

УТВЕРЖДЕНО
 Протокол ЭПК
 Архивного отдела
 администрации Ир-
 кутской области
 1992г. № 12

ИРКУТСКОЕ ОБЛАСТНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
 ПО ДЕЛАМ ИЗДАТЕЛЬСТВ ПОЛИГРАФИИ И КНИЖНОЙ ТОРГОВЛИ
 САЯНСКАЯ ГОРОДСКАЯ РЕДАКЦИЯ ГАЗЕТЫ "САЯНСКИЕ ЗОРИ"

О П И С Ь № 1
 дел постоянного хранения
 за 1986-1991 годы

№ п/п	Индекс дел	Заголовки дел	Дата	Кол-во листов	Примечания
1	2	3	4	5	6
1986					
1		Бронированный экземпляр газеты за 1986 год	1986	210	кор. 1
1987					
2		Бронированный экземпляр газеты за 1987 год	1987	312	
1988					
3		Бронированный экземпляр газеты за 1988 год	1988	307	
1989					
4		Бронированный экземпляр газеты за 1989 год	1989	234	кор. 1
1990					
5		Бронированный экземпляр газеты за 1990 год	1990	310	кор. 2
1991					
6		Бронированный экземпляр газеты за 1991 год	1991	279	кор. 2
В данный раздел включено 6 (шесть) дел с № 1 по № 6					

Опись составила
зав. Саянского горгосархива *И. В. Павлова* И. В. Павлова

Итоговую запись к разделу описи за 1986-1991 годы
заверяю: Председатель ЭК

СОГЛАСОВАНО

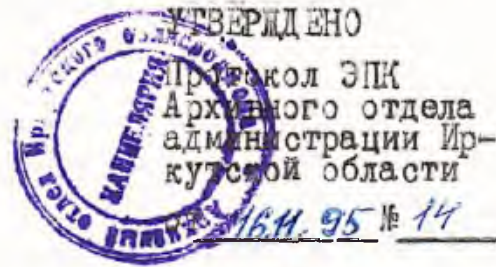
Редактор общегородской
газеты "Саянские зори"
С. П. Пугавко С. П. Пугавко

В опись внесено 6 (шесть) дел с н 1 по н 6

*акт № 1 приема - передачи
документов на государст-
венное хранение от 04.02.94*

*Итаковский архивный
отдел администрации
04.02.94*

И. В. Павлова



Государственное предприятие Иркутской области
Центр по печати и информации

Саянская редакция общегородской газеты
"Саянские зори"

О П И С Ь № I
дел постоянного хранения
за 1992-1994 годы

№ п/п	№ Индекс дел	Заголовки дел	Дата	Кол-во листов	Примечания
1	2	3	4	5	6

1992

7	О1-03	Бронированный экземпляр газеты за 1992 год	1992	205	кор. 2
---	-------	--	------	-----	--------

1993

8	О1-03	Бронированный экземпляр газеты за 1993 год	1993	318	кор. 2
---	-------	--	------	-----	--------

1994

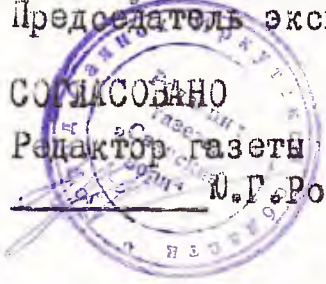
9	О1-03	Бронированный экземпляр газеты за 1994 год	1994	296	кор. 3
---	-------	--	------	-----	--------

В данный раздел описи включено 3 (три) дела с № 7 по № 9

Опись составила
гл. бухгалтер редакции *М.С.М.* Н.П. Мартюшова

Итоговую запись к разделу описи за 1992-1994 годы заверяю:
Председатель экспертной комиссии

СОГЛАСОВАНО
Редактор газеты
Ю.Г. Романов





УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПК
Архивного управления
Администрации Иркут-
ской области
от 18.11.99. № 14

Государственное предприятие Иркутской области
Центр по печати и информации

Саянская редакция общегородской газеты "Саян-
ские зори"

СПИСОК I
дел постоянного хранения
за 1995-1998 годы

№ п/п	№ Индексы дел	Заголовки дел	Дата	Кол-во листов	Примечания
1	2	3	4	5	6

1995

I0 01-12 Бронированный экземпляр га-
зеты за 1995 год 1995 280 кор.3

1996

II 01-12 Бронированный экземпляр га-
зеты за 1996 год 1996 263

1997

I2 01-12 Бронированный экземпляр га-
зеты за 1997 год 1997 205 кор.3

1998

I3 01-09 Бронированный экземпляр га-
зеты за 1998 год 1998 215 кор.4

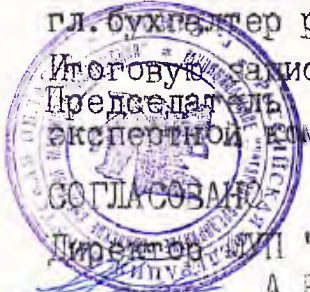
В данный раздел описи включено 4 (четыре) дела
с № I0 по № I3

Опись составила
гл. бухгалтер редакции

С.С.

