

15.03.1993

1
Акционерное Общество закрытого типа "Цивиль-
ское" Цивильского района Чувашской Республики

д. Мунсют

ФОНД № 303

ОПИСЬ № 1
дел постоянного хранения
за 1993-1995 годы

ОГЛАВЛЕНИЕ

Годы и структурные подразделения 1	Листы 2
Предисловие	1-4
1993 год	
Руководство	5
Главный экономист	5
Прораб	5-6
Бухгалтерия	6
1994 год	
Руководство	6
Главный экономист	6
Главный зоотехник	6
Прораб	6
Бухгалтерия	6
1995 год	
Руководство	6-7
Главный экономист	7
Бухгалтерия	7

ПРЕДИСЛОВИЕ

В соответствии с Законом Российской Федерации "О предприятиях и предпринимательской деятельности" и Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 1991 года "О порядке реорганизации колхозов и совхозов" решением общего собрания коллектива совхоза "Цивильский" от 25 февраля 1993 года совхоз реорганизован в Акционерное общество закрытого типа /АОЗТ/ "Цивильское". Учредительный договор подписан на общем собрании трудового коллектива 25 февраля 1993 года.

Устав Акционерного общества закрытого типа /АОЗТ/ "Цивильское" утвержден собранием членов акционерного общества 25 февраля 1993 года, зарегистрирован Постановлением Главы Цивильской районной администрации 15 марта 1993 года, регистрационный номер 331. Место нахождения: д. Мунскоты, Вурманкассинский сельский Совет, Цивильского района, Чувашской Республики.

В соответствии с Уставом АОЗТ является правопреемником совхоза "Цивильский" в пределах полученного имущественного и земельного пая.

Учредителями АОЗТ являются бывшие рабочие и служащие совхоза "Цивильский" с коллективно-долевой собственностью на землю и имущество.

Общество действует в качестве добровольного объединения совладельцев, имеющие земельные пай в земельных угодьях и имущество. Совладельцы, как члены общества имеют право на получаемый доход, список совладельцев прилагается к учредительному договору.

Общество является самостоятельным хозяйственным субъектом с правом юридического лица, руководствуется в работе Уставом и иными законами РФ и ЧР. Имеет самостоятельный баланс, расчетный и валютный счета, круглую печать со своим наименованием и другие реквизиты.

Основными задачами общества являются:

- производство высококачественной сельскохозяйственной продукции на основе рационального использования земельных угодий и производственных ресурсов являющихся собственностью участников общества.
- увеличение доходов Общества на основе коллективного производства и переработки сельхозпродукции, промышленной и другой продукции, совместной предпринимательской и коммерческой деятельности;
- формирование сбалансированной материально-технической базы и социальной инфраструктуры коллективного пользования.

Управление Обществом осуществляется в соответствии с Уставом. Высшим органом управления Общества является общее собрание членов Общества, которое созывается не реже 2-х раз в год.

К исключительной компетенции общего собрания членов Общества относятся:

- принятие и изменение Устава
- изменение размеров Уставного капитала
- определение основных направлений деятельности Общества, утверждение его планов и отчетов об их выполнении
- создание и ликвидация филиалов, представительств, дочерних предприятий, участие в совместных предприятиях
- избрание и отзыв председателя и правления Общества, назначение директора Общества
- утверждение правил внутреннего распорядка
- принятие решения о создании, прекращении, преобразовании и реорганизации деятельности Общества
- исключение членов из Общества.

Собрание членов Общества избирает открытым голосованием из своего состава сроком на 5 лет - Председателя акционерного общества, являющегося членом правления и Правление акционерного Общества из 11 членов. Председатель Общества одновременно назначается директором Общества.

В период между собраниями полномочия трудового коллектива Общества выполняет Правление. Работой правления руководит директор. Правление созывается председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Правление общества:

- осуществляет контроль за выполнением решений собрания
- рассматривает текущие дела
- осуществляет общее руководство между собраниями.

