

Муниципальное казённое учреждение
«Архив Уссурийского городского округа»

Муниципальное казенное учреждение
«Архив Уссурийского городского округа»

Фонд № 41

Опись № 4

дел постоянного хранения
за 2009 - годы

Хранить постоянно

Муниципальное казенное учреждение
«Архив Уссурийского городского округа»

Муниципальное казенное учреждение
«Архив Уссурийского городского округа»

26.09.2011 –

Муниципальное учреждение
«Архив Уссурийского городского округа»

01.07.2009 – 25.09.2011

Фонд № 41

ОПИСЬ № 4

дел постоянного хранения за 2009 - годы

Предисловие к описи № 4 дел постоянного хранения
муниципального учреждения «Архив Уссурийского городского округа» за
2009 год

Муниципальное учреждение «Архив Уссурийского городского округа» (МУ «Архив Уссурийского городского округа») создано 1 июля 2009 года в соответствии с постановлением администрации Уссурийского городского округа от 2 июня 2009 года № 628 «О муниципальном учреждении «Архив Уссурийского городского округа».

МУ «Архив Уссурийского городского округа» занимает неспециализированное помещение, расположенное по адресу: г.Уссурийск, ул. Калинина, д. 47, общей площадью 418,85 кв. метров, в том числе 321,7 кв. метров – хранилища, 97,15 кв. метра служебные и специальные помещения. Протяженность стеллажных полок 1 874 погонных метра.

На хранении находится 92 079 ед. хранения, 335 фонда, загруженность архивохранилищ 100%.

Основные задачи и функции МУ «Архив Уссурийского городского округа»: хранение, комплектование, учет и использование архивных документов и архивных фондов.

Структура МУ «Архив Уссурийского городского округа»:

- директор;
- главный архивист – 3;
- архивист – 2;
- бухгалтер – 0,5.

В опись № 4 дел постоянного хранения МУ «Архив Уссурийского городского округа» включены документы за июль - декабрь 2009 года. В данную опись дел вошли документы в количестве 8 дел с № 1 по № 8. Состояние документов хорошее.

Объем документов полный. Имеется титульный лист, предисловие к описи дел, дополнение к исторической справке.

Директор МКУ «Архив
Уссурийского городского округа»

01.11.2012 г.



Н.С. Лиходедова

Муниципальное учреждение
«Архив Уссурийского городского
округа»

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУ «Архив
Уссурийского городского округа»



Н.С. Лиходедова

« 8 » ноября 2012 г.

Фонд № 41

Опись № 4

дел постоянного хранения за 2009 год

№ п\п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Приме чание
1	2	3	4	5	6

2009 год

- | | | | | | |
|----|--|---------------------------|--|----|--|
| 1. | Устав муниципального учреждения «Архив Уссурийского городского округа», утвержденный постановлением администрации Уссурийского городского округа от 2 июня 2009 года | | | 16 | |
| 2. | Приказы директора муниципального учреждения «Архив Уссурийского городского округа» по основной деятельности | 15.06.2009-
31.12.2009 | | 76 | |
| 3. | План работы муниципального учреждения «Архив Уссурийского городского округа» на 2009 год | | | 9 | |
| 4. | Отчет о работе муниципального учреждения «Архив Уссурийского городского округа» за 2009 год | | | 24 | |

1	2	3	4	5	6
5.	Переписка	муниципального учреждения «Архив Уссурийского городского округа» с администрацией Приморского края, с предприятиями, организациями Уссурийского городского округа по основным вопросам деятельности за июль-декабрь 2009 года		65	
6.	Штатное расписание, смета доходов и расходов	муниципального учреждения «Архив Уссурийского городского округа» за 2009 год		20	
7.	Отчет об исполнении сметы	муниципального учреждения «Архив Уссурийского городского округа» за 2009 год		48	
8.	Расчетная ведомость по средствам фонда социального страхования за 2009 год			5	

В данный раздел описи включено 8 (восемь) дел с № 1 по № 8, в том числе:
литерные номера: _____

пропущенные номера: _____

Опись составила
главный архивист

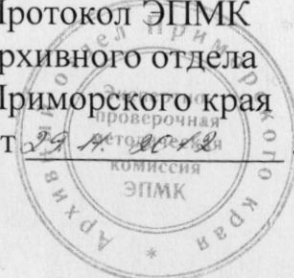
Бауск

Е.Ю. Бауск

01.11.2012

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК МКУ «Архив
Уссурийского городского
округа»
от 08.11.2012 № 9

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПМК
архивного отдела
Приморского края
от 29.11.2012 № 14



Предисловие к описи № 4 дел постоянного хранения
муниципального учреждения «Архив Уссурийского городского округа»
за 2010 год

В 2010 году изменений в наименовании, задачах и функциях, а также структуре МУ «Архив Уссурийского городского округа» не было.

В опись № 4 дел постоянного хранения МУ «Архив Уссурийского городского округа» включены документы за 2010 год. В данную опись дел вошли документы в количестве 8 дел, с № 9 по № 16. Состояние документов хорошее, документы обработаны согласно архивным правилам.

Комплекс документов полный. К описи составлено предисловие.

Директор МКУ «Архив
Уссурийского городского округа»



Н.С. Лиходедова

Муниципальное учреждение
«Архив Уссурийского городского
округа»



УТВЕРЖДАЮ
Директор МКУ «Архив
Уссурийского городского округа»

Н.С. Лиходедова
2013 г.

Фонд № 41
Опись № 4
дел постоянного хранения за 2010 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Приме чание
1	2	3	4	5	6
2010 год					
9.		Постановления, распоряжения администрации Уссурийского городского округа, решения Думы Уссурийского городского округа, относящиеся к деятельности муниципального учреждения «Архив Уссурийского городского округа» за 2010 год		30	
10.		Приказы №1-п-13-п директора муниципального учреждения «Архив Уссурийского городского округа» по основной деятельности	3 февраля- 31 декабря 2010г.	28	
11.		План работы муниципального учреждения «Архив Уссурийского городского округа» на 2010 год		10	
12.		Отчет о работе муниципального учреждения «Архив Уссурийского городского округа» за 2010 год		62	
13.		Переписка муниципального учреждения «Архив Уссурийского городского округа» с администрацией Приморского края, администрацией Уссурийского городского округа, с предприятиями, организациями Уссурийского городского округа по основным вопросам деятельности за 2010 год		39	

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

Бухгалтерия

- | | | |
|-----|--|----|
| 14. | Штатное расписание, смета доходов и расходов муниципального учреждения «Архив Уссурийского городского округа» на 2010 год | 37 |
| 15. | Бюджетная отчетность (баланс с приложениями, пояснительная записка, отчет об исполнении сметы расходов муниципального учреждения «Архив Уссурийского городского округа» и др.) за 2010 год | 36 |
| 16. | <p>Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование,</p> <p>на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование за 2010 год</p> | 15 |

В данный раздел описи включено 8 (восемь) дел с № 9 по № 16, в том числе:

литерные номера: _____

пропущенные номера: _____

Опись составила
главный архивист

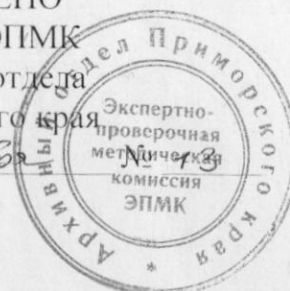
Бауск

Е.Ю. Бауск

15.10.2013

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭПК МКУ
«Архив Уссурийского
городского округа»
от 17.10.2013 № 8

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПМК
архивного отдела
Приморского края
от 1 ноября



Муниципальное учреждение
«Архив Уссурийского городского округа»
(МУ «Архив Уссурийского
городского округа»)



УТВЕРЖДАЮ
Директор МКУ «Архив
Уссурийского городского округа»
Н.С. Лиходедова
« » 2014 год

Фонд № 41

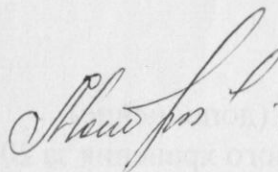
ОПИСЬ № 4 (дополнение)
дел постоянного хранения за 2010 год

№ п/п	Ин- декс дела	Заголовок дела (тома, части)	Крайние даты	Кол-во листов в деле (тома, части)	Приме- чание
1	2	3	4	5	6

- | | | |
|----|---|----|
| 17 | Доклад директора МУ «Архив Уссурийского городского округа» Шатохина В.К. и презентация к докладу по теме: «МУ Архив Уссурийского городского округа» сегодня и перспективы его развития» за 2010 год | 62 |
| 18 | Презентация директора МУ «Архив Уссурийского городского округа» Лиходедовой Н.С. по теме: «Перспективы развития МУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2010 год | 18 |
| 19 | Презентация к 144 годовщине образования города Уссурийска по теме: «Рождение города Уссурийска» за 2010 год | 16 |
| 20 | Акт № 1 приема-передачи документов, составленный при смене директора МУ «Архив Уссурийского городского округа» от 15 июня 2010 года | 71 |

В данный раздел описи внесено 4 (четыре) дела, с № 17 по № 20, в том числе:
литерные номера: _____;
пропущенные номера: _____.

Главный архивист
МКУ «Архив Уссурийского городского округа»



Т.В. Мокрякова

«08» ноября 2014 г.

СОГЛАСОВАНО

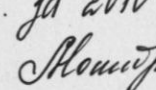
Протокол ЭПК МКУ «Архив
Уссурийского городского округа»

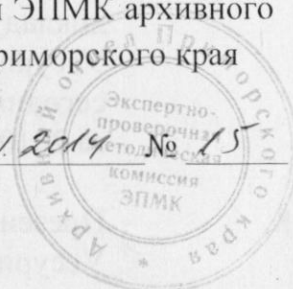
от 10.11.2014 № 6

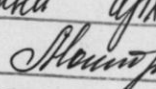
УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭПМК архивного
отдела Приморского края

от 27.11.2014 № 15

Сдано: 8 ед. хр. за 2009 год, № 1-18
12 ед. хр. за 2010 год, № 19-20
и. архивист  Т.В. Мокрякова
03.09.2015



Итого в описи внесено	20 (двадцать)		
дел с №	1	по №	20
в том числе:			
Пропущенные номера:			
Выбывшие дела:			
Всего по описи сдано в архив	20		
Оставлены в учреждении дела №№			
Должность	главный архивист		
Подпись /ФИО/	 Т.В. Мокрякова		
Дата	03.09.2015		

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи № 4 дел постоянного хранения муниципального казенного учреждения
«Архив Уссурийского городского округа» за 2011 год

В соответствии с Федеральным законом от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», на основании постановления администрации Уссурийского городского округа от 30 ноября 2010 года № 1910-НПА «О создании казенных учреждений Уссурийского городского округа» и постановления администрации Уссурийского городского округа от 26 сентября 2011 года № 2308 «Об утверждении устава муниципального казенного учреждения «Архив Уссурийского городского округа» муниципальное учреждение «Архив Уссурийского городского округа» стало именоваться муниципальным казенным учреждением «Архив Уссурийского городского округа» (МКУ «Архив Уссурийского городского округа»).

Целями и предметом деятельности МКУ «Архив Уссурийского городского округа» являлось обеспечение в соответствии с действующим законодательством хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.

Штатная численность МКУ «Архив Уссурийского городского округа» на 2011 год составляла 7 человек.

