

Муниципальное казённое учреждение
«Архив Уссурийского городского округа»

Муниципальное бюджетное учреждение
Уссурийского городского округа
«Многофункциональный центр предоставления
муниципальных и государственных услуг»

Фонд № Р - 516

Опись № 1

дел постоянного хранения
за 2009 - годы

(контрольный экземпляр)

Хранить постоянно

Муниципальное казенное учреждение
«Архив Уссурийского городского округа»
г. Уссурийск

Муниципальное учреждение Уссурийского городского округа
«Многофункциональный центр предоставления муниципальных
и государственных услуг»

с 01.06.2009 –

Фонд № 516

Опись № 1

Основной дел постоянного хранения за 2009-2010 годы

2

Предисловие к описи № 1 дел постоянного хранения
Муниципального учреждения Уссурийского городского округа
«Многофункциональный центр предоставления муниципальных и
государственных услуг» 2009-2010 годов

Муниципальное учреждение Уссурийского городского округа «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг» (далее Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, уставом Уссурийского городского округа, на основании постановления администрации Уссурийского городского округа от 21 мая 2009 года № 579 «О муниципальном учреждении Уссурийского городского округа «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг».

Полное наименование Учреждения: Муниципальное учреждение Уссурийского городского округа «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг».

Сокращенное наименование Учреждения: МУ УГО «МФЦ».

Юридический адрес Учреждения: 692519 Приморский край,
г. Уссурийск, ул. Некрасова, д. 66, каб. 109.

Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг осуществляет функции, связанные с решением запросов населения. Основной задачей Учреждения является организация предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», в соответствии с которым заявитель однократно обращается с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

Основной целью деятельности Учреждения является упрощение процедур получения гражданами и юридическими лицами массовых общественно значимых муниципальных и государственных услуг за счет реализации принципа «одного окна», а также противодействие коррупции,

3

минимизация рынка посреднических услуг при предоставлении муниципальных и государственных услуг. Центр предоставления муниципальных и государственных услуг является юридическим лицом

С 25 августа 2009 года Учреждение начало свою работу с заявителями.

Постановлением управления имущественных отношений администрации Уссурийского городского округа от 15 июня 2009 года № 262 «Об утверждении акта о приеме – передаче здания (сооружения)» для осуществления деятельности МУ УГО «МФЦ» на праве оперативного управления закреплено нежилое здание, расположенное по адресу:

г. Уссурийск, ул. Некрасова, 91 «А», в котором осуществляется работа с заявителями с 14 декабря 2009 года.

Постановлением администрации Уссурийского городского округа от 21 мая 2009 года № 579 директором муниципального учреждения Уссурийского городского округа «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг» была назначена Хомякова Оксана Юрьевна. 21 ноября 2009 года уволена в связи со смертью.

09 марта 2010 года распоряжением администрации Уссурийского городского округа № 101-л директором МУ УГО «МФЦ» назначена Сапонова Елена Вячеславовна.

В структуре организации, на основании штатного расписания, были обозначены следующие отделы:

- а) административно-управленческий персонал;
- б) отдел автоматизированных систем управления;
- в) отдел приема и выдачи документов;
- г) отдел обработки документов;
- д) отдел хозяйственного обеспечения.

Документы постоянного хранения МУ УГО «МФЦ» за 2009 – 2010 годы упорядочены секретарем МБУ УГО «МФЦ» Игнатовой И.В. Основные категории документов: Устав Учреждения, соглашение о взаимодействии МУ УГО «МФЦ» и администрации Уссурийского городского округа при предоставлении муниципальных услуг, положение об отделе обработки, должностные инструкции, приказы директора по основной деятельности, отчеты о проделанной работе, сведения о численности, заработной плате и

4

движении работников, штатные расписания, сметы доходов и расходов, бюджетная отчетность (баланс с приложениями, пояснительная записка, отчет об исполнении сметы расходов), расчетная ведомость по средствам фонда социального страхования.

Состав документов неполный. Отсутствуют:

- планы работы Учреждения на 2009 – 2010 годы – план работы на 2009 год не формировался, т.к. МУ УГО «МФЦ» образовано в июне 2009 года; план работы на 2010 год не составлялся.

- положения об отделах: приема и выдачи документов, автоматизированных систем управления, хозяйственного обеспечения, не разрабатывались, не принимались.

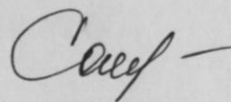
- в деле «Приказы по основной деятельности за 2009 год» нарушена нумерация приказов, приказы №№ 8,39,40,41 пропущены. Приказ № 1 отсутствует в деле, т.к. является приказом по личному составу и вшит в дело «Приказы по личному составу за 2009 год»

- в деле «Приказы по основной деятельности за 2010 год» нарушена нумерация приказов, пропущены приказы №№ 6,32,33,55,74,95.

В данный раздел описи внесено 16 дел постоянного хранения за 2009 – 2010 годы, с № 1 по № 16. Дела систематизированы по хронологическому принципу и по значимости документов. Все документы являются подлинниками, оформлены в соответствии с требованиями Основных правил работы ведомственных архивов. Физическое состояние документов хорошее.

К описи составлено предисловие, титульный лист.

Директор МБУ УГО «МФЦ»



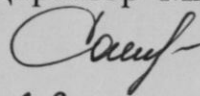
Е.В. Сапонова

17.06.2013

Муниципальное учреждение
Уссурийского городского округа
«Многофункциональный центр
предоставления муниципальных и
государственных услуг»
(МУ УГО «МФЦ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ УГО «МФЦ»



Е.В. Сапонова

«26» ИЮНЯ 2013г.



ФОНД № 516

ОПИСЬ № 1
дел постоянного хранения

за 2009 – 2010 годы

№ пп	Инде кс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Коли честв о листо в	Примечани я
1	2	3	4	5	6

2009 год

1		Устав Муниципального учреждения Уссурийского городского округа «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг», утвержденный Постановлением администрации Уссурийского городского округа от 21 мая 2009 года № 579		12	
2	+	Положение об отделе обработки документов МУ УГО «МФЦ», утвержденное директором МУ УГО «МФЦ» 01 июня 2009 года		5	
3	+	Приказы № 2 - № 48 директора МУ УГО «МФЦ» по основной деятельности	03 июня – 25 декабря 2009 г.	76	

1	2	3	4	5	6
4		Отчет о проделанной работе МУ УГО «МФЦ» за 2009 год		9	
5		Должностные инструкции специалистов МУ УГО «МФЦ», утвержденные директором МУ УГО «МФЦ» 01июля 2009года		47	
6		Сведения о численности, заработной плате и движении работников МУ УГО «МФЦ» за 2009 год (форма № П-4)		5	
		БУХГАЛТЕРИЯ			
7		Штатное расписание, смета доходов и расходов МУ УГО «МФЦ» на 2009 год		13	
8		Бюджетная отчетность (баланс с приложениями, пояснительная записка, отчет об исполнении сметы расходов МУ УГО «МФЦ» и др.) за 2009 год		46	
9		Расчетная ведомость по средствам фонда социального страхования Российской Федерации за 2009 год		8	
		2010 год			
10		Приказы № 1 - № 109 директора МУ УГО «МФЦ» по основной деятельности	11 января - 30декабря 2010г.	236	
11		Соглашение о взаимодействии МУ УГО «МФЦ» и администрации Уссурийского городского округа при предоставлении муниципальных услуг от 23 ноября 2010года		6	
12		Отчет о выполнении критериев оценки работы МУ УГО «МФЦ» за 2010 год		5	

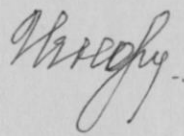
1	2	3	4	5	6
13		Сведения о численности, заработной плате и движении работников МУ УГО «МФЦ» за 2010 год (форма № П-4)		4	
БУХГАЛТЕРИЯ					
14		Штатное расписание и изменения к нему, смета доходов и расходов МУ УГО «МФЦ» на 2010 год		9	
15		Бюджетная отчетность (баланс с приложениями, пояснительная записка, отчет об исполнении сметы расходов МУ УГО «МФЦ» и др.) за 2010 год		46	
16		Расчетная ведомость по средствам фонда социального страхования Российской Федерации за 2010 год		9	

В данный раздел описи внесено 16 (шестнадцать) дел с № 1 по № 16, в том числе:

литерные номера: _____

пропущенные номера: _____

Секретарь МБУ УГО «МФЦ»
17.06.2013



И. В. Игнатова

СОГЛАСОВАНО

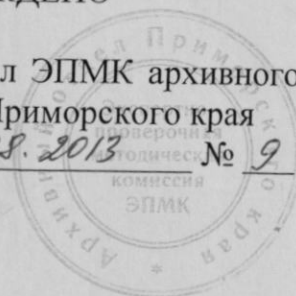
УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭК МБУ УГО «МФЦ»

Протокол ЭПМК архивного
отдела Приморского края

от «25» июня 2013г. № 1

от 08.08.2013 № 9



Муниципальное казенное учреждение
«Архив Уссурийского городского округа»

Муниципальное бюджетное учреждение Уссурийского городского округа
«Многофункциональный центр предоставления муниципальных и
государственных услуг»
г. Уссурийск
05.10.2011 –

Муниципальное учреждение Уссурийского городского округа
«Многофункциональный центр предоставления муниципальных и
государственных услуг»
г. Уссурийск
21.05.2009 – 04.10.2011

Фонд № 516

ОПИСЬ № 1

дел постоянного хранения за 2009 – 2011 годы

9

Предисловие к описи № 1 дел постоянного хранения
муниципального бюджетного учреждения Уссурийского городского округа
«Многофункциональный центр предоставления муниципальных и
государственных услуг» за 2011 год

В 2011 году на основании постановления администрации Уссурийского городского округа Приморского края от 05.10.2011 № 2477 «О внесении изменений в устав муниципального учреждения Уссурийского городского округа «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг», утвержденный постановлением администрации Уссурийского городского округа от 21 мая 2009 года № 579 «О муниципальном учреждении Уссурийского городского округа «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг» муниципальное учреждение Уссурийского городского округа «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг» переименовано в муниципальное бюджетное учреждение Уссурийского городского округа «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг» (далее МБУ УГО «МФЦ»).

МБУ УГО «МФЦ» в своей работе осуществляло функции, связанные с решением запросов населения. Основной задачей учреждения являлась организация предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», в соответствии с которым заявитель однократно обращался с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, осуществлялось многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

Основной целью деятельности МБУ УГО «МФЦ» являлось упрощение процедур получения гражданами и юридическими лицами массовых общественно значимых муниципальных и государственных услуг за счет реализации принципа «одного окна», а также противодействие коррупции, минимизация рынка посреднических услуг при предоставлении муниципальных и государственных услуг.

10

В структуре организации, на основании штатного расписания на 2011 год, были определены следующие отделы:

- а) административно-управленческий персонал;
- б) отдел автоматизированных систем управления;
- в) отдел приема и выдачи документов;
- г) отдел обработки документов;
- д) контрольно-аналитический отдел;
- е) отдел хозяйственного обеспечения.

Документы постоянного хранения МБУ УГО «МФЦ» за 2011 год упорядочены секретарем МБУ УГО «МФЦ» Синяшиной М.А. Основные категории документов: приказы директора МБУ УГО «МФЦ» по основной деятельности и по личному составу, положение об учетной политике учреждения, положения об отделах учреждения, должностные инструкции (типовые) специалистов, соглашения о взаимодействии с органами, предоставляющими государственные услуги и с органами, предоставляющими муниципальные услуги; штатное расписание, бюджетная смета; бюджетная отчетность (баланс с приложениями, пояснительная записка, отчет об исполнении сметы расходов учреждения и др.); расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование (форма -4 ФСС), на обязательное пенсионное и медицинское страхование (форма РСВ -1 ПФР).

Состав документов неполный. В опись № 1 дел постоянного хранения МБУ УГО «МФЦ» за 2011 год не вошли следующие документы:

- положения об отделе автоматизированных систем управления; контрольно-аналитическом отделе; отделе хозяйственного обеспечения за 2011 год - не разрабатывались, действовали ранее принятые.
- план работы МБУ УГО «МФЦ» на 2011 год – не составлялся;

71

- документы (доклады, справки, отчеты, акты, заключения, представления, предписания, докладные записки) проверок организации за 2011 год – не составлялись ввиду отсутствия проверок;

- документы (информации, справки, сводки, сведения, докладные записки) по основной деятельности за 2011 год - не составлялись.

- обращения граждан (предложения, заявления, жалобы, претензии и др.), документы (справки, сведения, переписка) по их рассмотрению за 2011 год не представляет научную, историческую и дальнейшую практическую ценность.

В данный раздел описи № 1 дел постоянного хранения МБУ УГО «МФЦ» за 2011 год внесено 11 дел, с № 17 по № 27. Дела систематизированы по хронологическому принципу и по значимости документов. Все документы являются подлинниками, оформлены в соответствии с требованиями Основных правил работы ведомственных архивов. Физическое состояние документов хорошее. Утраты документов нет.

