

**ДОПОВНЕННЯ  
ДО ІСТОРИЧНОЇ ДОВІДКИ  
ФІНАНСОВОГО УПРАВЛІННЯ  
МІЛОВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ**

с/шт Мілове Міловський район Луганська область

Дане доповнення до історичної довідки охоплює період діяльності фондоутворювача з 1998 року по 2001 рік включно.

Історична довідка за 1944-1985 роки затверджена ЕПК Державного архіву Луганської області від 28.03.1994 року протокол № 12.

З 1998 року по листопад 2000 рік фондоутворювач називався Міловський районний фінансовий відділ. З грудня 2000 року – фінансове управління Міловської райдержадміністрації (розпорядження голови Міловської РДА № 381 від 30.10.2000р )

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

Попередня науково-технічна обробка документів фінансового управління Міловської райдержадміністрації проводилася у 1999 році. Документи постійного терміну зберігання були внесені до опису № 1 у кількості 16 справ з № 129 по №144 за 1994-1997 роки. Документи з особового складу за цей період внесені до опису № 1-л у кількості 8 справ з № 58 по № 65 і залишені в організації. Опис № 1 постійного зберігання затверджено, а опис з особового складу погоджено з ЕПК Державного архіву Луганської області від 29.11.2001 року протокол № 11.

При обробці документів за 1998-2001 роки було виявлено 715 справ. З них:

- постійного зберігання - 20 справ за 1998-2001 роки;
- з особового складу - 7 справ за 1998-2001 роки;
- які не підлягають подальшому збереженню, що не мають науково-історичної цінності й втратили практичне значення - 688 справ за 1974-2002 роки.

Документи постійного зберігання внесені до опису № 1 (продовження) за 1998-2001 роки в кількості 20 справ з № 145 по № 164.

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.

Для передачі на державне збереження в архівний відділ Міловської райдержадміністрації підготовлено 20 справ за 1998-2001 роки.

Документи з особового складу внесені до опису № 1- Л (продовження) за 1998-2001 роки в кількості 7 справ з № 66 по № 72. Це накази начальника управління з особового складу та картки особистих рахунків працівників фінуправління. Накази начальника фінуправління з особового складу за 1998 рік не створювалися, через відсутність прийому та звільнення працівників.

Документи з особового складу зберігаються в фінансовому управлінні.

Документи, що не мають науково-історичної цінності та втратили практичне значення, виділені до знищення по акту № 8 від 03.08.2005р. за 1974-2002 роки в кількості 688 справ.

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

Попередня науково-технічна обробка документів профспілкового комітету фінансового управління Міловської райдержадміністрації проводилася у 1999 році. Документи постійного терміну зберігання профспілкового комітету внесені до опису № 2 у кількості 5 справ з № 49 по № 53 за 1994-1997 роки. Опис № 2 документів профспілкового комітету затверджено ЕПК Державного архіву Луганської області від 29.11.2001 року протокол № 11. Ці документи передані на збереження в архівний відділ Меловской райдержадміністрації.

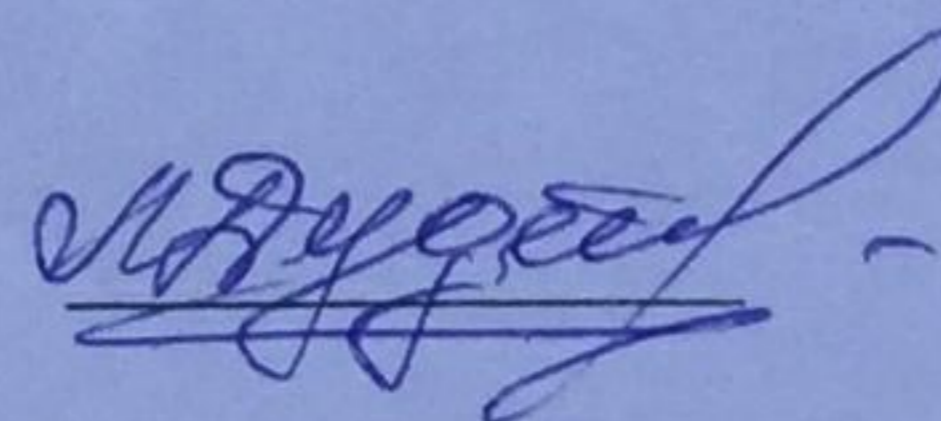
При обробці документів профспілкового комітету за 1998-2001 роки було виявлено 5 справ.

