

Архивный отдел
администрации Кавалеровского муниципального района

Общество с ограниченной ответственностью «Сантехмонтаж»

п. Кавалерово Приморского края
26.01.2006. – 13.06.2018 г.г.

Фонд № 128

Опись № 1-л
дел по личному составу
2006– 2015 годы

2

ПРЕДИСЛОВИЕ
к описи № 1-л дел по личному составу
общества с ограниченной ответственностью «Сантехмонтаж»
за 2006 - 2015 годы

Документы по личному составу общества с ограниченной ответственностью «Сантехмонтаж» в количестве 52 ед. хр. за 2006-2015 годы поступили в архивный отдел администрации Кавалеровского муниципального района в неопisanном состоянии от бывшего директора предприятия Бунькиной В.А.

Бунькина В.А. обратилась в архивный отдел с просьбой принять документы в связи с ликвидацией предприятия. Документы хранились у бывшего руководителя предприятия.

Общество с ограниченной ответственностью «Сантехмонтаж» зарегистрировано 26 января 2006 года межрайонной инспекцией федеральной налоговой службы № 5 по Приморскому краю. Предприятие ликвидировано 13 июня 2018 года в связи с прекращением деятельности.

Основные виды деятельности предприятия: управление эксплуатацией жилого и нежилого фондов за вознаграждение или на договорной основе, производство санитарно-технических работ, гидроизоляционные работы, строительство инженерных коммуникаций управление эксплуатацией.

В архив на хранение документы были переданы в неполном объёме: учредительные документы, штатное расписание, приказы по личному составу за 2006 - 2015, годы, приказы по общим вопросам за 2008-2015, годы, приказы по предоставлению отпусков за 2006, 2008 - 2015 годы, личные карточки работников за 2006-2015 годы, расчётные ведомости по начислению заработной платы за 2006 - 2014 годы.

Архивным отделом проведена экспертиза ценности и описание документов. Так как в штатных расписаниях указаны профессии, имеющие льготный характер работы, принято решение включить их в опись № 1 по личному составу. Устав предприятия, учредительные документы, штатное

расписание за 2006-2015 годы сформированы в дело № 1. Так же в опись включены приказы по личному составу за 2006-2015 годы, приказы по отпускам за 2006-2015 годы, личные карточки работников за 2006-2015 годы, расчётные ведомости по начислению заработной платы за 2006-2014 годы.

Приказы по отпускам в состав приказов по личному составу не входили, подшивались в отдельные дела - приказы по отпускам. В приказах по отпускам находятся приказы на предоставление отпусков без сохранения заработной платы, по уходу за ребёнком.

Местонахождение недостающих документов: приказы по отпускам за 2007 год и расчётные ведомости по зарплате за 2015 год бывший руководитель предприятия не знает.

Архивным отделом составлен акт о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению - приказов по общим вопросам, так как в них нет документов, касающихся подтверждения льготного характера работы в количестве 8 ед.хр.

Приказы по личному составу - дело № 4, приказы по отпускам - дела №15,16, личные карточки - дело 25, сформированы в дела с количеством листов более 250, документы сшиты типографским способом, текст читаемый, предоставляется возможность с них делать копии.

Личные карточки на уволенных работников помещены в папки с завязками.

К документам составлены: опись 1-л дел по личному составу на 43 ед.хр., предисловие к описи, историческая справка.

Заголовки дел в описи систематизированы по номинально-хронологическому признаку.

Начальник архивного отдела
администрации Кавалеровского
муниципального района



Е.Ю. Ефремова

16.09.2019

Общество с ограниченной
ответственностью «Сантехмонтаж»
(ООО «Сантехмонтаж»)

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПМК
архивного отдела
Приморского края
от 26.07.2009 № 2



Фонд № 128

Опись № 1

дел по личному составу
за 2006 - 2015 годы

№ п/п	Инд екс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Срок хранения дела	Количество листов	Примечания
1	2	3	4	5	6	7
		Руководство				
1		Устав с изменениями, утверждённый решением собрания учредителей 05.11.2009г., учредительный договор от 18.01.2006г., штатное расписание за 2009-2015 годы		Постоянно	84	
		Отдел кадров				
2		Приказы № 1к - № 69к директора по личному составу	01.02.2006-26.12.2006	50 лет	150	
3		Приказы № 1к - № 78к директора по личному составу	01.01.2007-29.12.2007	50 лет	239	
4		Приказы № 1к - № 108к директора по личному составу	01.01.2008-18.12.2008	50 лет	258	
5		Приказы № 1к - № 100к директора по личному составу	19.01.2009-31.07.2009	50 лет	242	
6		Приказы № 101к - № 175к директора по личному составу	03.08.2009-30.12.2009	50 лет	160	
7		Приказы № 1к - № 76к директора по личному составу	11.01.2010-30.12.2010	50 лет	190	