И. Н. Сарапулова

Итогоவு... записи к разделу описи № I за 1995-1998 годы заверяю:
Председатель
экспертной комиссии



СОГЛАСОВАНО
Директор ЦП "ССМИ"
А. В. Потерухо

04.11.99

В описе внесено 4 (четыре) дела с № 10 по № 13

акт № 3 приема - передачи докумен-
тов на государственное хранение
от 01.12.99.

Всего в описе внесено 13 (тринадцать) дел
с № 1 по № 13

Заведующая
архивным отделением
01.12.99.

И. В. Токеева



УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭПК Архивного
управления администра-
ции Иркутской области
от 27.06.2001 № 9

Муниципальное унитарное предприятие
"Саянские средства массовой информации"

Редакция газеты "Саянские зори"

О П И С Ь № 1
дел постоянного хранения
за 1999-2000 годы

№ п/п	Индекс дела	Заголовки дел	Дата дела	Кол-во листов	Примечания
1	2	3	4	5	6

1999

14	01-09	Бронированный экземпляр газеты за 1999 год	1999	285	кор. 4
----	-------	--	------	-----	--------

2000

15	01-09	Бронированный экземпляр газеты за 2000 год	2000	317	кор. 4
----	-------	--	------	-----	--------

В данный раздел описи внесено 2 (два) дела с № 14 по № 15

Опись составила:

делопроизводитель

МУП "ССМИ"

О. М. Лялькина

Итоговую запись к разделу описи за 1999-2000 годы заверяю:

Председатель

экспертной комиссии

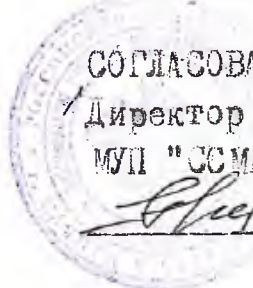
А. В. Миронов

СОГЛАСОВАНО

Директор

МУП "ССМИ"

А. В. Потерухо



В данную справку внесено 2 (два) дела с № 14 по № 15
акт № 4 приема - передачи документов
на государственное хранение от 29.08.2001

Всего по справке № 1 15 (пятнадцать) дел с № 1 по № 15

Заведующая архивной отделом
администрации г. Саянска
29.08.2001

М.П. И.В. Тавилова

ПРОВЕРЕНО
Начальник архивного отдела
администрации г. Саянска
« 19 » ноября 2004 г.
Ф.И.О. М.П. И.В. Тавилова

**УТВЕРЖДЕНО**

Протокол ЭПК архивного
управления администрации
Иркутской области
от 13.11 2003г. № 14

**Муниципальное унитарное предприятие
"Саянские средства массовой информации"**

ОПИСЬ № 1

дел постоянного хранения
за 2001-2002 годы

№№ п/п	Индексы дел	Заголовки дел	Дата дела	Кол-во листов	Приме- чания
1	2	3	4	5	6

2001 год

Руководство

16	01-04	Приказы директора МУП "ССМИ" по основной деятельности с № 3 по № 140	12.01.2001 24.12.2001	38	л. 5
17	01-09	Бронированный экземпляр газеты "Саянские зори"	2001	292	кор. 4

Бухгалтерия

18	03-01	Утвержденные штатные расписания на 2001 год	2001	3	л. 5
19	03-02	Годовая смета расходов на 2001 год	2001	29	
20	03-03	Годовой бухгалтерский отчет об исполнении сметы расходов за 2001 год с пояснительной запиской	2001	58	
21	03-05	Годовой статистический отчет по труду (ф. № 1-т) за 2001 год	2001	1	л. 5

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

2002 год

Руководство

22	01-04	Приказы директора МУП "ССМИ" по основной деятельности с № 4а по № 145	22.01.2002 31.12.2002	16	кор. 5
23	01-09	Бронированный экземпляр газеты "Саянские зори"	2002	303	кор. 6

Бухгалтерия

24	03-01	Утвержденные штатные расписания на 2002 год	2002	3	кор. 5
25	03-02	Годовая смета расходов на 2002 год	2002	35	
26	03-03	Годовой бухгалтерский отчет об исполнении сметы расходов за 2002 год с пояснительной запиской	2002	73	
27	03-05	Годовой статистический отчет по труду (ф. № П-4) за 2002 год	2002	1	кор. 5

В данный раздел описи внесено 12 (двенадцать) дел с № 16 по № 27

Опись составила:
офис-менеджер МУП "ССМИ"



Л.М.Нарчуганова

Итоговую запись к разделу описи за 2001-2002 годы заверяю:

Председатель
экспертной комиссии



А.В.Миронов

СОГЛАСОВАНО

Директор МУП "ССМИ"

А.В.ПОТЕРУХО

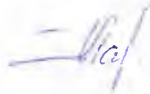
2003г.



