

ВІДДІЛ ДЕРЖКОМЗЕМУ У ДОБРОПІЛЬСЬКОМУ РАЙОНІ ДОНЕЦЬКОЇ
ОБЛАСТІ

м. Добропілля Донецька область

Фонд № 16
О П И С № 1 – продовження
справ постійного зберігання

за 2009 – 2012 роки

П Е Р Е Д М О В А

Відділ Держкомзему у Добропільському районі Донецької області, який був територіальним органом Держкомзему, підзвітним та підконтрольним Держкомзему і Донецькому обласному головному управлінню земельних ресурсів, у грудні 2012 року реорганізовано шляхом приєднання до Управління Держземагенства у Добропільському районі Донецької області відповідно до пункту 2 постанови Кабінету Міністрів України від 17 серпня 2011 року №974 «Про утворення територіальних органів Державного агентства земельних ресурсів», постанови Кабінету Міністрів України від 20 жовтня 2011 року №1074 «Про затвердження Порядку здійснення заходів, пов'язаних з утворенням, реорганізацією або ліквідацією міністерств, інших центральних органів виконавчої влади», наказу Комісії з проведення реорганізації Державного комітету України із земельних ресурсів від 07 листопада 2012 року №258 «Про реорганізацію Відділу Держкомзему у Добропільському районі Донецької області».

Відділ в своїй діяльності керувався Конституцією України, Законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Держкомзему і обласного головного управління земельних ресурсів, положенням про відділ.

Діяльність районного відділу земельних ресурсів координувалася районною радою в межах її повноважень у сфері регулювання земельних відносин, визначених законодавством.

Згідно номенклатури справ проведена науково-технічна обробка документів відділу Держкомзему у Добропільському районі, за результатами якої складено опис №1 – у кількості 47 справ за 2009-2012 роки.

У процесі діяльності відділу відклалися такі види документів: накази начальника відділу з основної діяльності; річні плани роботи відділу; документи комплексних перевірок відділу органами вищого рівня; річні статистичні звіти з основної діяльності з пояснювальними записками до них («Про розподіл земель по землекористувачам» – ф.№2-зем, «Про розподіл земель по угіддям» – ф.№6-зем., «Про зрошення земель по угіддям та землекористувачам» – ф.№ба-зем.); річні статистичні звіти по кадрам (фф.№№9-ДС, 6-ПВ); річні звіти про стан роботи зі зверненнями громадян; річні аналітичні інформації про виконання Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції»; документи про стан та перевірку роботи з кадрами (2011-2012); штатні розписи зі змінами та кошториси видатків з бюджету, спеціального фонду і розрахунки до них; річні бухгалтерські звіти з пояснювальними записками до них.

Згідно наказу Донецького обласного управління земельних ресурсів від 2 жовтня 1997 року №69 ведення бухгалтерського обліку з виконання кошторису видатків по Добропільському міському відділу земельних ресурсів покладено на Добропільський районний відділ земельних ресурсів, тому всі бухгалтерські документи велися і сформовані у справі разом по двом відділам – міському та районному без розподілу в окремі справи.

Однією із особливостей, які були виявлені під час впорядкування документації, її науково-технічної обробки, є формування в одну справу кошторисів прибутків і видатків з розрахунками та затверджених штатних розписів з переліками змін до них.

Доручення органів державної влади, місцевого самоврядування та документи з виконання доручень у відділі відсутні, в окрему справу не формувалися.

Переоцінка основних фондів нематеріальних активів не здійснювалася протягом зазначених років тому відсутні відповідні документи.

Інші документи постійного зберігання, які не передаються до архівної установи, а саме: проекти відводу земельних ділянок, технічні звіти внесено до опису №2 за 2009-2012 роки.

Після проведеної експертизи цінності документів було виявлено, що листування відділу не являє собою історичної або практичної цінності.

На справи з особового складу складено опис №1-ОС за 2009-2012 роки у кількості 22 справ.

Описи складено за хронологічною ознакою відповідно до вимог Правил роботи архівних підрозділів органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій.

До опису №1 постійного зберігання складено науково-довідковий апарат: титульний аркуш, передмова, засвідчувальний напис.

