

ПРЕДИСЛОВИЕ К ОПИСИ

дел постоянного хранения Администрации поселка Горького

Администрация поселка Горького была создана Решением городской Думы № 128 § 1 от 17.01.1997г. «Об утверждении нового поселкового образования в черте г. Новошахтинска на поселке шахты им. Горького».

Администрация поселка Горького является административно-территориальным исполнительно-распорядительным органом единого муниципального образования г. Новошахтинска и имеет статус юридического лица. Администрация обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, вправе открывать расчетные счета, имеет печать, штамп, бланки и другие реквизиты со своим наименованием.

Администрация поселка, в соответствии с Уставом города, решает вопросы местного значения, включая работу с гражданами поселка по общественным и организационно-хозяйственным вопросам, организует благоустройство территорий поселка, охрану общественного порядка, осуществляет нотариальные действия и выдачу справок населению.

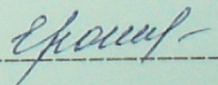
В результате работы откладываются документы, имеющие практическую ценность, т.е. необходимые в дальнейшем для сотрудников администрации: личные дела, личные карточки, расчетно-платежные ведомости, лицевые счета, постановления и распоряжения главы администрации по основной деятельности и личному составу, штатные расписания, годовые сметы административно-хозяйственных и управленческих расходов, годовой отчет исполнения бюджета, годовые статистические отчеты, протоколы заседаний профкома, отчет административной комиссии.

Документы приведены в порядок по 2004 год. Дела по основной деятельности и по личному составу за 1997-2004годы сданы в архивный отдел Администрации города.

Предисловие составила:

Секретарь

« 31 » 12 2004 года.



Ерошенко С.П.

Администрация поселка
Горького
города Новошахтинска
Ростовской области

УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации
поселка Горького
В.Г. ТКАЧЕНКО

О П И С Ь - I

Дела постоянного хранения за 1997 год

№п/п	индекс дела	Заголовок дел хранения	Даты	Кол-во листов	Приложение
1.	1-01	Постановления Главы администра- ции поселка по основной деятельности с № 2 по № 26	апр. дек.	26	
2.	1-03	Распоряжения Главы админист- рации поселка по основной деятельности с № 3 по № 74	апр. дек.	74	
3.	2-04	Отчеты административной комиссии	июл. дек.	1	
4.	3-01	Утвержденный бюджет админист- рации поселка на 1997 год		1	
5.	3-02	Штатное расписание админист- рации, подчиненных учреждений, организаций и предприятий		4	
6.	3-04	Годовой отчет исполнения бюджета		32	
7.	5Ц02	Протоколы общих собраний	июн.	1	

В данную опись внесено 7 /семь/ дел хранения с № 1 по № 7.

Опись составила ответственная за архив делопроизводитель
БРДЕНКО С.П. *Брденко*



Утверждено
исполнения ЭПК
потока № 11
от 09.06.2000г.
Зав. архивным
отделом

Итоговая запись по годовому приёму

Принято по описи №1 за 1997 год 7 (сель) ед. хр.
с № 1 по № 7

Литерные —

Пропущено номеров —

Выбыло —

Основание : акт № 1 приёма-передачи
от 27. 08. 2003

Всего по описи № 1 за 1997 г.г. 7 (сель) ед. хр.
с № 1 по № 7

Литерные —

Пропущено номеров —

Дважды использовано номеров —

Выбыло —

Начальник архивного отдела
Администрации г. Новошахтинска

Колесникова Т. В.

«27» августа 2003г.

Администрация поселка Герького
города Новшахтинска
Ростовской области

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации
поселка Герького
В.Г.ЖАЧЕНКО

О П И С Ь - I предложение

Дела постоянного хранения за 1998 год

№ п/п	индекс дела	Заголовок дел хранения	Даты	Кол-во листов	Примечание
8.	1-01	Постановления Главы админист- рации поселка по основной деятельности с № I по № 45	янв. дек.	18	
9.	1-03	Распоряжения Главы админист- рации поселка по основной деятельности с № I по № 70	янв. дек.	9	
10.	2-04	Отчеты административной комиссии	янв. дек.	1	
11.	3-01	Утвержденный бюджет админист- рации поселка Герького на 1998 год		6	
12.	3-02	Штатное расписание админист- рации поселка, подчиненных учреждений, организаций и предприятий		13	
13.	3-03	Годовые сметы административно- хозяйственных и управленческих расходов	янв. дек.	94	
14.	3-04	Годовой отчет исполнения бюджета		38	
15.	5Ю01	Протоколы заседаний профсоюзного комитета	янв. дек.	6	