Членами общества могут граждане, достигшие 18 летнего возраста, изъявившие желание и способные принимать участие в осуществлении целей и задач общества. Прием в члены производится общим собранием акционеров по представлению правления общества и первичного коллектива, где прошел кандидатский стаж, сроком 1 год. Преимущественное право принятия в члены общества имеют дети и наследники акционеров.

За период деятельности АОЗТ "Цивильское" отложились документы, представляющие научно-историческую ценность и имеющие практическое значение.

Опись № 1 дел постоянного хранения составлена в результате научно-технической обработки, проведенной в ноябре 1996 года. В опись включено 21 дело, основной состав документов в описи за 1993-1995 годы. Состав документов в описи недостаточно полный. Из-за недостатков в делопроизводстве в описи отсутствуют дела главного агронома, главного инженера, главного ветврача, инспектора по кадрам, в неполном объеме документы главного экономиста, главного зоотехника.

Дела сгруппированы по времени их создания, в пределах каждого структурного подразделения систематизированы по степени их важности. Структурные подразделения внутри каждого года расположены согласно штатного расписания:

- руководство
- главный экономист
- Главный агроном
- Главный зоотехник
- Главный ветврач
- Главный инженер
- Бухгалтерия
- Инспектор по кадрам

В описи имеются дела сформированные за несколько лет вместе, из-за незначительного количества документов. В опись они включены по начальной дате / № 5 /.

В описи имеется дело выходящее за хронологические рамки фондообразователя / № 2 /.

В описи отсутствуют приказы директора по основной деятельности за 1993 год, ввиду того, что оформленные в журнале включены в опись № 1 / продолжение / за 1992-1993гг совхоза / № 250 /, туда же включены договора по хозяйственной деятельности / № 251 / за 1993г.

К описи составлен научно-справочный аппарат, состоящий из титульного листа, оглавления, предисловия. К описи прилагается справка на недостающие документы с объяснением причины их отсутствия.

Дела по личному составу АОЗТ включены в единую опись № 2 по личному составу совхоза "Цивильский".

Q

Дела по личному составу оставлены для дальнейшего хранения в ведомственном архиве АОЗТ "Цивильское".
Документы машинописные и рукописные, на русском языке.
Составлена историческая справка.

Составила: архивист
22.11.1996 г.

С. В. Улюкова

С. В. Улюкова

"УТВЕРЖДАЮ"

Директор Акционерного Общества закры-
того типа "Цивильское"
Цивильского района Чувашской Республик



К.Е.Тедоров

"25" ноября 1996 года

ФОНД № 303

ОПИСЬ № 1
дел постоянного хранения

за 1993-1995 годы

№ п/п	Ин-декс дел	Заголовки дел / тома, части /	Дата дела	Кол-во листов в деле	Примечание
1	2	3	4	5	6

1993 год

РУКОВОДСТВО

1 ✓		Устав Акционерного общества закрытого типа "Цивильское" утвержденный главой Цивильской районной администрации 15 марта 1993 года, регистрационный номер 331 от 15 марта 1993 года	15 марта 1993	20	
2 ✓		Учредительный договор Акционерного общества закрытого типа "Цивильское" от 25 февраля 1993 года	25 февраля 1993	64	
3 3а ✓		Протоколы заседаний правления за март 1993 года - Коллективный договор на 1993-1995	29 марта 1993 1993-1995	18	Дело производством не завершено

ГЛАВНЫЙ ЭКОНОМИСТ

4 ✓		Годовые итоговые производственно-экономические показатели работ за 1993 год	1993	8	
-----	--	---	------	---	--

ПРОРАБ

5 ✓		Акт государственной приемочной комиссии о приемке законченной строительством автомобильной дороги, проти-	2 сентября 1993-		
-----	--	---	------------------	--	--

