

За реєстром №

Державний архів Миколаївської області

Фонд соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України виконавча дирекція
2000-

Управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України в Миколаївській області

10 листопада 2000 -

м. Миколаїв

**Фонд № 6312
Опис № 1
справ постійного зберігання**

2000-2010

Передмова до опису № 1 фонду № 6312

Управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України в Миколаївській області за 2000-2010 роки

Державним комітетом з нагляду за охороною праці України в межах програми „Трансформ” за допомогою Міністерства праці та соціального захисту Федеративної Республіки Німеччина було опрацьовано проект Закону “Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності” (далі – базовий Закон), який був прийнятий Верховною Радою України у 1999 році і набрав чинності з 01.04.2001 року.

Згідно з наказом виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України від 10 листопада 2000 року № 167 створено Управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України в Миколаївській області.

Основним завданням Управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України є:

- 1) реалізація в регіоні державної політики у сфері страхування від нещасного випадку, рішень правління та керівництва виконавчої дирекції Фонду;
- 2) організаційно - методичне керівництво та контроль за діяльністю відділень Фонду;
- 3) розроблення і реалізація заходів щодо профілактики нещасних випадків, медичної, професійної та соціальної реабілітації потерпілих на виробництві відшкодування матеріальної та моральної шкоди потерпілим і членам їх сімей.
- 4) забезпечення сталого фінансування системи страхування від нещасного випадку в регіоні.

4. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

- 1) спрямовує, координує та контролює діяльність відділень Фонду щодо:
 - а) додержання вимог законодавства про страхування від нещасного випадку;
 - б) профілактики нещасних випадків;
 - в) ведення реєстру страхувальників, повного та своєчасного надходження у Фонд страхових внесків, капіталізованих платежів, коштів з інших джерел, передбачених законодавством;
 - г) ведення реєстру потерпілих. правильності призначення та надання їм страхових виплат і соціальних послуг;
 - д) обліку коштів Фонду, ведення статистичної та бухгалтерської звітності;
 - е) медичної, професійної та соціальної реабілітації потерпілих;
 - ж) належного зберігання справ потерпілих про страхові виплати та соціальні послуги;

- 2) визначає порядок участі відділень Фонду у виконанні програми робіт Фонду, інших заходів у сфері страхування від нещасного випадку;
- 3) розглядає пропозиції відділень Фонду, що потребують вирішення;
- 4) регулярно одержує від відділень Фонду інформацію про їх діяльність, заслуховує звіти страхувальників відділень Фонду з визначених питань;
- 5) за результатами ревізій та перевірок роботи відділень Фонду вживає необхідних заходів;
- 6) у разі прийняття відділенням Фонду рішення, що суперечить законам України, постановам правління чи наказам виконавчої дирекції Фонду, скасовує його
- 7) разом з місцевими органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями (далі – підприємства), об'єднаннями громадян та науково – дослідними організаціями розробляє ефективні системи управління охороною праці на виробництві, сприяє страхувальникам їх реалізації;
- 8) аналізує та узагальнює причини нещасних випадків, організовує розробку та виконання заходів щодо їх попередження;
- 9) бере участь:
 - а) у складанні та реалізації цільових програм поліпшення стану безпеки, умов праці та виробничого середовища;
 - б) у навчанні та підвищенні рівня знань працівників, які вирішують питання охорони праці;
 - в) в організації створення і виробництва сучасних засобів індивідуального захисту працюючих;
 - г) у розробленні законодавчих та нормативних актів з питань страхування від нещасного випадку та охорони праці;
 - д) у здійсненні наукових досліджень у сфері охорони та медицини праці;
- 10) перевіряє стан профілактичної роботи та охорони праці на підприємствах. вивчає та поширює вітчизняний і міжнародний досвід профілактики нещасних випадків, надає страхувальникам з цих питань необхідні консультації;
- 11) веде пропаганду безпечних та нешкідливих умов виробництва, організовує створення тематичних кінофільмів, радіо - і телепередач, розповсюджує нормативні акти , спеціальну літературу з питань страхування від нещасного випадку та охорони праці, виконує інші профілактичні роботи;
- 12) веде реєстр підприємств – страхувальників та потерпілих;
- 13) сприяє створенню на кожному підприємстві умов для своєчасного надання потерпілому першої невідкладної допомоги, швидкої допомоги, у разі потреби, госпіталізації, ранньої діагностики професійного захворювання;
- 14) організовує цілеспрямоване та ефективне лікування потерпілого з метою якнайшвидшого поновлення його здоров'я. Створює власні спеціалізовані лікувально-профілактичні заклади для лікування особливо тяжких травм;
- 15) забезпечує надання потерпілому в повному обсязі постійно доступної, раціонально організованої медичної допомоги;