В данную опись внесено 8 /восемь / дел хранения с № 8 по № 15/.
Опись составила ответственная за архив делопроизводитель
ЕРОШЕНКО С.П. *Ерошенко*

УТВЕРЖДЕНО
решением экспертно-
проверочной комиссии
архивного отдела
Ростовского облисполкома
№ 11 от 09.06.2000

Итоговая запись по годовому приему Ф. 89

Принято по описи № 1 за 1998 год 8 (восемь) ед. хр.
с н 8 по н 15

Литерные _____

Пропущено номеров _____

Выбыло _____

Основание; акт № 2 приема-передачи
от 25 марта 2004 г.

Всего по описи № 1 за 1997-1998 г. г. 15 (пятнадцать) ед. хр.
с н 1 по 15

Литерные _____

Пропущено номеров _____

Дважды использовано номеров _____

Дважды использовано номеров _____

Выбыло _____

Начальник архивного отдела
Администрации г. Новошахтинска

С. Кап...

25 марта 2004 г.

Администрация поселка
Герького
города Новошахтинска
Ростовской области

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации
поселка Герького

В.Г.ЖАЧЕНКО

О П И С Ь - I продолжение

Дела постоянного хранения за 1999 год

№ п/п/индекс! дела	Заголовки дел хранения	Даты	Кол-во листов	Примечание
16.	1-01 Постановления Главы админист- рации поселка по основной деятельности с № I по № 40	янв. дек.	7	
17.	1-03 Распоряжения Главы админист- рации поселка по основной деятельности с № I по № 73	янв. дек.	10	
18.	2-04 Отчеты административной комиссии	янв. дек.	13	
19.	3-01 Утвержденный бюджет админист- рации поселка на 1999 год		I	утвержен
20.	3-02 Штатное расписание администра- ции поселка, подчиненных учреждений, организаций и предприятий		49	
21.	3-03 Годовые сметы административно- хозяйственных и управленческих расходов	янв. дек.	69	
22.	3-04 Годовой отчет исполнения бюджета		32	
23.	5-01 Протоколы заседаний профсоюзного комитета	мар. дек.	3	
24.	5-02 Протоколы общих собраний	дек.	I	

В данную опись внесено 9 /девять/ дел хранения с № 16 по № 24.

Опись составила ответственная за архив делопроизводитель

ЕРОШЕНКО С.П. *Ерошенко*

УТВЕРЖДЕНО
решением экспертно-
проверочной комиссии
архивного отдела
Ростовского облсполкома
№ 11 от 09.06.2000г.

Администрация поселка
Горького
города Новошахтинска
Ростовской области

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации
поселка Горького

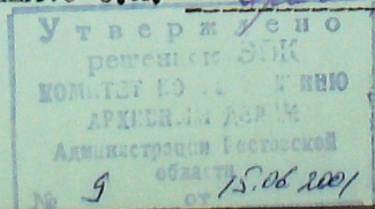
В.Г. ТКАЧЕНКО

О П И С Ь - I продолжение

Дела постоянного хранения за 2000 год

№ п/п	индекс! дела !	Заголовки дел хранения	Даты	Кол-во! листов!	Прим.
25	I-01	Постановления Главы администрации поселка по основной деятельности с № I по № 6	I фев. II мая	8	
26	I-01	Документы к Постановлениям	I фев. II мая	18	
27	I-03	Распоряжения Главы администрации поселка по основной деятельности с № I по № 64	5 янв. 3I дек.	7	
28	2-04	Отчет административной комиссии		I	
29	3-01	Утвержденный бюджет администрации поселка на 2000 год		82	
30	3-02	Штатное расписание администрации поселка на 2000 год		27	
31	3-03	Годовые сметы административно-хозяйственных и управленческих расходов		78	
32	3-04	Годовой отчет исполнения бюджета		35	
33	5-01	Протоколы заседаний профсоюзного комитета	10 фев. 20 дек.	6	
34	5-02	Протоколы общих собраний	3 фев.	I	

В данную опись внесено 10 (десять) дел хранения с № 25 по № 34.
Опись составила ответственная за архив, делопроизводитель
БРОШЕНКО С.П.



