК
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

20

УТВЕРЖДАЮ:
ДИРЕКТОР МУ «ЦСОГПВИИ
города Новошахтинска»
Е. Н. ОРЛОВА
«*28*» *января* 2008 г.



ФОНД № 94
О П И С Ь № 1
дел постоянного хранения
за 2002 – 2006 годы.

№№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Приме- чание
2002 год					
18.	2.4.3.	Приказы №№ 1-171 директора центра по основной деятельности за 2002 год.	03 янв. 27 дек.	236	
19.	1.9.	План работы центра на 2002 год.		5	
20.	5.2.	Штатное расписание и смета расходов на содержание центра на 2002 год.		98	

Итоговая запись к описи по годовому приему *ф. 194*

Принято по описи № 1 *за 2002 год*

3 (три) ед. из с и 18 ш и 20

Литерные *—*

Пропущено номеров *—*

Выбыло *—*

Основание: акт № *2* прием-передачи

от *28.10.2002*

Всего по описи № 1 за *1992 г. 2002* *20 (двадцать) ед. из*

с и 1 ш и 20

Литерные *—*

Пропущено номеров *—*

Дважды использовано номеров *—*

Выбыло *—*

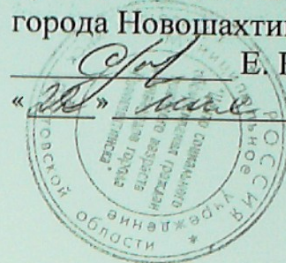
Заведующая архивным
отделом:

Ленина
ЛЕНИНА

28 октября 2002 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН
ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И
ИНВАЛИДОВ ГОРОДА НОВОШАХ-
ТИНСКА»
ГОРОД НОВОШАХТИНСК
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

УТВЕРЖДАЮ:
ДИРЕКТОР МУ «ЦСОГПВИИ
города Новошахтинска»
Е. Н. ОРЛОВА
«*22*» *мая* 2008 г.



ФОНД № 94
О П И С Ь № 1
дел постоянного хранения
за 2002 – 2006 годы.

№№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Приме- чание
2002 год					
18.	2.4.3.	Приказы №№ 1-171 директора центра по основной деятельности за 2002 год.	03 янв. 27 дек.	236	<i>сдано в архив Администрации</i>
19.	1.9.	План работы центра на 2002 год.		5	<i>-и-</i>
20.	5.2.	Штатное расписание и смета расходов на содержание центра на 2002 год.		98	<i>-и-</i>
2003 год					
21.	2.4.3.	Приказы №№ 1-249 директора центра по основной деятельности за 2003 год.	04 янв. 30 дек.	258	<i>сдано в архив</i>
22.	1.9.	План работы центра на 2003 год.		5	<i>-и-</i>
23.	5.2.	Штатное расписание и смета расходов на содержание центра на 2003 год.		106	<i>-и-</i>

Итоговая запись к описи по годовому приему

Принято по описи № 1 за 2003 год по фронду № 94
3 (три) ед. экз.

Литерные _____

Пропущено номеров _____

Выбыло _____

Основание: акт № _____ прием-передачи

от _____

Всего по описи № 1 за 2000 г. г. 2003
23 (двадцать три) ед. экз.

Литерные _____

Пропущено номеров _____

Дважды использовано номеров _____

Выбыло _____

Заведующая архивным
отделом:

Лидия М. О. Митванова

„10 апреля 2009 г.

2004 год

24.	2.4.3..	Приказы №№ 1-266 директора центра по основной деятельности за 2004 год.	05 янв. 31 дек.	270	<i>сдано в архив</i>
25.	1.9.	План работы центра на 2004 год.		2	<i>сдано в архив</i>
26.	5.2.	Штатное расписание и смета расходов на содержание центра на 2004 год.		123	<i>сдано в архив</i>

Итоговая запись по годовому приему Р-94

16

Принято по описи № 1 за 2004 год

3 (три) ед. хр. с и 24 н. и 26

Литерные

Пропущено номеров

Выбыло

Основание; акт № 4 приема-передачи

от 01.03.2010г.

Всего по описи № 1 за 1992 - 2004 г. г.

26 (двадцать шесть) ед. хр. с и 1 н. и 26

Литерные

Пропущено номеров

Дважды использовано номеров

Дважды использовано номеров

Выбыло

Начальник архивного отдела

Администрации г. Новошахтинска

Михаил Николаевич Бондарев

« 1 » марта 2010 г.

