

СКОВОДИТЕЛЬ

Фонд № 230

Закрывое Акционерное
Общество научно-производ-
ственная фирма
" НАДЕЖДА "

Окончено _____ 200__ г.

ОГЛАВЛЕНИЕ ОПИСИ
дел по личному составу

№	Лист описи	Годы	Примечание
1	4,5	1991 - 1995	
2	5,6	1996 - 1999	
3	6,7	2000 - 2006	
4	7	2007 - 2008	

1

Архивный отдел администрации муниципального
образования Ленинградский район

1991-1997 гг. Акционерное общество закрытого типа (АОЗТ) «Надежда»

1997-2002 гг. Закрытое акционерное общество (ЗАО) «Надежда»

2002-2008 гг. Закрытое акционерное общество Научно-производственная
фирма «Надежда» (ЗАО НПФ «Надежда»)

Фонд Л - № 230

Опись № 1-л

дел по личному составу

за 1991-2008 годы

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи дел по личному составу
Закрытого акционерного общества научно-производственной
фирмы «Надежда»
за 1991-2008 годы

Малое предприятие «Надежда» на правах акционерного общества закрытого типа (АОЗТ) было образовано на основании постановления главы администрации Ленинградского района от 3 февраля 1992 года № 25 в соответствии с решением комиссии по рассмотрению учредительных документов для регистрации от 23 января 1992 года протокол № 1. Сокращенное наименование АО «Надежда».

Устав предприятия был утверждён на основании постановления от 3 февраля 1992 года.

На основании свидетельства о государственной регистрации от 30 июня 1997 года № 019-ВМ Малое предприятие «Надежда» было перерегистрировано в Закрытое акционерное общество (ЗАО) «Надежда». Устав в новой редакции был утверждён на основании общего собрания акционеров от 25 января 1996 года протокол № 14. Сокращенное наименование Общества ЗАО «Надежда».

На основании постановления главы администрации Ленинградского района от 28 июня 2002 года № 648 был зарегистрирован Устав Научно-производственной фирмы «Надежда» на правах Закрытого акционерного общества. Сокращенное наименование Общества: ЗАО НПФ «Надежда».

Основная деятельность общества заключалась в разработке технологических процессов производства оборудования и его переработке, строительно-монтажные, наладочные работы и сервисное обслуживание, обучение кадров, в том числе строительство и производство холодильных камер и холодильного оборудования, торгово-закупочная деятельность.

На основании решения учредителей ЗАО НПФ «Надежда» ликвидировано и снято с учёта Инспекцией Федеральной налоговой службы по Ленинградскому району 14 января 2009 года.

Опись дел по личному составу составлена по хронологическому принципу. В опись по личному составу за 1991-2008 годы включены следующие документы:

- протоколы общих собраний за 1991-2008 гг.;
- приказы директора по личному составу Малого предприятия «Надежда» за 1992-1996 гг.;
- лицевые счета за 1992-1996 гг.;
- протоколы общих собраний за 1993-1994 гг.;
- приказы директора по основной деятельности за 1993-1996 гг.;
- личные карточки формы Т-2 за 1994-1995 гг.;
- приказы директора по личному составу Закрытого акционерного общества «Надежда» за 1997-2001 гг.;
- приказы директора по основной деятельности за 1997-2001 гг.;
- лицевые счета по начислению заработной платы за 1997-2001 гг.;

- личные карточки формы Т-2 за 1997-1999 гг.;
- приказы директора по основной деятельности Закрытое акционерное общество Научно-производственная фирма «Надежда» за 2002-2008 гг.;
- приказы директора по личному составу за 2002-2007 гг.;
- лицевые счета по начислению заработной платы за 2002-2008 гг.;
- личные карточки формы Т-2 за 2003-2008 гг.

Генеральный директор
ЗАО НПФ «Надежда»



Ю.В.Бобров

Фонд № 230
 Опись № 1л
 Дел по личному составу
 За 1991-2008гг.