Администрация
поселка Горького
города Новошахтинска
Ростовской области

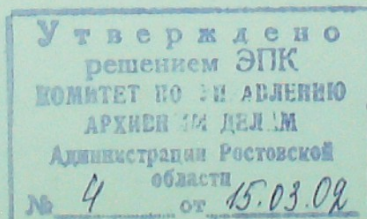


О П И С Ь - I продолжение
Дела постоянного срока хранения за 2001 год

№п/п	индекс дела	Заголовки дел хранения	Даты	К-во листов	Примечание
35	1-01	Постановления Главы Администрации поселка по основной деятельности с № 1 по № 4	10 янв -20 фев	4	
36	1-01	Документы к Постановлениям Главы Администрации поселка по основной деятельности с № 1 по № 4	10 янв -20 фев	6	
37	1-03	Распоряжения Главы Администрации поселка по основной деятельности с № 1 по № 52	21 янв -29 дек	5	
38	2-01	Бюджет и сметы Администрации поселка за 2001 год		146	
39	2-04	Отчет о количестве выявленных административных правонарушений и лиц, привлеченных к административной ответственности за 2001 год		1	
40	3-02	Штатное расписание Администрации поселка и подведомственных ей учреждений на 2001 год		32	
41	3-04	Отчет об исполнении бюджета и объяснительная записка к нему поселковой Администрации за 2001 год		32	
42	5-01	Протоколы заседаний профсоюзного комитета	23 апр 12 дек	6	
43	5-02	Протокол общих собраний	26 янв	1	

В данную опись внесено 9 (девять) дел хранения с № 35 по № 43.
Опись составила ответственная за архив, делопроизводитель

Ерошенко С.П.
ЕРОШЕНКО С.П.



Администрация
поселка Горького
города Новошахтинска
Ростовской области



«УТВЕРЖДАЮ»
Глава администрации
поселка Горького
В.Г.Ткаченко В.Г.Ткаченко

ОПИСЬ – 1 продолжение

Дела постоянного хранения за 2002 год

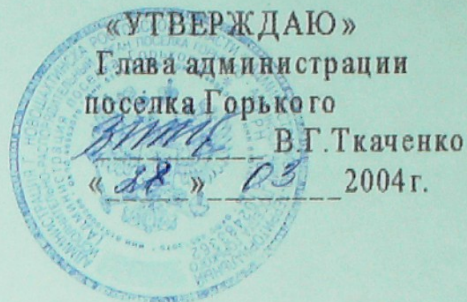
№ п/п	индекс	Заголовки дел хранения	Даты	к-во листов	Прим.
44	1-01	Постановления главы администрации поселка по основной деятельности с №1 по № 5	03 янв- 30 окт	6	
45	1-01	Документы к Постановлениям главы администрации поселка по основной деятельности с № 1 по № 5	03 янв- 30 окт	11	
46	1-03	Распоряжения главы администрации поселка по основной деятельности с № 1 по № 82	03 янв- 30 дек	11	
47	2-01	Бюджет и сметы администрации поселка за 2002 год		208 56	
48	2-04	Отчет о количестве выявленных административных правонарушений и лиц, привлеченных к административной ответственности за 2002 год		1	ошибочно внесен
49	3-02	Штатное расписание администрации поселка и подведомственных ей учреждений на 2002 год		12	
50	3-04	Отчет об исполнении бюджета поселковой администрации и объяснительная записка к нему за 2002 год		36	
52	5-01	Протоколы заседаний профсоюзного комитета	08 фев- 20 дек	6	
53	5-02	Протоколы общих собраний	01 окт	1	

В данную опись внесено 9 (девять) дел хранения с № 44 по 53.
Опись составила ответственная за архив ЕРОШЕНКО С.П.

