

Администрация Московского района

С 19.01.1996 г. Муниципальное учреждение «Дирекция единого заказчика»

Фонд № Р-478
Опись № 2
дел по личному составу

Крайние даты 1996-2006 гг.

**Предисловие к описи № 2
дел по личному составу за 1996-2006 гг.
Муниципальное учреждение
«Дирекция единого заказчика»
Московского района**

Научно-техническая обработка дел по личному составу фонда Муниципальное учреждение «Дирекция единого заказчика» Московского района проведена за 1996-2006гг.

Муниципальное учреждение «Дирекция единого заказчика» Московского района создано распоряжением Главы администрации г. Нижнего Новгорода от 13.07.1995г. № 1752-р.

На основании этого 25 марта 1996г. согласно распоряжения от 19.01.1996г. № 26-р администрации Московского района г. Нижнего Новгорода образовалось Муниципальное учреждение «Дирекция единого заказчика» Московского района.

Учредителем МУ ДЕЗ является администрация города Нижнего Новгорода в лице департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города. МУ ДЕЗ является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, самостоятельным балансом, имеет круглую печать, штампы, бланки со своим наименованием, имеет право от своего имени заключать сделки, приобретать имущественные и личные неимущественные права и обязанности, может быть истцом и ответчиком в судах, имеет расчетные счета в учреждениях банков.

Основной задачей муниципального учреждения «Дирекция единого заказчика» является оперативное управление муниципальным жилищным фондом, объектами инженерной инфраструктуры и внешнего благоустройства с целью создания условий предоставления качественных, надежных и экономически безопасных жилищных услуг населению на основе заключения с гражданами договоров найма и аренды жилых помещений, а с предприятиями, производящими жилищно-коммунальные услуги, - договоров подряда на оказание услуг.

В данную опись включено 68 (Шестьдесят восемь) дел.

Научно-техническая обработка документов проведена в соответствии с Основными правилами архивов организаций (М.2002г.).

Систематизация и описание дел проведены в хронологической последовательности, а в пределах каждого года по номинальному признаку.

Ведущий архивист



М.Н. Маргевич

г.Нижний Новгород
Администрация Московского района
Муниципальное учреждение
ДИРЕКЦИЯ ЕДИНОГО ЗАКАЗЧИКА
603047, г.Н.Новгород,
ул. Люкина, 3
телефон 279-82-12, факс 279-41-12

72.05 2009 № 09

С П Р А В К А

Приказов о приеме, увольнении за 1995 год не было.

И.о. директора МУ «ДЕЗ»
Московского района -



Б.В.Мальцев

УТВЕРЖДАЮ
 И.о. директора МУ «Дирекция единого
 заказчика» Московского района
 Б.В. Мальцев
 « _____ » _____ 2009г.



Фонд №
 Опись № 2
 дел по личному составу
 за 1996-2006 гг.

№№	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
		1996 год			
1		Приказы руководителя учреждения по личному составу (прием) Том 1	02 января 02 апреля 1996 г	177	
2		То же (прием) Том 2	02 апреля 1996 г	188	
3		То же (прием) Том 3	02 апреля 1996 г	185	
4		То же (прием) Том 4	02 апреля 1996 г	177	
5		То же (прием) Том 5	02 апреля 28 августа 1996 г	130	
6		То же (прием) Том 6	02 сентября 27 декабря 1996 г	116	
7		То же (перевод)	09 января 09 декабря 1996 г	67	
8		То же (увольнение)	20 мая 31 декабря 1996 г	141	

1	2	3	4	5	6
		1997 год			
9		Приказы руководителя учреждения по личному составу (прием)	05 января 01 декабря 1997 г	142	
10		То же (перевод)	22 января 01 октября 1997 г	41	
11		То же (увольнение) Том 1	05 января 02 июня 1997 г	151	
12		То же (увольнение) Том 2	02 июня 30 июня 1997 г	159	
13		То же (увольнение) Том 3	30 июня 1997 г	170	
14		То же (увольнение) Том 4	30 июня 1997 г	132	
15		То же (увольнение) Том 5	30 июня 16 декабря 1997 г	114	
		1998 год			
16		Приказы руководителя учреждения по личному составу (прием)	05 января 23 декабря 1998 г	77	
17		То же (перевод)	10 февраля 01 декабря 1998 г	122	
18		То же (увольнение)	05 января 31 декабря 1998 г	96	
		1999 год			
19		Приказы руководителя учреждения по личному составу (прием)	05 января 01 декабря 1999 г	123	

