

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ  
«УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ»

с 25.11.2004 года

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ  
«УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ  
СУДЕЙ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ»

с 17.07.2006 года

КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ «УПРАВЛЕНИЕ ПО  
ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ РЕСПУБЛИКИ  
АЛТАЙ»

с 10.10.2011 года

КОМИТЕТ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ  
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ

с 01.01.2014 года

ФОНД № Р-811  
ОПИСЬ № 1  
дел постоянного хранения  
за 2004-2013 годы

**Историческая справка**  
**к описям № 1, № 2 «Л» фонда № Р-**  
**КУ РА «Управление по обеспечению деятельности мировых**  
**судей Республики Алтай»**

Государственное учреждение Республики Алтай «Управление делами Правительства Республики Алтай», создано в соответствии с постановлением Правительства Республики Алтай от 25 ноября 2004 г. № 174.

Основной целью деятельности Учреждения являлось материально-техническое и хозяйственное обеспечение деятельности Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай, Правительства Республики Алтай, мировых судей Республики Алтай и других органов государственной власти Республики Алтай.

Установлена штатная численность в количестве 72 штатных единиц, на должность начальника назначен Майжегишев Сергей Анатольевич.

Государственное учреждение Республики Алтай «Управление делами Правительства Республики Алтай» наделялось функциями:

-ликвидированного финансово-хозяйственного управления Аппарата Правительства Республики Алтай;

-организационного (кадрового, финансового, материально-технического) обеспечения деятельности мировых судей и работников их аппаратов.

В целях оптимизации управления государственной собственностью Республики Алтай, сокращения бюджетных расходов на содержания государственных учреждений постановлением Правительства Республики Алтай от 05 апреля 2005г. № 45 реорганизовано Государственное учреждение Республики Алтай «Управление делами Правительства Республики Алтай» путем присоединения к нему Государственного учреждения «Республиканский Центр по развитию туризма и рекреации». Установлена предельная численность работников в количестве 85 штатных единиц.

Постановлением Правительства Республики Алтай от 17 июля 2006 года № 166 «Об оптимизации обеспечения деятельности Правительства Республики Алтай и мировых судей Республики Алтай» Государственное учреждение Республики Алтай «Управление делами Правительства Республики Алтай» переименовано в Государственное учреждение Республики Алтай «Управление по обеспечению деятельности мировых судей Республики Алтай» (далее - Учреждение), которое осуществляет

финансовое, кадровое и материально-техническое обеспечение деятельности мировых судей и аппарата мировых судей Республики Алтай.

Местонахождение ГУ РА «Управление по обеспечению деятельности мировых судей Республики Алтай»: Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул.Промышленная,3.

Учредителем Учреждения является Правительство Республики Алтай.

На основании Устава, согласованного Министерством финансов Республики Алтай и Министерством имущественных отношений Республики Алтай от 03 августа 2005 года № 156, предметом деятельности Учреждения являлось:

- организационное обеспечение деятельности мировых судей;
- осуществление в установленном порядке кадровой работы с претендентами на должности работников аппарата мировых судей, а также с работниками аппарата Учреждения;
- финансирование деятельности мировых судей, за исключением выплаты заработной платы и финансирования социальных гарантий мировым судьям, предусмотренных действующим законодательством;
- организация строительства и эксплуатации зданий и помещений мировых судей;
- материально-техническое обеспечение мировых судей;
- социальная защита работников аппарата мировых судей;
- осуществление во взаимодействии с Управлением судебного департамента в Республике Алтай комплекса мероприятий по обеспечению безопасности мировых судей и членов их семей, а также зданий помещений мировых судей.

Официальное название Учреждения: Государственное учреждение Республики Алтай «Управление по обеспечению деятельности мировых судей Республики Алтай», сокращенное: - ГУ РА «Управление по обеспечению деятельности мировых судей Республики Алтай». Директором назначен Майжегишев Сергей Анатольевич.

Законом Республики Алтай «О внесении изменений и дополнений в закон Республики Алтай «О создании судебных участков и должностей мировых судей в Республике Алтай» от 15 марта 2005 года № 16-РЗ созданы на территории города и районов следующее количество судебных участков и соответствующее им число мировых судей:

1. Город Горно-Алтайск – 4
2. Майминский район – 2
3. Онгудайский район – 1
4. Турочакский район – 1

## 5. Шебалинский район - 1

Подписано соглашение между Правительством Республики Алтай и Судебным Департаментом при Верховном Суде Российской Федерации о порядке взаимодействия по организационному обеспечению деятельности мировых судей в Республике Алтай от 29 сентября 2007 года, в котором регламентированы полномочия Российской Федерации и Республики Алтай в организационном обеспечении мировой юстиции Республики Алтай.