К описи составлено предисловие, титульный лист.

И.о. директора МБУ УГО «МФЦ»

А.М. Рябцева

Предисловие описи составил
секретарь МБУ УГО «МФЦ»
18.08.2014 г.

М.А. Сinyaшина



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
И ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ**

ул. Некрасова, 91а, г. Уссурийск, 692519
Тел.: (4234) 33-45-35
ОГРН 1092511001945

ИНН/КПП 2511065234/251101001

18.08.2014 № 2101
На № _____ от _____

12
Экспертно-проверочной
методической комиссии
архивного отдела
Приморского края

ул. Алеутская, 45 «а»,
г. Владивосток,
690090

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В опись № 1 дел постоянного хранения муниципального бюджетного учреждения Уссурийского городского округа «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг» за 2011 год не вошли следующие документы:

- положения об отделе автоматизированных систем управления; контрольно-аналитическом отделе; отделе хозяйственного обеспечения за 2011 год - не разрабатывались, действовали ранее принятые;
- план работы МБУ УГО «МФЦ» на 2011 год - не составлялся;
- документы (доклады, справки, отчеты, акты, заключения, представления, предписания, докладные записки) проверок организации за 2011 год - не составлялись ввиду отсутствия проверок;
- документы (информации, справки, сводки, сведения, докладные записки) по основной отраслевой (профильной деятельности) за 2011 год - не составлялись.
- обращения граждан (предложения, заявления, жалобы, претензии и др.), документы (справки, сведения, переписка) по их рассмотрению за 2011 год не представляет научную, историческую и дальнейшую практическую ценность.

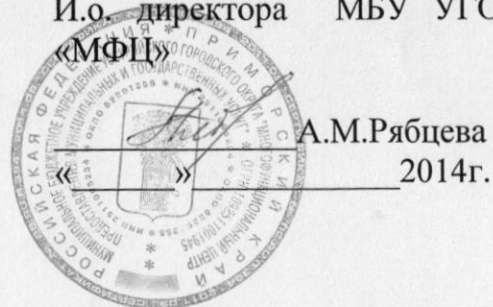
И.о.директора МБУ УГО «МФЦ»

Синяшина М.А.
33-45-35

А.М.Рябцева

Муниципальное бюджетное учреждение
Уссурийского городского округа
«Многофункциональный центр предоставления
муниципальных и государственных услуг»

13
УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора МБУ УГО



А.М.Рябцева
2014г.

Фонд № 516

ОПИСЬ № 1
дел постоянного хранения
за 2011год

№ пп	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечания
1	2	3	4	5	6

Руководство

17	Приказы №1-36 директора МБУ УГО «МФЦ» по основной деятельности и по личному составу	11 января 28 апреля 2011г.	241
18	Приказы № 37-77 директора МБУ УГО «МФЦ» по основной деятельности и по личному составу	05 мая 30 ноября 2011г.	240
19	Приказы № 78-87/1 директора МБУ УГО «МФЦ» по основной деятельности	05 декабря 28 декабря 2011 г.	113
20	Положение об учетной политике МБУ УГО «МФЦ», утверждённое приказом директора от 18 января 2011 года № 3		9
21	Положения об отделе приема и выдачи документов, отделе обработки документов МБУ УГО «МФЦ», утвержденные приказом директора 14 февраля 2011года № 21		13

1	2	3	4	5	6
22		Регламент деятельности МБУ УГО «МФЦ», утвержденный приказом директора от 14 февраля 2011 года № 20		16	
23		Должностные инструкции (типовые) специалистов МБУ УГО «МФЦ», утвержденные приказом директора за 2011 год		52	
24		Соглашения МБУ УГО «МФЦ» о взаимодействии с органами, предоставляющими государственные услуги и с органами, предоставляющими муниципальные услуги за 2011 год		59	
25		Отчет о результатах деятельности МБУ УГО «МФЦ» за 2011 год		17	
26		Сведения о численности, заработной плате и движении работников МБУ УГО «МФЦ» (форма № П- 4) за 2011 год		2	
Бухгалтерия					
27		Штатное расписание за 2011 год, бюджетная смета МБУ УГО «МФЦ» за 2011 год		17	
28		Бюджетная отчетность (баланс с приложениями, пояснительная записка, отчет об исполнении сметы расходов МБУ УГО «МФЦ» и др.) за 2011 год		56	

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

29 Расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование (форма - 4 ФСС), на обязательное пенсионное и медицинское страхование (форма РСВ -1 ПФР) за 2011 год 19

В данный раздел описи внесено 13 (тринадцать) дел, с № 17 по № 29 в том числе:

литерные номера: _____;

пропущенные номера: _____.

Опись составил:
секретарь МБУ УГО «МФЦ»



М.А. Синяшина

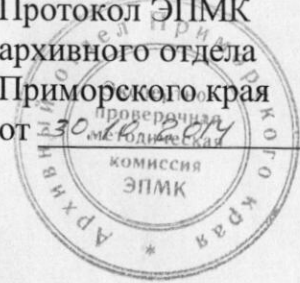
18.08.2014

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК МБУ УГО «МФЦ»

от 18.08.2014 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПМК
архивного отдела
Приморского края

от 30.08.2014 № 13



ПРЕДИСЛОВИЕ
к описи № 1 постоянного хранения
МБУ УГО «МФЦ» за 2012 год

В 2012 году муниципальное бюджетное учреждение Уссурийского городского округа «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг» (далее МБУ УГО «МФЦ») в своей работе осуществляло функции, связанные с решением запросов населения. Основной задачей учреждения являлась организация предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», в соответствии с которым заявитель однократно обращался с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, осуществлялось многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

Основной целью деятельности МБУ УГО «МФЦ» являлось упрощение процедур получения гражданами и юридическими лицами массовых общественно значимых муниципальных и государственных услуг за счет реализации принципа «одного окна», а также противодействие коррупции, минимизация рынка посреднических услуг при предоставлении муниципальных и государственных услуг.

Согласно приказу директора МБУ УГО «МФЦ» от 09 июня 2012 года № 44 «Об утверждении штатного расписания МБУ УГО «МФЦ» на 2012 год были определены следующие отделы:

- а) административно-управленческий персонал;
- б) отдел автоматизированных систем управления;
- в) отдел приема и выдачи документов;
- г) отдел первичной экспертизы и информационного взаимодействия;
- д) отдел хозяйственного обеспечения.

Общая штатная численность МБУ УГО «МФЦ» в 2012 году составила 36 человек.

Реорганизации МБУ УГО «МФЦ» в 2012 году не было.

Документы постоянного хранения МБУ УГО «МФЦ» за 2012 год упорядочены секретарем МБУ УГО «МФЦ» Синяшиной М.А. Основные категории документов:

- приказы директора МБУ УГО «МФЦ» по основной деятельности;
- отчет о результатах деятельности МБУ УГО «МФЦ»;
- соглашения МБУ УГО «МФЦ» о взаимодействии с органами, предоставляющими государственные услуги и с органами, предоставляющими муниципальные услуги;
- сведения о численности, заработной плате и движении работников МБУ УГО «МФЦ» (форма П-4);
- план финансово-хозяйственной деятельности МБУ УГО «МФЦ»;
- бюджетная отчетность (баланс с приложениями, пояснительная записка, отчет об исполнении сметы доходов МБУ УГО «МФЦ» и др.);
- муниципальное задание МБУ УГО «МФЦ» и отчет об его исполнении;
- расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование (форма - 4 ФСС), на обязательное пенсионное и медицинское страхование (форма РСВ - 1ПФР).

Состав документов неполный. В опись № 1 дел постоянного хранения МБУ УГО «МФЦ» за 2012 год не вошли следующие документы:

- Устав МБУ УГО «МФЦ» за 2012 год – не издавался, действовал принятый в 2009 году;
- коллективный договор в 2012 году - не составлялся;
- приказы директора МБУ УГО «МФЦ» по основной деятельности. В виду некорректного ведения делопроизводства и обеспечения сохранности документов

утрачены приказы директора МБУ УГО «МФЦ» по основной деятельности № 1 и № 75 за 2012 год;

- регламенты деятельности МБУ УГО «МФЦ», утвержденный приказом директора 13 апреля 2012 года № 25 – вошел приложением к приказу;

- Положения об МБУ УГО «МФЦ» и его отделах в 2012 году – не разрабатывались, действовали утвержденные ранее;

- Положение о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам МБУ УГО «МФЦ» - вошло приложением к приказу директора от 13 апреля 2012 года № 26;

- Положение о резервном копировании - вошло приложением к приказу директора от 24 апреля 2012 года № 34;

- Положение об официальном сайте МБУ УГО «МФЦ» - вошло приложением к приказу директора от 04 мая 2012 года № 39;

- Положение об экспертной комиссии МБУ УГО «МФЦ» - вошло приложением к приказу директора от 29 октября 2012 года № 68;

- должностная инструкция (типовая) администратора отдела приема и выдачи документов вошла приложением к приказу директора от 20 апреля 2012 года № 32;

- план работы МБУ УГО «МФЦ» на 2012 год – не сохранился;

- документы (доклады, справки, отчеты, акты, заключения, предоставления, предписания, докладные записки) проверок МБУ УГО «МФЦ» за 2012 год – отсутствуют, в связи с отсутствием проверок;

- переписка с организациями и предприятиями Уссурийского городского округа за 2012 год – не представляет научной, исторической и дальнейшей практической ценности;

- обращения граждан (предложения, заявления, жалобы, претензии и др.); документы (справки, сведения, переписка) по их рассмотрению за 2012 год – отсутствуют, т.к. в 2012 году жалоб на деятельность МБУ УГО «МФЦ» не было;

- акт приема – передачи, составляемый при смене руководителя, в 2012 году – не составлялся, т.к. смены руководителя не было.

- штатное расписание МБУ УГО «МФЦ» на 2012 год вошло приложением к приказу директора 09 июня 2012 года № 44.

В данный раздел описи № 1 дел постоянного хранения МБУ УГО «МФЦ» за 2012 год внесено 11 дел, с № 30 по № 40. Документы оформлены в соответствии с требованиями Основных правил работы архивов организаций, одобренных решением Коллегии Росархива от 06 февраля 2002 года. Физическое состояние документов хорошее.

К описи составлено предисловие.

Директор МБУ УГО «МФЦ»



Е.В. Сапонова

Секретарь МБУ УГО «МФЦ»

М.А. Синяшина

05.06.2015

Экспертно-проверочной
методической комиссии
архивного отдела
Приморского края

ул. Алеутская, 45 «а»,
г. Владивосток,
690090

ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В опись № 1 дел постоянного хранения МБУ УГО «МФЦ» за 2012 год не вошли следующие документы:

- приказы директора МБУ УГО «МФЦ» по основной деятельности. В виду некорректного ведения делопроизводства и обеспечения сохранности документов утрачены приказы директора МБУ УГО «МФЦ» по основной деятельности № 1 и № 75 за 2012 год;

- план работы МБУ УГО «МФЦ» на 2012 год – не сохранился.

Директор МБУ УГО «МФЦ»

Саул

Е.В. Сапонова

05.06.2015



Муниципальное бюджетное учреждение
Уссурийского городского округа
«Многофункциональный центр предоставления
муниципальных и государственных услуг»
(МБУ УГО «МФЦ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ УГО «МФЦ»



Е.В.Сапонова
2015г.

Фонд № 516

ОПИСЬ № 1
дел постоянного хранения за 2012 год

№ пп	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечания
1	2	3	4	5	6

РУКОВОДСТВО

30		Приказы № 2-24 директора МБУ УГО «МФЦ» по основной деятельности	10 января 28 марта 2012г.	168+4	
31		Приказы № 25-43 директора МБУ УГО «МФЦ» по основной деятельности	13 апреля 31 мая 2012г.	232+4	
32		Приказы № 44-58 директора МБУ УГО «МФЦ» по основной деятельности	09 июня 30 август 2012г.	138+3	
33		Приказы № 59-80 директора МБУ УГО «МФЦ» по основной деятельности	16 октября 19 декабря 2012 г.	120+5	
34		Отчет о результатах деятельности МБУ УГО «МФЦ» за 2012 год		38	
35		Соглашения МБУ УГО «МФЦ» о взаимодействии с органами, предоставляющими государственные услуги и с органами, предоставляющими муниципальные услуги за 2012 год		134+3	

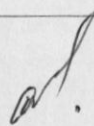
1	2	3	4	5	6
36		Сведения о численности, заработной плате и движении работников МБУ УГО «МФЦ» (форма П-4) за 2012 год		4	
БУХГАЛТЕРИЯ					
37		План финансово – хозяйственной деятельности МБУ УГО «МФЦ» на 2012 год		3	
38		Бюджетная отчетность (баланс с приложениями, пояснительная записка, отчет об исполнении сметы расходов МБУ УГО «МФЦ» и др.) за 2012 год		76	
39		Муниципальное задание МБУ УГО «МФЦ» на 2012 год и отчет об его исполнении		45	
40		Расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование (ф - 4ФСС), на обязательное пенсионное страхование и на обязательное медицинское страхование (ф. РСВ -1ПФР) за 2012 год		26	

В данный раздел описи внесено 11 (одиннадцать) дел, с № 30 по № 40 в том числе:

литерные номера: _____;

пропущенные номера: _____.

