

Муниципальное казенное учреждение  
«Архив Уссурийского городского округа»

Открытое акционерное общество

«ПРИМСНАБКОНТРАКТ»

АНУЧИНСКИЙ ФИЛИАЛ

(предприятие по заготовке и переработке древесины)

Фонд № 538

Опись № 3

дел по личному составу  
за 1999 - 2006 годы

(контрольный экземпляр)

Хранить постоянно

Муниципальное казенное учреждение  
«Архив Уссурийского городского округа»

Открытое акционерное общество

«ПРИМСНАБКОНТРАКТ»

АНУЧИНСКИЙ ФИЛИАЛ

(предприятие по заготовке и переработке древесины)

с. Анучино, Анучинский район  
1999 год - 2009 год

Фонд № 538

ОПИСЬ № 3

дел по личному составу за 1999 - 2006 годы

## ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи № 3 дел по личному составу  
Анучинского филиала (предприятия по заготовке и переработке древесины)  
ОАО «Примснабконтракт» за 1999 - 2006 годы

В январе 1999 года создается филиал Уссурийского картонного комбината ОАО «Примснабконтракт» по заготовке и переработке древесины в селе Анучино со своим штатом:

- начальник участка - 1
- главный бухгалтер – 1
- мастер участка – 1.

*(Нормативно-правовые документы об образовании Анучинского филиала ОАО «Примснабконтракт») отсутствуют. Дата создания Анучинского филиала определена по документам по личному составу филиала ориентировочно).*

Полное название организации: Анучинский филиал (предприятие по заготовке и переработке древесины) Открытого акционерного общества «Примснабконтракт».

Адрес месторасположения филиала: Приморский край, Анучинский район, село Анучино, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 36.

Цель создания филиала: заготовка и переработка древесины, производство пиломатериалов.

По мере развития филиала штатное расписание дополнялось необходимыми штатными единицами.

Прием работников в Анучинский филиал вел начальник Анучинского филиала, приказы издавались на фирменных бланках филиала. Филиал имел свою печать. Заработная плата работникам начислялась бухгалтером Анучинского филиала в селе Анучино, там же оформлялись отчисления в Пенсионный фонд и налоговый орган.

12 ноября 2002 года Анучинский филиал Открытого акционерного общества «Примснабконтракт» был зарегистрирован в Инспекции Министерства Российской Федерации по налогам и сборам по Ленинскому району г. Владивостока.

В связи с отсутствием квоты на древесину Анучинский филиал в 2006 году был закрыт.

Все сотрудники филиала были уволены 11 января 2006 года в связи с сокращением численности (штата) работников (пункт 2, статья 81 Трудового Кодекса Российской Федерации).

Во 2-ом квартале 2009 года Анучинский филиал Открытого акционерного общества «Примснабконтракт» был ликвидирован и снят с регистрационного учета.

*(Нормативно-правовые документы о закрытии Анучинского филиала (предприятия по заготовке и переработке древесины) ОАО «Примснабконтракт» отсутствуют).*

В процессе деятельности филиала отложились документы по личному составу за 1999 - 2006 годы, а именно: приказы по личному составу; личные карточки уволенных работников (форма Т-2).

Вышеуказанные документы были переданы филиалом на хранение в ОАО «Примснабконтракт» в г. Уссурийск. Иные документы по личному составу Анучинского филиала (предприятия по заготовке и переработке древесины) ОАО «Примснабконтракт» на хранение в ОАО «Примснабконтракт» не поступали.

Представителем конкурсного управляющего ОАО «Примснабконтракт», действующему по доверенности от 15 февраля 2018 года, Мартыновой В.В. были проведены розыскные мероприятия документов по личному составу Анучинского филиала. Розыск документов положительных результатов не дал.

В опись № 3 дел по личному составу Анучинского филиала (предприятия по заготовке и переработке древесины) ОАО «Примснабконтракт» за 1999 - 2006 годы внесено 20 дел, № 1 - № 20.

В опись № 3 дел по личному составу Анучинского филиала (предприятия по заготовке и переработке древесины) ОАО «Примснабконтракт» за 1999 - 2006 годы не вошли следующие документы:

#### ОТДЕЛ КАДРОВ

- индивидуальные инструкции о правах и обязанностях работников за 1999 - 2006 годы – не издавались;

- трудовые договоры (служебные контракты), трудовые соглашения, оговоры подряда за 1999 - 2006 годы – не издавались; соответственно книга учета трудовых договоров не велась;

- личные дела уволенных работников за 1999 - 2006 годы – не велись, соответственно книга учета личных дел не велась;

- документы (заявление работника о согласии на обработку персональных данных, сведения, уведомления) о субъекте персональных данных за 1999 - 2006 годы – не составлялись;

- письменные уведомления работодателя об увольнении работников с указанием причины за 1999 - 2006 годы – не составлялись;

- документы о проведении аттестации и установлении квалификации за 1999 - 2006 годы – не отложились, 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 1999 - 2006 годы – не отложились, в связи с отсутствием награждений;

- учетные документы: списки работников филиала (личного состава) за 1999 - 2006 годы – не велись;
- книги выдачи (учета) трудовых книжек и вкладышей к ним за 1999 - 2006 годы – не сохранились;
- не востребовавшие личные документы работникам (трудовые книжки, свидетельства о рождении, об образовании, дипломы, военные билеты и др.) за 1999 - 2006 годы – отсутствуют, выданы на руки работникам при увольнении.