В соответствии с законом Республики Алтай от 05 мая 2011 года N 22-РЗ "О внесении изменений в статьи 1 и 3 Закона Республики Алтай "О создании судебных участков и должностей мировых судей в Республике Алтай" изменились количество и границы судебных участков в Республике Алтай.

Согласно внесенным изменениям в Республике Алтай увеличилось количество судебных участков. Были созданы судебные участки:

1. Город Горно-Алтайск - 3
2. Кош-Агачский район - 1
3. Майминский район - 2
4. Онгудайский район - 1
5. Турочакский район - 1
6. Шебалинский район - 1
7. Усть-Канский район - 1
8. Усть-Коксинский район - 1

Постановлением Правительства Республики Алтай от 10 октября 2011 года № 287 «О создании казенного учреждения Республики Алтай «Управление по обеспечению деятельности мировых судей Республики Алтай» путем изменения типа существующего государственного учреждения» было создано казенное учреждение Республики Алтай «Управление по обеспечению деятельности мировых судей Республики Алтай» путем изменения существующего государственного учреждения Республики Алтай «Управление по обеспечению деятельности мировых судей Республики Алтай».

В соответствии с законом Республики Алтай от 27 июня 2013 года № 46-РЗ «О внесении изменений в статью 3 Закона Республики Алтай «О создании судебных участков и должностей мировых судей в Республике Алтай» изменились количество и границы судебных участков.

Согласно внесенным изменениям в Республике Алтай увеличилось количество судебных участков. Также были определены новые границы судебных участков в Майминском районе.

Постановлением Правительства Республики Алтай от 07 ноября 2013 года № 297 «О ликвидации казенного учреждения Республики Алтай «Управление по обеспечению деятельности мировых судей Республики Алтай», казенное учреждение Республики Алтай «Управление по обеспечению деятельности мировых судей Республики Алтай» (далее – казенное учреждение) ликвидировано с 1 января 2014 года.

Пунктом 2 вышеуказанного постановления правопреемником казенного учреждения, в том числе по обязательствам, возникшим в результате исполнения судебных решений, определен Комитет по обеспечению деятельности мировых судей Республики Алтай.

Организационные и штатные мероприятия, связанные с ликвидацией казенного учреждения были проведены в срок до 01 января 2014 года, с этого же момента начал свою работу Комитет по обеспечению деятельности мировых судей Республики Алтай.

Ранее научно-техническая обработка документов казенного учреждения не проводилась. При ликвидации казенного учреждения в 2014 году была проведена научно-техническая обработка документов, в результате которой составлены описи: № 1 на дела постоянного срока хранения в количестве 71 единицы хранения за 2004-2013 годы; № 2 «Л» на дела по личному составу в количестве 249 единиц хранения за 2004-2013 годы.

В ходе данной научно-технической обработки не были представлены к обработке некоторые документы, на них составлена справка о неполноте.

В опись №1 вошли следующие документы: документы о реорганизации, переименовании организации; Устав ГУ РА «Управление делами Правительства Республики Алтай», КУ РА «Управление по обеспечению деятельности мировых судей Республики Алтай»; должностные инструкции работников; приказы начальники управления по основной деятельности; штатное расписание и изменения к нему; журнал регистрации приказов по основной деятельности; документы (справки, отчеты, акты, заключения) проверок организации; бюджетная смета учреждения; годовая бюджетная отчетность; годовые отчеты по начислению и уплате страховых взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование; годовые отчеты по налогам; доверенности, выданные руководителем организации, на предоставление интересов организации; документы (заявки, анкеты, копии учредительных документов, платежные документы, протоколы торгов) предоставляемые на торги по купле-продаже земельных участков, зданий и другого имущества.

В опись № 2 «Л» вошли следующие документы: трудовые договора работников; приказы по личному составу Управления и судебных участков;

личные дела работников Управления и судебных участков; журнал регистрации приказов по личному составу; личные карточки уволенных работников в т.ч. временных; лицевые карточки-счета по заработной плате работников Управления и судебных участков.

Описи составлены по хронологически-структурному принципу. По документам, прошедшим научно-техническую обработку, проведена экспертиза ценности, дела сформированы, подшиты и пронумерованы, оформлены в обложки.

Документы описаны в соответствии с номенклатурой дел казенного учреждения «Управление по обеспечению деятельности мировых судей Республики Алтай» на 2013-2017 годы.

