

ДОПОВНЕННЯ
ДО ІСТОРИЧНОЇ ДОВІДКИ
ВІДДІЛУ КУЛЬТИ ТА ТУРИЗМУ
МІЛОВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
смт Мілове Міловський район Луганська область

Дане доповнення до історичної довідки охоплює період діяльності фондоутворювача з 2002 року по 2007 рік включно.

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

Описи справ за 1986-1991, 1992-1995, 1996-1997, 1998-2001 роки були затверджені ЕПК Державного архіву Луганської області відповідно від 05.01.97 протокол №1, від 26.02.99 № 2, від 25.02.00 № 2, від 16.12.05 № 12.

Документи постійного зберігання за 1966-2001 роки зберігаються в архівному відділі Міловської райдержадміністрації, а з особового складу у відділі культури та туризму.

По 2005 рік фондоутворювач мав назву Міловський районний відділ культури Міловської районної державної адміністрації смт Мілове Міловського району Луганської області.

На підставі розпорядження голови Міловської районної державної адміністрації від 16.09.2005 № 431 районний відділ культури перейменовано на відділ культури та туризму Міловської районної державної адміністрації.

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

Попередня науково-технічна обробка документів Міловського районного відділу культури проводилася у 2005 році. Документи постійного терміну зберігання були внесені до опису № 1 у кількості 14 справ з № 76 по № 89 за 1998-2001 роки та передані, після затвердження опису, до архівного відділу Міловської райдержадміністрації. Документи з особового складу за цей період внесені до опису № 1-Ос (продовження) у кількості 8 справ з № 68 по № 75 і залишені в організації. Опис № 1 постійного зберігання затверджено, а опис з особового складу погоджено з ЕПК Державного архіву Луганської області від 16.12.2005 року протокол № 12.

При обробці документів за 2002 - 2007 роки було виявлено 224 справи. З них:

- постійного зберігання – 24 справ за 2002-2007 роки;
- з особового складу - 12 справ за 2002-2007 роки;
- які не підлягають подальшому збереженню, що не мають науково-історичної цінності та втратили практичне значення - 188 справ за 1999-2006 роки.

Документи постійного зберігання внесені до опису № 1 (продовження) за 2002-2005 роки в кількості 24 справ з № 90 по № 113.

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.

Документи відбиралися відповідно повидового вибіркового прийому.

Для передачі на державне зберігання в архівний відділ Міловської райдержадміністрації підготовлено 24 справи за 2002-2007 роки.

Документи з особового складу внесені до опису № 1- Ос (продовження) за 2002-2007 роки в кількості 12 справ з № 76 по № 87. Це накази начальника відділу з особового складу та особові рахунки працівників відділу та підпорядкованих установ.

Документи з особового складу зберігаються у відділі культури та туризму.

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

Документи, що не мають науково - історичної цінності та втратили практичне значення, вилучені до знищення по акту № 8 від 21.04.2008р. за 1999-2006 роки в кількості 188 справ.

Профспілкового комітету відділ культури і туризму не має. Начальник відділу та головний спеціаліст відділу є членами профспілкового комітету Міловської райдержадміністрації. Інші члени установи є членами районного комітету профспілок робітників культури. Документи накопичуються у складі документів районного комітету профспілок робітників культури.

Відділ культури та туризму Міловської районної державної адміністрації свою діяльність продовжує.



Начальник Міловського відділу
культури та туризму

А.В. Торба

"16" травня 2008 р.

Відділ культури і туризму
 Міловської районної державної адміністрації
 смт Мілове Міловський район Луганська область

Фонд № _____
 Опис № 1 (продовження)
 справ постійного зберігання
 за 2002 – 2007 роки



ЗАТВЕРДЖУЮ:

Начальник відділу культури
 і туризму Міловської РДА
 А.В.Торба

_____ 2008 р.

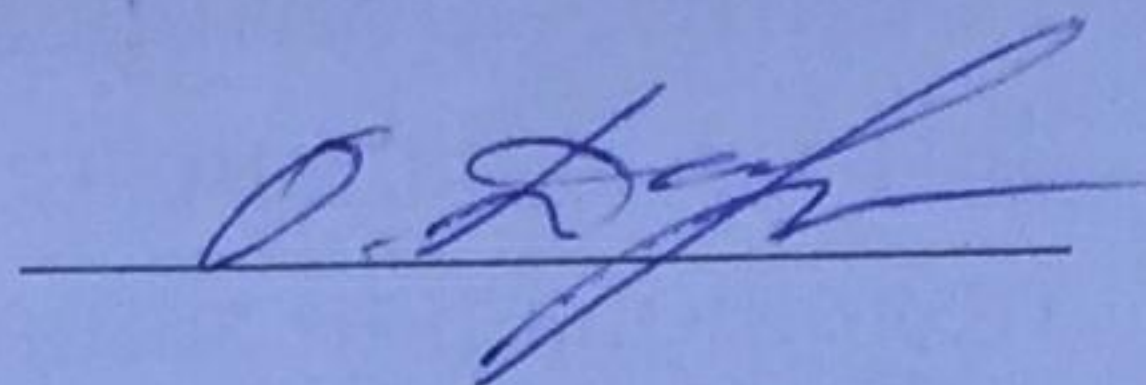
№ № з/п	Индекс спра ви	Заголовок справи (тому, частини)	Дата справи (тому, частини)	Кількість аркушів у справі (тому, частин)	Приміт ка
1	2	3	4	5	6
2 0 0 2 рік					
90	01-04	Накази №№ 1- 7 начальника відділу з основної діяльності	13 березня - 19 жовтня 2002	10	
91	01-02	План роботи відділу на 2002 рік	2002	2	
92	01-13	Протоколи нарад працівників відділу та підвідомчих закладів	04 лютого- 23 листопада 2002	4	
93	02-01	Річний бухгалтерський звіт і баланс та пояснювальні записки до них за 2002 рік	2002	27	
2 0 0 3 рік					
94	01-04	Наказ №№ 1-23 начальника відділу з основної діяльності	09 січня - 26 грудня 2003	31	

95	01-02	План роботи відділу на 2003 рік	2003	5	
96	01-13	Протоколи нарад працівників відділу та підвідомчих закладів	07 лютого 17 жовтня 2003	5	
97	02-01	Річний бухгалтерський звіт і баланс та пояснювальні записки до них за 2003 рік	2003	67	
2 0 0 4 рік					
98	01-04	Накази №№ 1-23 начальника відділу основної діяльності	11 лютого- 20 грудня 2004	28	
99	01-02	Плани роботи відділу на 2004 рік	2004	2	
100	01-13	Протоколи нарад працівників відділу та підвідомчих закладів	01 лютого- 30 серпня 2004	6	
101	02-01	Річний бухгалтерський звіт і баланс та пояснювальні записки до них за 2004 рік	2004	64	
2 0 0 5 рік					
102	01-04	Накази №№ 1 - 33 начальника відділу з основної діяльності	05 січня – 16 грудня 2005	42	
103	01-02	Плани роботи відділу на 2005 рік	2005	2	
104	01-13	Протоколи нарад працівників відділу та	17 лютого – 11 грудня	4	

		підвідомчих закладів	2005		
105	02-01	Річний бухгалтерський звіт і баланс та пояснювальні записки до них за 2005 рік	2005	57	
2 0 0 6 рік					
106	01-04	Накази №№ 1- 25 начальника відділу з основної діяльності	10 січня - 22 грудня 2006	28	
107	01-02	План роботи відділу на 2006 рік	2006	14	
108	01-13	Протоколи нарад працівників відділу та підвідомчих закладів	15 лютого – 13 грудня 2006	4	
109	02-01	Річний бухгалтерський звіт і баланс та пояснювальні записки до них на 2006 рік	2006	66	
2 0 0 7 рік					
110	01-04	Накази №№ 1- 28 начальника відділу з основної діяльності	03 січня – 20 грудня 2007	59	
111	01-02	План роботи відділу на 2007 рік	2007	24	
112	01-13	Протоколи нарад працівників відділу та підвідомчих закладів	18 квітня – 28 листопада	6	
113	02-01	Річний бухгалтерський звіт і баланс та пояснювальні записки до них на 2007 рік	2007	61	

У цей розділ опису внесено 24 (двадцять чотири) справи з № 90 до №113, у тому числі:
літерні номери :
пропущені номери:

Відповідальна особа за ведення архіву,
головний спеціаліст
відділу культури і туризму