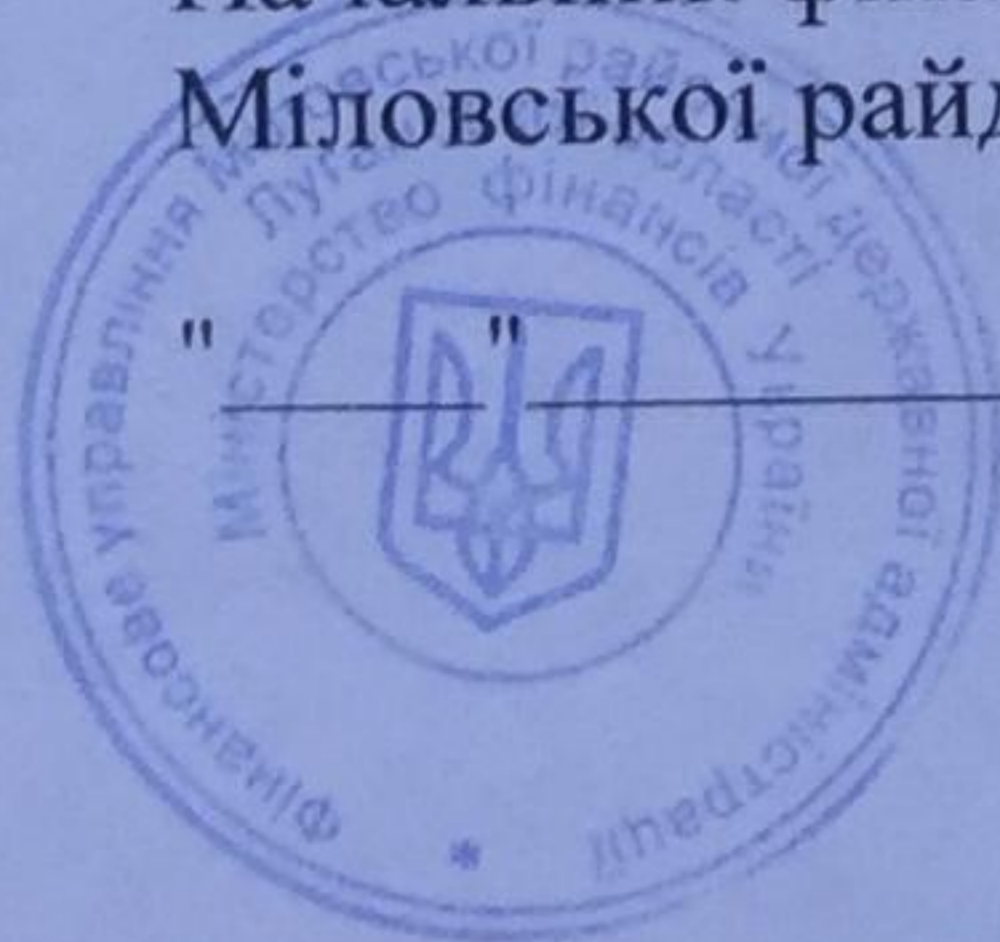
Документи постійного зберігання профспілкового комітету внесені до опису № 2 (продовження) за 1998-2001 роки в кількості 5 справ з № 54 по № 58. До опису № 2 внесено протоколи профспілкових зборів та засідань профспілкового комітету. Профспілкові збори відбуваються один раз на п'ять років, тому в 1998, 1999 та 2001 роках протоколи відсутні. Для передачі на державне збереження в архівний відділ Міловської райдержадміністрації підготовлено 5 справ за 1998-2001 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 свою діяльність продовжує.

Начальник фінансового управління  
Міловської райдержадміністрації

 - Т.І.Глуходідова



2005 р.

**ФІНАНСОВЕ УПРАВЛІННЯ  
МІЛОВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ**

**сmt. Мілове Міловського району  
Луганської області**

**Ф о н д № \_\_\_\_\_**

**О П И С № 1 (продовження)**

**Справ постійного зберігання**

**за 1998-2001 роки**

**за 1998-2001 роки**

Фінансове управління  
 Міловської райдержадміністрації  
 смт. Мілове  
 Міловського району  
 Луганської області

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Начальник фінансового управління  
 Міловської райдержадміністрації



Т. І. Глуходідова  
 2005 р.