В раздел описи № 4 дел постоянного хранения МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2011 год включены следующие виды документов: устав учреждения, приказы директора по основной деятельности, план работы и отчет о работе архива, паспорт архива и пояснительная записка к нему, конкурсная и проектно-сметная документация по ремонту фасада здания архива, информационные документы (обзоры, статьи в СМИ) по документам архива и о работе учреждения, штатное расписание учреждения, смета расходов учреждения, бюджетная отчетность (баланс с приложениями, пояснительная записка, справки, отчеты и др.) учреждения, расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование, на обязательное пенсионное и медицинское страхование учреждения (форма – 4 ФСС, форма РСВ – 1 ПФР). Комплекс документов полный. Утраты документов нет.

В раздел описи № 4 дел постоянного хранения МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2011 год не вошли:

- регламенты по предоставлению услуг, разработанные в 2011 году – вошли приложениями к приказам директора МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2011 год;

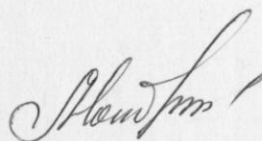
- должностные инструкции (типовые) сотрудников за 2011 год – не разрабатывались, действовали индивидуальные инструкции, вошли в состав личных дел сотрудников;

- переписка с архивным отделом Приморского края, администрации Уссурийского городского округа, организациями Уссурийского городского округа за 2011 год – не представляет научную, историческую и дальнейшую практическую ценность.

В раздел описи № 4 дел постоянного хранения включено 11 дел, № 21 – № 31. К описи составлено предисловие. Титульный лист. К фонду дополнение к исторической справке.

Документы по личному составу МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2011 год включены в раздел описи № 1 –л дел по личному составу МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2011 год и находятся на хранении в архиве: г. Уссурийск, ул. Калинина, 47 .

Главный архивист МКУ «Архив
Уссурийского городского округа»



Т.В. Мокрякова

« 05 » ноября 2014 г.

Муниципальное казенное учреждение
«Архив Уссурийского городского округа»
(МКУ «Архив Уссурийского
городского округа)



УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУ «Архив

Уссурийского городского округа»

Н.С. Лиходедова

» _____ 2014 год

Фонд № 41

ОПИСЬ № 4

дел постоянного хранения за 2011 год

№ п/п	Ин- декс дела	Заголовок дела (тома, части)	Крайние даты	Кол-во листов в деле (тома, части)	Приме- чание
1	2	3	4	5	6

Руководство и контроль

21	Устав МКУ «Архив Уссурийского городского округа», утвержденный постановлением администрации Уссурийского городского округа от 26 сентября 2011 года № 2308			13	
22	Приказы № 1 - № 5 директора МКУ «Архив Уссурийского городского округа»	29.03.2011 30.12.2011		77	
23	План работы МКУ «Архив Уссурийского городского округа» на 2011 год			9	
24	Отчет о работе МКУ «Архив Уссурийского городского округа» и пояснительная записка к отчету за 2011 год			35	

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

25	Паспорт МКУ «Архив Уссурийского городского округа» и пояснительная записка к нему за 2011 год	21
----	---	----

26	Информационные материалы (обзоры, статьи в СМИ) опубликованные по архивным материалам и о работе МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2011 год	5
----	---	---

Кадровое обеспечение

27	Сведения о численности, заработной плате и движении работников МКУ «Архив Уссурийского городского округа» (форма № П-4) за 2011 год	3
----	---	---

Бухгалтерия

28	Штатное расписание, сметы административно-управленческих расходов МКУ «Архив Уссурийского городского округа» на 2011 год	31
----	--	----

29	Бюджетная отчетность (баланс с приложениями, пояснительная записка, отчет об исполнении сметы расходов МКУ «Архив Уссурийского городского округа» и др.) за 2011 год	55
----	--	----

30	Расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование (форма-4 ФСС), на обязательное пенсионное страхование и на обязательное медицинское страхование (форма РСВ-1 ПФР) за 2011 год	18
----	--	----

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

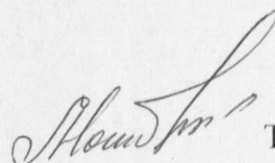
31	Документы (конкурсная документация, протоколы, уведомления, запросы, контракты, технические задания, проектно-сметная документация, акты приемки законченного строительства) на капитальный ремонт фасада здания МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2011 год	112
----	---	-----

В данный раздел описи внесено 11 (одиннадцать) дел, с № 21 по № 31, в том числе:

литерные номера: _____;

пропущенные номера: _____.

Главный архивист
МКУ «Архив Уссурийского городского округа»



Т.В. Мокрякова

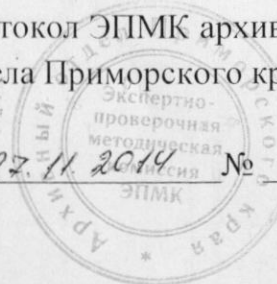
« 05 » ноября 2014 г.

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭПК МКУ «Архив
Уссурийского городского округа»

от 10.11.2014 № 6

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПМК архивного
отдела Приморского края

от 22.11.2014 № 45



ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи № 4 дел постоянного хранения
МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2012 - 2013 годы

В 2012 - 2013 годах целями и предметом деятельности муниципального казенного учреждения «Архив Уссурийского городского округа» (МКУ «Архив Уссурийского городского округа») являлось обеспечение в соответствии с действующим законодательством хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.

Учредителем МКУ «Архив Уссурийского городского округа» являлся Уссурийский городской округ. От имени Учредителя функции и полномочия осуществляла администрация Уссурийского городского округа.

МКУ «Архив Уссурийского городского округа» являлось юридическим лицом, имело обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета, гербовую печать со своим наименованием, штампы, бланки и другие реквизиты.

Учреждение являлось некоммерческой организацией и осуществляло свою деятельность, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Уссурийского городского округа.

Структура МКУ «Архив Уссурийского городского округа» на 2012 - 2013 годы была следующей:

- директор – 1
- бухгалтер – 0, 5
- главный архивист – 3
- архивист – 2
- уборщик – 2 (*изм. в штатное расписание, приказ директора от 24 октября 2012 года № 10-п*).

Штатная численность МКУ «Архив Уссурийского городского округа» на 2012 - 2013 годы составляла 8, 5 единиц.

При учреждении осуществляла работу постоянно-действующая экспертно-проверочная комиссия МКУ «Архив Уссурийского городского округа» (ЭПК МКУ «Архив Уссурийского городского округа»). ЭПК МКУ «Архив Уссурийского городского округа» создана в 2009 году для рассмотрения вопросов, связанных с определением состава Архивного фонда Российской Федерации, экспертизы ценности документов и комплектования ими муниципального архива, а так же для оказания методической и практической помощи экспертным комиссиям организаций, предприятий и учреждений в выполнении ими своих полномочий.

Реорганизации и переименования МКУ «Архив Уссурийского городского округа» в 2012 – 2013 годы не было.

До 2012 года МКУ «Архив Уссурийского городского округа» располагался на втором этаже здания, являющимся объектом культурного наследия регионального значения в историческом центре города по адресу: 692519, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Калинина, 47. Помещение здания неспециализированное, общей площадью 415, 69 кв. м. Протяженность стеллажных полок – 1874 пог. м.

В 2012 году площадь помещения МКУ «Архив Уссурийского городского округа» была расширена после проведения ремонтно-реставрационных работ по приспособлению ранее дополнительно выделенных (в 2010 году) площадей первого этажа здания по ул. Калинина, 47, на 188 кв. м.

В этом же году на первом этаже здания МКУ «Архив Уссурийского городского округа» были установлены системы компактного хранения документов – мобильные стеллажи.

Таким образом, в 2013 году общая площадь помещений МКУ «Архив Уссурийского городского округа» составила 603, 7 кв. м, из них – 389 кв. м занимали архивохранилища. Протяженность стеллажных полок составила 2 295 пог. м. Степень загруженности архивохранилищ – 78 %.

По состоянию на 31 декабря 2013 года на хранении в МКУ «Архив Уссурийского городского округа» находились 97 131 ед. хр. из них 53 036 ед. хр. – управленческой документации, 37 ед. хр. – личного происхождения, 78 ед. хр. – научно-технической документации, 43 980 ед. хр. – по личному составу. Количество фондов составляло – 363. МКУ «Архив Уссурийского городского

округа» являлось самым крупным муниципальным архивом в Приморском крае по числу единиц хранения документов.

В 2013 году сотрудниками МКУ «Архив Уссурийского городского округа» исполнено 6 615 запросов. Из них 4 837 социально-правовых, 1 778 – тематических.

МКУ «Архив Уссурийского городского округа» имело страницу на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа.

В 2012 году в МКУ «Архив Уссурийского городского округа» был оборудован читальный зал, который был оснащен 3-мя ноутбуками.

Информационными услугами МКУ «Архив Уссурийского городского округа» в 2013 году воспользовалось 7 938 человека.

С 2012 года в целях обеспечения безопасности и сохранности документов помещения для приема заявителей и читальный зал были оснащены системой видеонаблюдения.

В целях реализации долгосрочной целевой программы Уссурийского городского округа «Об организации и проведении на территории Уссурийского городского округа общественных работ для граждан, испытывающих трудности в поиске работы» МКУ «Архив Уссурийского городского округа» было организовано 5 дополнительных рабочих мест.

В раздел описи № 4 дел постоянного хранения МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2012 – 2013 годы внесено 34 дела, № 32-№ 65. Основные виды документов: Устав учреждения; административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг; Положение о выплатах стимулирующего характера; приказы директора по основной деятельности; план работы и отчет о работе архива; паспорт архива; список организаций – источников комплектования архива; доклады директора архива; презентации архива; информационные документы (обзоры, статьи в СМИ) по документам архива и о работе учреждения; штатное расписание учреждения, смета расходов учреждения; бюджетная отчетность (баланс с приложениями, пояснительная записка, справки, отчеты и др.) учреждения, статистические сведения о деятельности учреждения; расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование, на обязательное пенсионное и медицинское страхование учреждения (форма – 4 ФСС, форма РСВ – 1 ПФР); конкурсная и проектно-сметная

документация на поставку системы компактного хранения и проведения ремонтно-реставрационных работ по приспособлению объекта культурного наследия для современного использования; документы проведенных проверок деятельности учреждения.

В дело № 44, 63 «Статистические сведения о деятельности МКУ «Архив Уссурийского городского округа» вошли следующие документы:

- сведения об остатках, поступлении и расходе топливно-энергетических ресурсов, сборе и использовании отработанных нефтепродуктов (форма № 4-ТЭР);
- сведение о наличии и движении основных фондов (средств) некоммерческих организаций (форма № 11 (краткая);
- сведения об использовании информационных и коммуникационных технологий и производстве вычислительной техники, программного обеспечения и оказания услуг в этих сферах (форма №3-информ);
- сведения об инвестиционной деятельности (форма № П-2 (инвест) за 2012 год.

В дело № 54 «Административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг, утвержденные постановлением администрации Уссурийского городского округа от 29 марта 2013 года» вошли следующие документы:

- административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей», утвержденный постановлением администрации Уссурийского городского округа от 29 марта 2013 года № 1166-НПА;
- административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов», утвержденный постановлением администрации Уссурийского городского округа от 29 марта 2013 года № 1167-НПА.

В дело № 59 «Переписка МКУ «Архив Уссурийского городского округа» по основным вопросам деятельности» включена переписка МКУ «Архив Уссурийского городского округа» с архивным отделом Приморского края и администрацией Уссурийского городского округа по вопросам архивного дела.