<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6</u>
	воерознойной плотины за сентябрь 1993-ноябрь 1994 гг		9 ноября 1994	7	
	<u>БУХГАЛТЕРИЯ</u>				
6 ✓	Годовой отчет по основной деятельнос- ти за 1993 год		1993	17	
	<u>1994_ год</u>				
	<u>РУКОВОДСТВО</u>				
7 ✓	Приказы директора по основной дея- тельности за 1994 год		3 января- 28 декабря 1994	58	
8 ✓	Договора на техническое обслужива- ние оборудования, закупку скота, выпол- нение агрохимических работ, трудовые соглашения и другие договора по хо- зяйственной деятельности за 1994 год		1 января- 21 декабря 1994	92	
	<u>ГЛАВНЫЙ ЭКОНОМИСТ</u>				
9	Программа экономического и социаль- ного развития общества на 1994 год		1994	18	
10 ✓	Вспомогательные расчеты по составле- нию программы экономического и со- циального развития общества на 1994 год		1994	34	
11 ✓	Годовые итоговые производственно- экономические показатели работ за 1994 год		1994	15	
	<u>ГЛАВНЫЙ ЗООТЕХНИК</u>				
12 ✓	Акт готовности к зимовке скота на 1994-1995 гг от 1 октября 1994 года		1 октября 1994	8	
	<u>ПРОРАБ</u>				
13 ✓	Титульные списки на капитальное стро- ительство на 1994 год		1994	4	
	<u>БУХГАЛТЕРИЯ</u>				
14 ✓	Годовой отчет по основной деятель- ности за 1994 год		1994	18	
	<u>1995_ год</u>				
	<u>РУКОВОДСТВО</u>				
15 ✓	Приказы директора по основной дея- тельности за 1995 год		4 января- 27 декабря 1995	82	

1	2	3	4	5	6
16 ✓	Договора по производственно-техническому обслуживанию, проведение лабораторных исследований, закупку скота, трудовые соглашения и другие договоры по хозяйственной деятельности за январь-ноябрь 1995 года		5 января-15 ноября 1995	64	
<u>ГЛАВНЫЙ ЭКОНОМИСТ</u>					
17 ✓	Бизнес-план развития общества на 1995г	1995		33	
18 ✓	Вспомогательные расчеты к бизнес-плану развития на 1995 год	1995		29	
19 ✓	Годовые итоговые производственно-экономические показатели работ за 1995г	1995		5	
<u>БУХГАЛТЕРИЯ</u>					
20 ✓	Годовой отчет по основной деятельности за 1995 год	1995		19	

В данный раздел описи внесено 21 /Двадцать /одно/ дело с № 1 по № 20
Литерный номер : 3а

Составила : архивист

С.В. Улюкова

С.В. Улюкова

Ответственный за архив:
главный бухгалтер

В.В. Васильев

В.В. Васильев

По описи № 1 пронумеровано
19 (девятнадцать) дел
с № 1-3, 4-8, 10-20

Акт приема-передачи документов от
11.05.2000

№ инвентаря номера:
3а, 9.

Зав. архивом А.Баскин
11.05.2000

"ОДОБРЕНО"

Протокол ЭК АОЗТ "Цивильское" от
22 ноября 1996 года № 01

УТВЕРЖДЕНО
экспертно-протокольной комиссией
Архивного Управления
при Совете Министров РАССР
Протокол № 16 от 27.12.1996г.
Председатель Э.П.К. *Васильев*

15 марта 1993 г. Акционерное общество закрытого типа
13 апреля 1998 г. "Цивильское"
д. Мунсюты Цивильского района

13 апреля 1998 г. Закрытое акционерное общество "Цивильское"
(ЗАО "Цивильское")
д. Мунсюты Цивильского района

Ф О Н Д №
О П И С Ь № I (продолжение)
дел постоянного хранения
за 1993-2000 гг.

ПРЕДИСЛОВИЕ

В связи с введением в действие Гражданского Кодекса Российской Федерации и Закона Российской Федерации "Об акционерных обществах" возникла необходимость приведения учредительных документов Акционерного общества закрытого типа "Цивильское" положениям законодательно-нормативных актов. 19 февраля 1998 г. на собрании акционеров принят устав в новой редакции, общество стало называться Закрытое акционерное общество "Цивильское" (ЗАО "Цивильское"). ЗАО "Цивильское" зарегистрировано постановлением главы администрации Цивильского района от 13 апреля 1998 г.

В соответствии с уставом основными видами деятельности общества являются: производство высококачественной сельскохозяйственной продукции на основе рационального использования земельных угодий и производственных ресурсов, переработка продукции и их реализация.

