

1

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ АРХИВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СРЕДНЕУРАЛЬСК

**Открытое акционерное общество
«Сельскохозяйственное предприятие «Энергия»
(ОАО СХП «Энергия»)**

**ОАО энергетики и электрификации «Свердловэнерго»
Российское акционерное общество открытого типа энергетики
и электрификации «ЕЭС России»**

**27 ноября 1997 г.-
01 ноября 2002 г.**

Фонд № 14

**Архивная опись № 1- л
дел по личному составу**

1998-2003 гг.

Историческая справка

к фонду № 14 Открытого акционерного общества
«Сельскохозяйственное предприятие «Энергия»
(ОАО СХП «Энергия»)

В 1997 году два акционерных общества Открытое акционерное общество энергетики и электрификации «Свердловэнерго» и Российское акционерное общество открытого типа энергетики и электрификации «ЕЭС России» для совместной производственно - хозяйственной (предпринимательской) деятельности решили создать Открытое акционерное общество «Сельскохозяйственное предприятие «Энергия» (ОАО СХП «Энергия») о чем заключили договор «О создании открытого акционерного общества «Сельскохозяйственное предприятие «Энергия» (далее - предприятие) от 06 октября 1997 года.

Созданное предприятие зарегистрировано постановлением главы города Среднеуральска № 502 от 27 ноября 1997 года «О регистрации Открытого акционерного общества «Сельскохозяйственное предприятие «Энергия».¹ Этим же постановлением зарегистрирован устав предприятия, который утвержден общим собранием учредителей протокол № 1 от 06 октября 1997 г.

Предприятие является юридическим лицом, а также дочерним обществом Открытого акционерного общества энергетики и электрификации «Свердловэнерго».

Администрацией Муниципального образования «город Среднеуральск» зарегистрирован Устав предприятия и выдано свидетельство и государственной регистрации предприятия - регистрационный номер 4-480 серии 1-ВИ.

Устав регламентирует основные виды деятельности предприятия (общества):

- разработка и производство сельскохозяйственной продукции;
- производство кормов;
- разработка новых видов техники материалов и технологий;
- разработка производство и реализация товаров народного потребления продукции производственно-технического значения;
- оказание информационных услуг;
- торгово-закупочная деятельность;
- внешнеэкономическая деятельность с осуществлением торговых, валютных операций на территории Российской Федерации и зарубежом;
- организация сети магазинов и автостоянок;
- организация предприятий общественного питания и бытового обслуживания;
- оказание лизинговых, инжиниринговых, посреднических услуг;

¹ Муниципальный архив Ф.10 Оп.1 Д.16 Лл. 12

- организация туризма, туристических и курортных комплексов, гостиничных хозяйств в России и зарубежом;
- издательская деятельность;
- выполнение любых платных бытовых услуг, в том числе ремонт и техническое обслуживание автотранспорта.

Высшим органом управления общества является общее собрание акционеров. Руководит деятельностью предприятия – директор, который принимается на должность от имени акционеров по контракту.

В 1998 году по приказу директора предприятия «О создании структурных подразделений – цехов в составе ОАО СХП «Энергия» от 01.1998 г. в составе предприятия созданы структурные подразделения – цеха по месту расположения в городах: Среднеуральский цех в г. Среднеуральске, Верхнетагильский цех в г. В-Тагил, Рефтинский цех в поселке Рефтинский, Красногорский цех в Каменском районе деревни Крайчиково.

В период с 1998 по 1999 год изменений в названии, функциях подчиненности предприятия не произошло.

В 2002 году на основании решения общего собрания акционеров от 20 мая 2002 г. «О реформировании ОАО СХП «Энергия» и по приказу директора предприятие № 61 от 20 августа 2002 г. «О сокращении штата работников Верхнетагильского цеха и тепличного хозяйства № 2 Среднеуральского цеха» с 20 октября 2002 г. из штатного расписания предприятия исключено тепличное хозяйство № 2 Среднеуральского цеха.

Руководствуясь решением Правления акционерного общества «Свердловэнерго» от 20 сентября 2002 года предприятие прекратило свою хозяйственную деятельность с 01 ноября 2002 года. Одновременно издан Приказ директора предприятия № 75 от 24 октября 2002 года «О прекращении хозяйственной деятельности ОАО СХП «Энергия». До 01.01.2003 г. работники предприятия получили расчет. Предприятие ликвидировано.

Состав и объем документов фонда

Документы ликвидированного предприятия поступили на архивное хранение в сформированном и подшитом виде в марте 2007 г. На документы предприятия в муниципальном архиве составлена архивная опись № 1 – л дел по личному составу за 1998- 2003 гг. в количестве 63 единиц хранения, с № 1 по № 63 .

В опись включены документы 75-летнего срока хранения, образовавшиеся в результате деятельности предприятия за 1998-2003 гг.

Дела в описи систематизированы по хронологическому принципу. Внутри годового раздела описи дела расположены по степени значимости.

Основные виды документов, вошедшие в состав описи дел по личному составу: приказы директора по личному составу, приказы директора о приеме, приказы директора об увольнении, приказы директора о переводе, личные карточки работников предприятия.