Секретарь МБУ УГО «МФЦ»



М.А. Сияшина

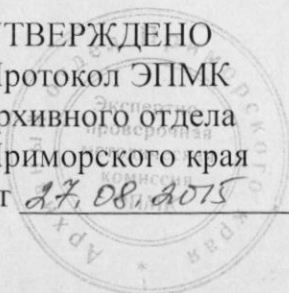
05.06.2015

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК
МБУ УГО «МФЦ»

от 05.06.2015 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПК
архивного отдела
Приморского края

от 27.08.2015 № 10



ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи № 1 постоянного хранения
муниципального бюджетного учреждения Уссурийского городского округа
«Многофункциональный центр предоставления муниципальных и
государственных услуг» за 2013 год

В 2013 году муниципальное бюджетное учреждение Уссурийского городского округа «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг» (далее МБУ УГО «МФЦ») в своей работе осуществляло функции, связанные с решением запросов населения. Основной задачей учреждения являлась организация предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», в соответствии с которым, заявитель обращался с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, осуществлялось многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии.

Основной целью деятельности МБУ УГО «МФЦ» являлось упрощение процедур получения гражданами и юридическими лицами массовых общественно значимых муниципальных и государственных услуг за счет реализации принципа «одного окна», а также противодействие коррупции, минимизация рынка посреднических услуг при предоставлении муниципальных и государственных услуг.

В 2013 году МБУ УГО «МФЦ» предоставлений услуг составляло 101, из них: 56 муниципальных и 45 государственных услуг.

В структуре организации, на основании штатного расписания на 2013 год, были определены следующие отделы:

- а) административно-управленческий персонал;
- б) отдел автоматизированных систем управления;

- в) отдел приема и выдачи документов;
- г) отдел первичной экспертизы и информационного взаимодействия;
- д) отдел хозяйственного обеспечения.

Реорганизации МБУ УГО «МФЦ» в 2013 году не было.

В 2013 году МБУ УГО «МФЦ» располагалось в здании по адресу: г. Уссурийск, ул. Некрасова, 91 а. Бухгалтерия и отдел первичной экспертизы и информационного взаимодействия МБУ УГО «МФЦ» располагались в здании по адресу: г. Уссурийск, ул. Некрасова, 66, каб. 109.

Документы постоянного хранения МБУ УГО «МФЦ» за 2013 год упорядочены секретарем МБУ УГО «МФЦ» Синяшиной М.А.

Основные категории документов:

- дополнительное соглашение к коллективному договору;
- приказы директора по основной деятельности;
- отчет о результатах деятельности МБУ УГО «МФЦ»;
- соглашения МБУ УГО «МФЦ» о взаимодействии с органами, предоставляющими государственные услуги и с органами, предоставляющими муниципальные услуги;
- сведения о численности, заработной плате и движении работников МБУ УГО «МФЦ» (форма П-4);
- Положение о выплатах стимулирующего характера руководителю МБУ УГО «МФЦ» и целевых показателей деятельности МБУ УГО «МФЦ»;
- нормативные затраты на оказание муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам, нормативных затрат на содержание имущества МБУ УГО «МФЦ»;
- бюджетная отчетность (баланс с приложениями, пояснительная записка, отчет об исполнении сметы доходов и др.), план финансово-

хозяйственной деятельности; муниципальное задание и отчет об его исполнении;

- статистические отчеты учреждения. В дело вошли следующие формы статистических отчетов: сведения об инвестициях в нефинансовые активы и средства на долевое строительство (форма № П-2); сведения о наличии и движении основных фондов (средств) некоммерческих организаций (форма № 11 (краткая));

- расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование (форма - 4 ФСС), на обязательное пенсионное и медицинское страхование (форма РСВ -1ПФР).

Состав документов неполный. В опись дел № 1 постоянного хранения МБУ УГО «МФЦ» за 2013 год не вошли следующие документы:

РУКОВОДСТВО

- Устав МБУ УГО «МФЦ» – в 2013 году новый не издавался, последние изменения были внесены в 2011 году, дело № 1.

- регламент деятельности МБУ УГО «МФЦ» - утвержден приказом директора МБУ УГО «МФЦ» 13 апреля 2012 года № 25; о внесении изменений в регламент 19 октября 2012 года № 62;

- Положение об отделе автоматизированных систем управления – не разрабатывалось;

- Положение об отделе приема и выдачи документов – утверждено приказом директора МБУ УГО «МФЦ» 14 февраля 2011 года № 21;

- Положение об отделе первичной экспертизы и информационного взаимодействия – утверждено приказом директора МБУ УГО «МФЦ» 19 июня 2012 года № 46.

- Положение об отделе хозяйственного обеспечения – не разрабатывалось;

- протоколы планерных совещаний при директоре МБУ УГО «МФЦ» за 2013 год – не велись;

- должностные инструкции (типовые) работников МБУ УГО «МФЦ» – в 2013 году действовали индивидуальные, вошли в состав личных дел работников;

- план работы МБУ УГО «МФЦ» на 2013 год – не составлялся;

- документы (акты, заключения, представления, предписания, докладные записки) проверок организации в 2013 году – не было;

- акты приема-передачи составляемые при смене руководителя – в 2013 году не составлялись, так как смены руководителя не было;

АРХИВ

- Положение об экспертной комиссии – утверждено приказом директора от 29 октября 2012 года № 68.

БУХГАЛТЕРИЯ

- Штатное расписание – в 2013 году новое не утверждалось, действовало утвержденное приказом директора по основной деятельности МБУ УГО «МФЦ» от 09 июня 2012 года № 44;

ОХРАНА ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТЬ

- паспорт антитеррористической и противодиверсионной защищенности организации – в 2013 году не составлялся;

- книги, журналы регистрации несчастных случаев и аварий – не велся, в связи с отсутствием несчастных случаев и аварий.

В данный раздел описи дел № 1 по постоянному хранению МБУ УГО «МФЦ» за 2013 год внесено 14 дел, с № 41 по № 54.

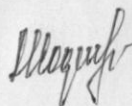
Дела систематизированы по хронологическому принципу и по значимости документов. Все документы являются подлинниками, оформлены в соответствии с требованиями Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организаций,

утвержденные приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526.

Физическое состояние документов хорошее. Утраты документов нет.

К описи составлено предисловие.

Директор МБУ УГО «МФЦ»



М.Ю. Софиенко

Предисловие описи составил
делопроизводитель АХО
МБУ УГО «МФЦ»



М.А. Синяшина

03.02.2016

Муниципальное бюджетное учреждение
Уссурийского городского округа
«Многофункциональный центр предоставления
муниципальных и государственных услуг»
(МБУ УГО «МФЦ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ УГО «МФЦ»



М.Ю.Софиенко
«06 февраля» 2016г.

Фонд № 516

ОПИСЬ № 1
дел постоянного хранения за 2013 год

№ пп	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечания
1	2	3	4	5	6

РУКОВОДСТВО

41		Дополнительное соглашение к «Коллективному договору на 2012 – 2015 годы» за 2013 год		38	
42		Приказы № 1-12 директора МБУ УГО «МФЦ» по основной деятельности	09 января 06 февраля 2013г.	125+4	
43		То же № 13-28	07 марта 29 июля 2013г.	84+4	
44		То же № 29-56	01 августа 31 декабря 2013г.	136+4	
45		Отчет о результатах деятельности МБУ УГО «МФЦ» за 2013		23	
46		Соглашения МБУ УГО «МФЦ» о взаимодействии с органами, представляющими государственные услуги и с органами, предоставляющие муниципальные услуги за 2013 год		121+3	

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

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

47	Сведения о численности, заработной плате и движении работников МБУ УГО «МФЦ» (форма П-4) за 2013 год	3
----	--	---

БУХГАЛТЕРИЯ

48	Положение о выплатах стимулирующего характера руководителю МБУ УГО «МФЦ» и целевых показателей деятельности МБУ УГО «МФЦ», утвержденное постановлением администрации Уссурийского городского округа от 08 апреля 2013 года № 1282	17
49	Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам, нормативные затраты на содержание имущества МБУ УГО «МФЦ», утвержденные постановлением администрации Уссурийского городского округа от 14 февраля 2013 года № 426	9
50	План финансово – хозяйственной деятельности МБУ УГО «МФЦ» на 2013 год	3
51	Бюджетная отчетность (баланс с приложениями, пояснительная записка, отчет об исполнении сметы доходов МБУ УГО «МФЦ» и др.) за 2013год	29

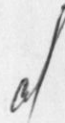
1	2	3	4	5	6
52		Муниципальное задание МБУ УГО «МФЦ» на 2013 год и отчет об его исполнении		44	
53		Статистические отчеты МБУ УГО «МФЦ» по основным направлениям деятельности за 2013 год		7	
54		Расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование (ф.- 4 ФСС), на обязательное пенсионное и медицинское страхование (ф. РСВ -1ПФР) за 2013 год		18	

В данный раздел описи внесено 14 (четырнадцать) дел, с № 41 по № 54 в том числе:

литерные номера: _____;

пропущенные номера: _____.

Делопроизводитель АХО МБУ УГО «МФЦ»



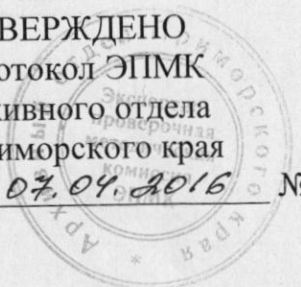
М.А. Синяшина

03.02.2016

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК МБУ УГО «МФЦ»

от 03.02.2016 № 2

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПК
архивного отдела
Приморского края
от 07.04.2016 № 3



ПРЕДИСЛОВИЕ
к описи № 1 дел постоянного хранения
МБУ УГО «МФЦ» за 2014 год

В 2014 году муниципальное бюджетное учреждение Уссурийского городского округа «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг» (далее МБУ УГО «МФЦ») в своей работе осуществляло функции, связанные с решением запросов населения.

Основной задачей учреждения являлась организация предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», в соответствии с которым, заявитель обращался с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, осуществлялось многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии.

Основной целью деятельности МБУ УГО «МФЦ» являлось упрощение процедур получения гражданами и юридическими лицами массовых общественно значимых муниципальных и государственных услуг за счет реализации принципа «одного окна», а также противодействие коррупции, минимизация рынка посреднических услуг при предоставлении муниципальных и государственных услуг.

В 2014 году МБУ УГО «МФЦ» предоставлений услуг составляло 132, из них: 57 муниципальных и 75 государственных услуг.

В структуре организации МБУ УГО «МФЦ» в 2014 году изменений не было. На основании штатного расписания, утвержденного приказом директора МБУ УГО «МФЦ» от 17 апреля 2014 года № 12, были определены следующие отделы:

а) административно-управленческий персонал;

- б) отдел автоматизированных систем управления;
- в) отдел приема и выдачи документов;
- г) отдел первичной экспертизы и информационного взаимодействия;
- д) отдел хозяйственного обеспечения.

Штатная численность МБУ УГО «МФЦ» в 2014 году составляла 40 человек.

Реорганизации и переименования МБУ УГО «МФЦ» в 2014 году не было.

В 2014 году МБУ УГО «МФЦ» располагалось в здании по адресу: г. Уссурийск, ул. Некрасова, 91 а. Бухгалтерия и отдел первичной экспертизы и информационного взаимодействия МБУ УГО «МФЦ» располагались в здании по адресу: г. Уссурийск, ул. Некрасова, 66, каб. 109.

Документы постоянного хранения МБУ УГО «МФЦ» за 2014 год упорядочены делопроизводителем АХО МБУ УГО «МФЦ» Синяшиной М.А.

