

74

СКРОСШИВАТЕЛЬ

Фонд № 45
Опись № 1 л/с

Государственное бюджетное
учреждение Московской
области

«Центр социальных выплат и
услуг по г. Рошально»

ГОД _____

ХРАНИТЬ _____ ЛЕТ

Начато: 2007 год

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное бюджетное учреждение Московской области
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ И УСЛУГ ПО г. РОШАЛЮ»
(ГБУ МО «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ И УСЛУГ
по г. РОШАЛЮ»)**

/20.03.2007 – 24.10.2008 г.г./

**ФОНД № 45
ОПИСЬ № 1л/с
дел по личному составу**

за 2007– 2008 г.г.

1 2

ПРЕДИСЛОВИЕ
к описи № 1 л/с дел по личному составу
Государственного бюджетного учреждения
Московской области
«Центра социальных выплат и услуг по г. Рошально»
за 2007 - 2008 годы

В период с 20.03.2007 по 24.10.2008 осуществляло свою деятельность Государственное бюджетное учреждение Московской области «Центр социальных выплат и услуг по г. Рошально» (далее – Учреждение), в сфере социальных выплат и их доставки населению в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области.

24.10.2008 года Учреждение было ликвидировано, что обусловлено законодательными актами и подробно прописано в исторической справке данного фонда.

В 2014 году проведена научно-техническая обработка документов по личному составу Учреждения.

По результатам проделанной работы составлена опись № 1л/с дел по личному составу Государственного бюджетного учреждения Московской области «Центра социальных выплат и услуг по г. Рошально» за 2007 – 2008 гг. в количестве 13 дел с № 1 по № 13 (далее – опись № 1л/с).

В описи № 1л/с представлены следующие документы:

В разделе «РУКОВОДСТВО»:

1. Учредительные документы ГБУ МО «Центра социальных выплат и услуг по г. Рошально» за 2007 – 2008 годы.

В разделе «КАДРЫ»:

1. Приказы директора по личному составу за 2007 – 2008 годы.
2. Журнал регистрации приказов по отделу кадров за 2007 – 2008 годы.
3. Личные дела уволенных сотрудников.
4. Личные карточки уволенных сотрудников «Г-Ч».

В разделе «БУХГАЛТЕРИЯ»:

1. Лицевые счета сотрудников за 2007 – 2008 годы.

Документы представленные в описи № 1л/с оформлены в соответствии с «Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» (Москва-2007).

Учредительные документы ГБУ МО «Центра социальных выплат и услуг по г. Рошально» включают в себя документы о создании и ликвидации Учреждения – это копии законодательных актов о создании и ликвидации Учреждения, свидетельства о регистрации (снятии) в налоговом органе, Устав Учреждения, копии штатного расписания, выписки из ЕГРП, акт камеральной проверки, уведомления о снятии и др.

3

2

Приказы директора по личному составу Учреждения включают в себя информацию о приеме на работу сотрудников, о прекращении трудовых договоров с сотрудниками.

Приказы по личному составу, сформированы в одно дело в хронологической последовательности за два года и представлено в годовом разделе описи № 1л/с за 2007 год.

Регистрация приказов по личному составу велась в журнале регистрации приказов по отделу кадров.

Личные дела уволенных сотрудников представлены в описи № 1л/с по году увольнения и в алфавитном порядке.

Личное дело состоит из следующих документов: заявление о приеме, трудовой договор, копии: паспорта, диплома, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, полиса государственного пенсионного страхования, копии приказов о приеме на работу и прекращении трудового договора и др.

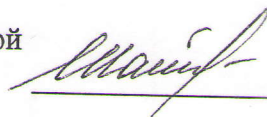
Личные карточки уволенных сотрудников Учреждения подшиты в алфавитном порядке в одно дело и представлено в описи № 1 л/с по дате увольнения.

Лицевые счета по заработной плате сотрудников Учреждения сформированы в одно дело за 2 календарных года на всех сотрудников Учреждения и представлено в описи № 1л/с в годовом разделе за 2007 год.