В данную опись внесено 6 (шесть) дел за 2001 год с № 16 по № 21
Акт № 5 приема - передачи документов
на государственное хранение от 18.05.2005

Всего по описи № 1 27 (двадцать семь) дел с № 1 по № 27


Заведующая
архивный отделом
18.05.2005

 И. В. Табакова

В данную опись внесено 6 (шесть) дел за 2002 год
с № 22 по № 27 Акт № 6 приема - передачи документов
на хранение от 05.10.2006

Всего по описи № 1 27 (двадцать семь) дел с № 1 по № 27

Заведующая
архивный отделом
05.10.2006

 И. В. Табакова



УТВЕРЖДАЮ

Протокол ЭПК архивного
управления Иркутской области
от 29.09. 2005 г. № 9

**Муниципальное унитарное предприятие
«Саянские средства массовой информации»**

**ОПИСЬ № 1
дел постоянного хранения
за 2003 год**

№№ п/п	Индексы дела	Заголовки дел	Дата дела	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
<u>РУКОВОДСТВО</u>					
28	01-04	Приказы директора МУП «ССМИ» по основной деятельности с № 1а по № 205	03.01.2003 31.12.2003	52	к.ср. 5
29	01-09	Бронированный экземпляр газеты «Саянские зори»	2003	303	к.ср. 6
<u>БУХГАЛТЕРИЯ</u>					
30	03-01	Утвержденные штатные расписания МУП «ССМИ» на 2003 год	2003	4	к.ср. 5
31	03-02	Годовая смета расходов МУП «ССМИ» на 2003 год	2003	4	
32	03-03	Годовой бухгалтерский отчет об исполнении сметы расходов за 2003 год с пояснительной запиской	2003	115	
33	03-05	Годовой статистический отчет по труду (ф. № 1-т) за 2003 год	2003	1	к.ср. 5

В данный раздел описи внесено 6 (шесть) дел с № 28 по № 33

Опись составила:
делопроизводитель МУП «ССМИ»

Л. М. Нарчуганова

Итоговую запись к разделу описи за 2003 год заверяю:

Председатель
экспертной комиссии



Т. А. Морозова

СОГЛАСОВАНО

И. о. директора МУП «ССМИ»

Т. А. Морозова

18 сентября 2005 г.

*В данную опись внесено 6 (шесть) дел с № 28 по № 33
Акт № 7 приема - передачи документов
на хранение от 18.06.2007*

Всего по описи № 1 33 (тридцать три) дела с № 1 по № 33

*Заведующая
архивной службой
18.06.2007*

У. В. Цветкова



УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭПК Архивного
управления Иркутской области
от 28.09. 2006 г. № 10

**Муниципальное унитарное предприятие
«Саянские средства массовой информации»**

**ОПИСЬ № 1
дел постоянного хранения
за 2004 год**

№№ п/п	Индексы дела	Заголовки дел	Дата дела	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6

РУКОВОДСТВО

34	01-04	Приказы директора МУП «ССМИ» по основной деятельности с № 1 по № 31	06.01.2004 31.12.2004	31	коп. 5
35	01-09	Бронированный экземпляр газеты «Саянские зори»	2004	312	коп. 6

БУХГАЛТЕРИЯ

36	03-01	Утвержденные штатные расписания МУП «ССМИ» на 2004 год	2004	2	коп. 5
37	03-02	Годовая смета расходов МУП «ССМИ» на 2004 год	2004	6	
38	03-03	Годовой бухгалтерский отчет об исполнении сметы расходов за 2004 год с пояснительной запиской	2004	86	
39	03-05	Годовой статистический отчет по труду (ф. № 1-т) за 2004 год	2004	2	коп. 5

В данный раздел описи внесено 6 (шесть) дел с № 34 по № 39

Опись составила:
делопроизводитель МУП «ССМИ»

Л. М. Нарчуганова

Итоговую запись к разделу описи за 2004 год заверяю:
Председатель
экспертной комиссии

Т. А. Морозова

СОГЛАСОВАНО

Директор МУП «ССМИ»




 Т. А. Морозова

_____ 2006 г.

*В данную опись внесено 6 (шесть) дел с № 34 по № 39
Акт № 8 приема-передачи документов
на хранение от 05.05.2008*

Всего по описи № 1 39 (тридцать девять) дел с № 1 по № 39

*Заведующая
архивом отделе
05.05.2008*

 У. В. Тихонов



УТВЕРЖДЕНО

 Протокол ЭПК Архивного
 агентства Иркутской области
от 15.11. 2007г. № 9

**Муниципальное унитарное предприятие
«Саянские средства массовой информации»**

**ОПИСЬ № 1
дел постоянного хранения
за 2005 год**

№№ п/п	Индекс дела	Заголовки дел	Дата дела	Кол-во листов	Приме- чания
1	2	3	4	5	6

Руководство

40	01-04	Приказы директора МУП «ССМИ» по основной деятельности с № 7 по № 176	31.01.2005 30.12.2005	43	кор. 5
41	01-09	Бронированный экземпляр газеты «Саянские зори»	2005	285	кор. 7

Бухгалтерия

42	03-01	Утвержденные штатные расписания МУП «ССМИ» на 2005 год	2005	1	кор. 5
43	03-02	Годовая смета расходов МУП «ССМИ» на 2005 год	2005	6	
44	03-03	Годовой бухгалтерский отчет об исполнении сметы расходов с пояснительной запиской за 2005 год	2005	32	кор. 5