16) бере участь у встановленні медико-соціальною експертною комісією ступеня втрати працездатності потерпілим;

17) забезпечує згідно з медичним висновком домашній догляд за потерпілим, допомогу йому у веденні домашнього господарства або компенсації йому відповідних витрат;

18) з метою найповнішого виконання функцій, передбачених пунктами 14, 15, 16, 17 створює спеціалізовану медичну та патронажну служби страхування від нещасного випадку;

19) вживає всіх необхідних заходів для підтримання, підвищення та відновлення працездатності потерпілого;

20) здійснює заходи щодо створення матеріально-технічної бази та інших умов, необхідних для функціонування сучасних реабілітаційних центрів;

21) організовує навчання та перекваліфікацію потерпілого, який не може виконувати попередню роботу; працевлаштовує потерпілого із зниженою працездатністю. З метою найкращого виконання цих функцій створює власні навчальні заклади;

22) здійснює заходи щодо укладання угод з лікувально-профілактичними закладами та окремими лікарями про обслуговування потерпілих та угод з навчальними закладами про перенавчання інвалідів;

23) організовує робочі місця для інвалідів, компенсуючи при цьому за рахунок Фонду витрати виробництва, які не покриваються коштами від збуту виробленої продукції;

24) надає за власним рішенням у разі невідкладної потреби інвалідам разову грошову допомогу, допомогу у вирішенні соціально-побутових питань за рахунок Фонду;

25) організовує залучення інвалідів до участі в громадському житті;

26) забезпечує своєчасне та в повному обсязі відшкодування потерпілому або особам, які перебували на його утриманні, шкоду, заподіяну внаслідок ушкодження його здоров'я, або в разі його смерті;

27) здійснює згідно з чинним законодавством страхові виплати громадянам України, які переїхали на постійне проживання за кордон, а також іноземним громадянам, які постійно проживають в Україні;

28) забезпечує організацію поховання померлого внаслідок виробничої травми або професійного захворювання, відшкодування вартості пов'язаних з цим ритуальних послуг відповідно до місцевих умов;

29) щорічно розробляє і не пізніше 25 січня подає виконавчій дирекції Фонду звіт за минулий календарний рік – про страхову діяльність, виконання програми робіт, бюджету правління, стан охорони праці та соціального захисту потерпілих в регіоні;

У 2000 році затверджено структуру:

- Апарат обласного управління;
- Відділ бухгалтерського обліку та контрольно-ревізійної роботи;
- Відділ кадрової роботи та спецпитань;
- Відділ організаційно-аналітичної роботи;
- Відділ членства, страхових внесків та фінансів;

- Відділ профілактики нещасних випадків та професійних захворювань;
- Відділ організаційної допомоги потерпілим;
- Відділення у Ленінському районі м. Миколаєва;
- Відділення у Братському - Єланецькому районах області;
- Відділення у Врадіївському - Кривоозерському районах області;
- Відділення у Доманівському - Веселинівському районах області;
- Відділення у Вознесенському районі м. Вознесенськ;
- Відділення у Новобузькому - Казанківському районах області;
- Відділення у Первомайському районі і м. Первомайск;
- Відділення у Снігурівському - Березнегуватському районах області;
- Відділення у м. Южноукраїнську та Арбузинському районі області;
- Відділення у Центральному районі м. Миколаєва та Миколаївському районі області;
- Відділення у Корабельному районі м. Миколаєва та Жовтневому районі області;
- Відділення у Заводському районі м. Миколаєва;
- Відділення у Баштанському районі області;
- Відділення у Березанському районі області;
- Відділення у Новоодеському районі області;
- Відділення у Очаківському районі області.

