

Муниципальное учреждение
"Радовицкая централизованная бухгалтерия"
(16.11.2009 год – 26.09.2011 год)

Муниципальное казенное учреждение
"Радовицкая централизованная бухгалтерия"
(26.09.2011 год – 01.12.2014 год)

Фонд № 269

Опись № 1 л/с
дел долговременного срока хранения
по личному составу

за 2009 – 2015 годы

2

ПРЕДИСЛОВИЕ
к описи № 1 л/с фонда
Муниципальное казенное учреждение "Радовицкая
централизованная бухгалтерия"
за 2009-2015 годы

В целях оптимизации деятельности муниципальных учреждений, в соответствии с постановлением администрации Шатурского муниципального района от 16.11.2009 № 2865, создано муниципальное учреждение "Радовицкая централизованная бухгалтерия".

Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей ведение бухгалтерского учета бюджетных, казенных и автономных учреждений сферы образования и культуры муниципальных образований Шатурский муниципальный район и сельское поселение Радовицкое Шатурского муниципального района на основании заключенных с такими учреждениями договоров на бухгалтерское обслуживание.

В целях реализации в Шатурском муниципальном районе Федерального закона от 05.05.2010 № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений, на основании постановления администрации Шатурского муниципального района от 26.09.2011 № 2223, создано муниципальное казенное учреждение "Радовицкая централизованная бухгалтерия" путем изменения типа существующего Муниципального учреждения "Радовицкая централизованная бухгалтерия".

В соответствии с постановлением администрации Шатурского муниципального района от 27.12.2010 № 3541 "Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений", на основании постановления администрации Шатурского муниципального района от 01.12.2014 № 3202, Муниципальное казенное учреждение "Радовицкая централизованная бухгалтерия" ликвидировано.

В связи с этим была проведена работа по подготовке документов к сдаче на хранение в архивный отдел администрации Шатурского муниципального района.

В результате проведенной работы в опись № 1 л/с дел долговременного срока хранения по личному составу за 2009-2015 годы внесено 33 единицы хранения. В том числе:

за 2009 год - 4 единицы хранения; за 2010 год - 5 единиц хранения;
за 2011 год - 6 единиц хранения; за 2012 год - 6 единиц хранения;
за 2013 год - 5 единиц хранения; за 2014 год - 5 единиц хранения;
за 2015 год - 2 единицы хранения.

3

Состав документов:

- приказы начальника учреждения по личному составу в количестве 6 единиц хранения за 2009-2015 годы систематизированы по годам, а внутри годов – по номерам;

- журнал регистрации приказов по личному составу в количестве 1 единицы хранения за 2009-2015 годы является переходящим;

- личные карточки уволенных работников формы Т-2 в количестве 1 единицы хранения за 2009-2015 годы, сформированы в одно дело по алфавиту фамилий, имен и отчеств;

- лицевые счета по заработной плате работников учреждения и подведомственных организаций в количестве 25 единиц хранения за 2010-2015 годы. сформированы по годам, а внутри годов - по подведомственным учреждениям.

При составлении описи использован хронологический, номинальный и алфавитный признаки.

Документы сохранены в полном объеме, находятся в удовлетворительном состоянии.

При составлении описи использованы следующие сокращения:

МОУ	муниципальное общеобразовательное учреждение
СОШ	средняя общеобразовательная школа
МДОУ	муниципальное дошкольное образовательное учреждение
МБОУ	муниципальное бюджетное образовательное учреждение
МБУК	муниципальное бюджетное учреждение культуры
НОШ	начальная общеобразовательная школа

Предисловие составила:

Начальник архивного отдела -  Т.А. Апарышева

4


УТВЕРЖДАЮ
 Зам. главы администрации
 Шатурского муниципального района
 Т.В. Александрова
 2015 год

Муниципальное казенное учреждение
«Радовицкая централизованная бухгалтерия»

