Редакция от 28 мар 2016

Приказ Минкультуры России от 25.08.2010 № 558

# Об утверждении "Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения"

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 4 и частью 3 статьи 6 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 43, ст.4169; 2006, № 50, ст.5280; 2007, № 49, ст.6079; 2008, № 20, ст.2253), а также подпунктом 5.2.9 Положения о Министерстве культуры Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 29.05.2008 № 406 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 22, ст.2583; № 42, ст.4825; № 46, ст.5337; 2009, № 3, ст.378; № 6, ст.738; № 25, ст.3063),

приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения[1].

[1] Приказ без приложения опубликован в Бюллетене нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2010, № 38. - *Прим.ред.*

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра А.Е.Бусыгина.

Врио Министра
А.Е.Бусыгин

Зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 8 сентября 2010 года, регистрационный № 18380

Приложение

Приложение. Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения

## I. Общие положения

1.1. Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (далее в тексте - Перечень) подготовлен в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 43, ст.4169; 2006, № 50, ст.5280; 2008, № 20, ст.2253), с учетом положений других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих состав и сроки хранения отдельных видов документов.

1.2. Перечень включает типовые управленческие архивные документы (далее - документы), образующиеся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций (далее в тексте - организации) при осуществлении однотипных (общих для всех или большинства) управленческих функций, независимо от формы собственности, с указанием сроков хранения.

1.3. Перечень состоит из 12 разделов:

- раздел 1 включает документы, отражающие распорядительные, организационные функции управления, функции контроля, а также правовое обеспечение управления, организацию документационного обеспечения управления и хранения документов организациями;

- разделы 2-4 включают документы, последовательно раскрывающие планирование, ценообразование, финансирование, кредитование, учет и отчетность;

- раздел 5 содержит документы об организации и осуществлении экономических, научно-технических, культурных и иных связей организаций;

- раздел 6 включает документы об информационном обслуживании деятельности организаций;

- раздел 7 включает документы по организации труда, нормированию труда, тарификации, оплате труда, охране труда;

- раздел 8 содержит документы о работе с кадрами: приеме, перемещении, увольнении работников, повышении их квалификации, проведении аттестации, а также награждении;

- раздел 9 содержит документы о материально-техническом обеспечении деятельности и организации хранения имущественно-материальных ценностей;

- раздел 10 включает документы по административному и хозяйственному обслуживанию организаций: соблюдению Правил внутреннего распорядка, эксплуатации служебных зданий, транспортному обслуживанию, внутренней связи, обеспечению безопасности организаций;

- раздел 11 содержит документы, отражающие социально-бытовые вопросы, в том числе социальное страхование, жилищно-бытовые вопросы, организацию досуга;

- раздел 12 содержит документы, отражающие организацию деятельности первичных профсоюзных и иных общественных организаций (объединений).

1.4. Перечень имеет 4 графы.

В графе № 1 Перечня указаны номера статей. Статьям в Перечне присвоена единая сквозная нумерация.

В графе № 2 Перечня приведены виды документов. Перечень не содержит в статьях конкретные наименования документов, а дает обобщенное наименование каждого вида документа. При объединении в одной статье разных видов документов по одному вопросу, имеющих одинаковый срок хранения, используется термин "документы", а в скобках раскрываются наименования основных видов документов, включенных в статью.

В графе № 3 Перечня указаны сроки хранения документов на бумажных и электронных носителях, исчисление которых производится с 1 января года, следующего за годом окончания их делопроизводством.

В графе № 4 Перечня приводятся примечания, комментирующие и уточняющие сроки хранения документов.

1.5. Для удобства пользования Перечнем к нему составлен указатель, в котором в алфавитном порядке перечислены виды документов и вопросы их содержания со ссылками на номера соответствующих статей Перечня.

## II. Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения

| Номер статьи | Вид документа | Срок хранения документа* | Примечания |
|---|---|---|---|
| * Срок хранения "постоянно" (далее - Пост.) документов в организациях, не являющихся источниками комплектования государственных, муниципальных архивов, не может быть менее десяти лет.<br>Срок хранения "до минования надобности" не может быть менее одного года.<br>Отметка "ЭПК" ("ЦЭК", "ЭК") означает, что часть документов может быть отнесена к сроку хранения "постоянно". | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Организация системы управления | | | |

| 1.1. Руководство | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Законы и иные нормативные правовые акты (указы, постановления), распоряжения Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальные нормативные правовые акты:<br><br>а) по месту разработки и утверждения<br><br>б) в других организациях | Пост.<br><br>До минования надобности (1) | (1) Относящиеся к деятельности организации - пост. |
| 2 | Проекты законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных нормативных правовых актов; документы (справки, доклады, заключения, предложения) по их разработке:<br><br>а) по месту разработки и утверждения<br><br>б) в других организациях | Пост.<br><br>До минования надобности (1) | (1) Относящиеся к деятельности организации - пост. |
| 3 | Регистры нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации; муниципальных нормативных правовых актов; документы по их ведению | Пост. (1) | (1) Состав документов и сведений, содержащихся в регистрах, определяется законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации. Хранятся в организации, исполняющей функцию ведения регистров, передаются на постоянное |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | хранение после завершения ведения |
| 4 | Инициативные предложения, внесенные в государственные органы Российской Федерации, государственные органы субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления; документы (докладные записки, заключения, справки) по их разработке | Пост. | |
| 5 | Поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иных государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления; документы (обзоры, доклады, расчеты, заключения, справки) по их выполнению | Пост. (1) | (1) По оперативным, непрофильным для данной организации, вопросам деятельности - 5 л. ЭПК |
| 6 | Поручения вышестоящих организаций; документы (обзоры, доклады, расчеты, заключения, справки) по их выполнению | Пост. (1) | (1) По оперативным вопросам деятельности - 5 л. ЭПК |
| 7 | Поручения руководства организации структурным подразделениям; документы (справки, докладные, служебные записки, заключения) по их выполнению (1) | 5 л. ЭПК | (1) Срок хранения поручений, оформленных визой на документе, соответствует сроку хранения документа |
| 8 | Документы (доклады, обзоры, информации, сводки, справки) по исполнению законов и иных нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления | Пост. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9 | Государственный реестр муниципальных образований | Пост. (1) | (1) Состав документов и сведений, содержащихся в реестре, определяется законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации. Хранится в организации, исполняющей функцию ведения реестра, передается на постоянное хранение после завершения ведения |
| 10 | Свидетельства о включении муниципальных образований в Государственный реестр муниципальных образований | Пост. | |
| 11 | Регистрационное дело муниципального образования (сведения, представленные для включения муниципального образования в государственный реестр, копии устава муниципального образования, копии свидетельства о государственной регистрации устава муниципального образования, информация, относящаяся к конкретному муниципальному образованию) | Пост. | |
| 12 | Уставы муниципальных образований | Пост. | |
| 13 | Соглашения по передаче полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований | Пост. | |
| 14 | Документы (конкурсные заявки, доверенности) на создание особых экономических зон | Пост. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 15 | Документы (конкурсные заявки, доверенности) на создание особых экономических зон, не прошедшие конкурсный отбор | 3 г. (1) | (1) В случае возникновения споров, разногласий, возбуждения уголовных дел и судебных разбирательств - сохраняются до вынесения окончательного решения |
| 16 | Соглашения, дополнительные соглашения о создании особых экономических зон | Пост. | |
| 17 | Реестр резидентов особых экономических зон | Пост. (1) | (1) Состав документов и сведений, содержащихся в реестре, определяется законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации. Хранится в организации, исполняющей функцию ведения реестра, передается на постоянное хранение после завершения ведения |
| 18 | Протоколы, постановления, решения, стенограммы; документы (справки, доклады, информации, докладные записки, сводки, выписки) к ним:<br><br>а) заседаний у Президента Российской Федерации, заседаний Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации; заседаний Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, заседаний Правительства Российской Федерации, заседаний органов законодательной власти субъектов | Пост. (1) | (1) Присланные для сведения - до минования надобности<br><br>(2) Оперативных<br><br>совещаний - 5 л. ЭПК<br><br>(3) При сложной структуре организации (структура в структуре) - 5 л. ЭПК<br><br>(4) Бюллетени голосования - до |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Российской Федерации, заседаний правительств субъектов Российской Федерации, заседаний органов местного самоуправления | | прекращения деятельности акционерного общества; после |
| | б) коллегиальных, совещательных, исполнительных органов организации (организаций) (коллегии, совета, дирекции, правления и др.) | Пост.** (1) | прекращения - ЭПК |
| | в) контрольных (ревизионных) органов организации (организаций) (советов, комиссий и др.) | Пост.** (1) | |
| | г) по координации определенных видов деятельности | Пост.** (1) | |
| | д) научных, экспертных, методических, консультативных органов организации (организаций) (комитетов, комиссий, советов и др.) | Пост.** (1) | |
| | е) совещаний у руководителя организации (2) | Пост. (1) | |
| | ж) собраний трудовых коллективов организации | Пост.** (1) | |
| | з) собраний структурных подразделений организации | 5 л. (3) | |
| | и) общих собраний акционеров, пайщиков | Пост.** (4) | |
| | к) собраний, сходов граждан | Пост.** (1) | |
| | л) публичных слушаний | Пост. (1) | |

** Здесь и далее звездочки (**) означают, что при ликвидации организаций, не являющихся источниками комплектования государственных, муниципальных архивов, документы принимаются на постоянное хранение по принципу выборки организаций и документов.

| | | | |
|---|---|---|---|
| 19 | Приказы, распоряжения; документы (справки, сводки, информации, доклады) к ним:<br><br>а) по основной (профильной) деятельности<br><br>б) по личному составу (прием, перемещение, совмещение, перевод, увольнение; аттестация, повышение квалификации, присвоение званий (чинов); изменение фамилии; поощрения, награждения; оплата труда, премирование, различные выплаты; все виды отпусков работников с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, отпуска по уходу за ребенком, отпуска без сохранения содержания (заработной платы); дежурства по профилю основной деятельности; длительные внутрироссийские и зарубежные командировки, командировки для работников с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда)<br><br>в) по административно-хозяйственным вопросам | Пост.** (1)<br><br>75 л. (2) ЭПК<br><br>5 л. | (1) Присланные для сведения - до минования надобности<br><br>(2) О дисциплинарных взысканиях, ежегодных оплачиваемых отпусках, отпусках, в связи с обучением, дежурствах, краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках - 5 л. |
| 20 | Проекты приказов, распоряжений; документы к ним | 1 г. | |
| 21 | Документы (справки, доклады, отчеты, переписка) о выполнении приказов, распоряжений | 5 л. ЭПК | |
| 22 | Документы (постановления, решения, рекомендации, резолюции, протоколы, стенограммы) международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых | | (1) Относящиеся к деятельности организации - пост. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | съездов, конгрессов, конференций, "круглых столов", совещаний, юбилейных дат, торжественных приемов, встреч:<br><br>а) по месту проведения<br><br>б) в других организациях | <br><br><br><br>Пост.**<br><br>До минования надобности (1) | |
| 23 | Документы (отчеты, доклады, обзоры) о реализации решений съездов, конгрессов, конференций, совещаний | Пост. | |
| 24 | Переписка о реализации решений съездов, конгрессов, конференций, совещаний | 5 л. ЭПК | |
| 25 | Стандарты качества предоставляемых (бюджетных) услуг:<br><br>а) по месту разработки<br><br>б) в других организациях | <br><br><br>Пост.<br><br>3 г. (1) | (1) После замены новыми |
| 26 | Переписка о разработке и утверждении стандартов качества предоставляемых услуг | 5 л. ЭПК | |
| 27 | Правила, инструкции, регламенты:<br><br>а) по месту разработки и/или утверждения<br><br>б) в других организациях | <br><br>Пост.**<br><br>3 г. (1) | (1) После замены новыми |
| 28 | Рекомендации:<br><br>а) по месту разработки и/или утверждения (согласования) | <br><br>Пост.** | (1) После замены новыми |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | б) в других организациях | 3 г. (1) | |
| 29 | Проекты правил, инструкций, регламентов; документы (заключения, предложения, справки, докладные записки, переписка) по их разработке | 5 л. ЭПК | |
| 30 | Проекты рекомендаций; документы (заключения, предложения, справки, докладные записки, переписка) по их разработке | 5л. ЭПК | |
| 31 | Переписка по применению правил, инструкций, регламентов, рекомендаций | 5 л. ЭПК | |
| 32 | Переписка с государственными органами Российской Федерации, государственными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления по основным (профильным) направлениям деятельности | 5 л. ЭПК | |
| 33 | Переписка с вышестоящей организацией по основным (профильным) направлениям деятельности | 5 л. ЭПК | |
| 34 | Переписка с подведомственными (подчиненными) организациями по основным (профильным) направлениям деятельности | 5 л. ЭПК | |
| 35 | Переписка с другими организациями по основным (профильным) направлениям деятельности | 5 л. ЭПК | |

