ДОПОВНЕННЯ
ДО ІСТОРИЧНОЇ ДОВІДКИ
МІЛОВСЬКОГО РАЙОННОГО ВІДДІЛУ КУЛЬТУРИ

смт Мілове Міловський район Луганська область

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

Історична довідка за 1966-1985 роки затверджена ЕПК Державного архіву Луганської області від 05.01.1997 року протокол № 1.

З 1998 року по 2001 рік фондоутворювач мав назву Міловський районний відділ культури смт Мілове Міловського району Луганської області. Змін у назві не було.

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

Попередня науково-технічна обробка документів Міловського районного відділу культури проводилася у 1999 році. Документи постійного терміну зберігання були внесені до опису № 1 у кількості 8 справ з № 70 по №77 за 1996-1997 роки та передані до архівного відділу Міловської райдержадміністрації. Документи з особового складу за цей період внесені до опису № 1-л у кількості 4 справ з № 64 по № 67 і залишені в організації. Опис № 1 постійного зберігання затверджено, а опис з особового складу погоджено з ЕПК Державного архіву Луганської області від 25.02.2000 року протокол № 2.

При обробці документів за 1998-2001 роки було виявлено 156 справ. З них:

- постійного зберігання - 14 справ за 1998-2001 роки;
- з особового складу - 8 справ за 1998-2001 роки;
- які не підлягають подальшому збереженню, що не мають науково-історичної цінності та втратили практичне значення - 134 справ за 1995-2000 роки.

Документи постійного зберігання внесені до опису № 1 (продовження) за 1998-2001 роки в кількості 14 справ з № 76 по № 89.

Це накази начальника відділу з основної діяльності, протоколи нарад працівників відділу та підвідомчих закладів, річні плани ,річні бухгалтерські звіти. Фізичний стан документів задовільний Документи підшиті у тверді обкладинки, ушкоджень тексту не мають. Прийом документів повидовий-вібірковий. Відсутні плани роботи відділу культури за 1998 та 1999 роки. Про нестачу архівних справ складено акт № 1 від 12 серпня 2005 року.
При складанні наказів начальника відділу з основної діяльності в кінці 2000 року на початку 2001 року порушена нумерація наказів. Відсутні №№ 13 та 14.

Для передачі на державне збереження в архівний відділ Міловської райдержадміністрації підготовлено 14 справ за 1998-2001 роки.

Документи з особового складу внесені до опису № 1- Л (продовження) за 1998-2001 роки в кількості 8 справ з № 68 по № 75. Це накази начальника відділу з особового складу та особові рахунки працівників відділу.

Документи з особового складу зберігаються в фінансовому управлінні.

Документи, що не мають науково-історичної цінності та втратили практичне значення, виділені до знищення по акту № 7 від 25.03.2005р. за 1995-2000 роки в кількості 134 справи.

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

Профспілкового комітету не має. Начальник відділу та спеціаліст 1 категорії є членами профспілкового комітету Міловської райдержадміністрації. Інші члени установи – до районного комітету профспілок робітників культури. Документи накопичуються у складі документів районного комітету профспілок робітників культури

Відділ культури свою діяльність продовжує.

Начальник
Міловського відділу культури В.В. Шарнін

"____" _____ 2005 р.

Відділ культури
Міловської районної державної адміністрації
смт Мілове Міловського району Луганської області

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник відділу культури
Міловської РДА
_____ В.В.Шарнін
12 серпня 2005 р.

Ф О Н Д №_____

ОПИС № 1-.. (продовження)

СПРАВ ПОСТІЙНОГО ЗБЕРІГАННЯ
за 1998-2001 роки

№№ з/п	Індекс справи	Заголовок справи (тому, частини)	Дата справи (тому, частини)	Кількість аркушів у справі (тому, частин	Примітка
1	2	3	4	5	6
		1998 рік			
76	01-.04.	Накази №№ 1- 8 начальника відділу з основної діяльності	09 січня - 10 грудня 1998	15	
77	01.13.	Протоколи нарад працівників відділу та підвідомчих закладів	06 січня - 20 листопада 1998	11	
78	02.01.	Річний бухгалтерський звіт і баланс та пояснювальні записки до них за 1998 рік	1998	78	
		1999 рік			
79	01.04.	Наказ№№9-16 начальника відділу з основної діяльності	15 березня - 13 жовтня 1999	11	
80	01.13	Протоколи нарад працівників відділу та підвідомчих закладів	14 лютого - 15 грудня 1999	23	
81	02.01	Річний бухгалтерський звіт і баланс та пояснювальні записки до них за 1999 рік	1999	67	

		2000			
82	01.04.	Накази №№ 1-12 начальника відділу основної діяльності	10 лютого 20 листопада 2000	19	
83	01.02.	Плани роботи відділу культури на 2000 рік	2000	33	
84	01.13	Протоколи нарад працівників відділу та підвідомчих закладів	02 лютого - 10грудня 2000	8	
85	02.01.	Річний бухгалтерський звіт і баланс та пояснювальні записки до них за 2000 рік	2000	34	
		2001 рік			
86	01.04.	Накази №№15/1 – 26 начальника відділу з основної діяльності	26 березня - 03 жовтня 2001	16	
87	01.02.	Плани роботи відділу культури на 2001 рік	2001	23	
88	01.13.	Протоколи нарад працівників відділу та підвідомчих закладів	16 січня 03 грудня 2001	7	
89	02.01.	Річний бухгалтерський звіт і баланс та пояснювальні записки до них за 2001 рік	2001	22	

У цей розділ опису внесено 14(чотирнадцять) справ
з № 76 до №89, у тому числі:
літерні номери :
пропущені номери:

Відповідальна особа за ведення архіву,
спеціаліст 1 категорії _____ А.В.Торба

“ 12 ” серпня 2005 р

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протокол ЕПК Державного архіву
Луганської області
від 16.12.05 № 12

Державний архів Луганської області Експертно-перевірна комісія

СХВАЛЕНО
Протокол ЕК відділу культури
Міловської РДА
від 13.11.05 № 2