Фонд № 269

Опись № 1 л/с

дел долговременного срока хранения
по личному составу
за 2009– 2015 годы

№ п/п	Индекс дел	Заголовки дел	Дата	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
2009 год					
1		Приказы начальника по личному составу	30.11.2009 16.12.2010	43	
2		Журнал регистрации приказов по личному составу	30.11.2009 16.02.2015	80	
3		Личные карточки уволенных работников формы Т-2	2009-2015	12	
4		Карточки-справки по зарплате работникоучреждения	2009	16	
2010 год					
5		Карточки-справки по зарплате работников учреждения том 1	2010	16	
6		Тоже МДОУ "Детский сад №27" поселка Радовицкий том 2	2010	48	
7		Тоже МОУ НОШ деревни Голыгино том 3	2010	18	
8		Тоже МБОУ СОШ поселка Радовицкий том 4	2010	80	
9		Тоже МБУК «Радовицкий Дом культуры» том 5	2010	62	
		Документы по данному году см. также в делах № 1,2,3 за 2009 год			
2011 год					
10		Приказы начальника по личному составу	24.01.2011 29.12.2011	38	

5

1	2	3	4	5	6
11		Лицевые счета по зарплате работников учреждения том 1	2011	16	
12		Тоже МДОУ "Детский сад №27 поселка Радовицкий том 2	2011	57	
13		Тоже МОУ НОШ деревни Голыгино том 3	2011	16	
14		Тоже МБОУ СОШ поселка Радовицкий том 4	2011	78	
15		Тоже МБУК «Радовицкий Дом культуры» том 5	2011	70	
		Документы по данному году см. также в делах № 2,3 за 2009 год			
2012 год					
16		Приказы начальника по личному составу	13.01.2012 30.11.2012	44	
17		Лицевые счета по зарплате работников учреждения том 1	2012	14	
18		Тоже МДОУ "Детский сад №27" поселка Радовицкий том 2	2012	56	
19		Тоже МОУ НОШ деревни Голыгино том 3	2012	16	
20		Тоже МБОУ СОШ поселка Радовицкий том 4	2012	80	
21		Тоже МБУК «Радовицкий Дом культуры» том 5	2012	56	
		Документы по данному году см. также в делах № 2,3 за 2009 год			
2013 год					
22		Приказы начальника по личному составу	15.01.2013 27.12.2013	36	
23		Лицевые счета по зарплате работников учреждения том 1	2013	14	
24		Тоже МДОУ "Детский сад №27" поселка Радовицкий том 2	2013	52	
25		Тоже МБОУ СОШ поселка Радовицкий том 3	2013	78	
26		Тоже МБУК «Радовицкий Дом культуры» том 4	2013	48	
		Документы по данному году см. также в делах № 2,3 за 2009 год			
2014 год					
27		Приказы начальника по личному составу	09.01.2014 16.12.2014	34	

1	2	3	4	5	6
28		Лицевые счета по зарплате работников учреждения том 1	2014	12	
29		Тоже МДОУ «Детский сад №27» том 2	2014		
30		Тоже МБОУ СОШ поселка Радовицкий том 3	2014		
31		Тоже МБУК «Радовицкий Дом культуры» том 4	2014	42	
		Документы по данному году см. также в делах № 2,3 за 2009 год			
		2015 год			
32		Приказы начальника по личному составу	15.01.2015 16.02.2015	6	
33		Лицевые счета по зарплате работников учреждения	2015	10	
		Документы по данному году см. также в делах № 2,3 за 2009 год			

В данный раздел описи за 2009-2015 годы внесено 33 (тридцать три) дела с № 1 по № 33.

Опись составил:

Начальник Муниципального казенного учреждения
«Радовицкая централизованная бухгалтерия»

Виклова

Виклова Т.Н.



Итоговая запись к описи дел № 1 л/с .

В данный раздел описи № 1 л/с за 2009 - 2015г.г. внесено 33 (тридцать три) ед. хр. с № 1 по № 33.

Не принято от организации 3 ед. хранения №№ 29, 30, 31.

Всего за 2009-2015г.г. 30 (тридцать) ед. хр.

Зам.начальника архивного отдела

Т.А. Герасимова

29.05.2015г.

Лист – заверитель дела № 269

В деле прошито и пронумеровано 7 (семь)

_____ лист(ов)
(цифрами и прописью)

с № 1 по № 7, в том числе:

литерные номера листов -

пропущенные номера листов -

+ листов внутренней описи -

Особенности физического состояния и формирования дела	Номера листов
1	2

Эксперт архивного отдела администрации
Городского округа Шатура Московской области

Ю.А. Немтырёва

Ю.А. Немтырёва

22.04.2011

Дата