На документы временного срока хранения составлен акт о выделении к уничтожению в количестве 323 единиц хранения за 1996-2011 годы на основании Перечня типовых управленческих архивных документов, с указанием сроков хранения от 25 августа 2010г.

После согласования и утверждения ЭПМК Комитета по делам архивов Республики Алтай документы, прошедшие научно-техническую обработку будут переданы правопреемнику.

Историческую справку составила  
Главный архивист  
КУ РА «Государственный архив  
социально-правовой документации  
Республики Алтай»  
11 апреля 2014 года

Е.Н.Нашева

Комитет по обеспечению мировых судей  
Республики Алтай

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета по обеспечению  
деятельности мировых судей  
Республики Алтай

С.А. Майжегишев

2014г.



Фонд № Р-  
ОПИСЬ № 1  
дел постоянного хранения  
за 2004-2013 годы

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
		<b>01. Канцелярия</b>			
1 ✓	01-04	Документы о реорганизации и переименовании Учреждения (постановления и распоряжения Правительства Республики Алтай, Устав, свидетельство о регистрации юридического лица)	25 ноября-2004- 10 октября-2011г.	38	короб. № 1
		<b>02. Отдел кадров</b>			
2 ✓	02-01	Устав Государственного учреждения Республики Алтай «Управление делами Правительства Республики Алтай» и изменения к нему	15 декабря-2004- 24 апреля 2005г.	11	
3 ✓	02-29	Журнал регистрации приказов по основной деятельности	30 декабря-2004- 12 сентября-2006г.	21	

1	2	3	4	5	6
		<b>04. Юрисконсульт</b>			
4 ✓	04-17	Документы о приеме-передаче имущества (распоряжения, акты, выписки из реестра)	29 декабря-2004-29 июля-2010г.	77	
		<b>02. Отдел кадров</b>			
5 ✓	02-08	Приказы начальника управления по основной деятельности с № 03 по № 118	11 января – 10 ноября 2005г.	39	
6 ✓	02-12	Штатное расписание и изменения к нему на 2005 год		7	
		<b>03. Бухгалтерия</b>			
7 ✓	03-02	Бюджетная смета учреждения на 2005 год		72	
8 ✓	03-08	Годовая бюджетная отчетность (балансы, отчеты, справки, пояснительные записки) за 2005 год		46	
9 ✓	03-24	Статистические отчеты, статистические сведения и таблицы по всем основным (профильным) направлениям и видам деятельности (ф№-2ГС (краткая), № 1-КД, № П-2, П-4) за 2005 год		73	
10 ✓	03-31	Годовые отчеты по налогам за 2005 год		50	короб. № 2
11 ✓	03-32	Отчеты по начислению и уплате страховых взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование за 2005 год		75	



1	2	3	4	5	6
		<b>04. Юрисконсульт</b>			
12 ✓	04-16	Документы (заявки, анкеты, копии учредительных документов, платежные документы, протоколы торгов) представляемые на торги по купле-продаже земельных участков, зданий и другого имущества	07 июня - 2005-06 мая 2008г.	20	
		<b>02. Отдел кадров</b>			
13 ✓	02-02	Должностные инструкции работников учреждения	01 августа 2006 - 29 мая 2012г.	<del>70</del> 149	
14 ✓	02-08	Приказы начальника управления по основной деятельности ГУ РА « Управление делами Правительства РА » с № 09 по № 97	27 января- 31 августа 2006 г.	26	
15 ✓	02-08	Приказы начальника управления по основной деятельности ГУ РА «Управление по обеспечению деятельности мировых судей РА» с № 01 по № 09	01 августа- 18 декабря 2006 г.	5	
16 ✓	02-12	Штатное расписание и изменения к нему на 2006 год		3	
17 ✓	02-29	Журнал регистрации приказов по основной деятельности	01 августа 2006- 29 декабря 2012г.	11	
18 ✓	02-32	Документы проверки организации (справки, отчеты, заключения, представления)	02 мая 2006- 09 июня- 2008г.	164	короб. № 3
		<b>03. Бухгалтерия</b>			
19 ✓	03-08	Годовая бюджетная отчетность (балансы, отчеты, справки, пояснительные записки) за 2006год		89	

