

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ
ПРЕДПРИЯТИЕ «АРХИТЕКТУРНО-
ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»
г. ЗВЕРЕВО



ОПИСЬ 1-Л

дел по личному составу
за 1995-2009гг

р. р 79

№ п/п	Инд. № дел	Заголовки дел	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6

1995г.

- | | | | | | |
|----|--|--|--------------------------|----|--|
| 1. | | Приказы руководителя отдела по личному составу с № 11 - 27 | 08 февраля
02 октября | 9 | |
| 2. | | Приказы руководителя отдела по основной деятельности, об отпусках, переводах, перемещениях должностных обязанностей с № 5 - 36 | 22 февраля
22 декабря | 29 | |

1996г.

- | | | | | | |
|----|--|---|--------------------------|----|--|
| 3. | | Приказы руководителя отдела по личному составу с № 33 - 41 | 14 августа
09 октября | 3 | |
| 4. | | Приказы руководителя отдела по основной деятельности, об отпусках, перемещениях должностных обязанностей с № 1 - 42 | 03 января
16 сентября | 41 | |

1998г.

- | | | | | | |
|----|--|--|---------|---|--|
| 5. | | Приказ руководителя АГБ по личному составу № 2 | 01 июня | 4 | |
|----|--|--|---------|---|--|

6.	Приказы руководителя АГБ по основной деятельности, об отпусках, совмещении должностных обязанностей с № 2 - 16, постановление № 405 от 25 мая	01 июня 30 декабря	22
----	---	-----------------------	----

1999г.

7.	Приказы руководителя АГБ по личному составу с № 30 - 35	20 июля 29 октября	5
8.	Приказы руководителя АГБ по основной деятельности, об отпусках, совмещении должностных обязанностей с № 17 - 41	12 января 27 декабря	36

2000г.

9.	Приказы руководителя АГБ по личному составу с № 47 - 59	29 мая 13 сентября	6
10.	Приказы руководителя АГБ по основной деятельности, об отпусках, доплатах с № 42 - 65	10 января 29 декабря	30

2001г.

11.	Приказы руководителя АГБ по личному составу с № 12 - 38	30 марта 07 декабря	5
12.	Приказы руководителя АГБ по основной деятельности, о доплатах, отпусках, совмещении должностных обязанностей с № 1 - 34	03 января 31 декабря	38

2002г.

13.	Приказы руководителя АГБ по личному составу с № 1 - 10	19 января	2
14.	Приказы руководителя АГБ по основной деятельности, об отпусках, совмещении должностных с № 1 - 28	10 января 21 декабря	44

15	Книга учета заработной платы	январь - дек. 2001г. январь - дек. 2002г.	25
16	Табели учета рабочего времени	январь-декабрь	12
2003г.			
17	Приказы руководителя АГБ по личному составу с № 1 - 30	19 января 01 октября	18
18	Приказы руководителя АГБ по основной деятельности, об отпусках, переводах, совмещении должностных обязанностей с № 4 - 41	03 февраля 26 декабря	45
19	Табели учета рабочего времени	январь-декабрь	12
20	Трудовые договора /контракты/ «М» - «У»		6
2004г.			
21	Приказы руководителя учреждения по личному составу с № 26 - 44	03 июня 09 ноября	8
22	Приказы руководителя учреждения по основной деятельности, об отпусках, совмещении должностных обязанностей с № 1 - 53	январь 30 декабря	58
23	Личные дела работников «Ц» - «У»		16
24	Табели учета рабочего времени	январь-декабрь	12
25	Трудовые договора /контракты/ «Ц» - «Г»		2
2005г.			
26	Приказы руководителя учреждения по личному составу с № 40/1 - 49	07 сентября 01 ноября	7

