

**Муниципальное казенное учреждение
«Архив города Нижнего Новгорода»**

**Муниципальное казенное учреждение
«Архив города Нижнего Новгорода»**

Фонд № Р- 514

Опись № 2

дел, документов по личному составу

за 2023 год

Предисловие к описи № 2
дел постоянного хранения за 2023 год.

Упорядочение документов по фонду Р-514 муниципального казенного учреждения «Архив города Нижнего Новгорода» (МКУ «Архив города Нижнего Новгорода») проведено за 2022 год. За этот период изменений в названии и подчиненности фондообразователя не произошло.

До 28.02.2023 года действовало штатное расписание, утвержденное приказом директора учреждения № 52 от 29.11.2022 года¹, со штатом сотрудников в количестве – 31 единицы.

С 01.03.2023 по 30.09.2023 года действовало штатное расписание, утвержденное приказом директора учреждения № 11 от 01.03.2023 года «Об утверждении штатного расписания МКУ «Архив города Нижнего Новгорода»², со штатом сотрудников в количестве 33 штатных единиц.

С 01.10.2023 года на основании приказа директора учреждения № 39 от 29.09.2023 «Об утверждении штатного расписания и Положения об оплате труда работников «Архив города Нижнего Новгорода»³ утверждено новое штатное расписание со штатом сотрудников в количестве 33 штатных единиц.

Структура учреждения согласована директором департамента финансов администрации города Нижнего Новгорода и управляющим делами администрации города Нижнего Новгорода от 28.11.2022 года.

В результате упорядочения документов МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» в составе описи № 2 отложилось 8 дел за 2023год.

В опись № 2 по личному составу за 2023год включены следующие документы:

- приказы директора по личному составу;
- журнал регистрации приказов по личному составу
- карточки - справки по начислению заработной платы;
- карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов;
- должностные инструкции.

Над документами фонда были проведены следующие виды работ:

- научная экспертиза ценности;
- формирование дел и составление заголовков;
- систематизация и описание дел;
- архивно-техническая обработка.

Полнота состава описи № 2 и сохранность документов удовлетворительные. Дела в описи № 2 систематизированы по

¹ Ф.Р-514 оп.1 д.116

² Ф.Р-514 оп.1 д.128

³ Ф.Р-514 оп.1 д.128

хронологическому и структурно-номинальному признаку внутри годового раздела.

Дела фонда № Р-514 сформированы из подлинников документов, созданных на бумажных носителях с собственноручной подписью директора МКУ «Архив города Нижнего Новгорода».

Упорядочение документов проведено в соответствии с "Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях" (Приказ Федерального архивного агентства от 31 июля 2023 г. № 77).

Главный архивист отдела упорядочения
документов МКУ «Архив города
Нижнего Новгорода»



И.А. Жаринова

« ____ » _____ 2025 г.

Муниципальное казенное
учреждение
«Архив города Нижнего Новгорода»

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУ
«Архив города Нижнего Новгорода»
_____ Л. А. Сурина

Фонд № Р-514
ОПИСЬ № 2

« ____ » _____ 2025 года

дел, документов по личному составу
за 2023 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Срок хранения	Количество листов	Примечания
1	2	3	4	5	6	7
2023 год						
56	01-16	Приказы директора по личному составу с № 01/к по № 25/к, том 1	09 января 2023 01 марта 2023	50 лет	88	
57	01-16	Приказы директора по личному составу с № 26/к по № 50/к, том 2	28 февраля 2023 25 мая 2023	50 лет	105	
58	01-16	Приказы директора по личному составу с № 51/к по № 80/к, том 3	25 мая 2023 25 августа 2023	50 лет	113	
59	01-16	Приказы директора по личному составу с № 81/к по № 105/к, том 4	25 августа 2023 25 декабря 2023	50 лет	127	
60	01-17	Журнал регистрации приказов директора по личному составу с № 01/к по № 105/к	09 января 2023 25 декабря 2023	50 лет	4	
61	05-38	Карточки-справки по начислению заработной платы «А» - «Ш»	январь 2023 декабрь 2023	50 лет	114	

1	2	3	4	5	6	7
		2023 год				
62	05-33	Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов за 2023 год		50 лет	68	
63		Должностные инструкции сотрудников за 2023 год		50 лет	37	

В данный раздел описи внесено 8 (восемь) дел, с № 56 по № 63 в том числе
литерные номера –
пропущенные номера –

Главный архивист отдела упорядочения
документов МКУ «Архив
города Нижнего Новгорода»
« ____ » _____ 2025 г.

И.А. Жаринова

Начальник отдела упорядочения
документов МКУ «Архив
города Нижнего Новгорода»
« ____ » _____ 2025 г.

Т. С. Булгакова