Высшим органом общества является общее собрание акционеров. Руководство текущей деятельностью общества осуществляется директором и правлением.

Местонахождение общества: д. Мунсюты Цивильского района Чувашской Республики.

Дела управленческой деятельности за 1993-1995 гг. в количестве 20 единиц хранения в описанном состоянии находятся на хранении в ведомственном архиве общества. Здесь находятся согласно описи № 2 дела по личному составу.

Научно-техническая обработка документов проведена в январе 2002 г. В результате экспертизы дела с истекшим сроком хранения выделены к уничтожению.

Составлены описи:

опись № 1 дел постоянного хранения за 1993-2000 гг. в количестве 38 дел;

опись № 2 дел по личному составу за 1984, 1996-2000 гг. в количестве 67 дел.

Опись № 1 дел постоянного хранения за 1993-2000 гг. является продолжением и начинается с № 21. Состав документов в описи достаточно полный.

Протоколы заседаний правления ведутся в журнале и дело включено по начальной дате. Основной состав документов с 1996 г.

Опись составлена по хронологическому принципу.

12
К описи составлен необходимый справочный аппарат:
титульный лист, предисловие, дополнение к исторической
справке.

Ответственная за архив
11.01.2002

Иванова

В.М.Иванова

УТВЕРЖДАЮ

Директор Закрытого ак-
ционерного общества
"Цивильское"

Ю. Е. Федоров

" " января 2002 г.

Ф О Н Д №
О П И С Ь № I (продолжение)
дел постоянного хранения
за 1993 - 2000 гг.

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Дата дела	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
<u>1993 год</u>					
21 ✓		Протоколы собраний акционеров за февраль 1993 - февраль 2000 гг.	25 февраля 1993 23 февраля 2000	27	
<u>1994 год</u>					
22 ✓		Хозрасчетные задания на 1994-1997 гг.	1994-1997	44	
<u>1995 год</u>					
23 ✓		Сведения и ведомости по страховым взносам за 1995-1997 гг.	1995-1997	64	
<u>1996 год</u>					
24 ✓		Приказы № I - 48 по основной деятельности за 1996 г.	3 января 30 декабря 1996	56	
25 ✓		Бизнес-план на 1996 г.	1996	52	
26 ✓		Годовые статистические отчеты по всем направлениям деятельности за 1996-г.	1996	22	
27 ✓		Годовой бухгалтерский отчет за 1996 г.	1996	21	
28 ✓		Годовые статистические отчеты по животноводству за 1996-1998 гг.	1996-1998	19	
29 ✓		Сведения по экономическому анализу финансово-хозяйственной деятельности за 1996 г.	1996	157	
30 ✓		Коллективный договор на 1996-1998 гг.	1996-1998	17	

1	2	3	4	5	6
		<u>1997 год</u>			
31 ✓	Приказы № I - 42 по основной деятельности за 1997 г.		3 января 27 декабря 1997		50
32 ✓	Бизнес-план на 1997 г.		1997		43
33 ✓	Годовой бухгалтерский отчет за 1997 г.		1997		22
34 ✓	Годовые статистические отчеты по всем направлениям деятельности за 1997 г.		1997		37
35 ✓	Сведения по экономическому анализу финансово-хозяйственной деятельности за 1997 г.		1997		155
		<u>1998 год</u>			
36 ✓	Устав закрытого акционерного общества "Цивильское", утвержденный в новой редакции общим собранием акционеров от 19 февраля 1998 г. и зарегистрированный постановлением главы администрации района от 13 апреля 1998 г.		19 февраля 13 апреля 1998		28
37 ✓	Приказы № I - 40 по основной деятельности за 1998 г.		3 января 30 декабря 1998		51
38 ✓	План производственно-финансовой деятельности на 1998 г.		1998		36
39 ✓	Положения об оплате труда, нормы времени, выработки и расценки на выполняемые работы на 1998-2000 гг.		1998- 2000		91
40 ✓	Штатные расписания аппарата управления на 1998, 2000 гг.		1998, 2000		4
41 ✓	Годовые статистические отчеты по всем направлениям деятельности за 1998 г.		1998		31
42 ✓	Годовой бухгалтерский отчет за 1998 г.		1998		22
43 ✓	Сведения по экономическому анализу финансово-хозяйственной деятельности за 1998 г.		1998		171
44 ✓	Сведения и ведомости по страховым отчислениям за 1998-2000 гг.		1998- 2000		101