27	Приказы руководителя учреждения по основной деятельности, об отпусках, переводах, совмещении должностных обязанностей с № 1 - 56	11 января 21 декабря	80
28	Личное дело Степанченко Надежда Ильмовна		4
29	Табели учета рабочего времени	январь-декабрь	12
30	Трудовые договоры /контракты/ «Г» - «Ф»		11
31	Книга учета заработной платы 2006г.	янв.-дек. 2004г. янв.-дек. 2005г.	25
32	Приказы руководителя учреждения по личному составу с № 7/1 - 33	01 февраля 29 сентября	11
33	Приказы руководителя учреждения по основной деятельности, об отпусках, совмещении должностных обязанностей с № 1 - 40	09 января 30 ноября	84
34	Табели учета рабочего времени	январь-декабрь	11
35	Коллективный договор		8
36	Трудовые договоры /контракты/ «Г» - «К»		8
37	Личные дела работников «Г» - «К»		44
38	Личные карточки уволенных работников «П» - «К» 2007г.		4
39	Приказы руководителя предприятия по личному составу с № 5 - 38	01 февраля 03 декабря	22

40	Приказы руководителя предприятия по основной деятельности, об отпусках, совмещении должностей, обязанностях с № 1 - 41	09 января 25 декабря	64
41	Табели учета рабочего времени	январь-декабрь	12
42	Трудовые контракты «П» - «К»		6
43	Личные дела работников «У» - «К»		42
44	Личные карточки уволенных работников «У» - «К»		8
45	Книга по учету заработной платы	янв.-дек. 2006г. янв.-дек. 2007г.	25

2008г.

46	Приказы руководителя предприятия по личному составу с № 8 - 28	16 мая 31 декабря	25
47	Приказы руководителя предприятия по основной деятельности, об отпусках с № 1 - 25	9 января 19 ноября	31
48	Табели учета рабочего времени	январь-декабрь	12
49	Трудовые контракты «К» - «Т»		10
50	Личные дела работников «К» - «Т»		45
51	Личные карточки уволенных работников «К» - «Т»		6

2009г.

52	Приказы руководителя предприятия по личному составу с № 1к - 7к	11 января 31 декабря	15
53	Приказы руководителя предприятия по основной деятельности, об отпусках с № 1 - 28	11 января 23 декабря	40

54	Штатное расписание	2006, 2008, 2009гг	4
55	Табели учета рабочего времени	январь-декабрь	12
56	Трудовые договора /контракты/ «А» - «С»		20
57	Личные дела работников «А» - «С»		92
58	Личные карточки уволенных работников «А» - «С»		16
59	Книга учета заработной платы	январь-декабрь 2008г. январь-декабрь 2009г.	29

Всего в данный раздел описи 1-1 внесено 59 /пятьдесят девять/ единиц хранения с № 1-59 за 1995-2009гг.

Литерных - нет
Пропущенных - нет

Опись составила:

Зав. муниципальным архивом
Документов по личному составу



Т.М. Шаповалова

ИСТОРИЧЕСКАЯ СПРАВКА

Ликвидированного Муниципального унитарного предприятия «Архитектурно-градостроительное бюро» г.Зверево

В целях приведения документов хозяйственной организации, подведомственной Управлению по архитектуре и градостроительству г.Зверево в соответствие с Гражданским кодексом Российской Федерации и в соответствии с «Примерным положением о службе градостроительного кадастра», руководствуясь ст.6 Закона РФ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», на основании Постановления Главы города Зверево Ростовской области от 25 мая 1998г. № 405 «О создании архитектурно-градостроительного бюро» на базе группы архитектурного проектирования, выделенной из состава хозяйственного отдела капитального строительства и архитектурного проектирования при Администрации г.Зверево с 27 мая 1998г., создать Муниципальное учреждение «Архитектурно-градостроительное бюро» и подчинить его главному архитектору г.Зверево. Зарегистрировать и утвердить Устав создаваемого учреждения в установленном порядке. Согласно Устава основной деятельностью учреждения является оказание архитектурных услуг как населению, так и юридическим лицам города. Учредителем предприятия является Администрация г.Зверево. Муниципальное учреждение расположено по адресу : г.Зверево, Ростовская область, ул.Обухова, 12 (здание администрации).