В связи с тем, что здание МКУ «Архив Уссурийского городского округа» является объектом культурного наследия регионального значения «Здание, где размещались учебные торговые классы» и принято под государственную охрану решением исполнительного комитета Приморского краевого Совета народных депутатов от 23 февраля 1990 года № 59 в раздел описи № 4 дел постоянного хранения МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2012 год внесены документы:

- технический отчет по результатам обязательного энергетического обследования здания;
- энергетический паспорт потребителя топливно-энергетических ресурсов;
- заключение о техническом состоянии несущих конструкций помещений здания.

В раздел описи № 4 дел постоянного хранения МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2012 - 2013 годы не вошли:

- регламент по предоставлению услуги «Организация работы пользователей в читальном зале» – утвержден приказом директора от 15 октября 2012 года № 6-п;
- регламент по предоставлению услуги «Прием архивных документов от ликвидированных организаций» – утвержден приказом директора от 15 октября 2012 года № 6-п;
- Порядок оплаты труда работников МКУ «Архив Уссурийского городского округа» – утвержден приказом директора от 24 октября 2012 года № 8-п;
- Положение о стимулирующих выплатах работникам МКУ «Архив Уссурийского городского округа» – утверждено приказом директора от 24 октября 2012 года № 9-п;
- должностные инструкции (типовые) сотрудников за 2012 - 2013 годы – не разрабатывались, действовали индивидуальные инструкции, вошли в состав личных дел сотрудников;
- список организаций – источников комплектования МКУ «Архив уссурийского городского округа» за 2013 год – не составлялся, действовал утвержденный директором МКУ «Архив Уссурийского городского округа» от 16 ноября 2012 года, согласованный экспертно-проверочной методической

комиссией архивного отдела Приморского края (протокол от 29 ноября 2012 года № 14);

- переписка с архивным отделом Приморского края, администрации Уссурийского городского округа, организациями Уссурийского городского округа за 2012 год – не представляет научную, историческую и дальнейшую практическую ценность;

- Положение о постоянно-действующей экспертно-проверочной комиссии МКУ «Архив Уссурийского городского округа» - утверждено приказом директора от 24 августа 2009 года;

- штатное расписание МКУ «Архив Уссурийского городского округа» на 2013 год – утверждено приказом директора от 01 марта 2013 года № 1-п; от 30 сентября 2013 года № 3-п.

Документы, внесенные в раздел описи № 4 дел постоянного хранения МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2012 - 2013 годы, оформлены согласно Основным правилам работы архивов организаций, одобренным решением Коллегии Росархива от 06 февраля 2002 года. Физическое состояние документов хорошее. Утраты документов нет.

К описи составлено предисловие.

Документы по личному составу МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2012 - 2013 годы включены в раздел описи № 1 –л дел по личному составу МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2012 - 2013 годы и находятся по адресу: г. Уссурийск, ул. Калинина, 47 .

Главный архивист МКУ «Архив
Уссурийского городского округа»



Т.В. Мокрякова

11.11.2015

Муниципальное казенное учреждение
«Архив Уссурийского городского округа»
(МКУ «Архив Уссурийского
городского округа)



УТВЕРЖДАЮ
Директор МКУ «Архив
Уссурийского городского округа»
Н.С. Лиходедова
«_____» _____ 2015 год

Фонд № 41

ОПИСЬ № 4

дел постоянного хранения за 2012 - 2013 годы

№ п/п	Ин- декс дела	Заголовок дела (тома, части)	Крайние даты	Кол-во листов в деле (тома, части)	Приме- чание
1	2	3	4	5	6

2012 год

РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ

32	Приказы № 1-п - № 12-п , № 1-п - 3-п директора МКУ «Архив Уссурийского городского округа» по основной деятельности	09.04.2012 30.09.2013	101
33	План работы МКУ «Архив Уссурийского городского округа» и показатели развития архивного дела в Уссурийском городском округе на 2012 год		9
34	Отчеты о работе МКУ «Архив Уссурийского городского округа, о развитии архивного дела, о выполнении основных показателей деятельности МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2012 год		38

1	2	3	4	5	6
35		Паспорт МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2012 год		4	
36		Список организаций – источников комплектования МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2012 год		6	
37		Доклады директора МКУ «Архив Уссурийского городского округа» по темам: «Предоставление муниципальных услуг в электронном виде»; «Передовые технологии в работе МКУ «Архив Уссурийского городского округа»; «Развитие архивного дела на территории Уссурийского городского округа» за 2012 - 2013 годы		31	
38		Презентация МКУ «Архив Уссурийского городского округа» по теме: «Уссурийск на страницах газеты «Коммунар» (1948 – 1970)» за 2012 год		37	
39		Презентация МКУ «Архив Уссурийского городского округа» по теме: «История колхоза «Коммунар» за 2012 год		57	
40		Информационные материалы (обзоры, статьи в СМИ) опубликованные по архивным материалам и о работе МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2012 – 2013 годы		7	

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

41		Сведения о численности, заработной плате и движении работников МКУ «Архив Уссурийского городского округа» (ф. № П-4) за 2012 - 2013 годы		6	
----	--	--	--	---	--

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

БУХГАЛТЕРИЯ

42	Штатное расписание, сметы административно-управленческих расходов МКУ «Архив Уссурийского городского округа» на 2012 год	122
43	Бюджетная отчетность (баланс с приложениями, пояснительная записка, отчет об исполнении сметы расходов МКУ «Архив Уссурийского городского округа» и др.) за 2012 год	54
44	Статистические сведения о деятельности МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2012 год	21
45	Расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование (форма-4 ФСС), на обязательное пенсионное страхование и на обязательное медицинское страхование (форма РСВ-1 ПФР) за 2012 год	25
46	Документы (конкурсная документация, протоколы, уведомления, запросы, контракты, технические задания, проектно-сметная документация, акты приемки выполненных работ) на поставку систем компактного хранения для оснащения архивохранилища МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2012 год	50

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

47	Документы (конкурсная документация, протоколы, уведомления, запросы, контракты, технические задания, сметная документация, акты приемки выполненных работ) на проведение ремонтно-реставрационных работ по приспособлению объекта культурного наследия для современного использования МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2012 год	94
----	--	----

48	Проектная документация на проведение ремонтно-реставрационных работ по приспособлению объекта культурного наследия для современного использования МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2012 год	64
----	--	----

49	Сметная документация на проведение ремонтно-реставрационных работ по приспособлению объекта культурного наследия для современного использования МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2012 год	55
----	--	----

ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

50	Технический отчет по результатам обязательного энергетического обследования МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2012 год	24
----	--	----

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

51	Энергетический паспорт потребителя топливно-энергетических ресурсов МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2012 год	35
----	--	----

52	Заключение о техническом состоянии несущих конструкций помещений здания по ул. Калинина, 47 в г. Уссурийске, находящегося на праве оперативного управления МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2012 год	19
----	---	----

2013 год

РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ

53	Устав МКУ «Архив Уссурийского городского округа», утвержденный постановлением администрации Уссурийского городского округа от 15 февраля 2013 года № 456	13
----	--	----

54	Административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг, утвержденные постановлением администрации Уссурийского городского округа от 29 марта 2013 года	55+1
----	---	------

55	План работы МКУ «Архив Уссурийского городского округа» на 2013 год и анализ выполнения задач за предыдущий период	21
----	---	----

56	Отчет о развитии архивного дела МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2013 год	23
----	--	----

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

57	Паспорт МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2013 год	4
58	Документы (приказ, акт, письмо уведомление) плановой выездной проверки архивным отделом Приморского края МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2013 год	10
59	Переписка МКУ «Архив Уссурийского городского округа» по основным вопросам деятельности за 2013 год	47

БУХГАЛТЕРИЯ

60	Положение о выплатах стимулирующего характера руководителю МКУ «Архив Уссурийского городского округа», утвержденное постановлением администрации Уссурийского городского округа 26 апреля 2013 года № 1593	13
61	Сметы административно-управленческих расходов МКУ «Архив Уссурийского городского округа» на 2013 год	124
62	Бюджетная отчетность (баланс с приложениями, пояснительная записка, отчет об исполнении сметы расходов МКУ «Архив Уссурийского городского округа» и др.) за 2013 год	40
63	Статистические сведения о деятельности МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2013 год	31+1

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

64	Расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование (форма-4 ФСС), на обязательное пенсионное страхование и на обязательное медицинское страхование (форма РСВ-1 ПФР) за 2013 год	15
----	--	----

65	Документы (распоряжения, отчет, письма) по результатам проверки контрольно-счетной палаты Уссурийского городского округа финансово-хозяйственной деятельности МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2013 год	8
----	--	---

Документы за 2013 год см. так же дело № 32, 37, 40, 41

В данный раздел описи внесено 34 (тридцать четыре) дел, с № 32 по № 65, в том числе:

литерные номера: _____;

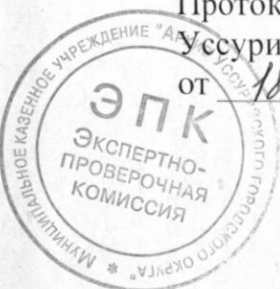
пропущенные номера: _____.

Главный архивист
МКУ «Архив Уссурийского городского округа»

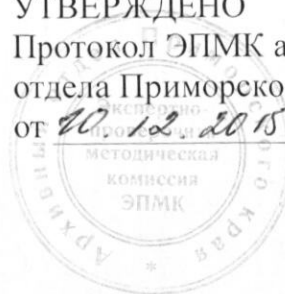
 Т.В. Мокрякова

11.11.2015

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭПК МКУ «Архив
Уссурийского городского округа»
от 18.11.2015 № 10



УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПМК архивного
отдела Приморского края
от 20.12.2015 № 16



ПРЕДИСЛОВИЕ
к описи № 4 дел постоянного хранения
МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2014 год

В 2014 году цели и предмет деятельности муниципального казенного учреждения «Архив Уссурийского городского округа» (МКУ «Архив Уссурийского городского округа») не изменились.

Структура и штатная численность МКУ «Архив Уссурийского городского округа» в 2014 году была прежней.

В 2014 году при учреждении осуществляли работу следующие коллегиальные органы:

- постоянно действующая экспертно-проверочная комиссия (ЭПК) МКУ «Архив Уссурийского городского округа»;

- комиссия по противодействию коррупции. Задачи комиссии: координация деятельности МКУ «Архив Уссурийского городского округа» по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявление и пресечение фактов коррупции и ее проявлений. Комиссия была создана во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 года № 226 «О национальном плане противодействия коррупции на 2014 - 2015 годы», в соответствии со статьей 13.3. Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» по приказу директора МКУ «Архив Уссурийского городского округа» от 28 июля 2014 года № 7-п.

В 2014 году в целях укрепления материально-технической базы МКУ «Архив Уссурийского городского округа» и для обеспечения сохранности архивных документов был приобретен планетарный сканер Эллар ПланСкан А2В стоимостью 584 100 рублей.

В раздел описи № 4 дел постоянного хранения МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2014 год внесено 15 дел, № 66-№ 80.

Основные виды документов: изменения в административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг; приказы по основной деятельности; план работы и отчет о работе архива; паспорт архива; порядок и схема учета документов; презентация архива; запросы (тематические, социально-правового

характера и др.), документы (архивные справки, архивные выписки, информационные письма) по их исполнению; смета расходов учреждения; бюджетная отчетность учреждения; статистические сведения о деятельности учреждения; расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование (форма – 4 ФСС); конкурсная документация на поставку планетарного сканера Элар ПланСкан А2В.