1	2	3	4	5	6
		<b>03. Бухгалтерия</b>			
20	03-31	Годовые отчеты по налогам за 2006 год		88	
21	03-32	Отчеты по начислению и уплате страховых взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование за 2006 год		49	
		<b>02. Отдел кадров</b>			
22	02-08	Приказы начальника управления по основной деятельности с № 01 по № 41	09 января-26 декабря 2007г.	17	
23	02-12	Штатное расписание и изменения к нему на 2007 год		5	
		<b>03. Бухгалтерия</b>			
24	03-02	Бюджетная смета учреждения на 2007 год		2	
25	03-08	Годовая бюджетная отчетность (балансы, отчеты, справки, пояснительные записки) за 2007 год		80	короб. №4
26	03-24	Статистические отчеты, статистические сведения и таблицы по всем основным (профильным) направлениям и видам деятельности (ф№-4 (краткая), № 1-ТР (автотранспорт), № 1-ГС, П-2) за 2007-2008 годы		20	
27	03-31	Годовые отчеты по налогам за 2007 год		48	
28	03-32	Отчеты по начислению и уплате страховых взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование за 2007 год		50	

1	2	3	4	5	6
		<b>04. Юрисконсульт</b>			
29	04-16	Документы (заявки, анкеты, копии учредительных документов, платежные документы, протоколы торгов) представляемые на торги по купле-продаже земельных участков, зданий и другого имущества с № 2/1- № 9	21 мая-16 августа 2007г.	21	
		<b>02. Отдел кадров</b>			
30	02-08	Приказы начальника управления по основной деятельности с № 01 по № 46	09 января-22 декабря 2008г.	57	
31	02-12	Штатное расписание и изменения к нему на 2008 год		14	
		<b>03. Бухгалтерия</b>			
32	03-02	Бюджетная смета учреждения на 2008 год		11	
33	03-08	Годовая бюджетная отчетность (балансы, отчеты, справки, пояснительные записки) за 2008 год		96	
34	03-31	Годовые отчеты по налогам за 2008 год		64	
35	03-32	Отчеты по начислению и уплате страховых взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование за 2008 год		7	
		<b>02. Отдел кадров</b>			
36	02-08	Приказы начальника управления по основной деятельности с № 01 по № 27	11 января-29 декабря 2009г.	34	кор. № 5
37	02-12	Штатное расписание и изменения к нему на 2009 год		15	

1	2	3	4	5	6
		<b>03. Бухгалтерия</b>			
38	03-02	Бюджетная смета учреждения на 2009 год		9	
39	03-08	Годовая бюджетная отчетность (балансы, отчеты, справки, пояснительные записки) за 2009 год		53	
40	03-24	Статистические отчеты, статистические сведения и таблицы по всем основным (профильным) направлениям и видам деятельности (ф. №-1, № 1-Т (ГСМ), № 1-ТР (автотранспорт), № П-4) за 2009 год		52	
41	03-31	Годовые отчеты по налогам за 2009 год		37	
42	03-32	Отчеты по начислению и уплате страховых взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование за 2009 год		10	
		<b>02. Отдел кадров</b>			
43	02-08	Приказы начальника управления по основной деятельности с № 01 по № 25	12 января-28 декабря 2010г.	23	
44	02-10	Обращение граждан (предложения, заявления, жалобы, претензии и др.) и документы по их рассмотрению	2010 год	8	
45	02-12	Штатное расписание и изменения к нему на 2010 год		11	
		<b>03. Бухгалтерия</b>			
46	03-02	Бюджетная смета учреждения на 2010 год		9	

1	2	3	4	5	6
		<b>03. Бухгалтерия</b>			
47	03-08	Годовая бюджетная отчетность (балансы, отчеты, справки, пояснительные записки) за 2010 год		64	
48	03-24	Статистические отчеты, статистические сведения и таблицы по всем основным (профильным) направлениям и видам деятельности (ф. №-1ТР (ГСМ), № 1-ТР (автотранспорт), № 4-ТЭР, №11(краткая), № П-4) за 2010 год		59	
49	03-31	Годовые отчеты по налогам за 2010 год		37	
50	03-32	Отчеты по начислению и уплате страховых взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование за 2010 год		27	
		<b>02. Отдел кадров</b>			
51	02-01	Устав Казенного учреждения Республики Алтай «Управление по обеспечению деятельности мировых судей Республики Алтай»	26 декабря 2011г.	10	короб. № 6
52	02-12	Штатное расписание и изменения к нему на 2011 год		7	
		<b>03. Бухгалтерия</b>			
53	03-02	Бюджетная смета учреждения на 2011 год		2	
54	03-08	Годовая бюджетная отчетность (балансы, отчеты, справки, пояснительные записки) за 2011 год		57	

