

P 731  
1968

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

27 февраля 1956 г.  
31 мая 1956 г.

- Дирекция строящегося завода искусственного волокна №534 Главного управления промышленности искусственного волокна Министерства текстильной промышленности СССР.

1 июня 1956 г.  
31 мая 1957 г.

- Дирекция строящегося завода искусственного волокна №534 Главного управления промышленности искусственного волокна Министерства легкой промышленности СССР.

1 июня 1957 г.  
2 января 1959 г.

- Дирекция строящегося завода №534 Управления химической промышленности Совета народного хозяйства Курского экономического района ( завод № 534 г. Курск)

3 января 1959 г.  
5 декабря 1959 г.

- Дирекция строящегося завода №534 Управления горнодобывающей и химической промышленности Совета народного хозяйства Курского экономического административного района.

6 декабря 1960 г.  
1 января 1963 г.

- Завод синтетических волокон Управления горнодобывающей и химической промышленности Совета народного хозяйства Курского экономического административного района.

2 января 1963 г.  
1 сентября 1964 г.

- Завод синтетических волокон Управления химической и резиновой промышленности Совета народного хозяйства Центрально-Черноземного экономического района.

2 сентября 1964 г.  
30 декабря 1964 г.

- Комбинат синтетических волокон Управления химической и резиново-технической промышленности Совета народного хозяйства Центрально-Черноземного экономического района.

1 января 1965 г.  
21 августа 1966 г.

- Комбинат химических волокон Главного управления промышленности химических волокон Министерства химической промышленности СССР

22 августа 1966 г.  
24 апреля 1970 г.

- Курский комбинат химических волокон (п.п. Р-6926).

25 апреля 1975 г.  
26 ноября 1992 г.

- Курское производственное объединение "Химволокно"

27 ноября 1992 г.

- Курское акционерное общество открытого типа "Курскхимволокно"

Фонд Р-731

Опись № 5

дел для постоянного хранения  
за 1998 год

Государственный архив Курской области

27 ноября 1992г. – Курское акционерное общество открытого типа  
«Курскхимволокно»

ФОНД Р-731

Опись №5  
дел для постоянного хранения

за 1999 год

**ПРЕДИСЛОВИЕ**  
к описаниям фонда Р-731 Курского акционерного общества открытого типа  
«Курскхимволокно»  
за 1993 год

За 1993 год в структуре предприятия изменений не произошло.  
Документы фонда отражают производственную деятельность предприятия.  
Документы фонда по составу характеризуются следующим образом:

**Руководство**

Приказы генерального директора по основной деятельности, распоряжения.  
Приказы №42 и 647 выделены в отдельные тома, так как включают в себя большой объем информации (повышение заработной платы).

**Планово-экономический отдел**

Годовые планово-экономические показатели предприятия по выпуску продукции, себестоимости и прибыли. Анализ хозяйственной деятельности. Техпромфинплан с 1993 года не составляется.

**Отдел организации труда и заработной платы**

Штатные расписания, коллективный договор предприятия.

**Центральная бухгалтерия**

Годовой отчет предприятия по основной деятельности. Акты приема в эксплуатацию объектов строительства начат в 1992 году и продолжается на следующие годы.

**Отдел комплектации оборудования**

Годовой статистический отчет о результатах переписи не установленного оборудования.

**Отдел охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты производства**

Планы-мероприятия по охране труда, технике безопасности и промсанитарии; годовой и полугодовой статистические отчеты по технике безопасности.

**Отдел подготовки кадров**

Планы, сметы, годовой статистический отчет по подготовке кадров, повышению квалификации рабочих и ИТР.

**Отдел научно-технической информации и патентно-изобретательской работы**

Документы по рационализации и изобретательству; внедренные изобретения и рационализаторские предложения, документы по осмотрам и конкурсам рационализаторов, журнал регистрации решений, начатый в 1993 году продолжается в следующих годах. Приказы за содействие использованию решений за 1993 и 1994 годы.

**Технический отдел**

Годовой и полугодовой статистические отчеты по производству химических волокон и нитей; балансы производственной мощности предприятия; годовой

статистический отчет о развитии и внедрении новой техники включает в себя материалы 1993-1995 годов.

**Комитет профсоюза**

Протоколы: отчетно-выборных конференций, заседаний президиума и профкома; финансовые статистические отчеты профкома; смета расходов государственного страхования и содержания пионерлагеря, детской спортивной школы, Дворца культуры и профкома предприятия.

Делопроизводство в структурных подразделениях ведется по утвержденной номенклатуре дел.

Систематизация дел отражает исторически сложившуюся структуру фондообразователя, поэтому описи данного фонда построены по хронологическому структурному принципу.

Архивные дела объединения составляют самостоятельный фонд.

Архивный фонд объединения на 01.01.95г. насчитывает 17963 единиц хранения, в том числе дел постоянного хранения 2974, по личному составу 9136.

В течение 1995 года производилась научно-техническая обработка документов постоянного хранения описи №1 за 1993 год в количестве 88 единиц.

Дела постоянного хранения за 1991-1992 годы внесены в опись №1 и утверждены ЭПК архивного отдела администрации Курской области.

Сданы в государственный архив дела с 1975 по 1980 годы в количестве 683 единиц хранения.

Дела по личному составу выделены в опись №1Л и утверждены ЭПК по 1990 год.

В самостоятельные описи выделены документальные материалы профкома объединения: документы постоянного хранения опись №3, личный состав профкома – опись №3Л.

Дела постоянного хранения переплетены.

Зав.архивом

Э.А.Шурова

## ПРЕДИСЛОВИЕ

к описям фонда Р-731 Курского акционерного общества открытого типа "Курскхимволокно" за 1994 год

За 1994 год в структуре предприятия изменений не произошло. Документы фонда отражают производственную деятельность предприятия. Документы фонда по составу характеризуются следующим образом:

### Руководство

Приказы генерального директора по основной деятельности, распоряжения.

Приказ № 391 выделен в отдельный том, так как включает в себя большой объем информации (по выплате заработной платы).

### Планово-экономический отдел

Годовые плановые технико-экономические показатели предприятия по выпуску продукции, себестоимости и прибыли. Анализ хозяйственной деятельности.

### Отдел организации труда и заработной платы

Штатные расписания, коллективный договор предприятия.

### Отдел капитального строительства

Годовые внутреннестроочные титульные списки по капитальному строительству. Годовые планы капитального строительства начаты в 1993 году и из-за малого объема продолжаются на следующие годы.

### Центральная бухгалтерия

Годовой отчет предприятия по основной деятельности. Акты приема в эксплуатацию объектов строительства начат в 1992 году и окончен в 1994 году.

### Отдел комплектации оборудования

Годовой статистический отчет о результатах переписи неустановленного оборудования.

### Отдел охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты производства

Планы мероприятий по охране труда, технике безопасности

и промсанитерии.

Годовой статистический отчет по технике безопасности.

#### Отдел подготовки кадров

Годовой статистический отчет по подготовке кадров, повышению квалификации рабочих и ИТР не составляется с 1994 года.

#### Отдел научно-технической информации и патентно-изобретательской работы

Документы по рационализации и изобретательству, приказы за содействие использования раз предложений и изобретений начато в 1993 году окончено в 1994 году.

Внедренные изобретения и рационализаторские предложения, заключения и документы к ним.

Журнал регистрации начат в 1993 году продолжается и в 1994 году.

#### Технический отдел

Годовой и полугодовой статистический технический отчет по производству химических волокон и нитей (ф. 21ХП) не составляется с 1994 года.

Баланс производственной мощности предприятия. Годовой статистический отчет о развитии и внедрении новой техники включает в себя материалы 1993-1995 годов.

#### Комитет профсоюза

Протоколы: заседаний президиума и профкома. Финансовый статистический отчет профкома. Смета расходов государственного социального страхования и содержания пионерлагеря, детской спортивной школы, Дворца культуры и профкома предприятия.

Делопроизводство в структурных подразделениях ведется по утвержденной номенклатуре дел.

Систематизация дел отражает исторически сложившуюся структуру фондообразователя, поэтому списки данного фонда построено по хронологическому структурному принципу.

Архивные дела предприятия составляют самостоятельный фонд

Архивный фонд предприятия на 01.01.95 г. составляет 18288 единиц хранения, в том числе дел постоянного хранения - 8031, по личному составу 9444.

В течение 1996 года производилась научно-техническая обработка документов постоянного хранения описи № 1 за 1994 год в количестве 26 единиц.

Для постоянного хранения за 1993 год внесены в опись № 1 и утверждены ЭПК архивного отдела администрации Курской области.

Сданы в Государственный архив дела с 1975-1980 годы в количестве 638 единиц хранения. Готовятся для сдачи дела с 1981-1987 годы.

Дела по личному составу выделены в опись № II и утверждены на ЭПК по 1991 год.

В самостоятельные описи выделены документальные материалы профкома предприятия: документы постоянного хранения опись № 3 с 1965 по 1994 годы в количестве 152 единиц хранения; личный состав профкома опись № 3Л в количестве 50 единиц хранения за 1977-1991 годы.

Документы постоянного хранения переплетены.

Зав.архивом

О.А. Шурова

## ПРЕДИСЛОВИЕ

к описям фонда Р-731 Курского акционерного общества открытого типа "Курскхимволокно" за 1995 год

За 1995 год в структуре предприятия изменений не произошло.

Документы фонда отражают производственную деятельность предприятия.

Документы фонда по составу характеризуются следующим образом:

### РУКОВОДСТВО

Приказы генерального директора по основной деятельности, распоряжения.

Приказ № 277 выделен в отдельный том, так как включает в себя большой объем информации по выплате заработной платы.

### ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ

Годовые плановые технико-экономические показатели предприятия по выпуску продукции, себестоимости и прибыли. Анализ хозяйственной деятельности.

### ОТДЕЛ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

Штатные расписания; коллективный договор; протоколы заседания Совета директоров Общих собраний акционеров, ревизионной комиссии; документы о начислении дивидендов.

### ОТДЕЛ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Годовые внутрипостроочные титульные списки по капитальному строительству. Годовые планы капитального строительства начаты в 1993 году и из-за малого объема продолжаются на следующие годы.

