

Муниципальное казённое учреждение
«Архив Уссурийского городского округа»

Общество с ограниченной ответственностью
«Доминион»

Фонд № Р - 510

Опись № 1

дел по личному составу
за 2005 - 2014 годы

Хранить постоянно

Муниципальное казенное учреждение
«Архив Уссурийского городского округа»

Общество с ограниченной ответственностью

«Доминион»

г. Уссурийск

02 июля 2005 года – 23 декабря 2013 года

Фонд № Р - 510

ОПИСЬ № 1

дел по личному составу за 2005 - 2014 годы

ИСТОРИЧЕСКАЯ СПРАВКА

Общество с ограниченной ответственностью «Доминион» было создано гражданами Российской Федерации, согласно Протоколу от 02.07.2005 № 1 в соответствии с законодательством Российской Федерации, Федеральным законом «Об обществах с ограниченной ответственностью» и действовало на основании Устава.

Учредителями Общества являлись:

Коробко Татьяна Викторовна 11.12.1974 г. рождения, доля в уставном капитале 50% ;

Глушак Ольга Михайловна 28.10.1957 г. рождения, доля в уставном капитале 50%.

ООО «Доминион» было зарегистрировано в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 9 по Приморскому краю, регистрационный номер (ОГРН) 1052502174890 ИНН 2511024630 КПП 251101001.

Юридический и фактический адрес : г. Уссурийск, Приморского края, ул. Советская 77.

Целью ООО «Доминион» являлось получение прибыли путем насыщения потребительского рынка товарами и услугами. Предметом деятельности являлось: розничная торговля мебелью, аксессуарами и фурнитурой к ней и товарами для дома, санитарно-техническим оборудованием, выполнение торгово-закупочных, торговых, посреднических, бартерных и иных операций, открытие торговых предприятий.

Структура ООО «Доминион» была следующей:

- директор - 1

-заместитель директора - 1

В виду кризисного состояния финансово-экономической положения, отсутствия потребительского спроса на услуги общества, систематические срывы обязательств по заключенным договорам на основании решения общего собрания учредителей (участников) ООО «Доминион» от 23.12.2013 № 4 ликвидировано.

В процессе деятельности ООО «Доминион» отложились документы по личному составу за 2005-2014 годы, а именно: приказы директора по личному составу, трудовой договор, личная карточка работника (ф –Т2), книга начисления

заработной платы работникам, реестры сведений о доходах физических лиц, индивидуальные сведения о трудовом стаже, доходе и начисленных страховых взносах застрахованных лиц.

Комплексе документов неполный, так как большая часть документов велась в электронном виде, на бумажный носитель не выводились, в электронном виде не сохранились. В опись дел по личному составу за 2005-2014 годы не вошли следующие документы:

- личная карточка (ф-Т2) Глушак Ольги Михайловны и трудовой договор с Глушак Ольгой Михайловной - были ей изъяты при увольнении;
- личные дела уволенных работников за 2005 – 2014 годы – не велись;
- письменные уведомления работодателя об увольнении работников с указанием причин за 2005 – 2014 годы – не составлялись;
- документы (заявления работника о согласии на обработку персональных данных, сведения, уведомления) о субъекте персональных данных за 2005 – 2014 годы – не составлялись;
- документы (представление, наградные листы, ходатайства, характеристики, автобиографии, выписки из решений, постановлений, протоколов и др.) о предоставлении к награждению государственными, муниципальными и ведомственными наградами, присвоении званий, присуждении премий за 2005 – 2014 годы – не отложились, в связи с отсутствием награждений;
- документы о проведении аттестаций и установлении квалификации за 2005 – 2014 годы – не отложились в связи с отсутствием аттестаций;
- штатное расписание за 2005 – 2014 годы – не сохранилось;
- ведомости по начислению заработной платы за июль, август 2005 года, апрель – декабрь 2013 года, январь – май 2014 года – не составлялись, в связи с тем, что общество деятельность не вело, заработная плата сотрудникам не начислялась;
- документы (медицинское заключение, протокол, объяснительные) о несчастном случае на производстве за 2005 - 2014 годы – не отложились в связи с отсутствием несчастных случаев;
- документы, подтверждающие тяжелые, вредные, опасные условия труда за 2005 – 2014 годы – не отложились, в связи с отсутствием указанных условий труда;

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

Документы по личному составу, образовавшиеся в результате деятельности ООО «Доминион» обработаны согласно архивным правилам, подготовлены для сдачи на хранение в МКУ «Архив Уссурийского городского округа» в количестве 5 единиц хранения.

