

За реєстром №

Державний архів Миколаївської області

Миколаївське обласне управління у справах видавництв,
поліграфії і книжної торгівлі

- листопад 1992

Управління у справах преси та інформації Миколаївської обласної державної
адміністрація

листопад 1992 -

Миколаївська обласна друкарня ім. В.І. Леніна

- 10 листопада 1992

Комунальне підприємство «Миколаївська обласна друкарня»

10 листопада 1992 -

м. Миколаїв

Фонд № Р-564

Опис № 2

справ постійного зберігання

1986-2005

Передмова до опису № 2 фонду № Р-564
Комунальне підприємство «Миколаївська обласна друкарня»
за 1986-2005 роки

На підставі рішення загальних зборів колективу брошуровально-палітурного цеху і колективної заяви працівників цеху про об'єднання їх у комплексну цех-бригаду та з метою підвищення ефективності колективних форм організації і стимулювання праці наказом директора Миколаївської обласної друкарні ім. В.І.Леніна від 23.09.86 р. № 141-а „Про об'єднання брошуровально-палітурного цеху в цех-бригаду” створено комплексну бригаду брошуровально-палітурного цеху.

На підставі рішення загальних зборів колективу офсетної дільниці та колективної заяви працівників про об'єднання їх у комплексну бригаду-дільницю з метою найповнішого використання можливостей колективних форм організації і стимулювання праці наказом директора Миколаївської обласної друкарні ім. В.І.Леніна від 26.09.86 р. № 143-а „Про об'єднання бригад офсетної дільниці” об'єднано бригади по виготовленню офсетних форм на друкуванні та обробки друкованої продукції в одну бригаду-дільницю.

З метою найповнішого використання можливостей колективних форм організації і стимулювання праці, досягнення високої продуктивності праці і якості офсетної продукції, максимальної економії матеріальних затрат наказом директора Миколаївської обласної друкарні ім. В.І.Леніна від 30.09.86 р. № 144-а „Про переведення на господарський розрахунок комплексної бригади-дільниці офсетного друку” переведено на господарський розрахунок комплексну бригаду-дільницю з 01 жовтня 1986 року.

Для організації робіт по монтажу офсетної друкувальної машини У-26 „Планета-Варимат” створено бригаду наказом директора Миколаївської обласної друкарні ім. В.І.Леніна від 08.10.86 р. № 150.

У зв'язку з переведенням з 01 січня 1988 року друкарні на повний господарсько-розрахунковий рахунок і самофінансування наказом директора Миколаївської обласної друкарні ім. В.І.Леніна від 19.12.87 р. № 163 переведено з 01 січня на господарський розрахунок цехи і дільниці друкарні.

З метою покращення роботи дільниці підготовки паперу, посилення контролю за станом охорони праці та ритмічності роботи друкарського цеху наказом директора Миколаївської обласної друкарні ім. В.І.Леніна від 11.06.88 р. № 68 з 01 червня 1988 року передано дільницю підготовки паперу в підпорядкування друкарському цеху.

На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 13.10.92 р. № 577, наказу Державного комітету України по пресі від 27.10.92 р. № 71 наказом директора Миколаївської обласної друкарні ім. В.І.Леніна від 10.11.92 р. № 46 „Про передачу майна із загальнодержавної власності в комунальну власність області” обласна друкарня передана із загальнодержавної власності в комунальну власність області.

У зв'язку із зменшенням потреб у друкованій продукції, скороченням чисельності робітників основних професій наказом директора Комунального

підприємства „Миколаївська обласна друкарня” від 28.10.93 р. № 37 „Про реорганізацію підрозділів друкарні і скорочення штатів” об’єднано друкарський цех і палітурно-брошуровальну дільницю в одну структурну одиницю – друкарсько-обробний цех.

У зв’язку із зміною технології випуску газет наказом директора Комунального підприємства „Миколаївська обласна друкарня” від 14.06.95 р. № 79-к „Про скорочення штатів газетно-наборного цеху” ліквідувати з 01 червня 1995 року дільницю набору газет на машині „Роботрон”.