1.2. Организационные основы управления

| | | | |
|---|---|---|---|
| 36 | Единые Государственные реестры юридических лиц, индивидуальных предпринимателей | Пост. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 37 | Документы (заявления, копии учредительных документов, выписки из реестра, справки, решения, уведомления и др.) о государственной регистрации юридического лица, о прекращении деятельности юридического лица | 15 л. (1) ЭПК | (1) После прекращения деятельности. Решения - пост. |
| 38 | Документы (заявления, решения, статусные сведения индивидуального предпринимателя: гражданство, место жительства, сведения о регистрации, паспортные данные, справки, сведения, уведомления и др.) о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, о прекращении деятельности физического лица в качестве индивидуального предпринимателя | 15 л. (1) ЭПК | (1) После прекращения деятельности. Решения - пост. |
| 39 | Свидетельства о государственной регистрации, о регистрации ликвидации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей; уведомления на открытие филиалов, представительств | Пост.** | |
| 40 | Информационные письма, извещения, уведомления о постановке на учет в соответствующих регистрирующих органах | 5 л. | |
| 41 | Единые государственные реестры; документы по их ведению (1) | Пост. (2) | (1) Не указанные в самостоятельных статьях Перечня.<br><br>(2) Состав документов и сведений, содержащихся в реестрах, определяется законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации. Хранятся |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | в организации, исполняющей функцию ведения реестра, передаются на постоянное хранение после завершения ведения |
| 42 | Государственные реестры; документы по их ведению (1) | Пост. (2) | (1) Не указанные в самостоятельных статьях Перечня.<br><br>(2) Состав документов и сведений, содержащихся в реестрах, определяется законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации. Хранятся в организации, исполняющей функцию ведения реестра, передаются на постоянное хранение после завершения ведения |
| 43 | Опись объектов, подлежащих разграничению между Российской Федерацией и субъектом Российской Федерации, между субъектом Российской Федерации и муниципальным образованием | Пост. | |
| 44 | Документы (описание границ, схемы, справки, переписка) по закреплению границ муниципальных образований | Пост. | |
| 45 | Списки населенных пунктов:<br><br>а) по месту составления<br><br>б) в других организациях | <br><br>Пост.<br><br>До замены новыми | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 46 | Документы (решения, постановления, справки, сведения, переписка) об адресах, присваиваемых вновь построенным объектам | Пост. | |
| 47 | Документы (доклады, положения о правопреемственности, отчеты, справки, акты, заключения) о реорганизации, переименовании организации, передаче из одной системы в другую | Пост.** | |
| 48 | Переписка о реорганизации, переименовании организации, передаче из одной системы в другую | 5 л. ЭПК | |
| 49 | Документы (протоколы, заключения, уведомления, выписки из государственного реестра, решения судов, переписка) о ликвидации организации | Пост.** (1) | (1) Полный состав видов документов указан в соответствующем законодательстве |
| 50 | Уставы, положения организации (типовые и индивидуальные):<br><br>а) по месту разработки и/или утверждения<br><br>б) в других организациях | <br><br>Пост.**<br><br>3 г. (1) | (1) После замены новыми |
| 51 | Договоры о создании (учреждении) общества, изменения и дополнения к ним | Пост.** | |
| 52 | Протоколы учредительных собраний негосударственных организаций; документы (справки, акты и др.) к ним | Пост.** | |
| 53 | Списки учредителей (участников) негосударственных организаций | Пост.** | |
| 54 | Административные регламенты государственных органов исполнительной власти Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской | | (1) После замены новыми |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Федерации, органов местного самоуправления предоставления государственных, муниципальных услуг и исполнения государственных, муниципальных функций:<br><br>а) по месту разработки и утверждения<br><br>б) в других организациях | Пост.<br><br>3 г. (1) | |
| 55 | Положения о структурных подразделениях организации; о филиалах, представительствах:<br><br>а) по месту разработки и утверждения<br><br>б) в других организациях | Пост.**<br><br>3 г. (1) | (1) После замены новыми |
| 56 | Положения о подразделениях (управлениях, отделах, секторах) в составе структурных подразделений:<br><br>а) по месту разработки и утверждения<br><br>б) в других организациях | Пост.<br><br>3 г. (1) | (1) После замены новыми |
| 57 | Положения о коллегиальных, исполнительных, контрольных, научных, экспертных, методических, консультативных органах организации:<br><br>а) по месту разработки и/или утверждения<br><br>б) в других организациях | Пост.**<br><br>3 г. (1) | (1) После замены новыми |
| 58 | Проекты уставов, положений; документы (справки, докладные записки, предложения, отзывы, переписка) по их разработке | 5 л. ЭПК | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 59 | Документы (протоколы, планы, отчеты, справки, переписка) рабочих групп комиссий по координации определенных видов деятельности организации | 5 л. (1) ЭПК | (1) После завершения деятельности рабочих групп |
| 60 | Доверенности, выданные на осуществление отдельных видов деятельности филиалам, представительствам | 5 л. (1) ЭПК | (1) После истечения срока действия доверенности |
| 61 | Доверенности, выданные руководителем организации, на представление интересов организации | Пост.** | |
| 62 | Документы (перечень сведений, положения и др.) по установлению режима коммерческой, служебной, профессиональной тайны в организации | Пост.** | |
| 63 | Документы (протоколы, эскизы, описания, заявки, уведомления, решения, переписка) о разработке и регистрации символики организации | Пост.** | |
| 64 | Структуры и схемы организации управления; пояснительные записки к ним:<br><br>а) по месту разработки и утверждения<br><br>б) в других организациях | <br><br>Пост.<br><br>До замены новыми | |
| 65 | Проекты структур и схем организации управления | 5 л. ЭПК | |
| 66 | Переписка о разработке структур и схем организации управления | 3 г. (1) | (1) После утверждения |
| 67 | Документы (планы, обоснования, расчеты) о совершенствовании аппарата управления | 5 л. ЭПК | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 68 | Социально-экономический паспорт административно-территориальной единицы, организации | Пост. | |
| 69 | Технико-экономический паспорт предприятия (организации) | 10 л. ЭПК | |
| 70 | Списки, перечни организаций, учреждений, предприятий ведомства:<br><br>а) по месту разработки и утверждения<br><br>б) в других организациях | <br><br><br>Пост.<br><br>3 г. (1) | (1) После замены новыми |
| 71 | Штатные расписания организации, изменения к ним:<br><br>а) по месту разработки и/или утверждения<br><br>б) в других организациях | <br><br><br>Пост.**<br><br>3 г. | |
| 72 | Проекты штатных расписаний; документы (справки, предложения, заключения) по их разработке и изменению | 5 л. ЭПК | |
| 73 | Переписка по разработке и изменению штатных расписаний | 3 г. (1) | (1) После утверждения |
| 74 | Штатные расстановки (штатно-списочный состав работников) | 75 л. | |
| 75 | Номенклатура должностей:<br><br>а) по месту разработки и утверждения<br><br>б) в других организациях | <br><br><br>Пост.<br><br>3 г. (1) | (1) После замены новой |
| 76 | Расчеты лимита должностей | 5 л. ЭПК | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 77 | Положения, инструкции о правах и обязанностях должностных лиц (типовые):<br><br>а) по месту разработки и/или утверждения<br><br>б) в других организациях | <br><br>Пост.** (1)<br><br>3 г. (2) | (1) Индивидуальные работников - 75 л.<br><br>(2) После замены<br><br>новыми |
| 78 | Договоры о правах и обязанностях с членами коллегиальных, исполнительных и других органов организации | 5 л. (1) ЭПК | (1) После истечения срока действия договора |
| 79 | Акты приема-передачи; приложения к ним, составленные при смене:<br><br>а) руководителя организации<br><br>б) должностных, ответственных и материально ответственных лиц организации | <br><br>Пост.**<br><br>5 л. (1) | (1) После смены должностного, ответственного и<br><br>материально ответственного лица |
| 80 | Должностные регламенты (типовые) государственных и муниципальных служащих:<br><br>а) по месту разработки и утверждения<br><br>б) в других организациях | <br><br>Пост. (1)<br><br>3 г. (2) | (1) Индивидуальные работников - 75 л.<br><br>(2) После замены<br><br>новыми |
| 81 | Кодексы профессиональной этики:<br><br>а) по месту разработки и/или утверждения<br><br>б) в других организациях | <br><br>Пост.**<br><br>До замены новыми | |
| 82 | Отчеты о соблюдении кодексов профессиональной этики | 5 л. ЭПК | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 83 | Документы (информации, справки, сводки, сведения, докладные записки) по основной отраслевой (профильной) деятельности организации | Пост. | |
| 84 | Переписка по организационным вопросам деятельности | 5 л. | |
| 85 | Договоры (отчуждения исключительных прав, лицензионные) о передаче прав на результат интеллектуальной деятельности | Пост.** | |
| 86 | Документы (аналитические обзоры, доклады) об основной (профильной) деятельности, представляемые в органы государственной власти, органы местного самоуправления, вышестоящие организации | Пост. (1) | (1) По оперативно-хозяйственным вопросам - 5 л. |
| 87 | Документы (доклады, обзоры, сводки, докладные, служебные записки, справки), представляемые структурными подразделениями руководству организации | 5 л. ЭПК | |
| 88 | Документы (служебные записки, справки, сведения) работников структурных подразделений | 5 л. ЭПК | |
| 89 | Документы (справки, докладные, служебные записки, перечни вопросов, рассмотренных коллегиальными и исполнительными органами, планы, проспекты, повестки заседаний, предложения к повестке дня собрания акционеров, оперативные сводки, переписка) об административно-организационной деятельности | 5 л. ЭПК | |
| 90 | Документы (повестки, извещения, приглашения, рекламные проспекты, поздравительные адреса, тематические фотоальбомы, фонодокументы, видеодокументы) | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | об организации и проведении съездов, конгрессов, конференций, "круглых" столов, совещаний, юбилейных дат, торжественных приемов, встреч:<br><br>а) по месту проведения<br><br>б) в других организациях | 5 л. ЭПК<br><br>До минования надобности | |
| 91 | Переписка об организации и проведении съездов, конгрессов, конференций, "круглых" столов, совещаний, юбилейных дат, торжественных приемов, встреч | 5 л. ЭПК | |
| 92 | Документы (положения, программы, справки, отчеты, протоколы, стенограммы, решения о вручении дипломов (1), грамот (1), удостоверений (1) к наградам) о проведении конкурсов и смотров (профессионального мастерства, творческих, научных, общественных):<br><br>а) по месту проведения<br><br>б) в других организациях | Пост.<br><br>До минования надобности | (1) Дипломы, грамоты, удостоверения к наградам - пост. в награжденных организациях |
| 93 | Переписка о проведении конкурсов и смотров (профессионального мастерства, творческих, научных, общественных) | 5 л. ЭПК | |
| 94 | Документы (программы, доклады, выступления, сообщения) съездов, конгрессов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч | Пост. | |
| 95 | Документы (исторические и тематические справки, обзоры, подборки публикаций в средствах | Пост.** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | массовой информации, фотофонодокументы, видеодокументы) по истории организации и ее подразделений | | |
| 96 | Документы (заявления, копии учредительных документов, свидетельств, копии документов, подтверждающих возможность осуществления определенного вида деятельности, копии платежных документов, опись представленных документов, протоколы, решения, уведомления, документ, подтверждающий наличие лицензии, копии актов проверок) (1) по лицензированию | 5 л. (2) ЭПК | (1) Виды документов по отдельным сферам деятельности указаны в соответствующем законодательстве<br><br>(2) После прекращения действия лицензии.<br><br>Протоколы, решения, документы, подтверждающие наличие лицензии, - пост. |
| 97 | Лицензии, их дубликаты, заверенные копии | Пост.** | |
| 98 | Сводные реестры лицензий | Пост. (1) | (1) Состав документов и сведений, содержащихся в реестрах, определяется законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации. Хранятся в организации, исполняющей функцию ведения реестра, передаются на постоянное хранение после завершения ведения |
| 99 | Реестр лицензий | Пост. (1) | (1) Состав документов и сведений, содержащихся в реестре, определяется законами и нормативными правовыми актами Российской |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Федерации. Хранится в организации, исполняющей функцию ведения реестра, передается на постоянное хранение после завершения ведения |
| 100 | Положения о лицензировании отдельных видов деятельности:<br><br>а) по месту разработки и утверждения<br><br>б) в других организациях | <br><br>Пост.<br><br>До замены новыми | |
| 101 | Журналы регистрации выдачи лицензий | Пост. | |
| 102 | Переписка по вопросам лицензирования | 5 л. ЭПК | |
| 103 | Перечни видов лицензируемой деятельности:<br><br>а) по месту разработки и утверждения<br><br>б) в других организациях | <br><br>Пост.<br><br>До замены новыми | |
| 104 | Документы (заявления, справки, выписки из реестров, копии учредительных документов, документы о проверке соответствия определенному виду деятельности, копии лицензий, представления, протоколы, решения, экспертные заключения, отчеты, акты) по аттестации, аккредитации | 5 л. (1) ЭПК | (1) После прекращения аккредитации. Протоколы, решения - пост. |
| 105 | Свидетельства о государственной аккредитации, аттестации | Пост.** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 106 | Реестры аттестатов, свидетельств об аккредитации | Пост. (1) | (1) Состав документов и сведений, содержащихся в реестрах, определяется законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации. Хранятся в организации, исполняющей функцию ведения реестра, передаются на постоянное хранение после завершения ведения |
| 107 | Положения об аккредитации организаций, осуществляющих аттестацию организаций:<br><br>а) по месту разработки и утверждения<br><br>б) в других организациях | Пост.<br><br>До замены новыми | |
| 108 | Журналы, книги регистрации выдачи аттестатов, свидетельств об аккредитации | 5 л. | |
| 109 | Переписка по вопросам аттестации, аккредитации | 5 л. ЭПК | |
| 110 | Документы (декларации о соответствии, изображение знака соответствия, уведомления, доказательные материалы, протоколы исследований, испытаний, экспертные заключения, решения) по сертификации | 10 л. (1) ЭПК | (1) У заявителя - 3 г. ЭПК после истечения срока действия сертификата. Протоколы, решения - пост. |
| 111 | Сертификаты соответствия | Пост. (1) | (1) У заявителя - 3 г. ЭПК после истечения срока действия сертификата |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 112 | Единый реестр зарегистрированных систем добровольной сертификации | Пост. (1) | (1) Состав документов и сведений, содержащихся в реестре, определяется законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации. Хранится в организации, исполняющей функцию ведения реестра, передается на постоянное хранение после завершения ведения |
| 113 | Единый реестр деклараций о соответствии | Пост. (1) | (1) Состав документов и сведений, содержащихся в реестре, определяется законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации. Хранится в организации, исполняющей функцию ведения реестра, передается на постоянное хранение после завершения ведения |
| 114 | Договоры добровольного подтверждения соответствия | 10 л. (1) ЭПК | (1) После истечения срока действия договора |
| 115 | Перечень объектов, подлежащих сертификации:<br><br>а) по месту разработки и утверждения<br><br>б) в других организациях | Пост.<br><br>До замены новым | |
| 116 | Реестр выданных сертификатов соответствия | Пост. (1) | (1) Состав документов и сведений, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | содержащихся в реестре, определяется законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации. Хранится в организации, исполняющей функцию ведения реестра, передается на постоянное хранение после завершения ведения |
| 117 | Переписка по вопросам сертификации | 5 л. ЭПК | |
| 118 | Переписка о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним | Пост. | |
| 119 | Генеральные доверенности на право управления имуществом | Пост.** | |
| 120 | Документы (акты, протоколы, справки, заключения) по подтверждению имущественного правопреемства юридических лиц (организаций) | Пост.** | |
| 121 | Переписка о подтверждении имущественного правопреемства юридических лиц (организаций) | Пост. | |
| 122 | Документы (акты, решения) о передаче имущества в доверительное управление доверительному управляющему | Пост.** | |
| 123 | Договоры доверительного управления имуществом | Пост.** | |
| 124 | Документы (акты, решения) о передаче собственником имущества в оперативное управление, хозяйственное ведение организации | Пост. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 125 | Договоры, контракты, свидетельства на право оперативного управления, хозяйственного ведения имуществом (нежилым фондом) | Пост.** | |
| 126 | Документы (акты инвентаризации имущества, бухгалтерские балансы, перечни долгов предприятия и др.) о продаже имущественных комплексов (предприятий, зданий, сооружений) юридическим лицам | Пост.** | |
| 127 | Переписка о передаче имущества в доверительное управление доверительному управляющему | 10 л. ЭПК | |
| 128 | Переписка о передаче собственником имущества в оперативное управление, хозяйственное ведение организации | 10 л. ЭПК | |
| 129 | Переписка о продаже юридическим лицам имущественных комплексов | Пост. | |
| 130 | Документы (программы, переписка, справки) по государственному мониторингу земель | 5 л. ЭПК | |
| 131 | Документы (ходатайства, выписки из земельного кадастра, копии постановлений глав администраций, губернаторов и др.) о переводе земельных участков из одной категории в другую | Пост. | |
| 132 | Заключения о возможности выкупа земельных участков | Пост. | |
| 133 | Документы (постановления, распоряжения, схемы, планы и др.) по оформлению земельных участков в собственность | Пост. | |
| 134 | Переписка по земельным вопросам | 5 л. ЭПК | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 135 | Перечень (список) землепользователей | Пост. | |
| 136 | Похозяйственные книги и алфавитные книги хозяйств | Пост. | |
| 137 | Документы (информации, сведения, отчеты, переписка и др.) об изъятии земельных участков, территорий для государственных, муниципальных нужд | Пост. | |
| 138 | Документы (постановления, перечни имущества, акты, расчеты, выписки из реестра, переписка) об отчуждении (изъятии) недвижимого имущества для государственных, муниципальных нужд | Пост. | |
| 139 | Документы (жалобы, судебные иски, переписка) по опротестованию собственником решений по отчуждению (изъятию, реквизиции) его имущества | 5 л. (1) ЭПК | (1) После вынесения окончательного решения |
| 140 | Документы (постановления, решения, протоколы, уставы, планы, балансы, акты, договоры, контракты, свидетельства и др.) о приватизации | Пост.** (1) | (1) Полный состав видов документов указан в соответствующем законодательстве |
| 141 | Программы, планы приватизации государственного и муниципального имущества | Пост. (1) | (1) Присланные для сведения - до минования надобности |
| 142 | Перечни, акты инвентаризации подлежащего приватизации имущественного комплекса государственного или муниципального предприятия | Пост.** | |
| 143 | Перечень объектов, не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса государственного или муниципального предприятия | Пост.** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 144 | Предложения государственных и муниципальных организаций (предприятий) о приватизации своего имущества в текущем году с обоснованием и расчетами | Пост. | |
| 145 | Журнал регистрации дел по приватизации предприятий, организаций | Пост. | |
| 146 | Информации о результатах приватизации федерального имущества, имущества субъекта Российской Федерации, муниципального имущества | 10 л. ЭПК | |
| 147 | Переписка по вопросам приватизации | 5 л. ЭПК | |
| 148 | Реестры акционеров, выписки из реестров акционеров | Пост.** (1) | (1) Состав документов и сведений, содержащихся в реестрах, определяется законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации. Хранятся в организации, исполняющей функцию ведения реестра, передаются на постоянное хранение после завершения ведения |
| 149 | Реестры владельцев ценных бумаг | Пост.** (1) | (1) Состав документов и сведений, содержащихся в реестрах, определяется законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации. Хранятся в организации, исполняющей функцию ведения |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | реестра, передаются на постоянное хранение после завершения ведения |
| 150 | Списки аффилированных лиц | Пост.** | |
| 151 | Списки лиц, имеющих право на дивиденды, списки лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров | Пост.** | |
| 152 | Доверенности (копии доверенностей) (1) на участие в общем собрании акционеров | Пост.** | (1) При отсутствии подлинника |
| 153 | Документы (сертификаты, свидетельства о регистрации акций, акты) о приеме-передаче акций (пакетов акций) | Пост.** | |
| 154 | Добровольное предложение о приобретении более 30 процентов акций открытого общества с прилагаемыми документами | 5 л. (1) | (1) По операциям с акциями и другими ценными бумагами, находящимися в федеральной (государственной) собственности - пост. в составе комплексных дел по реализации федеральной (государственной) собственности |
| 155 | Обязательное предложение о приобретении акций открытого общества, а также иных эмиссионных ценных бумаг, конвертируемых в акции открытого общества с прилагаемыми документами | 5 л. (1) | (1) По операциям с акциями и другими ценными бумагами, находящимися в федеральной (государственной) собственности - пост. в составе комплексных дел по реализации федеральной (государственной) собственности |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 156 | Конкурирующее предложение в отношении соответствующих ценных бумаг с прилагаемыми документами | 5 л. (1) | (1) По операциям с акциями и другими ценными бумагами, находящимися в федеральной (государственной) собственности - пост. в составе комплексных дел по реализации федеральной (государственной) собственности |
| 157 | Уведомление о праве требования выкупа ценных бумаг с прилагаемыми документами | 5 л. (1) | (1) По операциям с акциями и другими ценными бумагами, находящимися в федеральной (государственной) собственности - пост. в составе комплексных дел по реализации федеральной (государственной) собственности |
| 158 | Требование о выкупе ценных бумаг с прилагаемыми документами | 5 л. (1). | (1) По операциям с акциями и другими ценными бумагами, находящимися в федеральной (государственной) собственности - пост. в составе комплексных дел по реализации федеральной (государственной) собственности |
| 159 | Договоры о продаже-покупке акций | Пост.** | |
| 160 | Передаточные распоряжения, подтверждающие передачу пакета акций | Пост.** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 161 | Журналы, книги учета работы с акциями и выдачи выписок из реестра акционеров | Пост.** | |
| 162 | Положения о долевой собственности | Пост.** | |
| 163 | Отчеты эмитента:<br><br>а) за 1 квартал финансового (отчетного) года<br><br>б) за 2-4 кварталы финансового (отчетного) года | <br><br>Пост.<br><br>5 л. (1) | (1) При отсутствии отчета за 2 квартал -<br><br>пост. |
| 164 | Документы (подписные листы, заявки на приобретение акций, листы подтверждения, карточки учета доходов акционеров и др.) по акционированию | 5 л. ЭПК | |
| 165 | Решения о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг, проспекты (проспекты эмиссии) ценных бумаг, изменения и/или дополнения в решения о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг, отчеты об итогах выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг, зарегистрированные в установленном порядке регистрирующими органами | Пост.** | |
| 166 | Сообщения, содержащие информацию, подлежащую раскрытию на рынке ценных бумаг | 3 г. (1) | (1) В случае возникновения споров, разногласий, возбуждения уголовных дел и судебных разбирательств - сохраняется до выяснения окончательного решения |
| 167 | Отчеты профессиональных участников рынка ценных бумаг (010 "О внесении изменений в | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | сведения об организации"; 050 "Об участии в судебных процессах, ответчиком в которых выступила организация"):<br><br>а) по месту составления<br><br>б) по месту представления | <br><br><br><br>Пост.<br><br>3 г. | |
| 168 | Документы (заявления должника, кредиторов, уполномоченного органа и документы к ним; отзыв должника на заявления о признании банкротом; уведомления; заключения о стоимости имущества, акты инвентаризации имущества; списки кредиторов; протоколы собраний кредиторов, комитетов кредиторов и документы к ним; решения; определения арбитражного суда; планы финансового оздоровления и графики погашения задолженности; планы внешнего управления; реестр требований кредиторов; договор с реестродержателем; договор страхования ответственности на случай причинения ущерба лицам, участвующим в деле о банкротстве; отчеты организации-должника о погашении задолженности; мировые соглашения; переписка и др.) о банкротстве организации | Пост.** (1) | (1) Полный состав видов документов указан в соответствующем законодательстве. По завершении работы документы передаются в фонде ликвидированной организации в соответствующий государственный, муниципальный архив |
| 169 | Единый государственный реестр саморегулируемых организаций арбитражных управляющих | Пост. (1) | (1) Состав документов и сведений, содержащихся в реестре, определяется законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации. Хранится в организации, исполняющей функцию ведения реестра, передается на постоянное хранение |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | после завершения ведения |
| 170 | Документы (заявления, копии учредительных документов, свидетельств, дипломов, трудовых книжек, справки) об организации деятельности саморегулируемых организаций арбитражных управляющих | 15 л. (1) ЭПК | (1) После прекращения деятельности |
| 171 | Отчеты арбитражных управляющих (временного управляющего, внешнего управляющего, конкурсного или административного управляющего); документы к ним | Пост.** | |
| 172 | Документы (распоряжения, заявки, планы продаж, списки, договоры купли-продажи, отчеты независимых оценщиков, переписка) о продаже имущества организации-должника | Пост. (1)** | (1) Движимого имущества (мебель, автотранспорт, оргтехника и др.) - 5 л. ЭПК. |

1.3. Контроль

| | | | |
|---|---|---|---|
| 173 | Документы (доклады, справки, отчеты, акты, заключения, представления, предписания, докладные записки) проверок организации:<br><br>а) комплексных, тематических (по основным (профильным) для данной организации направлениям деятельности)<br><br>б) структурных подразделений организации | <br><br>Пост. (1)<br><br>5 л. ЭПК | (1) Для внутренних проверок организации - 5 л. ЭПК. |
| 174 | Документы (акты, предписания, заключения, справки, докладные записки) ревизий организации (за исключением документов | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | периодических бухгалтерских ревизий, предусмотренных ст.402):<br><br>а) по месту проведения<br><br>б) в других организациях | <br><br>Пост.<br><br>5 л. ЭПК | |
| 175 | Переписка о проведении проверок и ревизий | 5 л. | |
| 176 | Журналы, книги учета (регистрации) проверок, ревизий, их решений, определений, предписаний, актов, заключений | 5 л. | |
| 177 | Журналы, книги учета (регистрации) контроля за выполнением решений, определений, предписаний, актов, заключений проверок, ревизий | 5 л. | |
| 178 | Переписка о выполнении решений, определений, предписаний, актов, заключений проверок, ревизий | 5 л. ЭПК | |
| 179 | Протокольные поручения Государственной Думы; документы (докладные записки, справки, информации, переписка) по их выполнению | Пост. | |
| 180 | Парламентские запросы, запросы и обращения членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации; документы (обзоры, справки, переписка) по их рассмотрению | Пост. (1) | (1) Запросы и обращения депутатов представительных органов власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления - 5 л. ЭПК |
| 181 | Документы (обзоры, аналитические справки) о рассмотрении обращений граждан | Пост. | |
| 182 | Документы (докладные записки, справки, сводки, информации, | 5 л. ЭПК | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | переписка) о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан | | |
| 183 | Обращения граждан (предложения, заявления, жалобы, претензии и др.); документы (справки, сведения, переписка) по их рассмотрению:<br><br>а) предложения, письма творческого характера, заявления, жалобы, содержащие сведения о серьезных недостатках и злоупотреблениях, коррупции<br><br>б) личного характера<br><br>в) оперативного характера | <br><br><br><br>Пост.<br><br><br><br>5 л. ЭПК<br><br>5 л. (1) | (1) В случае неоднократного обращения - 5 л. после последнего рассмотрения |

1.4. Правовое обеспечение деятельности

| | | | |
|---|---|---|---|
| 184 | Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним | Пост. (1) | (1) Состав документов и сведений, содержащихся в реестре, определяется законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации. Хранится в организации, исполняющей функцию ведения реестра, передается на постоянное хранение после завершения ведения |
| 185 | Свидетельства, сертификаты на право собственности, владения, пользования имуществом, регистрации и перерегистрации фирменных наименований, знаков обслуживания | Пост.** | |
| 186 | Документы (постановления, доверенности, заявки, заключения, | Пост. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | решения) к свидетельствам, сертификатам | | |
| 187 | Переписка по вопросам установления прав собственности юридических и физических лиц | 5 л. (1) ЭПК | (1) После выдачи свидетельства о праве собственности |
| 188 | Документы (постановления, определения, акты, решения, протоколы (1), заключения, запросы, заявления, переписка) о соблюдении норм законодательства, конфликтах, спорах, иных вопросах правового характера | 5 л. (2) ЭПК | (1) Протоколы административных комиссий муниципальных образований - 3 г.<br><br>(2) О серьезных нарушениях, повлекших возбуждение уголовных дел и судебных разбирательств - пост. |
| 189 | Копии документов (исковых заявлений, доверенностей, актов, справок, докладных записок, ходатайств, протоколов, определений, постановлений, характеристик), представляемых в правоохранительные, судебные органы, третейские суды | 5 л. (1) | (1) После вынесения решения |
| 190 | Переписка по вопросам правоохранительного характера | 5 л. ЭПК | |
| 191 | Договоры, соглашения об оказании юридических услуг | 5 л. (1) ЭПК | (1) После истечения срока действия договора |
| 192 | Документы (заключения, справки, переписка) по проведению правовой экспертизы документов | 5 л. ЭПК | |
| 193 | Документы (обзоры, справки, докладные записки, сведения, переписка) об организации и состоянии правовой работы | 5 л. ЭПК | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 194 | Переписка по оперативным правовым вопросам, в т.ч. о разъяснении законодательства | 3 г. | |
| 195 | Картотеки, книги, журналы, базы данных регистрации арбитражных дел, претензий и исков | 5 л. (1) | (1) После вынесения последнего решения |
| 196 | Базы данных (справочные, полнотекстовые):<br><br>а) по законодательным актам<br><br>б) по нормативным документам (инструкциям, правилам) организации | <br><br>До замены новыми (1)<br><br>Пост.** | (1) По месту разработки и утверждения законодательных актов -пост. |
| 197 | Книги записей юридических консультаций | 3 г. | |