#### БУХГАЛТЕРИЯ

- штатные расписания филиала на 1999 - 2006 годы – велись в электронном виде, на бумажный носитель не выводились, в электронном виде не сохранились;
- бухгалтерские документы: лицевые счета работников по начислению заработной платы, расчетно-платежные ведомости за 1999 - 2006 годы – не сохранились;
- тарификационные списки работников на 1999 - 2006 годы – не велись;
- реестры сведений о доходах физических лиц за 1999 - 2006 годы – велись в электронном виде, на бумажный носитель не выводились, в электронном виде не сохранились;
- индивидуальные сведения о трудовом стаже, заработке (вознаграждении), доходе и начисленных страховых взносах застрахованного лица за 1999 - 2006 годы – велись в электронном виде, на бумажный носитель не выводились, в электронном виде не сохранились;
- списки работников, уходящих на льготную пенсию, за 1999 - 2006 годы – не сохранились.

#### ОХРАНА ТРУДА

- 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 1999 - 2006 годы – не сохранились;
- документы (акты, протоколы, докладные записки, медицинские заключения) о несчастных случаях, связанных с производством за 1999 - 2006 годы – не сохранились;
- документы, подтверждающие тяжелые, вредные, опасные условия труда за 1999 - 2006 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 1999 - 2006 годы, а именно:

- документы (отчеты, справки, информации) о переводе работников на сокращенный рабочий день или рабочую неделю;
- таблицы (графики), журналы учета рабочего времени;

- документы (докладные записки, акты, заключения, переписка) об обеспечении рабочих и служащих специальной одеждой, обувью, специальным питанием;

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

- путевые листы.

Архивные документы Анучинского филиала временного срока хранения, содержащие значимую информацию для граждан, общества, государства за 1999 - 2006 годы - не сохранились.

Документы, внесенные в опись № 3 дел по личному составу Анучинского филиала (предприятия по заготовке и переработке древесины) ОАО «Примснабконтракт» за 1999 - 2006 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.

Для документов по личному составу Анучинского филиала (предприятия по заготовке и переработке древесины) ОАО «Примснабконтракт», 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 изменений в Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» для документов по личному составу, созданных начиная с 2003 года определен срок хранения – 50 лет.

К описи составлены предисловие, объяснительная записка, титульный лист.

Представитель конкурсного управляющего  
ОАО «Примснабконтракт»,  
действующий по доверенности  
от 15 февраля 2018 года



В.В.Мартынова

«06» 04 2018 г.

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
«ПРИМСНАБКОНТРАКТ»

692527, Россия, г. Уссурийск, Раковское шоссе, 1  
Тел.: (4234) 23-15-79, ИНН:2536008492  
Факс: (4234) 23-15-63  
E-mail:primsnabkontrakt@mail.ru



JOINT-STOCK COMPANY  
“PRIMSNABCONTRAKT”

1, Rakovskoe shosse, Ussuriisk, 692527, Russia  
Tel.: (4234) 23-15-79, INN:2536008492  
Fax: (4234) 23-15-63  
E-mail:primsnabkontrakt@mail.ru

06.07.2018 № 8/н  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Экспертно-проверочная  
методическая комиссия  
архивного отдела  
Приморского края

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

ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В опись № 3 дел по личному составу Анучинского филиала (предприятия по заготовке и переработке древесины) ОАО «Примснабконтракт» за 1999 - 2006 годы не вошли следующие документы:

**ОТДЕЛ КАДРОВ**

- книги выдачи (учета) трудовых книжек и вкладышей к ним за 1999 - 2006 годы – не сохранились.

**БУХГАЛТЕРИЯ**

- штатные расписания филиала на 1999 - 2006 годы – велись в электронном виде, на бумажный носитель не выводились, в электронном виде не сохранились;

- бухгалтерские документы: лицевые счета работников по начислению заработной платы, расчетно-платежные ведомости за 1999 - 2006 годы – не сохранились;

- реестры сведений о доходах физических лиц за 1999 - 2006 годы – велись в электронном виде, на бумажный носитель не выводились, в электронном виде не сохранились;

- индивидуальные сведения о трудовом стаже, заработке (вознаграждении), доходе и начисленных страховых взносах застрахованного лица за 1999 - 2006 годы – велись в электронном виде, на бумажный носитель не выводились, в электронном виде не сохранились;

- списки работников, уходящих на льготную пенсию, за 1999 - 2006 годы – не сохранились.