### ЦЕНТРАЛЬНАЯ БУХГАЛТЕРИЯ

Годовой отчет предприятия по основной деятельности. Акты приема в эксплуатацию объектов строительства.

**ОТДЕЛ КОМПЛЕКТАЦИИ ОБОРУДОВАНИЯ**

Статистическая отчетность о переписи неустановленного оборудования не составлялась.

**ОТДЕЛ ОХРАНЫ ТРУДА, ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОТИВОАВАРИЙНОЙ ЗАЩИТЫ ПРОИЗВОДСТВА**

Планы мероприятий по охране труда, технике безопасности и промсанитарии.

Годовой статистический отчет по технике безопасности.

**ОТДЕЛ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ И ПАТЕНТНО-ИЗОБРЕТАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

Документы по рационализации и изобретательству начаты в 1995 году и из-за малого объема продолжаются на следующие годы.

Внедренные изобретения и рационализаторские предложения, заключения и документы к ним.

Журнал регистрации начат в 1993 году, продолжается и в 1995 году.

**ТЕХНИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ**

Баланс производственной мощности предприятия.

Годовой статистический отчет о развитии и внедрении новой техники начат в 1995 и окончен в 1996 году.

**КОМИТЕТ ПРОФСОЮЗА**

Протоколы заседаний президиума и профкома, финансовый статистический отчет профкома. Смета расходов государственного социального страхования и содержания пионерлагеря, детской спортивной школы, Дворца культуры и профкома предприятия.

Делопроизводство в структурных подразделениях ведется по утвержденной номенклатуре дел.

Систематизация дел отражает исторически сложившуюся структуру фондообразователя, поэтому списки данного фонда построены по хронологически структурному принципу.

Архивные дела предприятия составляют самостоятельный фонд.

3.

Архивный фонд предприятия на 01.01.96 г. составляет 18907 единиц хранения, в том числе дел постоянного хранения - 3056, по личному составу 9851.

В течение 1997 года производилась научно-техническая обработка документов постоянного хранения описи № I за 1995 год в количестве 32 единиц.

Дела постоянного хранения за 1994 год внесены в опись № I и утверждены ЭПК архивного отдела администрации Курской области

Сданы в 1996 году в Государственный архив дела за 1981-1987 годы в количестве 568 единиц хранения.

Дела по личному составу выделены в опись № II и утверждены ЭПК по 1992 год включительно.

В самостоятельные описи выделены документальные материалы профкома предприятия: документы постоянного хранения опись № 3 с 1965 по 1994 годы в количестве 152 единиц хранения; личный состав профкома с 1965 по 1995 годы опись № 3Л в количестве 90 единиц хранения.

В 1997 году проводилась научно-техническая обработка документов постоянного хранения опись № 3 профкома за 1995 и 1996 годы в количестве 8 единиц.

Документы постоянного хранения переплетены.

Зав.архивом

*Смирнова*

Э.А.Шурова

11

**ПРЕДИСЛОВИЕ**  
к описи фонда Р-731 акционерного общества  
открытого типа "Курскхимволокно" за 1996г.

За 1996 год произошло объединение производственного и технического отдела в производственно-технический отдел.

Документы фонда по составу характеризуются следующим образом.

**РУКОВОДСТВО**

Приказы генерального директора по основной деятельности, распоряжения. Приказ № 131 выделен в отдельный том, так как включает в себя большой объем информации в связи с изменением оплаты труда работникам предприятия.

**ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ**

Годовые плановые технико-экономические показатели предприятия по выпуску продукции, себестоимости и прибыли. Анализ хозяйственной деятельности.

**ОТДЕЛ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА  
И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

Штатные расписания, коллективный договор, протоколы общих собраний акционеров.

**ОТДЕЛ КАПИТАЛЬНОГО  
СТРОИТЕЛЬСТВА**

Годовые внутрипостроечные титульные списки по капитальному строительству. Годовые планы капитального строительства начаты в 1993 году и из-за малого объема продолжаются на следующие годы.

**ЦЕНТРАЛЬНАЯ БУХГАЛТЕРИЯ**

Годовой отчет предприятия по основной деятельности. Акты приема в эксплуатацию объектов строительства.

**ОТДЕЛ КОМПЛЕКСАЦИИ  
ОБОРУДОВАНИЯ**

Статистическая отчетность о переписи неустановленного оборудования не составлялась.

12

---

**ОТДЕЛ ОХРАНЫ ТРУДА, ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОТИВОАВАРИЙНОЙ ЗАЩИТЫ ПРОИЗВОДСТВА**

---

Планы мероприятий по охране труда, технике безопасности и промсанитарии.

Годовой статистический отчет по технике безопасности.

**ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ**

---

Баланс производственной мощности, документы по рационализации и изобретательству; внедренные изобретения и рационализаторские предложения. Журнал регистрации рапортов, начатый в 1993 году продолжается в следующих годах.

**ПРОФИЛАКТОРИЙ "ХИМИК"**

---

Годовые отчеты за 1990 - 1998 годы;

Смета расходов из средств на Государственное социальное страхование 1990-1997 годы;

Штатные расписания, аттестационные листы.

**КОМИТЕТ ПРОФСОЮЗА**

---

Протоколы заседаний президиума и профкома, финансовый статистический отчет профкома. Смета расходов государственного социального страхования и содержания пионерлагеря, детской спортивной школы, Дворца культуры и профкома предприятия.

Делопроизводство в структурных подразделениях ведется по утвержденной номенклатуре дел.

Систематизация дел отражает исторически сложившуюся структуру фондообразователя, поэтому списки данного фонда построены по хронологически структурному принципу.

Архивные дела предприятия составляют самостоятельный фонд.

Архивный фонд предприятия на 01.01.94г. составляет 19522 единиц хранения, в том числе дел постоянного хранения - 3088, по личному составу 10310.

В течение 1998 года производилась научно-техническая обработка документов постоянного хранения описи №1 за 1996 год в количестве 32 единицы.

Дела постоянного хранения за 1995 год внесены в опись №1 и утверждены ЭПК архивного отдела администрации Курской области.

Дела по личному составу выделены в опись № 1Л и утверждены ЭПК по 1993 год включительно.

В самостоятельные описи выделены документальные материалы профкома предприятия: документы постоянного хранения опись №3 с 1965 по 1996 годы в количестве 168 единиц хранения; личный состав профкома с 1965 по 1995 годы опись № 3Л в количестве 90 единиц хранения.

В 1998 году проводилась научно-техническая обработка документов постоянного хранения опись №3 профкома за 1965 и 1996 годы в количестве 16 единиц.

Документы постоянного хранения переплетены.

Зав.архивом

*Шурова*

Э.А.Шурова

14

ПРЕДИСЛОВИЕ  
к описям фонда Р-731 Курского акционер-  
ного общества открытого типа "Курскхимво-  
локно" за 1997 год

За 1997 год в структуре предприятия изменений не произошло.  
Документы фонда отражают производственную деятельность пред-  
приятия.

Документы фонда по составу характеризуются следующим образом:

РУКОВОДСТВО

Приказы генерального директора по основной деятельности,  
распоряжения.

ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ

Годовые плановые технико-экономические показатели предприятия  
по выпуску продукции, себестоимости и прибыли. Анализ хозяйственной  
деятельности.

ОТДЕЛ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

Штатные расписания; коллективный договор; протоколы заседания  
Совета директоров, общих собраний акционеров.

ОТДЕЛ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Годовые внутристроительные титульные списки по капитальному  
строительству. Годовые планы капитального строительства начаты в  
1993 году и из-за малого объема продолжаются на следующие годы.

ЦЕНТРАЛЬНАЯ БУХГАЛТЕРИЯ

Годовой отчет предприятия по основной деятельности. Акты  
приема в эксплуатацию объектов строительства.

ОТДЕЛ КОМПЛЕКТАЦИИ ОБОРУДОВАНИЯ

Статистическая отчетность о переписи неустановленного обору-  
дования не составлялась.

**ОТДЕЛ ОХРАНЫ ТРУДА, ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ  
И ПРОТИВОАВАРИЙНОЙ ЗАЩИТЫ ПРОИЗВОДСТВА**

Планы мероприятий по охране труда, технике безопасности и промсанитарии. Годовой статистический отчет по технике безопасности.

**ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ**

Баланс производственной мощности, Годовой статистический отчет о развитии и внедрении новой техники (Ф - 5НТ).

**КОМИТЕТ ПРОФСОЮЗА**

Протоколы заседаний президиума и профкома, смета расхода, финансовый отчет, штатные расписания.

Делопроизводство в структурных подразделениях ведется по утвержденной номенклатуре дел.

Систематизация дел отражает исторически сложившуюся структуру фондообразователя, поэтому списки данного фонда построены по хронологически структурному принципу.

Архивные дела предприятия составляют самостоятельный фонд.

Архивный фонд предприятия на 01.01.99 г. составляет 18907 единиц хранения, в том числе дел постоянного хранения - 3088, по личному составу 10310.

В течение 1999 года производилась научно-техническая обработка документов постоянного хранения описи № 1 за 1997 год в количестве 17 единиц, личный состав за 1995 г. в количестве 270 единиц.

Дела постоянного хранения за 1996 год внесены в опись № 1 и утверждены ЭПК архивного отдела администрации Курской области.

Сданы в 1996 году в Государственный архив дела за 1981-1987 годы в количестве 568 единиц хранения.

Готовятся к сдаче в Государственный архив документы постоянного хранения за 1988-1992 годы.

Дела по личному составу выделены в опись № 1Л и утверждены ЭПК по 1994 год включительно.

В самостоятельные описи выделены документальные материалы профкома предприятия: документы постоянного хранения опись № 3 с 1965 по 1994 годы в количестве 152 единиц хранения; личный состав профко-

ма с 1965 по 1995 годы опись № 3Л в количестве 90 единиц хранения.

В 1999 году проводилась научно-техническая обработка документов постоянного хранения опись № 3 профкома за 1997 г. и личного состава профкома за 1996-1997 годы в количестве 7 единиц.

Документы постоянного хранения переплетены.

Зав.архивом

Шурова

Э.А.Шурова

18

## ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи фонда Р-731 акционерного общества открытого типа "Курских-волокно" за 1998 год

За 1998 год не произошли структурные изменения.

