

Муниципальное казённое учреждение
«Архив Уссурийского городского округа»

Общество с ограниченной ответственностью
«АВТОРЕМОНТ 1408»

Фонд № 548

Опись № 1

дел по личному составу
за 2002- 2018 годы

Хранить постоянно

Муниципальное казенное учреждение
«Архив Уссурийского городского округа»

Общество с ограниченной ответственностью

«АВТОРЕМОНТ 1408»

г. Уссурийск

10 января 2002 года – 29 сентября 2017 года

Фонд № 548

ОПИСЬ № 1

дел по личному составу за 2002 - 2018 годы

1

ПРЕДИСЛОВИЕ
к описи № 1 дел по личному составу
ООО «Авторемонт 1408» за 2002 - 2018 годы

В соответствии с главой 4 части 1 Гражданского кодекса Российской Федерации и Федеральным законом «Об обществах с ограниченной ответственностью» и на основании решения собрания учредителей от 10 января 2002 года (*решение не сохранилось*) было создано Общество с ограниченной ответственностью «Авторемонт 1408» (далее – Общество).

11 декабря 2002 года общество было зарегистрировано в Межрайонной инспекции Министерства Российской Федерации № 9 по налогам и сборам по Приморскому краю: ОГРН: 1022500866871, ИНН: 2511040430, КПП: 251101001.

Юридический адрес и адрес местонахождения: 692502, Приморский край, город Уссурийск, улица Штабского, 19.

Общество было создано с целью проведения технического обслуживания и ремонта легковых автомобилей и легких грузовых автотранспортных средств на территории города Уссурийска.

Основными задачами Общества являлось:

- мойка и техническое обслуживание автомашин;
- ремонт автомобильного транспорта;
- услуги по предоставлению автостоянок и гаражей;
- оптовая и розничная торговля автомототоварами, в том числе запасными частями.

Структура Общества на 01 января 2011 года:

1. Администрация
2. Бухгалтерия
3. Отдел кадров
4. Авторемонтная мастерская
5. Хозяйственная обслуга.

Со второй половины 2011 года вносятся значительные изменения в штатное расписание.

Структура Общества на 01 января 2014 год:

1. Администрация
2. Бухгалтерия
3. Отдел кадров
4. Авторемонтная мастерская
5. Отдел эксплуатации
6. Хозяйственная обслуга.
7. Служба охраны

Согласно определению Арбитражного суда Приморского края от 29 сентября 2017 года, дело № А51-23129/2017, ООО «Авторемонт 1408» признано

несостоятельным (банкротом). Решением Арбитражного суда Приморского края от 24 октября 2018 года конкурсным управляющим ООО «Авторемонт 1408» утвержден Леонов Александр Петрович.

В 2019 году конкурсным управляющим Общества было принято решение об упорядочении документов по личному составу ООО «Авторемонт 1408» с последующей передачей их на хранение в архивное учреждение.

В опись № 1 дел по личному составу ООО «Авторемонт 1408» за 2002 - 2018 годы внесено 51 дело, № 1 - № 51.

Основные виды документов: приказы по личному составу, должностные инструкции работников, трудовые договоры, личные карточки уволенных работников (ф. Т.-2), журнал регистрации трудовых договоров, книга учета движения трудовых книжек; штатные расписания общества, лицевые счета по начислению заработной платы работникам; перечень рабочих мест, наименований профессий и должностей, занятость которых дает право на досрочное назначение трудовой пенсии; список работников, уходящих на льготную пенсию.

