

**АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ
АДМИНИСТРАЦИИ БЕЛОКАЛИТВИНСКОГО РАЙОНА**

**Общество с ограниченной ответственностью
«Ассоль»**

04 февраля 2002 года – 09 февраля 2016 года

**ФОНД № Р- 152 Л
Архивная опись № 1-Л
Дел по личному составу**

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи № 1-Л дел по личному составу за 2002 – 2016 годы
Общество с ограниченной ответственностью «Ассоль»

Общество с ограниченной ответственностью «Ассоль» было создано в соответствии с протоколом общего (учредительного) собрания участников ООО «Ассоль» от 04 февраля 2002 года № 1.¹

Полное наименование: Общество с ограниченной ответственностью «Ассоль». Сокращенное наименование: ООО «Ассоль».

Местонахождение: 347000, Ростовская область, г. Белая Калитва, ул. Энгельса, 61.²

Основными видами деятельности являлись: оказание услуг предприятиям и частным лицам; коммерческо-посредническая деятельность; торгово-закупочная деятельность; иные виды деятельности.³

09 февраля 2016 года деятельность Общества была прекращена в соответствии с решением Единственного участника Общества о добровольной ликвидации от 09 февраля 2016 года № 1.⁴

В 2016 году проведена научно – техническая экспертиза документов ликвидируемого Общества. Документы по личному составу были включены в опись № 1-Л за 2002-2016 годы в количестве 40 единиц хранения и переданы на муниципальное хранение в архивный отдел Администрации Белокалитвинского района.

В опись № 1-Л не включены приказы директора предприятия по личному составу за 2004-2007 гг.; трудовые договоры за 2004-2007 гг., за 2009-2010 гг., за 2016 г.; личные карточки (Ф.Т-2) работников, уволенных в 2002-2014 гг.; индивидуальные сведения о трудовом стаже и заработке (вознаграждении), доходе и начисленных страховых взносах застрахованного лица за 2004-2010 гг., за 2010 г., за 2012 г. Общества с ограниченной ответственностью «Ассоль», так как на хранение не поступили.

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

Составитель описи

Л.Ю. Горбушина

¹ Архивный отдел Администрации Белокалитвинского района, Ф. Р-152Л, оп. 1Л, д. 1, л.4.

² Архивный отдел Администрации Белокалитвинского района, Ф. Р- 152Л, оп. 1Л, д. 1, л. 24, 25.

³ Архивный отдел Администрации Белокалитвинского района, Ф. Р- 152Л, оп. 1Л, д. 1, л. 25.

⁴ Архивный отдел Администрации Белокалитвинского района, Ф. Р- 152Л, оп. 1Л, д. 1, л. 15.

Общество с ограниченной ответственностью «Ассоль»

Фонд № Р- 152 Л

ОПИСЬ № 1-Л

дел по личному составу
за 2002-2016 годы

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Прим
1	2	3	4	5	6
1		Учредительные документы Общества (Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года; Свидетельство о государственной регистрации Устава № 970; Устав Общества (копии))	2002-2016 гг.	56	
		2002 год			
2		Приказы № 1, 3, 5-11, 13-15, 17 директора предприятия по личному составу	06 марта- 26 сент.	13	
3		Трудовые договоры за 2002 год		1	
4		Книга по учету заработной платы за сентябрь-декабрь 2002-2003 годы	Март 2002 г.- Дек. 2003 г.	23	
5		Индивидуальные сведения о трудовом стаже, зарплате (вознаграждении), доходе и начисленных страховых взносах застрахованного лица за 2002 год		6	

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Прим
1	2	3	4	5	6
		2003 год			
6		Приказы № 1-3, 5 директора предприятия по личному составу	11 мая-02 авг.	4	
7		Трудовые договоры за 2003 год		1	
8		Индивидуальные сведения о трудовом стаже, зарплате (вознаграждении), доходе и начисленных страховых взносах застрахованного лица за 2003 год		5	
		2004 год			
9		Книга учета заработной платы за сентябрь-декабрь 2004-2005 годы	Янв. 2004 г.- Март 2005 г.	16	
		2005 год			
10		Книга учета заработной платы за сентябрь-декабрь 2005-2007 годы	Янв. 2005 г.- март 2007 г.	29	
		2007 год			
11		Книга учета заработной платы за сентябрь-декабрь 2007-2008 годы	Янв. 2007 г.- Дек. 2008 г.	25	