### РУКОВОДСТВО

Приказы генерального директора по основной деятельности, распоряжения. Приказ № 73 выделен в отдельный том, так как включает в себя большой объем информации в связи с изменением оплаты труда работникам предприятия.

### ПЛАНово-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ

Годовые плановые технико-экономические показатели по выпуску продукции, себестоимости и прибыли. Анализ хозяйственной деятельности предприятия.

### ОТДЕЛ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

Штатные расписания, протоколы заседания Совета директоров и общих собраний акционеров.

### ОТДЕЛ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

В связи с отсутствием капитального строительства отчетности нет.

### ЦЕНТРАЛЬНАЯ БУХГАЛТЕРИЯ

Годовой отчет по основной деятельности. Актов приема в эксплуатацию объектов строительства нет из-за отсутствия капитального строительства.

### ОТДЕЛ КОМПЛЕКТАЦИИ ОБОРУДОВАНИЯ

Статистическая отчетность о переписи неустановленного оборудования не составлялась.

ОТДЕЛ ОХРАНЫ ТРУДА, ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ  
И ПРОТИВОАВАРИЙНОЙ ЗАЩИТЫ ПРОИЗВОДСТВА

Планы мероприятий по охране труда, технике безопасности и промсанитарии, годовой статистический отчет по технике безопасности начат в 1998 году продолжается в следующих годах из-за малого объема.

ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ  
ОТДЕЛ

Баланс производственной мощности.

КОМИТЕТ ПРОФСОЮЗА

Протоколы заседаний президиума и профкома; финансовый статистический отчет профкома, смета расходов государственного социального страхования и содержание детской спортивной школы, Дворца Культуры и профкома предприятия.

Делопроизводство в структурных подразделениях ведется по утвержденной номенклатуре дел.

Систематизация дел отражает исторически сложившуюся структуру фондообразователя, поэтому описи данного фонда построены по хронологически структурному принципу.

Архивные дела предприятия составляют самостоятельный фонд.

Архивный фонд предприятия составляет на 01.01.2000г. 20324 единиц хранения, в том числе дел постоянного хранения - 3107, по личному составу 10875.

В течение 2000 года проводилась научно-техническая обработка документов постоянного хранения описи № I за 1998 год в количестве 17 единиц.

Дела постоянного хранения за 1997 год внесены в опись № I и утверждены ЭПК архивного управления Курской области.

Все дела по личному составу выделены в опись № I-II и утверждены ЭПК по 1995 год включительно.

В самостоятельные описи выделены документальные материалы профкома предприятия: документы постоянного хранения опись №3 с 1965г. по 1997 годы в количестве 173 единицы хранения; личный состав профкома с 1965г по 1997 годы опись № 3 Л в количестве 97 единиц.

Документы постоянного хранения переплетены.

Зав.архивом

*Шурова*

Э.А.Шурова

20

**ПРЕДИСЛОВИЕ**  
к описи фонда Р-731 акционерного общества открытого типа «Курскхимволокно»  
за 1999 год

За 1999 год в структуре предприятия изменений не произошло.  
Документы фонда по составу характеризуются следующим образом:

**Руководство**

Приказы генерального директора по основной деятельности, распоряжения.  
Приказы №69 и №535 выделены в отдельные тома, т.к. включают в себя большой  
объем информации в связи с изменением оплаты труда работникам предприятия.

**Планово-экономический отдел**

Годовые плановые технико-экономические показатели по выпуску продукции,  
себестоимости и прибыли.

Годовые статистические отчеты по выпуску продукции и себестоимости.  
Анализ хозяйственной деятельности акционерного общества.

**Отдел организации труда и заработной платы**

Штатные расписания.  
Годовой, квартальные и месячные статистические отчеты.

**Центральная бухгалтерия**

Годовой бухгалтерский отчет.

**Отдел капитального строительства**

В связи с отсутствием капитального строительства отчетности нет.

**Отдел охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты  
производства**

Утвержденные планы мероприятий по охране труда.

**Производственно-технический отдел**

Статистический технический отчет. Расчеты производственных мощностей.

Делопроизводство в структурных подразделениях ведется по утвержденной  
номенклатуре дел.

Систематизация дел отражает сложившуюся структуру фондообразователя,  
поэтому описи данного фонда построены по хронологически структурному принципу.

Архивные дела предприятия составляют самостоятельный фонд.

Архивный фонд предприятия составляет на 01.01.2000г. 20324 единицы  
хранения, в том числе дел постоянного хранения 3107, по личному составу – 10875.

В течение 2000 года проводилась научно-техническая обработка документов постоянного хранения описи №5 за 1999 год в количестве 18 единиц.

Дела постоянного хранения за 1998 год внесены в опись №5 и утверждены ЭПК архивного управления Курской области. Все дела по личному составу выделены в опись №1Л и утверждены ЭПК по 1997 год включительно.

В самостоятельные описи выделены документальные материалы профкома предприятия:

- документы постоянного хранения - опись №3 с 1965г. по 1998 г. в количестве 178 единиц;
- личный состав профкома с 1965г. по 1998г. – опись №3Л в количестве 98 единиц.

Документы постоянного хранения переплетены.

Зав.архивом

Т.А.Киенко

**ПРЕДИСЛОВИЕ**  
**к описи фонда Р-731 акционерного общества открытого типа «Курскхимволокно»**  
**за 2000 – 2002 годы**

За 2000 - 2002 год в структуре предприятия изменений не произошло.  
Документы фонда по составу характеризуются следующим образом:

**Руководство**

Приказы генерального директора АО, распоряжения других руководителей по основной деятельности.

**Планово-экономический отдел**

Годовые плановые технико-экономические показатели по выпуску продукции, себестоимости и прибыли.

Годовые статистические отчеты по выпуску продукции и себестоимости.  
Анализ хозяйственной деятельности акционерного общества.

**Отдел организации труда и заработной платы**

Штатные расписания ИТР, служащих и рабочих по подразделениям.  
Годовой, квартальные и месячные статистические отчеты по труду.

**Центральная бухгалтерия**

Годовой бухгалтерский отчет по основной деятельности за 2000г.

Годовые отчеты за 2001 – 2002 изъяты Прокуратурой Курской области в связи с делом о банкротстве АООТ «Курскхимволокно».

Делопроизводство в структурных подразделениях ведется по утвержденной номенклатуре дел.

Архивные дела предприятия составляют самостоятельный фонд.

Архивный фонд предприятия составляет на 01.01.2003г. 21509 единицы хранения, в том числе дел постоянного хранения 3134, по личному составу – 12023.

В течение 2003 года проводилась научно-техническая обработка документов постоянного срока хранения описи №5 за 2000 – 2002 годы в количестве 36 единиц.

Дела постоянного срока хранения за 2000 – 2002 годы внесены в опись №5 и утверждены ЭПК архивного управления Курской области. Дела по личному составу выделены в опись №1Л и утверждены ЭПК по 1999 год включительно.

Документы постоянного срока хранения переплетены.

Зав.архивом

Т.А.Киенко



23

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
<b>1993 год</b>					
<b>Руководство</b>					
1	01-5	Приказы №№1-147 генерального директора акционерного общества по основной деятельности. Том 1	04 января-24 марта 1993 года	251	
2	-«-	То же, №42. Том 2	28 января 1993 года	334	
3	-«-	То же, №№148-283. Том 3	25 марта – 08 июня 1993 г.	237	
4	-«-	То же, №№284-410. Том 4	10 июня - 24 августа 1993г.	225	
5	-«-	То же, №№411-545. Том 5	26 августа- 29 октября 1993г.	229	
6	-«-	То же, №№546-659. Том 6	01 ноября- 30 декабря 1993г.	164	
7	-«-	То же, №641. Том 7	27 декабря 1993г.	333	
8	01-8	Распоряжения №№1-194 генерального директора акционерного общества. Том 1	05 июня-10 июня 1993г.	225	
9	-«-	То же, №№195-382. Том 2	11 июня- 30 декабря 1993г.	216	
<b>Планово-экономический отдел</b>					
10	02-2	Годовые плановые технико-экономические показатели акционерного общества по выпуску продукции, себестоимости и прибыли за 1993 год.		176	
11	02-6	Анализ хозяйственной деятельности акционерного общества за 1993 год		71	

24

1	2	3	4	5	6
<b>Отдел организации труда и заработной платы</b>					
12	03-5	Штатные расписания административно-управленческого аппарата акционерного общества, детских учреждений и ЖКО за 1993 год		121	
13	03-8	Коллективный договор на 1993 год		103	
14	03-3	Годовой, квартальные и месячные статистические отчеты о выполнении плана по труду за 1993 год		115	
<b>Отдел капитального строительства</b>					
15	06-24	Годовые внутрипостроечные титульные списки по капитальному строительству на 1993 год		8	
16	06-25	Годовые планы капитального строительства на 1993 год			
<b>Центральная бухгалтерия</b>					
17	08-22	Годовой отчет акционерного общества по основной деятельности за 1993 год с объяснительной запиской		69	
<b>Отдел комплектации оборудования</b>					
18	09-3	Годовой статистический отчет о результатах переписи неустановленного оборудования (ф.Ф.НО-1, НО-3) за 1993 год		24	
<b>Отдел охраны труда, техники безопасности и противоаварийной защиты производства.</b>					
19	12-1	Планы мероприятий по охране труда, технике безопасности и промсанитарии за 1993 год		16	
20	12-2	Годовой и полугодовой статистические отчеты по технике безопасности (ф.Ф. 7-ТБН, 15-БН) за 1993 год		24	
<b>Отдел подготовки кадров</b>					
21	13-2	Планы, сметы, годовой отчет по подготовке кадров, повышению квалификации рабочих и ИТР (ф.б-Т) за 1993 год.		12	

