

1
Управление культуры и организации досуга населения администрации
города Ульяновска

Муниципальное учреждение «Ульяновский городской архив»

С 31.10.2011 Муниципальное казённое учреждение «Ульяновский
городской архив»

Фонд № *р-91*
ОИИСЬ № *1 м.2*
дел постоянного хранения
за 2010 – 2012 годы

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи дел постоянного хранения фонда - муниципального казённого учреждения «Ульяновский городской архив»

Документы Ульяновского городского архива подвергнуты экспертизе ценности и научно – технической обработке за 2011-2012 годы.

Данная опись является продолжением описи за 2009-2010 годы, утверждённой ЭПК Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области протокол № 4 от 19 апреля 2013 года.

За обрабатываемый период произошло изменение типа муниципального учреждения «Ульяновский городской архив».

В соответствии с Постановлением мэрии города Ульяновска от 31.10.2011 № 5001 «О создании муниципального казённого учреждения», муниципальное учреждение «Ульяновский городской архив» переименовано в муниципальное казённое учреждение «Ульяновский городской архив».

Структура и функции городского архива не изменились.

Обработаны и оставлены на постоянное хранение: утверждённый устав, приказы архива по основной деятельности, протоколы заседаний экспертно-методической комиссии, годовые планы развития архивного дела города и годовые отчёты о выполнении плана, штатные расписания, годовые бухгалтерские отчёты архива, положение об архивохранилище, паспорт архива, паспорта ведомственных архивов, сведения о состоянии хранения документов в организациях-источниках комплектования архива и др. В ходе обработки было выявлено положение об экспертной комиссии, не вошедшее в предыдущий раздел описи, поэтому данная опись начинается с 2010 года.

Всего 27 ед.хр. с № 24 по № 50 за 2010-2012 годы.

В опись дел по личному составу включены приказы архива о приёме, переводе, увольнении, лицевые счета, личные карточки (ф. Т-2), личные дела уволенных сотрудников архива.

Всего 8 ед.хр. с № 23 по № 30 за 2011-2012 годы.

Справочный аппарат к описи состоит из титульного листа, предисловия и дополнения к исторической справке.

Начальник отдела комплектования
ведомственных архивов и делопроизводства
04.08.2014



Е.В. Авласенко

Муниципальное казённое
учреждение «Ульяновский
городской архив»

УТВЕРЖДАЮ
Директор учреждения

Е.В.Николенко



Фонд №
ОПИСЬ №
дел постоянного хранения
за 2010-2012 годы

| № № п/п | Инд. дела | Заголовок дела | Крайние даты | Кол-во листов в деле | Прим. |
|------------|--------------|---|---|----------------------------|-------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | 2010 год | | | |
| 24 | | Положение об экспертно-методической комиссии. | 26 февраля 2010 г. | 5 | |
| | | 2011 год | | | |
| | | Руководство и контроль | | | |
| 25 | | Утверждённый Устав муниципального казённого учреждения «Ульяновский городской архив». | 18 октября 2012г. | 12 | |
| 26 | | Положение о материальном стимулировании работников, руководителей архива и руководителей структурных подразделений муниципального учреждения «Ульяновский городской архив». | 04 февраля 2011г. | 5 | |
| 27 | | Приказы архива по основной деятельности. | 11 января 28 декабря 2011г. | 58 | |
| 28 | | Протоколы заседаний постоянно действующей комиссии по определению ежемесячных стимулирующих выплат сотрудникам архива. | 15 ноября 2011г. 23 ноября 2012г. | 40 | |
| 29 | | Протоколы заседаний экспертно - методической комиссии. | 21 января 2011г. 07 декабря 2012г. | 45 | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|----|---|--|-----------------------------------|-----|---|
| 30 | | Годовой план развития архивного дела города на 2011 год. | | 5 | |
| 31 | | Годовой отчёт о выполнении плана развития архивного дела города за 2011 год. | | 5 | |
| 32 | | Тарифы на оказываемые услуги на 2011-2012 годы. | | 15 | |
| | | Бухгалтерия | | | |
| 33 | | Годовая смета по бюджету архива на 2011 год. | | 14 | |
| 34 | | Штатное расписание архива на 2011 год. | | 19 | |
| 35 | | Годовой бухгалтерский отчёт архива и приложения к нему за 2011 год. | | 82 | |
| 36 | | Годовой отчёт архива по перечислению денежных сумм по государственному страхованию (пенсионному, медицинскому, социальному) за 2011 год. | | 13 | |
| 37 | | Годовые статистические отчёты архива о численности, заработной плате и движении работников, о производстве и отгрузке товаров и услуг (ф.ф. П-4, П-1) за 2011 год. | | 114 | |
| | | Отдел обеспечения сохранности и государственного учёта документов | | | |
| 38 | | Положение об архивохранилище. 2012 год | 01 декабря 2011г. | 4 | |
| | | Руководство и контроль | | | |
| 39 | | Приказы архива по основной деятельности. | 11 января 28 декабря 2012г. | 134 | |
| 40 | | Годовой план развития архивного дела города на 2012 год | | 6 | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|----|---|---|---|----|---|
| 41 | | Годовой отчёт о выполнении плана развития архивного дела города за 2012 год. | | 7 | |
| 42 | | Сводная номенклатура дел архива на 2012 год. | | 12 | |
| | | Бухгалтерия | | | |
| 43 | | Годовая смета по бюджету архива на 2012 год. | | 6 | |
| 44 | | Штатное расписание архива на 2012 год. | | 6 | |
| 45 | | Годовой бухгалтерский отчёт архива и приложения к нему за 2012 год. | | 49 | |
| 46 | | Годовой отчёт архива по перечислению денежных сумм по государственному страхованию (пенсионному, медицинскому, социальному) за 2012 год. | | 8 | |
| 47 | | Годовые статистические отчёты архива о численности, заработной плате и движении работников, о производстве и отгрузке товаров и услуг (ф.ф.П-4, П-1) за 2012 год. | | 81 | |
| | | Отдел комплектования архивного фонда ведомственных архивов | | | |
| 48 | | Паспорта ведомственных архивов на 01 декабря 2012 года | | 24 | |
| 49 | | Сведения о состоянии хранения документов в организациях-источниках комплектования архива (сводный паспорт) на 01 декабря 2012 года. | | 4 | |
| | | Отдел обеспечения сохранности и государственного учёта документов | | | |
| 50 | | Паспорт архива на 01 января 2012 года. | | 13 | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Документы за данный год см. в разделе описи за 2011 год, дела № № 25,28,29,32 | | | |

В данный раздел описи внесено 27 (двадцать семь) дел с № 24 по № 50, в том числе:
 литерные номера:
 пропущенные:

Начальник отдела комплектования
 ведомственных архивов и делопроизводства
 04.08.2014



Е.В. Авласенко

СОГЛАСОВАНО
 ЭМК МКУ «Ульяновский
 городской архив»
 Протокол от 20.06.14 № 2

УТВЕРЖДЕНО
 ЭПК Министерства искусства
 и культурной политики
 Ульяновской области
 Протокол от 22.08.2014 № 8

*По данному разделу описи принято
 на сохранение в ЭМКУ «УИХ» 27
 (двадцать семь) дел с № 24 по № 50, в том числе:
 литерные номера - нет
 пропущенные номера - нет*