В дело № 72 «Переписка МКУ «Архив Уссурийского городского округа» по основным вопросам деятельности» включена переписка МКУ «Архив Уссурийского городского округа» с архивным отделом Приморского края, администрацией Уссурийского городского округа и организациями Уссурийского городского округа по вопросам архивного дела.

В дело № 78 «Статистические сведения о деятельности МКУ «Архив Уссурийского городского округа» вошли следующие документы:

- сведения об обучении работников организаций (форма № 1 кадры);
- сведения о численности и потребности организаций в работниках по профессиональным группам (форма № 1-Т (проф);
- сведения об инвестициях в нефинансовые активы и средствах на долевое строительство (ф. № П-2);
- сведения об инвестиционной деятельности (форма № П-2 (инвест);
- сведения об использовании информационных и коммуникационных технологий и производстве вычислительной техники, программного обеспечения и оказания услуг в этих сферах (форма №3-информ);
- сведения о численности и оплате труда работников сферы культуры по категориям персонала (форма № 3П-культура);
- сведения о просроченной задолженности по заработной плате (форма № 3-Ф)»
- сведения об остатках, поступлении и расходе топливно-энергетических ресурсов, сборе и использовании отработанных нефтепродуктов (форма № 4-ТЭР);
- сведения о наличии и движении основных фондов (средств) некоммерческих организаций (форма № 11 (краткая).

В раздел описи № 4 дел постоянного хранения МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2014 годы не вошли следующие документы:

РУКОВОДСТВО

- Устав МКУ «Архив Уссурийского городского округа» - утвержден постановлением администрации Уссурийского городского округа от 15 февраля 2013 года № 456 (опись № 4, дело № 53);

- регламент по предоставлению услуги «Организация работы пользователей в читальном зале» – утвержден приказом директора от 15 октября 2012 года № 6-п (опись № 4, дело № 54);

- регламент по предоставлению услуги «Прием архивных документов от ликвидированных организаций» – утвержден приказом директора от 15 октября 2012 года № 6-п (опись № 4, дело № 54);

- должностные инструкции (типовые) сотрудников за 2014 год – не разрабатывались, действовали индивидуальные инструкции, вошли в состав личных дел сотрудников;

- документы (исторические и тематические справки, обзоры, подборки публикаций в средствах массовой информации и др.) по истории МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2014 год – не составлялись.

КОМИССИЯ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

- Положение о комиссии по противодействию коррупции МКУ «Архив Уссурийского городского округа» – утверждено приказом директора МКУ «Архив Уссурийского городского округа» от 28 июля 2014 года № 7-п;

- протоколы заседания комиссии по противодействию коррупции – в 2014 году не составлялись, так как заседаний не было.

РАБОТА С УЧРЕЖДЕНИЯМИ, ОРГАНИЗАЦИЯМИ

- список организаций – источников комплектования МКУ «Архив уссурийского городского округа» - утвержден директором МКУ «Архив Уссурийского городского округа» от 16 ноября 2012 года, согласован экспертно-проверочной методической комиссией архивного отдела Приморского края (протокол от 29 ноября 2012 года № 14);

УЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ И НАУЧНО-СПРАВОЧНЫЙ АППАРАТ

- список фондов МКУ «Архив Уссурийского городского округа» – начат 16 сентября 2009 года в настоящее время продолжается;

- книга учета поступления документов МКУ «Архив Уссурийского городского округа» - начата 15 июля 2009 года, в настоящее время продолжается.

ЭКСПЕРТНО-ПРОВЕРОЧНАЯ КОМИССИЯ

- Положение о постоянно действующей экспертно-проверочной комиссии МКУ «Архив Уссурийского городского округа» - утверждено приказом директора от 24 августа 2009 года № 6-п.

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

- штатное расписание МКУ «Архив Уссурийского городского округа на 2014 год – утверждено приказом директора от 14 марта 2014 года № 1-п; от 22 сентября 2014 года № 8-п;

- расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и на обязательное медицинское страхование (форма РСВ-1 ПФР). Форма РСВ-1 ПФР с 1 квартала 2014 года дополнена разделом № 6 «Сведения о сумме выплат и иных вознаграждений и страховом стаже застрахованного лица» /постановление Правления ПФР от 16 января 2014 года № 2п (письмо ПФР от 28 января 2015 года № П-30412-08/1847 «О предоставлении форм индивидуального (персонифицированного) учета»). Согласно ст. 905 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения /Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 года № 558/ и решению экспертно-проверочной методической комиссии архивного отдела Приморского края от 23 апреля 2015 года № 4 расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам (ф. РСВ-1 ПФР) за 1-4 кварталы календарного года в полном объеме включены в опись дел по личному составу.

Документы, внесенные в раздел описи № 4 дел постоянного хранения МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2014 год, сформированы и оформлены согласно Правилам организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других

архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526.

Физическое состояние документов хорошее. Утраты документов нет.

К описи составлено предисловие.

Главный архивист МКУ «Архив
Уссурийского городского округа»



Т.В. Мокрякова

06.10.2016

Муниципальное казенное учреждение
«Архив Уссурийского городского округа»
(МКУ «Архив Уссурийского
городского округа)



УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУ «Архив
Уссурийского городского округа»

Н.С. Лиходедова

« » 2016 год

Фонд № 41

ОПИСЬ № 4

дел постоянного хранения за 2014 годы

№ п/п	Ин- декс дела	Заголовок дела (тома, части)	Крайние даты	Кол-во листов в деле (тома, части)	Приме- чание
1	2	3	4	5	6

РУКОВОДСТВО

66	Изменения в административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг, утвержденные постановлением администрации Уссурийского городского округа в 2014 году		12
67	Приказы № 1-п - № 9-п директора МКУ «Архив Уссурийского городского округа» по основной деятельности	14.03.2014 10.10.2014	31
68	План работы МКУ «Архив Уссурийского городского округа» и показатели развития архивного дела в Уссурийском городском округе на 2014 год и анализ выполнения задач за предыдущий период		26

1	2	3	4	5	6
69		Отчет МКУ «Архив Уссурийского городского округа» о развитии архивного дела в Уссурийском городском округе за 2014 год		26	
70		Паспорт МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2014 год		5	
71		Порядок и схема учета документов, утвержденные директором МКУ «Архив Уссурийского городского округа» 27 октября 2014 года		4	
72		Переписка МКУ «Архив Уссурийского городского округа» по основным вопросам деятельности за 2014 год		28	
73		Презентация МКУ «Архив Уссурийского городского округа» по теме: «Даманский, 1969» за 2014 год		12	
КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ					
74		Сведения о численности, заработной плате и движении работников МКУ «Архив Уссурийского городского округа» (ф. № П-4) за 2014 годы		2	
НАУЧНОЕ И ПРАКТИЧЕСКОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ					
75		Запросы (тематические, социально-правового характера и др.); документы (архивные справки, архивные выписки, информационные письма) по их исполнению за 2014 год		40	

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

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

76	Сметы административно-управленческих расходов МКУ «Архив Уссурийского городского округа» на 2014 год	122
77	Бюджетная отчетность (баланс с приложениями, пояснительная записка, отчет об исполнении сметы расходов и др.) МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2014 год	54
78	Статистические сведения о деятельности МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2014 год	21+2
79	Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование (форма-4 ФСС) за 2014 год	7
80	Документы (конкурсная документация, протоколы, уведомления, запросы, контракты, технические характеристики и др.) на поставку планетарного (книжного) сканера (формата не менее А2) для нужд МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2014 год	88

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

В данный раздел описи внесено 15 (пятнадцать) дел, с № 66 по № 80, в том числе:
 литературные номера: _____;
 пропущенные номера: _____.

Главный архивист
 МКУ «Архив Уссурийского городского округа»



Т.В. Мокрякова

06.10.2016

СОГЛАСОВАНО
 Протокол ЭПК МКУ «Архив
 Уссурийского городского округа»

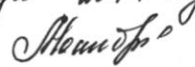
от 10.10.2016 № 10

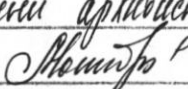


УТВЕРЖДЕНО
 Протокол ЭПМК
 архивного отдела
 Приморского края

от 10.10.2016 № 15



Сдано: 15 ед. хр. за 2014 год, № 66 - № 80
 Главный архивист  Т.В. Мокрякова
 17.02.2017

Итого в описи внесено	<u>80 (восемьдесят)</u>	
	дел с № <u>1</u>	по № <u>80</u>
в том числе:	_____	
Пропущенные номера:	_____	
Выбывшие дела:	_____	
Всего по описи сдано в архив	<u>80</u>	
Оставлены в учреждении дела №№	_____	
Должность	<u>главный архивист</u>	
Подпись /ФИО/	<u> Т.В. Мокрякова</u>	
Дата	<u>17.02.2017</u>	

25
Сдано: 1 ед. кр. за 2011-2012 год, л 24, а"
Главный архивист Монитор Т. В. Молчанова
15.12.2017

Итого в описи внесено	81	(Восемьдесят один)
	дел с №	1
	по №	80
в том числе:	матерные: л 24, а"	
Пропущенные номера:		
Выбывшие дела:		
Всего по описи сдано в архив	81	
Оставлены в учреждении дела №№		
Должность	Главный архивист	
Подпись /ФИО/	Монитор Т. В. Молчанова	
Дата	15.12.2017	

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи № 4 дел постоянного хранения
МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2015 год

В 2015 году цели и предмет деятельности муниципального казенного учреждения «Архив Уссурийского городского округа» (МКУ «Архив Уссурийского городского округа») не изменились.

Структура и штатная численность МКУ «Архив Уссурийского городского округа» в 2015 году была прежней.

В 2015 году при учреждении осуществляли работу следующие коллегиальные органы:

- комиссия по противодействию коррупции;
- экспертно-проверочная комиссия МКУ «Архив Уссурийского городского округа» (ЭПК МКУ «Архив Уссурийского городского округа»).

В раздел описи № 4 дел постоянного хранения МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2015 год внесено 12 дел, № 81-№ 92.

Основные виды документов: административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг; приказы директора по основной деятельности; план работы и отчет о работе архива, показатели развития архивного дела; паспорт архива; переписка по основным направлениям деятельности; презентация по документам архива; информационные материалы в СМИ о деятельности архива; лимиты бюджетных обязательств, бюджетная смета расходов учреждения; бюджетная отчетность (баланс с приложениями, пояснительная записка, справки, отчеты и др.) учреждения; статистические сведения о деятельности учреждения; расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование (форма – 4 ФСС).

В дело № 85 «Переписка МКУ «Архив Уссурийского городского округа» по основным вопросам деятельности» вошла переписка с архивным отделом Приморского края, департаментом имущественных отношений Министерства обороны, генеральным консульством социалистической республики Вьетнам в г. Владивостоке за 2015 год

В дело № 91 «Статистические сведения о деятельности МКУ «Архив Уссурийского городского округа» вошли следующие документы:

- сведения об инвестициях в нефинансовые активы и средствах на долевое строительство (ф. № П-2);
- сведения об инвестиционной деятельности (форма № П-2 (инвест);
- сведения об использовании информационных и коммуникационных технологий и производстве вычислительной техники, программного обеспечения и оказания услуг в этих сферах (форма №3-информ);
- сведения о численности и оплате труда работников сферы культуры по категориям персонала (форма № 3П-культура);
- сведения о просроченной задолженности по заработной плате (форма № 3-Ф)»;
- сведения о численности и заработной плате работников (форма № П-4);
- сведение о наличии и движении основных фондов (средств) некоммерческих организаций (форма № 11 (краткая).