*Утверждено
руководителем
кабинета по управлению
архивными делами
от 04.09.2007г
заместитель архивного отдела*

Ерошенко

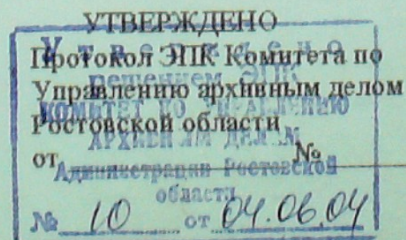
Администрация
поселка Горького
города Новошахтинска
Ростовской области



ФОНД № 89
Опись 1 – продолжение
дел постоянного срока хранения
за 2003 год

№ п/п	индекс дела	Заголовки дел хранения	Даты	к-во листов	Прим.
54	1-02	Постановления Главы администрации поселка по основной деятельности № 1	15 окт		1
55	1-03	Распоряжения главы администрации поселка по основной деятельности с № по №	04 янв 23 дек		19
56	1-07	Документы по подготовке постановлений главы администрации по основной деятельности	15 окт		2
57	1-09	Штатное расписание администрации и подведомственных ей учреждений на 2003 год	янв окт		16
58	2-02	Годовые и квартальные сметы административно-хозяйственных и управленческих расходов за 2003 год			27
59	2-04	Годовой отчет об исполнении бюджета, годовые бухгалтерские балансы и отчеты, пояснительные записки к ним			41
60	2-07	Утвержденный бюджет администрации поселка на 2003 год			32
61	2-11	Годовые статистические отчеты и таблицы по всем основным направлениям и видам деятельности, докладные записки к ним			7
62	6-01	Протоколы заседания профсоюзного комитета	июн ноя		2
63	7-03	Отчет административной комиссии			1

В данную опись внесено 10 (десять) дел хранения с № 54 по № 63.
Опись составила ответственная за архив ЕРОШЕНКО С.П. *Ерошенко*



СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК Администрации
поселка Горького
от *26.03.2004* № *5*

Итоговая запись по годовому приему. Р-89

Принято по описи № 1 за 1999-2003 г. 45 (сорок
пять) ед. пер. с 16 по 63

Литерные —

Пропущено номеров № 51

Выбыло № 19, 48 —

Основание: акт № 3 приема-передачи
от 20.05.05

Всего по описи № 1 за 1997-2003 г. г. 63 (шестьдесят
три) ед. пер. с 1 по 63

Литерные —

Пропущено номеров № 51

Дважды использовано номеров —

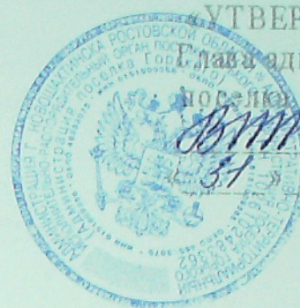
Дважды использовано номеров —

Выбыло № 19, 48 —

Начальник архивного отдела
Администрации г. Новошахтинска

«20» 05 2005 г.

Администрация
поселка Горького
города Новошахтинска
Ростовской области



УТВЕРЖДАЮ»
Глава администрации
поселка Горького
В.Г.Ткаченко
31.12.2004г.

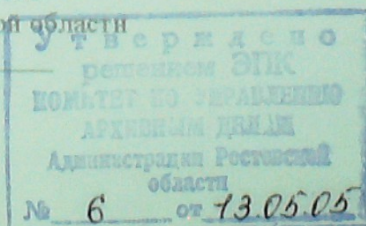
ФОНД № 89
Опись 1 – продолжение
дел постоянного срока хранения
за 2004 год

№ п/п !	индекс !	Заголовки дел хранения !	Даты !	к-во !	Прим. !
!	дела !	!	!	листов !	!
64	1-02	Постановления №№ 1-4 Главы администрации поселка по основной деятельности	08 янв 27 сен	4	
65	1-03	Распоряжения главы №№ 1-13 Главы администрации поселка по основной деятельности	05 янв 27 сен	9	
66	1-07	Документы по подготовке постановлений №№ 1-4 Главы администрации по основной деятельности	08 янв- 27 сен	8	
67	1-09	Штатное расписание администрации и подведомственных ей учреждений на 2004 год		1	
68	2-02	Сметы административно-хозяйственных и управленческих расходов на 2004 год		105	
69	2-04	Отчет об исполнении бюджета, годовые бухгалтерские балансы и отчеты, пояснительные записки к ним за 2004 год		88	
70	2-11	Статистические отчеты и таблицы по всем основным направлениям и видам деятельности, докладные записки к ним за 2004 год		63	
71	6-01	Протокол № 1 заседания профсоюзного комитета	8 сен	3	
72	7-03	Отчет административной комиссии за 2004 год		1	

В данный раздел описи внесено 9 (девять) дел хранения с № 64 по № 72
Опись составила ответственная за архив ЕРОШЕНКО С.П. *Ерош*

