

205

ЧЕХОВСКИЙ РАЙОННЫЙ АРХИВ

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ЛОПАСНЯЛЕС» ЧЕХОВСКОГО РАЙОНА

ФОНД № 108

ОПИСЬ № 1л/с

ДЕЛ ПО ЛИЧНОМУ СОСТАВУ
1994- 2001 г.г.

ФИЛИАЛ АООТ – КОРПОРАЦИЯ «РОССИЙСКИЕ
ЛЕСОПРОМЫШЛЕННИКИ» - «ЧЕХОВЛЕС»
г.ЧЕХОВА, МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(16 декабря 1993 года – 28 октября 1997 года)

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ЧЕХОВЛЕС»
г.ЧЕХОВА, МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(10 ноября 1997 года – октябрь 2001 года)

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ЛОПАСНЯЛЕС»
г.ЧЕХОВА, МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(февраль 2001 -

Ф О Н Д № 108

О П И С Ь № 1 л/с
дел долговременного хранения

за 1994 – 2001 годы

4

УТВЕРЖДЕНО
 решением ЭПК
 Управления по делам архивов
 Московской области
 протокол № 24
 от 27.12.02

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор
ООО «Лопаснялес»



А.Б. Шубин

ФОНД № 108
 ОПИСЬ № 1л/с
 дел долговременного хранения по личному составу
 Общество с ограниченной ответственностью «Лопаснялес»
 г.Чехова, Московской области за 1994 - 2001 годы

№ дела	Индекс дела	Заголовок дела	Дата дела	Кол-во листов	Прим.
1	2	3	4	5	6
1.		Приказы директора предприятия по личному составу	04.01.94		
2.		Лицевые счета на выплату заработной платы рабочим и служащим, том 1	28.09.01	250	
3.		То же, том 2	1994	33	
4.		То же, том 3	1995	36	
5.		То же, том 4	1996	44	
6.		Личные карточки уволенных рабочих и служащих	1997	78	
7.		Лицевые счета на выплату заработной платы рабочим и служащим, том 5	1997	55	
8.		То же, том 6	1998	65	
9.		Расчетно-платежные ведомости на выплату заработной платы рабочим и служащим	1999	49	
10.		Лицевые счета на выплату заработной платы рабочим и служащим, том 7	2000	13	
			2001	29	

В данную опись внесено 10 (десять) дел с № 1 по № 10.

Опись составила
 Ведущий специалист архивного отдела
 Администрации Чеховского района

Л.В.Барковская

В данной раздее описи да ³
1994-2001 год внесено 10 дел
с л 1 по л 10

Акт приема-передачи докумен-
тов л 1 от 24.09.02

ПРОВЕРЕНО

ДАТА: 30.10.2017г.

ГЛАВНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ: Кошеч А.С. Касенко

ЛИСТ-ЗАВЕРИТЕЛЬ ДЕЛА

В деле прошито и пронумеровано 3 / т/кш листа
(цифрами и прописью)

в том числе:

литерные номера листов —

пропущенные номера листов —

+ листов внутренней описи —

Особенности физического состояния и формирования дела	Номер листов
1	2
физическое состояние удовлетворительное	1-3

Ведущий специалист архивного отдела



В.А.Шейко