1.5. Документационное обеспечение управления и организация хранения документов

| | | | |
|---|---|---|---|
| 198 | Перечни документов:<br><br>а) по месту разработки и/или утверждения<br><br>б) в других организациях | <br>Пост.<br><br>До замены новыми | |
| 199 | Типовые и примерные номенклатуры дел:<br><br>а) по месту разработки и/или утверждения<br><br>б) в других организациях | <br>Пост.<br><br>До замены новыми | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 200 | Номенклатуры дел организации (сводные), классификаторы дел и документов:<br><br>а) по месту разработки и/или утверждения<br><br>б) в других организациях | <br><br>Пост. (1)<br><br>До замены новыми | (1) Структурных подразделений - до замены новыми и не ранее 3 л. после<br><br>передачи дел в архив или уничтожения учтенных по<br><br>номенклатуре дел |
| 201 | Табель форм документов, применяемых в организации:<br><br>а) по месту составления<br><br>б) в других организациях | <br><br>Пост.<br><br>До замены новым | |
| 202 | Проекты документов (номенклатур, перечней, классификаторов дел и документов) об организации документов в делопроизводстве организации, о составе и сроках их хранения | 3 г. (1) | (1) После утверждения |
| 203 | Документы (докладные, служебные записки, сведения, справки, сводки, отчеты) о снятии документов с контроля и о продлении сроков их исполнения | 1 г. (1) | (1) После снятия с контроля |
| 204 | Списки адресов обязательной рассылки документов | 3 г. (1) | (1) После замены новыми |
| 205 | Переписка о нарушении правил пересылки документов | 1 г. | |
| 206 | Отчеты, акты об использовании, уничтожении бланков строгой отчетности | 3 г. | |
| 207 | Планы мероприятий по охране коммерческой тайны в организации | 5 л. (1) | (1) После замены новыми |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 208 | Документы (списки, заявки, заключения) по учету и принятию на обслуживание обладателей конфиденциальной информации | 5 л. (1) | (1) После снятия с учета |
| 209 | Документы (списки, обязательства, расписки) лиц, принявших обязательства о неразглашении сведений ограниченного доступа (конфиденциального характера, служебной и коммерческой тайны) | 5 л. (1) | (1) После снятия грифа ограничения доступа к сведениям |
| 210 | Целевые программы, концепции . информатизации; документы (техническое задание, акты приемки, внедрения, протоколы и др.) к ним | Пост. | |
| 211 | Паспорта информатизации организации | Пост. | |
| 212 | Документы (акты, заключения, справки, расчеты, обоснования, планы, заказы, переписка) о совершенствовании документационного обеспечения управления, внедрении современных информационных технологий | 5 л. ЭПК | |
| 213 | Документы (заявки, наряды, сведения, переписка) об оснащении рабочих мест оргтехникой | 5 л. | |
| 214 | Переписка по вопросам информационно-технического обеспечения системы электронного документооборота | 5 л. ЭПК | |
| 215 | Договоры о проектировании, разработке, внедрении, эксплуатации, сопровождении автоматизированных систем и программных продуктов | 5 л. (1) ЭПК | (1) После истечения срока действия договора |
| 216 | Документы (справки, таблицы, переписка) по совершенствованию программного обеспечения | 5 л. ЭПК | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 217 | Документы (акты, справки, заявки, расчеты, ведомости, журналы учета сдачи и приемки оборудования после ремонта, переписка) о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств | 5 л. | |
| 218 | Программные продукты (комплексы) | Пост.** | |
| 219 | Распорядительная и эксплуатационно-техническая документация (инструкции, руководства и др.) обслуживающему персоналу и пользователям информации по защите информации:<br><br>а) по месту разработки и/или утверждения<br><br>б) в других организациях | <br><br><br><br>Пост.**<br><br>3 г. (1) | (1) После замены новыми |
| 220 | Базы данных информационных систем | В соответствии со сроком хранения документов, помещенных в базу | |
| 221 | Списки лиц, имеющих допуск к компьютерному оборудованию, к сети | 3 г. (1) | (1) После замены новыми |
| 222 | Перечни установленного и неустановленного компьютерного оборудования | 5 л. (1) | (1) При условии проведения проверки (ревизии) |
| 223 | Договоры, соглашения об информационном обмене | 5 л. (1) | (1) После истечения срока действия договора, соглашения |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 224 | Документы (акты, заключения, справки, переписка) о состоянии защиты информации в организации | 10 л. ЭПК | |
| 225 | Документы (заявки, отчеты, анализы) по антивирусной защите средств электронно-вычислительной техники | 5 л. | |
| 226 | Схемы организации криптографической защиты конфиденциальной информации | 3 г. (1) | (1) После замены новыми |
| 227 | Перечни паролей персональных компьютеров, содержащих конфиденциальную информацию | До замены новыми | |
| 228 | Акты об уничтожении средств криптографической защиты информации и машинных носителей с ключевой информацией | 5 л. | |
| 229 | Перечни работ по резервному копированию информации | 10 л. ЭПК | |
| 230 | Журналы учета машинных носителей информации, программно-технических средств защиты информации от несанкционированных действий, накопителей на жестких дисках, предназначенных для работы с конфиденциальной информацией | 5 л. | |
| 231 | Журналы поэкземплярного учета средств криптографической защиты информации, эксплуатационной и технической документации и ключевых документов | 5 л. | |
| 232 | Сертификаты ключа подписи | Пост.** (1) | (1) В форме электронного документа хранятся не менее 5 л. после исключения из реестра сертификатов ключей подписей |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 233 | Документы (заявления об изготовлении ключа электронной цифровой подписи и сертификата ключа подписи; заявления и уведомления о приостановлении и аннулировании действия сертификата ключа подписи, акты уничтожения закрытого ключа электронной цифровой подписи и др.) о создании и аннулировании электронной цифровой подписи | 15 л. (1) ЭПК | (1) После аннулирования (прекращения действия) сертификата ключа подписи и истечения установленного федеральным законом срока исковой давности |
| 234 | Единый государственный реестр сертификатов ключей подписи | Пост. (1) | (1) Состав документов и сведений, содержащихся в реестре, определяется законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации. Хранится в организации, исполняющей функцию ведения реестра, передается на постоянное хранение после завершения ведения |
| 235 | Реестры сертификатов ключей подписи удостоверяющего центра | Пост. (1) | (1) Состав документов и сведений, содержащихся в реестрах, определяется законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации. Хранятся в организации, исполняющей функцию ведения реестра, передаются на постоянное хранение после завершения ведения |
| 236 | Регламенты работы (взаимодействия) удостоверяющих центров: | | (1) После замены новыми |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | а) по месту разработки и утверждения<br><br>б) в других организациях | Пост.<br><br>5 л. (1) | |
| 237 | Договоры между удостоверяющим центром и владельцем сертификата ключа подписи | 15 л. (1) ЭПК | (1) После истечения срока действия договора |
| 238 | Переписка о сертификатах ключа подписи | 15 л. ЭПК | |
| 239 | Реестры должностных лиц, которым выдаются сертификаты ключа подписи | Пост. (1) | (1) Состав документов и сведений, содержащихся в реестрах, определяется законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации. Хранятся в организации, исполняющей функцию ведения реестра, передаются на постоянное хранение после завершения ведения |
| 240 | Списки уполномоченных лиц - владельцев сертификатов ключа подписи от организаций | Пост. | |
| 241 | Документы (заявки и уведомления о регистрации и о внесении изменений в реестр; табели отношений должностей и видов документов, подписываемых с помощью электронной цифровой подписи) о регистрации уполномоченных лиц организации в реестре уполномоченных лиц организаций - владельцев сертификатов ключа подписи | 15 л. (1) | (1) После исключения уполномоченного лица организации - владельца сертификата ключа подписи из реестра |
| 242 | Заявления на подтверждение электронной цифровой подписи в электронном документе и | 5 л. ЭПК | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | электронной цифровой подписи уполномоченного лица, уполномоченного удостоверяющего центра | | |
| 243 | Соглашения между участниками корпоративной информационной системы о порядке ведения, хранения и аннулирования сертификата ключа подписи | 15 л. ЭПК | |
| 244 | Акты сдачи в эксплуатацию рабочих мест со средствами электронной цифровой подписи | Пост. | |
| 245 | Акты о выполнении работы по установке и настройке комплектов средств электронной цифровой подписи | 15 л. ЭПК | |
| 246 | Дело фонда (исторические и тематические справки, сведения о составе и объеме дел и документов, акты проверки наличия и состояния документов, приема и передачи, выделения дел и документов к уничтожению, утратах и повреждениях документов, протоколы выемки документов, акты рассекречивания и др. документы, отражающие работу с фондом) | Пост. (1) | (1) В государственные, муниципальные архивы передаются при ликвидации организации |
| 247 | Документы (книги учета поступления и выбытия документов, списки фондов, листы, карточки фондов, паспорта архивов, реестры описей) архивного учета | Пост. (1) | (1) В государственные, муниципальные архивы передаются при ликвидации организации |
| 248 | Описи дел (1):<br><br>а) постоянного хранения (утвержденные) | Пост.** (2) | (1) Структурных подразделений - 3 г.<br><br>после утверждения ЭПК (ЭК) сводного |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | б) по личному составу<br><br>в) временного хранения | Пост. (3)<br><br>3 г. (4) | годового раздела описи<br><br>(2) Неутвержденные - до минования надобности<br><br>(3) На постоянное хранение в государственные, муниципальные архивы передаются после ликвидации организации<br><br>(4) После уничтожения дел |
| 249 | Топографические указатели | 1 г. (1) | (1) После замены новыми |
| 250 | Документы (заявления, разрешения, переписка) о допуске к ознакомлению с документами | 10 л. ЭПК | |
| 251 | Документы (постановления, акты, требования, заявки, заказы) учета выдачи дел (изъятия дел), описей во временное пользование | 3 г. (1) | (1) После возвращения документов. Для актов выдачи дел во временное пользование другим организациям - 5 л. ЭПК |
| 252 | Книги, журналы, карточки, базы данных регистрации выдачи архивных справок, копий, выписок из документов | 5 л. | |
| 253 | Копии архивных справок, выданные по запросам граждан; документы (заявления, запросы, справки, переписка) к ним | 5 л. | |
| 254 | Договоры, соглашения с архивными учреждениями, иными организациями по вопросам | 5 л. (2) ЭПК | (1) Договоры депозитарного хранения документов, договоры приема- |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | архивного дела и делопроизводства (1) | | передачи документов на постоянное хранение, соглашения о сотрудничестве - пост.<br><br>(2) После истечения срока действия договора |
| 255 | Заключения государственного муниципального архива о составе документов приватизируемой организации; ликвидируемой организации | Пост. | |
| 256 | Переписка по вопросам делопроизводства и архивного дела | 5 л. ЭПК | |
| 257 | Отчеты, справки об объеме документооборота в организации | 1 г. | |
| 258 | Книги, карточки (базы данных), реестры, журналы регистрации и контроля:<br><br>а) распорядительных документов по основной (профильной) деятельности<br><br>б) распорядительных документов по личному составу (2)<br><br>в) распорядительных документов по административно-хозяйственной деятельности<br><br>г) поступающих и отправляемых документов, в т.ч. по электронной почте, отправлений почты фельдъегерской связью | <br><br>Пост.** (1)<br><br>75 л. (1)<br><br>5 л.<br><br>5 л. | (1) Хранятся в организации. Подлежат приему в<br><br>государственный, муниципальный архив, если могут быть<br><br>использованы в качестве научно-справочного аппарата<br><br>(2) О дисциплинарных взысканиях, ежегодных оплачиваемых<br><br>отпусках, отпусках, в связи с обучением, дежурствах, краткосрочных внутрироссийских и |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | д) контроля исполнения документов | 3 г. | зарубежных командировках - 5 л. |
| | е) обращений граждан | 5 л. | |
| | ж) телеграмм, телефонограмм, факсов, заявок на переговоры | 3 г. | |
| | з) фотофонодокументов, видеодокументов | 3 г. (1) | |
| | и) заявок, заказов, нарядов на ксерокопирование документов | 1 г. | |
| 259 | Документы (журналы, книги, листы, сводки, акты) учета: | | (1) После возвращения всех дел |
| | а) приема посетителей | 3 г. | |
| | б) рассылки документов | 2 г. | |
| | в) отсутствия (повреждения) документов (приложений) в почтовых отправлениях | 3 г. | |
| | г) бланков строгой отчетности | 3 г. | |
| | д) машинописных, компьютерных, копировальных работ | 1 г. | |
| | е) выдачи дел во временное пользование | 3 г. (1) | |
| | ж) регистрации показаний приборов измерения температуры и влажности | 1 г. | |
| 260 | Книги, журналы учета: | | (1) После списания. При условии проведения |
| | а) электронных носителей | 5 л. (1) | проверки (ревизии) |
| | б) выдачи электронных дисков | 5 л. (1) | (2) После замены пароля |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | в) паролей<br><br>г) ключевых носителей<br><br>д) сертификатов электронных цифровых подписей<br><br>е) выдачи ключевых носителей к криптографическим средствам защиты информации<br><br>ж) копирования баз данных | 5 л. (2)<br><br>5 л. (3)<br><br>5 л. (3)<br><br>5 л.<br><br>До минования надобности | (3) После замены<br><br>ключа |
| | з) технических средств защиты | 5 л. (1) | |
| 261 | Книги, журналы учета:<br><br>а) экземпляров (копий) документов, содержащих сведения конфиденциального характера<br><br>б) электронных носителей, содержащих сведения конфиденциального характера | 3 г. (1)<br><br>До минования надобности | (1) После снятия грифа ограничения |

2. Планирование деятельности

2.1. Прогнозирование

| | | | |
|---|---|---|---|
| 262 | Целевые программы (федеральные, региональные, муниципальные, отраслевые), прогнозы развития регионов, отдельных направлений деятельности:<br><br>а) по месту разработки и/или утверждения<br><br>б) в других организациях | Пост.<br><br>До минования надобности | |
| 263 | Проекты целевых программ, прогнозов; документы (справки | 10 л. ЭПК | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | расчеты, доклады, таблицы, сведения) по их разработке | | |
| 264 | Переписка о разработке целевых программ | 5 л. ЭПК | |
| 265 | Документы (доклады, отчеты, обзоры) о ходе выполнения целевых программ | Пост. | |
| 266 | Переписка о ходе выполнения целевых программ | 5 л. ЭПК | |
| 267 | Прогнозы (перспективные планы, программы) деятельности и развития организации | Пост.** | |
| 268 | Концепции развития организации | Пост.** | |
| 269 | Проекты перспективных планов, программ, концепций развития организации; документы (доклады, справки, сведения, расчеты, таблицы) к ним | 10 л. ЭПК | |

2.2. Текущее планирование

| | | | |
|---|---|---|---|
| 270 | Планы экономического и социального развития организации:<br><br>а) по месту разработки и/или утверждения<br><br>б) в других организациях | <br><br>Пост.<br><br>До минования надобности | |
| 271 | Бизнес-планы; документы (технико-экономические обоснования, заключения, справки, расчеты) к ним | Пост. | |
| 272 | Государственные, муниципальные контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг | 5 л. (1) ЭПК | (1) По крупным поставкам и наиболее важным работам, услугам - пост.** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 273 | Документы (конкурсная документация, протоколы, аудиозаписи, запросы, извещения, уведомления, заявки, сводные заявки, технические задания, графики - календарные планы, доверенности, информационные карты, копии договоров (контрактов) и др.) о проведении открытых конкурсов, конкурсов котировочных заявок (котировок), аукционов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд организации:<br><br>а) в организации-заказчике<br><br>б) в других организациях | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>5 л. (1) ЭПК<br><br>5 л. | (1) По крупным поставкам и наиболее важным работам, услугам - пост.** |
| 274 | Положения о комиссиях по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг организации | Пост. | |
| 275 | Переписка о проведении открытых конкурсов, конкурсов котировочных заявок (котировок), аукционов по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд организации | 5 л. | |
| 276 | Журналы регистрации протоколов комиссии организации по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг | 5 л. | |
| 277 | Журналы регистрации представителей организаций, подавших заявки, прибывших на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг | 5 л. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 278 | Журналы регистрации заявок на участие в конкурсе, аукционе, запросах котировок цен | 5 л. | |
| 279 | Реестры государственных, муниципальных контрактов, заключенных по итогам размещения заказов | Пост. (1) | (1) Состав документов и сведений, содержащихся в реестрах, определяется законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации. Хранятся в организации, исполняющей функцию ведения реестра, передаются на постоянное хранение после завершения ведения |
| 280 | Документы (извещения о конкурсах, заявки на участие в конкурсах, протоколы, уведомления, договоры (соглашения), заключения, отчеты) о проведении конкурсов на право получения грантов | Пост.** (1) | (1) По отклоненным заявкам - 5 л. ЭПК |
| 281 | Положения (регламенты) конкурсных комиссий - Экспертных советов на право получения грантов | Пост. | |
| 282 | Представления на кандидатов для избрания в состав Экспертных советов на право получения грантов; документы к ним | Пост. | |
| 283 | Переписка о проведении конкурсов на право получения грантов | 5 л. | |
| 284 | Журналы учета заявок об участии в конкурсах на право получения грантов | 5 л. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 285 | Годовые планы организации:<br><br>а) по основным (профильным) для данной организации направлениям деятельности<br><br>б) по вспомогательным для данной организации направлениям деятельности | <br><br>Пост. (1)<br><br>5 л. | (1) В других организациях - до минования<br><br>надобности |
| 286 | Проекты планов организации; документы (справки, заключения, сведения) к ним | 5 л. ЭПК | |
| 287 | Планы, программы мероприятий по отдельным направлениям деятельности (ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий, проведение срочных видов работ), утвержденные руководством организации | Пост. | |
| 288 | Оперативные планы (квартальные, месячные) работы по всем направлениям деятельности организации и ее структурных подразделений | До минования надобности | |
| 289 | Документы (отчеты, таблицы, справки, расчеты) по налоговому планированию | 5 л. | |
| 290 | Годовые планы работы структурных подразделений организации | 5 л. (1) | (1) При отсутствии годовых планов работы организации - пост. |
| 291 | Индивидуальные планы работников | 1 г. | |
| 292 | Документы (графики, справки, сведения, анализы, таблицы, рабочие тетради) о разработке планов | 5 л. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 293 | Документы (докладные записки, справки, сведения) об изменении планов | 5 л. ЭПК | |
| 294 | Аналитические записки (анализы) о выполнении планов организации:<br><br>а) перспективных, годовых<br><br>б) полугодовых, квартальных | <br><br>Пост.<br><br>5 л. (1) | (1) При отсутствии годовых - пост. |
| 295 | Документы (справки, информации, сведения) об итогах социально-экономического развития организации | 5 л. ЭПК | |
| 296 | Переписка по вопросам планирования | 5 л. | |

2.3. Ценообразование

| | | | |
|---|---|---|---|
| 297 | Прейскуранты, ценники, тарифы на продукцию и услуги:<br><br>а) по месту разработки и/или утверждения<br><br>б) в других организациях | <br><br>Пост.<br><br>3 г. (1) | (1) После замены новыми |
| 298 | Справки, расчеты по прогнозированию цен | 5 л. | |
| 299 | Документы (справки, обоснования, заключения, нормативные индикаторы, калькуляции) о разработке, применении цен и их корректировке:<br><br>а) по месту разработки<br><br>б) в других организациях | <br><br><br><br>Пост.<br><br>3 г. (1) | (1) После замены новыми |
| 300 | Ценовые соглашения между производителями и поставщиками материально-технических ресурсов | 5 л. (1) ЭПК | (1) После истечения срока действия соглашения |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 301 | Протоколы согласования цен на имущество, продукцию и услуги | 5 л. ЭПК | |
| 302 | Протоколы заседаний тиражно-калькуляционной комиссии | 5 л. | |
| 303 | Переписка по вопросам ценообразования | 5 л. ЭПК | |
| 304 | Переписка о разработке, применении и изменении тарифов | 5 л. ЭПК | |
| 305 | Переписка с иностранными организациями о тарифах | 15 л. ЭПК | |

3. Финансирование деятельности

3.1. Финансирование, кредитование

| | | | |
|---|---|---|---|
| 306 | Бюджетное послание Президента Российской Федерации:<br><br>а) по месту разработки и утверждения<br><br>б) в других организациях | <br><br>Пост.<br><br>До минования надобности | |
| 307 | Бюджетная классификация Российской Федерации:<br><br>а) по месту разработки и утверждения<br><br>б) в других организациях | <br><br>Пост.<br><br>До замены новой | |
| 308 | Сводная бюджетная роспись (бюджетная роспись) на текущий финансовый год и плановый период:<br><br>а) по месту разработки и утверждения | <br><br><br>Пост. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | б) в других организациях | До замены новой | |
| 309 | Бюджетная смета бюджетного учреждения:<br><br>а) по месту разработки и утверждения<br><br>б) в других организациях | <br><br>Пост.<br><br>До замены новой | |
| 310 | Лимиты бюджетных обязательств:<br><br>а) по месту разработки и утверждения<br><br>б) в других организациях | <br><br>Пост.<br><br>До замены новыми | |
| 311 | Справки об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств:<br><br>а) по месту разработки и утверждения<br><br>б) в других организациях | <br><br>Пост.<br><br>До замены новыми | |
| 312 | Справки о бюджетных ассигнованиях, лимитах бюджетных обязательств, предельных объемах финансирования, доведенных получателю бюджетных средств, администратору источников финансирования дефицита бюджета, участвующему во внутриведомственной реорганизации:<br><br>а) по месту разработки и утверждения | <br><br>Пост. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | б) в других организациях | До замены новыми | |
| 313 | Финансовые планы перспективные:<br><br>а) по месту разработки и/или утверждения<br><br>б) в других организациях | <br><br>Пост.<br><br>До минования надобности | |
| 314 | Планы (бюджеты) организации:<br><br>- финансовый (баланс доходов и расходов);<br><br>- финансирования и кредитования;<br><br>- валютный;<br><br>- материальных балансов;<br><br>- капитальных вложений;<br><br>- по труду и заработной плате;<br><br>- прибыли;<br><br>- образования, распределения и использования фондов организации;<br><br>- накопления и расходования оборотных средств и др.:<br><br>а) сводные годовые<br><br>б) годовые | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>Пост. (1)<br><br>Пост. (1) | (1) В других организациях - до<br><br>минования надобности<br><br>(2) При отсутствии<br><br>годовых - пост.<br><br>(3) При отсутствии годовых и квартальных -<br><br>пост. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | в) квартальные<br><br>г) месячные | 5 л. (2)<br><br>1 г. (3) | |
| 315 | Проекты планов (бюджетов) организации | 5 л. | |
| 316 | Выписки из соответствующих лицевых счетов, приложения к выпискам из лицевых счетов, отчеты о состоянии лицевых счетов с приложением платежных документов | 5 л. | |
| 317 | Документы (уведомления, справки, реестры, заявки, извещения и др.) по поступлениям в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | 5 л. (1) | (1) При условии проведения проверки (ревизии) |
| 318 | Документы (данные, сведения, отчеты) мониторинга качества финансового менеджмента:<br><br>а) годовые<br><br>б) квартальные | <br><br>Пост.<br><br>5 л. (1) | (1) При отсутствии годовых - пост. |
| 319 | Документы (уведомления, расчеты, таблицы, справки, сведения, ведомости, поручения, заключения, обоснования, переписка) о разработке и изменении финансовых планов (бюджетов) | 5 л. ЭПК | |
| 320 | Документы (ходатайства, экономические расчеты, инвестиционные проекты, гранты, таблицы, заключения) о долгосрочном кредитовании и инвестиционной деятельности | Пост. | |
| 321 | Казначейские уведомления, расходные расписания; реестры расходных расписаний | 5 л. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 322 | Экономические нормативы финансового обеспечения и их распределения; расчеты к ним | 5 л. | |
| 323 | Переписка об экономических нормативах | 5 л. | |
| 324 | Финансово-экономические и конъюнктурные обзоры:<br><br>а) по месту разработки и/или утверждения<br><br>б) в других организациях | <br><br>Пост.<br><br>До минования надобности | |
| 325 | Сметы (доходов и расходов) организации, бюджетного учреждения, по приносящей доход деятельности; сведения о сметных назначениях:<br><br>а) годовые<br><br>б) квартальные | <br><br>Пост. (1)<br><br>5 л. | (1) Административно-хозяйственных расходов - 5 л. |
| 326 | Документы (справки, сведения, расчеты, расходные расписания, бюджетные поручения, заявки, переписка) о финансовом обеспечении всех направлений деятельности | 5 л. ЭПК | |
| 327 | Отчеты (аналитические таблицы) о выполнении планов (исполнения бюджетов) организации:<br><br>- финансового;<br><br>- финансирования и кредитования;<br><br>- валютного; | | (1) В других организациях - до минования надобности<br><br>(2) При отсутствии годовых - пост.<br><br>(3) При отсутствии<br><br>годовых, квартальных - пост. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | - материальных балансов;<br><br>- капитальных вложений;<br><br>- по труду и заработной плате;<br><br>- прибыли;<br><br>- образования, распределения и использования фондов организации;<br><br>- накопления и расходования оборотных средств и др.:<br><br>а) сводные годовые<br><br>б) годовые<br><br>в) квартальные<br><br>г) месячные | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>Пост. (1)<br><br>Пост. (1)<br><br>5 л. (2)<br><br>1 г. (3) | |
| 328 | Документы (проекты договоров, справки, переписка) по согласованию совершения крупных сделок федеральными государственными унитарными предприятиями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти | 5 л. ЭПК | |
| 329 | Отчеты по государственным, муниципальным заказам (контрактам):<br><br>а) по месту проведения аукциона или конкурса<br><br>б) в представляющей организации | <br><br><br>Пост.<br><br>5 л. | |
| 330 | Сведения о заключенных государственных, муниципальных контрактах (их изменении); об исполнении (прекращении | Пост. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | действия) государственных, муниципальных контрактов | | |
| 331 | Переписка об изменении расходов на содержание аппарата управления и административно-хозяйственные нужды | 5 л. | |
| 332 | Документы (акты, докладные записки, переписка) о соблюдении финансовой дисциплины | 5 л. ЭПК | |
| 333 | Документы (положения, справки, расчеты, докладные записки, заключения) о формировании фондов организации и их расходовании | 5 л. ЭПК | |
| 334 | Переписка об открытии, закрытии, состоянии, оплате текущих, расчетных, бюджетных счетов, о проведении денежно-расчетных операций | 5 л. | |
| 335 | Документы (положения, карточки) об открытии, закрытии, переоформлении расчетных, текущих, корреспондентских, соответствующих лицевых счетов | 5 л. | |
| 336 | Переписка с банками по неоплаченным счетам и по отказам банков в оплате счетов | 3 г. | |
| 337 | Договоры банковского счета | 5 л. (1) | (1) После истечения срока действия договора |
| 338 | Срочные финансовые донесения, оперативные отчеты и сведения | 1 г. | |
| 339 | Документы (докладные записки, сообщения, информации, извещения, справки, отчеты, переписка) по вопросам кредитования | 5 л. ЭПК | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 340 | Кредитные договоры, договоры займа и иные долговые обязательства; документы, подтверждающие предоставление кредита (займа) и исполнение должником своих обязательств | 5 л. (1) ЭПК | (1) После полного исполнения обязательств, списания задолженностей по обязательству или иным основаниям |
| 341 | Переписка о размещении акций, вкладов | 5 л. | |
| 342 | Переписка о начислении дивидендов | 5 л. | |
| 343 | Заявки на получение кредитов | 1 г. (1) | (1) После погашения кредитов |
| 344 | Переписка о нормах обязательных резервов | 5 л. | |
| 345 | Переписка по вопросам разъяснения порядка финансового обеспечения бюджетных инвестиций | 5 л. | |
| 346 | Сводные ведомости по открытым кредитам | Пост. | |
| 347 | Сведения о расходовании кредитов:<br><br>а) годовые<br><br>б) квартальные<br><br>в) месячные | <br><br>Пост.<br><br>3 г.<br><br>1 г. | |
| 348 | Расходные кассовые расписания и уведомления о кредитах | 5 л. | |
| 349. | Кассовые планы:<br><br>а) годовые<br><br>б) квартальные<br><br>в) месячные | <br><br>5 л.<br><br>3 г.<br><br>1 г. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 350 | Отчеты по кассовым планам | 5 л. | |