Спеціаліст архівного відділу
Добропільської РДА



Ю.М.Якуніна

ВІДДІЛ ДЕРЖКОМЗЕМУ У ДОБРОПІЛЬСЬКОМУ РАЙОНІ
ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ



Фонд №
ОПИС №1 (продовження)
справ постійного зберігання
за 2009 – 2012 роки

№ з/п	Ін-декс справи (тому, частини)	Заголовок справи (тому, частини)	Дата справи (тому, частини)	Кількість аркушів у справі (томі, частині)	Примітка
1	2	3	4	5	6
2009 рік					
599	01-05 ✓	Накази з №1 до №79 начальника відділу з основної діяльності	8 січня – 29 грудня 2009	111	
600	01-10 ✓	Річний план роботи відділу	2009	5	
601	01-11а ✓	Документи (акти, довідки, доповідні записки) комплексних перевірок відділу органами вищого рівня	2009	162	
602	02-01 ✓	Річні статистичні звіти про наявність земель, розподіл їх за власниками землі і землекористувачами. угіддями та видами економічної діяльності і пояснювальні записки до них (ф.№2-зем., ф.№6-зем., ф.№ба-зем.)	2009	210	
603	02-03 ✓	Те саме, т.2	2009	200	
604	02-03 ✓	Те саме, т.3	2009	100	
605	04-02 ✓	Річний звіт про стан роботи зі зверненнями громадян	2009	8	
606	04-06 ✓	Річна аналітична інформація про виконання Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції»	2009	2	

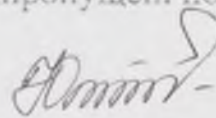
1	2	3	4	5	6
607	05-04 ✓	Річні статистичні звіти про кількісний та якісний склад державних службовців та посадових осіб органів місцевого самоврядування, які займають посади керівників та спеціалістів (фф.9-ДС, 6-ПВ)	2009	2	
608	06-02, 06-03 ✓	Кошториси прибутків і видатків з бюджету, спеціального фонду, розрахунки до них та штатні розписи відділу з переліками змін	2009	88	
609	06-04 ✓	Річний бухгалтерський звіт та пояснювальна записка до нього	2009	37	
2010 рік					
610	01-05 ✓	Накази з №1 до №86 начальника відділу з основної діяльності	4 січня – 29 грудня 2010	109	
611	01-10 ✓	Річний план роботи відділу	2010	5	
612	01-11a ✓	Документи (акти, довідки, відповідні записки) комплексних перевірок відділу органами вищого рівня	2010	77	
613	02-03 ✓	Річні статистичні звіти про наявність земель, розподіл їх за власниками землі і землекористувачами, угіддями та видами економічної діяльності і пояснювальні записки до них (ф.№2-зем., ф.№6-зем, ф.№6а-зем.)	2010	213	
614	02-03 ✓	Те саме, т.2	2010	152	
615	02-03 ✓	Те саме, т.3	2010	156	
616	04-02 ✓	Річний звіт про стан роботи зі зверненнями громадян	2010	8	
617	04-06 ✓	Річна аналітична інформація про виконання Закону України «Про заходи запобігання і протидії корупції»	2010	2	
618	05-04 ✓	Річні статистичні звіти про кількісний та якісний склад державних службовців та посадових осіб органів місцевого самоврядування, які займають посади керівників та спеціалістів (фф.9-ДС, 6-ПВ)	2010	2	
619	06-02, 06-03 ✓	Кошториси прибутків і видатків з бюджету, спеціального фонду, розрахунки до них та штатні розписи відділу з переліками змін	2010	105	