2004 год

24.	2.4.3..	Приказы №№ 1-266 директора центра по основной деятельности за 2004 год.	05 янв. 31 дек.	270	сдано в архив
25.	1.9.	План работы центра на 2004 год.		2	сдано в архив
26.	5.2.	Штатное расписание и смета расходов на содержание центра на 2004 год.		123	сдано в архив

2005 год

27.	2.4.3..	Приказы №№ 1-264 директора центра по основной деятельности за 2005 год.	03 янв. 30 дек.	276	сдано в архив
28.	1.9.	План работы центра на 2005 год.		6	сдано в архив
29.	1.1.	Протоколы производственных совещаний за 2002-2005 годы.	27 дек.02 09 дек.05	211	сдано в архив
30.	5.2.	Штатное расписание и смета расходов на содержание центра на 2005 год.		84	сдано в архив

Итоговая запись по годовому приему Р-94

Принято по описи № 1 за 2005 год 4 (четыре) ед. экз.
с л 24 по л 30

Литерные _____

Пропущено номеров _____

Выбыло _____

Основание: акт № 5 приема-передачи
от 20.04.2011.

Всего по описи № 1 за 1992 - 2005 г. г. _____

30 (тридцать) ед. экз. с л 1 по л 30

Литерные _____

Пропущено номеров _____

Дважды использовано номеров _____

Дважды использовано номеров _____

Выбыло _____

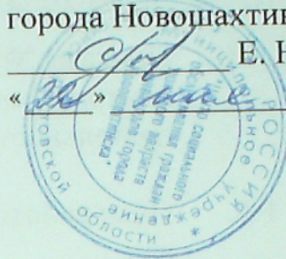
Начальник архивного отдела
Администрации г. Новошахтинска

Анна М. В. Митвинова

« 7 » апреля 2011 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН
ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И
ИНВАЛИДОВ ГОРОДА НОВОШАХ-
ТИНСКА»
ГОРОД НОВОШАХТИНСК
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

УТВЕРЖДАЮ:
ДИРЕКТОР МУ «ЦСОГПВий
города Новошахтинска»
Е. Н. ОРЛОВА
« 20 » _____ 2008 г.



ФОНД № 94
О П И С Ь № 1
дел постоянного хранения
за 2002 – 2006 годы.

№№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Приме- чание
2002 год					
18.	2.4.3.	Приказы №№ 1-171 директора центра по основной деятельности за 2002 год.	03 янв. 27 дек.	236	<i>сдана в архив</i>
19.	1.9.	План работы центра на 2002 год.		5	<i>сдана в архив</i>
20.	5.2.	Штатное расписание и смета расходов на содержание центра на 2002 год.		98	<i>сдана в архив</i>
2003 год					
21.	2.4.3.	Приказы №№ 1-249 директора центра по основной деятельности за 2003 год.	04 янв. 30 дек.	258	<i>сдана в архив</i>
22.	1.9.	План работы центра на 2003 год.		5	<i>сдана в архив</i>
23.	5.2.	Штатное расписание и смета расходов на содержание центра на 2003 год.		106	<i>сдана в архив</i>

2004 год

24.	2.4.3..	Приказы №№ 1-266 директора центра по основной деятельности за 2004 год.	05 янв. 31 дек.	270	сдано в архив
25.	1.9.	План работы центра на 2004 год.		2	сдано в архив
26.	5.2.	Штатное расписание и смета расходов на содержание центра на 2004 год.		123	сдано в архив

2005 год

27.	2.4.3..	Приказы №№ 1-264 директора центра по основной деятельности за 2005 год.	03 янв. 30 дек.	276	сдано в архив
28.	1.9.	План работы центра на 2005 год.		6	сдано в архив
29.	1.1.	Протоколы производственных совещаний за 2002-2005 годы.	27 дек.02 09 дек.05	211	сдано в архив
30.	5.2.	Штатное расписание и смета расходов на содержание центра на 2005 год.		84	сдано в архив

2006 год

31.	2.4.3..	Приказы №№ 1-287 директора центра по основной деятельности за 2006 год.	04 янв. 29 дек.	299	сдано в архив
32.	1.9.	План работы центра на 2006 год.		5	сдано в архив
33.	5.2.	Штатное расписание и смета расходов на содержание центра на 2006 год.		60	сдано в архив

