

Комунальне підприємство
«Житлово-експлуатаційна
організація № 4»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор комунального підприємства «Житлово-експлуатаційна організація № 4»



В.С. Фурда
2020 р.

Фонд № 169

**Опис № 1-к
справ з кадрових питань
(особового складу)
за 2002-2018 роки**

№ з/п	Ін-декс справи	Заголовок справи (тому, частини)	Крайні дати документів справи (тому, частини)	Строк зберігання справи (тому, частини)	Кількість аркушів у справі (томі, частині)	Примітка
1	2	3	4	5	6	7
2002 рік						
1.		Установчі документи (статут)		До ліквідації підприємства	8	
2.		Установчі документи (свідоцтво про державну реєстрацію, свідоцтво про реєстрацію платника податку, ліцензія, довідка з ЄДРПОУ, витяг з єдиного державного реєстру)	2002 р. 2006 р.- 2008 р. 2012 р. 2013 р.	До ліквідації підприємства	14	
3.		Накази директора з основної діяльності від 02 жовтня 2002 року		До ліквідації підприємства	1	
4.		Накази директора з кадрових питань (особового складу) про прийняття, переведення, звільнення	02 жовтня - 09 грудня 2002 р.	75 р.	15	
5.		Накази директора про надання відпусток без збереження заробітної плати, відпусток по догляду за дітьми	16 жовтня - 28 грудня 2002 р.	75 р.	8	
6.		Штатний розпис на 2002 рік		75 р.	2	
7.		Особові картки (ф. П-2) звільнених працівників у 2002 році		75 р.	3	

1	2	3	4	5	6	7
8.		Розрахунково-платіжні відомості з нарахування заробітної плати	жовтень - грудень 2002 р.	75 р.	55	
2003 рік						
9.		Накази директора з основної діяльності	02 січня - 12 грудня 2003 р.	До ліквідації підприємства	43	
10.		Накази директора з кадрових питань (особового складу) про прийняття, переведення, звільнення	28 січня - 12 грудня 2003 р.	75 р.	54	
11.		Накази директора про надання відпусток без збереження заробітної плати, відпусток по догляду за дітьми	02 січня - 01 квітня 2003 р.	75 р.	7	
12.		Штатний розпис на 2003 рік		75 р.	7	
13.		Колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом комунального підприємства «Житлово-експлуатаційна організація № 4» на 2003 – 2004 роки		75 р.	25	
14.		Особові картки (ф. П-2) звільнених працівників у 2003 році		75 р.	64	
15.		Розрахунково-платіжні відомості з нарахування заробітної плати (особові рахунки) працівників за 2003 рік		75 р.	206	
2004 рік						
16.		Накази директора з основної діяльності	03 січня - 27 грудня 2004 р.	До ліквідації підприємства	49	
17.		Накази директора з кадрових питань (особового складу) про прийняття, переведення, звільнення	10 січня - 01 грудня 2004 р.	75 р.	47	
18.		Накази директора про надання відпусток без збереження заробітної плати, відпусток по догляду за дітьми	01 січня - 16 листопада 2004 р.	75 р.	8	
19.		Штатний розпис на 2004 рік		75 р.	2	
20.		Особові картки (ф. П-2) звільнених працівників у 2004 році		75 р.	16	

1	2	3	4	5	6	7
21.		Розрахунково-платіжні відомості з нарахування заробітної плати (особові рахунки) працівників за 2004 рік		75 р.	199	
2005 рік						
22.		Установчі документи (статут)		До ліквідації підприємства	8	
23.		Накази директора з основної діяльності	12 січня - 29 грудня 2005 р.	До ліквідації підприємства	28	
24.		Накази директора з кадрових питань (особового складу) про прийняття, переведення, звільнення	17 січня - 30 грудня 2005 р.	75 р.	43	
25.		Накази директора про надання відпусток без збереження заробітної плати, відпусток по догляду за дітьми	10 березня - 29 грудня 2005 р.	75 р.	41	
26.		Трудові угоди	29 грудня - 30 грудня 2005 р.	75 р.	11	
27.		Штатний розпис на 2005 рік		75 р.	2	
28.		Особові картки (ф. П-2) звільнених працівників у 2005 році		75 р.	23	
29.		Розрахунково-платіжні відомості з нарахування заробітної плати працівників за 2005 рік		75 р.	169	
2006 рік						
30.		Накази директора з основної діяльності	12 січня - 26 грудня 2006 р.	До ліквідації підприємства	28	
31.		Накази директора з кадрових питань (особового складу) про прийняття, переведення, звільнення	10 січня - 20 грудня 2006 р.	75 р.	55	
32.		Накази директора про надання відпусток без збереження заробітної плати, відпусток по догляду за дітьми	08 червня - 20 грудня 2006 р.	75 р.	58	
33.		Трудові угоди	10 січня - 13 грудня 2006 р.	75 р.	17	
34.		Штатний розпис на 2006 рік		75 р.	8	