В опись № 1-л включен не полный комплекс документов, образовавшихся в результате деятельности предприятия.

Утрачены лицевые счета работников предприятия за 2000- 2002 гг. документы отсутствуют.

К описи дел № 1-л составлена историческая справка. Научно-техническая обработка дел и составление описи проведены в соответствии с требованиями «Основных правил работы ведомственных архивов» (М., 1986), «Правил работы государственного районного и городского архива» (М., 1989).

Физическое состояние документов удовлетворительное. Дела сформированы по году заведения. Дела хранятся в муниципальном архиве, сохранность дел обеспечена.

Ведущий специалист –
Заведующая архивом
27 марта 2007 г.



Е.В. Платон

5

УТВЕРЖДЕНО
Муниципальный архив
городского округа
Среднеуральск
Журнал регистрации описей
от _____ № _____
Подпись _____

ФОНД № 14
АРХИВНАЯ ОПИСЬ № 1 -л
дел по личному составу
ОАО СХП «Энергия»
за 1998-2003 годы

№ п/п	Дело производственный индекс или номер по старой описи	Заголовок дела	Дата дела	Срок хранения дела	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1998 год						
1		Приказ № 1-111 директора предприятия по личному составу за 1998 год	05 января - 18 декабря 1998 г.	75 лет ЭПК	152	
2		Приказы № 7-29 директора предприятия по личному составу о приеме работников за январь-март 1998 года, № 28-107 о переводе работников за март-декабрь 1998 года	20 января-04 декабря 1998 года	75 лет ЭПК	79	
3		Приказы № 30-114 директора предприятия по личному составу о приеме работников за март - декабрь 1998 года	31 марта-28 декабря 1998 г.	75 лет ЭПК	137	
4		Приказ № 18-115 директора предприятия по личному составу об увольнении работников за февраль-декабрь 1998 года	24 февраля-31 декабря 1998 г.	75 лет ЭПК	107	

1	2	3	4	5	6	7
5		Лицевые счета по начислению заработной платы рабочим и служащим предприятия за январь 1998 года	1998 г.	75 лет ЭПК	69	
6		Лицевые счета по начислению заработной платы рабочим и служащим предприятия за февраль 1998 года Том 1	1998 г.	75 лет ЭПК	94	
7		То же, за февраль 1998 года Том 2	1998 г.	75 лет ЭПК	80	
8		То же, за март	1998 г.	75 лет ЭПК	114	
9		То же, апрель	1998 г.	75 лет ЭПК	162	
10		То же, за май	1998 г.	75 лет ЭПК	111	
11		То же, за июнь	1998 г.	75 лет ЭПК	106	
12		То же, за июль	1998 г.	75 лет ЭПК	110	
13		То же, за август	1998 г.	75 лет ЭПК	125	
14		То же, за сентябрь	1998 г.	75 лет ЭПК	141	
15		То же, за октябрь	1998 г.	75 лет ЭПК	138	
16		То же, за ноябрь	1998 г.	75 лет ЭПК	139	
17		То же, за декабрь	1998 г.	75 лет ЭПК	166	
18		Личные карточки работников предприятия (А-Ш) (ф. Т-2)	1998 г.	75 лет ЭПК	135	

1	2	3	4	5	6	7
1999 год						
19		Приказы № 1-84 директора предприятия по личному составу за 1999 год	20 января – 30 декабря 1999 г.	75 лет ЭПК	133	
20		Приказы № 1-133 директора предприятия по личному составу о приеме работников за 1999 год	05 января 29 декабря 1999 г.	75 лет ЭПК	189	
21		Приказы № 2-113 директора предприятия по личному составу о переводе работников за 1999 год	10 января- 29 декабря 1999 г.	75 лет ЭПК	58	
22		Приказ № 2-135 директора предприятия по личному составу об увольнении работников за 1999 год	10 января- 31 декабря 1999 г.	75 лет ЭПК	178	
23		Лицевые счета по начислению заработной платы рабочим и служащим предприятия за январь 1999 года	1999 г.	75 лет ЭПК	143	
24		Лицевые счета по начислению заработной платы рабочим и служащим предприятия за март 1999 года	1999 г.	75 лет ЭПК	158	
25		То же, апрель	1999 г.	75 лет ЭПК	145	

1	2	3	4	5	6	7
26		Лицевые счета по начислению заработной платы рабочим и служащим предприятия за май 1999 года	1999 г.	75 лет ЭПК	179	
27		То же, за июнь	1999 г.	75 лет ЭПК	182	
28		То же, за июль Том 1	1999 г.	75 лет ЭПК	182	
29		То же, за июль Том 2	1999 г.	75 лет ЭПК	182	
30		То же, за август	1999г.	75 лет ЭПК	185	
31		То же, за сентябрь	1999 г.	75 лет ЭПК	182	
32		То же, за октябрь	1999г.	75 лет ЭПК	194	
33		То же, за ноябрь	1999 г.	75 лет ЭПК	186	
34		То же, за декабрь	1999 г.	75 лет ЭПК	201	
35		Личные карточки работников предприятия (А-Л) (ф. Т-2)	1999 г.	75 лет ЭПК	109	
36		То же, (М-Я)	1999 г.	75 лет ЭПК	123	
2000 год						
37		Приказы № 1-153 директора предприятия по личному составу за 2000 год	10 января – 29 декабря 2000 г.	75 лет ЭПК	214	
38		Приказы № 1-445 директора предприятия по личному составу о приеме и переводе работников за 2000 год	10 января- 20 декабря 2000 г.	75 лет ЭПК	290	

