

О П И С Ь № 1-л
дел по личному составу
за 1987-2004 годы

№№ пп	Индекс дел	Заголовок дел	Крайние даты	К-во листов	Приме- чание
1	2	3	4	5	6
		СВЯЗКА №1			
		1987 год			
		1. Руководство			
1.	1-4	Приказы по личному составу и основной деятельности	09.12.87 30.12.88	219	
		1988 год			
		7. Бухгалтерия			
2.	7-4	Лицевые счета по зарплате сотрудников банка	01.01.88 31.12.88	22	
		1989 год			
		1. Руководство			
3.	1-4	Приказы по личному составу и основной деятельности	03.02.89 31.12.89	187	
		4. Бухгалтерия			
4.	4-4	Лицевые счета по зарплате сотрудников банка	01.01.89 31.12.89	28	
		СВЯЗКА №2			
		1990 год			
		1. Руководство			
5.	1-4	Приказы по личному составу и основной деятельности	03.01.90 18.12.90	222	
		1991 год			
		1. Руководство			
6.	1-4	Приказы по личному составу и основной деятельности	03.01.91 30.12.91	178	
		1992 год			
		1. Руководство			
7.	1-4	Приказы по личному составу и основной деятельности	02.01.92 31.12.92	159	
		1993 год			
		1. Руководство			
8.	1-4	Приказы по личному	03.01.93	135	

		составу и основной деятельности	31.12.93		
		Связка №3			
		7. Бухгалтерия			
9.	7-4	Лицевые счета по зарплате (АУП)	01.01.93 31.12.93	103	
10.	7-4	Лицевые счета по зарплате (операционисты, АХО)	01.01.93 31.12.93	90	
		СВЯЗКА №4			
		1994 год			
		1. Руководство			
11.	1-4	Приказы по личному составу и основной деятельности	03.01.94 30.12.94	136	
		7. Бухгалтерия			
12.	7-4	Лицевые счета по зарплате (АУП)	01.01.94 31.12.94	100	
13.	7-4	То же (Операционисты, АХО)	01.01.94 31.12.94	57	
		СВЯЗКА №5			
		1995 год			
		1. Руководство			
14.	1-4	Приказы по личному составу и основной деятельности	03.01.95 29.12.95	122	
		7. Бухгалтерия			
15.	7-4	Лицевые счета по зарплате сотрудников банка	01.01.95 31.12.95	90	
		Связка № 6			
		1996 год			
		1. Руководство			
16.	1-4	Приказы по личному составу и основной деятельности	04.01.96 31.12.96	122	
		7. Бухгалтерия			
17.	7-4	Лицевые счета по зарплате сотрудников банка	01.01.96 31.12.96	103	
		СВЯЗКА № 7			
		1997 год			
		1. Руководство			
18.	1-4	Приказы по личному составу и основной деятельности	05.01.97 29.10.97	157	
		7. Бухгалтерия			
19.	7-4	Лицевые счета по зарплате сотрудников банка	01.01.97 31.12.97	35	
		1998 год			

		1. Руководство			
20.	1-4	Приказы по личному составу и основной деятельности	06.01.98 29.12.02	185	
		7. Бухгалтерия			
21.	7-4	Лицевые счета по зарплате сотрудников банка	01.01.98 31.12.98	44	
		1999 год			
		7. Бухгалтерия			
22.	7-4	Лицевые счета по зарплате сотрудников банка	01.01.99 31.12.99	42	
		2000 год			
		7. Бухгалтерия			
23.	7-4	Лицевые счета по зарплате сотрудников банка	01.01.00 31.12.00	26	
		Связка № 8			
		2001 год			
		7. Бухгалтерия			
24.	7-4	Лицевые счета по зарплате сотрудников банка	01.01.01 31.12.01	47	
		2002 год			
		7. Бухгалтерия			
25.	7-4	Лицевые счета по зарплате сотрудников банка	01.01.02 31.12.02	49	
		2003 год			
		1. Руководство			
26.	1-2	Приказы по личному составу	05.01.03 30.12.03	141	
		7. Бухгалтерия			
27.	7-3	Лицевые счета по зарплате сотрудников банка	01.01.03 31.12.03	25	
		2004 год			
		1. Руководство			
28.	1-2	Приказы по личному составу	06.01.04 08.11.04	139	

Итого в данную опись внесено 28 (Двадцать восемь) дел с № 1 по № 28. В т.ч. литерные номера – нет, литерные номера – нет.

Ответственная за ведомственный архив: *Иск* С.Исказиева

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭПМК
Отдела архивов и документации
ЗКО № 7 от 16.05.06

№ 1-1 тізімдеме бойынша 1987-2004 жылдардағы құжаттардың
 _____ сақтау бірлігі мемлекеттік есепке алынды.
 "ҰМҚ және мұрағаттар туралы" ҚР Заңының 11-бабының 1-тармағына,
 13-бабының 1-тармағына сай осы құжаттардың Мемлекеттік мұрағатқа
 тапсырылғанға дейінгі сақталуын қамтамасыз ету жауапкершілігі

(мекеменің аты)

басшысына жүктеледі.

БҚО мұрағаттар және
 құжаттама басқармасының
 СТӨК-нің бастығы *Анодич ВФ*

М.О. - 16.05 - 2006 ж.