«УТВЕРЖДАЮ»
 Генеральный директор ЗАО НПФ «Надежда»

Ю.В. Бобров.
 «25» декабря 2008 года.

№ пп	Индекс	Заголовок дела	Дата дела	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
1.		Протоколы собраний №1-№34 – ЗАО НПФ «Надежда», АО «Надежда», ЗАО «Надежда»	02.12.1991г. 18.08.2008г	50	
АО «Надежда»					
2.		Приказ №1 директора по личному составу	10.02.1992г. 10.02.1992г.	1	
3.		Лицевые счета по начислению зар.платы сотрудникам.	01.02.1992г 30.12.1992г.	42	
4.		Протокол № 1 - №36 АО «Надежда»	11.06.1993г 20.12.1994г.	114	
5.		Приказы директора по основной деятельности №2-139к	04.01.1993г. 21.12.1993г.	308	
6.		Приказы директора по личному составу (прием) № 71-130; № 1-57	16.06.1993г 04.12.1994г	120	
7.		Приказы директора по личному составу (увольнение)	09.06.1993г 01.12.1994г.	148	
8.		Лицевые счета по начислению зар.платы сотрудникам.	01.01.1993г 31.12.1993г.	172	
9.		Приказы № 01-110 директора по основной деятельности	04.01.1994г 28.12.1994г	171	
10.		Приказы № 1-№ 93 директора по личному составу	04.01.1994г 23.12.1994г	75	
11.		Карточки формы Т-2 за 1994 год.	01.01.1994г. 31.12.199гг.	57	
12.		Лицевые счета по начислению зар.платы сотрудникам	01.01.1994г. 31.12.1995г.	167	
13.		Приказы директора по основной деятельности № 1- № 103	06.01.1995г. 30.12.1995г.	160	
14.		Приказы директора по личному составу (прием) № 1- № 40	04.01.1995г. 28.09.1995г.	39	
15.		Приказы № 1-№ 23 директора по личному	18.01.1995г. 01.08.1995г.	33	

		составу (увольнение)			
16.		Карточки формы Т-2 за 1995 год.	01.01.1995г 31.12.1995г	16	
17.		Приказы № 2-39 директора по основной деятельности	22.01.06г. 13.11.1996г.	55	
18.		Тоже (том2)	93.01.1996г. 30.12.1996г.	65	
19.		Приказы № 1к-7 директора по личному составу (прием)	16.01.1996г 28.10.1996г.	08	
20.		Тоже (том 2 увольнение)	03.01.1996г. 09.12.1996г.	63	
21.		Лицевые счета по начислению зар/платы сотрудникам	01.01.1996г. 31.12.1996г	89	
22.		Личные карточки Т-2	01.01.1996г. 31.12.1996г.	71.	
ЗАО «Надежда»					
23		Приказы № 1-№ 12 директора по основной деятельности	20.01.1997 01.10.1997г	13	
24.		Приказы № 1-№3 директора по личному составу (прием)	05.01.1997г 01.06.1997н	03	
25.		Приказы № 1-9 директора по личному составу (увольнение)	14.01.1997г 25.04.1997г.	10	
26.		Приказы № 1-15 директора по основной деятельности (прием, увольнение)	05.01.1997 13.06.1997г.	15	
27.		Лицевые счета по начислению зар/платы сотрудникам	01.01.1997г. 31.12.1997г	36	
28.		Карточки формы Т-2	01.01.1997г 31.12.1997г	10	
29.		Приказы № 1-10 директора по основной деятельности (прием, увольнение)	08.01.1998г. 15.10.1998г	09	
30.		Приказы № 1-6 директора по личному составу	05.01.1998г 28.07.1998г	06	
31.		Лицевые счета по начислению зар/платы сотрудникам	01.01.1998г 31.12.1998г	27	
32.		Карточки формы Т-2	01.01.1998г. 01.12.1998г	13	
33.		Приказы № 3 директора по основной деятельности	30.03.1999г. 01.07.1999г.	03	