25/6

1	2	3	4	5	6
<b>Отдел научно-технической информации и патентно-изобретательской работы</b>					
22	25-3	Документы по рационализации и изобретательству (годовые планы, отчеты, сведения, справки, пояснительные записки) за 1993 и 1994 годы		37	
23	25-4	Приказы за содействие использованию рацпредложений и изобретений за 1993 и 1994 годы		90	
24	25-5	Внедренные изобретения и рационализаторские предложения, заключения и документы к ним. Том 592	29 января 1993 года	97	
25	-«-	То же, Том 593	26 февраля 1993 года	97	
26	-«-	То же, Том 594	30 марта 1993 года	148	
27	-«-	То же, Том 595	30 апреля 1993 года	65	
28	-«-	То же, Том 596	31 мая 1993 года	52	
29	-«-	То же, Том 597	30 июня 1993 года	83	
30	-«-	То же, Том 598	30 июля 1993 года	28	
31	-«-	То же, Том 599	29 октября 1993 года	75	
32	-«-	То же, Том 600	29 ноября 1993 года	99	
33	-«-	То же, Том 601	30 декабря 1993 года	41	
<b>Технический отдел</b>					
34	42-1-21	Годовой и полугодовой статистический технический отчет по производству химических волокон и нитей (ф.Ф.21-XII) за 1993 год		88	
35	42-1-33	Расчет производственных мощностей и форма БМ за 1993 год		13	
36	42-4-4	Годовой статистический отчет о развитии и внедрении новой техники (Ф.-5НО) за 1993-94 годы		80	

26

1	2	3	4	5	6
<b>Отдел снабжения</b>					
37	10-4	Годовые статистические отчеты по материально-техническому снабжению (ф.Ф.1-ПС, 4-СН, 3-СН, З-ПС, 2-ДМ, 9-СН, 17-СН) за 1993 год		9	
<b>1994 год</b>					
<b>Руководство</b>					
38	01-5	Приказы №№1-119 генерального директора акционерного общества по основной деятельности. Том 1	14 января-14 марта 1994 года	243	
39	-«-	То же, №№120-258. Том 2	15 марта-01 июня 1994 года	220	
40	-«-	То же, №№259-441. Том 3	02 июня-28 сентября 1994 г.	281	
41	-«-	То же, №№391. Том 4	22 августа 1994г.	312	
42	-«-	То же, №№442-610. Том 5	29 сентября-30 декабря 1994г.	255	
43	01-8	Распоряжения №№1-195 генерального директора акционерного общества. Том 1	10 января-21 июня	223	
44	-«-	То же, №№196-321. Том 2	22 июня-30 декабря 1994 г.	140	
<b>Планово-экономический отдел</b>					
45	02-2	Годовые плановые технико-экономические показатели акционерного общества по выпуску продукции, себестоимости и прибыли за 1994 год.		130	
46	02-6	Анализ хозяйственной деятельности акционерного общества за 1994 год		58	
<b>Отдел организации труда и заработной платы</b>					
47	03-5	Штатные расписания административно-управленческого аппарата акционерного общества, детский учреждений и ЖКО за 1994 год		200	

27

1	2	3	4	5	6
48	03-5а	Штатные расписания рабочих пр-ва «Капрон», «Лавсан» и вспомогательных цехов на 1994г. с 1.01.94 по 31.07.94г.		333	
49	-«-	То же, с 1.08.94г. по 1.04.95г.		350	
50	03-8	Коллективный договор на 1994 год		153	
51	03-3	Годовой, квартальные и месячные статистические отчеты о выполнении плана по труду за 1994 год		166	
<b>Отдел капитального строительства</b>					
52	06-24	Годовые внутристроекочные титульные списки по капитальному строительству на 1994 год		2	
<b>Центральная бухгалтерия</b>					
53	08-22	Годовой отчет акционерного общества по основной деятельности за 1994 год с объяснительной запиской		75	
<b>Отдел комплектации оборудования</b>					
54	09-3	Годовой статистический отчет о результатах переписи неустановленного оборудования (ф.ф.НО-1, НО-3) за 1994 год		31	
<b>Отдел охраны труда, техники безопасности и противоаварийной защиты производства.</b>					
55	12-1	Планы мероприятий по охране труда, технике безопасности и промсанитарии за 1994 год		13	
56	12-2	Годовой статистический отчет по технике безопасности (ф.ф. 7-ТБН) за 1994 год		14	
<b>Отдел научно-технической информации и патентно-изобретательской работы</b>					
57	25-5	Внедренные изобретения и рационализаторские предложения, заключения и документы к ним.	28 февраля-31 октября 1994 г.	218	

16-44

1	2	3	4	5	6
<b>Технический отдел</b>					
58	42-1-33	Баланс производственной мощности акционерного общества за 1994 год и расчет мощности на 1995 год.		25	
<b>1995 год</b>					
<b>Руководство</b>					
59	01-5	Приказы №№1-181 генерального директора акционерного общества по основной деятельности. Том 1	10 января-23 марта 1995 года	282	
60	-«-	То же, №№182-338. Том 2	27 марта-29 мая 1995г.	273	
61	-«-	То же, №277. Том 3	28 апреля 1995 г.	291	
62	-«-	То же, №№339-476. Том 4	29 мая-31 июля 1995г.	257	
63	-«-	То же, №№477-620. Том 5	02 августа-20 октября 1995г.	224	
64	-«-	То же, №№621-749. Том 6	24 октября-29 декабря 1995г.	198	
65	01-8	Распоряжения №№1-151 генерального директора и других руководителей акционерного общества. Том 1	12 января - 31 июля 1995г..	192	
66	-«-	То же, №№152-236. Том 2	04 августа-29 декабря 1995г.	93	
<b>Планово-экономический отдел</b>					
67	02-2	Годовые плановые технико-экономические показатели акционерного общества по выпуску продукции, себестоимости и прибыли за 1995 год.		99	
68	02-6	Анализ хозяйственной деятельности акционерного общества за 1995 год		79	

29-30

1	2	3	4	5	6
<b>Отдел организации труда и заработной платы</b>					
69	03-4	Штатные расписания рабочих по подразделениям на 1995 год		353	
70	03-5	Штатные расписания административно-управленческого аппарата акционерного общества, детский учреждений и ЖКО за 1995 год		141	
71	03-3	Годовой, квартальные и месячные статистические отчеты за 1995 год		101	
72	03-8	Коллективный договор на 1995 год		139	
<b>Отдел капитального строительства</b>					
73	06-24	Годовые внутрипостроечные титульные списки по капитальному строительству на 1995 год		5	
<b>Центральная бухгалтерия</b>					
74	08-22	Годовой отчет акционерного общества по основной деятельности за 1995 год с объяснительной запиской		63	
75	08-25	Акты приема в эксплуатацию объектов строительства за 1995 год		16	
<b>Отдел охраны труда, техники безопасности и противоаварийной защиты производства.</b>					
76	12-1	Планы мероприятий по охране труда, технике безопасности и промсанитарии за 1995 год		8	
77	12-2	Годовой статистический отчет по технике безопасности (ф. 7-ТБН) за 1995 год		9	
<b>Отдел научно-технической информации и патентно-изобретательской работы</b>					
78	25-5	Внедренные изобретения и рационализаторские предложения, заключения и документы к ним. Том 603	10 января – 10 июля 1995 г.	210	

30

1	2	3	4	5	6
<b>Технический отдел</b>					
79	42-1-33	Баланс производственной мощности акционерного общества за 1995 г. и расчет мощности за 1996 год.		13	
80	42-4-4	Годовой статистический отчет о развитии и внедрении новой техники (ф.-5НТ) за 1995-96 годы		23	
<b>1996 год</b>					
<b>Руководство</b>					
81	01-5	Приказы №№1-122 генерального директора акционерного общества по основной деятельности. Том 1	10 января – 25 марта 1996г.	180	
82	-«-	То же, №131. Том 2	27 марта 1996 года	328	
83	-«-	То же, №№123-253. Том 3	26 марта – 07 июня 1996 г.	239	
84	-«-	То же, №№254-394. Том 4	10 июня - 19 сентября 1996г.	237	
85	-«-	То же, №№395-549. Том 5	20 сентября – 31 декабря 1996г.	223	
86	01-8	Распоряжения №№1-150 генерального директора и других руководителей акционерного общества. Том 1	10 января- 14 августа 1996г.	212	
87	-«-	То же, №№151-220. Том 2	16 августа- 27 декабря 1996г.	73	
<b>Планово-экономический отдел</b>					
88	02-2	Годовые плановые технико-экономические показатели акционерного общества по выпуску продукции, себестоимости и прибыли за 1996 год.		86	
89	02-6	Анализ хозяйственной деятельности акционерного общества за 1996 год		77	

1	2	3	4	5	6
<b>Отдел организации труда и заработной платы</b>					
90	03-1	Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по вопросам оплаты труда за 1996 год		227	
91	03-5	Штатные расписания административно-управленческого аппарата акционерного общества, детский учреждений и ЖКО за 1996 год		227	
92	03-5а	Штатные расписания рабочих по подразделениям на 1996 год		333	
93	03-8	Коллективный договор на 1996 год		213	
94	03-3	Годовой, квартальные и месячные статистические отчеты за 1996 год		149	
<b>Отдел капитального строительства</b>					
95	06-24	Годовые внутрипостроечные титульные списки по капитальному строительству на 1996 год		3	
<b>Центральная бухгалтерия</b>					
96	08-22	Годовой отчет акционерного общества по основной деятельности за 1996 год с пояснительной запиской		100	
97	08-25	Акты приема в эксплуатацию объектов строительства за 1996 год		20	
<b>Отдел охраны труда, техники безопасности и противоаварийной защиты производства.</b>					
98	12-1	Планы мероприятий по охране труда, технике безопасности и промсанитарию за 1996 год		9	
99	12-2	Годовой статистический отчет по технике безопасности (ф. 7-ТВН) за 1996 год		9	
<b>Производственно-технический отдел</b>					
100	20-04-12	Баланс производственной мощности акционерного общества за 1996 год и расчет мощности на 1997г.		9	