1	2	3	4	5	6	7
35.		Колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом комунального підприємства «Житлово-експлуатаційна організація № 4» на 2006 – 2011 роки		75 р.	31	
36.		Особові картки (ф. П-2) звільнених працівників у 2006 році		75 р.	28	
37.		Розрахунково-платіжні відомості з нарахування заробітної плати (особові рахунки) працівників, т. 1	січень - вересень 2006 р.	75 р.	115	
38.		Те саме, т. 2	січень - вересень 2006 р.	75 р.	91	
39.		Розрахунково-платіжні відомості з нарахування заробітної плати (особові рахунки) працівників, т.1, (А-В)	жовтень 2006 р. - березень 2009 р.	75 р.	28	
40.		Те саме, т.2, (Г-З)	жовтень 2006 р. – березень 2009 р.	75 р.	28	
41.		Те саме, т.3, (К-Л)	жовтень 2006 р. – березень 2009 р.	75 р.	23	
42.		Те саме, т.4, (М-О)	жовтень 2006 р. – березень 2009 р.	75 р.	23	
43.		Те саме, т.5, (П-Р)	жовтень 2006 р. – березень 2009 р.	75 р.	19	
44.		Те саме, т.6, (С-Я)	жовтень 2006 р. – березень 2009 р.	75 р.	33	
2007 рік						
45.		Установчі документи (статут)		До ліквідації підприємства	8	
46.		Накази директора з основної діяльності	03 січня - 03 грудня 2007 р.	До ліквідації підприємства	28	
47.		Накази директора з кадрових питань (особового складу) про прийняття, переведення, звільнення	03 січня - 13 грудня 2007 р.	75 р.	60	

1	2	3	4	5	6	7
48.		Накази директора про надання відпусток без збереження заробітної плати, відпусток по догляду за дітьми	18 січня - 01 жовтня 2007 р.	75 р.	6	
49.		Трудові угоди	25 січня - 03 грудня 2007 р.	75 р.	122	
50.		Штатний розпис на 2007 рік		75 р.	8	
51.		Особові картки (ф. П-2) звільнених працівників у 2007 році Див. спр. 39-44		75 р.	35	
2008 рік						
52.		Установчі документи (статут)		До ліквідації підприємства	8	
53.		Накази директора з основної діяльності	09 січня - 05 листопада 2008 р.	До ліквідації підприємства	5	
54.		Накази директора з кадрових питань (особового складу) про прийняття, переведення, звільнення	01 лютого - 02 грудня 2008 р.	75 р.	36	
55.		Накази директора про надання відпусток без збереження заробітної плати, відпусток по догляду за дітьми	21 січня - 30 грудня 2008 р.	75 р.	51	
56.		Трудові угоди	01 січня - 31 грудня 2008 р.	75 р.	60	
57.		Штатний розпис на 2008 рік		75 р.	5	
58.		Особові картки (ф. П-2) звільнених працівників у 2008 році Див. спр. 39-44		75 р.	18	
2009 рік						
59.		Установчі документи (статут)		До ліквідації підприємства	8	
60.		Накази директора з основної діяльності	17 березня - 18 грудня 2009 р.	До ліквідації підприємства	4	
61.		Накази директора з кадрових питань (особового складу) про прийняття, переведення, звільнення	13 січня - 30 грудня 2009 р.	75 р.	93	
62.		Накази директора про надання відпусток без збереження заробітної плати, відпусток по догляду за дітьми	05 січня - 20 листопада 2009 р.	75 р.	33	

