

**Примерный перечень документов по личному составу,
подлежащих передаче на государственное хранение
при ликвидации предприятия.**

- приказы по личному составу (прием, увольнение, перемещение)
- приказы о присвоении разрядов, доплаты к зарплате, премии, материальное стимулирование
- приказы на очередные отпуска, без сохранения заработной платы, декретные отпуска
- лицевые счета по заработной плате (при отсутствии расчетные ведомости)
- личные карточки (Ф-Т2)
- личные дела
- не востребоваанные трудовые книжки, дипломы, свидетельства об образовании (подлинники)
- устав предприятия
- штатные расписания
- контракты, трудовые договора
- табель учета рабочего времени (где вредное производство)

Отдел комплектования и НТО дел