1	2	3	4	5	6
<b>1997 год</b>					
<b>Руководство</b>					
101	01-02	Приказы №№ 1-141 генерального директора акционерного общества по основной деятельности. Том 1	09 января – 15 апреля 1997 год	203	
102	-«-	То же, №№142-316. Том 2	16 апреля – 04 августа 1997 г.	247	
103	-«-	То же, №№317-465. Том 3	05 августа – 13 ноября 1997г.	247	
104	-«-	То же, №№466-541. Том 4	14 ноября – 31 декабря 1997 года	165	
105	01-04	Распоряжения №№1-173 генерального директора акционерного общества.	08 января- 31 декабря 1997 года	208	
<b>Планово-экономический отдел</b>					
106	02-08	Годовые плановые технико-экономические показатели акционерного общества по выпуску продукции, себестоимости и прибыли за 1997 год.		69	
107	02-13	Анализ хозяйственной деятельности акционерного общества за 1997 год		144	
<b>Отдел организации труда и заработной платы</b>					
108	03-07	Штатные расписания рабочих по подразделениям за 1997 год		234	
109	03-08	Штатные расписания административно-управленческого аппарата акционерного общества, детский учреждений и ЖКО за 1993 год		69	
110	03-09	Годовой, квартальные и месячные статистические отчеты за 1997 год		119	
111	03-15	Коллективный договор на 1997 год		168	
<b>Отдел капитального строительства</b>					
112	06-06	Годовые внутрипостроенные титульные списки по капитальному строительству на 1997 год		1	

33-4

1	2	3	4	5	6
<b>Центральная бухгалтерия</b>					
113	08-01-05	Годовой отчет акционерного общества по основной деятельности за 1997 год с объяснительной запиской		115	
114	08-25	Акты приема в эксплуатацию объектов строительства за 1997 год		10	
<b>Отдел охраны труда, техники безопасности и противоаварийной защиты производства.</b>					
115	12-1	Планы мероприятий по охране труда, технике безопасности и промсанитарии за 1997 год		6	
116	12-2	Годовой статистический отчет по технике безопасности (ф. 7-ТВН) за 1997 год		1	
<b>Производственно-технический отдел</b>					
117	22-04-12	Баланс производственной мощности акционерного общества за 1997 год и расчет мощности на 1998 год		36	
118	22-04-14	Годовой статистический отчет о развитии и внедрении новой техники (ф.-5НТ) за 1997-98 годы		23	
<b>1998 год</b>					
<b>Руководство</b>					
119	01-01-01	Приказы №№1-96 генерального директора акционерного общества по основной деятельности. Том 1	05 января-27 февраля 1998 года	211	
120	-«-	То же, №73. Том 2	10 февраля 1998 г.	244	
121	-«-	То же, №№97-212. Том 3	02 марта – 30 апреля 1998 г.	193	
122	-«-	То же, №№213-363. Том 4	05 мая - 31 июля 1998г.	221	
123	-«-	То же, №№364-499. Том 5	03 августа-30 октября 1998г.	197	
124	-«-	То же, №№500-592. Том 6	02 ноября-31 декабря 1998г.	181	

1	2	3	4	5	6
125	01-01-04	Распоряжения №№1-173 генерального директора акционерного общества.	08 января - 30 декабря 1998г.	216	
<b>Планово-экономический отдел</b>					
126	02-03	Плановые технико-экономические показатели акционерного общества по выпуску продукции, себестоимости и прибыли за 1998 год.		113	
127	02-13	Анализ хозяйственной деятельности акционерного общества за 1998 год		165	
<b>Отдел организации труда и заработной платы</b>					
128	03-08	Штатные расписания административно-управленческого аппарата акционерного общества, детский учреждений и ЖКО за 1998 год		117	
129	03-07	Штатные расписания рабочих по подразделениям на 1998 год		315	
130	03-09	Годовой, квартальные и месячные статистические отчеты за 1998 год		88	
<b>Отдел охраны труда, техники безопасности и противоаварийной защиты производства.</b>					
131	12-1	Планы мероприятий по охране труда, технике безопасности и промсанитарии за 1998 год		4	
132	12-2	Годовой статистический отчет по технике безопасности (ф. 7-ТВН) за 1998 год		2	
<b>Производственно-технический отдел</b>					
133	22-04-12	Баланс производственной мощности акционерного общества за 1998 год и расчет мощности на 1999г.		31	
<b>Центральная бухгалтерия</b>					
134	08-01-05	Годовой бухгалтерский отчет за 1998 год, разделительный баланс с ООО «Рассвет»			

1	2	3	4	5	6
<b>1999 год</b>					
<b>Руководство</b>					
135	01-1-01	Приказы №№1-68, №№70-125 генерального директора акционерного общества по основной деятельности. Том 1	10 января-16 марта 1993 года	229	
136	-«-	То же, №69. Том 2	10 февраля 1999г.	241	
137	-«-	То же, №№126-250. Том 3	17 марта-31 мая 1999г.	193	
138	-«-	То же, №№251-370. Том 4	03 июня – 12августа 1999г.	205	
139	-«-	То же, №№371-499. Том 5	12 августа-01 ноября 1999г.	212	
140	-«-	То же, №№500-597. Том 6	01 ноября-31 декабря 1999г.	229	
141	-«-	То же, №535. Том 7	29 ноября 1999г.	236	
142	01-1-04	Распоряжения №№1-137 генерального директора и других руководителей акционерного общества. Том 1	10 января – 30 декабря 1999г.	180	
<b>Планово-экономический отдел</b>					
143	02-01	Плановые технико-экономические показатели по выпуску продукции, себестоимости и прибыли за 1999 год.		176	
144	01-10	Годовые статистические отчеты по выпуску продукции и себестоимости за 1999 год		65	
145	02-13	Анализ хозяйственной деятельности акционерного общества за 1999г.		181	
<b>Отдел организации труда и заработной платы</b>					
146	03-07	Штатные расписания рабочих по подразделениям с 1.02.1999г. по 1.11.1999г.		171	
147	03-07	То же, с 1.11.1999г.		168	

1	2	3	4	5	6
148	03-08	Штатные расписания администрации и управленического аппарата акционерного общества, детский учреждений, ЖКО МСЧ, комбината общественного питания, участка по оказанию платных услуг, ВОХР на 1999 год		136	
149	03-09	Годовой, квартальные и месячные статистические отчеты за 1999 год		82	
<b>Центральная бухгалтерия</b>					
150	08-01-05	Годовой бухгалтерский отчет за 1999 год		77	
<b>Отдел охраны труда, техники безопасности и противоаварийной защиты производства.</b>					
151	12-1	Утвержденные планы мероприятий по охране труда на 1999г., 2000 .		12	
<b>Производственно- технический отдел</b>					
152	22-04-12	Статистический технический отчет по форме БМ за 1999 год. Расчеты производственных мощностей		23	

В данный раздел описи №5 внесено 152 (сто пятьдесят два) дела с №1 по № 152, в том числе:

Литерные номера : нет

Пропущенные номера: нет.

Зав. Архивом

Киенко Т.А.

9.07.2003 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол ЭПК  
Главного архивного  
Управления  
Курской области  
От 20.06.2003 № 34  
КОМИССИЯ

СОГЛАСОВАНО  
Протокол ЭК  
АООТ «Курскхимволокно»

От 20.06.2003 № 3



Приняли 103, 8003,
Зав.отдела хранения
Краинцева

Итого на государственное хранение по описи № 5 принято 152 (сто пятьдесят два) дела с № I по № 152 за 1993-1999 гг.  
Гл.хранитель фондов  
06.08.2003 г.

О.В.Пешехонова

АООТ «Курскхимволокно»  
Фонд № Р-731  
Опись №5  
Дел постоянного хранения  
За 2000 – 2002 годы



№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3 2000 год	4	5	6
		Rуководство			
153	01-1-1	Приказы генерального директора АО по основной деятельности с №01 по №100 за 2000г. Том 1	11 января – 13 марта 2000г.	167	
154	-«-	То же, №№ 101 – 205 Том 2	3 марта – 28 апреля 2000 г.	171	
155	-«-	То же, № 296 Том 3	30 июня 2000г.	120	
156	-«-	То же, №№ 206 – 320 Том 4	4 мая – 12 июля 2000г.	191	
157	-«-	То же, №№ 321 – 450 Том 5	12 июля – 5 октября 2000 г.	223	
158	-«-	То же, №№ 451-553 Том 6	5 октября – 30 ноября 2000 г.	163	
159	-«-	То же, №№ 554 – 621 Том 7	4 декабря – 29 декабря 2000 г.	142	
160	01-1-04	Распоряжения других руководителей АО по основной деятельности №№ 01 – 84 за 2000 год Том 1	11 января – 22 июня 2000г.	112	
161	-«-	То же, №№ 85 – 168 Том 2	23 июня – 29 декабря 2000 г.	96	

		<i>Планово-экономический отдел</i>		
162	02-03	Плановые технико-экономические показатели по выпуску продукции, себестоимости и прибыли за 2000 г.		84
163	02-10	Годовой и квартальные статистические отчеты по выпуску продукции, себестоимости (ф.Ф. П-1, 1-ДАП, 5-з) за 2000г.		79
164	02-13	Квартальные анализы хозяйственной деятельности предприятия за 2000г.		46
165	02-15	Итоги производственно-хозяйственной деятельности за 2000г.		210
		<i>Отдел организации труда и зарплатной платы</i>		
166	03-07	Штатные расписания рабочих по подразделениям Том 1	1 января – 1 марта 2000г.	169
167	-«-	То же, том 2	1 марта – 29 декабря 2000г.	231
168	03-08	Штатные расписания административно-управленческого аппарата, детских учреждений, ЖКО, МСЧ, комбината общественного питания, ВОХР на 2000 год		120
		<i>Центральная бухгалтерия</i>		
169	08-01-05	Годовой бухгалтерский отчет по основной деятельности за 2000 год		131
		<i>2001 год</i>		
		<i>Руководство</i>		
170	01-1-01	Приказы с № 01 - № 119 генерального директора АО по основной деятельности Том 1	3 января – 28 февраля 2001 год	230
171	-«-	То же, №№ 120 - 230 Том 2	2 марта – 24 апреля 2001 г.	186