4. Учет и отчетность

4.1. Бухгалтерский учет и отчетность

| | | | |
|---|---|---|---|
| 351 | Бухгалтерская (финансовая) отчетность (бухгалтерские балансы, отчеты о прибылях и убытках, отчеты о целевом использовании средств, приложения к ним и др.):<br><br>а) сводная годовая (консолидированная)<br><br>б) годовая<br><br>в) квартальная<br><br>г) месячная | <br><br><br><br>Пост.**<br><br>Пост.<br><br>5 л. (1)<br><br>1 г. (2) | (1) При отсутствии годовых - пост.<br><br>(2) При отсутствии годовых, квартальных - пост. |
| 352 | Бюджетная отчетность (балансы, отчеты, справки, пояснительные записки):<br><br>а) годовая<br><br>б) квартальная<br><br>в) месячная | <br><br><br>Пост.**<br><br>5 л. (1)<br><br>1 г. (2) | (1) При отсутствии годовых -пост.<br><br>(2) При отсутствии годовых, квартальных -<br><br>пост. |
| 353 | Передаточные акты, разделительные, ликвидационные балансы; пояснительные записки к ним | Пост.** | |
| 354 | Аналитические документы (таблицы, доклады) к годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности | 5 л. ЭПК | |
| 355 | Документы (протоколы, акты, заключения) о рассмотрении и | Пост. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | утверждении бухгалтерской (бюджетной) отчетности | | |
| 356 | Отчеты об исполнении смет:<br><br>а) сводные годовые<br><br>б) годовые<br><br>в) квартальные | <br><br>Пост.<br><br>Пост.<br><br>5 л. (1) | (1) При отсутствии годовых - пост. |
| 357 | Отчеты по субсидиям, субвенциям, полученным из бюджетов:<br><br>а) годовые<br><br>б) полугодовые, квартальные | <br><br>Пост.<br><br>5 л. | |
| 358 | Бухгалтерская (финансовая) отчетность по международным стандартам финансовой отчетности или другим стандартам | Пост.** | |
| 359 | Переписка по вопросам бухгалтерского учета, бюджетного учета, составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, бюджетной отчетности | 5 л. | |
| 360 | Документы учетной политики (рабочий план счетов, формы первичных учетных документов и др.) | 5 л. | |
| 361 | Регистры бухгалтерского (бюджетного) учета (главная книга, журналы - ордера, мемориальные ордера, журналы операций по счетам, оборотные ведомости, накопительные ведомости, разработочные таблицы, реестры, книги (карточки), ведомости, инвентарные списки и др.) | 5 л. (1) | (1) При условии проведения проверки (ревизии) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 362 | Первичные учетные документы и приложения к ним, зафиксировавшие факт совершения хозяйственной операции и явившиеся основанием для бухгалтерских записей (кассовые документы и книги, банковские документы, корешки банковских чековых книжек, ордера, табели, извещения банков и переводные требования, акты о приеме, сдаче, списании имущества и материалов, квитанции, накладные и авансовые отчеты, переписка и др.) | 5 л. (1) | (1) При условии проведения проверки (ревизии) |
| 363 | Утвержденные лимиты, фонды заработной платы:<br><br>а) по месту разработки и утверждения<br><br>б) в других организациях | Пост.<br><br>До минования надобности | |
| 364 | Сведения об учете фондов, лимитов заработной платы и контроле за их распределением, о расчетах по перерасходу и задолженности по заработной плате, об удержании из заработной платы, из средств социального страхования, о выплате отпускных и выходных пособий | 5 л. | |
| 365 | Реестры закупок товаров, работ, услуг, осуществляемых организацией без заключения государственного или муниципального контракта | 5 л. (1) | (1) Состав документов и сведений, содержащихся в реестрах, определяется законами и нормативными, правовыми актами Российской Федерации. Хранятся в организации, исполняющей функцию ведения реестра, передаются на постоянное |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | хранение после завершения ведения |
| 366 | Документы (акты, сведения, справки, переписка) о взаимных расчетах и перерасчетах между организациями | 5 л. (1) | (1) После проведения взаиморасчета |
| 367 | Переписка о приобретении хозяйственного имущества, канцелярских принадлежностей, железнодорожных и авиабилетов, оплате услуг средств связи и других административно-хозяйственных расходах; о предоставлении мест в гостиницах | 1 г. | |
| 368 | Счета-фактуры | 4 г. | |
| 369 | Документы (счета, справки, переписка) по финансовым вопросам благотворительной деятельности | 5 л. ЭПК | |
| 370 | Переписка о сроках и размере арендной платы | 5 л. | |
| 371 | Документы (заявления, поручения, переписка) о валютных операциях (покупка, продажа) | 5 л. ЭПК | |
| 372 | Документы (отчеты, сводки) о ведении валютных и конверсионных операций, операций с грантами | Пост. | |
| 373 | Отчеты о платежах и поступлениях валюты:<br><br>а) сводные годовые<br><br>б) годовые<br><br>в) квартальные<br><br>г) месячные | <br><br>Пост.<br><br>Пост.<br><br>3 г. (1)<br><br>1 г. (2) | (1) При отсутствии годовых - пост.<br><br>(2) При отсутствии годовых и квартальных -<br><br>пост. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 374 | Оперативные отчеты по счетам в иностранной валюте за границей | 10 л. (1) | (1) После закрытия счета |
| 375 | Оперативные отчеты о расходовании иностранной валюты на загранкомандировки | 5 л. | |
| 376 | Отчеты по драгоценным металлам | 5 л. (1) | (1) При условии проведения проверки (ревизии) |
| 377 | Гарантийные письма | 5 л. (1) | (1) После окончания срока гарантии |
| 378 | Переписка о выдаче и возврате ссуд | 5 л. (1) | (1) После погашения ссуды |
| 379 | Документы (справки, акты, обязательства, переписка) о дебиторской и кредиторской задолженности | 5 л. ЭПК | |
| 380 | Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов | 5 л. (1) | (1) После замены новыми |
| 381 | Свидетельства о постановке на учет в налоговых органах | Пост.** | |
| 382 | Документы (расчеты, сводки, справки, таблицы, сведения, переписка) о начисленных и перечисленных суммах налогов в бюджеты всех уровней, внебюджетные фонды, задолженности по ним | 5 л. ЭПК | |
| 383 | Перечень выплат, на которые не начисляются страховые взносы в государственные социальные фонды:<br><br>а) по месту разработки и утверждения | Пост. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | б) в других организациях | До замены новым | |
| 384 | Документы (расчеты, сведения, заявления, решения, списки, ведомости, переписка) об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, отсрочек уплаты или отказе в ней по налогам, акцизным и другим сборам | 5 л. ЭПК | |
| 385 | Документы (акты сверок, справки) об уплате налогов в бюджет зачетами, ценными бумагами, поставками продукции, товаров, работ, услуг | 5 л. | |
| 386 | Акты-справки о погашении налогов (задолженности) векселями | 5 л. (1) | (1) После погашения налогов |
| 387 | Документы (заявления, распоряжения, справки-графики, акты) об оплате, размене, приеме-передаче векселей | 5 л. | |
| 388 | Документы (таблицы, акты, расчеты) по дополнительному налогообложению за определенный период времени из-за пересмотра налогового законодательства | 5 л. | |
| 389 | Реестры расчета земельного налога | 5 л. | |
| 390 | Расчетные ведомости по отчислению страховых взносов в фонд социального страхования:<br><br>а) годовые<br><br>б) квартальные | <br><br><br><br>Пост.<br><br>5 л. (1) | (1) При отсутствии годовых - пост. С нарастающим итогом за 4 квартал - пост. |
| 391 | Отчеты по перечислению денежных сумм по государственному и негосударственному страхованию | Пост. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 392 | Налоговые декларации (расчеты) юридических лиц по всем видам налогов | 5 л. ЭПК | |
| 393 | Налоговые декларации и расчеты авансовых платежей по единому социальному налогу | 5 л. (1) | (1) При отсутствии лицевых счетов или ведомостей начисления заработной платы - 75 л. |
| 394 | Налоговые карточки по учету доходов и налога на доходы физических лиц (ф. № 1-НДФЛ) | 5 л. (1) | (1) При условии проведения проверки (ревизии). При отсутствии лицевых счетов - 75 л. |
| 395 | Декларации и расчеты авансовых платежей по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование | 5 л. (1) | (1) При отсутствии лицевых счетов или ведомостей начисления заработной платы - 75 л. |
| 396 | Сведения о доходах физических лиц | 5 л. (1) | (1) При отсутствии лицевых счетов или ведомостей начисления заработной платы - 75 л. |
| 397 | Реестры сведений о доходах физических лиц | 75 л. | |
| 398 | Переписка о разногласиях по вопросам налогообложения, взимания акцизных и других сборов | 5 л. ЭПК | |
| 399 | Документы (решения, справки, отчеты, заявления, переписка) о реструктуризации задолженности по страховым взносам | 5 л. ЭПК | |
| 400 | Документы (списки объектов налогообложения, перечни льгот, объяснения, сведения, расчеты) по расчету налоговой базы | 5 л. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | юридическими лицами за налоговый период | | |
| 401 | Книги учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения | Пост. | |
| 402 | Документы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка) о проведении документальных ревизий финансово-хозяйственной деятельности, контрольно-ревизионной работе, в т.ч., проверке кассы, правильности взимания налогов и др. | 5 л. (1) | (1) При условии проведения проверки (ревизии) |
| 403 | Критерии (система показателей) деятельности организаций, по которым их финансовая, бухгалтерская отчетность подлежит обязательному аудиту:<br><br>а) по месту разработки и утверждения<br><br>б) в других организациях | <br><br><br><br>Пост.<br><br>До замены новыми | |
| 404 | Стандарты, методики проведения аудита:<br><br>а) по месту разработки<br><br>б) в других организациях | <br><br>Пост.<br><br>До замены новыми | |
| 405 | Планы аудита (общие):<br><br>а) по месту разработки и/или утверждения<br><br>б) в других организациях | <br><br>Пост.<br><br>До минования надобности | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 406 | Программы аудита (общие):<br><br>а) по месту разработки и/или утверждения<br><br>б) в других организациях | <br><br>Пост.<br><br>До минования надобности | |
| 407 | Договоры оказания аудиторских услуг | 5 л. (1) | (1) После истечения срока действия договора |
| 408 | Аудиторские заключения по бухгалтерской (финансовой) отчетности | 5 л. (1) ЭПК | (1) При условии проведения проверки (ревизии). Для годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности - пост. |
| 409 | Переписка о наложенных на организацию взысканиях, штрафах | 5 л. | |
| 410 | Документы (справки, акты, обязательства, переписка) о недостачах, растратах, хищениях | 5 л. ЭПК | |
| 411 | Положения об оплате труда и премировании работников:<br><br>а) по месту разработки и/или утверждения<br><br>б) в других организациях | <br><br>Пост.**<br><br>5 л. (1) | (1) После замены новыми |
| 412 | Документы (сводные расчетные (расчетно-платежные) ведомости (табуляграммы) и документы к ним, расчетные листы на выдачу заработной платы, пособий, гонораров, материальной помощи и др. выплат (1); доверенности на получение денежных сумм и товарно-материальных ценностей, в том числе, аннулированные | 5 л. (2) | (1) При отсутствии лицевых счетов - 75 л.<br><br>(2) При условии проведения проверки (ревизии) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | доверенности) о получении заработной платы и других выплат | | |
| 413 | Лицевые карточки, счета работников | 75 л. ЭПК | |
| 414 | Переписка о выплате заработной платы | 5 л. | |
| 415 | Документы (копии отчетов, заявления, списки работников, справки, выписки из протоколов, заключения, переписка) о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи | 5 л. | |
| 416 | Исполнительные листы работников (исполнительные документы) | До минования надобности (1) | (1) Не менее 5 л. |
| 417 | Документы (заявления, решения, справки, переписка) об оплате учебных отпусков | До минования надобности (1) | (1) Не менее 5 л. |
| 418 | Лицевые счета акционеров | 5 л. (1) | (1) После перехода права собственности на акции. При условии проведения проверки (ревизии) |
| 419 | Ведомости на выдачу дивидендов | 75 л. | |
| 420 | Ведомости на выдачу компенсаций гражданам за причинение ущерба на финансовом и фондовом рынках | 25 л. (1) | (1) После выплаты компенсации |
| 421 | Государственный реестр государственного имущества, составляющего государственную казну | Пост. (1) | (1) Состав документов и сведений, содержащихся в реестре, определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации. Хранится в организации, исполняющей |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | функцию ведения реестра, передается на постоянное хранение после завершения ведения |
| 422 | Документы (карты учета, правоустанавливающие документы, решения, акты) по ведению реестра государственного, муниципального имущества | Пост. | |
| 423 | Реестры балансодержателей недвижимого имущества Российской Федерации | Пост. (1) | (1) Состав документов и сведений, содержащихся в реестрах, определяется законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации. Хранятся в организации, исполняющей функцию ведения реестра, передаются на постоянное хранение после завершения ведения |
| 424 | Документы (распоряжения, перечни, акты) по передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную или муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность или собственность субъекта Российской Федерации | Пост. | |
| 425 | Документы (списки имущества, акты, соглашения) о порядке установления долевой собственности между | Пост.** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | собственниками имущества и его разделе | | |
| 426 | Документы (предписания, акты, судебные иски, переписка) о порядке востребования имущества из чужого незаконного владения | 15 л. (1) ЭПК | (1) После вынесения окончательного судебного решения |
| 427 | Документы (протоколы заседаний инвентаризационных комиссий, инвентаризационные описи, списки, акты, ведомости) об инвентаризации активов, обязательств | Пост.** (1) | (1) О товарно-материальных ценностях (движимом имуществе) - 5 л. При условии проведения проверки (ревизии) |
| 428 | Инвентаризационные описи ликвидационных комиссий | Пост.** | |
| 429 | Документы (протоколы, акты, расчеты, ведомости, заключения) о переоценке основных фондов, определении амортизации основных средств, оценке стоимости имущества организации | Пост.** | |
| 430 | Документы (заявки, акты оценки, переписка и др.) по продаже движимого имущества | 10 л. (1) ЭПК | (1) После продажи |
| 431 | Документы (справки, акты, сведения, решения и др.) о возврате конфискованного имущества реабилитированных граждан (жертв политических репрессий) | Пост.** | |
| 432 | Акты о передаче прав на недвижимое имущество и сделок с ним от прежнего к новому правообладателю (с баланса на баланс) | Пост.** | |
| 433 | Переписка о разделе совместной собственности юридических лиц | Пост. | |
| 434 | Переписка о приеме на баланс, сдаче, списании материальных ценностей (движимого имущества) | 5 л. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 435 | Документы (заявки, справки, лимиты, расчеты) о расходах на приобретение оборудования, производственного и жилого фонда | 5 л. (1) | (1) При условии проведения проверки (ревизии) |
| 436 | Договоры, соглашения (1) | 5 л. (2) ЭПК | (1) Не указанные в отдельных статьях Перечня<br>(2) После истечения срока действия договора, соглашения |
| 437 | Протоколы разногласий по договорам | 5 л. (1) ЭПК | (1) После истечения срока действия договора |
| 438 | Завещания | Пост.** | |
| 439 | Договоры дарения | Пост.** | |
| 440 | Договоры подряда с юридическими лицами | 5 л. (1) ЭПК | (1) После истечения срока действия договора |
| 441 | Договоры проката | 5 л. (1) | (1) После истечения срока действия договора |
| 442 | Договоры ренты | Пост.** | |
| 443 | Договоры возмездного оказания услуг (консультационных, информационных, услуг по обучению) работникам | 5 л. (1) | (1) После истечения срока действия договора |
| 444 | Договоры-поручения | 5 л. ЭПК (1) | (1) После истечения срока действия договора |
| 445 | Договоры найма | 5 л. (1) | (1) После истечения срока действий договора |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 446 | Договоры мены | 5 л. (1) | (1) После истечения срока действий договора |
| 447 | Договоры страхования имущественной и гражданской ответственности | 5 л. (1) | (1) После истечения срока действия договора |
| 448 | Документы (заявления, заключения страховщика, переписка) по страховой деятельности | 5 л. (1) ЭПК | (1) После истечения срока действия договора |
| 449 | Договоры по лизингу имущества организации | Пост.** | |
| 450 | Документы (списки объектов имущества, акты, расчеты отчислений от прибыли, переписка) по лизингу имущества организации | Пост. | |
| 451 | Договоры по залогу имущества организации | 10 л. (1) ЭПК | (1) После истечения срока действия договора. Документы по залогу недвижимого имущества - пост. |
| 452 | Документы (расчеты стоимости имущества, акты, переписка) по залогу имущества организации | 10 л. (1) ЭПК | (1) После истечения срока действия договора. Документы по залогу недвижимого имущества - пост. |
| 453 | Паспорта сделок | Пост.** | В кредитных организациях - 15 лет |
| (Строка в редакции, введенной в действие с 28 марта 2016 года приказом Минкультуры России от 16 февраля 2016 года № 403. - См. предыдущую редакцию) | | | |
| 454 | Переписка по вопросам оказания платных услуг | 5 л. | |
| 455 | Документы (расчеты, заключения, справки, переписка) к договорам, соглашениям | 5 л. (1) ЭПК | (1) После истечения срока действия договора, соглашения |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 456 | Документы (акты, справки, счета) о приеме выполненных работ:<br><br>а) по договорам, контрактам, соглашениям на работы, относящиеся к основной (профильной) деятельности организации<br><br>б) по трудовым договорам, договорам подряда<br><br>в) по хозяйственным, операционным договорам, соглашениям | <br><br>5 л. (1) ЭПК<br><br>5 л. (2)<br><br>5 л. (1) | (1) После истечения срока действия договора, соглашения<br><br>(2) При отсутствии лицевых счетов - 75 л. |
| 457 | Договоры о материальной ответственности материально ответственного лица | 5 л. (1) | (1) После увольнения материально ответственного лица |
| 458 | Образцы подписей материально ответственных лиц | До минования надобности (1) | (1) Не менее 5 л. |
| 459 | Книги, журналы, карточки учета:<br><br>а) ценных бумаг<br><br>б) поступления валюты<br><br>в) регистрации договоров купли-продажи движимого и недвижимого имущества, в т.ч. акций<br><br>г) договоров, контрактов, соглашений с юридическими лицами<br><br>д) основных средств (зданий, сооружений), иного имущества, обязательств | <br><br>Пост.**<br><br>5 л. (1)<br><br>Пост.**<br><br>5 л. (2)<br><br>5 л. (3) | (1) При условии проведения<br><br>проверки (ревизии)<br><br>(2) После окончания срока действия договора, контракта, соглашения<br><br>(3) После ликвидации основных средств.<br><br>При условии проведения проверки (ревизии)<br><br>(4) При условии проведения проверки (ревизии) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | е) договоров, актов о приеме-передаче имущества | Пост.** | (5) После погашения налога. При условии проведения проверки (ревизии) |
| | ж) расчетов с организациями | 5 л. (4) | (6) С даты последней записи. При условии проведения проверки (ревизии) |
| | з) приходно-расходных кассовых документов (счетов, платежных, поручений) | 5 л. (4) | |
| | и) погашенных векселей на уплату налогов | 5 л. (5) | |
| | к) реализации товаров, работ, услуг, облагаемых и не облагаемых налогом на добавленную стоимость | 5 л. (6) | |
| | л) хозяйственного имущества (материальных ценностей) | 5 л. (4) | |
| | м) вспомогательные, контрольные (транспортные, грузовые, весовые и др.) | 5 л. (4) | |
| | н) подотчетных лиц | 5 л. | |
| | о) исполнительных листов | 5 л. | |
| | п) сумм доходов и подоходного налога работников | 5 л. | |
| | р) депонированной заработной платы | 5 л. (4) | |
| | с) депонентов по депозитным суммам | 5 л. | |
| | т) доверенностей | 5 л. (4) | |
| | у) учета покупок; учета продаж | 4 г. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 460 | Программы, руководства по организации и внедрению автоматизированных систем бухгалтерского учета и отчетности:<br><br>а) по месту разработки и/или утверждения<br><br>б) в других организациях | <br><br><br><br>Пост.<br><br>3 г. (1) | (1) После замены новыми |
| 461 | Переписка об организации и внедрении автоматизированных систем учета и отчетности | 5 л. | |
| 462 | Формы (альбомы форм) унифицированных первичных документов и регистров бухгалтерского учета:<br><br>а) по месту разработки и утверждения<br><br>б) в других организациях | <br><br><br>Пост.<br><br>До замены новыми | |
| 463 | Заказы на бланки документов учета и отчетности | 1 г. | |

4.2. Статистический учет и отчетность

| | | | |
|---|---|---|---|
| 464 | Отчеты организации о выполнении перспективных (долговременных), целевых и текущих программ, планов, годовых планов; анализы отчетов:<br><br>а) сводные годовые и с большей периодичностью<br><br>б) годовые и с большей периодичностью<br><br>в) полугодовые<br><br>г) квартальные | <br><br><br><br>Пост.**<br><br>Пост.<br><br>5 л. (1)<br><br>5 л. (1) | (1) При отсутствии годовых - пост.<br><br>(2) При отсутствии годовых, полугодовых<br><br>и квартальных - пост. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | д) месячные | 1 г. (2) | |
| 465 | Отчеты филиалов, представительств, дочерних предприятий:<br><br>а) сводные годовые<br><br>б) годовые<br><br>в) квартальные<br><br>г) месячные | <br><br>Пост.<br><br>Пост.<br><br>5 л. (1)<br><br>1 г. (2) | (1) При отсутствии годовых - пост.<br><br>(2) При отсутствии годовых, квартальных -<br><br>пост. |
| 466 | Отчеты руководителей организаций о деятельности федеральных государственных унитарных предприятий и представителей интересов Российской Федерации в органах управления открытых акционерных обществ, представляемые в федеральные органы исполнительной власти, государственных унитарных предприятий субъектов Российской Федерации, муниципальных образований | Пост. | |
| 467 | Отчеты статистические, статистические сведения и таблицы по всем основным (профильным) направлениям и видам деятельности (для данной организации); документы (информации, докладные записки и др.) к ним:<br><br>а) сводные годовые и с большей периодичностью<br><br>б) годовые и с большей периодичностью<br><br>в) полугодовые<br><br>г) квартальные | <br><br>Пост.<br><br>Пост.<br><br>5 л. (1)<br><br>5 л. (1) | (1) При отсутствии годовых - пост.<br><br>(2) При отсутствии годовых, полугодовых и квартальных - пост. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | д) месячные<br><br>е) единовременные | 1 г. (2)<br><br>Пост. | |
| 468 | Документы (доклады, аналитические таблицы и справки, статистические бюллетени) об итогах деятельности организации | Пост. | |
| 469 | Статистические отчеты и таблицы по всем вспомогательным направлениям и видам деятельности (для данной организации); документы (информации, докладные записки и др.) к ним:<br><br>а) сводные годовые и с большей периодичностью<br><br>б) годовые и с большей периодичностью<br><br>в) полугодовые<br><br>г) квартальные<br><br>д) месячные<br><br>е) единовременные | <br><br><br><br><br><br>5 л.<br><br>5 л.<br><br>5 л.<br><br>3 г.<br><br>1 г.<br><br>1 г. | |
| 470 | Документы (списки, сведения, таблицы, данные, информации) о выполнении целевых программ | 5 л. ЭПК | |
| 471 | Отчеты о выполнении заказов (государственных, муниципальных контрактов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг:<br><br>а) годовые<br><br>б) квартальные | <br><br><br><br><br>Пост.<br><br>5 л. | |
| 472 | Отчеты о выполнении грантов | Пост. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 473 | Документы (таблицы, расчеты, справки) о составлении сводных статистических отчетов, сведений | 5 л. | |
| 474 | Оперативные статистические отчеты, сведения, сводки о выполнении планов организации, ее структурных подразделений | До минования надобности | |
| 475 | Годовые отчеты о работе структурных подразделений организации | 5 л. (1) | (1) При отсутствии годовых, квартальных отчетов о работе организации - пост. |
| 476 | Индивидуальные отчеты работников | 1 г. | |
| 477 | Журналы учета передаваемых статистических данных | 5 л. | |
| 478 | Вспомогательные книги по оперативному и статистическому учету и отчетности | 1 г. | |
| 479 | Переписка о составлении, представлении и проверке статистической отчетности | 5 л. | |
| 480 | Бланки форм статистической отчетности (систематизированный комплект):<br><br>а) по месту разработки и утверждения<br><br>б) в других организациях | <br><br>Пост.<br><br>До замены новыми | |