Основные категории документов:

- приказы директора по основной деятельности;
- отчет о результатах деятельности МБУ УГО «МФЦ»;
- договор № 7 от 18 июня 2014 года об организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Приморского края и дополнительное соглашение к нему между Краевым государственным автономным учреждением Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и муниципальным бюджетным учреждением Уссурийского городского округа «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг»; регистрационный номер договора присвоен Краевым государственным автономным учреждением Приморского края

«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

- соглашения МБУ УГО «МФЦ» о взаимодействии с органами, предоставляющими государственные услуги и с органами, предоставляющими муниципальные услуги;

- дополнительные соглашения к коллективному договору;

- сведения о численности, заработной плате и движении работников МБУ УГО «МФЦ» (форма П-4);

- муниципальное задание и отчет о его исполнении;

- план финансово - хозяйственной деятельности;

- бюджетная отчетность (баланс с приложениями, пояснительная записка, отчет об исполнении сметы доходов и др.), план финансово-хозяйственной деятельности; муниципальное задание и отчет об его исполнении;

- статистические отчеты учреждения. В дело № 71 вошли следующие формы статистических отчетов: сведения об инвестициях в нефинансовые активы и средства на долевое строительство (форма № П-2); сведения 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);

- расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование (форма - 4 ФСС).

Состав документов неполный.

В опись № 1 дел постоянного хранения МБУ УГО «МФЦ» за 2014 год не вошли следующие документы:

РУКОВОДСТВО

- Устав МБУ УГО «МФЦ» – в 2014 году новый не издавался, последние изменения были внесены в 2011 году, дело № 1.

- регламент деятельности МБУ УГО «МФЦ» - утвержден приказом директора МБУ УГО «МФЦ» 13 апреля 2012 года № 25; о внесении изменений в регламент 19 октября 2012 года № 62;

- Положение об отделе автоматизированных систем управления – утверждено приказом директора МБУ УГО «МФЦ» 14 февраля 2011 года № 21;

- Положение об отделе приема и выдачи документов – утверждено приказом директора МБУ УГО «МФЦ» 14 февраля 2011 года № 21;

- Положение об отделе первичной экспертизы и информационного взаимодействия – утверждено приказом директора МБУ УГО «МФЦ» 19 июня 2012 года № 46;

- Положение об отделе хозяйственного обеспечения – утверждено приказом директора МБУ УГО «МФЦ» 14 февраля 2011 года № 21;

- протоколы планерных совещаний при директоре МБУ УГО «МФЦ» за 2014 год – не велись;

- должностные инструкции (типовые) работников МБУ УГО «МФЦ» – в 2014 году действовали индивидуальные, вошли в состав личных дел работников;

- план работы МБУ УГО «МФЦ» на 2014 год – не составлялся;

- документы (акты, заключения, представления, предписания, докладные записки) проверок организации в 2014 году – не отложились, в связи с отсутствием проверок;

- переписка по основным направлениям деятельности за 2014 год – не представляет исторической, научной и дальнейшей практической ценности, так как содержит сведения о запросе копий документов, о разъяснении отдельных фактов, о направлении документов;

- обращения граждан (предложения, заявления, жалобы, претензии и др.); документы (справки, сведения, переписка) по их рассмотрению

за 2014 год – не отложились, в связи с отсутствием жалоб на работу учреждения;

- акты приема-передачи составляемые при смене руководителя – в 2014 году не составлялись, так как смены руководителя не было;

АРХИВ

- Положение об экспертной комиссии – утверждено приказом директора от 29 октября 2012 года № 68

БУХГАЛТЕРИЯ

- штатное расписание – утверждено приказом директора от 17 апреля 2014 года № 12;

- расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и на обязательное медицинское страхование (форма РСВ-1ПФР), так как 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 Федеральном фонде 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;

- учредительные документы:

свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации выдано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 9 по Приморскому краю от 01 июня 2009 года с присвоением ей ИНН 2511065234/ КПП 251101001;

свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц выдано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 9 по Приморскому краю от 01 июня 2009 года № 1092511001945;

свидетельство о государственной регистрации права на оперативное управление зданием по адресу: г. Уссурийск, ул. Некрасова, д. 91 «а» выдано Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Приморскому краю 02 апреля 2010 года

находятся в пользовании сотрудников МБУ УГО «МФЦ».

ОТДЕЛ АВТОМАТИЗИРОВАННЫХ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ

- Сертификаты ключа подписи за 2014 год – не сохранились.

В ОТДЕЛЕ ПРИЕМА И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ,
ОТДЕЛЕ ПЕРВИЧНОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ И ИНФОРМАЦИОННОГО
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ,

АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОМ ОТДЕЛЕ

документы постоянного хранения не образуются.

ОХРАНА ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТЬ

- паспорт антитеррористической и противодиверсионной защищенности организации – в 2014 году не составлялся;
- комплексные планы улучшения условий и охраны труда, санитарно-оздоровительных мероприятий – в 2014 году не составлялись;
- книги, журналы регистрации несчастных случаев и аварий – не велись, в связи с отсутствием в 2014 году несчастных случаев и аварий.

В данный раздел описи дел № 1 по постоянному хранению МБУ УГО «МФЦ» за 2014 год внесено 18 дел, с № 55 по № 72.

Дела систематизированы по хронологическому принципу и по значимости документов. Все документы являются подлинниками, оформлены в соответствии с требованиями Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организаций, утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526.

Физическое состояние документов хорошее. К описи составлено предисловие.

Директор МБУ УГО «МФЦ»



М.Ю. Софиенко

Предисловие описи составил
делопроизводитель АХО
МБУ УГО «МФЦ»




М.А. Синяшина

25.02.2016

Муниципальное бюджетное учреждение
Уссурийского городского округа
«Многофункциональный центр предоставления
муниципальных и государственных услуг»
(МБУ УГО «МФЦ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ УГО «МФЦ»


М.Ю.Софиенко
2016г.



Фонд № 516

ОПИСЬ № 1
дел постоянного хранения за 2014 год

№ пп	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество во листов	Примечания
1	2	3	4	5	6

РУКОВОДСТВО

55		Приказы № 1-29 директора МБУ УГО «МФЦ» по основной деятельности	09 января 24 сентября 2014г.	112+5	
56		То же № 30-40	01 октября 29 октября 2014г.	233+3	
57		То же № 41-56	11 ноября 30 декабря 2014г.	108+3	
58		Отчет о результатах деятельности МБУ УГО «МФЦ» за 2014		12	
59		Договор № 7 от 18 июня 2014 года об организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории на территории Приморского края и дополнительное соглашение от 29 сентября 2014 года № 1 к нему		57	

1	2	3	4	5	6
60		Соглашения МБУ УГО «МФЦ» о взаимодействии с органами, представляющими государственные услуги и с органами, предоставляющие муниципальные услуги за 2014 год		137+3	
61		Дополнительное соглашение № 1 к «Коллективному договору на 2012 – 2015 годы» за 2014 год		10	
62		Дополнительное соглашение № 2 к «Коллективному договору на 2012 – 2015 годы» за 2014 год		38	
63		Дополнительное соглашение № 3 к «Коллективному договору на 2012 – 2015 годы» за 2014 год		47	
64		Дополнительное соглашение № 4 к «Коллективному договору на 2012 – 2015 годы» за 2014 год		28	
65		Дополнительное соглашение № 5 к «Коллективному договору на 2012 – 2015 годы» за 2014 год		208	
66		Дополнительное соглашение № 6 к «Коллективному договору на 2012 – 2015 годы» за 2014 год		101	
КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ					
67		Сведения о численности, заработной плате и движении работников МБУ УГО «МФЦ» (форма П-4) за 2014 год		3	

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

БУХГАЛТЕРИЯ

68	Муниципальное задание МБУ УГО «МФЦ» на 2014 год и отчет об его исполнении	58
69	План финансово – хозяйственной деятельности МБУ УГО «МФЦ» на 2014 год	3
70	Бюджетная отчетность (баланс с приложениями, пояснительная записка, отчет об исполнении сметы доходов МБУ УГО «МФЦ» и др.) за 2014 год	89
71	Статистические отчеты МБУ УГО «МФЦ» по основным направлениям деятельности (формы № П-2, № 11(краткая), № 3-информ) за 2014 год	18
72	Расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование (ф.- 4 ФСС) за 2014 год	6

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

В данный раздел описи внесено 18 (восемнадцать) дел, с № 55 по № 72 в том числе:

литерные номера: _____;

пропущенные номера: _____.

Делопроизводитель АХО МБУ УГО «МФЦ»

М.А. Синяшина

25.02.2016

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК МБУ УГО «МФЦ»

от 26.02.2016 № 6

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПК
архивного отдела
Приморского края

от 04.04.2016 № 8



Сдано: 11 ед. ср. за 2014 год, № 55-58, 60, 64-72

Не сдано: № 59, 61-66

главный архивист Метод. Ю.В. Мокрякова
26.05.2016

Итого в описи внесено	<u>73</u> (семьдесят три)
	дел с № <u>1</u> по № <u>72</u>
в том числе:	<u>литерные: № 35, а</u>
Пропущенные номера:	_____
Выбывшие дела:	_____
Всего по описи сдано в архив	<u>63</u>
Оставлены в учреждении дела №№	<u>1, 35, а, 41, 59, 61, 62, 63, 64, 65, 66 - 10 дел</u>
Должность	<u>главный архивист</u>
Подпись /ФИО/	<u>Метод. Ю.В. Мокрякова</u>
Дата	<u>26.05.2016</u>

ПРЕДИСЛОВИЕ
к описи № 1 дел постоянного хранения
МБУ УГО «МФЦ» за 2015 год

В 2015 году Муниципальное бюджетное учреждение Уссурийского городского округа «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг» (далее – МБУ УГО «МФЦ») продолжило свою работу по созданию современных, комфортных и доступных условий для жителей Уссурийского городского округа при организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

Юридический адрес: Приморский край, г. Уссурийск, ул. Некрасова, 91 «А».

В целях организации доступности предоставления услуг и увеличения охвата большего количества населения было открыто дополнительное помещение МБУ УГО «МФЦ» по адресу: г. Уссурийск, ул. Тургенева, 2 – на 25 окон приема и выдачи документов.

Так же дополнительно были открыты окна приема и выдачи документов в селах Уссурийского городского округа по адресам:

с. Борисовка, ул. Советская, д. 55;

с. Новоникольск, ул. Советская, д. 70.

В 2015 году МБУ УГО «МФЦ» перешло на единый фирменный стиль на основании плана мероприятий «Дорожная карта» по переходу многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Приморского края на единый фирменный стиль на 2014 - 2017 гг.

Цель перехода на единый фирменный стиль – создание единого системного подхода к организации процесса обслуживания и информирования населения в МФЦ. Единый фирменный стиль повышает узнаваемость МФЦ среди населения, повышает уровень воспринимаемого качества обслуживания в МФЦ, влияет на повышение уровня удовлетворенности граждан Российской Федерации получением государственных и муниципальных услуг, а также способствует трансляции позитивного характера центров и идеи современного сервисного государства.

16 июня 2015 года в МБУ УГО «МФЦ» директором назначена Софиенко Марианна Юрьевна.

09 октября 2015 года на основании Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в связи необходимостью заключения контрактов организована контрактная служба МБУ УГО «МФЦ».

В раздел описи № 1 дел постоянного хранения за 2015 год внесено 19 дел, № 73 по № 91.

Основные категории документов: Коллективный договор; распоряжения (приказы) директора по основной деятельности; информация о результатах деятельности учреждения; соглашения о взаимодействии с органами, предоставляющими государственные услуги и с органами, предоставляющими муниципальные услуги; документы проверки учреждения государственной инспекцией труда; акт приема – передачи имущества и дел; личное дело руководителя; муниципальное задание и отчет о его исполнении; план финансово-хозяйственной деятельности; бюджетная отчетность; план финансово-хозяйственной деятельности; статистические отчеты учреждения; расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование (форма - 4 ФСС).

В дело № 89 вошли следующие формы статистических отчетов:

- сведения об инвестициях в нефинансовые активы (форма № П-2);
- сведения об инвестиционной деятельности (№ П-2 (инвест));
- сведения об использовании информационных и коммуникационных технологий и производстве вычислительной техники, программного обеспечения и оказания услуг в этих сферах (№ 3 – информ));
- сведения о наличии и движении основных фондов (средств) некоммерческих организаций (№ 11 (краткая)).

В раздел описи № 1 дел постоянного хранения МБУ УГО «МФЦ» за 2015 год не вошли следующие документы:

РУКОВОДСТВО

- Устав МБУ УГО «МФЦ» – в 2015 году новый не издавался, последние изменения были внесены в 2011 году, дело № 1.