В раздел описи № 4 дел постоянного хранения МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2015 годы не вошли следующие документы:

РУКОВОДСТВО

- Устав МКУ «Архив Уссурийского городского округа» - утвержден постановлением администрации Уссурийского городского округа от 15 февраля 2013 года № 456 (опись № 4, дело № 53);
- регламент по предоставлению услуги «Организация работы пользователей в читальном зале» – утвержден приказом директора от 15 октября 2012 года № 6-п (опись № 4, дело № 54);
- регламент по предоставлению услуги «Прием архивных документов от ликвидированных организаций» – утвержден приказом директора от 15 октября 2012 года № 6-п (опись № 4, дело № 54);
- должностные инструкции (типовые) сотрудников за 2015 год – не разрабатывались, действовали индивидуальные инструкции, вошли в состав личных дел сотрудников.

КОМИССИЯ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

- Положение о комиссии по противодействию коррупции МКУ «Архив Уссурийского городского округа» – утверждено приказом директора МКУ «Архив Уссурийского городского округа» от 28 июля 2014 года № 7-п;

- Антикоррупционная политика МКУ «Архив Уссурийского городского округа» – утверждена приказом директора МКУ «Архив Уссурийского городского округа» от 28 июля 2014 года № 6-п;

- Кодекс этики и служебного поведения сотрудников МКУ «Архив Уссурийского городского округа» – утвержден приказом директора МКУ «Архив Уссурийского городского округа» от 28 июля 2014 года № 6-п;

- протоколы заседания комиссии по противодействию коррупции – в 2015 году не составлялись, так как заседаний не было.

РАБОТА С УЧРЕЖДЕНИЯМИ, ОРГАНИЗАЦИЯМИ

- список организаций – источников комплектования МКУ «Архив уссурийского городского округа» – утвержден директором МКУ «Архив Уссурийского городского округа» от 16 ноября 2012 года, согласован экспертно-проверочной методической комиссией архивного отдела Приморского края от 29 ноября 2012 года (протокол № 14) (вошел в опись № 4, дело № 36).

УЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ И НАУЧНО-СПРАВОЧНЫЙ АППАРАТ

- порядок и схема учета архивных документов, утверждена директором МКУ «Архив Уссурийского городского округа» 27 октября 2014 года (опись № 4, дело № 71);

- список фондов МКУ «Архив Уссурийского городского округа» – начат 16 сентября 2009 года в настоящее время продолжается;

- книга учета поступления документов МКУ «Архив Уссурийского городского округа» - начата 15 июля 2009 года, в настоящее время продолжается.

ЭКСПЕРТНО-ПРОВЕРОЧНАЯ КОМИССИЯ

- Положение об экспертно-проверочной комиссии МКУ «Архив Уссурийского городского округа» - утверждено приказом директора от 24 августа 2009 года.

НАУЧНОЕ И ПРАКТИЧЕСКОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ

- запросы (тематические, генеалогические, социально-правового характера и др.); документы (архивные справки, архивные копии, архивные выписки,

информационные письма) по их исполнению за 2015 год – не представляют исторической, научной и дальнейшей практической ценности.

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

- Порядок оплаты труда работников МКУ «Архив Уссурийского городского округа» – утвержден приказом директора от 24 октября 2012 года № 8-п;

- Положение о стимулирующих выплатах работникам МКУ «Архив Уссурийского городского округа» – утверждено приказом директора от 24 октября 2012 года № 9-п;

- штатное расписание МКУ «Архив Уссурийского городского округа» на 2015 год – утверждено приказом директора от 22 сентября 2014 года № 8-п; от 27 января 2015 года № 1-п.

ОХРАНА ТРУДА

- журнал регистрации несчастных случаев на рабочем месте – записи в журнале отсутствуют, так как несчастных случаев с сотрудниками на рабочем месте не было.

Документы, внесенные в раздел описи № 4 дел постоянного хранения МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2015 год, сформированы и оформлены согласно Правилам организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526.

Физическое состояние документов хорошее. Утраты документов нет.

К описи составлено предисловие.

Главный архивист МКУ «Архив
Уссурийского городского округа»

Т.В. Мокрякова

17.10.2017

Муниципальное казенное учреждение
«Архив Уссурийского городского округа»

(МКУ «Архив Уссурийского
городского округа»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУ «Архив

Уссурийского городского округа»

Н.С. Лиходедова

« 19 » 10 2017 г.

Фонд № 41

ОПИСЬ № 4

дел постоянного хранения за 2015 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Крайние даты	Кол-во листов в деле (тома, части)	Приме- чание
1	2	3	4	5	6

РУКОВОДСТВО

- | | | |
|------|---|--|
| 81 | Административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг, в редакции постановлений администрации Уссурийского городского округа от 20 апреля 2015 года № 1017-НПА; от 08 декабря 2015 года № 3397-НПА | 10+1 |
| 82 | Приказы № 1-п - № 6-п директора МКУ «Архив Уссурийского городского округа» по основной деятельности | 27 января
17 декабря
2015 г.
15 |
| + 83 | План работы МКУ «Архив Уссурийского городского округа», отчет о результатах деятельности учреждения; показатели развития архивного дела в Уссурийском городском округе на 2015 год, отчет о реализации основных направлений развития архивного дела за 2015 год | 60 |

2					
1	2	3	4	5	6
84		Паспорт МКУ «Архив Уссурийского городского округа», пояснительная записка об изменениях в показателях паспорта на 01 января 2016 года		5	
85		Переписка МКУ «Архив Уссурийского городского округа» по основным вопросам деятельности за 2015 год		28	
86		Презентация МКУ «Архив Уссурийского городского округа» по теме: «История города Уссурийска» за 2015 год		59	
87		Информационные материалы (обзоры, статьи в СМИ) о деятельности МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2015 год		2	

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

88		Отчет о численности, составе и движении работников архивных органов и учреждений Уссурийского городского округа (форма № 1-к) на 01 января 2016 года		2	
----	--	--	--	---	--

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

89		Лимиты бюджетных обязательств; бюджетные сметы административно-управленческих расходов МКУ «Архив Уссурийского городского округа» на 2015 год и плановый период 2016 - 2017 годы		122	
----	--	--	--	-----	--

1	2	3	4	5	6
90	Бюджетная отчетность (баланс с приложениями, пояснительная записка, отчет об исполнении сметы расходов и др.) МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2015 год			54	
91	Статистические сведения о деятельности МКУ «Архив Уссурийского городского округа» (П-2, П-2 (инвест), 3-информ, 3П-культура, П-4, 11 (краткая) за 2015 год			21+1	
92	Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование (форма-4 ФСС) за 2015 год			7	

В данный раздел описи внесено 12 (двенадцать) дел, с № 81 по № 92, в том числе:
 литерные номера: _____;
 пропущенные номера: _____.

Главный архивист МКУ «Архив
 Уссурийского городского округа»



Т.В. Мокрякова

17.10.2017

СОГЛАСОВАНО
 Протокол ЭПК МКУ «Архив
 Уссурийского городского округа»



от 19.10.2017 № 8

УТВЕРЖДЕНО
 Протокол ЭПМК
 архивного отдела
 Приморского края
 от 23.10.2017 № 15



Сдано: 12 ед. хр. за 2015 год, №81-№92

Главный архивист Мушкетер Т. В. Мосрякова

04.10.2015

Итого в описи внесено	93	(Резаностю тщи)
	дел с № 1	по № 92
в том числе:	матерные: №24.а"	
Пропущенные номера:		
Выбывшие дела:		
Всего по описи сдано в архив	93	
Оставлены в учреждении дела №№		
Должность	Главный архивист	
Подпись /ФИО/	Мушкетер Т. В. Мосрякова	
Дата	04.10.2015	

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи № 4 дел постоянного хранения
МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2016 год

В 2016 году цели и предмет деятельности муниципального казенного учреждения «Архив Уссурийского городского округа» (МКУ «Архив Уссурийского городского округа») не изменились.

Структура и штатная численность учреждения в 2016 году была прежней.

В 2016 году при учреждении осуществляли работу следующие коллегиальные органы:

- комиссия по противодействию коррупции;
- экспертно-проверочная комиссия МКУ «Архив Уссурийского городского округа» (ЭПК МКУ «Архив Уссурийского городского округа»);

В 2016 году МКУ «Архив Уссурийского городского округа» располагался в здании, являющимся объектом культурного наследия регионального значения в историческом центре города по адресу: 692519, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Калинина, 47.

В раздел описи № 4 дел постоянного хранения МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2016 год внесено 15 дел, № 93-№ 107.

Основные виды документов: постановления администрации Уссурийского городского округа о внесении изменений в регламентирующие деятельность архива документы; приказы директора по основной деятельности; план работы учреждения и анализ выполнения задач; показатели развития архивного дела; паспорт архива; переписка по основным направлениям деятельности; лимиты бюджетных обязательств, бюджетная смета расходов учреждения; бюджетная отчетность (баланс с приложениями, пояснительная записка, справки, отчеты и др.) учреждения; статистические сведения о деятельности учреждения; расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование (форма – 4 ФСС); заключение о техническом состоянии строительных конструкций и возможности размещения нового оборудования на перекрытии первого этажа.

В раздел описи № 4 дел постоянного хранения МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2016 годы не вошли следующие документы:

РУКОВОДСТВО

- должностные инструкции (типовые) сотрудников за 2016 год – не разрабатывались, действовали индивидуальные инструкции, вошли в состав личных дел сотрудников.

КОМИССИЯ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

- Положение о комиссии по противодействию коррупции учреждения – утверждено приказом директора МКУ «Архив Уссурийского городского округа» от 28 июля 2014 года № 7-п;

- Антикоррупционная политика учреждения – утверждена приказом директора МКУ «Архив Уссурийского городского округа» от 28 июля 2014 года № 6-п;

- Кодекс этики и служебного поведения сотрудников учреждения – утвержден приказом директора МКУ «Архив Уссурийского городского округа» от 28 июля 2014 года № 6-п;

- протоколы заседания комиссии по противодействию коррупции – в 2016 году не составлялись, так как заседаний не было.

РАБОТА С УЧРЕЖДЕНИЯМИ, ОРГАНИЗАЦИЯМИ

- список организаций – источников комплектования МКУ «Архив уссурийского городского округа» – утвержден директором МКУ «Архив Уссурийского городского округа» от 16 ноября 2012 года, согласован экспертно-проверочной методической комиссией архивного отдела Приморского края от 29 ноября 2012 года (протокол № 14) (вошел в опись № 4, дело № 36).

УЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ И НАУЧНО-СПРАВОЧНЫЙ АППАРАТ

- порядок и схема учета архивных документов – утверждена директором МКУ «Архив Уссурийского городского округа» 27 октября 2014 года (опись № 4, дело № 71);

- список фондов МКУ «Архив Уссурийского городского округа» – начат 16 сентября 2009 года в настоящее время продолжается;

- книга учета поступления документов МКУ «Архив Уссурийского городского округа» – начата 15 июля 2009 года, в настоящее время продолжается.

ЭКСПЕРТНО-ПРОВЕРОЧНАЯ КОМИССИЯ

- Положение об экспертно-проверочной комиссии МКУ «Архив Уссурийского городского округа» – утверждено приказом директора от 24 августа 2009 года.

НАУЧНОЕ И ПРАКТИЧЕСКОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ

- запросы (тематические, генеалогические, социально-правового характера и др.); документы (архивные справки, архивные копии, архивные выписки, информационные письма) по их исполнению за 2016 год – не представляют исторической, научной и дальнейшей практической ценности.