1	2	3	4	5	6	7
63.		Трудові угоди	02 січня - 31 грудня 2009 р.	75 р.	59	
64.		Штатний розпис на 2009 рік		75 р.	2	
65.		Документи (накази, висновок, карти умов праці) з питань атестації робочих місць та охорони праці за 2009 рік		75 р.	79	
66.		Особові картки (ф. П-2) звільнених працівників у 2009 році		75 р.	54	
67.		Розрахунково-платіжні відомості з нарахування заробітної плати (особові рахунки) працівників Див. спр. 39-44	березень - грудень 2009 р.	75 р.	96	
2010 рік						
68.		Накази директора з основної діяльності	30 червня - 30 червня 2010 р.	До ліквідації підприємства	1	
69.		Накази директора з кадрових питань (особового складу) про прийняття, звільнення, переведення	10 січня - 27 грудня 2010 р.	75 р.	70	
70.		Накази директора про надання відпусток без збереження заробітної плати, відпусток по догляду за дітьми	01 березня - 30 грудня 2010 р.	75 р.	61	
71.		Трудові угоди	04 січня - 01 грудня 2010 р.	75 р.	46	
72.		Штатний розпис на 2010 рік		75 р.	2	
73.		Особові картки (ф. П-2) звільнених працівників у 2010 році		75 р.	36	
74.		Розрахунково-платіжні відомості з нарахування заробітної плати (особові рахунки) працівників за 2010 рік		75 р.	106	
2011 рік						
75.		Установчі документи (статут)		До ліквідації підприємства	16	
76.		Накази директора з основної діяльності	11 травня - 01 грудня 2011 р.	До ліквідації підприємства	2	
77.		Накази директора з кадрових питань (особового складу) про прийняття, переведення, звільнення	04 січня - 13 грудня 2011 р.	75 р.	72	

1	2	3	4	5	6	7
78.		Накази директора про надання відпусток без збереження заробітної плати, відпусток по догляду за дітьми	01 січня – 23 грудня 2011 р.	75 р.	194	
79.		Трудові угоди	04 січня – 01 грудня 2011 р.	75 р.	39	
80.		Штатний розпис на 2011 рік		75 р.	2	
81.		Колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом комунального підприємства «Житлово-експлуатаційна організація № 4» на 2011 – 2016 роки		75 р.	37	
82.		Особові картки (ф. П-2) звільнених працівників у 2011 році		75 р.	47	
83.		Розрахунково-платіжні відомості з нарахування заробітної плати (особові рахунки) працівників за 2011 рік		75 р.	104	
2012 рік						
84.		Установчі документи (статут)		До ліквідації підприємства	8	
85.		Накази директора з кадрових питань (особового складу) про прийняття, звільнення, переведення	27 січня - 13 грудня 2012 р.	75 р.	66	
86.		Накази директора про надання відпусток без збереження заробітної плати, відпусток по догляду за дітьми	06 січня - 30 грудня 2012 р.	75 р.	108	
87.		Трудові угоди	03 січня – 29 грудня 2012 р.	75 р.	48	
88.		Особові картки (ф. П-2) звільнених працівників у 2012 році		75 р.	28	
89.		Розрахунково-платіжні відомості з нарахування заробітної плати (особові рахунки) працівників за 2012 рік		75 р.	90	
2013 рік						
90.		Накази директора з кадрових питань (особового складу) про прийняття, переведення, звільнення	02 січня - 12 грудня 2013 р.	75 р.	64	

1	2	3	4	5	6	7
91.		Накази директора про надання відпусток без збереження заробітної плати, відпусток по догляду за дітьми	02 січня – 20 грудня 2013 р.	75 р.	156	
92.		Трудові угоди	02 січня – 31 грудня 2013 р.	75 р.	30	
93.		Штатний розпис на 2013 рік		75 р.	2	
94.		Особові картки (ф. П-2) звільнених працівників у 2013 році		75 р.	32	
95.		Розрахунково-платіжні відомості з нарахування заробітної плати (особові рахунки) працівників за 2013 рік		75 р.	83	
2014 рік						
96.		Установчі документи (статут)		До ліквідації підприємства	17	
97.		Накази директора з кадрових питань (особового складу) про прийняття, переведення, звільнення	06 січня - 12 грудня 2014 р.	75 р.	67	
98.		Накази директора про надання відпусток без збереження заробітної плати, відпусток по догляду за дітьми	03 січня - 30 грудня 2014 р.	75 р.	101	
99.		Трудові угоди	02 січня - 31 грудня 2014 р.	75 р.	56	
100.		Штатний розпис на 2014 рік		75 р.	2	
101.		Документи (накази, висновок, карти умов праці) з питань атестації робочих місць та охорони праці за 2014 рік		75 р.	105	
102.		Особові картки (ф. П-2) звільнених працівників у 2014 р.		75 р.	26	
103.		Розрахунково-платіжні відомості з нарахування заробітної плати (особові рахунки) працівників за 2014 рік		75 р.	83	
2015 рік						
104.		Установчі документи (статут)		До ліквідації підприємства	15	

