

89

ОАФ № 67

Архивный отдел
Администрации Глазовского района
Удмуртской Республики

ОПИСЬ № 5

ДЕЛО № _____

НАЧАТО май 1999 год

ОКОНЧЕНО 2000 год

Открытое акционерное общество
„Глазовское” Глазовского района

На 4 листах

Хранить постоянно

1

**АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ ГЛАЗОВСКОГО РАЙОНА
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ГЛАЗОВСКОЕ» ГЛАЗОВСКОГО РАЙОНА УР
и его предшественники:**

АССОЦИАЦИЯ КРЕСТЬЯНСКИХ ХОЗЯЙСТВ
«ГЛАЗОВСКАЯ» ГЛАЗОВСКОГО РАЙОНА УР
(18.02.92 - 22.04.99)

ОТКОРМОЧНЫЙ СОВХОЗ «ГЛАЗОВСКИЙ»
ГЛАЗОВСКОГО РАЙОННОГО АГРОПРОМЫШЛЕННОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ
(апрель 1985 – 18.02.92)

ОТКОРМОЧНЫЙ СОВХОЗ «ГЛАЗОВСКИЙ»
УДМУРТСКОГО ТРЕСТА «СКОТОПРОМ»
(1970 – апрель 1985)

ОТКОРМОЧНЫЙ СОВХОЗ «ГЛАЗОВСКИЙ»
УДМУРТСКОГО ТРЕСТА «СКОТОТКОРМ»
(1964 – 1970)

ОАФ № 67

ОПИСЬ № 5

дел постоянного срока хранения
за май 1999 - 2000 годы

ПРЕДИСЛОВИЕ

ИСТОРИЯ ФОНДОБРАЗОВАТЕЛЯ

Открытое акционерное общество (ОАО) «Глазовское» образовано решением общего собрания от 19.02.99 № 1 и постановлением главы администрации Глазовского района от 22.04.99¹ № 100 путем реорганизации АКХ «Глазовская» и стало ее правопреемником.

ОАО - коммерческая организация, управление обществом осуществляется общим собранием акционеров, наблюдательным советом. Исполнительным органом является директор.

Форма собственности и основные виды деятельности остались прежними - производство, переработка и реализация сельскохозяйственной продукции.

Решением арбитражного суда в апреле 2003 года ОАО «Глазовское» ликвидировано. Фактически же общество не функционирует с февраля 2001 года, когда решением Арбитражного суда УР от 13.11.2000 г. общество было признано несостоятельным (банкротом) и введено внешнее управление и на основании этого решения издан приказ об увольнении работников с 22.02.2001 г.

Точная дата ликвидации общества неизвестна, т.к. документы из Арбитражного суда в районную администрацию не поступали.

ИСТОРИЯ ФОНДА

Архивный фонд № 67 был открыт в 1999 году, когда впервые документы поступили в районный архив от АКХ «Глазовская», правопреемника совхоза «Глазовский». Фонд образован из документов управленческого характера (планы, отчеты по производственной деятельности и др.).

Документы по основной деятельности постоянного хранения до реорганизации совхоза «Глазовский» в АКХ «Глазовская» переданы в архивный отдел администрации г. Глазова - за 1967-91 годы в количестве 62.

В связи с ликвидацией ОАО «Глазовское», являвшегося правопреемником АКХ «Глазовская» и совхоза «Глазовский», образовавшиеся и сохранившиеся документы постоянного и долговременного сроков хранения за 1957-2001 годы были переданы в архивный отдел администрации Глазовского района в фонд № 67, который стал объединенным. В течение 2002-2003 года работниками архивного отдела была проведена научно-техническая обработка принятых документов.

В ходе обработки проведена экспертиза научно-исторической ценности документов, отредактированы заголовки дел, уточнены крайние даты. Дела систематизированы по видам и значимости документов, подшиты, пронумерованы, оформлены заверительные надписи и закартонированы.

На обработанные документы ОАО «Глазовское» составлены описи:

- опись № 5 дел постоянного срока хранения за май 1999-2000 годы в количестве 6 дел с № 1 по № 6 (протоколы общих собраний и заседаний координационного совета, договоры на передачу и продажу квартир в собственность граждан, штатные расписания, производственно-финансовый план, статистические отчеты);
- опись № 6 дел по личному составу за май 1999-2001 годы в количестве 13 дел, с № 1 по № 13 (приказы директора по личному составу, книги учета расчетов по оплате труда работников, индивидуальные сведения о трудовом стаже, зарплате, доходе и начисленных страховых взносах застрахованного лица). В опись не вошли приказы руководителя по личному составу за 2001 год, т.к. последний приказ № 5 был издан арбитражным управляющим 21.11.2000 г. «Об увольнении всех работников с 22.02.2001 г.».

В описи не вошли документы за 2001-2003 годы, т.к. общество работало только до февраля 2001 года.

¹ Текущий архив администрации Глазовского района.

Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним включена в опись по году ее окончания.

При составлении описей дел использованы:

- Перечень типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения. М., 2000;
- Памятка об организации подготовки и передачи на хранение документов ликвидированных учреждений, организаций, предприятий УР, Ижевск, 2002;
- Памятка о порядке передачи в архив документов по личному составу организаций, предприятий всех форм собственности, прекративших свою деятельность, Ижевск, 1995.

Главный специалист
архивного отдела

И.М. Арасланова

22.09.2003

УТВЕРЖДАЮ



Начальник архивного отдела администрации Глазовского района

О.С. Почашева

2003 г.

№ № п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1999 год					
1.	01-03	Протоколы общих собраний и заседаний наблюдательного совета	02.05.99 26.09.2000	10	
2.		Договоры аренды имущества, зданий, земель сельскохозяйственного и несельскохозяйственного назначения	09.07.99 09.02.2000	9	
3.	05-01	Статистические отчеты за 1999-2000 годы: ф.ф. №№ 4-сх, 11-тэр, 1-водопровод и др.		6	
4.	01-12	Дело фонда (номенклатура дел, справка о состоянии делопроизводства и сохранности документов, предписание, акт приема-передачи дел на хранение, паспорт архива и др.) за 1999-2000 годы		90	
2000 год					
5.	02-03	Производственно-финансовый план на 2000 год		44	
6.		Договор купли-продажи помещения магазина по адресу: Глазовский район, д. Штанигурт, ул. Глазовская, д. 4 (копия)	10.05.2000	5	
		Документы за данный год см. также в разделе описи за 1999 г. дела № 1-4.			

В данный раздел описи включено 6 (шесть) дел с № 1 по № 6.

Опись составила

Главный специалист
архивного отдела

И.М. Арасланова

ОДОБРЕНО

Протокол ЦЭК администрации
Глазовского района

№ 19 от 09.10.2003

УТВЕРЖДЕНО

протоколом ЭПМК Комитета по делам архивов при Правительстве УР



от 05.12.2003 № 20

см. на об.

405

На рассмотрение 6 (шесть) ген с № 1 по № 6.

Уточно по отнесению 6 (шесть) ген с № 1 по № 6.

Специалист
арх. отдела

Творч

И. А. Богданова

19.12.2003

Исполнено

Специалист-эксперт Арх. Г. П. Камнева
27.07.2015

Исполнено полностью 28.1.16

Специалист-эксперт Арх. Г. П. Камнева
18.11.2017

В деле подшито и пронумеровано 4
(четыре) листа.

Специалист
арх. отдела

Трез

И. А. Бесланова