1	2	3	4	5	6	7
39		Приказы № 1-451 директора предприятия по личному составу о приеме работников за 2000 год	10 января- 29 декабря 2000 г.	75 лет ЭПК	184	
40		Приказ № 2-450 директора предприятия по личному составу об увольнении работников за 2000 год	12 января- 29 декабря 2000 г.	75 лет ЭПК	198	
41		Личные карточки работников предприятия (А-М) (ф. Т-2)	2000 г.	75 лет ЭПК	126	
42		То же, (Н-Я)	2000 г.	75 лет ЭПК	91	
2001 год						
43		Приказы № 1-146 директора предприятия по личному составу за 2001 год	10 января – 27 декабря 2001 г.	75 лет ЭПК	206	
44		Приказы № 1-236 директора предприятия по личному составу об увольнении работников за 2001 год	09 января- 29 декабря 2001 г.	75 лет ЭПК	236	
45		Приказы № 1-171 директора предприятия по личному составу о приеме работников за 2001 год	09 января- 29 декабря 2001 г.	75 лет ЭПК	168	
46		Приказы № 1-51 директора предприятия по личному составу о переводе работников за 2001 год	09 января- 19 декабря 2001 г.	75 лет ЭПК	58	

1	2	3	4	5	6	7
47		Личные карточки работников предприятия (А-И) (ф. Т-2)	2001 г.	75 лет ЭПК	90	
48		То же, (К-П)	2001 г.	75 лет ЭПК	104	
49		То же, (Р-Я)	2001 г.	75 лет ЭПК	84	
50		Документы (акты, предписания) о несчастных случаях с работниками предприятия за 2001 год	2001 г.	45 лет ЭПК	51	
2002 год						
51		Приказы № 1-85 директора предприятия по личному составу за 2002 год	04 января – 25 декабря 2002 г.	75 лет ЭПК	116	
52		Приказы № 1-64 директора предприятия по личному составу о приеме работников за январь - ноябрь 2002 года	03 января- 20 ноября 2002 г.	75 лет ЭПК	64	
53		Приказы № 1-42 директора предприятия по личному составу о переводе работников за январь - ноябрь 2002 года	18 января- 01 ноября 2002 г.	75 лет ЭПК	42	
54		Приказ №1-230 директора предприятия по личному составу об увольнении работников за январь-сентябрь 2002 года	09 января - 30 сентября 2002 г.	75 лет ЭПК	235	

1	2	3	4	5	6	7
55		Приказ № 231-406 директора предприятия по личному составу об увольнении работников за октябрь – декабрь 2002 год	02 октября - 31 декабря 2002 г.	75 лет ЭПК	178	
56		Личные карточки работников предприятия (А-Д) (ф. Т-2)	2002 г.	75 лет ЭПК	134	
57		Личные карточки работников предприятия (Е-К) (ф. Т-2)	2002 г.	75 лет ЭПК	87	
58		То же, (Л-Н)	2002 г.	75 лет ЭПК	99	
59		То же, (О-Р)	2002 г.	75 лет ЭПК	99	
60		То же, (С-Я)	2002 г.	75 лет ЭПК	134	
2003 год						
61		Личные карточки работников предприятия (Б-Ч) (ф. Т-2)	2003 г.	75 лет ЭПК	34	

В архивную опись № 1-л внесено 61 (шестьдесят одно) дело с № 1 по № 61

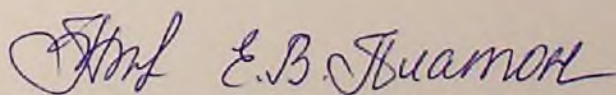
Ведущий специалист –
Заведующая архивом
27 марта 2007 г.



Е.В. Платон

*В архивную опись № 1-л внесено 61 (шестьдесят одно) дело с № 1 по № 61, в том числе:
процессуальные номера! –
литературные номера! –
картотекальные номера! –*

*Заведующая архивом
27.03.2007*



ЛИСТ-ЗАВЕРИТЕЛЬ ДЕЛА № _____

В деле подшито и пронумеровано 11 (одиннадцать)
(цифрами и прописью)

с № 1 по № 11 _____ ЛИСТОВ

в том числе:

литерные номера листов _____

пропущенные номера листов _____

+ листов внутренней описи _____

Особенности физического состояния и формирования дела	Номера листов
1	2

Ведущий специалист-
Заведующая архивом

Е.В. Платон

27.03.2007 г.