В данный раздел описи внесено 5 (пять) дел с № 40 по № 44

Опись составила:
Делопроизводитель МУП «ССМИ»

Елшина

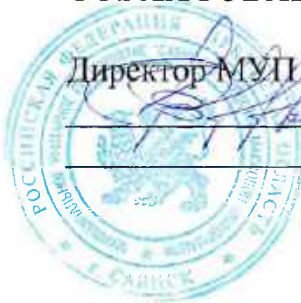
О.В.Елшина

Итоговую запись к разделу описи за 2005 год заверяю:
Председатель
Экспертной комиссии

Морозова

Т.А.Морозова

СОГЛАСОВАНО

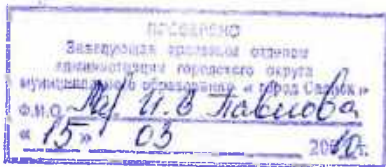


Директор МУП «ССМИ»
Т.А. Морозова
Т.А.Морозова
2007г.

*В данную опись включено 5 (пять) дел с № 40 по № 44
Акт № 9 приема-передачи документов
на хранение от 02.04.2009.*

*Всего по описи № 1 44 (серия четвёртая) дела с № 1 по № 44
Заведующая
архивной отделением
02.04.2009*

И.В. Лаврова





УТВЕРЖДЕНО

 Протокол ЭПК Архивного
 агентства Иркутской области
 от 15.01.08 2008 г. № 4

**Муниципальное унитарное предприятие
«Саянские средства массовой информации»**

**ОПИСЬ № 1
дел постоянного хранения
за 2006 год**

№ № п/п	Индекс ы дела	Заголовки дел	Дата дела	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6

РУКОВОДСТВО

45	01-04	Приказы ^{с № 3 по № 134} директора МУП «ССМИ» по основной деятельности	31.01.2006 29.12.2006	36	кор. 5
46	01-09	Бронированный экземпляр газеты «Саянские зори»	2006	427	кор. 4

БУХГАЛТЕРИЯ

47	03-01	Утвержденные штатные расписания МУП «ССМИ» на 2006 год	2006	1	кор. 5
48	03-02	Годовая смета расходов МУП «ССМИ» на 2006 год	2006	2	
49	03-03	Годовой бухгалтерский отчет об исполнении сметы расходов за 2006 год с пояснительной запиской	2006	24	кор. 5

В данный раздел описи внесено 5 (пять) дел с № 45 по № 49

Опись составила:
делопроизводитель МУП «ССМИ»

В.А. Опара В.А. Опара

Итоговую запись к разделу описи за 2006 год заверяю:
Председатель
экспертной комиссии

Т. А. Морозова

СОГЛАСОВАНО

Директор МУП «ССМИ»

Т. А. Морозова Т. А. Морозова

_____ 2008 г.

*В данную опись внесено 5 (пять) дел с № 45 по № 49
Акт № 10 приема - передачи документов
на хранение от 01.04.2010*

Всего по описи № 49 (срок девять) дел с № 1 по № 49

*Заведующая
архивной отделением
01.04.2010*

И. В. Тавилова

И. В. Тавилова



УТВЕРЖДЕНО

 Протокол ЭПК Архивного
 агентства Иркутской области
 от 30.04. 2009 г. № 5

**Муниципальное унитарное предприятие
«Саянские средства массовой информации»**

**ОПИСЬ № 1
дел постоянного хранения
за 2007 год**

№ № п/п	Индекс ы дела	Заголовки дел	Дата дела	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6

РУКОВОДСТВО

50	01-04	Приказы с №1 по №39 директора МУП «ССМИ» по основной деятельности	26.01.2007 29.12.2007	48	коп. 5
51	01-09	Бронированный экземпляр газеты «Саянские зори»	2007	542	коп. 7

БУХГАЛТЕРИЯ

52	03-01	Утвержденные штатные расписания МУП «ССМИ» на 2007год	2007	2	коп. 5
53	03-02	Годовая смета расходов МУП «ССМИ» на 2007 год	2007	2	
54	03-03	Годовой бухгалтерский отчет об исполнении сметы расходов за 2007 год с пояснительной запиской	2007	28	коп. 5

В данный раздел описи внесено 5 (пять) дел с № 50 по № 54

Опись составила:
делопроизводитель МУП «ССМИ»

 В.А. Опара

Итоговую запись к разделу описи за 2006 год заверяю:
Председатель
экспертной комиссии

 Т. А. Морозова

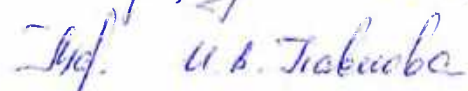
СОГЛАСОВАНО

Директор МУП «ССМИ»

 Т. А. Морозова

15.04. 2009 г.