1	2	3	4	5	6
20		Приказы руководителя учреждения по личному составу (перевод) 2000 год	05 января 26 декабря 1999 г	137	
21		Приказы руководителя учреждения по личному составу (прием)	07 февраля 08 декабря 2000 г	21	
22		То же (перевод) Том 1	14 февраля 01 декабря 2000 г	133	
23		То же (перевод) Том 2 2001 год	01 декабря 2000 г	116	
24		Приказы руководителя учреждения по личному составу (прием) Том 1	03 января 16 ноября 2001 г	158	
25		То же (прием) Том 2	16 ноября 2001 г	110	
26		То же (прием) Том 3	16 ноября 2001 г	144	
27		То же (прием) Том 4	16 ноября 26 декабря 2001 г	97	
28		То же (перевод) 2002 год	16 мая 01 декабря 2001 г	11	
29		Приказы руководителя учреждения по личному составу (прием) Том 1	03 января 26 августа 2002 г	139	

1	2	3	4	5	6
30		Приказы руководителя учреждения по личному составу (прием) Том 2	02 сентября 27 декабря 2002 г	138	
31		То же (перевод)	03 января 16 декабря 2002 г	52	
32		То же (увольнение) Том 1	04 января 24 июня 2002 г	105	
33		То же (увольнение) Том 2	28 июня 31 декабря 2002 г	92	
34		То же (о замещении, о возложенных обязанностях)	04 января 14 ноября 2002 г	17	
35		То же (о поощрении)	30 января 29 декабря 2002 г	38	
		2003 год			
36		Приказы руководителя учреждения по личному составу (прием) Том 1	04 января 05 мая 2003 г	129	
37		То же (прием) Том 2	05 мая 04 июня 2003 г	128	
38		То же (прием) Том 3	06 июня 15 октября 2003 г	127	
39		То же (прием) Том 4	15 октября 30 декабря 2003 г	106	
40		То же (перевод) Том 1	04 января 05 мая 2003 г	139	

1	2	3	4	5	6
41		Приказы руководителя учреждения по личному составу (перевод) Том 2	05 мая 10 декабря 2003 г	124	
42		То же (увольнение) Том 1	04 января 30 апреля 2003 г	127	
43		То же (увольнение) Том 2	30 апреля 25 августа 2003 г	106	
44		То же (увольнение) Том 3	25 августа 31 декабря 2003 г	102	
45		То же (о возложении обязанностей, о доплате за совмещение профессий и др.)	04 января 30 декабря 2003 г	126	
46		То же (о премировании, поощрении)	04 января 25 декабря 2003 г	55	
		2004 год			
47		Приказы руководителя учреждения по личному составу (прием) Том 1	05 января 17 мая 2004 г	120	
48		То же (прием) Том 2	17 мая 07 июля 2004 г	114	
49		То же (прием) Том 3	12 июля 22 декабря 2004 г	111	
50		То же (перевод) Том 1	05 января 02 февраля 2004 г	120	
51		То же (перевод) Том 2	02 февраля 01 декабря 2004 г	144	

1	2	3	4	5	6
52		Приказы директора учреждения по личному составу То же (увольнение) Том 1	05 января 15 июня 2004 г	140	
53		То же (увольнение) Том 2	18 июня 31 декабря 2004 г	109	
54		То же (о возложении обязанностей, о доплате за увеличение объема работ и др.)	16 января 20 декабря 2004 г	43	
55		То же (о премировании, поощрении)	05 января 29 декабря 2004 г	86	
2005 год					
56		Приказы руководителя учреждения по личному составу (прием) Том 1	12 января 15 июня 2005 г	125	
57		То же (прием) Том 2	15 июня 12 декабря 2005 г	131	
58		То же (перевод)	19 января 01 ноября 2005 г	98	
59		То же (увольнение) Том 1	11 января 30 июня 2005 г	115	
60		То же (увольнение) Том 2	30 июня 31 декабря 2005 г	125	
61		То же (о возложении обязанностей)	21 февраля 24 августа 2005 г	15	
62		То же (о премировании, поощрении)	14 января 30 декабря 2005 г	163	

1	2	3	4	5	6
		2006 год			
63		Приказы руководителя учреждения по личному составу (прием)	11 января 26 декабря 2006 г	37	
64		То же (перевод)	18 января 01 марта 2006 г	82	
65		То же (увольнение) Том 1	10 января 28 февраля 2006 г	98	
66		То же (увольнение) Том 2	28 февраля 30 июня 2006 г	138	
67		То же (увольнение) Том 3	30 июня 11 октября 2006 г	110	
68		То же (о премировании, поощрении)	13 января 28 ноября 2006 г	75	

В данный раздел описи внесено 68 (шестьдесят восемь) дел с № 1 по № 68, в том числе
литерные номера:
пропущенные номера:

Ведущий архивист



М.Н. Маргевич

Архивист 2 категории



И.В. Сироткина

