

238

Архивохранилище по личному составу  
Архивного отдела

Фонд № 238

Опись дел  
по личному составу

Государственное унитарное  
Предприятие  
«Ленинградский земельный центр»

Начато \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончено \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Хранит \_\_\_\_\_ лет

# ОГЛАВЛЕНИЕ

## ОПИСИ

дел по личному составу

№	Лист описи	Годы	Примечание
1	3	2002-2005	
2	4	2006-2008	

7  
Архивный отдел администрации муниципального  
образования Ленинградский район

2002- 2008 г.г. Государственное унитарное предприятие «Ленинградский  
Земельный центр»

Ф О Н Д № 238

ОПИСЬ № 1 л  
дел по личному составу  
за 2002-2008 годы

4

### ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи № 1 дел по личному составу  
ГУП КК « Ленинградский земельный центр»  
за 2002-2008 годы

20 сентября 2002года Постановлением № 1089 Главы Краснодарского края создано и зарегистрировано ГУП КК « Ленинградский земельный центр».

Юридический адрес предприятия:

Краснодарский край, Ленинградский район, ст.Ленинградская, ул. Советов,2

Учредителем предприятия является департамент имущественных отношений Краснодарского края. Предприятие не имеет филиалов и представительств.

Основными видами деятельности является:

- проведение кадастровой оценки земель, подготовка материалов для определения ставок земельного налога и нормативной цены земли, ценовое зонирование административно-территориальных образований;
- участие в ведении государственного земельного кадастра и мониторинга земель, установление границ административно-территориальных образований;
- проведение работ по формированию земельного участка, подготовки проекта границ земельного участка и установлению его границ;
- проведение кадастровых съемок, землеустроительных, почвенных и геоботанических обследований;
- разработка землеустроительной документации, связанной с ресурсной оценкой, использованием и охраной земель.

Согласно Распоряжения № 624-р главы администрации Краснодарского края от 25 июля 2007 года было принято решение о реорганизации государственного унитарного предприятия Краснодарского края «Каневский земельный центр» путем присоединения к нему государственного унитарного предприятия « Ленинградский земельный центр».

В опись дел по личному составу за 2002-2008 годы вошли: приказы директора по личному составу; карточки ф.Т-2 уволенных сотрудников; трудовые договоры работников.

Документы в удовлетворительном состоянии.

Имеется порча и утеря документов по личному составу:

- документы по начислению заработной платы (ведомости или лицевые счета)
- книги движения трудовых книжек, списки работников, алфавитка.

Документы по личному составу упорядочены, обработаны и описаны за 2002-2008 годы в количестве – 19 дел;

Обработка и упорядочение документов произведена в соответствии с: «Основными правилами работы архивов организаций», Москва, 2004 г.

Конкурсный управляющий ГУП КК «Ленинградский земельный центр»

С.А. Завгородний

ГУП КК « Ленинградский земельный центр»

Фонд № 1-238

ОПИСЬ № 14  
дел по личному составу  
за 2002-2008 год.

УТВЕРЖДАЮ  
Конкурсный управляющий

ГУП КК « Ленинградский земельный центр»

Завгородний С.Г



« 11 » сентября 2009г

№ п/п	Заголовок дела	Крайние даты	К-во листов	Примечание
1	2	3	4	5
1	Приказы № 1-3 директора по личному составу	01.10.2002- 31.12.2002	3	
2	Приказы № 1-56 директора по личному составу	04.01.2003- 26.12.2003	65	
3	Трудовые договоры ( контракты) работников № 1/03 – 54/04	04.01.2003- 31.12.2003	145	
4	Личные карточки формы Т-2 уволенных	2003	34	
5	Приказы № 1-39 директора по личному составу	19.01.2004 - 30.12.2004	<del>55</del>	
6	Трудовые договоры ( контракты) работников № 55/04 – 68/02	05.01.2004 - 06.09.2004	48	
7	Личные карточки формы Т-2 уволенных	2004	28	
8	Приказы № 1-35 директора по личному составу	11.01.2005 - 30.12.2005	45	
9	Трудовые договоры (соглашения) работников № 69/03 – 80/02	11.01.2005 - 17.10.2005	57	
10	Личные карточки формы Т-2 уволенных	2005	24	
11	Трудовые соглашения студентов КУБ ГУ	06.06.2005- 30.06.2005	7	

12	Приказы № 1-42/1 директора по личному составу	13.01.2006- 23.10.2006	57	
13	Трудовые договоры (соглашения) работников № 81/04 – 90/04	11.01.2006- 27.11.2006	59	
14	Личные карточки формы Т-2 уволенных	2006	30	
15	Приказы № 1-73 директора по личному составу	03.01.2007- 28.12.2007	83	
16	Трудовые договоры работников № 91/04 – 107/04	15.01.2007- 02.07.2007	53	
17	Личные карточки формы Т-2 уволенных	2007	62	
18	Приказы № 74-76 председателя ликвидационной комиссии	02.06.2008- 05.08.2008	4	
19	Личные карточки формы Т-2 уволенных	2008	2	

В опись внесено 19 ( девятнадцать) дел с № 1 по № 19  
в том числе:

литерные номера: \_\_\_\_\_

пропущенные номера: \_\_\_\_\_

Опись составил:

Ответственный за архив

« 21 » 09 2009 г.

*Мухоморова И. Ю.*

(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

начальник архивного отдела *А.В.Виль*

администрации муниципального образования  
Ленинградский район (Ф.И.О.)

*Передачу дел произвел:  
Мухоморова И. Ю.*

« 24 » 09 2009 г.

*Мухоморова И. Ю.*

Прием дел произвел:

Ли.специалист архивного  
отдела

*Федосина О.В.*

« 24 » 09 2009 г.

ЛИСТ ЗАВЕРИТЕЛЬ описи № 238-л (ф. Л-238)  
Всего в настоящей описи пронумеровано 4 (четыре) листа

Начальник архивного отдела



А. В. Фаль