

**АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ  
АДМИНИСТРАЦИИ БЕЛОКАЛИТВИНСКОГО РАЙОНА**

**Муниципальное торговое  
предприятие № 12**

**30 января 1992 года- 26 ноября 1992 года**

**Товарищество с ограниченной  
ответственностью «Людмила»**

**27 ноября 1992 года – апрель 1997 года**

**ФОНД № Р- 115Л  
Архивная опись № 1-Л  
Дел по личному составу**

## ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи № 1-Л дел по личному составу за 1992 - 1997 годы Товарищества с ограниченной ответственностью «Людмила»

Постановлением главы администрации города Белая Калитва и района от 30.01.1992 № 40(7-7) было зарегистрировано муниципальное торговое предприятие № 12.<sup>1</sup>

Полное наименование: муниципальное торговое предприятие № 12.

Юридический адрес Предприятия: Ростовская область, 347000, г. Белая Калитва, ул. Машиностроителей, д. 10, магазин № 12

Основными целями деятельности Предприятия являлось осуществление розничной торговли товарами народного потребления в ассортименте, соответствующим его товарному профилю, обеспечение высокого качества обслуживания покупателей с наименьшей затратой ими времени на приобретение покупок, оказание различного рода услуг населению торгового и коммерческого характера.<sup>2</sup>

Постановлением главы администрации города Белая Калитва и района от 27.11.1992 № 2456 было зарегистрировано товарищество с ограниченной ответственностью «Людмила».<sup>3</sup>

Полное наименование: муниципальное торговое предприятие № 12.

Сокращенное наименование: ТОО «Людмила».

Юридический адрес: г. Белая Калитва, ул. Машиностроителей, д. 10.

Предметом деятельности Товарищества являлось: оказание услуг по хранению товаро-материальных ценностей, торгово-закупочная, посредническая и другие виды деятельности, не запрещенные законодательством.<sup>4</sup>

В апреле 1997 года в связи с отсутствием рентабельности предприятия было решено прекратить деятельность ТОО «Людмила».<sup>5</sup>

В 2013 году проведена научно – техническая экспертиза документов ликвидируемого предприятия. Документы по личному составу были включены в опись № 1-Л в количестве 16 единиц хранения и переданы на хранение в архивный отдел Администрации Белокалитвинского района.

В опись № 1-Л включены документы по личному составу муниципального торгового предприятия № 12 с января 1992 по ноябрь 1992 года, Товарищества с ограниченной ответственностью «Людмила» с ноября 1992 года по март 1997 года.

<sup>1</sup> Архивный отдел Администрации Белокалитвинского района, ф. Р-115 Л, оп. 1-Л, д. 15, л. 1

<sup>2</sup> Архивный отдел Администрации Белокалитвинского района, ф. Р-115 Л, оп. 1-Л, д. 15, л.8-10.

<sup>3</sup> Архивный отдел Администрации Белокалитвинского района, ф. Р-115 Л, оп. 1-Л, д. 16, л. 7.

<sup>4</sup> Архивный отдел Администрации Белокалитвинского района, ф. Р-115 Л, оп. 1-Л, д. 16, л. 9-10.

<sup>5</sup> Архивный отдел Администрации Белокалитвинского района, ф. Р-115 Л, оп. 1-Л, д. 16, л.1.

Приказы директора по личному составу Товарищества с ограниченной ответственностью «Людмила» за 1992-1997 годы на хранение в архивный отдел Администрации Белокалитвинского района не поступили.

В дело № 10 включены расчётно-платёжные ведомости с января 1995 года по март 1997 года, в дело № 11 включены лицевые счета с октября 1994 года по декабрь 1995 года.

В дело № 15 включены регистрационные документы муниципального торгового предприятия № 12: постановление о регистрации, устав.

В дело № 16 включены регистрационные документы Товарищества с ограниченной ответственностью «Людмила»: постановление о регистрации, устав, свидетельство о государственной регистрации, выписка из приказа о прекращении деятельности Товарищества

Документы обработаны в соответствии с нормативными требованиями, закартонированы и размещены на стеллажах в архивохранилище.

Составитель описи



- Т.А. Богданова

Товарищество с ограниченной  
ответственностью «Людмила»

УТВЕРЖДАЮ

Фонд № Р - 115 Л

\_\_\_\_\_ 201 г.

ОПИСЬ №1-Л

Дел по личному составу  
за 1992-1997 годы

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
		1992 год			
1		Трудовые договоры (Писковацкая И.В., Туранова Е.Ю., Мамонова Н.Н., Ширко Е.И.) за 1992 год.		12	
2		Расчётно-платёжные ведомости за январь-март 1992 года	январь-март	4	
3		Расчётно-платёжные ведомости за апрель-декабрь 1992 года	апрель-декабрь	10	
		1993 год			
4		Расчётно-платёжная ведомость за 1993 год	январь-декабрь	13	
5		Лицевые счета за 1993 год		20	
		1994 год			
6		Трудовые договоры (Прудакова С.А., Мармулева Н.Я., Криворогова Т.В.) за 1994 год		5	
7		Расчётно-платёжные ведомости за 1994 год	январь-декабрь	12	
8		Лицевые счета за 1994 год		9	

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
		1995 год			
9		Трудовые договоры (Мамышева Л.В., Виниченко Н.В., Сударкина О.А.) за 1995 год		7	
10		Расчётно-платёжные ведомости за январь 1995года – март 1997 года	январь.1995-март 1997	29	
11		Лицевые счета за октябрь 1994года - декабрь 1995года	окт.1994-дек.1995	6	
		1996 год			
12		Трудовые договоры (Козленко З.Х., Кашкоха Т.Ф., Кашкоха Г.Н., Гайворонцева Л.И., Шрамкова И.В., Чименгирьянц А.М., Сударкин А.Н.) за 1996 год		13	
13		Лицевые счета за 1996 год		12	
		1997 год			
14		Лицевые счета за январь - март 1997 год		6	
15		Учредительные документы муниципального торгового предприятия № 12		43	
16		Учредительные документы товарищества с ограниченной ответственностью «Людмила»		32	

В данный раздел описи внесено 16 (Шестнадцать) ед. хр. с № 1 по № 16

Составитель описи



Т.А. Богданова

Принято по описи № 1-Л за 1992 - 1997 годы

16 (шестнадцать)

дела с № 1 по № 16

в том числе: литерные номера 0

пропущенные номера 0

выбыло 0

Всего по описи № 1-Л за 1992 - 1997 годы в наличии

16 (шестнадцать)

дела с № 1 по № 16

в том числе: литерные номера 0

пропущенные номера 0

выбыло 0

Начальник архивного отдела



Р.М. Беляшова

**P-115**

Проверено: на 07.07.2017 по описи № 1 за 1992-1997 гг. в наличии (шестнадцать) ед. хр. с № 1 по № 16.

В том числе:

Литерных: 0 ед. хр.

Дважды использованы: 0 ед. хр.

Обнаружено: 0 ед. хр.

Выбыло 0 ед. хр.

пропущены: 0 ед. хр.

неоднократно учтено: 0 ед. хр.

не обнаружено: 0 ед. хр.

Ведущий специалист по работе  
с документами личного состава  
архивного отдела



И.А. Гуреева

07.07.2017

Методика проверки  
итоговой записи:

16 – последний номер принятого по описи дела  
+ 0 - литературные номера  
+ 0 - дважды использованные номера  
+ 0 - обнаружено  
- 0 - пропущенные  
- 0 - неоднократно учтено  
- 0 – не обнаружено  
- 0 - не поступили при комплектовании

16