ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «КОРОТКО»

(ОАО «Коротко»)

Отдел кадров

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ | | |
|  | Начальник отдела кадров | | |
|  |  |  | Л.Л. Коробкова |
|  | (подпись) |  | (расшифровка) |
|  | 23.09.2014 | |  |

ОПИСЬ № 05сп-11\*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Индекс  дела | Заголовок дела | Крайние  даты | Кол-во  листов | Срок\*\*  хранения | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | 05-03 | Приказы № 1-136 генерального директора ОАО «Коротко» по личному составу о приеме, перемещении и увольнении работников, том 1 | 17.01.2011  21.07.2011 | 247 | 75 лет |  |
| 2 | 05-03 | То же, № 137-196, том 2 | 28.07.2011  29.12.2011 | 126 | 75 лет |  |
| 3 | … | … |  |  |  |  |
| 3а |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| … | … | … |  |  |  |  |
| 25 | 05-20 | Личное дело Прохорова Ивана Романовича | 18.03.2009  26.12.2011 | 34 | 75 лет |  |
| 26 | 05-20 | То же, Трушкиной Марии Алексеевны | 03.11.2008  30.02.2011 | 39 | 75 лет |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| В данную опись внесено | | | 26 (двадцать шесть) | | ед. хр. |
|  | | | (цифрами и прописью) | |  |
| с № | 1 | по № | 26 | , в том числе: | |

|  |  |
| --- | --- |
| литерные номера: | 3а |
| пропущенные номера: | 6 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ведущий специалист отдела кадров | | |  |  | О.Г. Фуфайкина |
| это кто составил | | | (подпись) |  | (расшифровка) |
| 20.09.2011 |  |  | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО | | | | |
| Начальник канцелярии | | | | |
|  | |  | М.П. Корнина |  |
| (подпись) | |  | (расшифровка) |  |
| 23.09.2014 |  |  | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Передал | | | 26 (двадцать шесть) | | ед. хр. |
|  | | (цифрами и прописью) | | |  |
| и | нет | | | регистрационно-контрольных картотек к документам | |
|  | (цифрами и прописью) | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ведущий специалист отдела кадров | | |  |  | О.Г. Фуфайкина |
| кто передает из отдела | | | (подпись) |  | (расшифровка) |
| 23.09.2014 |  |  | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Принял | | | 26 (двадцать шесть) | | ед. хр. |
|  | | (цифрами и прописью) | | |  |
| и | нет | | | регистрационно-контрольных картотек к документам | |
|  | (цифрами и прописью) | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Главный специалист | | |  |  | Р.В. Купидонова |
| кто принял в архиве | | | (подпись) |  | (расшифровка) |
| 23.09.2014 |  |  | | | |

\*05сп-11 – элементы номера описи – «05» номер отдела, «сп» индекс обозначает «структурное подразделение», «11» - документы за 2011 год,

\*\*Графа «Срок хранения» отсутствует для документов постоянного хранения.

Синим шрифтов показан пример заполнения формы