У зв’язку із здачею в експлуатацію газетної офсетної ротативної машини наказом директора Комунального підприємства „Миколаївська обласна друкарня” від 24.02.97р. № 20-к „Про створення тимчасової бригади для друкування газет на офсетній машині ФАСТ-300” створено з 24.02.97 р. тимчасову друкарську бригаду.

У зв’язку із впровадженням офсетного способу друку періодичної преси газетно-складальний цех припинив функціонування тому наказом директора Комунального підприємства „Миколаївська обласна друкарня” від 28.05.97 р. № 77-к „Про реорганізацію структури управління” з 01 червня 1997 року введено на підприємстві безцехову структуру управління виробництвом, створено дві виробничі дільниці – газетно-друкарську і друкарсько-обробну.

У зв’язку із необхідністю задоволення потреб населення у виготовленні якісних штампів і печаток наказом директора Комунального підприємства „Миколаївська обласна друкарня” від 20.01.03 р. № 23-к організовано дільницю по виготовленню штампів і печаток у приміщенні оперативної поліграфії на основі флеш-системи.

До опису справ постійного зберігання внесено 46 (сорок шість) справ: статут та зміни до нього, реєстраційні документи (свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи, довідка з єдиного державного реєстру підприємств та організацій України), накази директора з основної діяльності, звіти про фінансово-господарську діяльність, штатні розписи, колективні договори.

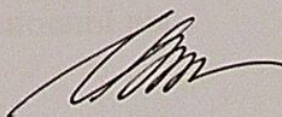
Колективний договір на 1996 рік та зміни і доповнення до нього на 1997-2000 роки сформовані в одну справу, а також колективний договір на 2002 рік та зміни і доповнення до нього на 2003-2005 роки сформовані в одну справу і внесені до опису за першою датою.

Має місце неповнота фонду: втрачено накази з основної діяльності за 1989 та 1991 роки, звіти про фінансово-господарську діяльність за 1986-1992 роки, штатні розписи за 1986-1996 роки, про що складено акт від _____ р. № 1.

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

Заголовки справ уніфіковано.

Відповідальний за діловодство



І.Л.Ісакова

Комунальне підприємство
„Миколаївська обласна друкарня”

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор комунального підприємства
Миколаївська обласна друкарня”

В.М. Дмитрук

2007 р.



Фонд № Р-564

ОПИС № 2

справ постійного зберігання
за 1986-2005 роки

№ з/п	Ін-декса справи-ви	Заголовок справи	Дата справи	Кількість аркушів у справі	Примітка
-------	--------------------	------------------	-------------	----------------------------	----------

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

1986 рік

308	Накази директора з основної діяльності	07 січня 17 грудня 1986	51
-----	--	-------------------------------	----

1987 рік

309	Накази директора з основної діяльності	09 січня 19 грудня 1987	30
309а	Колективний договір на 1987 рік		39

1988 рік

310	Накази директора з основної діяльності	27 січня 26 грудня 1988	64
310а	Звіт з виробничо-господарської діяльності за 1988 рік		30

1990 рік

311	Накази директора з основної діяльності	02 січня 28 грудня 1990	21
-----	--	-------------------------------	----

1	2	3	4	5	6
1992 рік					
312	Накази директора з основної діяльності		03 лютого 20 листопада 1992	24	
1993 рік					
313	Накази директора з основної діяльності		10 січня 08 грудня 1993	28	
314	Звіт про фінансово-господарську діяльність за 1993 рік			40	
1994 рік					
315	Накази директора з основної діяльності		18 січня 19 грудня 1994	12	
316	Звіт про фінансово-господарську діяльність за 1994 рік			45	
1995 рік					
317	Накази директора з основної діяльності		02 січня 28 грудня 1995	50	
318	Звіт про фінансово-господарську діяльність за 1995 рік			39	
319	Колективний договір на 1995 рік			15	
1996 рік					
320	Накази директора з основної діяльності		04 січня 19 грудня 1996	47	
322	Колективний договір на 1996 рік та зміни і доповнення до нього на 1997-2000 роки			136	
1997 рік					