В данный раздел описи внесено 16 (шестнадцать) единиц хранения с № 18 по № 33, в том числе:

литерные номера: _____

пропущенные номера: _____

Опись составила специалист 1 категории сектора по хранению
муниципального архивного фонда Администрации города _____

Л. О. Литвинова

СОГЛАСОВАНО

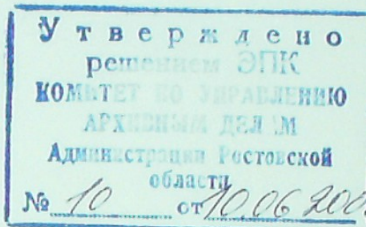
Протокол ЭК МУ

Центр соц.

обслуж. граждан

пожилого возраста

от 22.05.08 № 1



СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭПК Комитета

управлению архивным

делом Администрации

Ростовской области

от _____ № _____

В

Предисловие к описи № 1
дел постоянного хранения
Муниципального учреждения «Центр социального обслуживания граждан
пожилого возраста и инвалидов города Новошахтинска»

С 2002 по 2006 годы в МУ «Центре социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Новошахтинска» изменений в структуре и подчиненности не произошло. Задачи и функции остались прежними.

Документы постоянного срока хранения обработаны и приведены в порядок с 1992 по 2006 годы.

С 1992 по 2001 годы сданы в сектор по хранению муниципального архивного фонда Администрации города.

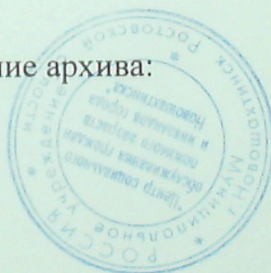
С 2002 по 2006 находятся в архиве центра. Доступ к документам ограничен.

За 2002 – 2006 годы составлена опись № 1 дел постоянного срока хранения, в количестве 16 единиц, в которую вошли приказы директора центра по основной деятельности; планы работ центра на год; Штатное расписание и смета расходов на содержание центра.

Дела по личному составу с 2002 – 2006 годы обработаны в количестве 25 единиц и составлена опись № 1-л.

Степень сохранности, физическое состояние документов постоянного срока хранения и по личному составу удовлетворительное.

Ответственная за ведение архива:



A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Сергиенко'.

Л. Е.Сергиенко

Итоговая запись по годовому приему Р-94

Принято по описи № 1 за 2006 год

Эксперт с № 31 по № 33

Литерные

Пропущено номеров

Выбыло

Основание; акт № 6 приема-передачи

от 21.06.2012

Всего по описи № 1 за 1992-2006 г. г. 33 (тридцать три)

Эксперт с № 1 по № 33

Литерные

Пропущено номеров

Дважды использовано номеров

Дважды использовано номеров

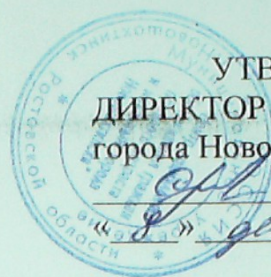
Выбыло

Начальник архивного отдела
Администрации г. Новошахтинска

Сидорова

«21» 06 2012

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН
ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И
ИНВАЛИДОВ ГОРОДА НОВОШАХ-
ТИНСКА»
ГОРОД НОВОШАХТИНСК
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ



УТВЕРЖДАЮ:
ДИРЕКТОР МУ «ЦСОГПВИИ
города Новошахтинска»

Е. Н. ОРЛОВА

« 8 » декабря 2008 г.

ФОНД № 94
О П И С Ь № 1- продолжение
дел постоянного хранения
за 2007 год.