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

- Порядок оплаты труда работников МКУ «Архив Уссурийского городского округа» – утвержден приказом директора от 24 октября 2012 года № 8-п;

- Положение о стимулирующих выплатах работникам МКУ «Архив Уссурийского городского округа» – утверждено приказом директора от 24 октября 2012 года № 9-п;

- штатное расписание МКУ «Архив Уссурийского городского округа» на 2016 год – утверждено приказом директора от 16 февраля 2016 года № 1-п; от 03 октября 2016 года № 3-п.

ОХРАНА ТРУДА

- журнал регистрации несчастных случаев на рабочем месте – записи в журнале отсутствуют, так как несчастных случаев с сотрудниками на рабочем месте не было.

Документы, внесенные в раздел описи № 4 дел постоянного хранения МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2016 год, сформированы и оформлены согласно Правилам организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526.

Физическое состояние документов хорошее. Утраты документов нет.

К описи составлено предисловие.

Главный архивист МКУ «Архив
Уссурийского городского округа»

Т.В. Мокрякова

17.10.2018

Муниципальное казенное учреждение
«Архив Уссурийского городского округа»

(МКУ «Архив Уссурийского
городского округа»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУ «Архив

Уссурийского городского округа»

Н.С. Лиходедова

« » 2018 г.

Фонд № 41

ОПИСЬ № 4

дел постоянного хранения за 2016 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Крайние даты	Кол-во листов в деле (тома, части)	Приме- чание
1	2	3	4	5	6

РУКОВОДСТВО

- | | | |
|----|---|------|
| 93 | Постановления администрации
Уссурийского городского округа
от 07 апреля 2016 года № 986-НПА,
от 07 апреля 2016 года № 987-НПА,
от 21 ноября 2016 года № 3530-НПА,
от 21 ноября 2016 года № 3531-НПА
о внесении изменений в
административные регламенты
по предоставлению муниципальных
услуг | 20+1 |
| 94 | Устав МКУ «Архив Уссурийского
городского округа» (в новой редакции),
утвержденный постановлением
администрации Уссурийского
городского округа от 07 апреля
2016 года № 989 | 13 |

1	2	3	4	5	6
95		Приказы № 1-п - № 5-п директора МКУ «Архив Уссурийского городского округа» по основной деятельности	16 февраля 9 ноября 2016 г.	11	
96		План работы МКУ «Архив Уссурийского городского округа» на 2016 год и анализ выполнения задач, решаемых в 2015 году		18	
97		Показатели развития архивного дела в Уссурийском городском округе, отчет о реализации основных направлений развития архивного дела (на) за 2016 год		44	
98		Паспорт МКУ «Архив Уссурийского городского округа», пояснительная записка об изменениях в показателях паспорта на 01 января 2017 года		5	
99		Статистические сведения по предоставлению муниципальных услуг (1-МУ) за 2016 год		12	
100		Переписка МКУ «Архив Уссурийского городского округа» с архивным отделом Приморского края, с администрацией Уссурийского городского округа по основным вопросам деятельности за 2016 год		34	

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

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

101	Постановление главы администрации Уссурийского городского округа от 07 апреля 2016 года № 988 о внесении изменений в Положение о выплатах стимулирующего характера руководителю МКУ «Архив Уссурийского городского округа»	3
102	Лимиты бюджетных обязательств; бюджетные сметы административно-управленческих расходов МКУ «Архив Уссурийского городского округа» на 2016 год	49
103	Бюджетная отчетность (баланс с приложениями, пояснительная записка, отчет об исполнении сметы расходов и др.) администратора доходов бюджета МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2016 год	44
104	Бюджетная отчетность (баланс с приложениями, пояснительная записка, отчет об исполнении сметы расходов и др.) получателя бюджетных средств МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2016 год	81
105	Статистические сведения о деятельности МКУ «Архив Уссурийского городского округа» (ф. №№ 1 кадры, П-2, П-2 (инвест), 3-информ, 3П-культура, П-4, 11 (краткая) за 2016 год	34+1

4					
1	2	3	4	5	6
106		Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование (ф.-4 ФСС) за 2016 год		8	

ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

107		Заключение о техническом состоянии строительных конструкций и возможности размещения нового оборудования на перекрытии первого этажа здания архива по адресу: г. Уссурийск, ул. Калинина, д. 47 за 2016 год		54	
-----	--	---	--	----	--

В данный раздел описи внесено 15 (пятнадцать) дел, с № 93 по № 107, в том числе:
 литерные номера: _____;
 пропущенные номера: _____.

Главный архивист МКУ «Архив
 Уссурийского городского округа»



Т.В. Мокрякова

17.10.2018

СОГЛАСОВАНО
 Протокол ЭПК МКУ «Архив
 Уссурийского городского округа»



УТВЕРЖДЕНО
 Протокол ЭПМК
 архивного отдела
 Приморского края
 от 12.09.2018 № 11



Сдано: 15 ед. хр. за 2016 год, № 93-№107
Главный архивист Александръ Т.В. Мокрякова
16.04. 2020

Итого в описи внесено	108	(сто восемь)
	дел с №	1
	по №	107
в том числе:	листерные: №24, а	
Пропущенные номера:		
Выбывшие дела:		
Всего по описи сдано в архив	108	
Оставлены в учреждении дела №№		
Должность	Главный архивист	
Подпись /ФИО/	Александръ Т.В. Мокрякова	
Дата	16.04. 2020	

ПРЕДИСЛОВИЕ
к описи № 4 дел постоянного хранения
МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2017 год

В 2017 году цели и предмет деятельности муниципального казенного учреждения «Архив Уссурийского городского округа» (МКУ «Архив Уссурийского городского округа») не изменились.

Структура и штатная численность МКУ «Архив Уссурийского городского округа» в 2017 году была прежней.

В 2017 году при учреждении осуществляли работу следующие коллегиальные органы:

- комиссия по противодействию коррупции;
- экспертно-проверочная комиссия МКУ «Архив Уссурийского городского округа» (ЭПК МКУ «Архив Уссурийского городского округа»).

В раздел описи № 4 дел постоянного хранения МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2017 год внесено 12 дел, № 108-№ 119.

Основные виды документов: постановления администрации Уссурийского городского округа о внесении изменений в регламентирующие деятельность архива документы; приказы директора по основной деятельности; план работы и анализ выполнения задач; показатели развития архивного дела; паспорт архива; лимиты бюджетных обязательств, бюджетная смета расходов учреждения; бюджетная отчетность учреждения; статистические сведения о деятельности учреждения; расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование (форма – 4 ФСС).

В раздел описи № 4 дел постоянного хранения МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2017 годы не вошли следующие документы:

РУКОВОДСТВО

- регламент по предоставлению услуги «Организация работы пользователей в читальном зале» – утвержден приказом директора архива от 15 октября 2012 года № 6-п;

- регламент по предоставлению услуги «Прием архивных документов от ликвидированных организаций» – утвержден приказом директора архива от 15 октября 2012 года № 6-п;

- должностные инструкции (типовые) сотрудников за 2017 год – не разрабатывались, действовали индивидуальные инструкции, вошли в состав личных дел сотрудников;

- переписка с архивным отделом Приморского края, с администрацией Уссурийского городского округа за 2017 год – не представляет исторической, научной и дальнейшей практической ценности.

КОМИССИЯ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

- Положение о комиссии по противодействию коррупции МКУ «Архив Уссурийского городского округа» – утверждено приказом директора архива

от 28 июля 2014 года № 7-п;

- Антикоррупционная политика МКУ «Архив Уссурийского городского округа» – утверждена приказом директора архива от 28 июля 2014 года № 6-п;

- Кодекс этики и служебного поведения сотрудников МКУ «Архив Уссурийского городского округа» – утвержден приказом директора архива от 28 июля 2014 года № 6-п;

- протоколы заседания комиссии по противодействию коррупции – в 2017 году не составлялись, так как заседаний не было.

РАБОТА С УЧРЕЖДЕНИЯМИ, ОРГАНИЗАЦИЯМИ

- список организаций – источников комплектования МКУ «Архив уссурийского городского округа» – утвержден директором архива от 16 ноября 2012 года, согласован экспертно-проверочной методической комиссией архивного отдела Приморского края от 29 ноября 2012 года, протокол № 14 (вошел в опись № 4, дело № 36).

УЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ И НАУЧНО-СПРАВОЧНЫЙ АППАРАТ

- порядок и схема учета архивных документов, утверждена директором архива 27 октября 2014 года (опись № 4, дело № 71);

- список фондов МКУ «Архив Уссурийского городского округа» – начат 16 сентября 2009 года, в настоящее время продолжается;

- книга учета поступления документов МКУ «Архив Уссурийского городского округа» - начата 15 июля 2009 года, в настоящее время продолжается.

ЭКСПЕРТНО-ПРОВЕРОЧНАЯ КОМИССИЯ

- Положение об экспертно-проверочной комиссии МКУ «Архив Уссурийского городского округа» - утверждено приказом директора архива от 24 августа 2009 года.

НАУЧНОЕ И ПРАКТИЧЕСКОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ

- запросы (тематические, генеалогические, социально-правового характера и др.); документы (архивные справки, архивные копии, архивные выписки, информационные письма) по их исполнению за 2017 год – не представляют исторической, научной и дальнейшей практической ценности.

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

- Учетная политика для целей бюджетного учета и Учетная политика для целей налогообложения – утверждена приказом директора архива от 11 декабря 2017 года № 14-п;

- Порядок оплаты труда работников МКУ «Архив Уссурийского городского округа» – утвержден приказом директора архива от 15 ноября 2017 года № 11-п;

- Положение о стимулирующих выплатах работникам МКУ «Архив Уссурийского городского округа» – утверждено приказом директора архива от 15 ноября 2017 года № 12-п;

- штатное расписание МКУ «Архив Уссурийского городского округа» на 2016 год – утверждено приказом директора архива от 09 января 2017 года № 1-п; от 01 декабря 2017 года № 13-п.

ОХРАНА ТРУДА

- журнал регистрации несчастных случаев на рабочем месте – записи в журнале отсутствуют, так как несчастных случаев с сотрудниками на рабочем месте не было.

Документы, внесенные в раздел описи № 4 дел постоянного хранения МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2017 год, сформированы и оформлены согласно Правилам организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526.

Физическое состояние документов хорошее. Утраты документов нет.

К описи составлено предисловие.

Главный архивист МКУ «Архив
Уссурийского городского округа»

Т.В. Мокрякова

31.10.2019

Муниципальное казенное учреждение
«Архив Уссурийского городского округа»

(МКУ «Архив Уссурийского
городского округа)



УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУ «Архив
Уссурийского городского округа»

Н.С. Лиходедова

« 14 » 11 2019 г.