Ф О Н Д № \_\_\_\_\_

**ОПИС № 1 /продовження/  
 справ постійного зберігання  
 за 1998-2001 роки.**

№№ з/п	Індекс справи	Заголовок справи (том, частини)	Дата справ (том, части)	Кількість листів в справі (том, частині)	Примітка
1	2	3	4	6	7
<b>1998 рік</b>					
145	01-13	Накази №№ 1 – 14а начальника фінансового управління з основної діяльності	16 лютого – 28 грудня 1998 р.	20	
146	01-01	Протоколи виробничих засідань за 1998 рік	02 лютого – 11 листопада 1998 р.	5	
147	01-02	Річний план роботи фінуправління на 1998 р.	1998 рік	20	
148	02-06	Кошториси доходів та видатків установ, що фінансуються з районного бюджету	1998 рік	99	
149	02-07	Кошториси доходів и видатків місцевих органів влади	1998 рік	242	
<b>1999 рік</b>					
150	01-13	Накази №№ 1 - 16 начальника фінансового управління з основної діяльності	29 січня – 30 грудня 1999 р.	22	

151	01-01	Протоколи виробничих засідань за 1999 рік	03 березня – 27 серпня 1999 р.	4	
152	01-02	Річний план роботи фінуправління на 1999 рік	1999 рік	14	
153	02-06	Кошториси доходів та видатків установ, що фінансуються з районного бюджету	1999 рік	254	
154	02-07	Кошториси доходів и видатків місцевих органів влади	14 січня – 30 березня 1999 р.	134	
<b>2000 рік</b>					
155	01-13	Накази №№ 1 – 11 начальника фінансового управління з основної діяльності	14 лютого – 20 грудня 2000 р.	17	
156	01-01	Протоколи виробничих засідань за 2000 рік	3 березня - 22 грудня 2000 р.	6	
157	01-02	Річний план роботи фінуправління на 2000 рік	2000 р.	15	
158	02-06	Кошториси доходів та видатків установ, що фінансуються з районного бюджету	2000 р.	165	
159	02-07	Кошториси доходів и видатків місцевих органів влади	2000 р.	132	
<b>2001 рік</b>					
160	01-13	Накази №№ 1 – 18 начальника фінансового управління з основної діяльності	31 січня – 31 грудня 2001 р.	26	
161	01-01	Протоколи виробничих засідань за 2001 рік	06 квітня – 23 листопада 2001 р.	6	
162	01-02	Річний план роботи фінуправління на 2001 р.	2001 р.	4	
163	02-06	Кошториси доходів та видатків установ, що фінансуються з районного бюджету	2001 р.	241	
164	02-07	Кошториси доходів и видатків місцевих органів влади	2001 р.	242	

В даній розділ опису внесено 20 (двадцять) справ з № 145 по № 164,  
в том числі:

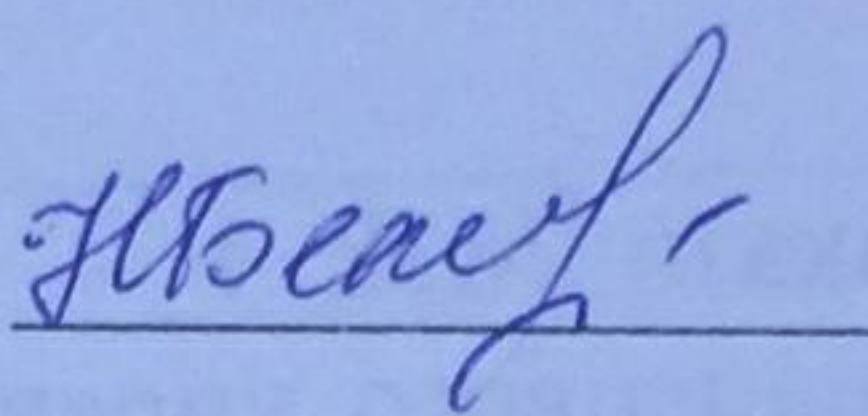
літерні номери:

пропущені номери:

Відповідальна особа

за ведення архіву,

ведучий економіст:



Н.І. Белік

„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2005 р.

**Схвалено:**

Протокол ЕК державного

архіву Луганської області № 89

від „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2005 р.



**Затверджено:**

Протоколи ЕК Фінансового управління

Міловської райдержадміністрації

від „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2004 р.