- регламент деятельности МБУ УГО «МФЦ» - утвержден приказом директора МБУ УГО «МФЦ» 13 апреля 2012 года № 25 (с изм. от 19 октября 2012 года № 62);

- Положение об отделе автоматизированных систем управления – утверждено приказом директора МБУ УГО «МФЦ» 14 февраля 2011 года № 21;

- Положение об отделе приема и выдачи документов – утверждено приказом директора МБУ УГО «МФЦ» 14 февраля 2011 года № 21;

- Положение об отделе первичной экспертизы и информационного взаимодействия – утверждено приказом директора МБУ УГО «МФЦ» 19 июня 2012 года № 46;

- Положение об отделе хозяйственного обеспечения – утверждено приказом директора МБУ УГО «МФЦ» 14 февраля 2011 года № 21;

- протоколы планерных совещаний при директоре МБУ УГО «МФЦ» за 2015 год – носят оперативный характер, на хранения в архив не передаются;

- должностные инструкции (типовые) работников МБУ УГО «МФЦ» – в 2015 году действовали индивидуальные, вошли в состав личных дел работников;

- план работы МБУ УГО «МФЦ» на 2015 год – не составлялся;

- отчет о результатах работы МБУ УГО «МФЦ» - в 2015 году не составлялся, составлялась информация о результатах работы;

- переписка по основным направлениям деятельности за 2015 год – не представляет исторической, научной и дальнейшей практической ценности, так как содержит сведения о запросе копий документов, о разъяснении отдельных фактов, о направлении документов;

- обращения граждан (предложения, заявления, жалобы, претензии и др.); документы (справки, сведения, переписка) по их рассмотрению за 2015 год – не содержат сведения о серьезных недостатках и злоупотреблениях, в связи с этим в архив не передаются.

КОНТРАКТНАЯ СЛУЖБА

- Положение о контрактной службе МБУ УГО «МФЦ» - утверждено приказом директора от 09 октября 2015 года № 48.

АРХИВ

- Положение об экспертной комиссии – утверждено приказом директора от 29 октября 2012 года № 68.

БУХГАЛТЕРИЯ

- Положение об оплате труда работникам учреждения – находится в коллективном договоре;

- Положение о выплатах стимулирующего характера работникам учреждения – находится в коллективном договоре;

- штатное расписание – утверждено приказом директора от 16 февраля 2015 года № 1;

- учредительные документы:

свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации выдано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 9 по Приморскому краю от 01 июня 2009 года с присвоением ей ИНН 2511065234/ КПП 251101001;

свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц выдано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 9 по Приморскому краю от 01 июня 2009 года № 1092511001945;

свидетельство о государственной регистрации права на оперативное управление зданием по адресу: г. Уссурийск, ул. Некрасова, д. 91 «а» выдано Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Приморскому краю 02 апреля 2010 года

находятся в пользовании сотрудников МБУ УГО «МФЦ».

В ОТДЕЛЕ АВТОМАТИЗИРОВАННЫХ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ
ОТДЕЛЕ ПРИЕМА И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ,
ОТДЕЛЕ ПЕРВИЧНОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ И ИНФОРМАЦИОННОГО
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ,

АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОМ ОТДЕЛЕ

документы постоянного хранения не образуются.

ОХРАНА ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТЬ

- паспорт антитеррористической и противодиверсионной защищенности организации – в 2015 году не составлялся;

- комплексные планы улучшения условий и охраны труда, санитарно-оздоровительных мероприятий – в 2015 году не составлялись;

- книги, журналы регистрации несчастных случаев и аварий – не велись, в связи с отсутствием в 2015 году несчастных случаев и аварий.

Документы, внесенные в раздел описи № 1 дел постоянного хранения за 2015 год, оформлены и сформированы в соответствии с требованиями Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организаций, утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526.

Физическое состояние документов хорошее.

К описи составлено предисловие.

Директор МБУ УГО «МФЦ»



М.Ю. Софиенко

Предисловие описи составил
делопроизводитель АХО
МБУ УГО «МФЦ»



М.А. Берсенёва

22.02.2017

Муниципальное бюджетное учреждение
Уссурийского городского округа
«Многофункциональный центр предоставления
муниципальных и государственных услуг»
(МБУ УГО «МФЦ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ УГО «МФЦ»

М.Ю.Софиенко

2017г.



Фонд № 516

ОПИСЬ № 1

дел постоянного хранения за 2015 год

№ пп	Индекс с дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество во листов	Примечания
1	2	3	4	5	6

РУКОВОДСТВО

73		Коллективный договор на 2016 - 2018 годы за 2015 год		55	
74		Распоряжения № 1-11 директора МБУ УГО «МФЦ» по основной деятельности	16 июня 31 декабря 2015 г.	91+1	
75		Приказы № 1-30 директора МБУ УГО «МФЦ» по основной деятельности	16 февраля 28 июля 2015 г.	125+5	
76		То же № 31-58	10 августа 29 октября 2015 г.	182+6	
77		То же № 59-70	03 ноября 30 ноября 2015 г.	76+3	
78		То же № 71-85	02 декабря 31 декабря 2015 г.	174+4	

1	2	3	4	5	6
79		Информация о результатах деятельности МБУ УГО «МФЦ» за 2015 год			11
80		Соглашения МБУ УГО «МФЦ» о взаимодействии с органами, представляющими государственные услуги и с органами, предоставляющие муниципальные услуги за январь – май 2015 год	26 января 05 мая 2015 г.		98+3
81		То же за июнь – июль 2015 год	08 июня 27 июля 2015 г.		102+3
82		То же за сентябрь – декабрь 2015 год	02 сентября 15 декабря 2015 г.		97+2
83		Документы (распоряжение, письмо, акт) проверки МБУ УГО «МФЦ» государственной инспекцией труда в Приморском крае за 2015 год			11
84		Акт приема-передачи имущества и дел МБУ УГО «МФЦ» от 15 июня 2015 года № 1			72

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

85	Личное дело директора МБУ УГО «МФЦ» Сапоновой Елены Вячеславовны	25 февраля 2010 г. 14 мая 2015 г.	138+6
----	--	--	-------

1	2	3	4	5	6
86		Сведения о численности, заработной плате и движении работников МБУ УГО «МФЦ» (форма П-4) за 2015 год		3	
БУХГАЛТЕРИЯ					
87		Муниципальное задание МБУ УГО «МФЦ» на 2015 год и отчет об его исполнении		70	
88		План финансово – хозяйственной деятельности МБУ УГО «МФЦ» на 2015 год		3	
89		Бюджетная отчетность (баланс с приложениями, пояснительная записка, отчет об исполнении сметы доходов МБУ УГО «МФЦ» и др.) за 2015 год		106	
90		Статистические отчеты МБУ УГО «МФЦ» по основным направлениям деятельности (формы № П-2, № П-2 (инвест), № 3-информ, № 11(краткая)) за 2015 год		21	
91		Расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование (ф.- 4 ФСС) за 2015 год		7	

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

В данный раздел описи внесено 19 (девятнадцать) дел, с № 73 по № 91 в том числе:

литерные номера: _____;

пропущенные номера: _____.

Делопроизводитель АХО МБУ УГО «МФЦ»

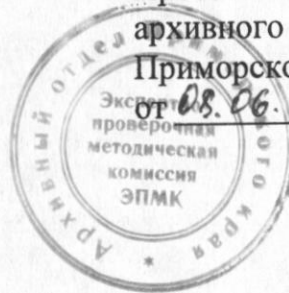
М.А. Берсенёва

22.02.2017

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК МБУ УГО «МФЦ»

от 22.02.2017 № 2

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПМК
архивного отдела
Приморского края



от 08.06.2017 № 6

Сдано: 18 ед.кр. № 44-91, не сдано № 43
главный архивист Мещеряков Т.В. Мокрикова
20.02.2018

Итого в описи внесено	<u>92</u> (<u>Девяносто два</u>)
	дел с № <u>1</u> по № <u>91</u>
в том числе:	<u>литерные № 35, а'</u>
Пропущенные номера:	_____
Выбывшие дела:	_____
Всего по описи сдано в архив	<u>81</u>
Оставлены в учреждении дела №№	<u>1, 35, а', 41, 59, 61, 62, 63, 64, 65</u> <u>66, 73 - 11 дел</u>
Должность	<u>главный архивист</u>
Подпись /ФИО/	<u>Мещеряков Т.В. Мокрикова</u>
Дата	<u>20.02.2018</u>

ПРЕДИСЛОВИЕ
к описи №1 дел постоянного хранения
МБУ УГО «МФЦ» за 2016 год

В 2016 году функции и задачи муниципального бюджетного учреждения Уссурийского городского округа «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг» (далее МБУ УГО «МФЦ») не изменились.

В 2016 году в целях организации доступности предоставления услуг и увеличения охвата большего количества населения были открыты дополнительные помещения МБУ УГО «МФЦ» по адресам: г. Уссурийск, Владивостокское шоссе, 119 и ул. Беяева, 28 – по 2 окна приема и выдачи документов в каждом отделении.

Кроме этого на конец 2016 года были действующие 2 основных офиса по адресам: г. Уссурийск, ул. Тургенева, 2 и ул. Некрасова, 91-А, а также дополнительные офисы по адресам: г. Уссурийск, с. Новоникольск, ул. Советская, 70, и г. Уссурийск, с. Борисовка, ул. Советская, 55.

В целях осуществления, в пределах своих полномочий, деятельности, направленной на противодействие коррупции в учреждении; обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, сотрудников учреждения от угроз, связанных с коррупцией; создания системы противодействия коррупции в деятельности учреждения и повышения эффективности функционирования, в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» была организована Комиссия по противодействию коррупции в МБУ УГО «МФЦ».

В целях реализации мероприятий, направленных на обеспечение удовлетворенности граждан качеством организации предоставления государственных и муниципальных услуг в МБУ УГО «МФЦ», увеличения доли граждан, имеющих доступ к получению государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», в том числе в электронной форме, создана рабочая группа из числа работников МБУ УГО «МФЦ».

С 01 августа 2016 году в МБУ УГО «МФЦ» проведены организационно-штатные и технологические мероприятия, преобразование и трансформация существующей структуры учреждения, создание и введение новых отделов и должностей. Согласно приказу директора МБУ УГО «МФЦ» от 13 мая 2016 года №53 были упразднены отдел приема и выдачи документов и отдел первичной экспертизы и информационного взаимодействия; организованы Отделение №1 (ул. Тургенева, 2) и Отделение №2 (ул. Некрасова, 91 А). Отдел автоматизированных систем управления, переименован в отдел информационных технологий.

В опись № 1 дел постоянного хранения МБУ УГО «МФЦ» за 2016 год внесено 32 дела, № 92 - № 123.

Основные категории документов: дополнительное соглашение к Коллективному договору; приказы и распоряжения директора по основной деятельности; протоколы планерных совещаний при директоре; протоколы заседания рабочей группы по вопросам организации предоставления государственных и муниципальных услуг; план работы, годовой отчет, аналитическая справка о деятельности учреждения; соглашения МБУ УГО «МФЦ» о взаимодействии с органами, предоставляющими государственные услуги, и с органами, предоставляющими муниципальные услуги; журналы регистрации распоряжений, приказов; муниципальное задание и отчет о его исполнении; план финансово-хозяйственной деятельности; бюджетная отчетность (баланс с приложениями, пояснительная записка, отчет об исполнении сметы доходов и др.); расчет по начисленным уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование (форма – 4ФСС); статистические сведения по основным направлениям деятельности учреждения; паспорт антитеррористической и противодиверсионной защищенности организации, комплексные планы улучшения условий и охраны труда, санитарно-оздоровительных мероприятий.

В дело № 120 вошли следующие формы статистических сведений:

- сведения об инвестиционной деятельности (№ П-2 (инвест));
- сведения об использовании информационных и коммуникационных технологий, производстве вычислительной техники, программного обеспечения и оказания услуг в этих сферах (№ 3 – (информ));
- сведения о расходах бюджетного, автономного и казенного учреждения (форма № ТЗВ-бюджет);
- сведения о неполной занятости и движении работников (форма №П-4 (НЗ));
- сведения о численности и заработной плате работников (форма № П-4);
- сведения об инновационной деятельности организации (4-инновация годовая);
- сведения об использовании топливно-энергетических ресурсов (форма №4 - ТЭР);
- сведения о видовом составе введенных в действие основных фондов некоммерческих организаций;
- сведения о наличии и движении основных фондов (средств) некоммерческих организаций (№ 11 (краткая)).