До опису справ постійного зберігання внесено 145 справ: положення про управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України, положення про відділення виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України в Миколаївській області та зміни до них, положення про преміювання працівників виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України в Миколаївській області та зміни до них, накази начальника з основної діяльності, плани роботи управління, звіти про нарахування і перерахування страхових внесків та витрачання коштів, кількість зареєстрованих страхувальників, звіти про призначення та здійснення страхових виплат потерпілим (членам їх сімей), кількість потерпілих, інформації щодо групування кількості осіб за розмірами призначених їм щомісячних страхових виплат та відсотками втрати працездатності (з 2005 року - звіти щодо групування кількості потерпілих (членів їх сімей) за розмірами призначених їм щомісячних страхових виплат та відсотками втрати професійної працездатності, інформації щодо виплат на медичну, соціальну та професійну реабілітацію потерпілих та інвалідів, аналіз стану виробничого травматизму та профілактичної роботи по запобіганню нещасних випадків на виробництві, аналіз стану виробничого травматизму на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від їх форм власності та господарювання, звіти щодо профілактики нещасних випадків на виробництві та профзахворювань, кошториси доходів і видатків та розрахунки до них, плани асигнувань та зміни до них апарату управління, зведені фінансові звіти по

управлінню виконавчої дирекції, фінансові звіти, штатні розписи, структури та зміни до них, акти комплексних перевірок роботи відділень, колективні договори із змінами та доповненнями до них.

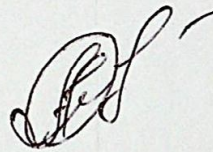
Фінансовий звіт за 2000 рік не складався, не було фінансової діяльності. Плани роботи управління на 2000-2004 роки, плани асигнувань на 2000-2002 роки, акти комплексних перевірок роботи відділень 2000-2005 роки, колективні договори на 2000-2003 роки не склалися. Колективний договір прийнятий на 2004-2005 роки мав чинність у 2006 році.

Повнота фонду є.

Опис складено за хронологічним принципом. У річних розділах за ступенем важливості документів.

Заголовки справ уніфіковано.

Головний спеціаліст відділу
формування НАФ та діловодства



А.В.Яковлева

Управління виконавчої дирекції
Фонду соціального страхування
від нещасних випадків на
виробництві та професійних
захворювань України
в Миколаївській області

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління виконавчої
дирекції Фонду соціального
страхування від нещасних
випадків на виробництві та
професійних захворювань України
в Миколаївській області

М.В.Серьогін



12 2013 р.

Фонд № 6312

Опис № 1

справ постійного зберігання
за 2000-2010 роки

№ з/п	Ін-декс спра-ви	Заголовок справи	Дата справи	Кількість аркушів у справі	При-мітка
1	2	3	4	5	6

2000 рік

1		Положення про управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі	08 вересня 2000	6	
2		Накази начальника управління з основної діяльності	14 листопада 18 грудня 2000	10	
3		Кошторис доходів і видатків на грудень 2000 року		1	
4		Штатні розписи та структура на 2000 рік		9	

2001 рік

5		Положення про управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України в Миколаївській області	04 жовтня 2001	9	
---	--	--	----------------	---	--

1	2	3	4	5	6
5а		Положення про відділення виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України в Миколаївській області та зміни до них	27 грудня 2001 06 червня 2007	332	
5б		Положення про преміювання працівників виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України в Миколаївській області	06 вересня 2001	1	
6		Накази начальника управління з основної діяльності	15 січня 27 грудня 2001	222	
7		Звіти про нарахування і перерахування страхових внесків та витрачання коштів, кількість зареєстрованих страхувальників та інші за 2001 рік		32	
8		Звіт про призначення та здійснення страхових виплат потерпілим (членам їх сімей), кількість потерпілих за 2001 рік		1	
9		Кошториси доходів і видатків та розрахунки до них на 2001 рік		11	
10		Зведений фінансовий звіт за 2001 рік		46	
11		Штатні розписи та зміни до них на 2001 рік		11	
2002 рік					
12		Накази начальника управління з основної діяльності	09 січня 26 грудня 2002	129	