1	2	3	4	5	6
45 ✓	Акт готовности в зимовке скота на 1998-1999 гг.		1998-1999	6	
<u>1999 год</u>					
46 ✓	Приказы № 1-42 по основной деятельности за 1999 г.		3 января 29 декабря 1999	62	
47 ✓	План производственно-финансовой деятельности на 1999 г.		1999	35	
48 ✓	Годовые статистические отчеты по всем направлениям деятельности за 1999 г.		1999	39	
49 ✓	Годовые статистические отчеты по животноводству за 1999-2000 гг.		1999-2000	24	
50 ✓	Годовой бухгалтерский отчет за 1999 г.		1999	22	
51 ✓	Сведения по экономическому анализу финансово-хозяйственной деятельности за 1999 г.		1999	137	
52 ✓	Акты государственной приемочной комиссии о приемке законченных строительством объектов в эксплуатацию за декабрь 1999 г.		7-15 декабря 1999	8	
53 ✓	Коллективный договор на 1999-2000 гг.		1999-2000	25	
<u>2000 год</u>					
54 ✓	Приказы № 1-37 по основной деятельности за 2000 г.		3 января 28 декабря 2000	55	
55 ✓	План производственно-финансовой деятельности на 2000 г.		2000	43	
56 ✓	Годовые статистические отчеты по всем направлениям деятельности за 2000 г.		2000	38	
57 ✓	Годовой бухгалтерский отчет за 2000 г.		2000	23	
58 ✓	Сведения по экономическому анализу финансово-хозяйственной деятельности за 2000 г.		2000	200	

В данный раздел описи внесено 38 (тридцать восемь) дел с № 21 по № 58.

Ответственная за архив

Васильев

В.М.Иванова

11.01.2002

ОДОБРЕНО

Протокол ЭК ЗАО "Нивильское"
от 11.01.2002 № 1

УТВЕРЖДЕНО
ЭПК Госкомархива
Чувашской Республики
Протокол № 1 от 16.01.2002
Председатель ЭПК *Анф*

16
Закрытое акционерное общество Цивильское»
(ЗАО «Цивильское»)

д. Мунсют Цивильского района

Ф О Н Д № 503
О П И С Ь №1 (продолжение)
дел постоянного хранения за
2001-2003 гг.

ОГЛАВЛЕНИЕ

28

Г о д ы	Л и с т ы
Предисловие	13
Опись	
2001	14
2002	14-5
2003	14-15

ПРЕДИСЛОВИЕ

18

Закрытое акционерное общество «Цивильское» (ЗАО «Цивильское»), зарегистрированное 13 апреля 1998 года включает деревни Вурманкасы, Мунсют, Малиновка, Словаши, Сятры, относящиеся в административно-территориальном отношении к Вурманкасинской сельской администрации Цивильского района. Административный центр хозяйства находится в деревне Мунсют. За период с 13 апреля 1998 года изменений в организационно-правовой форме и наименовании фондообразователя не было. Бессменным руководителем хозяйства является Федоров Юрий Егорович, который ранее также являлся руководителем предшественника ЗАО- совхоз Цивильский». Хозяйство занимается производством сельхозпродукции: животноводством и растениеводством.

За период деятельности хозяйства образовались документы, имеющие информационную значимость с точки зрения исторической и социальной.

Документы управленческой деятельности за 1993-1995 годы находятся на хранении в Цивильском районном архиве , за 1996-2000 годы в описанном состоянии хранятся в ведомственном архиве, документы по личному составу хозяйства за период с 1993 года, а также его предшественников за 1974-1992 годы также хранятся в ведомственном архиве хозяйства, где их сохранность обеспечена.