№№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Приме- чание
34.	2.4.3.	Приказы №№ 1 – 298 директора центра по основной деятельности	09 янв. 29 дек.	345	
35.	1.9.	Перспективный план работы Центра на 2007 год.		5	
36.	5.2.	Штатное расписание и смета расходов на содержание центра на 2007 год.		87	

В данный раздел описи внесено 3 (три) единицы хранения с № 34 по № 36, в том числе:

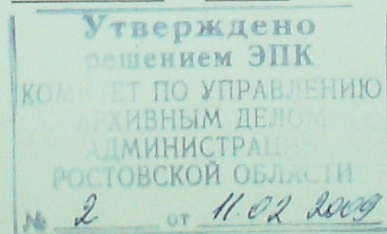
литерные номера: _____

пропущенные номера: _____

Опись составила специалист 1 категории сектора по хранению
муниципального архивного фонда Администрации города _____
Л. О. Литвинова

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПК Комитета
по управлению архивным
делом Администрации
Ростовской области
от _____ № _____

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК МУ
Центр соц. обслуж.
граждан пожилого возр.
от 8.12.2008 № 3



9

Предисловие к описи № 1
дел постоянного хранения
Муниципального учреждения «Центр социального обслуживания граждан
пожилого возраста и инвалидов города Новошахтинска»

В 2007 году в МУ «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Новошахтинска» изменений в структуре и подчиненности не произошло. Задачи и функции остались прежними.

Документы постоянного срока хранения обработаны и приведены в порядок за 2007 год.

С 1992 по 2002 годы сданы в сектор по хранению муниципального архивного фонда Администрации города.

С 2003 по 2007 находятся в архиве центра. Доступ к документам ограничен.

За 2007 год составлена опись № 1 дел постоянного срока хранения, в количестве 3 единиц, в которую вошли приказы директора центра по основной деятельности; планы работ центра на год; Штатное расписание и смета расходов на содержание центра.

Дела по личному составу за 2007 год обработаны в количестве 6 единиц и составлена опись № 1-л.

Степень сохранности, физическое состояние документов постоянного срока хранения и по личному составу удовлетворительное.

Ответственная за ведение архива:



Л. Е.Сергиенко

Итоговая запись по годовому приему ф. Р-94

Принято по описи № 1 за 2007 год 3 (три) ед. хр. с и 34 но
и 36

Литерные _____

Пропущено номеров _____

Выбыло _____

Основание; акт № 7 приема-передачи
от 25.04.2013

Всего по описи № 1 за 1992 - 2007 г. г. 36 (тридцать шесть)
ед. хр. с и 1 но и 36

Литерные _____

Пропущено номеров _____

Дважды использовано номеров _____

Дважды использовано номеров _____

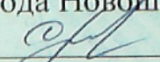
Выбыло _____

Начальник архивного отдела
Администрации г. Новошахтинска

Луж Л.В. Ламвинова

«25» апреля 2013 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН
ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И
ИНВАЛИДОВ ГОРОДА НОВОШАХ-
ТИНСКА»
ГОРОД НОВОШАХТИНСК
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

УТВЕРЖДАЮ:
ДИРЕКТОР МУ «ЦСОГПВиИ
города Новошахтинска»
 Е. Н. ОРЛОВА
« 1 » января 2009 г.

ФОНД № Р-94
О П И С Ь № 1
дел постоянного хранения
за 2008 год.

№№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Приме- чание
37.	2.4.3.	Приказы №№ 1-298 директора центра по основной деятельности .	09 янв. 31 дек.	375	
38.	1.11.	Протоколы производственных совещаний директора центра.	25 янв. 26 дек.	48	
39.	1.9.	Перспективный план работы центра на 2008 год.		5	
40.	5.2.	Штатное расписание и смета расходов на содержание центра на 2008 год.		107	
41.	5.5.	Сводный бухгалтерский отчет за 2008 год.		53	
42.	2.12.	План работы по бронированию воинского учета на 2008 год.		4	
43.	2.12.1.	Отчет о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе за 2008 год.		2	

В данный раздел описи внесено 7 семь) единиц хранения с № 37 по № 43, в том числе:

литерные номера: _____

пропущенные номера: _____

Опись составила ответственная за архив Олеся Л. Е. Сергиенко

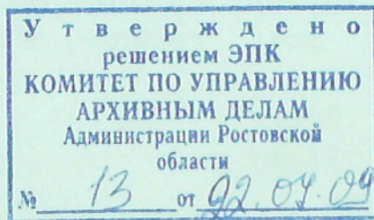
УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭПК Комитета
по управлению архивным
делом Администрации
Ростовской области
от _____ № _____

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК МЧ

Центр социального
обслуживания граждан
от 1.07.2009 № 2



Предисловие к описи № 1
дел постоянного хранения
Муниципального учреждения «Центр социального обслуживания граждан
пожилого возраста и инвалидов города Новошахтинска»

В 2008 году в МУ «Центре социального обслуживания граждан
пожилого возраста инвалидов города Новошахтинска» изменений в
структуре и подчиненности не произошло. Задачи и функции остались
прежними.