Фонд № 41

ОПИСЬ № 4

дел постоянного хранения за 2017 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Крайние даты	Кол-во листов в деле (тома, части)	Приме- чание
1	2	3	4	5	6

РУКОВОДСТВО

108	Постановления администрации Уссурийского городского округа от 15 февраля 2017 года № 539-НПА, от 15 февраля 2017 года № 540-НПА, от 16 августа 2017 года № 2447-НПА, от 18 сентября 2017 года № 2826-НПА о внесении изменений в административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг	19+1
109	Устав МКУ «Архив Уссурийского городского округа» (в новой редакции), утвержденный постановлением администрации Уссурийского городского округа от 25 августа 2017 года № 2554	15

1	2	3	4	5	6
110		Приказы № 1-п - № 14-п директора МКУ «Архив Уссурийского городского округа» по основной деятельности	09 января 11 декабря 2017 г.	91	
111		План работы МКУ «Архив Уссурийского городского округа» на 2017 год и анализ выполнения задач, решаемых в 2016 году		18	
112		Показатели развития архивного дела в Уссурийском городском округе, отчет о реализации основных направлений развития архивного дела (на) за 2017 год		41	
113		Паспорт МКУ «Архив Уссурийского городского округа», пояснительная записка об изменениях в показателях паспорта на 01 января 2018 года		5	
114		Статистические сведения по предоставлению муниципальных услуг (1-МУ) за 2017 год		12	

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

115		Лимиты бюджетных обязательств; бюджетные сметы административно-управленческих расходов МКУ «Архив Уссурийского городского округа» на 2017 год		82	
-----	--	---	--	----	--

1	2	3	4	5	6
116	Бюджетная отчетность (баланс с приложениями, пояснительная записка, отчет об исполнении сметы расходов и др.) администратора доходов бюджета МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2017 год			12	
117	Бюджетная отчетность (баланс с приложениями, пояснительная записка, отчет об исполнении сметы расходов и др.) получателя бюджетных средств МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2017 год			84	
118	Статистические сведения о деятельности МКУ «Архив Уссурийского городского округа» (ф. №№ П-2, П-2 (инвест), 3-информ, 3П-культура, П-4, 11 (краткая) за 2017 год			31+1	
119	Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование (ф.-4 ФСС) за 2017 год			8	

В данный раздел описи внесено 12 (двенадцать) дел, с № 108 по № 119, в том числе:
 литерные номера: _____;
 пропущенные номера: _____.

Главный архивист МКУ «Архив
 Уссурийского городского округа»



Т.В. Мокрякова

31.10.2019

СОГЛАСОВАНО
 Протокол ЭПК МКУ «Архив
 Уссурийского городского округа»

от 14.11.2019 № 11

УТВЕРЖДЕНО
 Протокол ЭПМК
 архивного отдела
 Приморского края
 от 19.12.2019 № 18



Сдано: 12 ед. ср. за 2019 год, №108-№119

Главный архивист Плешинский Г.В. Мокрикова

16.04.2020

Итого в описи внесено	120	(сто двадцать)
дел с №	1	по № 119
в том числе: материя:	№24, а"	
Пропущенные номера:		
Выбывшие дела:		
Всего по описи сдано в архив	120	
Оставлены в учреждении дела №№		
Должность	Главный архивист	
Подпись /ФИО/	Плешинский Г.В. Мокрикова	
Дата	16.04.2020	

ПРЕДИСЛОВИЕ
к описи № 4 дел постоянного хранения
МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2018 год

В 2018 году цели и предмет деятельности муниципального казенного учреждения «Архив Уссурийского городского округа» (МКУ «Архив Уссурийского городского округа») не изменились.

В 2018 году при учреждении осуществляли работу следующие коллегиальные органы:

- комиссия по противодействию коррупции;
- экспертно-проверочная комиссия (ЭПК) МКУ «Архив Уссурийского городского округа».

С утверждением приказом Росархива от 20 декабря 2019 года № 236 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, следующим видам документов постоянного хранения изменены сроки хранения:

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе – ДМН (ст. 24 Перечня, 2019);
- журнал оттисков печатей и штампов – до ликвидации организации (ст. 163 Перечня, 2019);
- расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование (ф.4-ФСС) – 50 лет (ст. 308 Перечня, 2019);
- журнал регистрации несчастных случаев на рабочем месте – 45 лет (ст. 424 Перечня, 2019).

В раздел описи № 4 дел постоянного хранения МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2018 год внесено 11 дел, № 120-№ 130.

Основные виды документов: постановление администрации Уссурийского городского округа о внесении изменений в регламентирующие деятельность архива документы; приказы директора по основной деятельности; план работы и анализ выполнения задач; показатели развития архивного дела, отчет о реализации основных направлений развития архивного дела; паспорт архива; лимиты бюджетных обязательств, бюджетная смета расходов учреждения; бюджетная отчетность учреждения; статистические сведения о деятельности учреждения; публикации в средствах массовой информации о деятельности архива.

В раздел описи № 4 дел постоянного хранения МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2018 годы не вошли следующие документы:

РУКОВОДСТВО

- регламент по предоставлению услуги «Организация работы пользователей в читальном зале» – утвержден приказом директора архива от 15 октября 2012 года № 6-п;

- регламент по предоставлению услуги «Прием архивных документов от ликвидированных организаций» – утвержден приказом директора архива от 15 октября 2012 года № 6-п;

- административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей» – утвержден постановлением администрации Уссурийского городского округа от 29 марта 2013 года № 1166-НПА (с изм. от 26.11.2018 № 2710-НПА);

- административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов» – утвержден постановлением администрации Уссурийского городского округа от 29 марта 2013 года № 1167-НПА;

- Устав МКУ «Архив Уссурийского городского округа» – утвержден постановлением администрации Уссурийского городского округа от 25 августа 2017 года № 2 554 (опись № 4, дело № 109);

- переписка с архивным отделом Приморского края, с администрацией Уссурийского городского округа за 2018 год – не представляет исторической, научной и дальнейшей практической ценности;

- журнал регистрации приказов директора архива по основной деятельности – начат 15 июня 2009 года и продолжается в настоящее время (опись № 4, дело № 8 «а»).

КОМИССИЯ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

- Положение о комиссии по противодействию коррупции МКУ «Архив Уссурийского городского округа» – утверждено приказом директора архива от 28 июля 2014 года № 7-п;

- Антикоррупционная политика МКУ «Архив Уссурийского городского округа» – утверждена приказом директора архива от 28 июля 2014 года № 6-п;

- Кодекс этики и служебного поведения сотрудников МКУ «Архив Уссурийского городского округа» – утвержден приказом директора архива от 28 июля 2014 года № 6-п.

РАБОТА С УЧРЕЖДЕНИЯМИ, ОРГАНИЗАЦИЯМИ

- список организаций – источников комплектования МКУ «Архив уссурийского городского округа» – утвержден директором архива от 16 ноября 2012 года, согласован экспертно-проверочной методической комиссией архивного отдела Приморского края от 29 ноября 2012 года, протокол № 14 (вошел в опись № 4, дело № 36).

УЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ И НАУЧНО-СПРАВОЧНЫЙ АППАРАТ

- порядок и схема учета архивных документов – утверждены директором архива 27 октября 2014 года (опись № 4, дело № 71);

- список фондов МКУ «Архив Уссурийского городского округа» – начат 16 сентября 2009 года, в настоящее время продолжается;

- книга учета поступления документов МКУ «Архив Уссурийского городского округа» - начата 15 июля 2009 года, в настоящее время продолжается.

ЭКСПЕРТНО-ПРОВЕРОЧНАЯ КОМИССИЯ

- Положение об экспертно-проверочной комиссии МКУ «Архив Уссурийского городского округа» - утверждено приказом директора архива от 24 августа 2009 года.

НАУЧНОЕ И ПРАКТИЧЕСКОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ

- запросы (тематические, генеалогические, социально-правового характера и др.); документы (архивные справки, архивные копии, архивные выписки, информационные письма) по их исполнению за 2018 год – не представляют исторической, научной и дальнейшей практической ценности.

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

- Учетная политика для целей бюджетного учета и Учетная политика для целей налогообложения – утверждена приказом директора архива от 29 декабря 2018 года № 10-п;

- Порядок оплаты труда работников МКУ «Архив Уссурийского городского округа» – утвержден приказом директора архива от 15 ноября 2017 года № 11-п;

- Положение о стимулирующих выплатах работникам МКУ «Архив Уссурийского городского округа» – утверждено приказом директора архива от 15 ноября 2017 года № 12-п;

- штатное расписание МКУ «Архив Уссурийского городского округа» на 2018 год – утверждено приказом директора архива от 09 января 2018 года № 1-п; от 03 марта 2018 года № 6-п, от 06 ноября 2018 года № 7-п, от 23 ноября 2018 года № 8-п, от 29 декабря 2018 года № 9-п.

Документы, внесенные в раздел описи № 4 дел постоянного хранения МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2018 год, сформированы и оформлены согласно Правилам организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526.

К описи составлено предисловие.

Главный архивист МКУ «Архив
Уссурийского городского округа»

Т.В. Мокрякова

30.10.2020

Муниципальное казенное учреждение
«Архив Уссурийского городского округа»

(МКУ «Архив Уссурийского
городского округа»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУ «Архив
Уссурийского городского округа»
Н.С. Лиходедова
«30» октября 2020 г.

Фонд № 41

ОПИСЬ № 4

дел постоянного хранения за 2018 год

№ пп	Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Крайние даты	Кол-во листов в деле (тома, части)	Приме- чание
1	2	3	4	5	6

РУКОВОДСТВО

120	Постановление администрации Уссурийского городского округа от 26 ноября 2018 года № 2710-НПА, о внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги			13
121	Приказы № 1-п - № 10-п директора МКУ «Архив Уссурийского городского округа» по основной деятельности	09 января 29 декабря 2018 г.		58+1
122	План работы МКУ «Архив Уссурийского городского округа» на 2018 год и анализ выполнения задач, решаемых в 2017 году			14

1	2	3	4	5	6
123		Показатели развития архивного дела в Уссурийском городском округе, отчет о реализации основных направлений развития архивного дела; отчет о численности, составе и движении работников МКУ «Архив Уссурийского городского округа» (на) за 2018 год		35	
124		Паспорт МКУ «Архив Уссурийского городского округа», пояснительная записка об изменениях в показателях паспорта на 01 января 2019 года		5	
125		Статистические сведения по предоставлению муниципальных услуг (1-МУ) за 2018 год		14+1	
126		Публикации в средствах массовой информации о деятельности архива за 2018 год		2	

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

127		Лимиты бюджетных обязательств; бюджетные сметы административно-управленческих расходов МКУ «Архив Уссурийского городского округа» на 2018 год		125	
128		Бюджетная отчетность (баланс с приложениями, пояснительная записка, отчет об исполнении сметы расходов и др.) администратора доходов бюджета МКУ «Архив Уссурийского городского округа»; отчет об исполнении бюджета Уссурийского городского округа по доходам и пояснительная записка к нему за 2018 год		38	

1	2	3	4	5	6
129	Бюджетная отчетность (баланс с приложениями, пояснительная записка, отчет об исполнении сметы расходов и др.) получателя бюджетных средств МКУ «Архив Уссурийского городского округа»; свод отчетов по сети, штатам и контингентам за 2018 год			79	
130	Статистические сведения о деятельности МКУ «Архив Уссурийского городского округа» (ф. №№ П-2, П-2 (инвест), 3-информ, 3П-культура, П-4, 4-ТЭР, 11 (краткая) за 2018 год			38+1	

В данный раздел описи внесено 11 (одиннадцать) дел, с № 120 по № 130, в том числе:
 литерные номера: _____;
 пропущенные номера: _____.