5. Экономические, научные, культурные и иные связи

5.1. Организация связей

| | | | |
|---|---|---|---|
| 481 | Уставы, положения международных организаций (объединений), членом которых является организация | Пост.** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 482 | Распорядительные документы международных организаций, членом которых является организация | Пост.** | |
| 483 | Переписка об участии в деятельности международных организаций | 5 л. ЭПК | |
| 484 | Указания (задания) специалистам, принимающим участие в работе международных организаций (объединений) | Пост. | |
| 485 | Документы (справки, заявления, докладные записки, переписка) о вступлении в международные организации (объединения) | Пост. | |
| 486 | Документы (протоколы, решения, доклады, справки) об экономических, научных, культурных и иных связях с другими организациями | Пост.** | |
| 487 | Документы (программы, планы проведения встреч, графики, заявки, приглашения, переписка) об организации приема и пребывания представителей зарубежных и российских организаций | 5 л. ЭПК | |
| 488 | Инструкции (указания, задания, рекомендации) представителям организации по ведению встреч (переговоров) | 5 л. ЭПК | |
| 489 | Документы (протоколы встреч (переговоров), тексты выступлений, записи бесед) о приеме представителей зарубежных и российских организаций | Пост. | |
| 490 | Документы (доклады, справки, информации, сведения, отчеты) о проведении встреч (переговоров) с представителями зарубежных и российских организаций | 5 л. ЭПК | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 491 | Журналы, карточки учета посещений организации представителями зарубежных организаций | 5 л. | |

5.2. Осуществление связей

| | | | |
|---|---|---|---|
| 492 | Контракты, договоры, соглашения, договоры - намерения об экономических, научных, культурных и иных связях; документы (особые условия, протоколы разногласий, обоснования, правовые заключения и др.) к ним | Пост.** | |
| 493 | Документы (проекты, предложения, заключения, справки, сведения, информации, расчеты, переписка) о подготовке контрактов, договоров, соглашений | 10 л. (1) ЭПК | (1) О предоставлении научно-технической помощи зарубежными организациями - пост. |
| 494 | Документы (акты, технико-экономические обоснования, заключения, справки, сведения) о целесообразности сотрудничества | Пост. | |
| 495 | Книги регистрации соглашений, договоров, контрактов об экономических, научных, культурных и иных связях организации | Пост.** | |
| 496 | Программы (прогнозы, планы) экономических, научных, культурных и иных связей:<br><br>а) по месту разработки<br><br>б) в других организациях | <br><br><br>Пост.<br><br>До минования надобности | |
| 497 | Документы (предложения, рекомендации, расчеты) о разработке планов научно-технического, экономического, культурного и иных видов сотрудничества | 10 л. ЭПК | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 498 | Переписка о разработке, уточнении, изменении планов научно-технического, экономического, культурного и иных видов сотрудничества | 5 л. ЭПК | |
| 499 | Документы (докладные записки, справки, сведения) о выполнении планов научно-технического, экономического, культурного и иных видов сотрудничества | Пост. | |
| 500 | Документы (программы, планы, отчеты) об инновационной деятельности организации | Пост. | |
| 501 | Отчеты специалистов об участии в работе международных организаций (конгрессов, сессий, пленумов, форумов) | Пост.** | |
| 502 | Переписка с зарубежными организациями по вопросам внешнеэкономической деятельности | 15 л. ЭПК | |
| 503 | Переписка с российскими организациями по вопросам внешнеэкономической деятельности | 5 л. ЭПК | |
| 504 | Документы (информационные письма, сообщения, вырезки из газет) об экономическом, научно-техническом, культурном и иных видах сотрудничества | 5 л. ЭПК | |
| 505 | Конъюнктурные обзоры по экспортно-импортным поставкам | Пост. | |
| 506 | Документы (заключения, справки, технико-экономические обоснования) о целесообразности закупок импортной продукции и материалов | 10 л. ЭПК | |
| 507 | Переписка об экспортных и импортных поставках: | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | а) с зарубежными организациями<br><br>б) с вышестоящими организациями<br><br>в) с другими организациями | 15 л. ЭПК<br><br>10 л. ЭПК<br><br>5 л. ЭПК | |
| 508 | Договоры с организациями об обслуживании делегаций, выезжающих в зарубежные командировки | 5 л. (1) ЭПК | (1) После истечения срока действия договора |
| 509 | Документы (программы, планы, акты, протоколы, переписка) об обучении, стажировке иностранных специалистов в Российской Федерации и российских специалистов за рубежом | 5 л. ЭПК | |
| 510 | Контракты на обучение, стажировку иностранных специалистов в Российской Федерации и российских специалистов за рубежом | 5 л. (1) ЭПК | (1) После окончания срока действия контракта |

## 6. Информационное обслуживание

### 6.1. Сбор (получение) информации, маркетинг

| | | | |
|---|---|---|---|
| 511 | Документы (справки, докладные записки, сводки, отчеты) об информационной деятельности, маркетинге | 5 л. ЭПК | |
| 512 | Переписка об организации, планировании и осуществлении информационной деятельности, маркетинге | 5 л. | |
| 513 | Аналитические обзоры по основным (профильным) направлениям деятельности организации:<br><br>а) по месту разработки<br><br>б) в других организациях | <br><br><br><br>Пост.<br><br>До минования надобности | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 514 | Информационные обзоры (доклады) | До минования надобности | |
| 515 | Переписка со средствами массовой информации по освещению основных (профильных) направлений деятельности организации | 5 л. ЭПК | |
| 516 | Критические отзывы, опровержения недостоверных сведений о деятельности организации | 5 л. ЭПК | |
| 517 | Программы маркетинговых исследований организации | Пост. | |
| 518 | Документы (сводные таблицы и графики (мониторинги) движения цен на рынке, справки, доклады, сведения) о маркетинговых исследованиях | 5 л. ЭПК | |
| 519 | Документы (анкеты, тесты, интервью) об оперативном анализе потребности в продукции, услугах | До минования надобности | |
| 520 | Переписка об аккредитации представителей средств массовой информации | 3 г. | |
| 521 | Документы (запросы, заявки, сведения, переписка) о потребности в научно-информационных материалах:<br><br>а) на материалы, изданные за рубежом<br><br>б) на материалы, изданные в Российской Федерации | <br><br><br><br>3 г.<br><br>1 г. | |
| 522 | Переводы информационных статей из иностранных изданий | До минования надобности | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 523 | Переписка о переводе иностранной литературы | 1 г. | |
| 524 | Заявки на переводы статей из иностранных книг, журналов | 1 г. | |
| 525 | Книги, журналы регистрации научно-технической информации | 5 л. | |
| 526 | Документы (заявки, планы, акты, справки, перечни, переписка) о комплектовании и работе справочно-информационных служб организации | 3 г. | |
| 527 | Информационные подборки систем избирательного распространения информации и документационного обеспечения руководства, реферативные и библиографические подборки, тематические и библиографические указатели литературы, справочные базы данных | До минования надобности | |
| 528 | Общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации:<br><br>а) по месту разработки и утверждения<br><br>б) в других организациях | <br><br>Пост.<br><br>До замены новыми | |
| 529 | Документы (списки, каталоги, заявки, отчеты, переписка) об оформлении годовой подписки на литературу | 1 г. (1) | (1) После получения подписной литературы |
| 530 | Акты проверки справочно-информационных служб организации | 1 г. (1) | (1) После следующей проверки |
| 531 | Акты списания книг и периодических изданий | 10 л. (1) | (1) После проверки справочно- |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | информационных служб организации |
| 532 | Документы (книги учета справочно-информационных изданий, картотека периодических изданий, формуляры, карточки, журналы, списки, каталоги, базы данных) учета материалов справочно-информационных служб организации | До ликвидации справочно-информа-ционных служб организации | |
| 533 | Договоры об информационном обслуживании | 5 л. (1) | (1) После истечения срока действия договора |
| 534 | Документы (справки, сводки, сведения, отчеты) об учете использования научно-технической информации | 3 г. | |

6.2. Распространение информации, реклама

| | | | |
|---|---|---|---|
| 535 | Информационные издания (бюллетени, информационные листки, сообщения и письма, каталоги, списки, справочники, сборники):<br><br>а) по месту разработки<br><br>б) в других организациях | <br><br><br>До ликвидации организации<br><br>До минования надобности | |
| 536 | Статьи, тексты телерадиопередач, брошюры, диаграммы, фотофонодокументы, видеодокументы по научно-технической информации | До минования надобности (1) | (1) Фотофонодокументы, видеодокументы - 5 л. ЭПК |
| 537 | Документы (тематико-экспозиционные планы, планы размещения экспонатов, схемы, описания, характеристики экспонатов, каталоги, путеводители, проспекты, | Пост. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | альбомы, буклеты, списки участников, доклады, справки, отзывы, отчеты, информации) об участии организации в выставках, ярмарках, презентациях | | |
| 538 | Документы (планы-проспекты, макеты, сценарии) об организации встреч с представителями общественности с целью их ознакомления с деятельностью организации | 5 л. ЭПК | |
| 539 | Документы (дипломы, свидетельства, аттестаты, грамоты) о награждении организации за участие в выставках | Пост.** | |
| 540 | Переписка об организации и проведении выставок, ярмарок, презентаций | 5 л. ЭПК | |
| 541 | Документы (программы, планы, тексты лекций, справки, сведения) о проведении на выставке, ярмарке, презентации лекций, бесед и других мероприятий | 5 л. ЭПК | |
| 542 | Журналы учета проведения экскурсий по выставкам | 3 г. | |
| 543 | Переписка о проведении на выставке, ярмарке, презентации лекций, бесед и других мероприятий | 5 л. | |
| 544 | Договоры (контракты) о размещении и выпуске рекламы | 5 л. (1) | (1) После истечения срока действия договора (контракта) |
| 545 | Документы (заявки, переписка) о размещении и выпуске рекламы | 3 г. | |
| 546 | Документы (буклеты, плакаты, фотофонодокументы, видеодокументы, информации) по | До минования надобности | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | рекламной деятельности организации | | |
| 547 | Сообщения, статьи, разъяснения (изложение официальной позиции) организации по вопросам ее деятельности | 5 л. ЭПК | |
| 548 | Документы (коммерческие предложения, прайс-листы, анкеты, образцы (модули) текста рекламы, "www" страницы в Интернете) об оперативной рекламной деятельности | До минования надобности | |
| 549 | Переписка о разработке научно-информационных изданий, подготовке радио- и телепередач, выпуске киноинформации | 3 г. (1) | (1) С зарубежными странами - 5 л. ЭПК |
| 550 | Переписка о тираже издания | 1 г. | |
| 551 | Переписка об охране авторских прав | 5 л. ЭПК | |
| 552 | Заявки организации на издание литературы | 3 г. | |
| 553 | Документы (информации, сведения, сводки, отчеты, справки) об основной (профильной) деятельности организации, подготовленные для размещения на Интернет-сайте | 5 л. ЭПК | |
| 554 | Информации о требованиях к формам представления и размещения информации на официальном сайте | 3 г. (1) | (1) После замены новыми |
| 555 | Документы (информации, отчеты, пресс-релизы, проекты докладов, выступлений, фотофонодокументы, видеодокументы) о деятельности организации, подготовленные пресс-службой | 5 л. ЭПК | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 556 | Документы (доклады, тезисы, отчеты, переписка) о размещении информации на Интернет-сайте организации | 5 л. ЭПК | |
| 557 | Переписка об учете, движении и использовании информации | 5 л. | |
| 558 | Переписка об оперативной рекламной деятельности | 3 г. | |
| 559 | Переписка с издательствами и типографиями о производстве печатной продукции | 5 л. | |
| 560 | Переписка о распространении (рассылке) информационных изданий | 1 г. | |

## 7. Трудовые отношения

### 7.1. Организация труда и служебной деятельности

| | | | |
|---|---|---|---|
| 561 | Документы (информации, справки, сведения, списки, отчеты) о наличии, движении, комплектовании, использовании работников | 5 л. ЭПК | |
| 562 | Документы (справки, сведения, списки) о высвобождении и потребности в работниках, создании рабочих мест, половозрастной структуре и профессионально-квалификационном составе высвобожденных и необходимых работников | 5 л. ЭПК | |
| 563 | Документы (справки, информации) о квотировании рабочих мест для слабозащищенных категорий граждан | 5 л. ЭПК | |
| 564 | Переписка по вопросам трудоустройства | 5 л. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 565 | Направления, уведомления на/о трудоустройство/е | 3 г. | |
| 566 | Предложения органов власти субъектов Российской Федерации о потребности в привлечении иностранных работников и объемах квот на осуществление иностранными гражданами трудовой деятельности в Российской Федерации | Пост. | |
| 567 | Переписка о потребности в привлечении иностранных работников и объемах квот на осуществление иностранными гражданами трудовой деятельности в Российской Федерации | 5 л. ЭПК | |
| 568 | Документы (справки, планы, расчеты, схемы, карты) по совершенствованию процессов труда | 5 л. ЭПК | |
| 569 | Документы (нормативы численности, доклады, справки, расчеты, информации) о совершенствовании структуры аппарата управления | Пост. | |
| 570 | Перечни профессий:<br><br>а) по месту разработки и утверждения<br><br>б) в других организациях | <br><br>Пост.<br><br>До минования надобности | |
| 571 | Уставы (положения) о соблюдении дисциплины труда:<br><br>а) по месту разработки и утверждения<br><br>б) в других организациях | <br><br>Пост.<br><br>До замены новыми | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 572 | Документы (рекомендации, психофизиологические нормы, справки) о диагностике профессиональной пригодности работников:<br><br>а) по месту разработки и/или утверждения<br><br>б) в других организациях | Пост.<br><br>До замены новыми | |
| 573 | Документы (акты, протоколы, справки, докладные записки) об организации труда при совмещении профессий | 5 л. ЭПК | |
| 574 | Журналы учета работников, совмещающих профессии | До минования надобности (1) | (1) Для работников с тяжелыми, вредными, опасными условиями труда - 75 л. |
| 575 | Документы (расчеты, рекомендации, обоснования, заключения) о повышении производительности труда | 5 л. ЭПК | |
| 576 | Коллективные договоры | Пост.** (1) | (1) Присланные для сведения - до минования надобности |
| 577 | Соглашения генеральные, межрегиональные, региональные, отраслевые (межотраслевые), территориальные и иные соглашения | Пост. | |
| 578 | Переписка о ходе заключения коллективных договоров | 3 г. | |
| 579 | Документы (протоколы, анализы, справки, акты, отчеты) о проверке выполнения условий коллективного договора | Пост. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 580 | Переписка о проверке выполнения условий коллективного договора | 5 л. ЭПК | |
| 581 | Документы (требования, справки, сведения, протоколы, рекомендации) о коллективных трудовых спорах с участием посредника | 5 л. ЭПК | |
| 582 | Документы (решения, перечень разногласий, предложения, информации) по забастовочному движению | Пост.** | |
| 583 | Документы (отчеты, справки, информации) о переводе работников на сокращенный рабочий день или рабочую неделю | 5 л. (1) ЭПК | (1) При тяжелых, вредных и опасных условиях труда - 75 л. |
| 584 | Документы (заявления, докладные записки, справки, расчеты, протоколы) о разрешении трудовых споров | 5 л. ЭПК | |
| 585 | Документы (сводки, сведения, докладные записки, баланс рабочего времени) об учете рабочего времени | 3 г. | |
| 586 | Табели (графики), журналы учета рабочего времени | 5 л. (1) | (1) При тяжелых, вредных и опасных условиях труда - 75 л. |
| 587 | Документы (акты, сообщения, информации, докладные, служебные записки, справки, переписка) о соблюдении дисциплины труда | 3 г. | |

7.2. Нормирование труда, тарификация, оплата труда

| | | | |
|---|---|---|---|
| 588 | Типовые нормативы по труду:<br><br>а) по месту разработки и утверждения<br><br>б) в других организациях | <br><br>Пост.<br><br>До замены новыми | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 589 | Нормы выработки и расценок (1):<br><br>а) по месту разработки и утверждения<br><br>б) в других организациях | <br><br>Пост.<br><br>До замены новыми | (1) Временные нормы выработки и расценок -<br><br>3 г. после замены новыми |
| 590 | Документы (справки, расчеты, докладные записки, предложения) о разработке норм выработки и расценок | 5 л. ЭПК | |
| 591 | Тарифно-квалификационные справочники, сетки, ставки:<br><br>а) по месту разработки и утверждения<br><br>б) в других организациях | <br><br>Пост.<br><br>До минования надобности | |
| 592 | Переписка о дополнении, изменении тарифно-квалификационных справочников, сеток, ставок | 5 л. | |
| 593 | Тарификационные ведомости (списки) | 75 л. | |
| 594 | Документы (расчеты, анализы, справки) о пересмотре и применении норм выработки, расценок, тарифных сеток и ставок, совершенствовании различных форм оплаты труда, форм денежного содержания | 5 л. ЭПК | |
| 595 | Документы (справки, докладные записки, акты, отчеты, протоколы) о контроле за соблюдением правил нормирования труда, расходовании фонда заработной платы | 5 л. ЭПК | |
| 596 | Переписка об упорядочении и установлении размеров заработной | 5 л. ЭПК | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | платы, денежного содержания, начислении премий | | |
| 597 | Переписка об оплате работы в праздничные дни, дни отдыха и за сверхурочные работы | 5 л. | |
| 598 | Утвержденные разряды (уровни) оплаты труда, выплаты денежного содержания по должностям работников:<br><br>а) по месту разработки и утверждения<br><br>б) в других организациях | <br><br><br>Пост.<br><br>До замены новыми | |
| 599 | Документы (протоколы, акты, справки, сведения) об оплате труда, выплате денежного содержания и начислении стажа работы лицам, замещающим государственные должности | 75 л. | |
| 600 | Документы (расчеты, справки, списки) о премировании работников | 5 л. | |
| 601 | Переписка об образовании и использовании фондов материального поощрения | 5 л. | |

7.3. Охрана труда

| | | | |
|---|---|---|---|
| 602 | Документы (положения, протоколы, решения, предложения, заключения, перечни стандартов и норм, перечни рабочих мест, обоснования, данные, информации, ведомости рабочих мест, карты аттестации рабочих мест, планы) об аттестации рабочих мест по условиям труда | 45 л. (1) ЭПК | (1) При тяжелых, вредных и опасных условиях труда - 75 л. |
| 603 | Акты, предписания по технике безопасности; документы (справки, | 5 л. ЭПК | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | докладные записки, отчеты) об их выполнении | | |
| 604 | Комплексные планы улучшения условий и охраны труда, санитарно-оздоровительных мероприятий | Пост. | |
| 605 | Переписка о разработке и ходе выполнения комплексных планов улучшения условий и охраны труда, санитарно-оздоровительных мероприятий | 5 л. ЭПК | |
| 606 | Документы (справки, предложения, обоснования, рекомендации) о состоянии и мерах по улучшению условий и охраны труда, техники безопасности | Пост. | |
| 607 | Переписка о состоянии и мерах по улучшению условий и охраны труда, техники безопасности | 5 л. ЭПК | |
| 608 | Планы мероприятий по улучшению условий труда работников | 5 л. | |
| 609 | Документы (акты, справки, информации) о результатах проверок выполнения соглашений по вопросам охраны труда | 5 л. ЭПК | |
| 610 | Документы (докладные записки, справки, доклады, отчеты, акты, переписка) о состоянии условий и применении труда женщин и подростков | 5 л. ЭПК | |
| 611 | Перечень работ с тяжелыми, вредными, опасными условиями труда, при выполнении которых не допускается применение труда женщин и лиц, не достигших 18-летнего возраста:<br><br>а) по месту разработки и утверждения | Пост. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | б) в других организациях | До замены новым | |
| 612 | Перечень профессий с тяжелыми, вредными, опасными условиями труда:<br><br>а) по месту разработки и утверждения<br><br>б) в других организациях | <br><br><br>Пост.<br><br>До замены новым | |
| 613 | Списки работающих на производстве с тяжелыми, вредными, опасными условиями труда | 75 л. | |
| 614 | Полисы страхования гражданской ответственности опасных производственных объектов | Пост.** | |
| 615 | Табели и наряды работников тяжелых, вредных, опасных профессий | 75 л. | |
| 616 | Правила по охране труда работающих инвалидов:<br><br>а) по месту разработки и утверждения<br><br>б) в других организациях | <br><br>Пост.<br><br>До замены новыми | |
| 617 | Документы (акты, заключения, справки и др.), подтверждающие тяжелые, вредные, опасные условия труда | 75 л. ЭПК | |
| 618 | Переписка о предупредительных мероприятиях на случай стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций | 5 л. ЭПК | |
| 619 | Планы-схемы эвакуации людей и материальных ценностей в случае чрезвычайных ситуаций | До замены новыми | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 620 | Нормы запасов оборудования и материалов на случай аварий:<br><br>а) по месту разработки и утверждения<br><br>б) в других организациях | <br><br>Пост.<br><br>До замены новыми | |
| 621 | Документы (отчеты, справки, сведения) о причинах заболеваемости работников организаций | 5 л. ЭПК | |
| 622 | Акты расследования профессиональных отравлений и заболеваний | 75 л. ЭПК | |
| 623 | Договоры страхования работников от несчастных случаев | 5 л. (1) | (1) После истечения срока действия договора. При наступлении несчастного случая - 75 л. |
| 624 | Документы (программы, списки, переписка) об обучении работников технике безопасности | 5 л. | |
| 625 | Протоколы аттестации по технике безопасности | 5 л. | |
| 626 | Журналы, книги учета:<br><br>а) профилактических работ по технике безопасности<br><br>б) инструктажа по технике безопасности<br><br>в) проведения аттестации по технике безопасности | <br><br>10 л.<br><br>10 л.<br><br>5 л. | |
| 627 | Документы (условия, программы, протоколы, рекомендации) смотров- | 5 л. ЭПК | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | конкурсов по охране труда и технике безопасности | | |
| 628 | Извещения медпункта о пострадавших в результате несчастных случаев | 5 л. | |
| 629 | Сведения об авариях и несчастных случаях | 5 л. (1) ЭПК | (1) Сведения о несчастных случаях, связанных с человеческими жертвами - пост.** |
| 630 | Книги, журналы регистрации несчастных случаев, учета аварий | Пост.** | |
| 631 | Переписка об авариях и несчастных случаях | 5 л. ЭПК | |
| 632 | Документы (акты, заключения, отчеты, протоколы, справки) о производственных авариях и несчастных случаях:<br><br>а) по месту происшествия<br><br>б) в других организациях | <br><br><br>75 л. (1) ЭПК<br><br>5 л. | (1) Связанных с крупным материальным ущербом и<br><br>человеческими жертвами - пост.** |
| 633 | Документы (протоколы, справки, заключения) о тяжелых, вредных, опасных условиях производства, травматизме и профессиональных заболеваниях | 75 л. ЭПК | |
| 634 | Документы (доклады, анализы) о тяжелых, вредных, опасных условиях производства, травматизме и профессиональных заболеваниях | 10 л. ЭПК | |
| 635 | Переписка о профессиональных заболеваниях, производственном травматизме и мерах по их устранению | 5 л. ЭПК | |
| 636 | Документы (акты, докладные записки, заключения) о сокращении | 75 л. ЭПК | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | рабочего дня в связи с тяжелыми, вредными, опасными условиями труда | | |
| 637 | Документы (докладные записки, акты, заключения, переписка) об обеспечении рабочих и служащих специальной одеждой, обувью, специальным питанием | 3 г. (1) | (1) При отсутствии других документов о тяжелых, вредных и опасных условиях труда акты, заключения - 75 л. |
| 638 | Нормы обеспечения специальной одеждой и обувью, предохранительными приспособлениями, специальным питанием:<br><br>а) по месту составления и утверждения<br><br>б) в других организациях | <br><br><br><br>Пост.<br><br>3 г. (1) | (1) После замены новыми |
| 639 | Списки (ведомости) на выдачу специальной одежды и обуви, специального питания | 1 г. | |
| 640 | Переписка о сокращении рабочего дня в связи с тяжелыми, вредными, опасными условиями труда | 5 л. ЭПК | |
| 641 | Документы (постановления, акты, доклады, справки) о санитарном состоянии организации | 5 л. ЭПК | |
| 642 | Журналы учета исполнения постановлений о штрафах | 3 г. (1) | (1) После оплаты последнего штрафа, записанного в журнале |
| 643 | Журналы регистрации административных взысканий за нарушение санитарных норм и правил | 3 г. | |
| 644 | Переписка о проведении профилактических и профгигиенических мероприятий | 3 г. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 645 | Перечни профессий, работники которых подлежат проведению обязательных медицинских осмотров:<br><br>а) по месту разработки и утверждения<br><br>б) в других организациях | Пост.<br><br>До замены новыми | |
| 646 | Переписка о проведении медицинских осмотров работников | 5 л. | |
| 647 | Анкеты обследования условий труда работников | 5 л. ЭПК | |