*В данную опись внесено 5 (пять) дел в № 50 по № 54
Акт № 11 приема - передачи документов
на хранение от 28.09.2011
Всего по описи № 1 54 (пятьдесят четыре) дела в № 1 по № 54.
Заведующая архивным отделом  И.В. Павлова
28.09.2011*





УТВЕРЖДЕНО

 Протокол ЭПК Архивного
 агентства Иркутской области
 от 22.04 2010 г. № 3

**Муниципальное унитарное предприятие
«Саянские средства массовой информации»**

**ОПИСЬ № 1
дел постоянного хранения
за 2008 год**

№ № п/п	Индекс ы дела	Заголовки дел	Дата дела	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6

РУКОВОДСТВО

55	01-04	Приказы с №1 по №32 директора МУП «ССМИ» по основной деятельности	14.01.2008 31.12.2008	40	<i>кор. 5</i>
56	01-09	Бронированный экземпляр газеты «Саянские зори»	2008	556	<i>кор. 8</i>

БУХГАЛТЕРИЯ

57	03-01	Утвержденные штатные расписания МУП «ССМИ» на 2008 год	2008	2	<i>кор. 5</i>
58	03-02	Годовая смета расходов МУП «ССМИ» на 2008 год	2008	2	
59	03-03	Годовой бухгалтерский отчет об исполнении сметы расходов за 2008 год с пояснительной запиской	2008	20	<i>кор. 5</i>

В данный раздел описи внесено 5 (пять) дел с № 55 по № 59

Опись составила:
делопроизводитель МУП «ССМИ»

В.А. Опара

Итоговую запись к разделу описи за 2008 год заверяю:
Председатель
экспертной комиссии

Т. А. Морозова

СОГЛАСОВАНО

Директор МУП «ССМИ»

Т. А. Морозова

2010 г.



В данную опись внесено 5 (пять) дел с ~ 55 по ~ 59
Лист ~ 12 приема - передачи документов
на хранение от 23.05.2012
Всего по описи ~ 1 59 (пятьдесят девять) дел с ~ 1 по ~ 59
Заведующая архивной отделением М.Ф. И.В. Тавилова
23.05.2012

Муниципальное унитарное предприятие
«Саянские средства массовой информа-
ции»

Фонд № Р-12

ОПИСЬ № 1

дел постоянного хранения
за 2009 год

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МУП «ССМИ»
 Т.А.Морозова
 2011 года



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

Руководство

60	01-04	Приказы с № 1 по № 26 по основной деятельности	11.01.2009 31.12.2009	29	коп 5
----	-------	--	--------------------------	----	-------

61	01-09	Бронированный экземпляр газеты «Саянские зори»	2009	668	коп 8
----	-------	--	------	-----	-------

Бухгалтерия

62	03-01	Утвержденные штатные расписания на 2009 год	2009	1	коп 5
----	-------	---	------	---	-------

63	03-02	Годовая смета расходов на 2009 год	2009	2	
----	-------	------------------------------------	------	---	--

64	03-03	Годовой бухгалтерский отчет об исполнении сметы расходов с пояснительной запиской за 2009 год	2009	14	коп 5
----	-------	---	------	----	-------

В данный раздел описи внесено 5 (пять) дел № 60 по № 64

Делопроизводитель МУП «ССМИ»
28.09.2011



А.В.Шестакова

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК
МУП «ССМИ»
от _____ № _____

УТВЕРЖДЕНО



Протокол ЭПК
архивного агентства
Иркутской области
от 27.10.2011 № 13

В данную опись включено 5 (пять) дел с № 60 по № 64
итог ~ 13 страниц - передачи документов
на хранение от 11.04.2013

Всего по описи № 1 64 (шестьдесят четыре) дела с № 1 по № 64
Заведующий архивным отделением И.В. Павлова
11.04.2013

Муниципальное *унитарное предприятие*
«Саянские средства массовой
информации»

Фонд № Р-12

ОПИСЬ № 1

дел постоянного хранения
за 2010 год

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ССМИ

Т.А. Морозова

2012 г.



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

РУКОВОДСТВО

65	01-04	Приказы с №1 по №28 директора по основной деятельности	21.01.2010 31.12.2010	30	коп. 10
66	01-09	Бронированный экземпляр газеты «Саянские зори»	2010	723	коп. 9

БУХГАЛТЕРИЯ

67	03-01	Утвержденные штатные расписания МУП ССМИ на 2010 год	2010	2	коп. 10
68	03-02	Годовая смета расходов МУП ССМИ на 2010 год	2010	2	
69	03-03	Годовой бухгалтерский отчет об исполнении сметы расходов за 2010 год с пояснительной запиской	2010	37	коп. 10

В данный раздел описи внесено 5 (пять) дел с № 65 по № 69

Делопроизводитель МАУ ССМИ

А.В. Шестакова

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК
МАУ ССМИ

от 02.05.12 № 1



УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭПК Архивного
агентства Иркутской области

от 20.09. 2012 г. № 10

В данную опись включено 5 (пять) дел с № 65 по № 69
итого ~ 14 приписок - передачи документов
на протяжении от 24.02.2014

Всего по описи № 69 (шестьдесят девять) дел
с № 1 по № 69

Заведующая архивной отделением
24.02.2014

Мед. И. В. Павлова

Муниципальное автономное учреждение
«Саянские средства массовой информации»

Фонд № Р-12

ОПИСЬ № 1

дел постоянного хранения
за 2011 год



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ССМИ

Т. А. Морозова
2013 г.