Документы постоянного срока хранения обработаны и приведены в
порядок за 2008 год.

С 1992 по 2003 годы сданы в архивный отдел Администрации города
Новошахтинска. С 2004 по 2008 годы находятся в архиве центра. Доступ к
документам ограничен.

За 2008 год составлена опись № 1 дел постоянного срока хранения, в
количестве 7 единиц, в которую вошли приказы директора центра по
основной деятельности; протоколы производственных совещаний директора;
перспективный план работы центра на год; штатное расписание и смета
расходов на содержание центра; сводный бухгалтерский отчет; план работы
по бронированию воинского учета; отчет о численности работающих и
забронированных граждан, пребывающих в запасе.

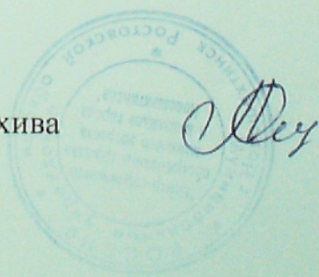
Дело № 38 включает протоколы производственных совещаний
директора по вопросам: о противопожарной безопасности работы с
общественными организациями города; сведения по социальным вопросам;
по охране труда; данные о результатах выборов в городскую Думу;

в дело № 41 включены формы: № 121 «Отчет о финансовых
результатах деятельности»; ф. № 127 «Отчет об исполнении бюджета»; ф. №
110 «Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного
финансового года».

Дела по личному составу за 2008 год обработаны в количестве 7
единиц и составлена опись № 1-л.

Степень сохранности, физическое состояние документов постоянного
срока хранения и по личному составу удовлетворительное.

Ответственная за ведение архива



Л. Е. Сергиенко

Л. Е. Сергиенко

Итоговая запись по годовому приему ф. Р-94

Принято по описи № 1 за 2008 год 7(семь) экз.

с л. 37 по и 43

Литерные —

Пропущено номеров —

Выбыло —

Основание: акт № 8 приема-передачи

от 27.05.2011

Всего по описи № 1 за 1992-2008 г. г. 43 (сорок три) экз.

с л. 1 по и 43

Литерные —

Пропущено номеров —

Дважды использовано номеров —

Дважды использовано номеров —

Выбыло —

Начальник архивного отдела
Администрации г. Новошахтинска

И.О. Лавренко

27 мая 2011 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН
ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И
ИНВАЛИДОВ ГОРОДА
НОВОШАХТИНСКА»
ГОРОД НОВОШАХТИНСК
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

УТВЕРЖДАЮ:
ДИРЕКТОР МУ «ЦСОГПВиИ
города Новошахтинска»
Е.Н. ОРЛОВА
« 17 » мая 2010г.

ФОНД № Р-94
ОПИСЬ № 1
дел постоянного хранения
за 2009 год.

№№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Приме- чание
44.	2.4.3.	Приказы №№ 1-271 директора центра по основной деятельности	11 янв. 31 дек.	317	
45.	1.11.	Протоколы производственных совещаний директора центра.	9 янв. 25 дек.	12	
46.	1.9.	Перспективный план работы центра на 2009 год.		5	
47.	5.2.	Штатное расписание и смета расходов на содержание центра на 2009 год.		56	
48.	5.5.	Сводный бухгалтерский отчет за 2009 год.		52	
49.	2.12.	План работы по бронированию воинского учета на 2009 год.		2	
50.	2.12.1.	Отчет о численности работающих и бронированных граждан, пребывающих в запасе за 2009 год.		1	

В данный раздел описи внесено 7 (семь) единиц хранения с № 44 по № 50, в том числе:

литерные номера: _____

пропущенные номера: _____

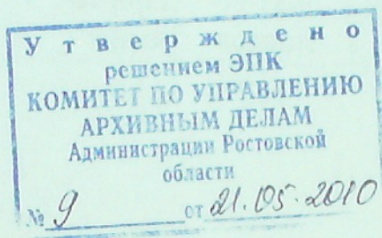
Опись составила ответственная за архив Серг Л.Е. Сергиенко

УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭПК Комитета
по управлению архивным
делом Администрации
Ростовской области
от _____ № _____

