

Архивный отдел
управления по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям,
взаимодействию с правоохранительными органами, казачеством,
военным и архивным вопросам администрации
муниципального образования
Гулькевичский район

Контрольно-счетная палата
муниципального образования Гулькевичский район

Фонд № Р – 390
опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2020 год

Оглавление
к описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения
Контрольно-счетной палаты муниципального образования
Гулькевичский район
за 2020 год

Предисловие	46 – 47
Список сокращений	48
Разделы описи:	
Дела по организационно-распорядительной деятельности	49
Дела по планированию и отчетности	49
Дела по контрольным мероприятиям	49 – 50
Дела по экспертно-аналитическим мероприятиям	50

Предисловие
к описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения
Контрольно-счетной палаты муниципального образования
Гулькевичский район
за 2020 год

Контрольно-счетная палата муниципального образования Гулькевичский район (далее – КСП) действует на основании Положения о Контрольно-счетной палате муниципального образования Гулькевичский район, утвержденного решением Совета муниципального образования Гулькевичский район от 16 декабря 2011 г. № 5, является постоянно действующим органом внешнего муниципального контроля, состоит из председателя и аудиторов КСП, структуры не имеет. В 2020 году изменений в наименовании, функциях и полномочиях КСП не происходило.

Экспертная комиссия КСП провела экспертизу научно-исторической и практической ценности документов, отложившихся в делопроизводстве за 2020 год. В своей работе комиссия руководствовалась номенклатурой дел КСП на 2020 год. При определении сроков хранения документов использован Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденный приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236 (далее – Перечень). В результате на постоянное хранение отобрано 9 (девять) дел, включенных в данный раздел описи.

В опись вошли документы, отражающие основные направления деятельности КСП за 2020 год: организационно-распорядительную деятельность, планирование и отчетность, контрольные и экспертно-аналитические мероприятия.

К документам о результатах проведения контрольных мероприятий приобщены акты, оформляемые при проведении контрольного мероприятия, справки, предписания, представления, пояснения по устранению установленных нарушений, отчет о результатах контрольного мероприятия, переписка об исполнении предписаний и представлений.

Годовой план работы КСП и штатное расписание утверждаются распоряжениями председателя КСП по основной деятельности, являются приложениями к ним и в самостоятельные дела не выделены. В делопроизводстве КСП используются копии указанных документов, срок хранения которых составляет 3 года (ст. 40 б Перечня). План работы КСП на 2020 год утвержден распоряжением председателя КСП по основной деятельности от 23 декабря 2019 г. № 28-р, которое отложилось в деле № 66 за 2019 год. Штатное расписание КСП на 2020 год утверждено распоряжением председателя КСП по основной деятельности от 9 января 2020 г. № 1-р, которое отложилось в деле № 77.

Годовой отчет о работе КСП утверждается решением Совета муниципального образования Гулькевичский район, является приложением

к нему и откладывается в документах Совета муниципального образования Гулькевичский район. Годовой отчет о работе КСП за 2020 год утвержден решением Совета муниципального образования Гулькевичский район от 26 февраля 2021 г. № 2.

Финансовые документы КСП, в том числе отчет по исполнению бюджета КСП, формируются в деятельности муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Гулькевичский район», на обслуживании которого находится КСП.

Другие документы за 2020 год, подлежащие постоянному хранению, в делопроизводстве КСП не отложились.

Опись составлена по тематическому признаку, дела расположены по направлениям деятельности. Делопроизводственные индексы и заголовки дел, включенных в опись, соответствуют номенклатуре дел КСП на 2020 год.

Техническая обработка и описание дел, включенных в данный раздел описи выполнены в соответствии с требованиями Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 г. № 526. Дела находятся в КСП, сохранность их до передачи в муниципальный архив Гулькевичского района обеспечена.

На документы по личному составу за 2020 год составлена отдельная опись № 1-л. Личные дела уволенных работников включены в опись № 2-л. Дела по личному составу находятся на хранении в КСП для ведения справочной работы.