Очередная научно-техническая обработка документов хозяйства за 2001-2003 годы проведена в мае 2005 года. В результате экспертизы ценности документов и дел с истекшим сроком хранения по акту выделены к уничтожению. На управленческую документацию составлено продолжение описи №1 дел постоянного хранения, которое включает дела с №59 по №75 за 2001-2003 годы.

Протоколы собраний акционеров и заседаний совета ведутся в журнале, дело делопроизводством не завершено и в опись включено по начальной дате. Упорядочению также подвергнуты документы по личному составу, которые составили продолжение описи №2.

Опись №1 дел постоянного хранения составлена по хронологическому принципу и снабжена кратким предисловием.

В нарушение установленных статорганами формы лицевых счетов по заработной плате работников бухгалтерской группой хозяйства заработная плата фиксируется лишь в расчетных листках, которые формируются в дела по месяцам. В целях удобства оформления справок по заработной плате бухгалтерией дополнительно ведется журнал, где записываются ежемесячная оплата работников. Данный журнал ведется как рабочий вариант, в целях страховки и оперативного оформления справок по зарплате. В связи с вышеизложенным на хранение в опись включены расчетные листки, которые не пронумерованы.

Ответственный за архив
19.05.2005

Иванова

В.М.Иванова

УТВЕРЖДАЮ

Директор Закрытого акционерного общества «Цивильское»
 Ю.Е.Федоров
 10 мая 2005г.



ФОНД №303
ОПИСЬ №1 (продолжение)
 дел постоянного хранения
 за 2001-2003 гг.

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Дата дела	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
2001 год					
59. ✓		Протоколы собраний акционеров и заседаний совета за январь 2001-	Январь 2001-		делопроизводство не заверш.
60. ✓		Приказы №№1-35 по основной деятельности за 2001г.	03января-27декабря 2001	50	
61. ✓		План производственно-финансовой деятельности на 2001г.	2001	25	
62. ✓		Штатное расписание аппарата управления, нормы времени и выработки, положение об оплате труда на 2001г..	2001	70	
63. ✓		Бухгалтерский отчет за 2001г.	2001	23	
64. ✓		Статистические отчеты по всем направлениям деятельности за 2001г.	2001	31	
65. ✓		Коллективный договор на 2001-2004 гг.	2001-2004	22	
2002 год					
66. ✓		Приказы №№1-35 по основной деятельности за 2002г.	03января 11декабря 2002	74	
67. ✓		План производственно-финансовой деятельности на 2002г.	2002	41	
68. ✓		Штатное расписание аппарата управления, положение об оплате труда, нормы времени и выработки на выполненные работы на 2002г.	2002	58	
69. ✓		Бухгалтерский отчет за 2002г.	2002	20	
70. ✓		Статистические отчеты по всем направлениям деятельности за 2002г.	2002	30	
2003 год					
71. ✓		Приказы №№ 1-52 по основной деятельности за 2003г.	03января 30декабря	52	

			2003		
72.	✓	Штатное расписание аппарата управления, нормы времени и выработки, расценки на выполненные работы на 2003г.	2003	26	
73.	✓	План производственно-финансовой деятельности на 2003г.	2003	77	
74.	✓	Бухгалтерский отчет за 2003г.	2003	22	
75.	✓	Статистические отчеты по всем направлениям деятельности за 2003г.	2003	28	

В данный раздел описи включено 17 (семнадцать) дел с №59 по №75.

Ответственный за архив

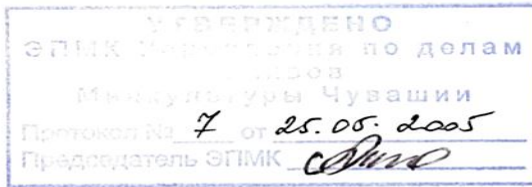
Иванова

В.М.Иванова

19.05.2005

ОДОБРЕНО

Протокол ЭК ЗАО
«Цивильское»
от 19 мая 2005 №1



*По описи в 1 приемном
17 дел с н 59 по н 75.*

*Зав. архивом Ш. Давурис -
14.10.2008*

*Дет. приемом -
передаем от 14.10.2008*