В раздел описи №1 дел постоянного хранения МБУ УГО «МФЦ» за 2016 год не вошли следующие документы:

АДМИНИСТРАТИВНО – УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ

- Устав МБУ УГО «МФЦ» - в 2016 году новый не издавался, последние изменения были внесены в 2011 году (опись № 1, дело №1);

- регламент деятельности МБУ УГО «МФЦ» утвержден приказом директора МБУ УГО «МФЦ» от 13 апреля 2012 года № 25 (с изм. от 19 октября 2012 года №62);

- положение об отделе «Отделение №1 (ул. Тургенева, 2) МБУ УГО «МФЦ» - утверждено приказом директора МБУ УГО «МФЦ» от 01 августа 2016 года № 82;

- положение об отделе «Отделение №2 (ул. Некрасова, 91 А) МБУ УГО «МФЦ» - утверждено приказом директора МБУ УГО «МФЦ» от 01 августа 2016 года №82;

- положение об административно-хозяйственном отделе МБУ УГО «МФЦ» - утверждено приказом директора МБУ УГО «МФЦ» от 23 декабря 2016 года №133;

- положение об отделе информационных технологий МБУ УГО «МФЦ» - утверждено приказом директора МБУ УГО «МФЦ» от 23 декабря 2016 года №133;

- должностные инструкции (типовые) работников МБУ УГО «МФЦ» - находятся в приказах директора МБУ УГО «МФЦ» по основной (профильной) деятельности, в 2016 году действовали и индивидуальные, вошли в состав личных дел работников;

- документы (акты, заключения и т.д.) проверок учреждения государственными контрольными органами - не отложились, т.к. в 2016 году проверок не было;

- переписка по основным направлениям деятельности, целевым программам и переписка с надзорными органами за 2016 год - не предоставляет исторической, научной и дальнейшей практической ценности, так как содержит сведения о запросе копий документов, о разъяснении отдельных фактов, о направлении документов;

- обращения граждан (предложения, заявления, жалобы, претензии и др.); документы (справки, сведения, переписка) по их рассмотрению за 2016 год - не содержат сведения о серьезных недостатках и злоупотреблениях;

- акты приема-передачи, составляемые при смене руководителя - в 2016 году не составлялись, так как смены руководителя не было.

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- статистические отчеты по кадрам вошли в состав дела №120 «Статистические сведения МБУ УГО «МФЦ»;

КОНТРАКТНАЯ СЛУЖБА

- положение о контрактной службе МБУ УГО «МФЦ» - утверждено приказом директора от 09 октября 2015 года №48, дело №76 (с изм. от 21 января 2016 года №7, 06 сентября 2016 года №75), 01 августа 2016 года приказ №86 - изменение состава контрактной службы;

- приказы контрактной службы находятся в приказах директора МБУ УГО «МФЦ» по основной (профильной) деятельности.

КОМИССИЯ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

- положение о комиссии по противодействию коррупции - утверждено приказом директора МБУ УГО «МФЦ» от 29 февраля 2016 года № 31.

- стандарт обслуживания заявителей в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг – утвержден распоряжением директора МБУ УГО «МФЦ» № 9 от 06 июля 2016 года;

- протоколы заседания по противодействию коррупции и документы к ним за 2016 год – заседания не проводились, так как фактов обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений не было.

КОМИССИЯ ПО РАССМОТРЕНИЮ ВОПРОСОВ ПРИВЛЕЧЕНИЙ К ДИСЦИПЛИНАРНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ, УСТАНОВЛЕНИЮ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА И ПЕРСОНАЛЬНОГО ПОВЫШАЮЩЕГО КОЭФФИЦИЕНТА РАБОТНИКАМ

- Положение о комиссии по рассмотрению вопросов привлечений к дисциплинарной ответственности, установлению выплат стимулирующего характера и персонального повышающего коэффициента работникам – утверждено приказом директора МБУ УГО «МФЦ» от 20 июля 2015 года №26 (с изм. от 21 января 2016 года №8, 01 августа 2016 года №85, 01 декабря 2016 года №123 (изменение состава).

АРХИВ

ЭКСПЕРТНАЯ КОМИССИЯ

- положение об экспертной комиссии – утверждено приказом директора МБУ УГО «МФЦ» от 29 октября 2012 года №68 (с изм. от 27 января 2016 года №13; 17 февраля 2016 года №28/1);

БУХГАЛТЕРИЯ

- штатное расписание – утверждено приказом директора от 11 января 2016 года №1, дело №96 (с изм. от 27 июля 2016 года №81; 17 октября 2016 года №109);

- учредительные документы:

свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации выдано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы №9 по Приморскому краю от 01 июня 2009 года с присвоением ИНН 2511065234/КПП251101001;

свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц выдано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы №9 по Приморскому краю от 01 июня 2009 года №1092511001945;

свидетельство о государственной регистрации права на оперативное управление зданием по адресу: г. Уссурийск, ул. Некрасова, д. 91 «А» выдано Управлением федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Приморскому краю 02 апреля 2010 года

находятся в пользовании сотрудников МБУ УГО «МФЦ».

ОТДЕЛ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

- сертификаты ключа подписи – в архив не передаются, хранятся в организации.

ОТДЕЛ ОТДЕЛЕНИЯ №1
ОТДЕЛ ОТДЕЛЕНИЯ №2
АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ – документы
постоянного хранения не образуются.

ОХРАНА ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТЬ

- положение об организации работы в области охраны труда в МБУ УГО «МФЦ» - утверждено приказом директора МБУ УГО «МФЦ» от 05 мая 2016 года № 49.

- журналы регистрации несчастных случаев и учета аварий – записей в журнале нет, в связи с отсутствием в 2016 году несчастных случаев и аварий.

Документы, внесенные в раздел описи №1 дел постоянного хранения за 2016 год, оформлены и сформированы в соответствии с требованиями Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организаций, утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года №526.

Физическое состояние документов хорошее.

К описи составлено предисловие.

Директор МБУ УГО «МФЦ»



М.Ю. Софиенко

Делопроизводитель АХО
МБУ УГО «МФЦ»



О.С. Леусенко

«19» февраля 2018 года

Муниципальное бюджетное учреждение
Уссурийского городского округа
«Многофункциональный центр предоставления
муниципальных и государственных услуг»
(МБУ УГО «МФЦ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ УГО «МФЦ»



М.Ю.Софиенко
«19» февраля 2018 г.

Фонд №516

ОПИСЬ №1

дел постоянного хранения за 2016 год

№ пп	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Приме чания
1	2	3	4	5	6

АДМИНИСТРАТИВНО - УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ
ПЕРСОНАЛ

92	Дополнительное соглашение к Коллективному договору на 2016-2018 годы от 14 июля 2016 года №1			59+1	
93	Распоряжения № 1 - 8 директора МБУ УГО «МФЦ» по основной деятельности		11 января 28 июня 2016 г.	45+2	
94	То же № 9 -10 от 06 июля 2016 года			55+1	
95	То же № 11 - 22		01 августа 05 декабря 2016 г.	35+4	

1	2	3	4	5	6
96		Приказы №1-15 УГО «МФЦ» по основной деятельности	11 января 27 января 2016 г.	85+4	
97		То же № 16 – 31	01 февраля 29 февраля 2016 г.	95+4	
98		То же № 32 - 46	01 марта 18 апреля 2016 г.	112+4	
99		То же № 47 - 61	04 мая 30 мая 2016 г.	122+4	
100		То же № 62 - 70	03 июня 29 июня 2016 г.	41+2	
101		То же № 71 - 80	01 июля 22 июля 2016 г.	73+3	
102		То же № 81 -82 от 27 июля 2016 года		77+1	
103		То же № 83 - 91	01 августа 29 августа 2016 г.	42+3	
104		То же № 92 - 95	02 сентября 06 сентября 2016 г.	55+2	
105		То же № 96 - 102	12 сентября 23 сентября 2016 г.	90+3	
106		То же № 103 - 110	06 октября 17 октября 2016 г.	37+2	

1	2	3	4	5	6
107		Приказы № 111 – 121 директора МБУ УГО «МФЦ» по основной деятельности	02 ноября 30 ноября 2016 г.	97+3	
108		То же №122-133	01 декабря 23 декабря 2016 г.	69+3	
109		Протоколы № 1 - № 48 планерных совещаний при директоре МБУ УГО «МФЦ»	11 января 26 декабря 2016 г.	95+4	
110		Протоколы № 1 - № 11 рабочих групп при директоре МБУ УГО «МФЦ»	20 сентября 21 декабря 2016 г.	28+2	
111		План работы МБУ УГО «МФЦ» на 2016 год		3	
112		Отчет о работе МБУ УГО «МФЦ» за 2016 год		23+1	
113		Аналитическая справка о деятельности МБУ УГО «МФЦ» за 2016 год		20+1	
114		Соглашения МБУ УГО «МФЦ» о взаимодействии с органами, предоставляющими государственные услуги и с органами, предоставляющими муниципальные услуги за 2016 год		51+3	
115		Журналы регистрации распоряжений директора МБУ УГО «МФЦ» по основной деятельности	11 января 05 декабря 2016 г.	24	

1	2	3	4	5	6
116		Журнал регистрации приказов директора МБУ УГО «МФЦ» по основной деятельности	11 января 23 декабря 2016 г.	24	
БУХГАЛТЕРИЯ					
117		Муниципальное задание МБУ УГО «МФЦ» и отчет об его исполнении на (за) 2016 год		24+1	
118		План финансово-хозяйственной деятельности МБУ УГО «МФЦ» на 2016 год		3+1	
119		Бюджетная отчетность (баланс с приложениями, пояснительная записка, отчет об исполнении сметы доходов МБУ УГО «МФЦ» и др.) за 2016 год		128+5	
120		Статистические сведения МБУ УГО «МФЦ» (формы П-2 (инвест), № П-4 (НЗ), 3-информ, № П-4, № 4-ТЭР, №11 (краткая), № ТЗВ – бюджет) за 2016 год		69+2	
121		Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование (ф.-4 ФСС) за 2016 год		8+1	

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

ОХРАНА ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТЬ

122	Паспорт антитеррористической и противодиверсионной защищенности организации, – утвержден директором МБУ УГО «МФЦ» от 11 ноября 2016 года	30+1
123	Комплексные планы улучшения условий и охраны труда, санитарно-оздоровительных мероприятий за 2016 год	6+1

В данный раздел описи внесено 32 (тридцать два) дела, с №92 по №123 в том числе:

литерные номера: _____;

пропущенные номера: _____.

Делопроизводитель АХО МБУ УГО «МФЦ»



О.С. Леусенко

«___» февраля 2018 года

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК МБУ УГО «МФЦ»

от 19 февраля 2018 № 10

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПМК
архивного отдела
Приморского края

от 22.03.2018 № 2



Сдано: 32 ед. кр. за 2016 год, №92 - №123
Главный архивист Машиш Т. В. Мокрикова
16.10.2018

Итого в описи внесено	125 (сто двадцать пять)
	дел с № 1 по № 123
в том числе:	материалы: №35, а, 41, а
Пропущенные номера:	
Выбывшие дела:	
Всего по описи слано в архив	121
Оставлены в учреждении дела №№	1, 61, 62, 73
Должность	главный архивист
Подпись /ФИО/	Машиш Т. В. Мокрикова
Дата	16.10.2018

ПРЕДИСЛОВИЕ
к описи №1 дел постоянного хранения
МБУ УГО «МФЦ» за 2017 год

В 2017 году функции и задачи муниципального бюджетного учреждения Уссурийского городского округа «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг» (далее МБУ УГО «МФЦ») не изменились.

На конец 2017 года были действующие 2 основных офиса по адресам: г. Уссурийск, ул. Тургенева, 2 и ул. Некрасова, 91-А, а также дополнительные офисы по адресам: г. Уссурийск, с. Новоникольск, ул. Советская, 70, г. Уссурийск, с. Борисовка, ул. Советская, 55, г. Уссурийск, ул. Владивостокское шоссе, 119 и ул. Беляева, 28.

В целях объективной деятельности работников и определения их уровня знаний, профессиональных навыков и деловых качеств была создана аттестационная комиссия МБУ УГО «МФЦ».

В рамках постановления Правительства РФ от 25 марта 2015 года №272 «Об утверждении требования к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов территорий, подлежащих обязательной охране полицией, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)» был создан план мероприятия антитеррористической защищенности в МБУ УГО «МФЦ» на 2017 год, утвержденный директором МБУ УГО «МФЦ» 20 февраля 2017 года.

В опись № 1 дел постоянного хранения МБУ УГО «МФЦ» за 2017 год внесено 23 дела, № 124 - № 146 .