Все дела, представленные в описи № 1л/с прошиты и пронумерованы, в конце каждого дела имеется заверительная надпись.

Документы, представленные в описи № 1л/с дел по личному составу Государственного бюджетного учреждения Московской области «Центра социальных выплат и услуг по г. Рошалью» за 2007 – 2008 годы, могут быть использованы для наведения и выдачи справок социально-правового характера.

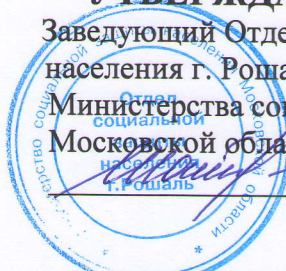
Заведующий Отделом социальной защиты
населения г. Рошаль Министерства социальной
защиты населения Московской области



И.А.Шатова

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий Отделом социальной защиты населения г. Рошаль
Министерства социальной защиты населения Московской области



И.А.Шатова

ФОНД № 45

ОПИСЬ № 1л/с дел по личному составу

Государственного бюджетного учреждения Московской области

«Центра социальных выплат и услуг по г. Рошально» за 2007 – 2008

№ п/п	Индекс дел	Заголовки дел	Дата	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6

2007 год

РУКОВОДСТВО

1		Учредительные документы ГБУ МО «Центра социальных выплат и услуг по г. Рошально» (свидетельства о регистрации (снятии), Устав, выписки из ЕГРП, акт камеральной проверки, уведомления о снятии и др.)	2007 2008	116	
---	--	--	--------------	-----	--

КАДРЫ

2		Приказы директора по личному составу № 1-к – 12-к	22.06.2007 30.05.2008	24	
3		Журнал регистрации приказов по отделу кадров	22.06.2007 30.05.2008	47	
4		Личное дело уволенного сотрудника Косачева Юрия Петровича	2007	41	

БУХГАЛТЕРИЯ

5		Лицевые счета по заработной плате сотрудников Центра социальных выплат и услуг по г. Рошально	2007 2008	72	
---	--	---	--------------	----	--

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

2008 год

КАДРЫ

6	Личное дело уволенного сотрудника Болдаковой Майи Николаевны	2008	23
7	То же Горохова Павла Александровича	2008	27
8	То же Львовой Татьяны Юрьевны	2008	12
9	Личное дело уволенного сотрудника Ножиковой Любове Васильевны	2008	19
10	То же Ножиковой Юлии Михайловны	2008	17
11	То же Турутовой Елены Витальевны	2008	31
12	То же Чернецовой Натальи Александровны	2008	18
13	Личные карточки уволенных сотрудников «Г-Ч»	2008	18

Документы по данному году смотри в разделе описи:
за 2007 год № 1, 2, 3, 5

В данный раздел описи внесено 13 /тринадцать/ дел с № 1 по № 13.

Главный специалист Отдела социальной защиты населения г. Рошаль Министерства социальной защиты населения Московской области

Ю.Е.Смирнова

СОГЛАСОВАНО
 решением ЭПК
 Главного архивного управления
 Московской области

Протокол № 8
 от 25.07.2014

6

По данному разделу описи № 1л/с
дел по личному составу
за 2007 – 2008 годы
принято на хранение 13 (тринадцать) ед.хр.

Сдал:

Главный специалист Отдела социальной
защиты населения города Рошаль
Министерства социальной защиты
населения Московской области
Смирнова Ю.Е. Смирнова

Принял:

Начальник архивного отдела
Администрации городского округа
Рошаль Желтова А.Б. Желтова

Лист - заверитель описи № 1 л/с (Фонд № 45)

Всего в настоящей описи пронумеровано: 6 (шесть) листов

В том числе:

Литерные номера:

Пропущенные номера:

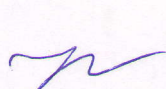
Главный специалист Отдела социальной защиты населения г. Рошаль Министерства социальной защиты населения Московской области

 Ю.Е.Смирнова

ПРОВЕРЕНО

26.08.2014г

*Гл. специалист
архивного отдела*

 Н.В. Варшина