

**ДОПОВНЕННЯ
ДО ІСТОРИЧНОЇ ДОВІДКИ
ВІДДІЛУ КУЛЬТИ ТА ТУРИЗМУ
МІЛОВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
с/мт Мілове Міловський район**

Дане доповнення до історичної довідки охоплює період діяльності фондоутворювача з 2008 року по 2009 рік включно.

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

Змін в історії, функціях установи не відбувалося. Територіальний розподіл і підпорядкованість залишилися попередніми.

Структури фондоутворювач немає. Штатний розпис відділу у 2008 -2009 роках був таким: начальник та головний спеціаліст відділу культури і туризму, централізована бухгалтерія до якої входять головний бухгалтер та бухгалтер розрахункового відділу, відділу культури і туризму.

Попередня науково-технічна обробка документів Міловського районного відділу культури проводилася у 2008 році. Документи постійного терміну зберігання були внесені до опису № 1 справ постійного зберігання (продовження) у кількості 24 справ з № 90 по № 113 за 2002-2007 роки.

Документи з особового складу за цей період внесені до опису № 1-Ос з особового складу (продовження) у кількості 12 справ з № 76 по № 87 Опис № 1 постійного зберігання затверджено, а опис № 1-Ос з особового складу погоджено ЕПК Державного архіву Луганської області від 22.07.2008 року протокол № 6.

Документи постійного зберігання за 1966-2007 роки зберігаються в архівному відділі Міловської райдержадміністрації, а з особового складу у відділі культури і туризму Міловської районної державної адміністрації Луганської області.

При обробці документів за 2008 - 2009 роки було виявлено 150 справ. З них:

- постійного зберігання - 8 справ за 2008-2009 роки;
- з особового складу - 4 справ за 2008-2009 роки;
- які не підлягають подальшому збереженню, що не мають науково-історичної цінності та втратили практичне значення - 138 справ за 2000-2007 роки.

До опису № 1(продовження) справ постійного зберігання за 2008-2009 роки включено 8 справ з № 114 по № 121.

Це накази начальника відділу з основної діяльності, протоколи нарад працівників відділу та підвідомчих закладів, річні плани, річні бухгалтерські звіти.

Фізичний стан документів задовільний Документи оформлено згідно архівних правил, мають тверді обкладинки, листи пронумеровано, ушкоджень тексту не мають.

Документи відбиралися відповідно по видового-вибіркового прийому.

Документи постійного зберігання підготовлені до передачі до архівного відділу райдержадміністрації для подальшого зберігання.

Документи з особового складу у кількості 4 справ за 2008-2009 роки з № 88 по № 91 внесені до опису № 1-Ос (продовження). Це накази начальника відділу з особового складу та особові рахунки працівників відділу та підпорядкованих установ.

Документи з особового складу зберігаються у відділі культури і 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 № 9 від 8 квітня 2011 року за 2000-2007 роки в кількості 138 справ.

Профспілкового комітету у відділ культури і туризму нема.

Відділ культури і туризму Міловської районної державної адміністрації Луганської області свою діяльність продовжує.

Начальник відділу
культури і туризму
Міловської райдержадміністрації
Луганської області



А.В. Торба

" 8 " квітня 2011 р.

**Відділ культури і туризму Міловської районної державної адміністрації
Луганської області**
с/мт Мілове Міловський район

Фонд № _____
Опис № 1 (продовження)
справ постійного зберігання
за 2008-2009 роки



ЗАТВЕРДЖУЮ:
Начальник відділу культури
і туризму Міловської РДА
А.В. Торба
_____ 2011 р.

№ № з/п	Індекс справи	Заголовок справи (тому, частини)	Дата справи (тому, частини)	Кількі сть аркуші в у справі (тому, частин и)	Прим ітка
1	2	3	4	5	6
2008 рік					
114	01-04	Накази №№ 01- 23 начальника відділу з основної діяльності	12 січня – 31 грудня 2008	31	
115	01-02	План роботи відділу на 2008 рік	2008	11	
116	01-13	Протоколи нарад працівників відділу та підвідомчих закладів	30 січня – 24 вересня 2008	4	
117	02-01	Річний бухгалтерський звіт і баланс та пояснювальні записки до них за 2008 рік	2008	49	

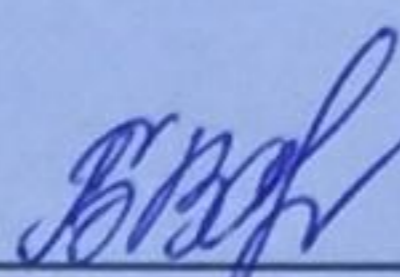
2009 рік

118	01-04	Накази №№ 01 - 30 начальника відділу з основної діяльності	05 січня – 25 грудня 2009	35	
119	01-02	План роботи відділу на 2009 рік	2009	4	
120	01-13	Протоколи нарад	18 березня	6	

		працівників відділу та підвідомчих закладів	– 23 грудня 2009		
121	02-01	Річний бухгалтерський звіт і баланс та пояснювальні записки до них за 2009 рік	2009	59	

У цей розділ опису внесено 8 (вісім) справ з № 114 по № 121 у тому числі:
літерні номери:
пропущенні номери:

Головний спеціаліст
відділу культури і туризму,
відповідальна особа
“8” квітня 2011 р.

 В.В. Березіна

СХВАЛЕНО:
Протокол засідання ЕПК
Державного архіву
Луганської області
від 05.04.11 № 6

СХВАЛЕНО:
Протокол засідання ЕК
відділу культури
і туризму Міловської РДА
від 8.04.2011 № 1