29

172	-«-	То же, №№ 231 – 331 Том 3	24 апреля – 19 июня 2001г.	141	
173	-«-	То же, №№ 332 – 430 Том 4	20 июня – 15 августа 2001г.	167	
174	-«-	То же, №№ 431 – 539 Том 5	17 августа – 31 октября 2001 г.	176	
175	-«-	То же, №№ 540 – 623 Том 6	1 ноября – 29 декабря 2001	117	
176	01-1-04	Распоряжения № 01 – 132 генерального директора и других руководителей АО по основной деятельности	10 января – 23 ноября 2001 г.	175	
		<i>Планово-экономический отдел</i>			
177	02-03	Плановые технико- экономические показатели по выпуску продукции, себестоимости и прибыли на 2001г.		66	
178	02-10	Годовой и квартальные статистические отчеты по выпуску продукции, себестоимости (ф.Ф.П-1, 1-ДАП, 5-з за 2001г.)		103	
179	02-13	Квартальные анализы хозяйственной деятельности предприятия за 2001г.		130	
180	02-15	Итоги производственно- хозяйственной деятельности за 2001г.		184	
		<i>Отдел организации труда и заработной платы</i>			
181	03-07	Штатные расписания рабочих по подразделениям на 2001 г.		155	
182	03-08	Штатные расписания руководителей, специалистов и служащих по подразделениям на 2001 г.		69	
183	03-09	Годовой статистический отчет о выполнении плана по труду (ф. 1-Т, П-4) за 2001 год		36	

2002 год					
<i>Руководство</i>					
184	01-1-01	Приказы №№ 01 – 99 генерального директора АО по основной деятельности Том 1	10 января – 31 мая 2002г.	137	137
185	-«-	То же, №№ 100 – 162 Том 2	3 июня – 30 декабря 2002 г.	144	144
<i>Планово-экономический отдел</i>					
186	02-03	Плановые технико-экономические показатели по выпуску продукции, себестоимости и прибыли на 2002 год	Январь – декабрь 2002г.	14	14
187	02-10	Годовой и квартальные статистические отчеты по выпуску продукции, себестоимости (ф.ф. П-1, 1-ДАП, 5-з) за 2002г.	-«-	52	52
<i>Отдел организации труда и заработной платы</i>					
188	03-09	Годовой статистический отчет о выполнении плана по труду за 2002 год		20	20

В данный раздел описи №5 внесено 36 (тридцать шесть) дел с № 153 по № 188, в том числе:  
 Литерные номера: нет  
 Пропущенные номера: нет

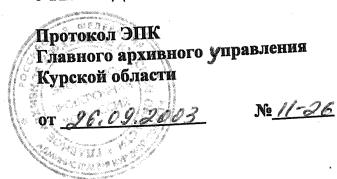
Зав.архивом

Киенко Т.А.

19.06.03г.

УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭПК  
Главного архивного управления  
Курской области



СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК  
АООТ «Курскхимволокно»

от 30.06.03г. № 3

от 26.06.2003 № 11-26

Приняли 24.10.2003,  
Зас.отдела  
Хранитель

Л.П.П.

Итого на государственное хранение по описи № 5 принято 188 (сто восемьдесят восемь) дел с № I по № 188 за 1993-2002 гг.

Гл.хранитель фондов 0.В.Пешехонова  
24.10.2003 г.

О.В.

Государственный архив Курской области

21 марта 2001г. - Закрытое акционерное общество «Химволокно»  
(ЗАО «Химволокно»)

г.Курск, Силикатный проезд, 1

ФОНД Р-731

Опись №6  
дел постоянного хранения за 2001-2002 г.г., 2003-2006 г.г.

**Историческая справка**  
 к фонду Р-731 закрытого акционерного общества «Химволокно»  
 за 2001-2002 гг.

Закрытое акционерное общество зарегистрировано 21 марта 2001г. Регистрационной Палатой города Курска.

Акционерное общество «Химволокно», в дальнейшем именуемое «Общество», является закрытым акционерным обществом, не является правопреемником АООТ «Курскхимволокно» и не взял на себя его обязательства. Общество является юридическим лицом, действует на основании устава и законодательства Российской Федерации.

Место нахождения общества: Российская Федерация, г.Курск.

Почтовый адрес общества: 305026, г.Курск, Силикатный проезд, 1, ЗАО «Химволокно».

Целью общества является извлечение прибыли.

Органами управления общества являются:

- общее собрание акционеров;
- единоличный исполнительный орган (генеральный директор, управляющая организация, управляющий);

- коллегиальный исполнительный орган (правление).

Функции Совета директоров общества осуществляют общее собрание акционеров.

В компетенцию общего собрания акционеров входит решение следующих вопросов:

- внесение изменений и дополнений в устав общества или утверждение устава общества в новой редакции (кроме случаев, предусмотренных в п. 4 ст. 12 Федерального закона «Об акционерных обществах»);

- реорганизация общества;

- ликвидация общества, назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

- образование исполнительных (единоличного и коллегиального) органов общества;

- досрочное прекращение полномочий исполнительных (единоличного и коллегиального) органов общества;

- избрание членов ревизионной комиссии общества и досрочное прекращение их полномочий;

- утверждение аудитора общества;

- избрание членов счетной комиссии;

- досрочное прекращение полномочий членов счетной комиссии;

- увеличение уставного капитала общества путем увеличения номинальной стоимости акций;

- уменьшение уставного капитала общества путем уменьшения номинальной стоимости акций, путем приобретения обществом части акций в целях сокращения их общего количества, а также путем погашения приобретенных и выкупленных обществом акций (акций, находящихся в распоряжении общества);

- утверждение внутренних документов, регулирующих деятельность органов общества;

- утверждение решения о выпуске ценных бумаг, проспекта эмиссии ценных бумаг, отчета об итогах выпуска ценных бумаг, внесение в них изменений и дополнений;

и иные вопросы, предусмотренные Федеральным законом «Об акционерных обществах» и уставом.

Общество обязано ежегодно проводить годовое общее собрание акционеров в сроки не ранее чем через 2 месяца и не позднее чем через 6 месяцев после окончания финансового года.

Руководство текущей деятельностью общества осуществляется единоличным исполнительным органом общества (генеральным директором, управляющей организацией, управляющим) совместно с коллегиальным исполнительным органом общества.

Правление является коллегиальным исполнительным органом общества.

Общество имеет гражданские права и несет гражданские обязанности, необходимые для осуществления любых видов деятельности, не запрещенных федеральными законами.

Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется федеральными законами, общество может заниматься только на основании специального разрешения (лицензии).

Общество осуществляет следующие основные виды деятельности:

- производство и реализация продукции производственно-технического назначения, товаров народного потребления, сельско-хозяйственной продукции;
- торгово-закупочная деятельность;
- внешнеэкономическая деятельность;
- сдача в аренду объектов недвижимости и имущества;
- эксплуатация объектов повышенной опасности, подконтрольных органам Госгортехнадзора РФ.<sup>1)</sup>

ЗАО «Химволокно» выпускает следующие виды продукции:

- нити текстильные;
- монокнити;
- щетина полиамидная;
- ткани кордные капроновые;
- химические продукты;
- смолы синтетические;
- нити технические;
- волокна<sup>2)</sup>.

В 2001 – 2002 гг. на предприятии коллективный договор не заключался.

Профсоюзный комитет способствует устойчивой деятельности общества, ориентирует работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, способствует росту квалификации работников, добивается повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде и охраны труда.

Приказом генерального директора от 18 декабря 2001г. №49 утверждена следующая организационная структура:

- генеральный директор;
- 1-й зам.генерального директора;
- исполнительный директор;
- коммерческий директор;
- главный инженер;
- директор по финансам и планированию;
- главный бухгалтер;
- производство «Лассан»;
- производство «Капрон»;
- отдел главного энергетика;
- отдел главного механика;
- отдел главного метролога;
- ЦЛАО;
- отдел сбыта;
- отдел снабжения;
- производственно-технический отдел;
- отдел организации труда и заработной платы и ценных бумаг;
- бухгалтерия;
- планово-экономический отдел;
- финансовый отдел;
- АСУП;

- отдел технического контроля;  
- ремонтно-строительный цех<sup>3)</sup>.  
В течение 2001-2002гг. существенных изменений организационной структуры не произошло.  
По итогам работы 2002 года в ЗАО «Химволокно» среднесписочная численность составляла 1527 человек; фонд заработной платы 26011,6 тыс.рублей<sup>4)</sup>.

\* \* \*

В течение 2003г. проводилась научно-техническая обработка документов постоянного срока хранения за 2001, 2002г.г. в количестве 25 единиц.  
Дела постоянного срока хранения за 2001, 2002 гг. внесены в опись №б.  
В опись №б включены следующие документы:

Руководство

Приказы генерального директора, распоряжения руководителей АО по основной деятельности.

Планово-экономический отдел

Плановые технико-экономические показатели по выпуску продукции, себестоимости и прибыли.  
Годовой и квартальные статотчеты по выпуску продукции и себестоимости.  
Итоги производственно-хозяйственной деятельности.

Отдел управления персоналом

Учредительные документы (Устав, свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года, решение учредителя, решение о выпуске ценных бумаг, отчет об итогах выпуска ценных бумаг).

Протоколы общих собраний акционеров.

Условия оплаты труда.

Штатное расписание рабочих.

Штатное расписание руководителей, специалистов и служащих.

Годовой статистический отчет по труду.

Центральная бухгалтерия

Годовой бухгалтерский отчет.

Отдел главного энергетика

Годовой статистический отчет о результатах использования топлива, теплоэнергии и электроэнергии.

Отдел охраны труда и промышленной безопасности

Годовой статистический отчет.

Документы постоянного срока хранения переплетены, оформлены и готовы к передаче на постоянное хранение в государственный архив Курской области.

1) Фонд № Р-731	Опись №б	д.6 л.3
2) то же	Опись №б	д.5 л.л.3-4
3) то же	Опись №б	д.1 л.л.139-140
4) то же	Опись №б	д.22 л.16

Заведующий архивом

Т.А.Кисенко

45

ПРЕДИСЛОВИЕ  
к описи №6 фонда Р-731 закрытого  
акционерного общества "Химволокно"  
за 2003 год

За 2003 год в структуре предприятия изменений не произошло, цели и задачи не менялись.

\* \* \*

Проведена научно-техническая обработка дел постфланного срока хранения за 2003 год.

В результате обработки составлена опись № 6, включающая 17 ед.хранения.

В опись включены следующие документы:

Руководство

Приказы генерального директора по основной деятельности.  
Распоряжения руководителей по основной деятельности.