1	2	3	4	5	6
13		Звіти про нарахування і перерахування страхових внесків та витрачання коштів, кількість зареєстрованих страхувальників та інші за 2002 рік		113	
14		Звіти про призначення та здійснення страхових виплат потерпілим (членам їх сімей), кількість потерпілих за 2002 рік		35	
15		Інформації щодо виплат на медичну, соціальну та професійну реабілітацію потерпілих та інвалідів за 2002 рік		82	
16		Аналіз стану виробничого травматизму на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від їх форм власності та господарювання за 2002 рік		6	
17		Кошториси доходів і видатків на 2002 рік		18	
18		Зведений фінансовий звіт по управлінню виконавчої дирекції за 2002 рік		28	
19		Фінансовий звіт за 2002 рік		10	
20		Штатні розписі на 2002 рік		4	
2003 рік					
21		Накази начальника управління з основної діяльності. Том 1	04 січня 31 липня 2003	179	
22		Те саме. Том 2	05 серпня 31 грудня 2003	154	
23		Звіти про нарахування і перерахування страхових внесків та витрачання коштів, кількість зареєстрованих страхувальників та інші за 2003 рік		36	

1	2	3	4	5	6
24		Звіти про призначення та здійснення страхових виплат потерпілим (членам їх сімей), кількість потерпілих за 2003 рік		9	
25		Інформації щодо групування кількості осіб за розмірами призначених їм щомісячних страхових виплат та відсотками втрати працездатності за 2003 рік		27	
26		Інформації щодо виплат на медичну, соціальну та професійну реабілітацію потерпілих та інвалідів за 2003 рік		54	
27		Аналіз стану виробничого травматизму на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від їх форм власності та господарювання за 2003 рік		8	
28		Кошториси доходів і видатків та розрахунки до них на 2003 рік		17	
29		Плани асигнувань апарату управління на 2003 рік		12	
30		Зведений фінансовий звіт по управлінню виконавчої дирекції за 2003 рік		25	
31		Фінансовий звіт за 2003 рік		11	
32		Штатні розписи та зміни до них на 2003 рік		5	
2004 рік					
32a		Положення про преміювання працівників управління та відділень виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України в Миколаївській області та зміни до нього	24 березня 2004 2007	7	

1	2	3	4	5	6
33		Накази начальника управління з основної діяльності. Том 1	05 січня 06 липня 2004	236	
34		Те саме. Том 2	07 липня 30 грудня 2004	196	
35		Звіти про нарахування і перерахування страхових внесків та витрачання коштів, кількість зареєстрованих страхувальників та інші за 2004 рік		35	
36		Звіти про призначення та здійснення страхових виплат потерпілим (членам їх сімей), кількість потерпілих за 2004 рік		9	
37		Інформації щодо групування кількості осіб за розмірами призначених їм щомісячних страхових виплат та відсотками втрати працездатності за 2004 рік		27	
38		Інформації щодо виплат на медичну, соціальну та професійну реабілітацію потерпілих та інвалідів за 2004 рік		79	
39		Аналіз стану виробничого травматизму на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від їх форм власності та господарювання за 2004 рік		8	
40		Кошторис доходів і видатків та розрахунки до них на 2004 рік		26	
41		Плани асигнувань та зміни до них апарату управління на 2004 рік		18	
42		Зведений фінансовий звіт по управлінню виконавчої дирекції за 2004 рік		25	
43		Фінансовий звіт за 2004 рік		16	