## 8. Кадровое обеспечение

### 8.1. Прием, перемещение (перевод), увольнение работников

| | | | |
|---|---|---|---|
| 648 | Документы (доклады, сводки, справки, сведения) о состоянии и проверке работы с кадрами | Пост. | |
| 649 | Переписка о приеме, распределении, перемещении, учете работников | 5 л. ЭПК | |
| 650 | Документы (заявки, сведения, переписка) о потребности в работниках, сокращении (высвобождении) работников | 5 л. | |
| 651 | Переписка о переводе работников в другие организации | 3 г. | |
| 652 | Документы (списки, ходатайства, представления, характеристики, анкеты) по формированию резерва работников на прием | 5 л. ЭПК | |
| 653 | Сведения о составе работников, замещающих государственные должности по полу, возрасту, образованию, стажу работы за год | Пост. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 654 | Письменные уведомления работодателя об увольнении работников с указанием причин, не вошедшие в состав личных дел | 75 л. | |
| 655 | Локальные нормативные акты (положения, инструкции) о персональных данных работников:<br><br>а) по месту разработки и утверждения<br><br>б) в других организациях | <br><br>Пост.<br><br>3 г. (1) | (1) После замены новыми |
| 656 | Личные дела (заявления, копии приказов и выписки из них, копии личных документов, листки по учету кадров, анкеты, аттестационные листы и др.) (1):<br><br>а) руководителей организации; членов руководящих, исполнительных, контрольных органов организации; членов (депутатов) представительных органов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления; работников, имеющих государственные и иные звания, премии, награды, степени и звания<br><br>б) работников, в т.ч., государственных гражданских и муниципальных служащих | <br><br>Пост.**<br><br>75 л. ЭПК | (1) Виды документов, входящих в состав личных дел, определенных категорий<br><br>работников указаны в соответствующем законодательстве |
| 657 | Трудовые договоры (служебные контракты), трудовые соглашения, договоры подряда, не вошедшие в состав личных дел | 75 л. ЭПК | |
| 658 | Личные карточки работников, в т.ч., временных работников | 75 л. ЭПК | |
| 659 | Выездные дела специалистов, командированных на работу за рубежом | 75 л. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 660 | Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских и муниципальных служащих, не вошедшие в состав личных дел | 75 л. ЭПК | |
| 661 | Характеристики, резюме работников, не вошедшие в состав личных дел | 5 л. ЭПК | |
| 662 | Переписка по вопросам реабилитации (политической, профессиональной, медицинской) работников | 75 л. ЭПК | |
| 663 | Документы (анкеты, автобиографии, листки по учету кадров, заявления, рекомендательные письма) лиц, не принятых на работу | 3 г. | |
| 664 | Подлинные личные документы (трудовые книжки, дипломы, аттестаты, удостоверения, свидетельства) | До востребо-вания (1) | (1) Невостребованные - 75 л. |
| 665 | Документы (справки, докладные, служебные записки, копии приказов, выписки из приказов, заявления и др.), не вошедшие в состав личных дел | 5 л. | |
| 666 | Документы (заявления работника о согласии на обработку персональных данных, сведения, уведомления) о субъекте персональных данных | 75 л. ЭПК | |
| 667 | Акты приема-передачи личных дел государственных гражданских и муниципальных служащих при переходе на другую работу | 75 л. | |
| 668 | Командировочные удостоверения | 5 л. (1) | (1) После возвращения из командировки. Для работников, направленных в командировки в |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности - 75 л. |
| 669 | Документы (служебные задания, отчеты, переписка) о командировании работников | 5 л. ЭПК (1) | (1) Для долгосрочных зарубежных командировок - 10 л. ЭПК |
| 670 | Протоколы заседаний конкурсных комиссий по замещению вакантных должностей, избранию на должность, формирования кадрового резерва; заключению служебных контрактов с государственными гражданскими служащими, достигшими возраста 60-ти лет; документы (справки, характеристики и др.) к ним | Пост. | |
| 671 | Документы (выписки из протоколов, списки трудов, отчеты) для конкурсных комиссий по замещению вакантных должностей, избранию на должность лиц (работников), не имеющих личных дел | 75 л. ЭПК | |
| 672 | Документы (заявления, справки и др.) претендентов на замещение вакантных должностей | 3 г. (1) | (1) После проведения конкурса на замещение вакантных должностей |
| 673 | Переписка о замещении вакантных должностей, избрании на должность, подготовке кадрового резерва | 3 г. | |
| 674 | Переписка о прохождении государственной и муниципальной службы | 5 л. ЭПК | |
| 675 | Переписка по вопросам подтверждения трудового стажа работников | 5 л. ЭПК | |
| 676 | Документы (представления, ходатайства, анкеты, акты) об | 5 л. (1) | (1) При отсутствии приказов - 75 л. ЭПК |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | установлении персональных ставок, окладов, надбавок | | |
| 677 | Переписка об установлении и выплате персональных ставок, окладов, надбавок | 5 л. | |
| 678 | Протоколы заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских и муниципальных служащих и урегулированию конфликтов | Пост. | |
| 679 | Документы (заявления, протоколы, решения, докладные, служебные записки) по вопросам соблюдения требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов | 5 л. (1) ЭПК | (1) После урегулирования конфликта |
| 680 | Документы (служебные, объяснительные записки, заключения, протоколы, заявления и др.) о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих и муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений; о соблюдении требований к служебному поведению, регулированию конфликта интересов | Пост. | |
| 681 | Уведомления о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих и муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений; об осуществлении иной оплачиваемой деятельности государственными гражданскими служащими и муниципальными служащими | 5 л. ЭПК | |
| 682 | Документы (заявления, служебные записки, заключения и др.) о служебных проверках | Пост. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | государственных гражданских служащих и муниципальных служащих | | |
| 683 | Журналы регистрации:<br><br>а) уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих и муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений<br><br>б) уведомлений об осуществлении иной оплачиваемой деятельности государственными гражданскими служащими и муниципальными служащими<br><br>в) служебных проверок государственных гражданских служащих и муниципальных служащих<br><br>г) заявлений о соблюдении требований к служебному поведению, регулированию конфликта интересов | 5 л.<br><br>5 л.<br><br>Пост.<br><br>5 л. | |
| 684 | Реестры федеральных государственных гражданских служащих, государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих | Пост. (1) | (1) Состав документов и сведений, содержащихся в реестрах, определяется законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации. Хранятся в организации, исполняющей функцию ведения реестра, передаются на постоянное хранение после завершения ведения |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 685 | Списки:<br><br>а) членов руководящих и исполнительных органов организации<br><br>б) ветеранов и участников Великой Отечественной войны и других военных действий<br><br>в) награжденных государственными и иными наградами, удостоенных государственных и иных званий, премий<br><br>г) работников<br><br>д) прошедших аттестацию<br><br>е) подлежащих воинскому учету<br><br>ж) кандидатов на выдвижение по должности<br><br>з) получающих персональные ставки, оклады<br><br>и) обучающихся без отрыва от производства<br><br>к) работников, ушедших на пенсию<br><br>л) лиц, выезжающих за границу | <br><br>Пост.**<br><br>Пост.**<br><br>Пост.**<br><br>75 л.<br><br>5 л.<br><br>3 г.<br><br>До замены новыми<br><br>10 л. (1)<br><br>5 л.<br><br>5 л.<br><br>5 л. | (1) При отсутствии лицевых счетов - 75 л. |
| 686 | Документы (отчеты, акты, сведения) об учете трудовых книжек и вкладышей к ним | 3 г. | |
| 687 | Переписка об оформлении командировок | 5 л. (1) | (1) Для зарубежных командировок - 10 л. ЭПК |
| 688 | Переписка о получении заграничных паспортов работниками организации | 5 л. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 689 | Переписка (заявки) по оформлению и получению иностранных виз | 5 л. | |
| 690 | Переписка по воинскому учету работников | 3 г. | |
| 691 | Документы (планы, отчеты) по бронированию граждан, пребывающих в запасе | 5 л. | |
| 692 | Журналы проверок состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе | 5 л. | |
| 693 | Графики предоставления отпусков | 1 г. | |
| 694 | Документы (характеристики, докладные записки, справки, переписка) о привлечении к ответственности лиц, нарушивших трудовую дисциплину | 3 г. | |
| 695 | Книги, журналы, карточки учета:<br><br>а) приема, перемещения (перевода), увольнения работников<br><br>б) личных дел, личных карточек, трудовых договоров (контрактов) трудовых соглашений<br><br>в) выдачи (учета движения) трудовых книжек и вкладышей к ним<br><br>г) бланков трудовых книжек и вкладышей к ним<br><br>д) выдачи справок о заработной плате, стаже, месте работы<br><br>е) лиц, подлежащих воинскому учету<br><br>ж) отпусков<br><br>з) работников, выбывающих в служебные командировки; | <br><br>75 л.<br><br>75 л.<br><br>75 л.<br><br>5 л.<br><br>5 л.<br><br>3 г. (1)<br><br>3 г.<br><br>5 л. (2) | (1) После увольнения<br><br>(2) В зарубежные командировки - 10 л. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | прибывающих в организацию, куда работник командирован<br><br>и) регистрации прибытия и выезда сотрудников и членов их семей, направленных в загранпредставительства и учреждения Российской Федерации, международные организации<br><br>к) выдачи командировочных удостоверений<br><br>л) выдачи общегражданских и заграничных паспортов | 75 л.<br><br>5 л.<br><br>5 л. | |

8.2. Установление квалификации работников

| | | | |
|---|---|---|---|
| 696 | Протоколы заседаний, постановления аттестационных, квалификационных, тарификационных комиссий; документы (протоколы счетных комиссий; бюллетени тайного голосования) к ним | 15 л. (1) ЭПК | (1) На предприятиях с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда - 75 л. ЭПК |
| 697 | Аттестационные заключения; документы (предложения, рекомендации, копии документов, программы выполнения рекомендаций, выданных в ходе аттестации) к ним, не вошедшие в состав личных дел | 75 л. | |
| 698 | Документы (представления, заключения, дипломы, удостоверения, свидетельства) о присвоении классных чинов и специальных званий, не вошедшие в состав личных дел | 75 л. ЭПК | |
| 699 | Заявления о несогласии с постановлениями аттестационных, квалификационных, тарификационных комиссий; документы (справки, заключения) об их рассмотрении | 5 л. ЭПК | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 700 | Квалификационные требования:<br><br>а) по месту разработки и утверждения<br><br>б) в других организациях | <br><br>Пост.<br><br>До замены новыми | |
| 701 | Документы (тесты, анкеты, вопросники) по определению (оценке) профессиональных качеств, возможностей работников:<br><br>а) по месту разработки<br><br>б) в других организациях | <br><br><br><br>Пост.<br><br>До замены новыми | |
| 702 | Переписка об аттестации, квалификационных экзаменах | 5 л. | |
| 703 | Списки членов аттестационных, квалификационных, тарификационных комиссий | 5 л. | |
| 704 | Документы (справки, анкеты, списки) по тарификации персонала | 75 л. ЭПК | |
| 705 | Итоговые сводки, сведения, ведомости проведения аттестации, квалификационных экзаменов | 5 л. | |
| 706 | Журналы регистрации, выдачи дипломов, удостоверений, свидетельств о присвоении квалификационной категории | 5 л. | |
| 707 | Графики проведения аттестации, квалификационных экзаменов | 1 г. | |

8.3. Повышение квалификации работников

| | | | |
|---|---|---|---|
| 708 | Документы (доклады, справки, информации, расчеты, докладные записки, отчеты) о переподготовке работников, обучении вторым | 5 л. ЭПК | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | профессиям, повышении квалификации | | |
| 709 | Переписка о переподготовке, повышении квалификации работников организации | 5 л. | |
| 710 | Примерные образовательные программы (долгосрочные и целевые):<br><br>а) по месту разработки<br><br>б) в других организациях | <br><br>Пост.<br><br>До минования надобности | |
| 711 | Учебные планы, программы, задания:<br><br>а) по месту разработки<br><br>б) в других организациях | <br><br>Пост.<br><br>До минования надобности | |
| 712 | Учебно-методические пособия:<br><br>а) по месту разработки<br><br>б) в других организациях | <br><br>Пост.<br><br>До минования надобности | |
| 713 | Документы (проекты, отзывы, заключения) о разработке учебных программ, планов, пособий | 5 л. ЭПК | |
| 714 | Списки рекомендованных учебников, методических и учебных пособий, учебных фильмов | 1 г. (1) | (1) После замены новыми |
| 715 | Стенограммы лекций преподавателей | 10 л. ЭПК | |
| 716 | Курсовые и контрольные работы слушателей учебных заведений (организаций), осуществляющих | 1 г. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | повышение квалификации работников | | |
| 717 | Переписка об организации работы учебных заведений (организаций), осуществляющих повышение квалификации работников | 3 г. | |
| 718 | Документы (акты, докладные записки, ведомости, переписка) об оборудовании учебных лабораторий, кабинетов, мастерских, обеспечении учебными программами, учебной и методической литературы, учебными фильмами | 3 г. | |
| 719 | Планы повышения квалификации работников:<br><br>а) по месту составления и утверждения<br><br>б) в других организациях | <br><br>5 л.<br><br>До минования надобности | |
| 720 | Отчеты о выполнении планов повышения квалификации работников | 5 л. | |
| 721 | Договоры о повышении квалификации работников | 5 л. (1) | (1) После истечения срока действия договора |
| 722 | Графики работы учебных заведений (организаций), осуществляющих повышение квалификации работников | 3 г. | |
| 723 | Журналы учета занятий учебных заведений (организаций), осуществляющих повышение квалификации работников | 1 г. | |
| 724 | Книги учета контрольных работ | 3 г. | |
| 725 | Книги, журналы учета посещения занятий слушателями учебных | 1 г. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | заведений (организаций), осуществляющих повышение квалификации работников | | |
| 726 | Ведомости учета часов работы преподавателей | 5 л. (1) | (1) При отсутствии лицевых счетов - 75 л. |
| 727 | Ставки почасовой оплаты труда преподавателей и консультантов | 3 г. (1) | (1) После замены новыми |
| 728 | Документы (расписания, планы, графики) о проведении занятий, консультаций, зачетов | 1 г. | |
| 729 | Документы (представления, списки характеристики, переписка) о начислении стипендий учащимся работникам | 5 л. | |
| 730 | Документы (заявки, программы, графики, планы, отчеты, отзывы, списки, характеристики, переписка) об организации и проведении практики и стажировки слушателей | 5 л. ЭПК | |
| 731 | Документы (планы, сведения, переписка) об организации и проведении учебно-производственных экскурсий | 1 г. | |
| 732 | Списки, ведомости распределения по профилю обучения слушателей учебных заведений (организаций), осуществляющих повышение квалификации работников | 5 л. (1) | (1) После окончания обучения |
| 733 | Списки лиц, окончивших учебные заведения (организации), осуществляющих повышение квалификации работников | 5 л. | |
| 734 | Журналы регистрации выдачи удостоверений об окончании учебных заведений (организаций), осуществляющих повышение квалификации работников | 5 л. | |

8.4. Награждение

| | | | |
|---|---|---|---|
| 735 | Документы (представление, наградные листы, ходатайства, характеристики, автобиографии, выписки из решений, постановлений, протоколов и др.) о представлении к награждению государственными, муниципальными и ведомственными наградами, присвоении званий, присуждении премий:<br><br>а) в награждающих организациях<br><br>б) в представляющих организациях | <br><br><br><br><br><br><br><br>Пост.<br><br>75 л. ЭПК | |
| 736 | Журналы учета выдачи государственных, муниципальных и ведомственных наград | Пост. | |
| 737 | Государственные, муниципальные и ведомственные награды (удостоверения), оставшиеся неврученными | До востребования (1) | (1) Невостребованные - 75 л. |
| 738 | Документы (выписки из решений, постановлений) о награждении иностранными орденами и медалями | Пост. | |
| 739 | Документы (протоколы, выписки, решения, справки, постановления, книги регистрации), подтверждающие право на выдачу удостоверений участников вооруженных конфликтов, ликвидации аварий и других чрезвычайных ситуаций | 75 л. ЭПК | |
| 740 | Ходатайства о выдаче дубликатов документов к государственным, муниципальным и ведомственным наградам взамен утраченных; документы (заявления, справки) к ним: | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | а) в награждающих организациях<br><br>б) в других организациях | Пост.<br><br>75 л. ЭПК | |
| 741 | Журналы учета выдачи дубликатов документов к государственным, муниципальным и ведомственным наградам, взамен утраченных | Пост. | |
| 742 | Переписка о награждении работников, присвоении почетных званий, присуждении премий | 5 л. ЭПК | |
| 743 | Протоколы вручения государственных, муниципальных и ведомственных наград | Пост. | |
| 744 | Документы (рекомендации, перечни наград) об оформлении представления работников к награждению:<br><br>а) по месту разработки и утверждения<br><br>б) в других организациях | Пост.<br><br>До замены новыми | |
| 745 | Документы (представления, ходатайства, переписка) о лишении государственных наград | Пост. | |
| 746 | Документы (представления, ходатайства, характеристики, биографии, выписки из решений, постановлений, приказы, переписка) о занесении на Доску Почета, не вошедшие в состав личных дел | 75 л. | |
| 747 | Книга Почета организации | Пост.** | |

9. Материально-техническое обеспечение деятельности

9.1. Снабжение деятельности

| | | | |
|---|---|---|---|
| 748 | Особые условия поставки продукции и материалов:<br><br>а) по месту разработки и утверждения<br><br>б) в других организациях | <br><br>Пост.<br><br>До замены новыми | |
| 749 | Переписка по вопросам материально-технического обеспечения деятельности | 5 л. | |
| 750 | Списки поставщиков и потребителей | 5 л. | |
| 751 | Реестры недобросовестных поставщиков товаров, исполнителей работ, услуг | Пост. (1) | (1) Состав документов и сведений, содержащихся в реестрах, определяются законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации. Хранятся в организации, исполняющей функцию ведения реестра, передаются на постоянное хранение после завершения ведения |
| 752 | Договоры контрактации | 5 л. (1) | (1) После истечения срока действия договора |
| 753 | Документы (сводные ведомости, таблицы, расчеты) о потребности в материалах (сырье), оборудовании, продукции | 5 л. | |
| 754 | Документы (заявки, заказы, наряды, графики отгрузки, диспетчерские журналы, записи поручений, сводки, сведения) о поставке материалов | 5 л. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | (сырья), оборудования и другой продукции | | |
| 755 | Комплектовочные ведомости | 1 г. | |
| 756 | Спецификации на отгрузку и отправку продукции, материалов (сырья), оборудования | 5 л. (1) | (1) Импортного оборудования - до окончания эксплуатации |
| 757 | Таможенные декларации (экземпляр участника внешнеэкономической деятельности) | 5 л. (1) | (1) При условии проведения проверки (ревизии) |
| 758 | Журналы учета материалов (сырья), продукции и оборудования, отправляемых потребителям | 5 л. | |
| 759 | Документы (акты, рекламации, заключения, справки) о качестве поступающих (отправляемых) материалов (сырья), продукции, оборудования | 5 л. ЭПК | |
| 760 | Гарантийные талоны на продукцию, технику, оборудование | 1 г. (1) | (1) После истечения срока гарантии |
| 761 | Отчеты об остатках, поступлении и расходовании материалов (сырья), продукции, оборудования | 5 л. | |
| 762 | Документы (распоряжения, наряды, требования, накладные) об отпуске товаров со складов и отгрузке продукции | 5 л. (1) | (1) При условии проведения проверок (ревизий) |

9.2. Организация хранения материально-имущественных ценностей

| | | | |
|---|---|---|---|
| 763 | Нормативы складских запасов | 3 г. (1) | (1) После замены новыми |
| 764 | Договоры хранения (складского хранения) | 5 л. (1) | (1) После истечения срока действия договора |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 765 | Документы (уведомления, карточки учета материально-имущественных ценностей (движимого имущества), кладовые и амбарные книги, складские свидетельства, требования, наряды, погрузочные ордера, лимитно-заборные карты) об учете прихода, расхода, наличия остатков материалов (сырья), продукции, оборудования на складах, базах | 5 л. (1) | (1) После списания материально-имущественных ценностей (движимого имущества). При условии проведения проверки (ревизии) |
| 766 | Переписка об учете прихода, расхода, наличия остатков материалов (сырья), продукции, оборудования на складах, базах | 5 л. | |
| 767 | Документы (справки, отчеты, сведения) о складском хранении материально-имущественных ценностей (движимого имущества) | 5 л. (1) | (1) При условии проведения проверки (ревизии) |
| 768 | Книги учета распоряжений на отпуск товаров и продукции со складов | 5 л. | |
| 769 | Книги учета и списания тары | 1 г. | |
| 770 | Нормы естественной убыли, отходов продуктов:<br><br>а) по месту разработки и утверждения<br><br>б) в других организациях | <br><br>Пост.<br><br>5 л. (1) | (1) После замены новыми |
| 771 | Переписка об организации хранения материально-имущественных ценностей (движимого имущества) | 3 г. | |
| 772 | Пропуска на вывоз товаров и материалов со складов | 3 г. | |

## 10. Административно-хозяйственные вопросы

### 10.1. Соблюдение правил внутреннего распорядка деятельности

| | | | |
|---|---|---|---|
| 773 | Правила внутреннего распорядка (служебного распорядка) организации | 1 г. (1) | (1) После замены новыми |
| 774 | Документы (акты, докладные, служебные записки, переписка) о нарушении правил внутреннего распорядка | 1 г. | |
| 775 | Книги, журналы оттисков и слепков печатей, штампов, факсимиле | Пост.** | |
| 776 | Переписка об утверждении печатей и штампов | 3 г. | |
| 777 | Журналы учета выдачи печатей и штампов | 3 г. | |
| 778 | Акты уничтожения печатей и штампов | 3 г. (1) | (1) При отсутствии книг, журналов, оттисков и слепков - пост.** |
| 779 | Документы (акты, докладные, служебные записки, заявки, списки, переписка) о выдаче, утрате удостоверений, пропусков, идентификационных карт | 1 г. | |
| 780 | Книги регистрации (учета выдачи) удостоверений, пропусков, идентификационных карт | 3 г. | |
| 781 | Приемные акты на бланки удостоверений, пропусков, идентификационных карт, расходные акты уничтожения удостоверений, пропусков, корешков к ним | 1 г. | |
| 782 | Разовые пропуска, корешки пропусков в служебные здания и на вынос материальных ценностей | 1 г. | |
| 783 | Документы (заявки, переписка) о допуске в служебные помещения в нерабочее время и выходные дни | 1 г. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 784 | Книги, журналы, табели регистрации прихода и ухода (местных командировок) работников | 1 г. | |
| 785 | Списки, книги адресов и телефонов | 1 г. (1) | (1) После замены новыми |