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК М.У. Устинов
социального обслуживания
грантов местного бюджета
от 17.05.2010 № 2



РОССИЯ
Муниципальное бюджетное
учреждение
"Центр социального
обслуживания граждан
пожилого возраста
и инвалидов города
Новошахтинска"

346918, Ростовская область
г. Новошахтинск, ул. Садовая, 16

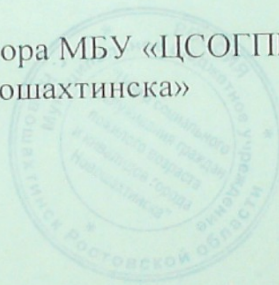
№ _____
на № _____ от _____

Начальнику архивного
отдела
Администрации
города Новошахтинска
Л.О. Литвиновой

Объяснительная.

За 2009 год утеряна папка «Протоколы производственных совещаний
директора центра» на 12 листах, в связи с переездом из кабинета в
другой кабинет.

И.о. директора МБУ «ЦСОГПВиИ
города Новошахтинска»



Клименко

С.Л. Клименко

3

Предисловие к описи № 1
дел постоянного хранения
Муниципального учреждения «Центр социального обслуживания граждан
пожилого возраста и инвалидов города Новошахтинска»

В 2009 году в МУ «Центре социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Новошахтинска» изменений в структуре и подчиненности не произошло. Задачи и функции остались прежними.

Документы постоянного срока хранения обработаны и приведены в порядок за 2009 год.

С 1993 по 2004 годы сданы в архивный отдел Администрации города Новошахтинска. С 2005 по 2009 годы находятся в архиве центра. Доступ к документам ограничен.

За 2009 год составлена опись № 1 дел постоянного срока хранения, в количестве 7 единиц, в которую вошли приказы директора центра по основной деятельности; протоколы производственных совещаний директора; перспективный план работы центра на год; штатное расписание и смета расходов на содержание центра; сводный бухгалтерский отчет; план работы по бронированию воинского учета; отчет о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе.

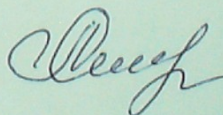
Дело № 45 включает протоколы производственных совещаний директора по вопросам: о противопожарной безопасности работы с общественными организациями города; сведения по социальным вопросам; по охране труда; данные о результатах выборов в городскую Думу;

в дело № 48 включены формы: № 121 «Отчет о финансовых результатах деятельности»; ф. № 127 «Отчет об исполнении бюджета»; ф. № 110 «Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года».

Дела по личному составу за 2009 год обработаны в количестве 9 единиц и составлена опись № 1-л.

Степень сохранности, физическое состояние документов постоянного срока хранения и по личному составу удовлетворительное.

Ответственная за ведение архива



Л.Е. Сергиенко

Итоговая запись по годовому приему ф. Р-94

Принято по описи № 1 за 2009 год 6 (шесть) ед. хр.
с. н. 44 по н. 50

Литерные —

Пропущено номеров —

Выбыло 1 (одна) ед. хр. н. 45

Основание: акт № 9 приема-передачи
от 03.04.2015 г.

Всего по описи № 1 за 1992 - 2009 г. г. 49 (сорок девять) ед. хр.
с. н. 1 по н. 50

Литерные —

Пропущено номеров —

Дважды использовано номеров —

Дважды использовано номеров —

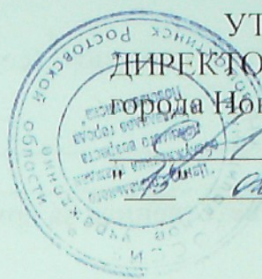
Выбыло 1 (одна) ед. хр. н. 45

Начальник архивного отдела
Администрации г. Новошахтинска

М.О. Митвинова

«03» апреля 2015 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 "ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
 ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН
 ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И
 ИНВАЛИДОВ ГОРОДА
 НОВОШАХТИНСКА"
 ГОРОД НОВОШАХТИНСК
 РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ



УТВЕРЖДАЮ:
 ДИРЕКТОР МУ "ЦСОГПВиИ
 города Новошахтинска"
 Е.Н. ОРЛОВА
 2011г.

ФОНД № Р-94
 ОПИСЬ № 1 - продолжение
 дел постоянного хранения
 за 2010 год.