1	2	3	4	5	6
44		Штатні розписи, структура та зміни до них на 2004 рік		8	
45		Колективний договір на 2004-2005 роки		16	
2005 рік					
46		Накази начальника управління з основної діяльності. Том 1	11 січня 15 березня 2005	198	
47		Те саме. Том 2	25 квітня 31 серпня 2005	197	
48		Те саме. Том 3	05 вересня 31 жовтня 2005	119	
49		Те саме. Том 4	02 листопада 30 грудня 2005	171	
50		План роботи управління на 2005 рік		13	
51		Звіти про нарахування і перерахування страхових внесків та витрачання коштів, кількість зареєстрованих страхувальників та інші за 2005 рік		39	
52		Звіти про призначення та здійснення страхових виплат потерпілим (членам їх сімей), кількість потерпілих за 2005 рік		27	
53		Звіти щодо групування кількості потерпілих (членів їх сімей) за розмірами призначених їм щомісячних страхових виплат та відсотками втрати професійної працездатності за 2005 рік		10	
54		Інформації щодо виплат на медичну, соціальну та професійну реабілітацію потерпілих та інвалідів за 2005 рік		78	

1	2	3	4	5	6
55		Аналіз стану виробничого травматизму та профілактичної роботи по запобіганню нещасних випадків на виробництві, аналіз стану виробничого травматизму на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від їх форм власності та господарювання за 2005 рік		16	
56		Кошториси доходів і видатків та розрахунки до них на 2005 рік		26	
57		Плани асигнувань та зміни до них апарату управління на 2005 рік		18	
58		Зведений фінансовий звіт по управлінню виконавчої дирекції за 2005 рік		26	
59		Фінансовий звіт за 2005 рік		20	
60		Штатні розписи, структура та зміни до них на 2005 рік		7	
2006 рік					
61		Накази начальника управління з основної діяльності. Том 1	10 січня 30 травня 2006	239	
62		Те саме. Том 2	01 червня 31 серпня 2006	192	
63		Те саме. Том 3	01 вересня 29 грудня 2006	253	
64		План роботи управління на 2006 рік		7	
65		Звіти про нарахування і перерахування страхових внесків та витрачання коштів, кількість зареєстрованих страхувальників та інші за 2006 рік		41	

1	2	3	4	5	6
66		Звіти про призначення та здійснення страхових виплат потерпілим (членам їх сімей), кількість потерпілих за 2006 рік		19	
67		Звіти щодо групування кількості потерпілих (членів їх сімей) за розмірами призначених їм щомісячних страхових виплат та відсотками втрати професійної працездатності за 2006 рік		8	
68		Інформації щодо виплат на медичну, соціальну та професійну реабілітацію потерпілих та інвалідів за 2006 рік		91	
69		Аналіз стану виробничого травматизму та профілактичної роботи по запобіганню нещасних випадків на виробництві, аналіз стану виробничого травматизму на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від їх форм власності та господарювання за 2006 рік		14	
70		Кошториси доходів і видатків та розрахунки до них на 2006 рік		21	
71		Плани асигнувань та зміни до них апарату управління на 2006 рік		12	
72		Зведений фінансовий звіт по управлінню виконавчої дирекції за 2006 рік		26	
73		Фінансовий звіт за 2006 рік		22	
74		Штатний розпис, структура та зміни до них 2006 рік		5	

1	2	3	4	5	6
75		Акти комплексних перевірок роботи відділень у м. Южноукраїнськ, Березанському, Очаківському, Братському, Березнегуватському, Новобузькому, Вознесенському, Первомайському районах	16 червня 2006 29 грудня 2007	72	
2007 рік					
76		Положення про управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України в Миколаївській області	26 грудня 2007	7	
77		Накази начальника управління з основної діяльності. Том 1	15 січня 29 березня 2007	170	
78		Те саме. Том 2	05 квітня 27 червня 2007	194	
79		Те саме. Том 3	02 липня 28 вересня 2007	240	
80		Те саме. Том 4	01 жовтня 27 грудня 2007	244	
81		План роботи управління на 2007 рік		7	
82		Звіти про нарахування і перерахування страхових внесків та витрачання коштів, кількість зареєстрованих страхувальників та інші за 2007 рік		60	
83		Звіти про призначення та здійснення страхових виплат потерпілим (членам їх сімей), кількість потерпілих за 2007 рік		18	