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

РУКОВОДСТВО

70	01-04	Приказы с №1 по №22 директора по основной деятельности	11.01.2011 30.12.2011	35	кор. 10
71	01-09	Бронированный экземпляр газеты «Саянские зори»	2011	691	кор. 9

БУХГАЛТЕРИЯ

72	03-03	Годовой бухгалтерский отчет за 2011 год с пояснительной запиской	2011	81	кор. 10
----	-------	--	------	----	---------

В данный раздел описи внесено 3 (три) дела с № 70 по № 72

Делопроизводитель МАУ ССМИ

А.В. Шестакова

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК
МАУ ССМИ
от 09.04.13 № 1

УТВЕРЖДЕНО



Протокол ЭПК
Архивного агентства
Иркутской области
от 16.05 2013 г. № 5

В данную книгу внесено 3 (три) дела с № 70 по № 72
Ит. ~ 15 приёма - передачи документов
на хранение от 11.02.2015

Всего по книге № 71 (включает два) дела с № 1 по № 72
Заведующий архивным отделом М.В. Павлова
11.02.2015

Муниципальное автономное учреждение
«Саянские средства массовой информации»

Фонд № Р-12

ОПИСЬ № 1

дел постоянного хранения
за 2012 год



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

РУКОВОДСТВО

73	01-04	Приказы с №1 по №12 директора МАУ ССМИ по основной деятельности	10.01.2012 29.12.2012	16	кор. 10
74	01-09	Бронированный экземпляр газеты «Саянские зори»	2012	755	кор. 11

БУХГАЛТЕРИЯ

75	03-03	Годовой бухгалтерский отчет за 2012 год с пояснительной запиской	2012	102	кор. 10
----	-------	--	------	-----	---------

В данный раздел описи внесено 3 (три) дела с № 73 по № 75

Делопроизводитель МАУ ССМИ

А.В. Шестакова

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК
МАУ ССМИ
от 17.02.14 № 1



УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭК
Архивного агентства
Иркутской области
от 20.03 2014 г. № 3

*В данную опись внесено 3 (три) дела с № 73 по № 75
Акт в 16 приема - передача документов
на хранение от 25.11.2016
еще на обороте*

Всем по почте № 1 75 (семьдесят пять) ген е № 1 по № 75
Заведующий архивной отделом — проф. И. В. Тихонов
25.11.2016

Муниципальное автономное учреждение
«Саянские средства массовой информации»

Фонд № Р-12

ОПИСЬ № 1

дел постоянного хранения
за 2013 год



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ССМИ

Т. А. Морозова

2015 г.

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

РУКОВОДСТВО

76	01-04	Приказы с №1 по №16 директора МАУ ССМИ по основной деятельности	09.01.2013 31.12.2013	21	кор. 10
77	01-09	Бронированный экземпляр газеты «Саянские зори»	2013	771	кор. 11

БУХГАЛТЕРИЯ

78	03-03	Годовой бухгалтерский отчет за 2013 год с пояснительной запиской	2013	147	кор. 10
----	-------	--	------	-----	---------

В данный раздел описи внесено 3 (три) дела с № 76 по № 78

Главный бухгалтер МАУ ССМИ

Е.А. Черных

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК
МАУ ССМИ
от 01.01.15 № 1



УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭПК
Архивного агентства
Иркутской области
от 19.02. 2015г. № 2

В данную опись внесено 3 (три) дела с № 76 по № 78
в том числе 17 процессуальных документов
на перенос от 04.10.2018
еще на обороте

Bezoar no cruzat 178 (curgeam boeure) gaurat no ~ 48
Zabeghoyca apribnui engereu
Zhaf - u. B. Zhabwba
04.10.2018

Муниципальное автономное учреждение
«Саянские средства массовой
информации» (МАУ «ССМИ»)


Фонд № Р-12

ОПИСЬ № 1

дел постоянного хранения
за 2014 год

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ «Редакция газеты
«Саянские зори»

 Е.В.Никитюк

2017 года



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

Руководство

79 01-04 Приказы с № 1 по № 20 директора по основной деятельности
09 января 2014
31 декабря 2014 24 *коп. 10*

80 01-09 Бронированный экземпляр газеты «Саянские зори»
2014 799 *коп. 10*

Бухгалтерия

81 03-03 Годовой бухгалтерский отчет за 2014 год и пояснительная записка к нему
2014 142 *коп. 10*

В данный раздел описи внесено 3 (три) дела с № 79 по № 81

Секретарь-делопроизводитель
20.04.2017

Г.С.Сапарина

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК
МАУ «Редакция газеты
«Саянские зори»
от _____ № _____

УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭПК
архивного агентства
Иркутской области
от 25.05.17 № 5



*В данную опись внесено 3 (три) дела с № 79 по № 81
Акт № 18 приема-передачи документов
на хранение от 10.10.2019
Всего по описи № 1 81 (всего шесть одно) дело с № 1 по № 81
Заведующая архивным отделом *И.В. Тавилова*
10.10.2019*

Муниципальное автономное учреждение
«Саянские средства массовой
информации» (МАУ «ССМИ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ «Редакция газеты
«Саянские зори»