В соответствии с Постановлением Мэра г.Зверево от 17 июля 2006г. № 970 «Об изменении организационно-правовой формы МУ «АГБ» г.Зверево на МУП «АГБ» г.Зверево» в целях приведения деятельности МУ «АГБ» г.Зверево в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» от 14.11.2002г. № 161-ФЗ, руководствуясь ст.ст. 16,17 Федерального Закона Российской Федерации «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003г., ст.ст. 7,31 Устава муниципального образования «Город Зверево» изменить организационно-правовую форму муниципального учреждения «Архитектурно-градостроительное бюро» г.Зверево на муниципальное унитарное предприятие «Архитектурно-градостроительное бюро» г.Зверево.

С целью оптимизации муниципальных унитарных предприятий и для более эффективного проведения единой инженерно-технической политики строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов в муниципальном образовании «Город Зверево» на основании Постановления Мэра г.Зверево от 23 апреля 2008г. «О реорганизации Муниципального унитарного предприятия «Управление капитального строительства» г.Зверево» реорганизовать Муниципальное унитарное предприятие «Управление капитального строительства» г.Зверево путем присоединения к Муниципальному унитарному предприятию «Архитектурно-градостроительное бюро» г.Зверево. Права и обязанности Муниципального унитарного предприятия «Управление капитального строительства» г.Зверево переходят в порядке правопреемства к Муниципальному унитарному предприятию «Архитектурно-градостроительное бюро» г.Зверево.

В целях оптимизации затрат муниципальных унитарных предприятий, эффективного проведения единой жилищной, инженерно-технической политики строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов в муниципальном образовании «Город Зверево», в соответствии с Постановлением Администрации города Зверево от 02.12.2009г. № 868 «О реорганизации Муниципального унитарного предприятия «Управляющая компания» г.Зверево реорганизовать Муниципальное унитарное

предприятие «Управляющая компания» г.Звереве (МУП «УК» г.Звереве) путем присоединения к нему Муниципального унитарного предприятия «Архитектурно-градостроительное бюро» г.Звереве (МУП «АГБ» г.Звереве) с переходом его прав и обязанностей к МУП «Управляющая компания» г.Звереве в порядке правопреемства. Для реорганизации создана комиссия по проведению реорганизации МУП «Управляющая компания» г.Звереве в следующем составе:

- | | |
|-----------------|--|
| Сухарев С.В. | - заместитель Главы Администрации г.Звереве по ЖКХ, Муниципальной собственности, транспорту и связи - председатель комиссии; |
| Титов Ю.В. | - начальник МУ «ОИЗО» г.Звереве – Заместитель председателя; |
| Члены комиссии: | |
| Скупченко Л.П. | - заместитель Главы Администрации г.Звереве по экономике; |
| Быкова О.В. | - начальник юридического отдела Администрации г.Звереве; |
| Крюкова И.Г. | - директор МУП «Управляющая компания» г.Звереве; |
| Бондаренко Е.А. | - директор МУП «Архитектурно-градостроительное бюро» Г.Звереве; |
| Ткаченко М.И. | - старший инспектор по муниципальной собственности МУ «ОИЗО» г.Звереве. |

В муниципальный архив документов по личному составу были переданы 59 единиц хранения с 1995 – 2009гг.:

1. приказы по личному составу и основной деятельности;
2. личные дела работников;
3. личные карточки уволенных работников;
4. табели учета рабочего времени;
5. книги по учету заработной платы;
6. трудовые договора (контракты).

За основу построения описи дел по личному составу принят хронологический принцип систематизации.

В пределах года дела расположены по значимости. Все дела сформированы в хронологической последовательности в порядке возрастания. На все дела наклеены титульные листы и произведено описание заголовков дел в соответствии с описью и реальным содержанием дел.

Опись составлена и отпечатана заведующей муниципальным архивом.

Директор МУП «АГБ» г.Звереве



Е.А.Бондаренко