№№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол- во листов	Примечание
51	2-4	Приказы №№ 1-271 директора центра по основной деятельности	11 янв. 31 дек.	298	
52	1-11	Протоколы производственных совещаний директора центра	15 янв. 07 дек.	20	
53	1-9	Перспективный план работы центра на 2010 год		5	
54	2-12	План работы центра по бронированию воинского учёта на 2010 год		2	
55	2-13	Отчёт о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе за 2010 год		1	
56	5-2	Штатное расписание и смета расходов на содержание центра на 2010 год		45	
57	5-5	Сводный бухгалтерский отчёт центра за 2010 год		61	

В данный раздел описи внесено 7 (семь) единиц хранения с № 51 по № 57, в том числе:

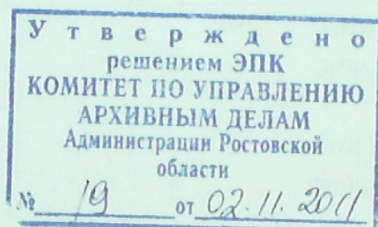
литерные номера: _____

пропущенные номера: _____

Опись составила ответственная за архив Л.Е. Сергиенко Л.Е. Сергиенко

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПК Комитета
по управлению архивным
делом Администрации
Ростовской области
от _____ № _____

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК МЧ
№ 250975 В и Н
г. Новочеркасск
от 13.10.2011. № 2



Предисловие к описи № 1
дел постоянного хранения
Муниципального учреждения "Центр социального обслуживания граждан
пожилого возраста и инвалидов города Новошахтинска"

В 2010 году в МУ "Центре социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Новошахтинска" изменений в структуре и подчинённости не произошло. Задачи и функции остались прежними.

Документы постоянного срока хранения обработаны и приведены в порядок за 2010 год. В опись включены документы организационно-распорядительного, планового, отчётного характера.

За 2010 год составлена опись № 1 дел постоянного срока хранения, в количестве 7 единиц, в которую вошли приказы директора центра по основной деятельности; протоколы производственных совещаний директора; перспективный план работы центра на год; штатное расписание и смета расходов на содержание центра; сводный бухгалтерский отчёт; план работы по бронированию воинского учёта; отчёт о численности и забронированных граждан, пребывающих в запасе.

Дело № 52 включает протоколы производственных совещаний директора по вопросам: о противопожарной безопасности работы с общественными организациями города; сведения по социальным вопросам; по охране труда; данные о результатах выборов в городскую Думу;

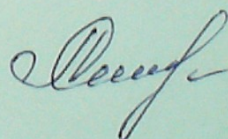
в дело № 57 включены формы: № 121 "Отчёт о финансовых результатах деятельности"; ф. № 127 "Отчёт об исполнении бюджета"; ф. № 110 "Справка по заключению счетов бюджетного учёта отчётного финансового года".

Дела по личному составу за 2010 год обработаны в количестве 7 единиц и составлена опись № 1-л.

Степень сохранности, физическое состояние документов постоянного срока хранения и по личному составу удовлетворительное.

С 1994 по 2005 года документы постоянного срока хранения сданы в архивный отдел Администрации города Новошахтинска. С 2006 по 2010 годы находятся в архиве центра. Доступ к документам ограничен.

Ответственная за ведение архива



Л.Е. Сергиенко

Итоговая запись по годовому приему Р-94

Принято по описи № 1 за 2010 год 7 (семь) ед. экз.
с и 51 нд и 57

Литерные _____

Пропущено номеров _____

Выбыло _____

Основание; акт № 10 приема-передачи

от 14.03.2016

Всего по описи № 1 за 1992-2010 г. г. 56 (пятьдесят
шесть) ед. экз. с и 1 нд и 57

Литерные _____

Пропущено номеров _____

Дважды использовано номеров 1

Дважды использовано номеров _____

Выбыло 1 (одна) ед. экз. и 45

Начальник архивного отдела
Администрации г. Новошахтинска

14 марта 2016 г.

Л.О. Митина

Архивный отдел
Администрации города Новошахтинска Ростовской области

Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального
обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города
Новошахтинска»

Фонд № Р – 94

Опись № 1 – продолжение

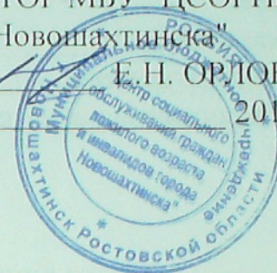
дел постоянного хранения

за 2011 год

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
"ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН
ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И
ИНВАЛИДОВ ГОРОДА
НОВОШАХТИНСКА"
ГОРОД НОВОШАХТИНСК
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

УТВЕРЖДАЮ:
ДИРЕКТОР МБУ "ЦСОГПВИИ
города Новошахтинска"

Е.Н. ОРЛОВА
" " " 2012г.