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Прим
1	2	3	4	5	6
		2008 год			
12		Приказы б/н директора предприятия по личному составу	01 апр.-30 нояб.	2	
13		Трудовые договоры № 2, 4-7 за 2008 год		10	
		2009 год			
14		Приказы № 4, б/н директора предприятия по личному составу	01 июня	2	
15		Книга учета заработной платы за 2009-2010 годы	Янв. 2009 г.- Дек. 2010 г.	26	
16		Индивидуальные сведения о страховом стаже и начисленных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование застрахованного лица (списочная форма) за 2009 год		4	
		2010 год			
17		Приказы № 3, 6, 12, 17, б/н директора предприятия по личному составу	01 июня- 31 дек.	6	

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Прим
1	2	3	4	5	6
		2011 год			
18		Приказы № 1, 10-12, 14, б/н директора предприятия по личному составу	06 фев.-28 дек.	6	
19		Трудовые договоры № 1 за 2011 год		2	
20		Книга учета заработной платы за январь-ноябрь 2011 года		12	
21		Реестр сведений о начисленных и уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и страховом стаже застрахованных лиц за 2011 год		32	
		2012 год			
22		Приказы № 1-к – 7-к директора предприятия по личному составу	15 янв.-11 мая	7	
23		Трудовые договоры № 2-5 за 2012 год		10	
24		Личная карточка (Ф. Т-2) работника, уволенного в 2012 году (Каверина С.А.)		2	
25		Книга по учету заработной платы за 2012-2016 годы	Янв. 2012 г.- Март 2016 г.	40	

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Прим
1	2	3	4	5	6
		2013 год			
26		Приказы № 1-к - 6-к директора предприятия по личному составу	02 янв.-01 сент.	6	
27		Личная карточка (Ф. Т-2) работника, уволенного в 2013 году (Сударкина О.А.)		2	
28		Трудовые договоры № 6/2013-8/2013		9	
29		Индивидуальные сведения о страховом стаже и начисленных страховых взносах на обязательное страхование за 2013 год		36	
		2014 год			
30		Приказы № 2к-9к директора предприятия по личному составу	02 фев.-31 окт.	9	
31		Личные карточки (Ф.Т-2) работников, уволенных в 2014 году (Б-Ч)		12	
32		Трудовые договоры № 10/2014-12/2014		6	

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Прим
1	2	3	4	5	6
33		Индивидуальные сведения о страховом стаже и начисленных страховых взносах на обязательное страхование за 2014 год		36	
		2015 год			
34		Приказы № 1к-7к директора предприятия по личному составу	12 янв.- 30 нояб.	7	
35		Личные карточки (Ф.Т-2) работников, уволенных в 2015 году (К-Ч)		8	
36		Трудовые договоры № 1/2015-3/2015		7	
37		Индивидуальные сведения о страховом стаже и начисленных страховых взносах на обязательное страхование за 2015 год		20	
		2016 год			
38		Приказы № 1к-2к директора предприятия по личному составу	16фев.- 30марта	2	
39		Личные карточки (Ф.Т-2) работников, уволенных в 2016 году (Д-Я)		4	

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Прим
1	2	3	4	5	6
40		Индивидуальные сведения о страховом стаже и начисленных страховых взносах на обязательное страхование за 2016 год		3	

В данный раздел описи № 1-Л за 2002 – 2016 годы внесено 40 (сорок) ед. хр. с № 1 по № 40.

Составитель описи



Л.Ю. Горбушина

Принято по описи № 1-Л за 2002 - 2016 годы
40 (сорок)

дела с № 1 по № 40

в том числе: литерные номера -

пропущенные номера -

выбыло -

Всего по описи № 1-Л за 2002 - 2016 годы в наличии
40 (сорок)

дела с № 1 по № 40

в том числе: литерные номера -

пропущенные номера -

выбыло -

Начальник архивного отдела



Р.М. Беляшова

Р-152 Л

Проверено: на 16.07.2017 по описи № 1 за 2002-2016 гг. в наличии 40 (сорок)
ед. хр. с № 1 по № 40.

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

16.07.2017

Методика проверки
итоговой записи:

40 – последний номер принятого по описи дела
+ 0 - литерные номера
+ 0 - дважды использованные номера
+ 0 - обнаружено
- 0 - пропущенные
- 0 - неоднократно учтено
- 0 – не обнаружено
- 0 - не поступили при комплектовании
40