

ДОПОВНЕННЯ
ДО ІСТОРИЧНОЇ ДОВІДКИ
ФІНАНСОВОГО УПРАВЛІННЯ
МІЛОВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ
пгт Мілове Міловський район Луганська область

Дане доповнення до історичної довідки охоплює період діяльності фондоутворювача з 2002 року по 2006 рік включно.

Описи справ та історична довідка за 1944-1985 роки затверджені ЕПК Державного архіву Луганської області від 28.03.1994 року протокол № 12.

Описи справ за 1986-1990, 1991-1993, 1994-1997, 1998-2001 роки було затверджені ЕПК Державного архіву Луганської області відповідно від 28.03.1994 протокол № 2, від 25.12.96 протокол № 12, від 29.11.2001 протокол № 11, від 01.11.2005 протокол 11.

Документи постійного зберігання за 1944-2001 роки зберігаються в архівному відділі Міловської райдержадміністрації, а з особового складу - в управлінні.

З 2002 року по 2005 рік фондоутворювач мав назву фінансове управління Міловської районної державної адміністрації смт Мілове Міловського району Луганської області. Змін у назві не було.

Структури фондоутворювач немає. Територіальний розподіл і підпорядкованість залишилися попередніми. Інших змін в історії, функціях установи не відбувалося.

Попередня науково-технічна обробка документів фінансового управління Міловської райдержадміністрації за 1998-2001 роки проводилася у 2005 році. Документи постійного терміну зберігання були внесені до опису № 1 (продовження) у кількості 20 справ з № 145 по № 164 за 1998-2001 роки. Документи з особового складу за цей період внесені до опису № 1-Л у кількості 7 справ з № 66 по № 72. Опис № 1 схвалено, а опис № 1-Л погоджено з ЕПК Державного архіву Луганської області від 01.11.2005 року протокол № 11.

При обробці документів за 2001-2006 роки було виявлено 43 справи. З них:

- постійного зберігання - 33 справи за 2001-2006 роки;
- з особового складу - 10 справ за 2001-2006 роки;
- які не підлягають подальшому збереженню, що не мають науково-історичної цінності й втратили практичне - немає.

Документи постійного зберігання внесені до опису № 1 (продовження) за 2002 – 2006 роки в кількості 33 справ з № 165 по № 197.

Це накази начальника управління з основної діяльності, протоколи виробничих нарад, річні плани управління, кошториси доходів та видатків установ, що фінансуються з районного бюджету та місцевих органів влади.

Фізичний стан документів задовільний Документи підшиті у тверді обкладинки, ушкоджень тексту не мають. Цілість документів добра.

Документи відбиралися відповідно по видового виморочного прийому.

Для передачі на державне збереження в архівний відділ Міловської райдержадміністрації підготовлено 33 справи за 2002-2006 роки.

Документи з особового складу внесені до опису № 1- Л (продовження) за 2002-2006 роки в кількості 10 справ з № 73 по № 82. Це накази начальника управління з особового складу та картки особистих рахунків працівників фінуправління

Документи з особового складу зберігаються в фінансовому управлінні.

Документи, що не мають науково-історичної цінності та втратили практичне значення, до знищення не виділялися у зв'язку з не проведенням ревізії.

В назві та діяльності профспілкового комітету фінансового управління ніяких змін не відбувалося.

Попередня науково-технічна обробка документів профспілкового комітету фінансового управління Міловської райдержадміністрації також проводилася у 2005 році. Документи постійного терміну зберігання профспілкового комітету внесені до опису № 1-ПК (продовження) у кількості 5 справ з № 54 по № 58 за 1998-2001 роки. Опис документів профспілкового комітету затверджено ЕПК Державного архіву Луганської області від 01.11.2005 року протокол № 11. Ці документи передані на зберігання до архівного відділу Міловської райдержадміністрації.

При обробці документів профспілкового комітету за 2002-2006 роки було виявлено 6 справ які внесені до опису № 1-ПК (продовження) за 2002 - 2006 роки з № 59 по № 64. До опису внесено протоколи профспілкових зборів та засідань профспілкового комітету. Профспілкові збори відбуваються один раз на п'ять років, тому у 2002,2003,2004 та 2006 роках протоколи не склалися.

Для передачі на державне збереження в архівний відділ Міловської райдержадміністрації підготовлено 6 справ за 2002 – 2006 роки.

Усі описи побудовані по хронологічному принципу, розділами опису є роки закладу документів у діловодстві, у межах кожного року документи розміщуються по їх важливості.

Фінансовий відділ Міловської районної державної адміністрації та її профспілковий комітет свою діяльність продовжують.

Начальник фінансового управління
Міловської райдержадміністрації



Т.І. Глуходідова

" 12 " вересня 2007 р.