В опись № 1 дел по личному составу ООО «Авторемонт 1408» за 2002 - 2018 годы не внесены следующие виды документов:

ОТДЕЛ КАДРОВ

- приказы директора общества по личному составу за 2012 год – не сохранились;

- индивидуальные инструкции о правах и обязанностях работников за 2002 - 2017 годы – не составлялись; должностные инструкции (типовые) работников за 2002 - 2003 годы – не сохранились, за 2017 год – не составлялись;

- трудовые договоры (служебные контракты), трудовые соглашения, договоры подряда за 2002 - 2012 годы – не сохранились;

- личные дела уволенных работников за 2002 - 2017 годы – не велись;

- документы (заявление работника о согласии на обработку персональных данных, сведения, уведомления) о субъекте персональных данных за 2002 – 2017 годы – не сохранились;

- письменные уведомления работодателя об увольнении работников с указанием причины за 2002 - 2017 годы – не сохранились;

- документы о проведении аттестации и установлении квалификации за 2002 - 2017 годы – не велись, в связи с отсутствием аттестации;

- документы (представление, наградные листы, ходатайства, характеристики, автобиографии, выписки из решений, постановлений, протоколов и др.) о представлении к награждению государственными, муниципальными и ведомственными наградами, присвоении званий, присуждении премий за 2002 - 2017 годы – не сохранились;

- книги учета личных дел за 2002 - 2017 годы – не велись;

- журнал регистрации трудовых договоров за 2002 - 2004 годы – не сохранился;

- учетные документы: списки работников организации (личного состава) за 2002 - 2017 годы – не составлялись;

- не востребовавшие личные документы работников (трудовые книжки, свидетельства о рождении, об образовании, дипломы, военные билеты и др.) за 2002 - 2017 годы – отсутствуют, выданы на руки работникам при увольнении.

БУХГАЛТЕРИЯ

- штатные расписания на 2002 - 2010 годы – не сохранились;

- бухгалтерские документы: лицевые счета (расчетно-платежные ведомости) по начислению заработной платы работникам за 2002 год, 2013-2017 годы – не сохранились;

- тарификационные списки работников за 2002 - 2017 годы – не составлялись, в связи с отсутствием тарификации;

- реестры сведений о доходах физических лиц за 2002 - 2017 годы – не сохранились;

- индивидуальные сведения о страховом стаже и начисленных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование застрахованного лица за 2002 - 2017 годы – не сохранились;

- списки работников, уходящих на льготную пенсию за 2002 - 2012 годы; 2016 - 2017 годы – не сохранились.

ОХРАНА ТРУДА

- документы, подтверждающие тяжелые, вредные, опасные условия труда за 2002 - 2017 годы – не сохранились;

- документы (положения, протоколы, решения, предложения, заключения, перечни стандартов и норм, перечни рабочих мест, обоснования, данные, информации, ведомости рабочих мест, карты аттестации рабочих мест, планы) об аттестации рабочих мест по условиям труда за 2002 - 2017 годы – не сохранились;

- документы (акты, протоколы, докладные записки, медицинские заключения и др.) о несчастных случаях, связанных с производством, за 2002 - 2017 годы – не сохранились.

Не сохранились следующие виды документов временного срока хранения, которые являются основанием для подтверждения тяжелых, вредных и опасных условий труда, в случае утраты основных документов, за 2002 - 2017 годы, а именно:

- документы (отчеты, справки, информации) о переводе работников на сокращенный рабочий день или рабочую неделю;

- таблицы (графики), журналы учета рабочего времени;

- командировочные удостоверения (для работников, направленных в командировки в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности).

Архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, за 2002 - 2017 годы не содержат значимую информацию для граждан, общества, государства, поэтому на хранение в МКУ «Архив Уссурийского городского округа» не передаются.

Документы, внесенные в опись № 1 дел по личному составу ООО «Авторемонт 1408» за 2002 - 2018 годы, сформированы и оформлены согласно Правилам организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526; подготовлены для сдачи на хранение в МКУ «Архив Уссурийского городского округа» в количестве 51 единицы хранения.

Для документов по личному составу ООО «Авторемонт 1408», созданных до 2003 года определен 75-летний срок хранения в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 года № 558.