1	2	3	4	5	6
620	06-04	Річний бухгалтерський звіт та пояснювальна записка до нього	2010	34	
		2011 рік			
621	01-05	Накази з №1 до №66 начальника відділу з основної діяльності	4 січня – 26 грудня 2011	92	
622	01-10	Річний план роботи відділу	2011	7	
623	01-11a	Документи (акти, довідки, відповідні записки) комплексних перевірок відділу органами вищого рівня	2011	66	
624	02-03	Річні статистичні звіти з основної діяльності і пояснювальні записки до них (ф.ф.№№2-зем.,6-зем.,6а-зем.)	2011	182	
625	02-03	Те саме, т.2	2011	172	
626	02-03	Те саме, т.3	2011	179	
627	04-02	Річний звіт про стан роботи зі зверненнями громадян	2011	8	
628	04-06	Річна аналітична інформація про виконання Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції»	2011	4	
629	05-04	Річні статистичні звіти про кількісний та якісний склад державних службовців та посадових осіб органів місцевого самоврядування, які займають посади керівників та спеціалістів (ф.ф.9-ДС, 6-ПВ)	2011	2	
630	05-06	Документи (акти, довідки) про стан та перевірку роботи з кадрами	2011	10	
631	06-02, 06-03	Кошториси прибутків і видатків з бюджету, спеціального фонду, розрахунки до них та штатні розписи відділу з переліками змін	2011	82	
632	06-04	Річний бухгалтерський звіт та пояснювальна записка до нього	2011	52	
		2012 рік			
633	01-05	Накази з №1 до №70 начальника відділу з основної діяльності	3 січня – 27 грудня 2012	130	
634	01-10	Річний план роботи відділу	2012	4	
635	01-11a	Документи (акти, довідки, відповідні записки) комплексних перевірок відділу органами вищого рівня	2012	25	

1	2	3	4	5	6
636	02-03	Річні статистичні звіти з основної діяльності і пояснювальні записки до них (ф.№2-зем., ф.№6-зем., ф.№6а-зем.)	2012	192	
637	02-03	Те саме, т.2	2012	195	
638	02-03	Те саме, т.3	2012	162	
639	04-02	Річний звіт про стан роботи зі зверненнями громадян	2012	2	
640	04-06	Річна аналітична інформація про виконання Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції»	2012	5	
641	05-04	Річні статистичні звіти про кількісний та якісний склад державних службовців та посадових осіб органів місцевого самоврядування, які займають посади керівників та спеціалістів (фф.9-ДС, 6-ПВ)	2012	2	
642	05-06	Документи (акти, довідки) про стан та перевірку роботи з кадрами	2012	2	
643	05-12	Особова справа звільненого державного службовця, начальника відділу, Зоца С С.	2012	57	
644	06-02, 06-03	Кошториси прибутків і видатків з бюджету, спеціального фонду, розрахунки до них та штатні розписи відділу з переліками змін	2012	157	
645	06-04	Річний бухгалтерський звіт та пояснювальна записка до нього	2012	46	

У цей розділ опису внесено 47 (сорок сім) справ з №599 до №645, у тому числі: літерні номери _____, пропущені номери _____

Спеціаліст архівного відділу
Добропільської РДА



Ю.М. Якуніна

Особа, відповідальна за архів
Головний спеціаліст з ведення
кадрової роботи і діловодства



Т.В.Чурсинова

СХВАЛЕНО

Протокол засідання ЕК архівного
відділу Добропільської РДА
від 11.10. 2013 № 7

СХВАЛЕНО

Протокол засідання ЕК відділу
Держкомзему у Добропільському
районі
від 08.10. 2013 № 3

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Прийнято на зберігання 47(сорок сім) справ за 2009-2012 роки.

у т.ч.

Пропущені справи —

Не прийняті справи —

Літерні справи —

Архівіст 1 категорії
(найменування посади працівника архіву)

ЮШ
(підпис)

Ю.В. Шаталова
(ініціали (ініціал імені), прізвище)

21

серпня

20 18 рік

ЗАСВІДЧУВАЛЬНИЙ НАПИС ОПИСУ №1 – продовження (Фонд №____)
справ постійного зберігання за 2009 – 2012 роки

У опису пронумеровано 7 (сім) аркушів, у тому числі:

літерні аркуші _____

пропущені номери аркушів _____

Спеціаліст архівного відділу
Добропільської РДА
· 07.10. 2013

Ю.М.Якуніна

Ю.М.Якуніна

30.09.2015р. прийнято 11 (одинадцять)
справ за 2009 р. та 11 (одинадцять)
шрав за 2010р.

Спеціаліст

О. Туріва

О. Туріва