10.2. Эксплуатация зданий, помещений

| | | | |
|---|---|---|---|
| 786 | Документы (справки, информации, перечни) о передаче зданий, помещений в государственную, муниципальную собственность | Пост. | |
| 787 | Переписка о передаче зданий, помещений в государственную, муниципальную собственность | 5 л. ЭПК | |
| 788 | Документы (справки, информации, перечни и др.) о передаче, приобретении зданий, помещений в собственность организации | Пост.** | |
| 789 | Документы (акты, справки, технические паспорта, кадастровые планы жилья) о переводе помещений в жилые и нежилые | Пост. | |
| 790 | Документы (планы, копии учредительных документов заявителя и др.) о прекращении права постоянного, бессрочного пользования, пожизненного, наследуемого владения земельными участками | Пост.** | |
| 791 | Договоры, соглашения о приеме и сдаче зданий, помещений, земельных участков в аренду (субаренду); документы (акты, технические паспорта, планы, кадастровые планы жилья, схемы, расчеты) к ним | Пост. | |
| 792 | Книги, журналы, карточки, базы данных регистрации договоров об | Пост.** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | аренде зданий, помещений, земельных участков | | |
| 793 | Документы (заявки, анкеты, предложения, копии учредительных документов, платежные документы), представляемые на торги (аукционы, конкурсы) по купле-продаже земельных участков, зданий и другого имущества | Пост.** | |
| 794 | Опись документов, представляемых на торги (аукцион, конкурс) по купле-продаже земельных участков, зданий и другого имущества:<br><br>а) по месту проведения<br><br>б) в других организациях | Пост.**<br><br>До ликвидации организации | |
| 795 | Документы (заявки, предложения, уведомления о намерениях, платежные документы) об организации торгов (аукционов, конкурсов) по продаже государственного или муниципального имущества | Пост. | |
| 796 | Протоколы торгов (аукциона, конкурса) по купле-продаже земельных участков, зданий и другого имущества:<br><br>а) по месту проведения<br><br>б) в других организациях | Пост.**<br><br>5 л. (1) | (1) После проведения торгов. У победителя торгов - до ликвидации организации |
| 797 | Договоры о купле-продаже земельных участков, зданий, помещений и другого имущества; документы (проектно-изыскательские заключения, разрешения на строительство и др.) к ним | Пост.** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 798 | Документы (информации, справки, сводки, сведения, отчеты) по вопросам владения, пользования и распоряжения имуществом | Пост. | |
| 799 | Карты сведений об объекте учета владения, пользования, распоряжения земельными участками, зданиями, помещениями и другим имуществом | Пост.** | |
| 800 | Переписка о сдаче и приеме зданий, помещений в аренду | 5 л. ЭПК | |
| 801 | Акты приема и передачи зданий, помещений, земельных участков и другого имущества в пользование, распоряжение, аренду от юридических и физических лиц | Пост.** | |
| 802 | Паспорта зданий (1), сооружений(1) | 5 л. (2) ЭПК | (1) Паспорта зданий и сооружений - памятников архитектуры и культуры - пост.**<br><br>(2) После ликвидации здания, сооружения |
| 803 | Паспорта оборудования | 5 л. (1) ЭПК | (1) После списания оборудования |
| 804 | Документы (информации, акты, заключения, докладные, служебные записки, справки, переписка) по вопросам охраны объектов культурного наследия | Пост. | |
| 805 | Переписка с архитектурными инспекциями о паспортизации зданий и сооружений | 5 л. ЭПК | |
| 806 | Договоры о страховании зданий, сооружений | 5 л. (1) | (1) После истечения срока действия договора |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 807 | Документы (полисы, соглашения, переписка) о страховании зданий, сооружений | 5 л. (1) | (1) После истечения срока страхования |
| 808 | Планы размещения организации | 3 г. (1) | (1) После замены новыми |
| 809 | Переписка о предоставлении помещений организации | 5 л. ЭПК | |
| 810 | Переписка о вселении, выселении, продлении сроков пользования помещениями, занимаемыми организацией | 5 л. ЭПК | |
| 811 | Документы (доклады, обзоры, акты, справки, заявки, докладные записки, планы-графики работ, переписка) о состоянии зданий и помещений, занимаемых организацией, необходимости проведения капитального и текущего ремонта | 5 л. ЭПК | |
| 812 | Документы (заявления, протоколы собраний, справки, журналы регистрации заявлений) по выбору управляющих компаний | 5 л. (1) ЭПК | (1) После перевыбора управляющей компании |
| 813 | Переписка о содержании зданий, прилегающих территорий в надлежащем техническом и санитарном состоянии | 3 г. | |
| 814 | Документы (заявки, акты, переписка) о проведении санитарно-гигиенической обработки помещений | 3 г. | |
| 815 | Договоры энергоснабжения | 5 л. (1) | (1) После истечения срока действия договора |
| 816 | Документы (заявки, отчеты, переписка) о топливно-энергетических ресурсах и водоснабжении | 3 г. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 817 | Договоры коммунального обслуживания организации | 5 л. (1) | (1) После истечения срока действия договора |
| 818 | Переписка о коммунальном обслуживании организации | 1 г. | |
| 819 | Документы (справки, сводки, переписка) о подготовке зданий, сооружений к зиме и предупредительных мерах от стихийных бедствий | 3 г. | |
| 820 | Журналы учета неполадок при эксплуатации технического оборудования помещений, зданий, сооружений | 3 г. | |

10.3. Транспортное обслуживание, внутренняя связь

| | | | |
|---|---|---|---|
| 821 | Договоры обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств | 5 л. (1) | (1) После истечения срока действия договора |
| 822 | Документы (справки, докладные записки, сведения, переписка) об организации, развитии, состоянии и эксплуатации различных видов транспорта | 5 л. ЭПК | |
| 823 | Договоры по автострахованию | 5 л. (1) | (1) После истечения срока действия договора |
| 824 | Переписка о выделении и закреплении автотранспорта за организациями и должностными лицами | 3 г. | |
| 825 | Документы (заявки, расчеты, переписка) об определении потребности организации в транспортных средствах | 3 г. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 826 | Договоры о перевозке грузов и аренде транспортных средств | 5 л. (1) | (1) После истечения срока действия договора |
| 827 | Переписка о перевозке грузов | 3 г. | |
| 828 | Заявки на перевозку грузов | 1 г. | |
| 829 | Нормативы загрузки транспортных средств | 1 г. (1) | (1) После замены новыми |
| 830 | Условия по перевозке грузов:<br><br>а) по месту разработки и утверждения<br><br>б) в других организациях | <br><br>Пост.<br><br>До замены новыми | |
| 831 | Документы (акты, заключения, донесения, протоколы) аварийных комиссий | 10 л. (1) ЭПК | (1) Связанные с крупным материальным ущербом и человеческими жертвами - пост. |
| 832 | Переписка о безопасности движения различных видов транспорта | 3 г. | |
| 833 | Переписка об авариях и дорожно-транспортных происшествиях | 5 л. | |
| 834 | Журналы учета дорожно-транспортных происшествий | 10 л. ЭПК | |
| 835 | Технические характеристики транспортных средств | 1 г. (1) | (1) После списания транспортных средств |
| 836 | Паспорта транспортных средств | До списания транспорт-ных средств | |
| 837 | Документы (сведения, ведомости, акты, переписка) о техническом состоянии и списании транспортных средств | 3 г. (1) | (1) После списания транспортных средств |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 838 | Документы (заявки, акты, сведения, графики обслуживания, переписка) о ремонте транспортных средств | 3 г. | |
| 839 | Журналы учета заявок на проведение ремонта и профилактического осмотра транспортных средств | 1 г. | |
| 840 | Документы (заправочные лимиты и листы, оперативные отчеты и сведения, переписка) о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей | 1 г. (1) | (1) После проведения проверки (ревизии) |
| 841 | Документы (графики, сводки, сведения) о выходе автомобилей на линию | 1 г. (1) | (1) После проведения проверки (ревизии) |
| 842 | Путевые листы | 5 л. (1) | (1) При условии проведения проверки (ревизии). При отсутствии других документов, подтверждающих тяжелые, вредные и опасные условия труда - 75 л. |
| 843 | Журналы диспетчерские | 3 г. | |
| 844 | Книги, журналы учета путевых листов | 5 л. | |
| 845 | Переписка об обеспечении средствами связи съездов, конференций, совещаний и других мероприятий | 5 л. | |
| 846 | Документы (справки, докладные записки, сведения, переписка) о развитии средств связи и их эксплуатации | 5 л. ЭПК | |
| 847 | Документы (доклады, справки, сведения) по организации защиты | 5 л. ЭПК | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | телекоммуникационных каналов и сетей связи | | |
| 848 | Переписка о состоянии внутренней связи | 5 л. | |
| 849 | Разрешения на установку и использование средств связи | 1 г. (1) | (1) После окончания эксплуатации средств связи |
| 850 | Переписка с операторами сотовой связи об организации связи | 5 л. | |
| 851 | Договоры об организации, эксплуатации, аренде и ремонте внутренней связи | 5 л. (1) ЭПК | (1) После истечения срока действия договора |
| 852 | Переписка о проведении работ по телефонизации, радиофикации, сигнализации и эксплуатации внутренней связи организации | 3 г. | |
| 853 | Схемы линий внутренней связи организации | До замены новыми | |
| 854 | Акты ввода в эксплуатацию линий связи | 1 г. (1) | (1) После снятия линий связи |
| 855 | Документы (ведомости, акты, контрольные листы, сводки, рапорты) об учете повреждений, технического осмотра и ремонта средств связи | 1 г. (1) | (1) После устранения неполадок |
| 856 | Акты приемки средств связи и сигнализации после текущего и капитального ремонта | 3 г. (1) | (1) После проведения ремонта |
| 857 | Журналы учета заявлений о повреждении средств связи | 2 г. | |
| 858 | Картотеки, книги учета средств связи | 5 л. | |
| 859 | Книги учета записи дежурных на телефонных стациях | 1 г. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 860 | Книги регистрации междугородных телефонных разговоров | 1 г. | |

10.4. Обеспечение безопасности организации

| | | | |
|---|---|---|---|
| 861 | Документы (планы, отчеты, докладные, служебные записки, акты, справки, переписка) об организации общей и противопожарной охраны организации | 5 л. ЭПК | |
| 862 | Документы (планы, отчеты, акты, справки, списки) об организации работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям | 5 л. ЭПК | |
| 863 | Приказы начальника гражданской обороны объекта | 5 л. ЭПК | |
| 864 | Планы оповещения граждан, пребывающих в запасе, при объявлении мобилизации | До замены новыми | |
| 865 | Планы-схемы действий личного состава при чрезвычайных ситуациях в случае, если немедленная эвакуация из здания невозможна | До замены новыми | |
| 866 | Документы (акты, справки, планы, отчеты, сводки, сведения) об обследовании охраны и противопожарного состояния организации | 3 г. | |
| 867 | Акты аттестации режимных помещений, средств электронно-вычислительной техники, используемой в этих помещениях | 3 г. (1) | (1) После переаттестации или окончания эксплуатации помещения |
| 868 | Регистр опасных веществ, отходов производства и потребления, отдельных видов продукции | Пост. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 869 | Паспорт антитеррористической и противодиверсионной защищенности организации | Пост.** | |
| 870 | Журналы регистрации инструктажа по пожарной безопасности | 3 г. | |
| 871 | Отчеты о пожарах:<br><br>а) годовые<br><br>б) квартальные | <br><br>Пост.<br><br>5 л. (1) | (1) При отсутствии годовых - пост. |
| 872 | Акты о пожарах | 5 л. (1) ЭПК | (1) С человеческими жертвами - пост. |
| 873 | Переписка о выявлении причин пожаров | 5 л. ЭПК | |
| 874 | Переписка о предупредительных мерах от стихийных бедствий | 5 л. | |
| 875 | Документы (протоколы, акты, справки, сведения, докладные, служебные записки) о расследовании чрезвычайных происшествий при охране зданий, возникновении пожаров, перевозке ценностей | 5 л. ЭПК | |
| 876 | Документы (планы, отчеты, справки, сводки) постоянно действующих пожарно-технических комиссий | 5 л. ЭПК | |
| 877 | Журналы учета, списки формирований гражданской обороны | 1 г. (1) | (1) После замены новыми |
| 878 | Книги учета имущества подразделений гражданской обороны | 5 л. | |
| 879 | Переписка о приобретении противопожарного оборудования и инвентаря | 3 г. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 880 | Списки противопожарного оборудования и инвентаря | 3 г. (1) | (1) После замены новыми |
| 881 | Списки, графики дежурных по организациям | 1 г. | |
| 882 | Списки эвакуируемых работников и членов их семей | 1 г. (1) | (1) После замены новыми |
| 883 | Документы (планы, отчеты, информации, справки, акты, переписка) об улучшении технической и антитеррористической укрепленности организации | 5 л. ЭПК | |
| 884 | Журналы приема (сдачи) под охрану режимных помещений, спецхранилищ, сейфов (металлических шкафов) и ключей от них | 5 л. | |
| 885 | Договоры об охранной деятельности | 5 л. (1) ЭПК | (1) После истечения срока действия договора |
| 886 | Схемы дислокации постов охраны | 1 г. (1) | (1) После замены новыми |
| 887 | Отчеты об устройстве и эксплуатации технических средств охраны | 3 г. | |
| 888 | Книги, карточки, акты учета наличия, движения и качественного состояния оружия, боеприпасов и спецсредств | Пост.** | |
| 889 | Переписка об оформлении разрешений на право хранения и ношения оружия | 5 л. | |
| 890 | Документы (акты, справки, докладные, служебные записки, заключения, переписка) по вопросам пропускного режима организации | 5 л. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 891 | Образцы подписей служебных удостоверений | До минования надобности (1) | (1) Не менее 5 л. |
| 892 | Книги, журналы учета опечатывания помещений, приема-сдачи дежурств и ключей | 1 г. | |
| 893 | Документы (акты, справки, докладные записки, списки, графики) по оперативным вопросам охраны организации | 1 г. | |

## 11. Социально-бытовые вопросы

### 11.1. Социальное страхование

| | | | |
|---|---|---|---|
| 894 | Комплексные программы социальной защиты населения:<br><br>а) по месту разработки и утверждения<br><br>б) в других организациях | <br><br>Пост.<br><br>До минования надобности | |
| 895 | Переписка по вопросам государственного социального страхования | 5 л. | |
| 896 | Листки нетрудоспособности | 5 л. | |
| 897 | Книги, журналы регистрации листков нетрудоспособности | 5 л. | |
| 898 | Документы (описи документов, листок исправлений, приложение к сопроводительной ведомости) по персонифицированному учету работников | 5 л. | |
| 899 | Рекомендации по подготовке документов к назначению пенсий работникам:<br><br>а) по месту разработки и утверждения | <br><br>Пост. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | б) в других организациях | До замены новыми | |
| 900 | Личные дела:<br><br>а) получателей ежемесячной выплаты пенсий<br><br>б) получателей социальной помощи, социального пособия<br><br>в) получателей сумм возмещения вреда здоровью в связи с радиационным воздействием<br><br>г) реабилитированных граждан и лиц, пострадавших от политических репрессий<br><br>д) ветеранов труда, ветеранов Великой Отечественной войны, пенсионеров с большим страховым стажем<br><br>е) получателей персональных доплат из средств федерального бюджета, бюджета субъектов Российской Федерации, бюджета муниципалитетов | <br><br>5 л. (1)<br><br>5 л. (1)<br><br>5 л. (1)<br><br>Пост.<br><br>75 л. ЭПК<br><br>5 л. (1) ЭПК | (1) После снятия получателя с учета |
| Позиции 900, 904 раздела II настоящего Перечня**признаны недействующими** (с 9 апреля 2015 года) со дня вступления в законную силу решения суда, как предполагающие пятилетний срок хранения для документов по назначению и выплате денежных средств на детей, находящихся под опекой (попечительством), личных дел подопечных, - решение Верховного Суда Российской Федерации от 4 февраля 2015 года № АКПИ14-1405. | | | |
| 901 | Списки работников, уходящих на льготную пенсию | 75 л. | |
| 902 | Списки лиц, имеющих право на дополнительные выплаты (адресную социальную помощь) | До замены новыми | |
| 903 | Документы (протоколы, информации, справки, переписка) по | 5 л. ЭПК | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | работе комиссии социального страхования организации | | |
| 904 | Документы (копии отчетов, выписки из протоколов, заключения) о выплате пособий, пенсий, выплате по листкам нетрудоспособности, по социальному страхованию | 5 л. | |
| Позиции 900, 904 раздела II настоящего Перечня **признаны недействующими** (с 9 апреля 2015 года) со дня вступления в законную силу решения суда, как предполагающие пятилетний срок хранения для документов по назначению и выплате денежных средств на детей, находящихся под опекой (попечительством), личных дел подопечных, - решение Верховного Суда Российской Федерации от 4 февраля 2015 года № АКПИ14-1405. | | | |
| 905 | Индивидуальные сведения о трудовом стаже, заработке (вознаграждении), доходе и начисленных страховых взносах застрахованного лица | 75 л. ЭПК | |
| 906 | Переписка о назначении государственных пенсий и пособий | 5 л. (1) | (1) По льготным пенсиям - 10 л. ЭПК |
| 907 | Сведения о выполнении установленных квот на рабочие места и движении денежных средств (при невыполнении условий квотирования рабочих мест) | 5 л. | |
| 908 | Журналы, книги учета:<br><br>а) выданных полисов медицинского страхования<br><br>б) выдачи страхового свидетельства государственного пенсионного страхования<br><br>в) выдачи удостоверений реабилитированным гражданам (жертвам политических репрессий) | <br><br>3 г. (1)<br><br>75 л.<br><br>Пост. | (1) После последней записи |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 909 | Договоры с медицинскими страховыми организациями | 5 л. (1) | (1) После истечения срока действия договора |
| 910 | Переписка со страховыми организациями по обязательному медицинскому страхованию | 5 л. | |
| 911 | Медицинские полисы | До замены новыми | |
| 912 | Договоры о медицинском и санаторно-курортном обслуживании работников | 5 л. (1) | (1) После истечения срока действия договора |
| 913 | Документы (списки, справки, заявления, переписка) о медицинском и санаторно-курортном обслуживании работников | 3 г. | |
| 914 | Документы (списки, планы-графики, переписка) о периодических медицинских осмотрах работников врачами-консультантами отдельных специальностей | 3 г. | |
| 915 | Расходные ордера на санаторно-курортные путевки | 3 г. | |
| 916 | Документы (заявки, требования, накладные, ведомости) о получении путевок | 3 г. | |
| 917 | Переписка о приобретении путевок в детские оздоровительные лагеря | 1 г. | |
| 918 | Списки детей, направленных в детские оздоровительные лагеря | 1 г. | |
| 919 | Списки детей работников организации | До замены новыми | |
| 920 | Документы (заявления, справки, переписка) о предоставлении мест в детских дошкольных и школьных учреждениях | 5 л. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 921 | Документы (акты приема-передачи ценных вещей, обязательства, отчеты и др.) о благотворительной деятельности | Пост. | |
| 922 | Списки физических лиц, организаций - объектов благотворительности | 5 л. ЭПК | |
| 923 | Переписка о благотворительной деятельности | 5 л. ЭПК | |

11.2. Жилищно-бытовые вопросы

| | | | |
|---|---|---|---|
| 924 | Журналы регистрации жилого фонда | Пост. | |
| 925 | Протоколы заседаний жилищной комиссии; документы (заявления, списки, справки) к ним | Пост. | |
| 926 | Документы (докладные записки, справки, переписка) о предоставлении, распределении жилой площади работникам | 5 л. (1) | (1) После предоставления жилой площади |
| 927 | Книги учета граждан, нуждающихся в жилой площади, предоставляемой по договорам социального найма | 10 л. (1) | (1) После предоставления жилой площади |
| 928 | Книги учета граждан, нуждающихся в служебной жилой площади | 3 г. (1) | (1) После предоставления жилой площади |
| 929 | Документы (акты, сведения, заключения) об обследовании жилищно-бытовых условий работников | 5 л. (1) | (1) После предоставления жилой площади |
| 930 | Учетные дела граждан, нуждающихся в жилой площади, предоставляемой по договорам социального найма | 10 л. (1) | (1) После предоставления жилого помещения |
| 931 | Учетные дела граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в служебной жилой площади | 3 г. (1) | (1) После освобождения служебного жилого помещения |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 932 | Договоры о праве пользования (найма) жилой площадью, аренде и обмене жилых помещений | 5 л. (1) ЭПК | (1) После истечения срока действия договора |
| 933 | Книги регистрации документов по передаче жилых помещений в собственность граждан и учета приватизированной жилой площади | Пост. | |
| 934 | Реестры регистрации:<br><br>а) заявлений на приватизацию жилья<br><br>б) договоров на приватизацию жилья<br><br>в) выдачи договоров на приватизацию жилья | <br><br>Пост.<br><br>Пост.<br><br>Пост. | |
| 935 | Переписка о вселении, выселении и продлении сроков пользования жилой площадью | 5 л. ЭПК | |
| 936 | Документы (охранные свидетельства, заявления, переписка и др.) о бронировании жилой площади | 5 л. (1) | (1) После окончания бронирования |
| 937 | Документы (заявления, справки, договоры, акты и др.) на приватизацию жилья | Пост. | |
| 938 | Документы (заявления, копии свидетельств о рождении, постановления) по отчуждению жилой площади несовершеннолетних (продажа, обмен жилой площади) | Пост. | |
| 939 | Карточки учета закрепления жилой площади за несовершеннолетними детьми | 3 г. (1) | (1) После достижения совершеннолетия |
| 940 | Договоры купли-продажи, дарения жилых помещений работникам организации | Пост.** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 941 | Договоры о сохранении права пользования за временно отсутствующим нанимателем жилой площади | 5 л. (1) | (1) После снятия брони |
| 942 | Документы (заявления, характеристики жилой площади, справки и др.) по сохранению права пользования за временно отсутствующим нанимателем жилой площади | 5 л. (1) | (1) После возвращения нанимателя |
| 943 | Договоры пожизненного содержания с иждивением | Пост.** | |
| 944 | Документы (сведения, справки, переписка) об аренде, дарении, завещании, купле-продаже жилых помещений работникам организации | 5 л. ЭПК | |
| 945 | Ордера на право пользования жилой площадью, корешки ордеров; договоры социального найма | Пост. | |
| 946 | Книги учета выдачи ордеров на жилую площадь | Пост. | |
| 947 | Переписка о выселении граждан из служебных, самовольно занятых помещений | 5 л. (1) | (1) После освобождения жилой площади |
| 948 | Книги регистрации жильцов (домовые, поквартирные книги) | Пост.(1) | (1) Передаются на хранение в государственные, муниципальные архивы после сноса дома |
| 949 | Протоколы правления товариществ собственников жилья | Пост.** | |
| 950 | Лицевые счета квартиросъемщиков | 5 л. (1) | (1) После замены новыми |
| 951 | Договоры на обслуживание жилых помещений, находящихся в собственности организации | 5 л. (1) | (1) После истечения срока действия договора |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 952 | Документы (предписания, акты, переписка) по вопросам санитарного состояния и благоустройства территорий дворов | 5 л. ЭПК | |
| 953 | Договоры управления многоквартирными домами | 5 л. (1) ЭПК | (1) После истечения срока действия договора |
| 954 | Переписка о коммунальном обслуживании жилой площади, находящейся в собственности организации | 1 г. | |
| 955 | Документы (копии извещений, сведения, расчеты, ведомости, справки) о квартирной плате | 5 л. (1) | (1) При условии проведения проверки (ревизии) |
| 956 | Документы (копии справок, доверенностей), выдаваемые жильцам жилищно-коммунальными организациями | 3 г. | |
| 957 | Документы (акты, справки, докладные записки, сведения, предложения, переписка) об организации питания работников | 3 г. | |
| 958 | Документы (докладные записки, справки, информации, переписка) о коллективном садоводстве и огородничестве | 5 л. ЭПК | |
| 959 | Протоколы заседаний правлений садоводческих товариществ; документы (заявления, решения, представления) к ним | 5 л. ЭПК | |