1	2	3	4	5	6	7
8		Приказы № 1к - № 109к директора по личному составу	24.01.2011- 28.12.2011	50 лет	222	
9		Приказы № 1к - № 79к директора по личному составу	16.01.2012- 26.12.2012	50 лет	184	
10		Приказы № 1к - № 45к директора по личному составу	11.01.2013- 27.12.2013	50 лет	109	
11		Приказы № 1к - № 39к директора по личному составу	02.01.2014- 22.12.2014	50 лет	83	
12		Приказы № 1к - № 69к директора по личному составу	12.01.2015- 11.06.2015	50 лет	70	
13		Приказы по отпускам № 1-о- № 43-о, № 118-120	06.03.2006- 31.12.2006	50 лет	73	
14		Приказы по отпускам № 1- № 125	09.01.2008- 31.12.2008	50 лет	210	
15		Приказы по отпускам № 1-№ 167	11.01.2009- 30.12.2009	50 лет	320	
16		Приказы по отпускам № 1-№ 154	11.01.2010- 31.12.2010	50 лет	287	
17		Приказы по отпускам № 1- № 130	17.01.2011- 19.12.2011	50 лет	230	
18		Приказы по отпускам № 1- № 105	10.01.2012- 31.12.2012	50 лет	192	
19		Приказы по отпускам № 1- № 81	09.01.2013- 31.12.2013	50 лет	145	
20		Приказы по отпускам № 2 - № - 91	09.01.2014 31.12.2014	50 лет	182	
21		Приказы по отпускам № 1 - № 23	14.01.2015- 20.04.2015	50 лет	46	
22		Личные карточки (форма Т-2) и трудовые договора уволенных работников за 2006 год		50 лет	23	

1	2	3	4	5	6	7
23		Личные карточки (форма Т-2) и трудовые договора уволенных работников за 2007 год		50 лет	124	
24		Личные карточки (форма Т-2) и трудовые договора уволенных работников за 2008 год		50 лет	152	
25		Личные карточки (форма Т-2) и трудовые договора уволенных работников 2009 год		50 лет	293	
26		Личные карточки (форма Т-2) и трудовые договора уволенных работников за 2010 год		50 лет	161	
27		Личные карточки (форма Т-2) и трудовые договора уволенных работников за 2011 год		50 лет	224	
28		Личные карточки (форма Т-2) и трудовые договора уволенных работников за 2012 год		50 лет	137	
29		Личные карточки (форма Т-2) и трудовые договора уволенных работников за 2013 год		50 лет	102	
30		Личные карточки (форма Т-2) и трудовые договора уволенных работников за 2014 год		50 лет	122	
31		Личные карточки (форма Т-2) и трудовые договора уволенных работников за 2015 год		50 лет	239	

1	2	3	4	5	6	7
32		Личные карточки (форма Т-2) и трудовые договора уволенных работников за 2015 год		50 лет	86	
		Бухгалтерия				
33		Расчетные ведомости по заработной плате работников за 2006 год		50 лет	48	
34		Расчетные ведомости по заработной плате работников АУП, участок обслуживания за 2007 год		50 лет	24	
35		Расчетные ведомости по заработной плате работников АХП, дворники за 2007 год		50 лет	41	
36		Расчетные ведомости по заработной плате работников за 2008 год		50 лет	36	
37		Расчетные ведомости по заработной плате работников участка обслуживания за 2008 год		50 лет	37	
38		Расчетные ведомости по заработной плате работников за 2009 год		50 лет	44	
39		Расчетные ведомости по заработной плате работников за 2010 год		50 лет	56	
40		Расчетные ведомости по заработной плате работников за 2011 год		50 лет	56	
41		Расчетные ведомости по заработной плате работников за 2012 год		50 лет	60	

1	2	3	4	5	6	7
42		Расчетные ведомости по заработной плате работников за 2013 год		50 лет	60	
43		Расчетные ведомости по заработной плате работников за 2014 год		50 лет	60	

В опись внесено 43 (сорок три) дел с № 1 по № 43, в том числе

литерные номера _____

пропущенные номера _____

Начальник архивного отдела



Ефремова Е.Ю.

16.09.2019

По данному разделу отмен приказов
№ 43 (короткий) с № 1 по № 43, по
силу приказа - передачи от 30.10.2019
г. к арх. в/ч Л. Буржасову.

Итого в описи внесено 43 (короткий)
дел с № 1 по № 43

в том числе литерные: нет

Пропущенные литеры: нет

Выбывшие дела: нет

Всего по описи слано в архив 43 дел

Оставлены в учреждении нет

Должностное лицо: Начк арх. в/ч Л. Буржасову

Дата 30.10.2019