В связи с вступлением в силу Федерального закона от 02 марта 2016 года № 43-ФЗ о внесении изменения в Федеральный закон от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» в части дополнения его статьей 22¹ «Сроки временного хранения документов по личному составу», документам по личному составу, созданным начиная с 2003 года, определен срок хранения – 50 лет.

К описи составлены предисловие, пояснительная записка, титульный лист.

Конкурсный управляющий
ООО «Авторемонт 1408»



А.П.Леонов

« 05 » 09 2019 г.

Экспертно-проверочная
методическая комиссия
архивного отдела
Приморского края

ул. Алеутская, 45 «а»,
г. Владивосток,
Приморский край,
690090

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В опись № 1 дел по личному составу ООО «Авторемонт 1408» за 2002 - 2018 годы не внесены следующие виды документов:

ОТДЕЛ КАДРОВ

- приказы директора общества по личному составу за 2012 год – не сохранились;

- должностные инструкции (типовые) работников за 2002 - 2003 годы – не сохранились;

- трудовые договоры (служебные контракты), трудовые соглашения, договоры подряда за 2002 - 2012 годы – не сохранились;

- документы (заявление работника о согласии на обработку персональных данных, сведения, уведомления) о субъекте персональных данных за 2002 – 2017 годы – не сохранились;

- письменные уведомления работодателя об увольнении работников с указанием причины за 2002 - 2017 годы – не сохранились;

- документы (представление, наградные листы, ходатайства, характеристики, автобиографии, выписки из решений, постановлений, протоколов и др.) о представлении к награждению государственными, муниципальными и ведомственными наградами, присвоении званий, присуждении премий за 2002 - 2017 годы – не сохранились;

- журнал регистрации трудовых договоров за 2002 - 2004 годы – не сохранился.

БУХГАЛТЕРИЯ

- штатные расписания на 2002 - 2010 годы – не сохранились;

- бухгалтерские документы: лицевые счета (расчетно-платежные ведомости) по начислению заработной платы работникам за 2002 год, 2013-2017 годы – не сохранились;

- реестры сведений о доходах физических лиц за 2002 - 2017 годы – не сохранились;

- индивидуальные сведения о страховом стаже и начисленных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование застрахованного лица за 2002 - 2017 годы – не сохранились;

- списки работников, уходящих на льготную пенсию за 2002 - 2012 годы; 2016 - 2017 годы – не сохранились.

ОХРАНА ТРУДА

- документы, подтверждающие тяжелые, вредные, опасные условия труда за 2002 - 2017 годы – не сохранились;

- документы (положения, протоколы, решения, предложения, заключения, перечни стандартов и норм, перечни рабочих мест, обоснования, данные, информации, ведомости рабочих мест, карты аттестации рабочих мест, планы) об аттестации рабочих мест по условиям труда за 2002 - 2017 годы – не сохранились;

- документы (акты, протоколы, докладные записки, медицинские заключения и др.) о несчастных случаях, связанных с производством, за 2002 - 2017 годы – не сохранились.

Не сохранились следующие виды документов временного срока хранения, которые являются основанием для подтверждения тяжелых, вредных и опасных условий труда, в случае утраты основных документов, за 2002 - 2017 годы, а именно:

- документы (отчеты, справки, информации) о переводе работников на сокращенный рабочий день или рабочую неделю;

- таблицы (графики), журналы учета рабочего времени;

- командировочные удостоверения (для работников, направленных в командировки в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности).

Розыск вышеуказанных документов положительных результатов не дал.

Конкурсный управляющий
ООО «Авторемонт 1408»



А.П.Леонов

« 05 » 09 2019 г.

Общество с ограниченной ответственностью
«Авторемонт 1408»

(ООО «Авторемонт 1408»)

УТВЕРЖДАЮ
Конкурсный управляющий
ООО «Авторемонт 1408»



А.П.Леонов
2019 г.