ФОНД № Р-94
ОПИСЬ № 1 - продолжение
дел постоянного хранения
за 2011 год.

№№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол- во листов	Примечание
58	2-4	Приказы №№ 1-278 директора центра по основной деятельности	11 янв. 29 дек.	338	
59	1-11	Протоколы производственных совещаний директора центра	13 янв. 07 дек.	12	
60	1-9	Перспективный план работы центра на 2011 год		5	
61	2-12	План работы центра по бронированию воинского учёта на 2011 год		2	
62	2-13	Отчёт о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе за 2011 год		1	
63	5-2	Штатное расписание и смета расходов на содержание центра на 2011 год		78	
64	5-5	Сводный бухгалтерский отчёт центра за 2011 год		54	

составил специалист

В данный раздел описи внесено 7 (семь) единиц хранения с № 58 по № 64, в том числе:

литерные номера: _____

пропущенные номера: _____

Опись составила ответственная за архив Л.Е. Сергиенко Л.Е. Сергиенко

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПК Комитета
по управлению архивным
делом Администрации
Ростовской области
от _____ № _____

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК _____

от _____ № _____

**Утверждено
решением ЭПК
КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ
АРХИВНЫМ ДЕЛОМ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
№ 2 от 13.02.2013**

Предисловие к описи № 1
дел постоянного хранения
Муниципального бюджетного учреждения "Центр социального обслуживания
граждан пожилого возраста и инвалидов города Новошахтинска"

В 2011 году в МБУ "Центре социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Новошахтинска" изменений в структуре и подчинённости не произошло. Задачи и функции остались прежними.

Документы постоянного срока хранения обработаны и приведены в порядок за 2011 год. В опись включены документы организационно-распорядительного, планового, отчётного характера.

За 2011 год составлена опись № 1 дел постоянного срока хранения, в количестве 7 единиц, в которую вошли приказы директора центра по основной деятельности; протоколы производственных совещаний директора; перспективный план работы центра на год; штатное расписание и смета расходов на содержание центра; сводный бухгалтерский отчёт; план работы по бронированию воинского учёта; отчёт о численности и забронированных граждан, пребывающих в запасе.

Дело № 59 включает протоколы производственных совещаний директора по вопросам: о противопожарной безопасности работы с общественными организациями города; сведения по социальным вопросам; по охране труда; данные о результатах выборов в городскую Думу;

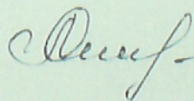
в дело № 64 включены формы: № 121 "Отчёт о финансовых результатах деятельности"; ф. № 127 "Отчёт об исполнении бюджета"; ф. № 110 "Справка по заключению счетов бюджетного учёта отчётного финансового года".

Дела по личному составу за 2011 год обработаны в количестве 8 единиц и составлена опись № 1-л.

Степень сохранности, физическое состояние документов постоянного срока хранения и по личному составу удовлетворительное.

С 1994 по 2006 года документы постоянного срока хранения сданы в архивный отдел Администрации города Новошахтинска. С 2007 по 2011 годы находятся в архиве центра. Доступ к документам ограничен.

Ответственная за ведение архива



Л.Е. Сергиенко

Итоговая запись по годовому приему Ф. Р-94

Принято по описи № 13е 2011 год 4 (четыре) ед. эк.

с л 58 по л 64

Литерные —

Пропущено номеров —

Выбыло 3 (три) ед. эк. л 59, 61, 62

Основание: акт № 11 приема-передачи

от 14.07.2017.

Всего по описи № 1 за 1992 - 2011 г. г. 60 (шестьдесят) ед. эк.

с л 1 по л 64

Литерные —

Пропущено номеров —

Дважды использовано номеров —

Дважды использовано номеров —

Выбыло 4 (четыре) ед. эк. л 45, 59, 61, 62

Начальник архивного отдела
Администрации г. Новошахтинска

И.О. Мамкина

14 07

2017 г.