Планово-экономический отдел

Плановые технико-экономические показатели по выпуску продукции, себестоимости и прибыли.

Годовой и квартальные статистические отчеты по выпуску продукции, себестоимости.

Итоги производственно-хозяйственной деятельности.

Отдел управления персоналом

Протоколы общих собраний акционеров.

Условия оплаты труда.

Штатное расписание рабочих.

Штатное расписание руководителей, специалистов и служащих.

Годовой статистический отчет

Отдел главного энергетика

Годовой статистический отчет о результатах использования тепла, теплознергии и электроэнергии.

90

Центральная бухгалтерия

Годовой бухгалтерский отчет.

Отдел охраны труда и промышленной безопасности

Годовой статистический отчет по травматизму.

Все дела переплетены, оформлены и готовы к передаче на  
постоянное хранение в государственный архив Курской области.

Зав.архивом



T.A.Киенко

## ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи № 6 фонда Р-731 закрытого акционерного общества «Химволокно»  
за 2004г.

За 2004г. в структуре предприятия существенных изменений не произошло, цели и задачи  
не менялись.

\* \* \*

В 2005 г. проведена научно-техническая обработка дел постоянного срока хранения за 2004г.  
В результате обработки составлена опись № 6, включающая 15 единиц хранения.  
В опись включены следующие документы:

### РУКОВОДСТВО

Приказы генерального директора АО по основной деятельности.  
Распоряжения руководителей АО по основной деятельности.

### ПЛАННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ

Годовой статистический отчет по выпуску продукции и себестоимости.  
Итоги производственно-хозяйственной деятельности.

### ОТДЕЛ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛАМ

Протоколы общих собраний акционеров.  
Условия оплаты труда.  
Штатное расписание рабочих.  
Штатное расписание руководителей, специалистов и служащих.  
Годовой статистический отчет по труду.

### ОТДЕЛ ГЛАВНОГО ЭНЕРГЕТИКА

Сведения об использовании топлива, теплоэнергии, электроэнергии.

### ЦЕНТРАЛЬНАЯ БУХГАЛТЕРИЯ

Годовой бухгалтерский отчет.

Все дела переплетены, оформлены и готовы к передаче на постоянное хранение в  
Государственный архив Курской области.

Зав. архивом

Т.А.Киенко

98

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи № 6 фонда Р-731 закрытого  
акционерного общества "Химволокно"  
за 2005 год

За 2005 год в структуре предприятия существенных изменений  
не произошло, цели и задачи не менялись.

\* \* \*

В 2006 году проведена научно-техническая обработка дел пос-  
тоянного срока хранения за 2005 год.

В результате обработки составлена опись № 6, включающая  
15 единиц хранения.

В опись включены следующие документы:

Руководство

Приказы генерального директора АО по основной деятельности.  
Распоряжения руководителей АО по основной деятельности.

Планово-экономический отдел

Годовой статистический отчет по выпуску продукции и себестоимости.  
Итоги производственно-хозяйственной деятельности.

Отдел управления персоналом

Условия оплаты труда по предприятию.

Штатное расписание рабочих.

Штатное расписание руководителей, специалистов и служащих.

Годовой статистический отчет по труду.

Центральная бухгалтерия

Годовой бухгалтерский учет.

Отдел главного энергетика

Сведения об использовании топлива, теплоэнергии, электроэнергии.

Отдел охраны труда и промышленной безопасности

Годовой статистический отчет по травматизму на предприятии.

Все дела переплетены и готовы к передаче на  
постоянное хранение в Государственный архив Курской области.

Зав.архивом

Т.А.Киенко

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи №6 фонда № Р-731 закрытого акционерного общества «Химволокно»  
(ЗАО «Химволокно») за 2006 г.

За 2006 г. в структуре предприятия изменений не произошло, цели и задачи не менялись.

\* \* \*

В январе-феврале 2007 года проведена научно-техническая обработка дел постоянного срока хранения за 2006 год.

В результате обработки составлена опись №6, включающая 12 (двенадцать) единиц хранения.

В опись вошли: приказы генерального директора по основной деятельности, распоряжения руководителей по основной деятельности, годовые отчеты по основной деятельности, годовые статистические отчеты, итоги производственно - хозяйственной деятельности по предприятию, условия оплаты труда по предприятию, штатные расписания.

Документы оформлены в соответствии с «Основными правилами работы архивов организаций», переплетены и готовы к передаче на постоянное хранение в Государственный архив Курской области.

Зав. архивом

Т.А.Киенко

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ЗАО «Химволокно»

И.И. Силаков

«16» февраля 2005г.



№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
		2001 год			
		<i>Руководство</i>			
1	01.01-01	Приказы №№ 01-80 генерального директора по основной деятельности. Подлинники.	3 июля – 29 декабря 2001г.	228	
2	01.01-04	Распоряжения №№ 01 – 34 руководителей АО по основной деятельности. Подлинники.	06 ноября – 29 декабря 2001г.	35	
		<i>Планово-экономический отдел</i>			
3	02 -03	Плановые технико-экономические показатели по выпуску продукции себестоимости и прибыли за 2001г.		11	
4	02 – 10	Годовой и квартальный статистические отчеты по выпуску продукции и себестоимости (ф. П-1, 1-ДАП, 5-з.) за 2001 год.		34	
5	02-15	Итоги производственно-хозяйственной деятельности за 2001г.		21	
		<i>Отдел управления персоналом</i>			
6	03-01	Учредительные документы (Устав, свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистри-)		27	

		рованным до 1 июля 2002 года, решение учредителя, решение о выпуске ценных бумаг, отчет об итогах выпуска ценных бумаг)		
7	03-04	Протоколы №№ 01-07 общих собраний акционеров	16 апреля- 23 ноября 2001г.	8
8	03-07	Условия оплаты труда на 2001г.		70
9	03-08	Штатное расписание рабочих на 2001 год.		153
		<b>Центральная бухгалтерия</b>		
10	08.01-04	Годовой бухгалтерский отчет за 2001 год.		114
		<b>2002 год.</b>		
		<b>Руководство</b>		
11	01.01-01	Приказы №№ 01-192 генерального директора по основной деятельности. Подлинники. Том 1.	9 января – 31 июля 2002г.	266
12	- « -	То же, №№ 193-326. Том 2.	2 августа – 31 октября 2002г.	263
13	- « -	То же, №№ 327-438. Том 3.	1 ноября – 31 декабря 2002г.	221
14	01.01-04	Распоряжения №№ 01-138 руководителей АО по основной деятельности. Подлинники.	10 ЯНВАРЯ – 27 декабря 2002г.	179
		<b>Планово-экономический отдел</b>		
15	02-03	Плановые технико-экономические показатели по выпуску продукции, себестоимости и прибыли на 2002 год.		32
16	02-10	Годовой и квартальные статистические отчеты по выпуску продукции, себестоимости (ф.ф. П-1, 1-ДАП; 5-з) за 2002 год.		89
17	02-15	Итоги производственно-хозяйственной деятельности за 2002 год.		93
		<b>Отдел управления персоналом</b>		
18	03-04	Протоколы №№ 08-23 общих собраний акционеров.	21 января – 17 декабря 2002г.	18

19	03-07	Условия оплаты труда		260	
20	03-08	Штатное расписание рабочих на 2002 год.		182	
21	03-09	Штатное расписание руководителей, специалистов и служащих на 2002 год.		96	
22	03-10	Годовой статистический отчет по труду (ф.ф. 1-Т, П-4) <i>Отдел главного энергетика</i>		17	
23	05-10	Годовой статистический отчет о результатах использования топлива, теплэнергии и электроэнергии (ф.11-СН) за 2002г.		2	
		<i>Центральная бухгалтерия</i>			
24	08.01-04	Годовой бухгалтерский отчет за 2002 г.		60	
		<i>Отдел охраны труда и промышленной безопасности</i>			
25	12-08	Годовой статистический отчет (ф.7-травматизм) за 2002 год.		2	

В данный раздел описи № 6 внесено 25 (двадцать пять) дел с № 01 по № 25, в том числе:  
Литерные номера: нет  
Пропущенные номера: нет

Зав.архивом

Киенко Т.А.

**УТВЕРЖДЕНО**

Протокол ЭПК  
Главного Архивного Управления  
Курской области

от \_\_\_\_\_ 2005г. № \_\_\_\_\_

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол ЭК  
ЗАО «Химволокно»

от 14.02.05г. № 03

Не создано дела №№ 4, 18.  
Приняли 12.01.2007  
Зав.отдела хранения  
Хранитель фондов

Генеральный директор  
ЗАО «Химволокно»

И.И. Силаков

2005 г.

г. Курск  
Фонд № Р – 731  
Опись № 6  
для постоянного хранения за 2003год.