Фонд № Р-12

Е.В.Никитюк Е.В.Никитюк

08.10. 2018 года



ОПИСЬ № 1

дел постоянного хранения
за 2015 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6

Руководство

82	01-04	Приказы с № 1 по № 31 директора по основной деятельности	12 января 2015 25 декабря 2015	35	<i>коп. 10</i>
----	-------	--	-----------------------------------	----	----------------

83	01-09	Бронированный экземпляр газеты «Саянские зори»	2015	878	<i>коп. 12</i>
----	-------	--	------	-----	----------------

Бухгалтерия

84	03-03	Годовой бухгалтерский отчет за 2015 год и пояснительная записка к нему	2015	53	<i>коп. 10</i>
----	-------	--	------	----	----------------

В данный раздел описи внесено 3 (три) дела с № 82 по № 84

Секретарь-делопроизводитель

08.10. 2018 г.

И.С.Ларионова

И.С.Ларионова

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭК
МАУ «Редакция газеты
«Саянские зори»
от _____ № _____

Протокол ЭПК
архивного агентства
Иркутской области
от 25.10.2018 № 12



В данную опию внесено 3 (три) листа с н 82 по н 84

Акт от 14.08.2020 - 19 приёма - передачи
архивных документов на хранение

Всего по опии - 1 84 (восемьдесят четыре) листа с н 1 по н 84

Заведующая архивным отделением Иис - И.В. Лаврова
14.08.2020

Муниципальное автономное учреждение
«Саянские средства массовой
информации» (МАУ «ССМИ»)


Фонд № Р-12

ОПИСЬ № 1

дел постоянного хранения
за 2016 год

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ «Редакция газеты
«Саянские зори»

 Е.В.Никитюк
01.10 2019года

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6

Руководство

85 01-04 Приказы с № 1 по № 38
директора по основной деятельности
29 января 2016
22 декабря 2016 40

86 01-09 Бронированный экземпляр
газеты «Саянские зори»
14 января 2016
22 декабря 2016 809

Бухгалтерия

87 03-03 Годовой бухгалтерский
отчет за 2016 год и пояснительная
записка к нему 2016 51

В данный раздел описи внесено 3 (три) дела с № 85 по № 87

Секретарь-делопроизводитель

01.10 2019 г.

 В.В. Барнева

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК
МАУ «Редакция газеты
«Саянские зори»
от 01.10.2019 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭПК
архивного агентства
Иркутской области
от 18.11.2019 № 13



В данную опись внесено 3 (три) дела с № 85 по № 87

Лист от 10.06.2021 № 20 приеша - передача архивные документов на хранение

Всего по описи № 87 (восемьдесят семь) дел с № 1 по № 87

Заведующий архивным отделением Ива И.В. Тавилова
10.06.2021



Муниципальное автономное учреждение
«Редакция газеты Саянские зори»
(МАУ «Редакция газеты «Саянские
зори»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ «Редакция газеты
«Саянские зори»

Е.В.Никитюк

2020года

Фонд № Р-12

ОПИСЬ № 1

дел постоянного хранения
за 2017 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6

Руководство

88	01-04	Приказы с № 1 по № 13 директора по основной деятельности	9 января 2017 28 декабря 2017	16	
----	-------	--	----------------------------------	----	--

89	01-09	Бронированный экземпляр газеты «Саянские зори»	2017	701	
----	-------	--	------	-----	--

Бухгалтерия

90	03-03	Годовой бухгалтерский отчет за 2017 год и пояснительная записка к нему	2017	42	
----	-------	---	------	----	--

В данный раздел описи внесено 3 (три) дела с № 88 по № 90

Секретарь-делопроизводитель

24.07. 2020 г.

В.В. Барнева

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭК
МАУ «Редакция газеты
«Саянские зори»
от 24.07.2020 г. № 1

Протокол ЭПК архивного
агентства Иркутской области
от 10.09.2020 № 3



Муниципальное автономное учреждение
«Редакция газеты Саянские зори»
(МАУ «Редакция газеты «Саянские
зори»)

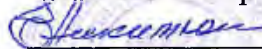
Фонд № Р-12

ОПИСЬ № 1

дел постоянного хранения
за 2018 год

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ «Редакция газеты
«Саянские зори»

 Е.В.Никитюк
15.07. 2021 года

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6

Руководство

91 01-04 Приказы с № 1 по № 8
директора по основной
деятельности 9 января 2018
20 декабря 2018 11

92 01-09 Бронированный
экземпляр газеты
«Саянские зори» 2018 516

Бухгалтерия

93 03-03 Годовой бухгалтерский
отчет за 2018 год и
пояснительная записка к
нему 2018 72

В данный раздел описи внесено 3 (три) дела с № 91 по № 93

Секретарь-делопроизводитель
_____ 2021 г.