1	2	3	4	5	6	7
105.		Накази директора з кадрових питань (особового складу) про прийняття, переведення, звільнення	02 січня - 30 грудня 2015 р.	75 р.	47	
106.		Накази директора про надання відпусток без збереження заробітної плати, відпусток по догляду за дітьми	02 січня – 29 грудня 2015 р.	75 р.	222	
107.		Трудові угоди	02 січня - 31 грудня 2015 р.	75р.	76	
108.		Штатний розпис на 2015 рік		75 р.	4	
109.		Особові картки (ф. П-2) звільнених працівників у 2015 році		75 р.	21	
110.		Розрахунково-платіжні відомості з нарахування заробітної плати (особові рахунки) працівників за 2015 рік		75 р.	84	
2016 рік						
111.		Установчі документи (статут)		До ліквідації підприємства	18	
112.		Накази директора з кадрових питань (особового складу) про прийняття, переведення, звільнення	04 січня - 30 грудня 2016 р.	75 р.	61	
113.		Накази директора про надання відпусток без збереження заробітної плати, відпусток по догляду за дітьми	05 січня - 31 грудня 2016 р.	75 р.	204	
114.		Трудові угоди	01 січня - 30 грудня 2016 р.	75 р.	74	
115.		Штатний розпис на 2016 рік		75 р.	4	
116.		Особові картки (ф. П-2) звільнених працівників у 2016 році		75 р.	31	
117.		Розрахунково-платіжні відомості з нарахування заробітної плати (особові рахунки) працівників	березень - грудень 2016 р.	75 р.	84	
2017 рік						
118.		Установчі документи (статут)		До ліквідації підприємства	9	
119.		Накази директора з основної діяльності	28 лютого - 11 травня 2017 р.	До ліквідації підприємства	3	

1	2	3	4	5	6	7
120.		Накази директора з кадрових питань (особового складу) про прийняття, звільнення, переведення	03 січня – 28 грудня 2017 р.	75 р.	85	
121		Накази директора про надання відпусток без збереження заробітної плати, відпусток по догляду за дітьми	01 січня - 29 грудня 2017 р.	75 р.	202	
122.		Трудові угоди	03 січня - 29 грудня 2017 р.	75 р.	29	
123.		Штатний розпис на 2017 рік		75 р.	2	
124.		Колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом комунального підприємства «Житлово-експлуатаційна організація № 4» на 2017 – 2022 роки		75 р.	22	
125.		Особові картки (ф. П-2) звільнених працівників у 2017 році		75 р.	48	
126.		Розрахунково-платіжні відомості з нарахування заробітної плати (особові рахунки) працівників за 2017 рік		75 р.	80	
2018 рік						
127.		Накази директора з основної діяльності	05 січня - 20 вересня 2018 р.	До ліквідації підприємства	2	
128.		Накази директора з кадрових питань (особового складу) про прийняття, звільнення, переведення	16 січня - 29 грудня 2018 р.	75 р.	84	
129.		Накази директора про надання відпусток без збереження заробітної плати, відпусток по догляду за дітьми	01 січня - 27 грудня 2018 р.	75 р.	114	
130.		Трудові угоди	01 січня – 30 листопада 2018 р.	75 р.	32	
131.		Штатний розпис на 2018 рік		75 р.	4	

1	2	3	4	5	6	7
132.		Особові картки (ф. П-2) звільнених працівників у 2018 році		75 р.	69	
133		Розрахунково-платіжні відомості з нарахування заробітної плати (особові рахунки) працівників за 2018 рік		75 р.	68	

До опису внесено 133 (сто тридцять три) справи з № 1 по № 133, у тому числі:

літерні номери №№ _____ - _____,
пропущені номери №№ _____ - _____.

Укладач опису

Інспектор з кадрів комунального підприємства «Житлово-експлуатаційна організація № 4»
04 грудня 2019 року



Н.В. Зеленьак

Протокол № 24 січня 2019 року