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Приме- чания
					3
1	2		4	5	6
<b>Руководство</b>					
26	01.01.-01	Приказы №№ 01-75 генерального директора по основной деятельности. Подлинники. Том 1.	09 января- 12 февраля 2003г.	225	
27	-«-	То же, №№ 76-220. Том 2.	12 февраля- 06 мая 2003г.	215	
28	-«-	То же, №№ 221-363. Том 3.	07 мая- 31 июля 2003г.	179	
29	-«-	То же, №№ 364-515. Том 4.	01 августа- 30 октября 2003г.	252	
30	-«-	То же, №№ 516-603. Том 5	30 октября- 30 декабря 2003г	270	
31	01.01.-04	Распоряжения №№ 01-230 руководителей АО по основной деятельности. Подлинники.	10 января- 30 декабря 2003г.	242	
<b>Планово-экономический отдел</b>					
32	02-03	Плановые технико-экономические показатели по выпуску продукции, себестоимости и прибыли на 2003г.		38	
33	02-10	Годовой статистический отчет по выпуску продукции, себестоимости (ф. ф. П-1, 1-ДАП, 5-з) за 2003г.		70	
34	02-15	Итоги производственно-хозяйственной деятельности за 2003г.		119	
<b>Отдел управления персоналом</b>					
35	03-04	Протоколы №№ 24-41 общих собраний акционеров	20 января- 04 декабря 2003г	20	
36	03-07	Условия оплаты труда		321	
37	03-08	Штатное расписание рабочих на 2003г.		119	

1	2	3	4	5	6
38	03-09	Штатное расписание руководителей, специалистов и служащих на 2003 год.		72	
39	03-10	Годовой статистический отчет по труду (ф. 1-Т, П-4) <b>Отдел главного энергетика</b>		19	
40	05-10	Годовой статистический отчет о результатах использования топлива, теплоэнергии и электроэнергии (ф. 11-СН) за 2003 год.		2	
		Центральная бухгалтерия			
41	08.01-04	Годовой бухгалтерский отчет за 2003 год.		74	
		Отдел охраны труда и промышленной безопасности			
42	12-08	Годовой статистический отчет (ф.7- травматизм) за 2003-2004 годы.		3	

В данный раздел описи № 6 внесено 17 (семнадцать) дел с № 26 по № 42, в том

числе:

Литерные номера – нет  
Пропущенные номера – нет

Зав. Архивом

T.A. Kienko

СОГЛАСОВАНО  
Протокол ЭК  
ЗАО «Химволокно»

от « 28 » апреля 2005г. № 5

Не сделано дело № 35

Приняли 12.01.2007

Зав.отделом хранения

Хранитель фондов

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол ЭИК  
Главного архивного управления  
Курской области  
от « 27 » апреля 2005г. № 5



ЗАО «Химволокно»  
г. Курск

УТВЕРЖДАЮ

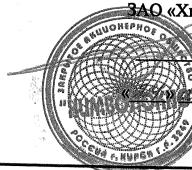
Конкурсный управляющий

ЗАО «Химволокно»

Е.В.Попов

Фонд № Р-731

**ОПИСЬ № 6**  
дел постоянного срока  
хранения за 2004 г.



«26 марта 2006 г.

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примеч.
1	2	3	4	5	6

**РУКОВОДСТВО**

43	01.01-01	Приказы №№ 01-45/1 генерального директора АО по основной деятельности. Подлинники. Том 1.	10 января- 29 января 2004 г.	266
44	-«-	То же, №№ 46-169. Том 2.	30 января- 12 мая 2004 г.	265
45	-«-	То же, №№ 170-324. Том 3.	12 мая- 17 сентября 2004 г.	245
46	-«-	То же, №№ 325-441. Том 4.	20 сентября- 31 декабря 2004 г.	223
47	01.01-04	Распоряжения №№ 01-225 руководителей АО по основной деятельности. Том 1.	10 января- 16 августа 2004 г.	250
48	-«-	То же, №№ 226-415. Том 2.	17 августа- 30 декабря 2004 г.	192

**ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
ОТДЕЛ**

49	02-10	Годовой статистический отчет по выпуску продукции и себестоимости ( ф.П-1,1-ДАП ) за 2004 г.	8
50	02-14	Итоги производственно-хозяйственной деятельности за 2004 г.	85

**ОТДЕЛ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ**

51	03-04	Протоколы №№ 42-44 общих собраний акционеров.	9 Февраля - 4 26 марта 2004 г.
----	-------	---	-----------------------------------

	1	2	3	4	5	6
52	03-07	Условия оплаты труда			235	
53	03-08	Штатное расписание рабочих на 2004 г.			119	
54	03-09	Штатное расписание руководителей, специалистов и служащих на 2004 г.			69	
55	03-10	Годовой статистический отчет по труду (ф.Ф.1-Т, П-4) за 2004г.			21	
		<b>ОТДЕЛ ГЛАВНОГО ЭНЕРГЕТИКА</b>				
56	05-22	Сведения об использовании топлива, теплоэнергии, электроэнергии (ф.Ф.11-ГЭР) за 2004 г.			2	
		<b>ЦЕНТРАЛЬНАЯ БУХГАЛТЕРИЯ</b>				
57	08.01-04	Годовой бухгалтерский отчет за 2004 г.			53	

Годовой статистический отчет ООТ и ПБ (ф.7-травматизм) за 2004г. см. в разделе описи за 2003 г., дело № 42.

В данный раздел описи №6 внесено 15 (пятнадцать) дел с № 43 по №57 в том числе:  
литерные номера – нет;  
пропущенные номера – нет.

Зав. архивом

Т.А.Киенко

**УТВЕРЖДЕНО**



**СОГЛАСОВАНО**

Протокол ЭК  
ЗАО «Химволокно»

от «24» апреля 2006 г. № 1

Не сдано дело № 51.

Приняли 12.01.2007
Зав.отдела хранения
Хранитель фондов

Итого на государственное хранение по описи №6 принято 53/пятьдесят три дела с №1 по №57 за 2001-2004 г.г.  
Не сданы: №№ 18,35,51 - 4 д.  
Гл.хранитель фондов Е.В.Красноухова  
29.01.2007

ЗАО «Химволокно»  
г. Курск  
Фонд № Р-731  
Опись № 6  
для постоянного срока  
хранения  
за 2005 год

УТВЕРЖДАЮ  
Конкурсный управляющий  
ЗАО «Химволокно»

Е.В.Попов

«10» января 2007 г.

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечания
					3 4 5 6
58	01.01-01	Руководство Приказы №№ 01-92 генерального директора АО по основной деятельности. Подлинники. Том 1.	2 января – 17 марта 2005 г.	251	
59	-//-	То же, №№ 93-208. Том 2.	21 марта – 14 июля 2005 г.	193	
60	-//-	То же, №№ 209-316. Том 3.	18 июля – 28 октября 2005 г.	195	
61	-//-	То же, №№ 317-397. Том 4.	28 октября – 30 декабря 2005 г.	137	
62	01.01-04	Распоряжения №№ 01-206 руководителей АО по основной деятельности. Подлинники. Том 1.	12 января – 13 июля 2005 г.	208	
63	-//-	Тоже, №№ 207-336. Том 2.	15 июля – 23 декабря 2005 г.	133	
64	02-10	<u>Планово-экономический отдел</u> Годовой статистический отчет по выпуску продукции и себестоимости (ф.ф. П-1, 1-ДАП) за 2005 г.		3	
65	02-14	Итоги производственно- хозяйственной деятельности за 2005 г.		42	

1	2	3	4	5	6
		<u>Отдел управления персоналом</u> Условия оплаты труда по предприятию.		231	
66	03-07				
67	03-08	Штатное расписание рабочих на 2005 г.		74	
68	03-09	Штатное расписание руководителей, специалистов и служащих на 2005 г.		54	
69	03-10	Годовой статистический отчет по труду (ф.ф. 1-Т, П-4) за 2005 г.		30	
70	05-22	<u>Отдел главного энергетика</u> Сведения об использовании топлива, теплознегергии, электроэнергии (ф.ф. 11-ТЭР) за 2005 г.		2	
71	08.01-04	<u>Центральная бухгалтерия</u> Годовой бухгалтерский отчет за 2005 г.		269	
72	12-08	<u>Отдел охраны труда промышленной безопасности</u> Годовой статистический отчет (ф. 7 - травматизм) по травматизму на предприятии за 2005 г.		1	

В данный раздел описи №6 внесено 15 (пятнадцать) дел с №58 по №72, в том числе:  
литерные номера – нет;  
пропущенные номера – нет.

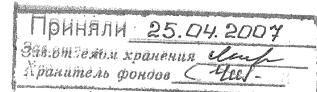
Заведующий архивом

T.A.Кисенко

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол ЭПК  
Главного архивного управления  
Курской области  
от «20» декабря 2006 г № 1

СОГЛАСОВАНО  
Протокол ЭК  
ЗАО «Химволокно»

от «29» декабря 2006 г № 2



ЗАО «Химволокно»  
г. Курск

Фонд № Р-731

ОПИСЬ № 6  
дел постоянного срока хранения  
за 2006 год.

УТВЕРЖДАЮ

Конкурсный управляющий  
ЗАО «Химволокно»

Е.В.Попов  
2007г.



Неп/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примеч.
1	2	3	4	5	6

Руководство

73	01.01-01	Приказы №№ 01-107/61 генерального директора АО по основной деятельности. Подлинники. Том 1.	05 января- 28 апреля 2006 г.	235
74	-«-	То же, №№108/62-228/182 Том 2.	02 мая- 29 декабря 2006 г.	164
75	01.01-04	Распоряжения №№ 01-191 руководителей АО по основной деятельности. Подлинники. Том 1.	10 января- 30 ноября 2006 г.	196

Планово-экономический отдел

76	02-10	Годовой статистический отчёт по выпуску продукции и себестоимости (ф.ф. П-1-натура) за 2006 г.	2
77	02-14	Итоги производственно - хозяйственной деятельности по предприятию за 2006 г.	25

Отдел управления персоналом

78	03-07	Условия оплаты труда по предприятию	120
79	03-08	Штатное расписание рабочих на 2006 г.	30
80	03-09	Штатное расписание руководителей, специалистов и служащих на 2006 г.	24

60

---

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

81 03-10 Годовой статистический отчёт по труду (ф. 1-Т, П-4) за 2006 г. 36

Отдел главного энергетика

82 05-22 Сведения об использовании топлива, теплоснабжения, электроэнергии (ф. 11-ГЭР) за 2006 г. 2

Центральная бухгалтерия

83 08.01-04 Годовой бухгалтерский отчёт за 2006 г. 206

Отдел охраны труда и промышленной безопасности

84 12-08 Годовой статистический отчёт по травматизму на предприятии (ф. 7-травматизм) за 2006 г. 1

В данный раздел описи № 6 внесено 12 (двенадцать) дел с № 73 по № 84, в том числе:  
литерные номера - нет;  
пропущенные номера - нет.

Заведующий архивом

T.A.Kienko

УТВЕРЖДЕНО

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭПК  
Главного архивного  
управления Курской области  
от «26» апреля 2007 г. № 2

Протокол ЭК  
ЗАО «Химволокно»

от «14» апреля 2007 г. № 01

Приняли	25.04.2007
Зав.отделом хранения	
Хранитель фондов	

Итого на государственное хранение по описи № 6 принято 80/Восемь-  
десят/ дел с № 1 по № 84 за 2001-2006 г.г.

Не сданы: №№ 7, 18, 35, 51 - 4 д.

Гл.хранитель фондов Е.В.Красноухова  
26.04.2007