Председатель
Контрольно-счетной палаты
муниципального образования
Гулькевичский район



И.Е. Губенко

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ
к описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения
Контрольно-счетной палаты муниципального образования
Гулькевичский район
за 2020 год

г/п	- городское поселение
КСП	- Контрольно-счетная палата муниципального образования Гулькевичский район
МА ДОУ д/с	- муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад
МО	- муниципальное образование
с/п	- сельское поселение
ЭК	- экспертная комиссия
ЭПК	- экспертно-проверочная комиссия

Контрольно-счетная палата
муниципального образования
Гулькевичский район

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
Контрольно-счетной палаты
муниципального образования
Гулькевичский район
М.Е. Губенко
«20» февраля 2023 г.



Фонд № Р – 390
Опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2020 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6

Дела по организационно-распорядительной деятельности

77	01-04	Распоряжения № 1 – 23 председателя КСП по основной деятельности	09.01.2020 28.12.2020	39	✓✓
78	01-05	Соглашение о передаче полномочий на 2020 год		132	✓✓
79	01-10	Номенклатура дел КСП на 2020 год		11 13	✓✓

Дела по планированию и отчетности

80	02-03	Годовая бюджетная смета КСП на 2020 год		83	✓✓
----	-------	---	--	----	----

Дела по контрольным мероприятиям

81	03-01	Документы (распоряжения, акты, справки, представления, пояснения, отчеты, переписка) о результатах проведения контрольных мероприятий: МА ДОУ д/с № 52 г. Гулькевичи; МА ДОУ д/с № 7 с. Майкопское; учреждения образования (подвоз учащихся); администрация с/п Кубань; администрация Красносельского г/п за 2020 год		191	✓✓
----	-------	---	--	-----	----

1	2	3	4	5	6	
82	03-01	Документы (распоряжения, акты, справки, представления, пояснения, отчеты, переписка) о результатах проведения контрольных мероприятий: администрация Соколовского с/п; администрация Комсомольского с/п за 2020 год			77	✓✓
83	03-01	Акты проверок бюджетной отчетности главного администратора средств бюджета – администраций г/п и с/п Гулькевичского района за 2019 год	17.06.2020 29.06.2020		107	✓✓
Дела по экспертно-аналитическим мероприятиям						
84	03-02	Заключения о результатах внешней проверки годовых отчетов за 2019 год об исполнении бюджета МО Гулькевичский район и бюджетов городских и сельских поселений Гулькевичского района	01.04.2020 20.06.2020		151	✓✓
85	03-02	Заключения о результатах экспертизы внесения изменений в проект бюджета 2020 года МО Гулькевичский район, заключения о результатах экспертиз проектов решений Совета МО Гулькевичский район и проектов решений Советов городских и сельских поселений Гулькевичского района на 2021 год	26.10.2020 26.11.2020		182	✓✓

В данный раздел описи внесено 9 (девять) дел с № 77 по № 85, в том числе: литерные номера – нет, пропущенные номера – нет.

Опись составил:

Ответственный за архив КСП

Всесел

А.А. Весич

« 20 » декабря 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК КСП
от 20.02.2023 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПК при администрации
Краснодарского края
от 20.09.2023 № 12

Принято 20 (двадцать) дел с № 66 по № 85 по акту приема-передачи от 15.01.2024 № 6, в том числе: литерные номера – нет; пропущенные номера – нет; не сдано дел – нет.

Всего по фонду принято 85 (восемьдесят пять) дел с № 1 по № 85, в том числе: литерные номера – нет; пропущенные номера – нет; не сдано дел – нет.

Исполняющий обязанности
начальника архивного отдела
управления по делам гражданской
обороны, чрезвычайным ситуациям,
взаимодействию с правоохранительными
органами, казачеством, военным
и архивным вопросам администрации
муниципального образования
Гулькевичский район

15.01.2024



И.В. Репина