Основные категории документов: распоряжения, приказы директора по основной деятельности; протоколы заседания по противодействию коррупции и документы к ним; протоколы заседания рабочей группы по вопросам организации предоставления государственных и муниципальных услуг; план работы, годовой отчет, аналитическая справка о деятельности учреждения; дополнительные соглашения к Коллективному договору; журналы регистрации распоряжений, приказов; муниципальное задание и отчет о его исполнении; план финансово-хозяйственной деятельности; бюджетная; расчет по начисленными уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование (форма – 4ФСС); статистические сведения по основным направлениям деятельности учреждения; план мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

- В дело № 144 вошли следующие формы статистических сведений:
- сведения об инвестиционной деятельности (форма №П-2 (инвест));
 - сведения об инвестициях в нефинансовые активы (форма №П-2);

- сведения об использовании информационных и коммуникационных технологий, производстве вычислительной техники, программного обеспечения и оказания услуг в этих сферах (форма №3 – (информ));
- сведения о численности и заработной плате работников (форма №П-4);
- сведения о неполной занятости и движении работников (форма №П-4 (НЗ));
- сведения об инновационной деятельности организации (4-инновация годовая);
- сведения об использовании топливно-энергетических ресурсов (форма №4-ТЭР);
- сведения о наличии и движении основных фондов (средств) некоммерческих организаций (№ 11 (краткая));
- сведения о заработной плате работников по профессиям и должностям (форма 57-Т) - *подается раз в два года.*

В раздел описи №1 дел постоянного хранения МБУ УГО «МФЦ» за 2017 год не вошли следующие документы:

АДМИНИСТРАТИВНО – УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ

- Устав МБУ УГО «МФЦ» - в 2017 году новый не издавался, последние изменения были внесены в 2011 году (опись № 1, дело №1);
- регламент деятельности МБУ УГО «МФЦ» утвержден приказом директора МБУ УГО «МФЦ» от 13 апреля 2012 года № 25 (*с изм. от 19 октября 2012 года №62*);
- положение об отделе «Отделение №1 (ул. Тургенева, 2) МБУ УГО «МФЦ» - утверждено приказом директора МБУ УГО «МФЦ» от 01 августа 2016 года № 82 (*с изм. от 21 апреля 2017 года № 21, 22*);
- положение об отделе «Отделение №2 (ул. Некрасова, 91 А) МБУ УГО «МФЦ» - утверждено приказом директора МБУ УГО «МФЦ» от 01 августа 2016 года №82;
- положение об административно-хозяйственном отделе МБУ УГО «МФЦ» - утверждено приказом директора МБУ УГО «МФЦ» от 23 декабря 2016 года №133;
- положение об отделе информационных технологий МБУ УГО «МФЦ» - утверждено приказом директора МБУ УГО «МФЦ» от 23 декабря 2016 года №133;
- должностные инструкции (типовые) работников МБУ УГО «МФЦ» – находятся в приказах директора МБУ УГО «МФЦ» по основной (профильной) деятельности, в 2017 году действовали и индивидуальные, вошли в состав личных дел работников;
- протоколы собраний трудового коллектива МБУ УГО «МФЦ» за 2017 год – отсутствуют, т.к. в 2017 году собрания не проводились;
- договор об организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Приморского края от 16 июня 2017 года №7 с Дополнительными соглашениями заключался путем подписания электронной цифровой подписью и хранится в электронном виде в краевом государственном

автономном учреждении Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае» (КГАУ «МФЦ Приморского края») по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Борисенко, д. 102.

- соглашения о взаимодействии со сторонними организациями в 2017 году – не заключались;

- документы (акты, заключения и т.д.) проверок учреждения государственными контрольными органами – не отложились, т.к. в 2017 году проверок не было;

- переписка по основным направлениям деятельности, целевым программам и переписка с надзорными органами за 2017 год – не предоставляет исторической, научной и дальнейшей практической ценности, так как содержит сведения о запросе копий документов, о разъяснении отдельных фактов, о направлении документов;

- обращения граждан (предложения, заявления, жалобы, претензии и др.); документы (справки, сведения, переписка) по их рассмотрению; документы служебных расследований по заявлениям граждан за 2017 год – не содержат сведения о серьезных недостатках и злоупотреблениях;

- акты приема-передачи, составляемые при смене руководителя – в 2017 году не составлялись, так как смены руководителя не было.

КОНТРАКТНАЯ СЛУЖБА

- положение о контрактной службе МБУ УГО «МФЦ» - утверждено приказом директора от 09 октября 2015 года №48 (с изм. от 21 января 2016 №7, от 06 сентября 2016 года №75, от 28 июля 2017 года №41);

- приказы контрактной службы за 2017 год вошли в приказы директора МБУ УГО «МФЦ» по основной (профильной) деятельности за 2017 год;

- годовой отчет о выполнении заказов (государственных, муниципальных контрактов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг за 2017 год – не составлялся.

КОМИССИЯ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

- положение о комиссии по противодействию коррупции – утверждено приказом директора МБУ УГО «МФЦ» от 29 февраля 2016 года № 31 (с изм. от 13 февраля 2017 № 9);

- план по противодействию коррупции утвержден приказом директора МБУ УГО «МФЦ» от 31 марта 2017 года №17 (с изм. от 02 октября 2017 года № 53);

- стандарт обслуживания заявителей в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг – утвержден распоряжением директора МБУ УГО «МФЦ» № 9 от 06 июля 2016 года;

- документы (служебные, объяснительные записки, протоколы и др.) о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений; о соблюдении требований к служебному поведению,

регулированию конфликта интересов за 2017 год – отсутствуют, т.к. фактов данных обращений зафиксировано не было.

АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

- Положение об аттестации работников – утверждено приказом директора МБУ УГО «МФЦ» от 31 января 2017 года № 5 *(с изм. от 16 мая 2017 года №25)*.

КОМИССИЯ ПО РАССМОТРЕНИЮ ВОПРОСОВ О ПРИВЛЕЧЕНИИ К ДИСЦИПЛИНАРНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ, УСТАНОВЛЕНИЮ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА И ПЕРСОНАЛЬНОГО ПОВЫШАЮЩЕГО КОЭФФИЦИЕНТА РАБОТНИКАМ

- Положение о комиссии по рассмотрению вопросов о привлечении к дисциплинарной ответственности, установлению выплат стимулирующего характера и персонального повышающего коэффициента работникам – утверждено приказом директора МБУ УГО «МФЦ» от 20 июля 2015 года №26 *(с изм. от 21 января 2016 года № 8, от 01 августа 2016 года № 85, от 01 декабря 2016 года № 123)*.

АРХИВ

ЭКСПЕРТНАЯ КОМИССИЯ

- положение об экспертной комиссии – утверждено приказом директора МБУ УГО «МФЦ» от 29 октября 2012 года № 68 *(с изм. от 27 января 2016 года № 13; от 17 февраля 2016 года № 28/1, от 09 января 2017 года № 1, от 01 декабря 2017 года № 59)*.

БУХГАЛТЕРИЯ

- штатное расписание – утверждено приказом директора от 09 октября 2017 года № 55 *(с изм. от 21 ноября 2017 года № 56; от 01 декабря 2017 года № 58)*;

- инвентаризационные описи, сличительные ведомости, акты сверок по расчетам, документы (протоколы, акты, расчеты, ведомости, заключения) по основным средствам в архив не передаются, т.к. в собственности МБУ УГО «МФЦ» нет недвижимого имущества, оно находится в оперативном пользовании;

- учредительные документы:

свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации выдано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы №9 по Приморскому краю от 01 июня 2009 года с присвоением ИНН 2511065234/КПП251101001;

свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц выдано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы №9 по Приморскому краю от 01 июня 2009 года №1092511001945;

свидетельство о государственной регистрации права на оперативное управление зданием по адресу: г. Уссурийск, ул. Некрасова, д. 91 «А» выдано Управлением федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Приморскому краю 02 апреля 2010 года.

ОТДЕЛ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

- сертификаты ключа подписи – в архив не передаются в связи с отсутствием электронных архивных документов, передаваемых в архив.

ОТДЕЛ ОТДЕЛЕНИЯ №1

ОТДЕЛ ОТДЕЛЕНИЯ №2

АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ – документы постоянного хранения не образуются.

ОХРАНА ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТЬ

- положение об организации работы в области охраны труда в МБУ УГО «МФЦ» – утверждено приказом директора МБУ УГО «МФЦ» от 05 мая 2016 года № 49;

- паспорт антитеррористической и противодиверсионной защищенности организации – утвержден директором МБУ УГО «МФЦ» 11 ноября 2016 года, (вошел в опись № 1, дело № 122);

- журналы регистрации несчастных случаев и учета аварий – записей в журнале нет, в связи с отсутствием в 2017 году несчастных случаев и аварий.

Документы, внесенные в раздел описи № 1 дел постоянного хранения МБУ УГО «МФЦ» за 2017 год, сформированы и оформлены в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526.

Физическое состояние документов хорошее.

К описи составлено предисловие.

Директор МБУ УГО «МФЦ»

М.Ю. Софиенко

Делопроизводитель АХО
МБУ УГО «МФЦ»

О.С. Леусенко

23.10.2018

Муниципальное бюджетное учреждение
Уссурийского городского округа
«Многофункциональный центр предоставления
муниципальных и государственных услуг»

(МБУ УГО «МФЦ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ УГО «МФЦ»

Медведев М.Ю.Софиенко
« 25 » *октября* 2018 г.

Фонд № 516

ОПИСЬ № 1

дел постоянного хранения за 2017 год

№ пп	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Приме чания
1	2	3	4	5	6

АДМИНИСТРАТИВНО - УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ
ПЕРСОНАЛ

124		Распоряжения № 1 - № 22 директора МБУ УГО «МФЦ» по основной деятельности	16 января 28 декабря 2017 г.	76+7	
125		Приказы № 1 - № 14 директора МБУ УГО «МФЦ» по основной деятельности	09 января 17 февраля 2017 г.	72+4	
126		То же № 15 - № 24	01 марта 26 апреля 2017 г.	62+3	
127		То же № 25 - № 34	16 мая 22 июня 2017 г.	96+3	

1	2	3	4	5	6
128		Приказы № 35 - № 41 директора МБУ УГО «МФЦ» по основной деятельности	03 июля 28 июля 2017 г.	54+3	
129		То же № 42 - № 48	04 августа 28 августа 2017 г.	83+3	
130		То же № 49 - № 62	08 сентября 26 декабря 2017 г.	86+3	
131		Протоколы № 1 - № 16 заседаний рабочих групп при директоре МБУ УГО «МФЦ»	24 января 23 ноября 2017 г.	58+3	
132		План работы МБУ УГО «МФЦ» на 2017 год		2	
133		Отчет о работе МБУ УГО «МФЦ» за 2017 год		35	
134		Аналитическая справка о деятельности МБУ УГО «МФЦ» за 2017 год		14	
135		Дополнительное соглашение к Коллективному договору на 2016-2018 годы от 25 сентября 2017 года №2		13	
136		То же от 29 ноября 2017 года № 3		9	

1	2	3	4	5	6
137		Журналы регистрации распоряжений директора МБУ УГО «МФЦ» по основной деятельности	16 января 28 декабря 2017 г.	22	
138		Журнал регистрации приказов директора МБУ УГО «МФЦ» по основной деятельности	09 января 26 декабря 2017 г.	22	

КОМИССИЯ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

139	Протоколы № 1 - № 4 заседаний комиссии по противодействию коррупции в МБУ УГО «МФЦ»	16 февраля 18 декабря 2017 г.	20+1
-----	---	-------------------------------------	------

БУХГАЛТЕРИЯ

140	Муниципальное задание МБУ УГО «МФЦ» и отчет об его исполнении на (за) 2017 год		51
141	План финансово-хозяйственной деятельности МБУ УГО «МФЦ» на 2017 год		14
142	Бюджетная отчетность (баланс с приложениями, пояснительная записка, отчет об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности и др.) МБУ УГО «МФЦ» за 2017 год		109+3

1	2	3	4	5	6
143		Бюджетная отчетность (свод отчетов по сети, штатам и контингентам получателей бюджетных средств, отчет о результатах деятельности учреждения и др.) МБУ УГО «МФЦ» за 2017 год		101+2	
144		Статистические сведения МБУ УГО «МФЦ» (ф.П-2, ф.П-2 (инвест), ф.3-информ, ф.№ П-4, ф. № П-4 (НЗ), ф. 4-инновация, ф. № 4-ТЭР, ф.№11 (краткая), ф. 57-Т) за 2017 год		65+2	
145		Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование (ф.-4 ФСС) за 2017 год		4	

ОХРАНА ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТЬ

146		Комплексный план по улучшению условий и охраны труда в МБУ УГО «МФЦ» за 2017 год		4	
-----	--	--	--	---	--

В данный раздел описи внесено 23 (двадцать три) дела, с № 124 по № 146 в том числе:

литерные номера: _____;

пропущенные номера: _____.