Фонд № 548

ОПИСЬ № 1
дел по личному составу
за 2002 - 2018 годы

№ пп	Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Дата дела	Срок хране -ния дела до 01.01	Кол-во листов в деле	Приме чание
1	2	3	4	5	6	7

ОТДЕЛ КАДРОВ

Приказы

1	Приказы № 1 – 15 директора общества по личному составу	15 января 02 декабря 2002 г.	2078	15
2	Приказы № 1 – 21 директора общества по личному составу	27 января 26 декабря 2003 г.	2054	22
3	Приказы № 1-к – 42-к директора общества по личному составу	05 января 29 декабря 2004 г.	2055	58
4	Приказы № 1-к – 37-к директора общества по личному составу	04 февраля 20 декабря 2005 г.	2056	43

1	2	3	4	5	6	7
5		Приказы № 1-к – 62-к директора общества по личному составу	01 января 28 декабря 2006 г.	2057	108	
6		Приказы № 1-к – 70-к директора общества по личному составу	09 января 28 декабря 2007 г.	2058	120	
7		Приказы № 1-к – 58-к директора общества по личному составу	08 января 31 декабря 2008 г.	2059	97	
8		Приказы № 1-к – 39-к директора общества по личному составу	01 января 29 июня 2009 г.	2060	117	
9		Приказы № 40-к – 92-к директора общества по личному составу	01 июля 31 декабря 2009 г.	2060	135	
10		Приказы № 1-к – 76-к директора общества по личному составу	11 января 24 декабря 2010 г.	2061	186	
11		Приказы № 1-к – 35-к директора общества по личному составу	17 января 19 декабря 2011 г.	2062	64	
12		Приказы № 1-к – 91-к директора общества по личному составу	09 января 31 декабря 2013 г.	2064	209	
13		Приказы № 1-к – 58-к директора общества по личному составу	09 января 30 июня 2014 г.	2065	180	
14		Приказы № 59-к – 104-к директора общества по личному составу	01 июля 30 декабря 2014 г.	2065	112	
15		Приказы № 1-к – 53-к директора общества по личному составу	12 января 23 декабря 2015 г.	2066	117	

1	2	3	4	5	6	7
16		Приказы № 1 – 30 директора общества по личному составу	11 января 14 декабря 2016 г.	2067	82	
17		Приказы № 1 – 17 директора общества по личному составу	09 января 29 декабря 2017 г.	2068	36	
18		Приказы № 1 – 22 директора общества по личному составу	04 января 18 декабря 2018 г.	2069	34	

Должностные инструкции

19	Должностные инструкции утвержденные обществом за 2004 - 2016 годы	(типовые) работников, директором		2067	72+ 3	
----	---	----------------------------------	--	------	-------	--

Трудовые договоры

20	Трудовые договоры работников за 2013 - 2018 годы			2059	115+4	
----	--	--	--	------	-------	--

Личные карточки

21	Личные карточки уволенных работников (ф. Т-2) за 2002 год			2078	8 + 1	
22	Личные карточки уволенных работников (ф. Т-2) за 2003 год			2054	16 + 1	
23	Личные карточки уволенных работников (ф. Т-2) за 2004 год			2055	32 + 1	

1	2	3	4	5	6	7
24		Личные карточки уволенных работников (ф. Т-2) за 2005 год		2056	20 + 1	
25		Личные карточки уволенных работников (ф. Т-2) за 2006 год		2057	37 + 1	
26		Личные карточки уволенных работников (ф. Т-2) за 2007 год		2058	46+1	
27		Личные карточки уволенных работников (ф. Т-2) за 2008 год		2059	48+ 1	
28		Личные карточки уволенных работников (ф. Т-2) за 2009 год		2060	85+ 2	
29		Личные карточки уволенных работников (ф. Т-2) за 2010 год		2061	115+ 2	
30		Личные карточки уволенных работников (ф. Т-2) за 2011 год		2062	19+ 1	
31		Личные карточки уволенных работников (ф. Т-2) за 2012 год		2063	36+ 1	
32		Личные карточки уволенных работников (ф. Т-2) за 2013 год		2064	75+ 2	
33		Личные карточки уволенных работников (ф. Т-2) за 2014 год		2065	114+ 2	
34		Личные карточки уволенных работников (ф. Т-2) за 2015 год		2066	48+ 1	