1	2	3	4	5	6
		<b>03. Бухгалтерия</b>			
55	03-24	Статистические отчеты, статистические сведения и таблицы по всем основным (профильным) направлениям и видам деятельности (ф. №-1, №1-Т (ГСМ), № 4-ТЭР (автотранспорт), № 4-ТЭР, № П-4) за 2011 год		66	
56	03-31	Годовые отчеты по налогам за 2011 год		13	
57	03-32	Отчеты по начислению и уплате страховых взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование за 2011 год		30	
		<b>02. Отдел кадров</b>			
58	02-02	Должностные инструкции работников учреждения и районных судебных участков	10 января 2012- 10 декабря 2013г.	141	
59	02-08	Приказы начальника управления по основной деятельности с № 01/ по № 09	10 января- 29 декабря 2012г.	28	
60	02-12	Штатное расписание и изменения к нему на 2012 год		9	короб. № 7
		<b>03. Бухгалтерия</b>			
61	03-02	Бюджетная смета учреждения на 2012 год		12	
62	03-08	Годовая бюджетная отчетность (балансы, отчеты, справки, пояснительные записки) за 2012 год		61	

1	2	3	4	5	6
		<b>03. Бухгалтерия</b>			
63	03-24	Статистические отчеты, статистические сведения и таблицы по всем основным (профильным) направлениям и видам деятельности (ф. №-1, №1-Т (ГСМ), № 4-ТЭР (автотранспорт), № 4-ТЭР, № П-4) за 2012 год		72	
64	03-31	Годовые отчеты по налогам за 2012 год		30	
		<b>04. Юрисконсульт</b>			
65	04-05	Доверенности, выданные руководителем, организации, на представление интересов организации	2007-2012г.	9	
		<b>02. Отдел кадров</b>			
66	02-08	Приказы начальника управления по основной деятельности с № 01 по № 14	09 января-29 декабря 2013г.	27	
67	02-12	Штатное расписание и изменения к нему на 2013 год		4	
		<b>03. Бухгалтерия</b>			
68	03-08	Годовая бюджетная отчетность (балансы, отчеты, справки, пояснительные записки) за 2013 год		52	
69	03-24	Статистические отчеты, статистические сведения и таблицы по всем основным (профильным) направлениям и видам деятельности (ф. № 4-ТЭР № 1, № 1-Т (ГСМ), № П-4(НЗ), за 2013 год		33	
70	03-31	Годовые отчеты по налогам за 2013 год		22	

1	2	3	4	5	6
		<b>03. Бухгалтерия</b>			
71	03-32	Отчеты по начислению и уплате страховых взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование за 2013 год		11	

В данный раздел описи внесено 71 (семьдесят один) единиц хранения с № 1 по № 71

Итого в опись внесено 71 (семьдесят один) единиц хранения с № 1 по № 71 в том числе:

литерные номера:

пропущенные номера:

Главный архивист  
КУ РА» Государственный  
архив социально-правовой документации  
Республики Алтай»  
14.04.2014г.

*Нашева*

Е.Н.Нашева

Старший архивариус

*Бултушева*

С.С. Бултушева

СОГЛАСОВАНО  
Протокол ЭК \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014г. № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол ЭПМК Комитета по  
делам архивов Республики Алтай  
от 06.05.2014 № 5  
Председатель ЭПМК *Нашева*



## **СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ**

**ГУ – Государственное учреждение**

**КУ- Казенное учреждение**

**ЛИСТ-ЗАВЕРИТЕЛЬ ДЕЛА** № 2

В деле подшито и пронумеровано 15 (Пятнадцать) листов  
с № 1 по № 15

в том числе:

литерные номера листов \_\_\_\_\_  
пропущенные номера листов \_\_\_\_\_  
листов внутренней описи \_\_\_\_\_

Особенности физического состояния и  
формирования дела

1

Номера листов

2

**Главный архивист**  
**КУ РА «ГАСПД РА»**  
Наименование должности работника

Нашева  
Подпись

Б.Н.Нашева  
Расшифровка подписи

« 11 » августа 2014г

ЛИСТ-ЗАВЕРИТЕЛЬ ДЕЛА № 2

В деле подшито и пронумеровано 16 (шестнадцать) ЛИСТОВ

(цифрами и прописью)

с № 1 по № 16, в том числе:

литерные номера листов -;

пропущенные номера листов -;

+ листов внутренней описи -.

Особенности физического состояния и формирования дела	Номера листов
1	2

Заведующий

архивохранилищем

Степанова  
(подпись)

Н. Ю. Степанова

«13» мая 2023 г.