**ФІНАНСОВЕ УПРАВЛІННЯ
МІЛОВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ**

**смт. Мілове Міловського району
Луганської області**

Ф о н д № _____

О П И С № 1 (продовження)

Справ постійного зберігання

за 2002-2006 роки

**Фінансове управління
Міловської райдержадміністрації**
сmt. Мілове
Міловського району Луганської області

ФОНД № _____

**ОПИС № 1 /продовження/
справ постійного зберігання
за 2002-2006 роки .**

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Начальник фінансового управління
Міловської райдержадміністрації



Г.І. Глуходідова
_____ 2007 р.

| № № з/п | Індекс спра- ви | Заголовок справи (тому, частини) | Дата справ (тому, части) | Кількість листів в справі (то- му, части- ні) | При- мітка |
|-----------------|-----------------------|--|--------------------------------|---|---------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2002 рік | | | | | |
| 165 | 01-13 | Накази №№ 1 – 29 начальника фінансового управління з основної діяльності | 02 січня – 30 грудня 2002 р. | 44 | |
| ✓ 166 | 01-01 | Протоколи №№ 1-12 виробничих засідань | 14 січня - 01 грудня 2002 р. | 24 | |
| ✓ 167 | 01-02 | Річний план роботи фінуправління на 2002р. | 2002 р. | 5 | |
| ✓ 168 | 02-06 | Зведені кошториси доходів та видатків установ, що фінансуються з районного бюджету | 2002р. | 203 | |
| ✓ 169 | 02-07 | Зведені кошториси доходів та видатків органів місцевого самоврядування | 2002р. | 250 | |
| 2003 рік | | | | | |
| 170 | 01-13 | Накази №№ 1 - 44 начальника фінансового управління з основної діяльності | 14 січня – 24 грудня 2003 р. | 52 | |
| ✓ 171 | 01-01 | Протоколи №№ 1-8 виробничих засідань | 16 січня – 27 листопада 2003р. | 13 | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|-----------------|-------|--|---------------------------------|-----|---|
| ✓ 172 | 01-02 | Річний план роботи фінуправління на 2003р. | 2003р. | 5 | |
| ✓ 173 | 02-06 | Зведені кошториси доходів та видатків установ, що фінансуються з районного бюджету | 2003р. | 213 | |
| ✓ 174 | 02-07 | Зведені кошториси доходів та видатків органів місцевого самоврядування , том1 | 2003р. | 244 | |
| ✓ 175 | 02-07 | Зведені кошториси доходів та видатків органів місцевого самоврядування , том2 | 2003р. | 153 | |
| 2004 рік | | | | | |
| 176 | 01-13 | Накази №№ 1 – 41 начальника фінансового управління з основної діяльності | 12 січня – 24 грудня 2004 р. | 49 | |
| ✓ 177 | 01-01 | Протоколи №№ 1-5 виробничих засідань | 25 лютого - 26 листопада 2004р. | 9 | |
| ✓ 178 | 01-02 | Річний план роботи фінуправління на 2004 рік. | 2004 р. | 5 | |
| ✓ 179 | 02-06 | Зведені кошториси доходів та видатків установ, що фінансуються з районного бюджету | 2004р. | 234 | |
| ✓ 180 | 02-07 | Зведені кошториси доходів та видатків органів місцевого самоврядування , том 1 | 2004р. | 227 | |
| ✓ 181 | 02-07 | Зведені кошториси доходів та видатків органів місцевого самоврядування , том 2 | 2004р. | 171 | |
| 2005 рік | | | | | |
| 182 | 01-13 | Накази №№ 1 – 39 начальника фінансового управління з основної діяльності | 14 січня – 29 грудня 2005 р. | 51 | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|-----------------|-------|--|------------------------------------|-----|---|
| 183 | 01-01 | Протоколи №№ 1-5 виробничих засідань | 10 лютого 25 вересня 2005р. | 7 | |
| 184 | 01-02 | Річний план роботи фінуправління на 2005 р. | 2005 р. | 12 | |
| 185 | 02-06 | Зведені кошториси доходів та видатків установ, що фінансуються з районного бюджету, том 1 | 2005 р. | 121 | |
| 186 | 02-06 | Зведені кошториси доходів та видатків установ, що фінансуються з районного бюджету, том 2 | 2005 р. | 250 | |
| 187 | 02-07 | Зведені кошториси доходів та видатків органів місцевого самоврядування, том 1 | 2005р. | 139 | |
| 188 | 02-07 | Зведені кошториси доходів та видатків органів місцевого самоврядування, том 2 | 2005р. | 158 | |
| 189 | 02-07 | Зведені кошториси доходів та видатків органів місцевого самоврядування, том 3 | 2005р. | 214 | |
| 2006 рік | | | | | |
| 190 | 01-13 | Накази №№ 1 – 43 начальника фінансового управління з основної діяльності | 20 січня – 29 грудня 2006 р. | 59 | |
| 191 | 01-01 | Протоколи №№ 1-3 виробничих засідань | 20 січня - 02 червня 2006р. | 3 | |
| 192 | 01-02 | Річний план роботи фінуправління на 2006 р. | 2006 р. | 2 | |
| 193 | 02-06 | Зведений кошториси доходів та видатків установ, що фінансуються з районного бюджету, том 1 | 2006р. | 245 | |
| 194 | 02-06 | Зведений кошториси доходів та видатків установ, що фінансуються з районного бюджету, том 2 | 2006р. | 110 | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|-----|-------|---|--------|-----|---|
| 195 | 02-07 | Зведені кошториси доходів та видатків органів місцевого самоврядування, том 1 | 2006р. | 181 | |
| 196 | 02-07 | Зведені кошториси доходів и видатків органів місцевого самоврядування, том 2 | 2006р. | 250 | |
| 197 | 02-07 | Зведені кошториси доходів и видатків органів місцевого самоврядування, том 3 | 2006р. | 149 | |

У цей розділ опису внесено 33 (тридцять три) справи з № 165 по № 197, в тому числі:

літерні номери: _____

пропущені номери: _____

Відповідальна особа
за ведення архіву,
провідний спеціаліст :



М.М.Полікарпова

„ 10 ” вересня 2007 р



2007 р. № 8

Схвалено

Протокол засідання ЕК фінансового управління Міловської РДА

від „ 12 ” вересня 2007 р. № _____