34.	Лицевые счета по начислению зар/платы сотрудникам	01.03.1999г. 31.12.1999г	03	
35.	Тоже 2000г.	01.03.2000г 31.12.2000г.	03	
36.	Приказы № 1-№ 20 директора по основной деятельности ЗАО «Надежда»	04.01.2001г. 25.12.2001г.	34	
37	Приказы № 1- № 11 директора по личному составу	03.01.2001г 18.12.2001г.	23	
38.	Лицевые счета по начислению зар/платы сотрудникам	01.01.2001г. 30.11.2001г.	19	
ЗАО НПФ «Надежда»				
39.	Приказы № 1-19 директора по основной деятельности	11.01.2002г. 25.12.2002г.	18	
40.	Приказы № 1-18 директора по личному составу	01.02.2002г. 27.10.2002г	20	
41.	Лицевые счета по начислению зар/платы	01.01.2002г. 31.12.2002г.	31	
42.	Приказы № 1- № 12 директора по основной деятельности	05.01.2003г. 01.12.2003г.	15	
43.	Приказы № 1- № 89 директора по личному составу	03.01.2003г. 01.12.2005г	61	
44.	Лицевые счета по начислению зар/платвы сотрудникам	01.01.2003г. 31.12.2003г.	41	
45.	Личные карточки формы Т-2 (уволенных)	2003	06	
46.	Приказы № 1- № 18 директора по основной деятельности	05.01.2004 02.11.2004г	21	
47.	Лицевые счета по начислению зар/платы сотрудникам	01.01.2004г. 31.12.2004г.	47	
48.	Личные карточки формы Т-2 (уволенных)	2004г.	18	
49.	Приказы № 1-№ 23 директора по основной деятельности	11.01.2005г. 30.12.2005г.	28	
50.	Лицевые счета по начислению зар/платы сотрудникам	01.01.2005г. 31.12.2005г.	42	
51.	Личные карточки формы Т-2 (уволенных)	2005г.	22	
52.	Приказы № 1-№ 36	01.01.2006г	34	

	директора по основной деятельности	28.12.2006г		
10	Приказы № 1- № 126 директора по основной деятельности, и по личному составу	01.01.2006г. 18.08.2008г	69	
11	Лицевые счета по начислению зар/платы сотрудникам	01.01.2006г 31.12.2006г	19	
12	Личные карточки формы Т-2 (уволены)	2006г	12	
13	Приказы № 1-37 директора по основной деятельности	01.01.2007г 28.12.2007г.	52	
14	Лицевые счета по начислению зар/платы сотрудникам	01.01.2007г. 31.12.2007г.	18	
15	Личные карточки формы Т-2 (уволенных)	2007г.	04.	
16	Приказы № 4/1-№16 директора по основной деятельности	11.01.2008г 23.05.2008г	23	
17	Лицевые счета по начислению зар/платы сотрудникам	01.01.2008г 30.09.2008г	47	
18	Личные карточки формы Т-2 уволенных	2008г	82	

В данный раздел описи внесено 61 (шестьдесят одно) дело № 1 - № 61 включительно

В том числе:

Литерных номеров: нет

Пропущенных номеров: нет

Опись составил

Ответственный за делопроизводство:




Е.В. Ожередова.

«СОГЛАСОВАНО»

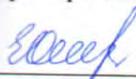
Начальник архивного отдела:

25.12.2008г.

А.В. Фаль

Передачу дел произвел:

Секретарь-делопроизводитель

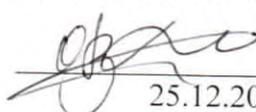


Е.В. Ожередова.

25.12.2008г.

Передачу дел принял:

Гл.специалист архивного отдела



О.В. Рыбалка.

25.12.2008г.

ЛИСТ ЗАВЕРИТЕЛЬ описи № 1-л (ф. Л- 230)

Всего в настоящей описи пронумеровано 6 (шесть) листов.

Начальник архивного отдела



А. В. Фаль