1	2	3	4	5	6
84		Звіти щодо групування кількості потерпілих (членів їх сімей) за розмірами призначених їм щомісячних страхових виплат та відсотками втрати професійної працездатності за 2007 рік		7	
85		Інформації щодо виплат на медичну, соціальну та професійну реабілітацію потерпілих та інвалідів за 2007 рік		129	
86		Звіт про роботу страхових експертів з охорони праці, аналіз, аналітичні огляди стану виробничого травматизму на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від їх форм власності та господарювання за 2007 рік		48	
87		Кошториси доходів і видатків та розрахунки до них на 2007 рік		66	
88		Плани асигнувань та зміни до них апарату управління на 2007 рік		21	
89		Зведений фінансовий звіт по управлінню виконавчої дирекції за 2007 рік		27	
90		Фінансовий звіт за 2007 рік		19	
91		Штатний розпис та зміни до них, структура на 2007 рік		6	
92		Коллективний договір на 2007-2008 роки зі змінами та доповненнями до нього		42	

1	2	3	4	5	6
2008 рік					
92a	Положення про преміювання працівників управління та відділень виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України в Миколаївській області	2008	4		
93	Накази начальника управління з основної діяльності. Том 1	08 січня 31 березня 2008	194		
94	Те саме. Том 2	01 квітня 27 червня 2008	143		
95	Те саме. Том 3	04 липня 29 вересня 2008	172		
96	Те саме. Том 4	02 жовтня 31 грудня 2008	202		
97	План роботи управління на 2008 рік		7		
98	Звіти про нарахування і перерахування страхових внесків та витрачання коштів, кількість зареєстрованих страхувальників та інші за 2008 рік		47		
99	Звіти про призначення та здійснення страхових виплат потерпілим (членам їх сімей), кількість потерпілих за 2008 рік		25		
100	Звіти щодо групування кількості потерпілих (членів їх сімей) за розмірами призначених їм щомісячних страхових виплат та відсотками втрати професійної працездатності за 2008 рік		7		

1	2	3	4	5	6
101		Інформації щодо виплат на медичну, соціальну та професійну реабілітацію потерпілих та інвалідів за 2008 рік		53	
102		Звіти щодо профілактики нещасних випадків на виробництві та профзахворювань, аналіз, аналітичні огляди стану виробничого травматизму та профілактичної роботи по запобіганню нещасних випадків на виробництві на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від їх форм власності та господарювання за 2008 рік		29	
103		Кошториси доходів і видатків та розрахунки до них на 2008 рік		54	
104		Плани асигнувань та зміни до них апарату управління на 2008 рік		24	
105		Зведений фінансовий звіт по управлінню виконавчої дирекції за 2008 рік		29	
106		Фінансовий звіт за 2008 рік		17	
107		Штатні розписи, структура та зміни до них на 2008 рік		8	
108		Акти комплексних перевірок роботи відділень у Заводському, Центральному, Корабельному, Ленінському районах міста Миколаєва, Доманівському, Єланецькому, Казанківському, Кривоозерському районах	31 березня 19 грудня 2008	77	
2009 рік					
109		Накази начальника управління з основної діяльності. Том 1	12 січня 27 березня 2009	167	

1	2	3	4	5	6
110		Накази начальника управління з основної діяльності. Том 2	06 квітня 30 червня 2009	156	
111		Те саме. Том 3	06 липня 30 вересня 2009	195	
112		Те саме. Том 4	01 жовтня 29 грудня 2009	230	
113		План роботи управління на 2009 рік		8	
114		Звіти про нарахування і перерахування страхових внесків та витрачання коштів, кількість зареєстрованих страхувальників та інші за 2009 рік		49	
115		Звіти про призначення та здійснення страхових виплат потерпілим (членам їх сімей), кількість потерпілих за 2009 рік		18	
116		Звіти щодо групування кількості потерпілих (членів їх сімей) за розмірами призначених їм щомісячних страхових виплат та відсотками втрати професійної працездатності за 2009 рік		7	
117		Інформації щодо виплат на медичну, соціальну та професійну реабілітацію потерпілих та інвалідів за 2009 рік		93	
118		Звіти про роботу страхових експертів з охорони праці, аналіз стану виробничого травматизму та профілактичної роботи по запобіганню нещасних випадків на виробництві, аналітичні огляди стану виробничого травматизму та профілактичної роботи на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від їх форм власності та господарювання за 2009 рік		34	