Ликвидатор ООО «Доминион»

Л.Ю. Ерофеева

«Н» августа 2014 г.



5

Экспертно-проверочной
методической комиссии
архивного отдела
Приморского края

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

ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В опись дел по личному составу ООО «Доминион» за 2005-2014 годы не вошли следующие документы:

- личная карточка (ф-Т2) Глушак Ольги Михайловны и трудовой договор с Глушак Ольгой Михайловной - были ей изъяты при увольнении;
- личные дела уволенных работников за 2005 – 2014 годы – не велись;
- письменные уведомления работодателя об увольнении работников с указанием причин за 2005 – 2014 годы – не составлялись;
- документы (заявления работника о согласии на обработку персональных данных, сведения, уведомления) о субъекте персональных данных за 2005 – 2014 годы – не составлялись;
- документы (представление, наградные листы, ходатайства, характеристики, автобиографии, выписки из решений, постановлений, протоколов и др.) о предоставлении к награждению государственными, муниципальными и ведомственными наградами, присвоении званий, присуждении премий за 2005 – 2014 годы – не отложились, в связи с отсутствием награждений;
- документы о проведении аттестаций и установлении квалификации за 2005 – 2014 годы – не отложились в связи с отсутствием аттестаций;
- штатное расписание за 2005 – 2014 годы – не сохранилось;
- ведомости по начислению заработной платы за июль, август 2005 года, апрель – декабрь 2013 года, январь – май 2014 года – не составлялись, в связи с тем, что общество деятельность не вело, заработная плата сотрудникам не начислялась;

- документы (медицинское заключение, протокол, объяснительные) о несчастном случае на производстве за 2005 - 2014 годы – не отложились в связи с отсутствием несчастных случаев;

- документы, подтверждающие тяжелые, вредные, опасные условия труда за 2005 – 2014 годы – не отложились, в связи с отсутствием указанных условий труда;

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

Ликвидатор ООО «Доминион»

Л.Ю.Ерофеева

« 11 » августа 2014



Общество с ограниченной ответственностью
«Доминион»

УТВЕРЖДАЮ

Ликвидатор ООО «Доминион»



Л.Ю. Ерофеева

2014 г.

Фонд № P-510

ОПИСЬ № 1

дел по личному составу за 2005-2014 годы

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

Кадровое обеспечение

1	Приказы директора ООО «Доминион» по основной деятельности и по личному составу, трудовой договор, личная карточка уволенного работника за 2005-2014 годы	05.07.2005- 26.05.2014	2090	16	
---	--	---------------------------	------	----	--

Бухгалтерия

2	Книга начисления заработной платы за сентябрь 2005год - март 2011 года		2087	104	
3	Ведомости по начислению заработной платы за апрель 2011года - март 2013 года		2089	27	
4	Реестры сведений о доходах физических лиц за 2005-2011 годы		2087	7	

1	2	3	4	5	6	7
5	Индивидуальные сведения о трудовом стаже, зарплате (вознаграждении), доходе и начисленных страховых взносах застрахованных лиц (форма СЗВ - 4-2, СЗВ-4-1, СЗВ-6-2, СЗВ-6-1, РСВ-1 ПФР, п. 6) за 2005-2014годы			2090	47	

В данную опись внесено 5 (пять) дел, с №1 по № 5, в том числе
 литературные номера: _____;
 пропущенные номера: _____.

Опись составил
 Ликвидатор



Л.Ю. Ерофеева

«11» 08 2014 г.

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭПМК
 архивного отдела
 Приморского края



Итого в описи всего № 5 (нет)

дел с № 1 по № 5

в том числе: _____

Пропущенные номера: _____

Выбывшие дела: _____

Всего по описи сдано в архив 5

Оставлены в учреждении дела №№ _____

Должность главный архивист

Подпись /ФИО/ Михайлов А.В. Михайлова

Дата 11.08.2014

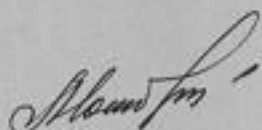
ЛИСТ – ЗАВЕРИТЕЛЬ ДЕЛА № Р - 510

В деле подшито и пронумеровано 8 (восемь) _____
 _____ 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

11.12.2014