Главный архивист МКУ «Архив
 Уссурийского городского округа»



Т.В. Мокрякова

30.10.2020

СОГЛАСОВАНО
 Протокол ЭПК МКУ «Архив
 Уссурийского городского округа»



УТВЕРЖДЕНО
 Протокол ЭПМК
 министерства культуры
 и архивного дела
 Приморского края



Сдано: 11 ед.хр. за 2018 год, № 120-№ 130
Главный архивист Мешинт' Т. В. Мокрякова
21.04.2021

Итого в описи внесено	131 (Сто тридцать одно)		
дел с №	1	по №	130
в том числе:	внутренние: № 24, а"		
Пропущенные номера:			
Выбывшие дела:			
Всего по описи сдано в архив	131		
Оставлены в учреждении дела №№			
Должность	Главный архивист		
Подпись /ФИО/	Мешинт' Т. В. Мокрякова		
Дата	21.04.2021		

ПРЕДИСЛОВИЕ
к описи № 4 дел постоянного хранения
МКУ «Архив Уссурийского городского округа»
за 2019 год

В 2019 году цели и предмет деятельности муниципального казенного учреждения «Архив Уссурийского городского округа» (МКУ «Архив Уссурийского городского округа») не изменились.

В 2019 году при учреждении осуществляли работу следующие коллегиальные органы:

- комиссия по противодействию коррупции;
- комиссия по установлению трудового стажа;
- экспертно-проверочная комиссия (ЭПК) МКУ «Архив Уссурийского городского округа»;
- комиссия по подготовке и принятию решения о списании муниципального имущества.

В соответствии со статьями 13 и 14 Федерального закона от 27 июня 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», во исполнение требований приказа ФСТЭК России от 11 февраля 2013 года № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах» для обеспечения защиты информации, содержащейся в автоматизированном рабочем месте муниципального казенного учреждения «Архив Уссурийского городского округа», подключаемом к центральному сегменту государственной информационной системы Приморского края «Автоматизированная информационная система архивной службы Приморского края», в 2019 году согласно Приказу Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11 февраля 2013 года № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах» в МКУ «Архив Уссурийского городского округа» проведен ряд мероприятий по защите информации и создана группа реагирования на инциденты информационной безопасности (ГРИИБ).

В раздел описи № 4 дел постоянного хранения МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2019 год внесено 9 дел, № 131-№ 139.

Основные виды документов: приказы директора по основной деятельности; план работы и анализ выполнения задач; основные направления развития архивного дела, отчет о реализации основных направлений развития архивного дела; отчет о численности, составе и движении работников; паспорт архива; лимиты бюджетных обязательств, бюджетная смета расходов учреждения; бюджетная отчетность учреждения; статистические сведения о деятельности учреждения.

В раздел описи № 4 дел постоянного хранения МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2019 годы не вошли следующие документы:

РУКОВОДСТВО

- Положение о формировании и содержании МКУ «Архив Уссурийского городского округа» – утверждено решением Думы Уссурийского городского округа от 30 марта 2010 года № 203;

- регламент по предоставлению услуги «Организация работы пользователей в читальном зале» – утвержден приказом директора архива от 15 октября 2012 года № 6-п;

- регламент по предоставлению услуги «Прием архивных документов от ликвидированных организаций» – утвержден приказом директора архива от 15 октября 2012 года № 6-п;

- административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей» – утвержден постановлением администрации Уссурийского городского округа от 29 марта 2013 года № 1166-НПА (с изм. от 26.11.2018 № 2710-НПА);

- административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов» – утвержден постановлением администрации Уссурийского городского округа от 29 марта 2013 года № 1167-НПА;

- Устав МКУ «Архив Уссурийского городского округа» – утвержден постановлением администрации Уссурийского городского округа от 25 августа 2017 года № 2554 (опись № 4, дело № 109);

- переписка с архивным отделом Приморского края, с администрацией Уссурийского городского округа по основной деятельности за 2019 год – не представляет исторической, научной и дальнейшей практической ценности;

- документы (исторические и тематические справки, обзоры, подборки публикаций в средствах массовой информации) по истории МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2019 год – не отложились, в связи с отсутствием публикаций;

- журнал регистрации приказов директора архива по основной деятельности – начат 15 июня 2009 года и продолжается в настоящее время (опись № 4, дело № 8 «а»).

КОМИССИЯ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

- Положение о комиссии по противодействию коррупции МКУ «Архив Уссурийского городского округа» – утверждено приказом директора архива от 28 июля 2014 года № 7-п;

- Антикоррупционная политика МКУ «Архив Уссурийского городского округа» – утверждена приказом директора архива от 28 июля 2014 года № 6-п;

- Кодекс этики и служебного поведения сотрудников МКУ «Архив Уссурийского городского округа» – утвержден приказом директора архива от 28 июля 2014 года № 6-п.

ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

- инструкция администратора безопасности в автоматизированном рабочем месте МКУ «Архив Уссурийского городского округа», подключаемом к центральному сегменту государственной информационной системы Приморского края (АРМ УГО ГИС «Архив») – утверждена приказом директора архива от 18 ноября 2019 года № 7-п;

ГРУППА РЕАГИРОВАНИЯ НА ИНЦИДЕНТЫ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ (ГРИИБ)

- инструкция по реагированию на инциденты информационной безопасности в автоматизированном рабочем месте МКУ «Архив Уссурийского городского округа» – утверждена приказом директора архива от 18 ноября 2019 года № 8-п.

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

КОМИССИЯ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ ТРУДОВОГО СТАЖА

Комиссия по установлению трудового стажа действует на основании Положения о размерах и условиях оплаты труда и стимулирования труда работников МКУ «Архив Уссурийского городского округа», утвержденном приказом директора архива от 01 июля 2009 года № 3-п (с изм. от 15.11.2017 №12-п).

РАБОТА С УЧРЕЖДЕНИЯМИ, ОРГАНИЗАЦИЯМИ

- список организаций – источников комплектования МКУ «Архив Уссурийского городского округа» – утвержден директором архива от 16 ноября 2012 года, согласован экспертно-проверочной методической комиссией архивного отдела Приморского края от 29 ноября 2012 года, протокол № 14 (вошел в опись № 4, дело № 36).

УЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ И НАУЧНО-СПРАВОЧНЫЙ АППАРАТ

- порядок и схема учета архивных документов – утверждены директором архива 27 октября 2014 года (опись № 4, дело № 71);

- список фондов МКУ «Архив Уссурийского городского округа» – начат 16 сентября 2009 года, в настоящее время продолжается;

- книга учета поступления документов МКУ «Архив Уссурийского городского округа» – начата 15 июля 2009 года, в настоящее время продолжается.

ЭКСПЕРТНО-ПРОВЕРОЧНАЯ КОМИССИЯ

- Положение об экспертно-проверочной комиссии МКУ «Архив Уссурийского городского округа» - утверждено приказом директора архива от 24 августа 2009 года.

НАУЧНОЕ И ПРАКТИЧЕСКОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ

- запросы (тематические, генеалогические, социально-правового характера и др.); документы (архивные справки, архивные копии, архивные выписки,

информационные письма) по их исполнению за 2019 год – не представляют исторической, научной и дальнейшей практической ценности.

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

- Учетная политика для целей бюджетного учета и Учетная политика для целей налогообложения – утверждены приказом директора архива от 29 декабря 2018 года № 10-п (с изм. от 31.12.2019 № 16-п);

- Порядок оплаты труда работников МКУ «Архив Уссурийского городского округа» – утвержден приказом директора архива от 15 ноября 2017 года № 11-п;

- Положение о стимулирующих выплатах работникам МКУ «Архив Уссурийского городского округа» – утверждено приказом директора архива от 15 ноября 2017 года № 12-п;

- штатное расписание МКУ «Архив Уссурийского городского округа» на 2019 год – утверждено приказом директора архива от 26 сентября 2019 года № 3-п (с изм. от 11.10.2019 № 4-п; от 31.12.2019 № 15-п).

КОМИССИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРИНЯТИЮ РЕШЕНИЯ О СПИСАНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

- Положение о комиссии по подготовке и принятию решения о списании муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за МКУ «Архив Уссурийского городского округа» – утверждено приказом директора архива от 18 сентября 2013 года № 4 (с изм. от 29.04. 2019 № 5).

Документы, внесенные в раздел описи № 4 дел постоянного хранения МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2019 год, сформированы и оформлены согласно Правилам организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526.

К описи составлено предисловие.

Директор МКУ «Архив
Уссурийского городского округа»

Н.С. Лиходедова

Архивист МКУ «Архив
Уссурийского городского округа»

О.В. Кочерга

05.08.2021

Муниципальное казенное учреждение
«Архив Уссурийского городского округа»

(МКУ «Архив Уссурийского
городского округа»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУ «Архив
Уссурийского городского округа»

Н.С. Лиходедова

» 2021 г.

Фонд № 41

ОПИСЬ № 4

дел постоянного хранения за 2019 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Приме- чание
1	2	3	4	5	6

РУКОВОДСТВО

131	Приказы № 1-п - № 16-п директора МКУ «Архив Уссурийского городского округа» по основной деятельности	22 января 31 декабря 2019 г.	99+2
132	План работы МКУ «Архив Уссурийского городского округа» на 2019 год и анализ выполнения задач, решаемых в 2018 году		11
133	Основные направления развития архивного дела в Уссурийском городском округе на 2019 год; отчет о реализации основных направлений развития архивного дела; отчет о численности, составе и движении работников МКУ «Архив Уссурийского городского округа» за 2019 год		36
134	Паспорт МКУ «Архив Уссурийского городского округа», пояснительная записка об изменениях в показателях паспорта на 01 января 2020 года		5

1	2	3	4	5	6
135		Статистические сведения по предоставлению муниципальных услуг (1-ГМУ, 2-ГМУ) за 2019 год		40+1	

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

136		Лимиты бюджетных обязательств; бюджетные сметы административно-управленческих расходов МКУ «Архив Уссурийского городского округа» на 2019 год		126	
137		Бюджетная отчетность (баланс с приложениями, пояснительная записка, отчет об исполнении сметы расходов и др.) администратора доходов бюджета МКУ «Архив Уссурийского городского округа»; отчет об исполнении бюджета Уссурийского городского округа по доходам и пояснительная записка к нему за 2019 год		37	
138		Бюджетная отчетность (баланс с приложениями, пояснительная записка, отчет об исполнении сметы расходов и др.) получателя бюджетных средств МКУ «Архив Уссурийского городского округа»; свод отчетов по сети, штатам и контингентам за 2019 год		79	
139		Статистические сведения о деятельности МКУ «Архив Уссурийского городского округа» (ф. №№ П-2, П-2 (инвест), 3-информ, 3П-культура, П-4, 4-ТЭР, 11 (краткая) за 2019 год		39+1	

В данный раздел описи внесено 9 (девять) дел, с № 131 по № 139, в том числе:
литерные номера: _____;
пропущенные номера: _____.

Архивист МКУ «Архив
Уссурийского городского округа»

О.В. Кочерга

05.08.2021

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭПК МКУ «Архив
Уссурийского городского округа»

от 05.08.2021 № 14



УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПМК
министерства культуры
и архивного дела
Приморского края

от 16.08.2021 № 11



Сдано: 9 ед. хр. за 2019 год, № 131-139
16.08.2021
главный архивист Шешин ^р И.В. Мокрякова

Итого в описи внесено	<u>140 (сто ед. хр.)</u>		
	дел с № <u>1</u>	по № <u>139</u>	
в том числе:	<u>литерные: № 24, а</u>		
Пропущенные номера:	_____		
Выбывшие дела:	_____		
Всего по описи сдано в архив	<u>140</u>		
Оставлены в учреждении дела №№	_____		
Должность	<u>главный архивист</u>		
Подпись /ФИО/	<u>Шешин ^р И.В. Мокрякова</u>		
Дата	<u>16.08.2021</u>		