1	2	3	4	5	6	7
35		Личные карточки уволенных работников (ф. Т-2) за 2016 год		2067	36+ 1	
36		Личные карточки уволенных работников (ф. Т-2) за 2017 год		2068	35+1	
37		Личные карточки уволенных работников (ф. Т-2) за 2018 год		2069	42+ 1	
Журналы						
38		Журнал регистрации трудовых договоров	31 декабря 2005 г. 04 июня 2018 г.	2068	9	
39		Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним	01 марта 2002 г. 19 ноября 2018 г.	2069	28	
БУХГАЛТЕРИЯ						
Штатное расписание						
40		Штатное расписание общества на 2011- 2018 годы		2069	32	
Лицевые счета						
41		Лицевые счета по начислению заработной платы работникам за 2003 год		2054	40 + 2	

1	2	3	4	5	6	7
42		Лицевые счета по начислению заработной платы работникам за 2004 год		2055	46+ 2	
43		Лицевые счета по начислению заработной платы работникам за 2005 год		2056	47+ 2	
44		Лицевые счета по начислению заработной платы работникам за 2006 год		2057	70+ 3	
45		Лицевые счета по начислению заработной платы работникам за 2007 год		2058	65+ 3	
46		Лицевые счета по начислению заработной платы работникам за 2008 год		2059	48+2	
47		Лицевые счета по начислению заработной платы работникам за 2009 год		2060	99+ 4	
48		Лицевые счета по начислению заработной платы работникам за 2010 год		2061	87+ 3	
49		Лицевые счета по начислению заработной платы работникам за 2011 год		2062	46+ 2	
50		Лицевые счета по начислению заработной платы работникам за 2012 год		2063	48+ 1	

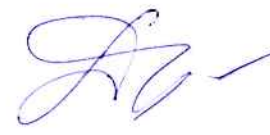
1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

ОХРАНА ТРУДА

51	Перечень рабочих мест, наименований профессий и должностей, занятость которых дает право на досрочное назначение трудовой пенсии; список работников, уходящих на льготную пенсию за 2013 - 2015 годы	2066	8
----	--	------	---

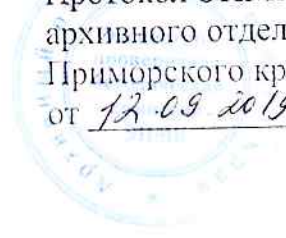
В данную опись внесено 51 (пятьдесят одно) дело, с № 1 по № 51, в том числе:
 литерные номера: _____;
 пропущенные номера: _____.

Ведущий специалист отдела делопроизводства
 ООО «Контроллинг»

 Д.А.Толстова

« 08 » 09 2019 г.

СОГЛАСОВАНО
 Протокол ЭПМК
 архивного отдела
 Приморского края
 от 12.09.2019 № 11



№ _____ от _____ года 51 (Пятьдесят одно)
дел с № 1 по № 51
в том числе _____
Пропущенные номера: _____
Выбывшие дела: _____
Всего по описи слано в архив 51
Оставлены в учреждении дела №№ _____
Должность главный архивист
Подпись: Ирина С. В. Полякова
Д. 11.11.2019

ЛИСТ – ЗАВЕРИТЕЛЬ ДЕЛА №

В деле подшито и пронумеровано 14 (Четырнадцать)

_____ ЛИСТОВ,

в том числе:

литерные номера листов _____;

пропущенные номера листов _____

+ листов внутренней описи _____

Особенности физического состояния и формирования дела	Номера листов
1	2

Главный архивист МКУ «Архив
Уссурийского городского округа»



Т.В. Мокрякова

«11» ноября 2019 г.