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

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК Администрации
поселка Горького
от 31.12.2004г. № 9



Итоговая запись по годовому приему *ф. 89*

Принято по описи № *1* за *2004 год 3 (два)* ед. хр.
с и 64 по и 72

Литерные *—*

Пропущено номеров *и 51*

Выбыло *и 19, и 48*

Основание: акт № *4* приема-передачи

от *10.06.2005*

Всего по описи № *1* за *1997-2004 г. г. 72 (сорок два)*
два) ед. хр. с и 1 по и 72

Литерные *—*

Пропущено номеров *и 51*

Дважды использовано номеров *—*

Дважды использовано номеров *—*

Выбыло *и 19, и 48*

Начальник архивного отдела
Администрации г. Новошахтинска

10 *июль* 2005 г.

А. С. Владимиров

Администрация
поселка Горького
города Новошахтинска
Ростовской области



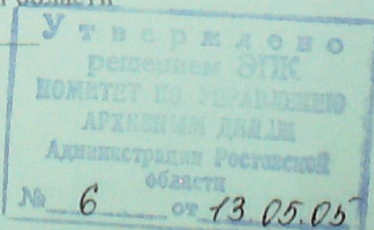
ФОНД № 89
Опись 1 – продолжение
дел постоянного срока хранения
за 2004 год

№ п/п	! индекс ! ! дела !	Заголовки дел хранения	! Даты !	! к-во ! ! листов !	Прим.
64	1-02	Постановления №№ 1-4 Главы администрации поселка по основной деятельности	08 янв 27 сен	4	
65	1-03	Распоряжения главы №№ 1-13 Главы администрации поселка по основной деятельности	05 янв 27 сен	9	
66	1-07	Документы по подготовке постановлений №№ 1-4 Главы администрации по основной деятельности	08 янв- 27 сен	8	
67	1-09	Штатное расписание администрации и подведомственных ей учреждений на 2004 год		1	
68	2-02	Сметы административно-хозяйственных и управленческих расходов на 2004 год		105	
69	2-04	Отчет об исполнении бюджета, годовые бухгалтерские балансы и отчеты, пояснительные записки к ним за 2004 год		88	
70	2-11	Статистические отчеты и таблицы по всем основным направлениям и видам деятельности, докладные записки к ним за 2004 год		63	
71	6-01	Протокол № 1 заседания профсоюзного комитета	8 сен	3	
72	7-03	Отчет административной комиссии за 2004 год		1	

В данный раздел описи внесено 9 (девять) дел хранения с № 64 по № 72
Опись составила ответственная за архив ЕРОШЕНКО С.П. *Ерошенко*

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

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК Администрации
поселка Горького
от 31.12.2004г. № 9



ПРЕДИСЛОВИЕ К ОПИСИ
дел постоянного хранения Администрации поселка Горького

Администрация поселка Горького была создана Решением городской Думы № 128 § 1 от 17.01.1997г. «Об утверждении нового поселкового образования в черте г. Новошахтинска на поселке шахты им. Горького».

Администрация поселка Горького является административно-территориальным исполнительно-распорядительным органом единого муниципального образования г. Новошахтинска и имеет статус юридического лица. Администрация обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, в праве открывать расчетные счета, имеет печать, штамп, бланки и другие реквизиты со своим наименованием.

Администрация поселка, в соответствии с Уставом города, решает вопросы местного значения, включая работу с гражданами поселка по общественным и организационно-хозяйственным вопросам, организует благоустройство территорий поселка, охрану общественного порядка, осуществляет нотариальные действия и выдачу справок населению.

В результате работы откладываются документы, имеющие практическую ценность, т.е. необходимые в дальнейшем для сотрудников администрации: личные дела, личные карточки, расчетно-платежные ведомости, лицевые счета, постановления и распоряжения главы администрации по основной деятельности и личному составу, штатные расписания, годовые сметы административно-хозяйственных и управленческих расходов, годовой отчет исполнения бюджета, годовые статистические отчеты, протоколы заседаний профкома, отчет административной комиссии.

Документы приведены в порядок по 2004 год. Дела по основной деятельности и по личному составу за 1997-2004годы сданы в архивный отдел Администрации города.

Предисловие составила:

Секретарь

« 31 » 12 2004 года.

Ерошенко

Ерошенко С.П.