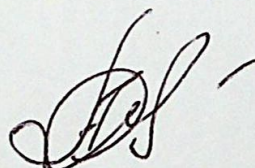
1	2	3	4	5	6
119		Кошториси доходів і видатків та розрахунки до них на 2009 рік		56	
120		Плани асигнувань та зміни до них апарату управління на 2009 рік		26	
121		Зведений фінансовий звіт по управлінню виконавчої дирекції за 2009 рік		34	
122		Фінансовий звіт за 2009 рік		21	
123		Штатний розпис та зміни до нього, структура на 2009 рік		3	
124		Акти комплексних перевірок роботи відділень у Арбузинському, Баштанському, Березанському, Вознесенському, Веселинівському, Врадіїському, Новоодеському, Снігурівському, Новобузькому районах, м. Южноукраїнськ	25 березня 15 грудня 2009	144	
125		Колективний договір на 2009-2011 роки зі змінами та доповненнями до нього		38	
2010 рік					
126		Накази начальника управління з основної діяльності. Том 1	11 січня 31 березня 2010	258	
127		Те саме. Том 2	02 квітня 30 червня 2010	226	
128		Те саме. Том 3	01 липня 29 вересня 2010	210	
129		Те саме. Том 4	01 жовтня 30 грудня 2010	217	

1	2	3	4	5	6
130		План роботи управління на 2010 рік		8	
131		Звіти про нарахування і перерахування страхових внесків та витрачання коштів, кількість зареєстрованих страхувальників та інші за 2010 рік		40	
132		Звіти про призначення та здійснення страхових виплат потерпілим (членам їх сімей), кількість потерпілих за 2010 рік		18	
133		Звіти щодо групування кількості потерпілих (членів їх сімей) за розмірами призначених їм щомісячних страхових виплат та відсотками втрати професійної працездатності за 2010 рік		11	
134		Інформації щодо виплат на медичну, соціальну та професійну реабілітацію потерпілих та інвалідів за 2010 рік		95	
135		Звіти про роботу страхових експертів з охорони праці, аналітичні огляди стану виробничого травматизму на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від їх форм власності та господарювання за 2010 рік		17	
136		Кошториси доходів і видатків та розрахунки до них на 2010 рік		75	
137		Плани асигнувань та зміни до них апарату управління на 2010 рік		30	
138		Зведений фінансовий звіт по управлінню виконавчої дирекції за 2010 рік		38	
139		Фінансовий звіт за 2010 рік		22	

1	2	3	4	5	6
140		Штатні розписи, структура на 2010 рік		4	
141		Акти комплексних перевірок роботи відділень у Центральному, Корабельному, Ленінському районах міста Миколаєва, Березнегуватському, Братському, Доманівському, Єланецькому, Казанківському, Кривоозерському, Очаківському, Первомайському районах	20 березня 22 грудня 2010	227	

До опису внесено 145 (сто сорок п'ять) справа з № 1 до № 141, у тому числі літерні №№ 5а, 5б, 32а, 92а.

Головний спеціаліст відділу
формування НАФ та діловодства



А.В.Яковлева

СХВАЛЕНО

Протокол засідання ЕПК
Державного архіву
Миколаївської області

від 26.12 2013 р. № 15

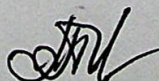
СХВАЛЕНО

Протокол засідання ЕК
управління виконавчої дирекції
Фонду соціального страхування від
нещасних випадків на виробництві
та професійних захворювань
України

від 27.11 2013 р. № 4

Прийнято на державне зберігання 145 (сто сорок п'ять) справа з № 1 до № 141, у тому числі літерні №№ 5а, 5б, 32а, 92а за 2000-2010 роки.

Головний зберігач фондів

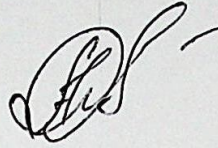


Г.Б.Пікуль

28.07 2017 р.

В опису пронумеровано 21 (двадцять один) аркуш.

Головний спеціаліст відділу
формування НАФ та діловодства



А.В.Яковлева