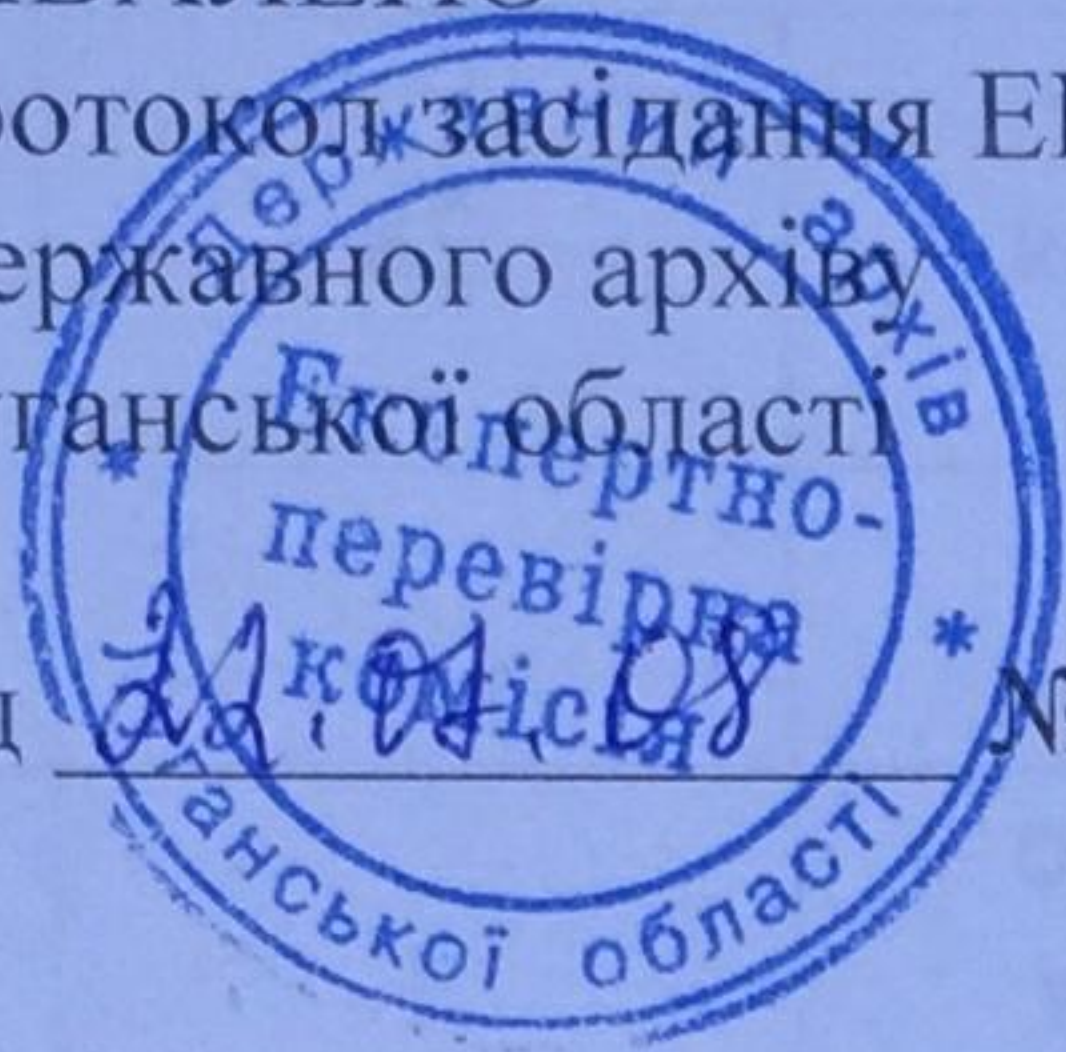
О.І. Дудник

“ 21 ” квітня 2008 р

СХВАЛЕНО

Протокол засідання ЕПК
Державного архіву
Луганської області

від



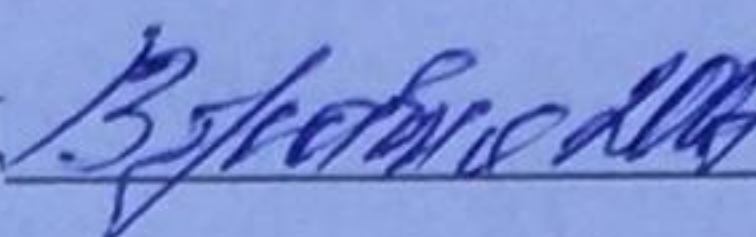
№

6

СХВАЛЕНО

Протокол засідання ЕК
відділу культури і туризму
Міловської РДА

від



№

1