1	2	3	4	5	6
323	Накази директора з основної діяльності		14 січня 24 листопада 1997	36	
324	Звіт про фінансово-господарську діяльність за 1997 рік			46	
325	Штатний розпис на 1997 рік			6	
1998 рік					
326	Накази директора з основної діяльності		17 лютого 24 грудня 1998	29	
327	Звіт про фінансово-господарську діяльність за 1998 рік			43	
328	Штатний розпис на 1998 рік			11	
1999 рік					
329	Накази директора з основної діяльності		04 січня 06 грудня 1999	30	
330	Звіт про фінансово-господарську діяльність за 1999 рік			59	
331	Штатний розпис на 1999 рік			13	
2000 рік					
332	Накази директора з основної діяльності		04 січня 27 жовтня 2000	19	
333	Звіт про фінансово-господарську діяльність за 2000 рік			46	
334	Штатний розпис на 2000 рік			10	

1	2	3	4	5	6
2001 рік					
334a		Статут та зміни до нього, реєстраційні документи (свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи, Довідка з єдиного державного реєстру підприємств та організацій України)	11 березня 2001	11	
335		Накази директора з основної діяльності	05 січня 10 грудня 2001	31	
336		Звіт про фінансово-господарську діяльність за 2001 рік		39	
337		Штатний розпис на 2001 рік		9	
338		Колективний договір на 2001 рік		35	
2002 рік					
339		Накази директора з основної діяльності	03 січня 25 грудня 2002	62	
340		Звіт про фінансово-господарську діяльність за 2002 рік		51	
341		Штатний розпис на 2002 рік		15	
342		Колективний договір на 2002 рік та зміни й доповнення на 2003-2005 роки		101	
2003 рік					
343		Статут та зміни до нього, реєстраційні документи (свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи, Довідка з єдиного державного реєстру підприємств та організацій України)	26 січня 2003 18 липня 2006	12	

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

344	Накази директора з основної діяльності	02 січня 23 грудня 2003	52
-----	--	-------------------------------	----

345	Звіт про фінансово-господарську діяльність за 2003 рік		49
-----	--	--	----

346	Штатний розпис на 2003 рік		10
-----	----------------------------	--	----

2004 рік

347	Накази директора з основної діяльності	14 січня 28 грудня 2004	57
-----	--	-------------------------------	----

348	Звіт про фінансово-господарську діяльність за 2004 рік		46
-----	--	--	----

349	Штатний розпис на 2004 рік		9
-----	----------------------------	--	---

2005 рік

350	Накази директора з основної діяльності	02 січня 30 грудня 2005	74
-----	--	-------------------------------	----

351	Звіт про фінансово-господарську діяльність за 2005 рік		41
-----	--	--	----

352	Штатний розпис на 2005 рік		13
-----	----------------------------	--	----

До опису внесено 46 (сорок шість) справ з № 308 до № 352, у тому числі літерний № 334 а.

Відповідальний за діловодство



І.Л.Ісакова

„09” шотого 2007

СХВАЛЕНО

Протокол ЕПК державного архіву

від 28.02.2007 № 2

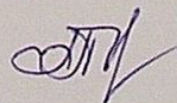
СХВАЛЕНО

Протокол ЕК

від 09.02.2007 № 2

Прийнято на державне зберігання 18 (вісімнадцять) справ з № 308 до № 325 за 1986-1997 роки.

Головний зберігач фондів
01.06.07

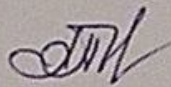


Г.Б.Пікуль

Надійшли справи №№ 309а, 310а.

Прийнято на державне зберігання 24 (двадцять чотири) справи з № 326 до № 346 та № 309а, 310а за 1987, 1988, 1998-2003 роки.

Головний зберігач фондів

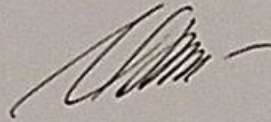


Г.Б.Пікуль

05.02. 2015

В опису пронумеровано 7 (сім) аркушів

Відповідальний за діловодство
„09” 1107020 2007 р.

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a horizontal stroke at the end.

І.Л.Ісакова