

**Общество с ограниченной ответственностью  
«Донская Транспортная Компания»  
(10.01.2013- 15.04.2016гг.)**

**Фонд**

**Опись 3-л  
дел по личному составу  
2013-2016 годы.**

Хранить постоянно.

г. Ростов-на-Дону  
2017 г.

**Предисловие**  
**к описи 3-л**  
**Общество с ограниченной ответственностью**  
**«Донская Транспортная Компания», ООО «ДонТрансКом»**

ООО «ДонТрансКом», далее Общество создано 10 января 2013г. Решением единственного учредителя Полевиченко Кирилла Александровича, который осуществлял руководство в лице Генерального директора. Вышеуказанным Решением был утвержден Устав Общества. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица от 23 января 2013г. серия 61 № 007338370. Свидетельство о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц от 23 января 2013г. серия 61 № 007519470.

Юридический адрес и местонахождение Общества: 344002, Россия, г. Ростов-на-Дону, ул. Луговая 1-я, д. 18.

Для реализации целей и задач, Общество занималось следующими видами деятельности:

60.24 Деятельность автомобильного грузового транспорта.

60.24.1 Деятельность автомобильного грузового специализированного транспорта.

60.24.2 Деятельность автомобильного грузового неспециализированного транспорта.

60.24.3 Аренда грузового автомобильного транспорта с водителем.

63.40 Организация перевозок грузов.

71.32 Аренда строительных машин и оборудования.

45.50 Аренда строительных машин и оборудования с оператором.

- Другие виды деятельности, не запрещенные действующим законодательством.

Общество являлось юридическим лицом и в своей деятельности руководствовалось Уставом.

Высшим органом управления Общества являлся его единственный участник или Общее собрание участников Общества. Руководство текущей хозяйственно-финансовой деятельностью Общества осуществлял Единоличный исполнительный орган - Генеральный директор, назначаемый единственным участником Общества.

Дата ликвидации Общества 15 апреля 2016г. (Ликвидация юридического лица).

В марте месяце 2017г. с целью упорядочения документов ООО «ДонТрансКом», была проведена научно-техническая обработка оставшихся документов (экспертиза ценности, переформирование и формирование дел, описание дел на обложках, техническое оформление дел, систематизация и описание дел.).

В процессе обработки документов была создана опись 1-л дел по личному составу за период 2013-2016гг. Опись 1-л сформирована по хронологическому принципу. Заголовки дел систематизируются в описи по номинальному признаку с учетом следующей последовательности:

- Учредительные документы
- приказы по личному составу;
- личные карточки формы Т-2;
- трудовые договоры;
- расчетные ведомости начисления заработной платы.

Особенности формирования отдельных категорий дел:

1. **Приказы по личному составу** систематизированы в одно дело за весь период существования организации, , внутри дела по годам, в пределах календарного года в порядке возрастания номеров и дат приказов. Приказы о предоставлении отпусков без сохранения заработной платы сформированы отдельно, т.к. в делопроизводстве организации издавались отдельно от приказов по личному составу.

При формировании приказов из дел были изъяты приказы временного срока хранения (5 лет) - приказы о предоставлении очередных и учебных отпусков, приказы о взысканиях и наказаниях.

2. **Личные карточки** уволенных работников сформированы в дела за весь период существования организации и в делах систематизируются по алфавиту фамилий работников.

3. **Трудовые договоры** сформированы в одно дело за весь период существования организации и систематизированы внутри дела в алфавитном порядке в соответствии с первой буквой фамилий работников.

5. **Расчетные ведомости начисления заработной платы** сформированы в одно дело за весь период существования организации, внутри дела по годам, в пределах календарного года в порядке календарных месяцев.

Помимо документов по личному составу в опись включены учредительные документы (копии), которые могут быть использованы в справочных целях при исполнении социально-правовых запросов.

Дела, отобранные по личному составу, упорядочены в соответствии с требованиями Основных правил работы архивов организаций (М., 2007 г.). Проведено полное оформление дел: документы систематизированы, дела переплетены в твердый картон, листы пронумерованы, в конце каждого дела имеются заверительные надписи, на обложках дел проставлены архивные шифры. Состояние дел по личному составу удовлетворительное.

К упорядоченным документам составлен научно-справочный аппарат: предисловие к описи, опись и титульный лист к описи.

За период существования Общества (2013-2016гг.) реорганизации предприятия не было.

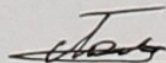
Ответственный за архив:

*Начальник отдела кадров  
И.И. Берман Ирина Николаевна*

Общество с ограниченной  
ответственностью  
«Донская Транспортная  
Компания»

Утверждаю

Ликвидатор ООО *ДонТрансКом*

 К.А. Полевиченко

Фонд  
Опись 1- л  
дел по личному составу  
за 2013 - 2016 гг.

«    » \_\_\_\_\_ 201 г.

№ п/п	ин де кс	Заголовок дела	Дата дела	Кол-во листов	примечание
1	2	3	4	5	6
		<b>2013-2016гг.</b>			
		<b>Администрация</b>			
1		Учредительные документы ООО «ДонТрансКом». Копии	10 января 2013 23 января 2013	11	
		<b>Отдел кадров</b>			
2		Приказы генерального директора ООО «ДонТрансКом» по личному составу	23 января 2013 31 декабря 2016	129	
3		Приказы генерального директора ООО «ДонТрансКом» о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы	19 марта 2013 01 декабря 2015	199	
4		Личные карточки (ф. Т-2) уволенных работников ООО «ДонТрансКом» в 2013-2016гг. (А-Ж)	Февраль 2013 Март 2016	140	
5		Личные карточки (ф. Т-2) уволенных работников ООО «ДонТрансКом» в 2013-2016гг. (И-П)	Февраль 2013 Март 2016	128	

1	2	3	4	5	6
6		Личные карточки (ф. Т-2) уволенных работников ООО «ДонТрансКом» в 2013-2016гг. (Р-Я)	Февраль 2013 Март 2016	118	
7		Трудовые договоры уволенных сотрудников в 2013-2016гг.	Февраль 2013 Март 2016	83	
		<b>Бухгалтерия</b>			
8		Расчетные ведомости по начислению заработной платы работникам ООО «ДонТрансКом»	Февраль 2013 Март 2016	125	

Итого в данную опись внесено 8(восемь) ед. хранения с № 1 по № 8

Ответственный за архив:

Согласовано

Протокол заседания ЭК

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.