В.В. Барнева

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭК
МАУ «Редакция газеты
«Саянские зори»
от 01.06.2021 г. № 1



Протокол ЭПК архивного агентства
Иркутской области
от 24.06.2021 № 8

В данную опись внесено 3 (три) дела с № 91 по № 93

Акт от 06.09.2023 № 22 приема-передачи архивных документов на хранение
Всего по описи № 1 93 (девяносто три) дела с № 1 по № 93

Заведующий архивным отделом
06.09.2023



С.В. Миловидова

Муниципальное автономное учреждение «Редакция газеты Саянские зори»
(МАУ «Редакция газеты «Саянские зори»)

УТВЕРЖДАЮ

Фонд № Р-12

Директор МАУ «Редакция газеты «Саянские зори»

Е.В.Никитюк

2022 года



ОПИСЬ № 1

дел постоянного хранения
за 2019 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6

Руководство

94 01-04 Приказы с № 1 по № 17
директора по основной
деятельности 1 февраля 2019
09 декабря 2019 30

95 01-09 Подшивка бронированного
экземпляра газеты
«Саянские зори» с № 1 по
№ 51 2019 704

Бухгалтерия

96 03-03 Годовой бухгалтерский
отчет за 2019 год и
пояснительная записка к
нему 2019 78

В данный раздел описи внесено 3 (три) дела с № 94 по № 96, в том числе:
литерные номера: -
пропущенные номера: -

Секретарь-делопроизводитель
_____ 2022 г.

В.В. Барнева

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭК
МАУ «Редакция газеты
«Саянские зори»
от 01.02.2022 г. № 1

Протокол ЭПК архивного агентства
Иркутской области
от 16.06.2022 № 4



В данную опись внесено 3 (три) дела с № 94 по № 96

Акт от 19.02.2024 № 23 приема-передачи архивных документов на хранение
Всего по описи № 1 96 (девяносто шесть) дел с № 1 по № 96

Заведующий архивным отделом
19.02.2024



С.В. Миловидова

Муниципальное автономное учреждение
«Редакция газеты Саянские зори»
(МАУ «Редакция газеты «Саянские
зори»)

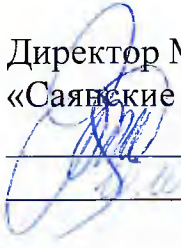
Фонд № Р-12

ОПИСЬ № 1

дел постоянного хранения
за 2020 год

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ «Редакция газеты
«Саянские зори»


О.Ю. Чиркова
2023 года

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6

Руководство

97 01-04 Приказы с № 1 по № 14
директора по основной
деятельности 9 января 2020
21 декабря 2020 13

98 01-09 Подшивка бронированного
экземпляра газеты
«Саянские зори» с № 1 по
№ 51 2020 912

Бухгалтерия

99 03-03 Годовой бухгалтерский
отчет за 2020 год и
пояснительная записка к
нему 2020 53

В данный раздел описи внесено 3 (три) дела с № 97 по № 99, в том числе:
литерные номера: -
пропущенные номера: -

Секретарь-делопроизводитель
_____ 2023 г.



И.С. Алексеенко

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭК
МАУ «Редакция газеты
«Саянские зори»
от 31.08.2023 г. № 1

Протокол ЭПК архивного агентства
Иркутской области
от 14.09.2023 № 14



В данную опись внесено 3 (три) дела с № 97 по № 99

Акт от 09.01.2025 № 24 приема-передачи архивных документов на хранение
Всего по описи № 1 числится 99 (девяносто девять) дел с № 1 по № 99

Заведующий архивным отделом
09.01.2025



С.В. Миловидова

Муниципальное автономное учреждение
«Редакция газеты Саянские зори»
(МАУ «Редакция газеты «Саянские
зори»)

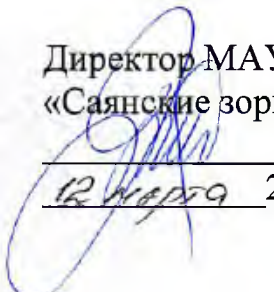
Фонд № Р-12

ОПИСЬ № 1

дел постоянного хранения
за 2021 год

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ «Редакция газеты
«Саянские зори»


О.Ю. Чиркова
12.01.2024 2024 года

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
100	01-04	Приказы с № 1 по № 13 директора по основной деятельности	11 января 2021 10 декабря 2021	18	
101	01-09	Подшивка бронированного экземпляра газеты «Саянские зори» с № 1 по № 51	2021	921	
102	03-03	Утвержденное штатное расписание МАУ «Редакция газеты «Саянские зори» на 2021 год, изменения к нему	2021	6	
103	03-01	Годовой бухгалтерский отчет за 2021 год и пояснительная записка к нему	2021	81	

В данный раздел описи внесено 4 (четыре) дела с № 100 по № 103, в том числе:

литерные номера:

пропущенные номера:

Секретарь-делопроизводитель
31.01.2024


Е.А. Кудина

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК МАУ «Редакция газеты
«Саянские зори»
от 31.01.2024 г. № 1



УТВЕРЖДЕНА

Протокол ЭПК архивного агентства
Иркутской области
от 28.02.2024 № 3

В данную опись внесено 4 (четыре) дела с № 100 по № 103

Акт от 14.01.2026 № 25 приема-передачи архивных документов на хранение
Всего по описи № 1 числится 103 (сто три) дела с № 1 по № 103

Заведующий архивным отделом
14.01.2026



С.В. Миловидова