

**Архивный отдел Администрации
городского округа Чехов**

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «Автолиния»
ЧЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ФОНД № 162

ОПИСЬ № 1л/с

дел по личному составу
2011-2016 годы

4

**Историческая справка к фонду №
Общества с ограниченной ответственностью
"Автолиния"
Чеховского муниципального района Московской области
за 2011 - 2016 годы**

27 января 2010 года Инспекцией Федеральной налоговой службы по г. Чехов Московской области выдается свидетельство о государственной регистрации юридического лица за основным государственным регистрационным номером 1105048000177 ИНН 5048022900 КПП 504801001 Общество с ограниченной ответственностью "Автолиния" (ООО "Автолиния"). Решением единственного участника Общества от 26.12.2012 утвержден Устав ООО.

Виды экономической деятельности ООО – техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств, торговля автотранспортными средствами, торговля узлами и запчастями к автотранспортным средствам и т.п.

07 декабря 2018 года состоялось решением Арбитражного суда Московской области по делу А41-38284/18. В соответствии с решением ООО "Автолиния" признано несостоятельным банкротом и в отношении него открыто конкурсное производство.

В феврале 2019 года были проведены работы по упорядочению документов ООО по личному составу за период 2011 - 2016 годов. В процессе упорядочения проведена экспертиза ценности документов, сформированы дела долговременного хранения, документы систематизированы, переплетены, обложки оформлены согласно архивных правил, составлен необходимый научно-справочный аппарат. В опись № 1 дел долговременного хранения включено 29 дел за 2011-2016 годы с № 1 по № 29.

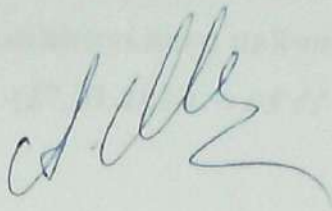
В опись включены приказы генерального директора по личному составу о приеме на работу, переводах и увольнении, трудовые договора и личные карточки уволенных работников, расчетные ведомости по начислению зарплаты.

Приказы генерального директора за 2011 – 2016 г. велись в отдельные годы как с непрерывной нумерацией, так и отдельно за каждый год. Приказы имеют пропуски и номера с индексом. В опись не вошли документы за 2010, 2017 г. т.к. в указанные годы Общество деятельности не вело. В опись не включены расчетные ведомости за 2013 – 2015 годы. Документы были утрачены в связи с увольнением сотрудников Общества и хранением документов в случайном помещении.

Документы за 2017 г. в описи отсутствуют, так как все сотрудники ООО были уволены в 2016 году

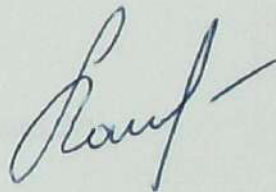
Документы ООО "Автолиния" имеют удовлетворительную сохранность и информативность, представляют практический интерес и могут быть использованы для справочной работы.

Составил архивист



А. Л. Михайлов

Генеральный директор
ООО "АвтоЧехов"



Р. И. Текунова



Общество с ограниченной ответственностью
"Автолиния"
Чеховского муниципального района Московской области
(27.01.2010 – 08.11.2016)

Фонд №

Опись № 1 л/с
дел по личному составу
за 2011 - 2016 годы

Фонд №

Опись № 1 лс

дел по личному составу хранения Общества с ограниченной ответственностью "Автолиния"

Чеховского муниципального района
Московской области

за 2011 – 2016 годы.

УТВЕРЖДАЮ

Конкурсный уполномоченный

ООО "Автолиния"

Р. И. Текунова



2019

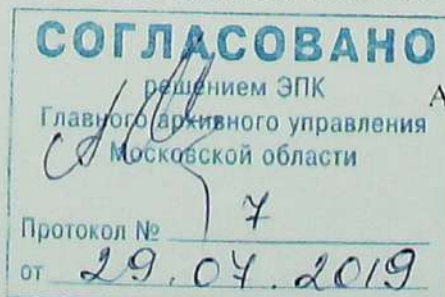
№/№ п.п	Индексы дел	Заголовки дел	Дата	Срок хранения	Кол-во листов	Примечания
1	2	3	4	5	6	7
		2011 год				
		Руководство				
1		Приказы генерального директора по личному составу с №1 по № 14. Прием на работу. Том 1.	02.08.2011 20.12.2011	50 лет	14	
2		Трудовые договора уволенных сотрудников. "Б"- "Ш".	2011	50 лет	42	
		2012 год				
		Руководство				
3		Приказы генерального директора по личному составу с № 15 по № 161. Прием на работу. Том 1.	02.01.2012 23.12.2012	50 лет	163	
4		Приказы генерального директора по личному составу с № 1 по № 102. Переводы Том 2.	01.01.2012 01.12.2012	50 лет	108	
5		То же с № 1 по № 66. Том 3. Увольнения.	31.01.2012 25.12.2013	50 лет	72	