## ОХРАНА ТРУДА

- 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 1999 - 2006 годы – не сохранились;

- документы (акты, протоколы, докладные записки, медицинские заключения) о несчастных случаях, связанных с производством за 1999 - 2006 годы – не сохранились;

- документы, подтверждающие тяжелые, вредные, опасные условия труда за 1999 - 2006 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 1999 - 2006 годы, а именно:

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

- таблицы (графики), журналы учета рабочего времени;

- документы (докладные записки, акты, заключения, переписка) об обеспечении рабочих и служащих специальной одеждой, обувью, специальным питанием;

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

- путевые листы.

Архивные документы Анучинского филиала временного срока хранения, содержащие значимую информацию для граждан, общества, государства за 1999 - 2006 годы - не сохранились.

Представитель конкурсного управляющего  
ОАО «Примснабконтракт»,  
действующий по доверенности  
от 15 февраля 2018 года



В.В.Мартынова



Открытое акционерное общество  
«Примснабконтракт»

АНУЧИНСКИЙ ФИЛИАЛ  
(предприятие по заготовке  
и переработке древесины)

(Анучинский филиал ПЗПД ОАО «ПСК»)

УТВЕРЖДАЮ

Представитель

конкурсного управляющего  
ОАО «Примснабконтракт»,  
действующий по доверенности  
от 15 февраля 2018 года

В.В.Мартынова

2018 г.



Фонд № 538

ОПИСЬ № 3

дел по личному составу за 1999 - 2006 годы

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Дата дела	Срок хранения дела до 01.01	Кол-во листов в деле	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

### ОТДЕЛ КАДРОВ

1	Приказы № 1-к -76-к начальника Анучинского филиала по личному составу	01 февраля 2075	28 декабря 1999 г.	81+6	
2	То же № 1-к – 88-к	10 января 2076	27 декабря 2000 г.	93+5	
3	То же № 1-к – 102-к	09 января 2077	25 декабря 2001 г.	106+5	

1	2	3	4	5	6	7
4		Приказы 1-к – 65-к начальника Анучинского филиала по личному составу	14 января 11 декабря 2002 г.	2078	73+4	
5		То же № 1-к- 77-к	10 января 17 декабря 2003 г.	2054	81+5	
6		То же № 1-к -45-к	02 февраля 30 декабря 2004 г.	2055	50+3	
7		То же № 1-к -44-к	10 января 30 декабря 2005 г.	2056	44+3	
8		То же № 1-к -40-к от 01 января 2006 года		2057	39+3	
9		Личные карточки уволенных работников Анучинского филиала (ф. Т-2) за 1999 год		2075	20+2	
10		То же (ф. Т-2) за 2000 год		2076	28+2	
11		То же с фамилиями на буквы «Б» - «М» (ф. Т-2) за 2001 год		2077	19+2	
12		То же фамилиями на буквы «Н»-«Ю» (ф.Т-2) за 2001 год		2077	22+2	
13		То же с фамилиями на буквы «А»-«М» (ф. Т-2) за 2002 год		2078	20+2	
14		То же с фамилиями на буквы «Н»-«Я» (ф.Т.-2) за 2002 год		2078	18+2	
15		То же с фамилиями на буквы «А»-«И» (ф.Т-2) за 2003 год		2054	18+2	

1	2	3	4	5	6	7
16		Личные карточки уволенных работников Анучинского филиала с фамилиями на буквы «К»-«Ц» (ф. Т-2) за 2003 год		2054	20+2	
17		То же (ф.Т.-2) за 2004 год		2055	32+2	
18		То же (ф.Т-2) за 2005 год		2056	22+2	
19		То же уволенных работников с фамилиями на буквы «А»-«О» (ф.Т-2) за 2006 год		2057	27+2	
20		То же с фамилиями на буквы «П»-«Ш» (ф.Т-2) за 2006 год		2057	22+2	

В данную опись внесено 20 (двадцать) дел с №1 по № 20, в том числе  
литерные номера: \_\_\_\_\_;  
пропущенные номера: \_\_\_\_\_.

Представитель конкурсного управляющего  
ОАО «Примснабконтракт», действующий  
по доверенности от 15 февраля 2018 года



В.В.Мартынова

«06» 07 2018 г.

СОГЛАСОВАНО  
Протокол ЭПМК  
архивного отдела  
Приморского края  
23.08.2018 №10

Итого в описи внесено 20 (двадцать)  
дел с № 1 по № 20  
в том числе: \_\_\_\_\_  
Пропущенные номера. \_\_\_\_\_  
Выбывшие дела \_\_\_\_\_  
Всего по описи слано в архив 20  
Оставлены в учреждении дела №№ \_\_\_\_\_  
Должность главный архивист  
Подпись /ФИО/ Михаил Г. В. Шадрикова  
Дата 06.07.2018

ЛИСТ – ЗАВЕРИТЕЛЬ ДЕЛА № 538

В деле подшито и пронумеровано 10 (Десять)  
\_\_\_\_\_ 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

23.08.2018