Делопроизводитель АХО МБУ УГО «МФЦ»



О.С. Леусенко

23.10.2018

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК МБУ УГО «МФЦ»

от 23.10.2018 № 14

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПК
архивного отдела
Приморского края
от 23.10.2018 № 18



Сдано: 23 ед. хр. за 2017 год, № 124-1146
главный архивист Мешинтс Т. В. Мокрикова
23.10.2018

Итого в описи внесено	148 (Сто сорок восемь)		
дел с №	1	по №	146
в том числе:	матерные: № 35, а', № 41, а'		
Пропущенные номера:			
Выбывшие дела:			
Всего по описи сдано в архив	144		
Оставлены в учреждении дела №№	1, 61, 62, 73		
Должность	главный архивист		
Подпись /ФИО/	Мешинтс Т. В. Мокрикова		
Дата	23.10.2018		

Сдано: 1 ед. хр. за 2009 год, № 1
главный архивист Мешинтс Т. В. Мокрикова
12.04.2019

Итого в описи внесено	148 (Сто сорок восемь)		
дел с №	1	по №	146
в том числе:	матерные: № 35, а', № 41, а'		
Пропущенные номера:			
Выбывшие дела:			
Всего по описи сдано в архив	145		
Оставлены в учреждении дела №№	61, 62, 73		
Должность	главный архивист		
Подпись /ФИО/	Мешинтс Т. В. Мокрикова		
Дата	12.04.2019		

Сдано: 1 ед. кр. за 2015 год, № 73
главный архивист Мещеряков Т. В. Мокрякова
12.04.2019

Итого в описи внесено	148 (Сто сорок восемь)
	дел с № 1 по № 146
в том числе:	материалы: № 35, а, № 41, а
Пропущенные номера:	
Выбывшие дела:	
Всего по описи сдано в архив	146
Оставлены в учреждении дела №№	61, 62
Должность	главный архивист
Подпись /ФИО/	Мещеряков Т. В. Мокрякова
Дата	12.04.2019

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи № 1 дел постоянного хранения
МБУ УГО «МФЦ» за 2018 - 2019 годы

В 2018 году в целях организации доступности предоставления муниципальных и государственных услуг и увеличения охвата большего количества населения Уссурийского городского округа приказом Муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг» (МБУ УГО «МФЦ») от 31 августа 2018 года № 54 было открыто дополнительное помещение для приема граждан по адресу: г. Уссурийск, ул. Пушкина, 4.

Согласно постановлению администрации Уссурийского городского округа 19 октября 2018 года № 2458 «О ликвидации муниципального бюджетного учреждения и о создании ликвидационной комиссии» МБУ УГО «МФЦ» было ликвидировано. Председателем ликвидационной комиссии была назначена Денисенко Ирина Тимофеевна. Постановлением администрации Уссурийского городского округа от 24 декабря 2018 года № 2970 председателем ликвидационной комиссии МБУ УГО «МФЦ» была назначена Новикова Татьяна Григорьевна.

В раздел описи № 1 дел постоянного хранения МБУ УГО «МФЦ» за 2018-2019 годы внесено 23 дела, № 147 - № 169 .

Основные категории документов: распоряжения, приказы директора по основной деятельности; протоколы заседания комиссии по противодействию коррупции; протоколы заседания рабочей группы по вопросам организации предоставления государственных и муниципальных услуг; план работы, отчет, аналитическая справка о деятельности учреждения; личное дело руководителя; муниципальное задание и отчет о его исполнении; план финансово-хозяйственной деятельности; бюджетная отчетность; статистические сведения по основным направлениям деятельности учреждения; расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование (ф.- 4ФСС); паспорт безопасности учреждения.

В раздел описи №1 дел постоянного хранения МБУ УГО «МФЦ» за 2018 - 2019 годы не вошли следующие документы:

АДМИНИСТРАТИВНО – УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ

- Устав МБУ УГО «МФЦ» – в 2018 году новый не издавался, последние изменения были внесены в 2011 году (опись № 1, дело №1);

- регламент деятельности МБУ УГО «МФЦ» – утвержден приказом директора МБУ УГО «МФЦ» от 13 апреля 2012 года № 25 (с изм. от 19.10.2012 №62);

- положение об отделе «Отделение №1 (ул. Тургенева, 2) МБУ УГО «МФЦ» – утверждено приказом директора МБУ УГО «МФЦ» от 01 августа 2016 года № 82 (с изм. от 21.04.2017 № 21, 22);

- положение об отделе «Отделение №2 (ул. Некрасова, 91-А) МБУ УГО «МФЦ» – утверждено приказом директора МБУ УГО «МФЦ» от 01 августа 2016 года №82;

- положение об административно-хозяйственном отделе МБУ УГО «МФЦ» – утверждено приказом директора МБУ УГО «МФЦ» от 23 декабря 2016 года №133;

- положение об отделе информационных технологий МБУ УГО «МФЦ» – утверждено приказом директора МБУ УГО «МФЦ» от 23 декабря 2016 года №133;

- протоколы собраний трудового коллектива МБУ УГО «МФЦ» за 2018 год – отсутствуют, т.к. в 2018 году собрания не проводились;

- переписка по основным направлениям деятельности, целевым программам и переписка с надзорными органами за 2018 год – не предоставляет исторической, научной и дальнейшей практической ценности, так как содержит сведения о запросе копий документов, о разъяснении отдельных фактов, о направлении документов;

- обращения граждан (предложения, заявления, жалобы, претензии и др.); документы (справки, сведения, переписка) по их рассмотрению; документы служебных расследований по заявлениям граждан за 2018 год – не содержат сведения о серьезных недостатках и злоупотреблениях;

- акты приема-передачи, составляемые при смене руководителя (учредителя) – в 2018, 2019 годы не составлялись.

КОНТРАКТНАЯ СЛУЖБА

- положение о контрактной службе МБУ УГО «МФЦ» - утверждено приказом директора от 09 октября 2015 года №48 (с изм. от 28.07.2017 №41);

- приказы контрактной службы – за 2018 год вошли в приказы директора МБУ УГО «МФЦ» по основной (профильной) деятельности за 2018 год.

КОМИССИЯ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

- положение о комиссии по противодействию коррупции – утверждено приказом директора МБУ УГО «МФЦ» от 29 февраля 2016 года № 31 (с изм. от 13.02.2017 № 9).

АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

- Положение об аттестации работников – утверждено приказом директора МБУ УГО «МФЦ» от 31 января 2017 года № 5 (с изм. от 16.05.2017 №25).

КОМИССИЯ ПО РАССМОТРЕНИЮ ВОПРОСОВ О ПРИВЛЕЧЕНИИ К ДИСЦИПЛИНАРНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ, УСТАНОВЛЕНИЮ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА И ПЕРСОНАЛЬНОГО ПОВЫШАЮЩЕГО КОЭФФИЦИЕНТА РАБОТНИКАМ

- Положение о комиссии по рассмотрению вопросов о привлечении к дисциплинарной ответственности, установлению выплат стимулирующего

характера и персонального повышающего коэффициента работникам – утверждено приказом директора МБУ УГО «МФЦ» от 20 июля 2015 года №26 (с изм. от 21.01.2016 № 8, от 01.08.2016 № 85, от 01.12. 2016 № 123).

АРХИВ

ЭКСПЕРТНАЯ КОМИССИЯ

- положение об экспертной комиссии – утверждено приказом директора МБУ УГО «МФЦ» от 29 октября 2012 года № 68 (с изм. от 09.01.2017 № 1, от 01.12. 2017 года № 59).

БУХГАЛТЕРИЯ

- штатное расписание – утверждено приказом директора от 01 марта 2018 года № 12 (с изм. от 30.03.2018 № 19; от 06.04.2018 № 26; от 13.08.2018 № 51; от 31.08.2018 № 54; от 01.10.2018 № 60).

ОХРАНА ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТЬ

- положение об организации работы в области охраны труда в МБУ УГО «МФЦ» – утверждено приказом директора МБУ УГО «МФЦ» от 05 мая 2016 года № 49.

Документы, внесенные в раздел описи № 1 дел постоянного хранения МБУ УГО «МФЦ» за 2018 - 2019 годы, сформированы и оформлены в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526.

Физическое состояние документов хорошее.

К описи составлено предисловие.

Председатель ликвидационной комиссии
МБУ УГО «МФЦ»

Т.Г. Новикова



«10» 01 2020 г.

Муниципальное бюджетное учреждение
Уссурийского городского округа
«Многофункциональный центр предоставления
муниципальных и государственных услуг»

УТВЕРЖДАЮ
Председатель ликвидационной
комиссии МБУ УГО «МФЦ»

Т.Г. Новикова
«_____» _____ 2020 г.

(МБУ УГО «МФЦ»)

Фонд № 516

ОПИСЬ № 1

дел постоянного хранения за 2018 - 2019 годы

№ пп	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Приме чания
1	2	3	4	5	6

2018 год

АДМИНИСТРАТИВНО - УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ
ПЕРСОНАЛ

147		Распоряжения № 1 - № 8 директора МБУ УГО «МФЦ» по основной деятельности	09 января 10 декабря 2018 г.	32+3	
148		Приказы № 1 - № 6 директора МБУ УГО «МФЦ» по основной деятельности	09 января 26 февраля 2018 г.	128+2	
149		Приказы № 7 - № 9 директора МБУ УГО «МФЦ» по основной деятельности	15 февраля 28 февраля 2018 г.	25+2	

1	2	3	4	5	6
150		Приказы № 10 - № 21 директора МБУ УГО «МФЦ» по основной деятельности	01 марта 30 марта 2018 г.	113+4	
151		Приказы № 22 - № 34/1 директора МБУ УГО «МФЦ» по основной деятельности	05 апреля 27 апреля 2018 г.	54+3	
152		Приказы № 35 - № 39 директора МБУ УГО «МФЦ» по основной деятельности	10 мая 23 мая 2018 г.	30+2	
153		Приказы № 40 - № 48 директора МБУ УГО «МФЦ» по основной деятельности	09 июня 12 июля 2018 г.	31+3	
154		Приказы № 49 - № 59 директора МБУ УГО «МФЦ» по основной деятельности	03 августа 28 сентября 2018 г.	93+3	
155		Приказы № 60 - № 67 директора МБУ УГО «МФЦ» по основной деятельности	01 октября 18 октября 2018 г.	96+2	
156		Приказы № 68 - № 72 директора МБУ УГО «МФЦ» по основной деятельности	08 ноября 14 ноября 2018 г.	32+1	
157		Протоколы № 1 - № 16 заседаний рабочих групп при директоре МБУ УГО «МФЦ»	23 января 31 августа 2018 г.	44+3	
158		План работы МБУ УГО «МФЦ» на 2018 год		20	
159		Отчет о работе МБУ УГО «МФЦ» за 2018 год		31	

1	2	3	4	5	6
160		Аналитическая справка о деятельности МБУ УГО «МФЦ» за 2018 год		14	
КОМИССИЯ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ					
161		Протоколы № 1 - № 4 заседаний комиссии по противодействию коррупции в МБУ УГО «МФЦ»	22 января 28 сентября 2018 г.	9+1	
КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ					
162		Личное дело Софиенко Марианны Юрьевны	16 июня 2015 г. 24 декабря 2018 г.	170+6	
БУХГАЛТЕРИЯ					
163		Муниципальное задание МБУ УГО «МФЦ» и отчет об его исполнении на (за) 2018 год		39+1	
164		План финансово-хозяйственной деятельности МБУ УГО «МФЦ» на 2018 год		31	
165		Бюджетная отчетность (баланс с приложениями, пояснительная записка, отчет об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности и др.) МБУ УГО «МФЦ» за 2018 год		144+4	
166		Статистические сведения МБУ УГО «МФЦ» (ф. 1-Т (проф.годовая), ф.П-2, ф.П-2 (инвест) ф.3-информ, ф.№ П-4, ф. № П-4 (НЗ), ф. 4-инновация, ф. № 4-ТЭР, ф.№11 (краткая)) за 2018 год		56+2	

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

167 Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование (ф.-4 ФСС) за 2018 год 4

ОХРАНА ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТЬ

168 Паспорт безопасности МБУ УГО «МФЦ», утвержден председателем ликвидационной комиссии МБУ УГО «МФЦ» от 12 ноября 2018 года 30

2019 год

169 Бюджетная отчетность (баланс с приложениями, пояснительная записка, отчет об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности и др.) МБУ УГО «МФЦ» за 2019 год 45

В данный раздел описи внесено 23 (двадцать три) дела, с № 147 по № 169 в том числе:

литерные номера: _____ ;

пропущенные номера: _____ .

Председатель ликвидационной комиссии
МБУ УГО «МФЦ»



Т.Г. Новикова

«10» 09 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПМК
министерства культуры
и архивного дела
Приморского края
от 11.06.2020 № 5



Сдано: 22 ед. хр. за 2018 год, № 147 - № 168
главный архивист Мешеряков Ю. В. Мокрикова
12.04.2019

Итого в описи внесено	140 (Сто сорок)
	дел с № 1 по № 168
в том числе:	материалы: № 35, а, № 41, а
Пропущенные номера:	
Выбывшие дела:	
Всего по описи сдано в архив	168
Оставлены в учреждении дела №№	61, 62
Должность	главный архивист
Подпись /ФИО/	Мешеряков Ю. В. Мокрикова
Дата	12.04.2019

Сдано: 1 ед. хр. за 2019 год, № 169
главный архивист Мешеряков Ю. В. Мокрикова
29.05.2020

Итого в описи внесено	141 (Сто сорок один)
	дел с № 1 по № 169
в том числе:	материалы: № 35, а, № 41, а
Пропущенные номера:	
Выбывшие дела:	
Всего по описи сдано в архив	169
Оставлены в учреждении дела №№	61, 62
Должность	главный архивист
Подпись /ФИО/	Мешеряков Ю. В. Мокрикова
Дата	29.05.2020