1	2	3	4	5	6	7
6		Трудовые договора уволенных сотрудников. "А" - "Л". Том 1.	2012	50 лет	229	
7		То же. "М" - "Ю". Том 2.	2012	50 лет	250	
8		Личные карточки уволенных сотрудников. "А" - "Я".	2012	50 лет	268	
		Бухгалтерия				
9		Расчетные ведомости по начислению заработной платы.	2012	50 лет	37	
		2013 год				
		Руководство				
10		Приказы генерального директора по личному составу с № 1 по № 44. Том 1. Прием на работу.	02.01.2013 16.12.2013	50 лет	50	
11		То же с № 1 по № 55. Том 2. Переводы.	01.01.2012 15.11.2013	50 лет	96	
12		То же с № 1 по № 56. Том 3. Увольнения.	10.01.2013 31.12.2013	50 лет	57	
13		Трудовые договора уволенных сотрудников. "Б" - "Ш".	2013	50 лет	162	
14		Личные карточки уволенных сотрудников. "А" - "Ш".	2013	50 лет	256	
		2014 год				
		Руководство				
15		Приказы генерального директора по личному составу с № 1 по № 49. Том 1. Прием на работу.	01.01.2014 24.12.2014	50 лет	52	
16		То же. с № 4 по № 23. Том 2. Переводы.	25.02.1014 22.12.2014	50 лет	23	
17		То же с № 1 по № 53. Том 3. Увольнения.	01.01.2014 31.12.2014	50 лет	58	
18		Трудовые договора уволенных сотрудников. "А" - "Я".	2014	50 лет	158	

1	2	3	4	5	6	7
19		Личные карточки уволенных сотрудников. "А" - "Я".	2014	50 лет	248	
		2015 год				
		Руководство				
20		Приказы генерального директора по личному составу с № 1 по № 17. Том 1. Прием на работу.	31.01.2015 07.07.2015	50 лет	17	
21		То же с № 1 по № 12 . Том 2. Переводы.	01.01.2015 01.09.2015	50 лет	13	
22		То же с № 1 по № 67 . Том 3. Увольнения.	13.01.2015 31.12.2015	50 лет	71	
23		Трудовые договора уволенных сотрудников. "А" - "Я".	2015	50 лет	53	
24		Личные карточки уволенных сотрудников. "А" - "Л". Том 1.	2015	50 лет	152	
25		То же. "М" - "Ю". Том 2.	2015	50 лет	152	
		2016 год				
		Руководство				
26		Приказ генерального директора по личному составу № 1. Том 1. Прием на работу.	11.07.2016	50 лет	1	
27		То же. с № 1 по № 31. Том 2. Увольнения.	11.08.2016 08.11.2016	50 лет	27	
28		Личные карточки уволенных сотрудников. "А" - "Л".	2016	50 лет	116	
		Бухгалтерия				
29		Расчетные ведомости по начислению зарплаты.	2016	50 лет	17	

В данный раздел описи внесено 29 (двадцать девять) дел с № 1 по № 29

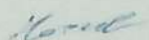
Опись составил архивист



А. Л. Михайлов

По данному разделу описи № 1л/с за 2011-2016 годы принято на хранение 29 (двадцать девять) ед.хр. с № 1 по № 29.

Главный специалист архивного отдела



А.С. Носенко

06.08.2019

ЛИСТ-ЗАВЕРИТЕЛЬ ДЕЛА № _____

В деле подшито и пронумеровано _____ 7 (семь) _____ листов

в том числе:

литерные номера листов _____ ----

пропущенные номера листов _____ ----

+ листов внутренней описи _____ 1 _____

Особенности физического состояния и формирования дела	Номера листов
1	2
Удовлетворительное	1-7

Главный специалист архивного отдела

Handwritten signature

А.С. Носенко

06 августа 2019 г.