11.3. Организация досуга

| | | | |
|---|---|---|---|
| 960 | Документы (справки, сведения, отчеты, переписка, фотофонодокументы, видеодокументы) об организации досуга работников | 5 л. ЭПК | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 961 | Документы (доклады, планы, схемы, карты, буклеты) по туристической инфраструктуре города, района | 5 л. ЭПК | |
| 962 | Документы (постановления, решения, протоколы, положения, программы, сценарии) о проведении культурно-массовых, в т.ч., благотворительных мероприятий | Пост. | |
| 963 | Документы (сметы, списки, отчеты, информации, справки, отчеты, переписка) о проведении культурно-массовых, в т.ч., благотворительных мероприятий | 5 л. ЭПК | |
| 964 | Переписка об организации чтения лекций, докладов, бесед, проведения экскурсий для работников | 1 г. | |
| 965 | Документы (списки, переписка) о проведении и участии в смотрах, конкурсах самодеятельного творчества | 5 л. ЭПК | |
| 966 | Сценарии, тематические планы проведения вечеров, концертов, устных журналов | 5 л. ЭПК | |
| 967 | Документы (справки, сводки, списки, программы, таблицы, протоколы, переписка) о проведении и участии в спортивных и оздоровительных мероприятиях | 5 л. ЭПК | |
| 968 | Ведомости на выдачу спортивного инвентаря и спортивной формы | 5 л. | |
| 969 | Документы (заявки, разнарядки, переписка) о подготовке и оборудовании площадок и помещений для занятия физкультурой и спортом | 3 г. | |
| 970 | Журналы учета, расписания работы секций, групп, кружков | 1 г. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 971 | Документы (анкеты, справки, списки) туристов, выезжающих в зарубежные страны | 3 г. | |
| 972 | Переписка об организации зарубежных путешествий, туров | 3 г. | |

## 12. Деятельность первичных профсоюзных и иных общественных организаций (объединений)

### 12.1. Организация деятельности

| | | | |
|---|---|---|---|
| 973 | Документы (протоколы, доклады, стенограммы, постановления, резолюции, перечни участников и др.) о проведении общих, отчетно-выборных конференций, собраний, пленумов, бюро, советов и др. | Пост.** | |
| 974 | Документы (докладные записки, справки, календарные планы, отчеты, переписка) об организации и проведении отчетно-выборных кампаний, общественных мероприятий | 5 л. ЭПК | |
| 975 | Документы (бюллетени голосования, списки кандидатов, выдвинутых в новый состав руководства организации - объединения) о выборах руководящих органов общественной организации | В течение срока полномочий | |
| 976 | Планы реализации критических замечаний и предложений, высказанных в адрес организации (объединения) | Пост. | |
| 977 | Документы (заявления, заявки, списки, акты, справки, переписка) о приеме в члены организации (объединения), перечисления членских взносов, оказании материальной помощи, получении, аннулировании членских билетов | 3 г. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 978 | Ведомости учета членских взносов и пожертвований | 5 л. ЭПК | |
| 979 | Документы (акты, справки, отчеты, переписка) о получении и расходовании государственных субсидий | Пост.** | |
| 980 | Документы (договоры, соглашения, переписка) о финансировании деятельности сторонними организациями и частными лицами | Пост.** | |
| 981 | Переписка о задолженности, порядке уплаты членских взносов и расходовании средств общественной организацией (объединением) | 3 г. | |
| 982 | Учетные карточки членов общественной организации (объединения) | До снятия с учета | |
| 983 | Перечень освобожденных должностей по общественной организации (объединению) | Пост. | |
| 984 | Списки и карточки учета освобожденных работников общественной организации (объединения) | 75 л. | |
| 985 | Книги, журналы учета выдачи членских билетов и учетных карточек | 3 г. | |
| 986 | Образцы членских билетов | Пост.** | |
| 987 | Эскизы символики и атрибутики | Пост. | |
| 988 | Отчеты о количестве полученных и израсходованных билетов, бланков | 3 г. | |

12.2. Осуществление деятельности первичных профсоюзных и иных общественных организаций (объединений)

| | | | |
|---|---|---|---|
| 989 | Документы (акты, докладные записки, программы, регламенты, протоколы, тексты выступлений, справки, переписка) об осуществлении основных направлений общественной деятельности | 5 л. ЭПК | |
| 990 | Планы совместных действий организаций по реализации общественных начинаний | Пост. | |
| 991 | Документы (планы мероприятий, отчеты, переписка) по участию работников организации в добровольных формированиях (постах экологического контроля, добровольной службы спасения, группах по реставрации памятников культуры и т.п.) общенационального и регионального уровня | 5 л. ЭПК | |
| 992 | Документы (заявки, протоколы, программы, списки, обращения и др.) о проведении митингов, демонстраций, забастовок и других общественных мероприятий | Пост.** | |
| 993 | Совместные решения профсоюзной организации и работодателя о регулировании социально-трудовых отношений в организации | Пост.** | |
| 994 | Документы (списки, переписка) об участии общественной организации (объединения) в проведении всероссийских и региональных выборов, референдумов, опросов | Пост.** | |
| 995 | Документы (анкеты, инструкции, отчеты, аналитические справки, переписка) по социологическим опросам населения | Пост. | |
| 996 | Документы (акты, докладные записки, справки) об осуществлении контроля за исполнением условий заключенных соглашений, коллективных договоров, соблюдением работодателями, должностными лицами | 5 л. ЭПК | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | законодательства о труде, использованием средств фондов, формируемых за счет страховых взносов | | |
| 997 | Документы (протоколы, стенограммы, резолюции, постановления) руководящих органов общественной организации (объединения) - комитетов, советов, бюро, правлений, секций, групп | Пост.** | |
| 998 | Документы (протоколы, сведения, докладные записки, справки) о деятельности комиссий, секций, групп общественной организации (объединения) | Пост. | |
| 999 | Документы (мандаты, подписные, опросные листы, информации, переписка и др.) о делегировании членов первичной организации (объединения) на общероссийские форумы | 5 л. | |
| 1000 | Переписка о финансово-хозяйственной деятельности общественной организации (объединения) | 5 л. | |
| 1001 | Документы (дневники работы, стенгазеты, бюллетени, молнии, плакаты, листки) о деятельности групп, секций общественной организации (объединения) | 5 л. ЭПК | |
| 1002 | Графики дежурств членов добровольных обществ | 1 г. | |
| 1003 | Информационные материалы (листовки, брошюры, листы, фотофонодокументы и видеодокументы) о деятельности общественной организации (объединения) | 5 л. ЭПК | |

Список сокращений

г. - год

л. - лет

Пост. - постоянно

ст. - статья

ЦЭК - центральная экспертная комиссия

ЦЭПК - центральная экспертно-проверочная комиссия

ЭК - экспертная комиссия

ЭПК - экспертно-проверочная комиссия

## Указатель видов документов


АВТОБИОГРАФИИ 663, 735, 746

АДРЕСА поздравительные 90

АКТЫ:

аннулирования членских билетов 977

аттестации режимных помещений, средств электронно-вычислительной техники 867

ввода в эксплуатацию линий связи 854

внедрения информационных технологий 212

возврата конфискованного имущества реабилитированным гражданам 431

востребования имущества 426

выдачи, уничтожения и утраты пропусков и удостоверений 779

инвентаризации имущества организации-должника 168

инвентаризации имущественных комплексов 126, 142

инвентаризаций 427

к протоколам 52

комиссий:

аварийных 831

ликвидации организации 168

на бланки удостоверений, пропусков, идентификационных карт 781

нормативные правовые 1

о взаимных расчетах и перерасчетах между организациями 366

о выдаче дел (изъятии дел), описей 251, 259

о выполнении работ по установке и настройке комплектов средств электронной цифровой подписи 245

о дебиторской и кредиторской задолженности 379

о качестве материалов (сырья), продукции, оборудования 759

о комплектовании и работе справочно-информационных служб 526

о контроле за соблюдением правил нормирования труда, расходования фонда заработной платы 595

о нарушении правил внутреннего распорядка и охраны организации 774

о недостачах, растратах, хищениях 410

о переводе помещений в жилые и нежилые 789

о переоценке основных фондов, определении износа основных средств, оценки стоимости имущества 429

о персональных данных работников 655

о пожарах 872

о получении и расходовании государственных субсидий 979

о приватизации 140

о приеме, сдаче, списании имущества и материалов 362

о проведении санитарно-гигиенической обработки помещений 814

о проверках выполнения соглашений по охране труда 609

о проверке выполнения условий коллективного договора 579

о рассмотрении и утверждении бухгалтерской (бюджетной) отчетности 355

о реорганизации, переименовании организации, передаче из одной системы в другую 47

о санитарном состоянии и благоустройстве дворов 952

о санитарном состоянии организации 641

о соблюдении норм законодательства, конфликтах, спорах 188

о соблюдении финансовой дисциплины 332

о совершенствовании документационного обеспечения управления 212

о создании и аннулировании электронной цифровой подписи 233

о сокращении рабочего дня 636

о состоянии защиты информации 224

о состоянии зданий и помещений 811

о состоянии и проведении ремонтных наладочных работ технических средств 217

о сотрудничестве организаций 494

о техническом состоянии и списании транспорта 837

о трудовой дисциплине 587

об авариях и несчастных случаях 632

об использовании и уничтожении бланков строгой отчетности 206

об обеспечении рабочих и служащих специальной одеждой, обувью, специальным питанием 637

об оборудовании учебных лабораторий, мастерских, обеспечении учебными программами, литературой, фильмами 718

об обучении, стажировке иностранных специалистов 509

об оплате труда, выплате денежного содержания и начислении стажа работы лицам, замещающим государственные должности 599

об организации общей и противопожарной охраны 861

об организации питания работников 957

об организации работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям 862

об организации труда 573

об осуществлении контроля общественной организации (объединения) за различными направлениями деятельности организации 996

об осуществлении основных направлений общественной деятельности 989

об отчуждении (изъятии) недвижимого имущества 138

об улучшении технической и антитеррористической укрепленности организации 883

об условиях труда женщин и подростков 610

об установлении персональных ставок, окладов, надбавок 676

обследования жилищно-бытовых условий работников 929

обследования охраны и противопожарного состояния организации 866

оплаты, размена, приема-передачи векселей 387

оценки жилья для приватизации 937

передаточные 353

передачи прав на недвижимое имущество с баланса на баланс 432

передачи собственником имущества в доверительное управление 122

передачи собственником имущества в оперативное управление, хозяйственное ведение 124

по аттестации и аккредитации 104

по вопросам охраны объектов культурного наследия 804

по вопросам охраны организации 893

по вопросам пропускного режима организации 890

по дополнительному налогообложению 388

по залогу имущества 452

по лизингу имущества 450

по передаче имущества из одной собственности в другую 424

по продаже движимого имущества 430

по расследованию чрезвычайных происшествий 875

подтверждающие тяжелые, вредные, опасные условия труда 617

подтверждения имущественного правопреемства юридических лиц (организаций) 120

приема выполненных работ 456

приема-передачи 79, 153, 667, 791, 921

приема-передачи зданий, помещений, земельных участков, имущества в пользование, распоряжение, аренду 801

приемки, внедрения целевых программ информатизации 210

приемки средств связи, сигнализации после ремонта 856

приемные на бланки удостоверений, пропусков 781

проведения ревизий, проверок 173, 174, 402

проверки наличия дел 246

проверки справочно-информационных служб 530

рассекречивания 246

расследования профессиональных заболеваний, отравлений и причин аварий 622

ремонта транспортных средств 838

сверок оплаты налогов в бюджет зачетами, ценными бумагами 385

сдачи в эксплуатацию рабочих мест со средствами электронной цифровой подписи 244

списания книг и периодических изданий 531

техники безопасности 603

уничтожения печатей и штампов 778

уничтожения средств криптографической защиты информации и машинных носителей с ключевой информацией 228

уничтожения удостоверений, пропусков, корешков к ним 781

установления долевой собственности имущества 425

утверждения бухгалтерской и бюджетной отчетности 355

учета:

бланков строгой отчетности 259

имущества 422

машинописных, компьютерных работ 259

наличия, движения и качественного состояния оружия, боеприпасов и спецсредств 888

отсутствия (повреждения) документов (приложений) в почтовых отправлениях 259

повреждений, технического осмотра и ремонта средств связи 855

приема посетителей 259

рассылки документов 259

регистрации показаний приборов 259

трудовых книжек и вкладышей к ним 686

АКТЫ-СПРАВКИ 386

АЛЬБОМЫ 537

АНАЛИЗЫ:

о пересмотре и применении норм выработки, расценок, тарифных сеток и ставок 594

о проверке выполнения условий коллективного договора 579

о разработке планов 292

по антивирусной защите средств электронно-вычислительной техники 225

условий производства, травматизма и профессиональных заболеваний 634

АНКЕТЫ:

анализа потребности в продукции, услугах 519

для участия в торгах (аукционах, конкурсах) по купле-продаже земельных участков, зданий и другого имущества 793

лиц, не принятых на работу 663

обследования условий труда 647

по социологическим опросам населения 995

по тарификации персонала 704

работников 652, 656, 676, 701

рекламные 548

туристов 971

АТТЕСТАТЫ 539, 664

АУДИОЗАПИСИ 273

БАЗЫ ДАННЫХ:

заявок, заказов, нарядов на ксерокопирование документов 258

информационных систем 220

контроля исполнения 258

литературы 532

обращений граждан 258

по законодательным актам, нормативным документам 196

поступающих и отправляемых документов 258

распорядительных документов 258

регистрации арбитражных дел, претензий, исков 195

регистрации выдачи архивных справок, копий, выписок 252

регистрации договоров об аренде помещений, зданий, земельных участков 792

телеграмм, телефонограмм, факсов, заявок на переговоры 258

фотофонодокументов, видеодокументов 258

БАЛАНСЫ:

бухгалтерские 126, 351

бюджетные 352

о приватизации 140

рабочего времени 585

разделительные, ликвидационные 353

БИЗНЕС-ПЛАНЫ 271

БЛАНКИ 480

БРОШЮРЫ 536, 1003

БУКЛЕТЫ 537, 546, 961

БЮЛЛЕТЕНИ:

голосования 696, 975

информационные 535

о деятельности групп, секций общественных организаций (объединений) 1001

статистические 468

ВЕБ-СТРАНИЦЫ в Интернете 548

ВЕДОМОСТИ:

аттестации рабочих мест 602

бухгалтерского (бюджетного) учета 361

инвентаризационные 427

квартплаты 955

комплектовочные 755

на выдачу дивидендов 419

на выдачу компенсаций 420

на выдачу специальной одежды и обуви, специального питания 639

на выдачу спортивного инвентаря 968

на получение путевок 916

накопительные 361

о переоценке основных фондов, определении износа основных средств, оценки стоимости имущества 429

о потребности в материалах, сырье, оборудовании 753

о проведении аттестации, квалификационных экзаменов 703

о разработке и изменении финансовых планов 319

о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств 217

об оборудовании учебных лабораторий, мастерских, обеспечении учебными программами, литературой, фильмами 718

об освобождении от уплаты налогов 384

оборотные 361

по открытым кредитам 346

распределения по профилю обучения слушателей 732

расчетно-платежные 412

тарификационные 593

технического состояния и списания транспорта 837

учета повреждений, технического осмотра и ремонта средств связи 855

учета часов работы преподавателей 726

учета членских взносов и пожертвований 978

ВИДЕОДОКУМЕНТЫ 90, 95, 536, 546, 555, 960, 1003

ВЫПИСКИ:

из государственного реестра 49, 104, 138

из земельного кадастра о переводе земельных участков из категории в категорию 131

из приказов 656, 665,746

из протоколов 671

из протоколов о выплате пособий, пенсий, оплате листков нетрудоспособности 415, 904

из протоколов, постановлений, решений, стенограмм заседаний, совещаний 18

из протоколов, постановлений, решений, стенограмм публичных слушаний 18

из протоколов, постановлений, решений, стенограмм собраний 18

из реестра о государственной регистрации юридического лица 37

из реестров акционеров 148

из решений, постановлений 735, 738,746

из соответствующих лицевых счетов 316

ВЫРЕЗКИ из газет 504

ГАРАНТИЙНЫЕ ТАЛОНЫ 760

ГРАМОТЫ 539

ГРАНТЫ 320

ГРАФИКИ:

выхода автомобилей на линию 841

движения цен на рынке 518

дежурств 881, 893, 1002

обслуживания транспортных средств 838

отгрузки, поставки материалов (сырья), оборудования и другой продукции 754

погашения задолженности организации-должника 168

предоставления отпусков 693

приема и пребывания представителей зарубежных и российских организаций 487

проведения аттестации, квалификации, квалификационных экзаменов 707

проведения практики, стажировки 730

работы, занятий 722, 728

учета рабочего времени 586

ДАННЫЕ:

мониторинга качества финансового менеджмента 318

о выполнении целевых программ 470

по аттестации рабочих мест по условиям труда 602

ДЕКЛАРАЦИИ:

таможенные 757

налоговые 392, 393,395

соответствия 110

ДЕЛА:

выездные 659

личные 656, 900

регистрационные 11

учетные граждан, нуждающихся в жилой площади 930

учетные граждан, принятых на учет по предоставлению жилой площади 931

фондов 246

ДИАГРАММЫ 536

ДИПЛОМЫ 539, 664, 698

ДНЕВНИКИ 1001

ДОВЕРЕННОСТИ 14, 15, 60, 61, 119,

152, 186, 273, 412

ДОГОВОРЫ:

аренды 791

банковского счета 337

возмездного оказания услуг 443

дарения 439, 940

добровольного подтверждения соответствия 114

доверительного управления имущества 123

займа 340

коллективные 576

коммунального обслуживания организаций 817

контрактации 752

кредитные 340

купли-продажи земельных участков, зданий, помещений 797, 940

купли-продажи имущества организации-должника 172

между удостоверяющим центром и владельцем сертификата ключа

электронной цифровой подписи 237

мены 446

на обслуживание жилых помещений 951

на право оперативного управления, хозяйственного ведения имущества 125

на приватизацию жилья 937

найма 445

о материальной ответственности 457

о медицинском и санаторно-курортном обслуживании 912

о перевозке грузов и аренде транспорта 826

о передаче прав на результат интеллектуальной деятельности 85

о повышении квалификации работников 721

о правах и обязанностях 78

о праве пользования (найма), аренде, обмене жилых помещений 932

о приватизации 140

о проведении конкурсов на право получения грантов 280

о продаже имущества организации-должника 172

о проектировании, разработке, внедрении автоматизированных систем, программных продуктов 215

о размещении и выпуске рекламы 544

о создании (учреждении) общества 51

о сохранении права пользования жилой площадью 941

о финансировании деятельности сторонними организациями и частными лицами 980

об информационном обмене 223

об информационном обслуживании 533

об обслуживании делегаций, выезжающих в зарубежные командировки 508

об оказании юридических услуг 191

об организации, эксплуатации, аренде и ремонте внутренней связи 851

об охранной деятельности 885

об экономических, научных, культурных и иных связях 492

об эксплуатации, аренде и ремонте внутренней связи 851

обязательного страхования гражданской ответственности 821

оказания аудиторских услуг 407

организации 436

по автострахованию 823

по вопросам архивного дела и делопроизводства 254

по залогу имущества 451

по лизингу имущества 449

подряда с работниками 657

подряда с юридическими лицами 440

пожизненного содержания с иждивением 943

продажи-покупки акций 159

проката 441

ренты 442

с медицинскими страховыми организациями 909

с реестродержателем 168

страхования зданий, сооружений 806

страхования имущественной и гражданской ответственности 447

страхования ответственности на случай причинения ущерба лицам, участвующим в деле о банкротстве 168

страхования работников 623

трудовые 657

управления многоквартирными домами 953

хранения 764

энергоснабжения 815

ДОГОВОРЫ-НАМЕРЕНИЯ 492

ДОГОВОРЫ-ПОРУЧЕНИЯ 444

ДОКЛАДНЫЕ ЗАПИСКИ:

к инициативным предложениям 4

к отчетам 467, 469

к поручениям 7

к проектам правил, инструкций, рекомендаций 29, 30

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний, совещаний 18

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам публичных слушаний 18

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний 18

не вошедшие в состав личных дел 665

о вступлении в международные организации (объединения) 485

о выдаче, утрате удостоверений и пропусков 779

о выполнении планов научного, культурного, экономического сотрудничества 499

о деятельности комиссий, секций, групп общественной организации (объединения) 998

о деятельности организации 83

о коллективном садоводстве и огородничестве 958

о контроле за соблюдением правил нормирования труда, расходования фонда заработной платы 595

о нарушении правил внутреннего распорядка, пропускного режима 774

о подготовке, переподготовке работников, повышении квалификации 708

о предоставлении, распределении жилой площади 926

о привлечении к ответственности лиц, нарушивших трудовую дисциплину 694

о проведении ревизий, проверок 173, 174, 402

о развитии средств связи 846

о разработке норм выработки и расценок 590

о расследовании чрезвычайных происшествий при охране зданий, возникновении пожаров, перевозке ценностей 875

о снятии документов с контроля и о продлении сроков их исполнения 203

о соблюдении финансовой дисциплины 332

о сокращении рабочего дня 636

о состоянии зданий и помещений 811

о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан 182

о трудовой дисциплине 587

о трудовых спорах 584

| | |
|---|---|
| о формировании фондов организации и их расходовании | 333 |
| об административно-организационной деятельности | 89 |
| об изменении планов | 293 |
| об информационной деятельности, маркетинге, рекламе | 511 |
| об обеспечении рабочих и служащих специальной одеждой, обувью, специальным питанием | 637 |
| об оборудовании учебных лабораторий, мастерских, обеспечении учебными программами, литературой, фильмами | 718 |
| об организации и проведении отчетно-выборных конференций, общественных мероприятий | 974 |
| об организации и состоянии правовой работы | 193 |
| об организации общей и противопожарной охраны | 861 |
| об организации питания работников | 957 |
| об организации труда | 573 |
| об организации, развитии, состоянии, эксплуатации различных видов транспорта | 822 |
| об осуществлении контроля общественной организации (объединения) за различными направлениями деятельности организации | 996 |
| об осуществлении общественной деятельности | 989 |
| об условиях труда женщин и подростков | 610 |
| об учете рабочего времени | 585 |
| по вопросам охраны объектов культурного наследия | 804 |
| по вопросам охраны организации | 893 |
| по вопросам пропускного режима организации | 890 |

| | |
|---|---|
| по вопросам соблюдения требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов | 679 |
| по выполнению поручений | 179 |
| по кредитным вопросам | 339 |
| по разработке правил, инструкций, регламентов | 29 |
| по разработке проектов уставов, положений | 58 |
| по технике безопасности | 603 |
| структурных подразделений организации | 87 |

ДОКЛАДЫ:

| | |
|---|---|
| к бухгалтерской (бюджетной) отчетности | 354 |
| к законам и иным нормативным правовым актам | 2 |
| к поручениям | 5, 6 |
| к приказам, распоряжениям | 19 |
| к проектам планов, программ, концепций | 269 |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний, совещаний | 18 |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам публичных слушаний | 18 |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний | 18 |
| на выставках, ярмарках, презентациях | 537 |
| о выполнении приказов, распоряжений | 21 |
| о деятельности организации | 86 |
| о маркетинговых исследованиях | 518 |

о подготовке, переподготовке кадров, повышении квалификации 708

о проведении встреч, переговоров 490

о проверках организации 173

о размещении информации на Интернет-сайте 556

о реализации решений съездов, конгрессов, конференций, совещаний 23

о реорганизации, переименовании организации, о передаче из одной системы в другую 47

о санитарном состоянии 641

о совершенствовании структуры аппарата управления 569

о состоянии зданий и помещений 811

о состоянии и проверке работы с кадрами 648

о сотрудничестве организаций 486

о ходе выполнения целевых программ 265

об итогах деятельности организации 468

об условиях производства, производственном травматизме и профессиональных заболеваниях 634

об условиях труда женщин и подростков 610

по исполнению законов и иных нормативных правовых актов 8

по организации защиты телекоммуникационных каналов и сетей связи 847

по разработке проектов целевых программ, прогнозов 263

по туристической инфраструктуре города, района 961

структурных подразделений организации 87

| | |
|---|---|
| съездов, конгрессов, конференций, совещаний, семинаров, приемов, встреч | 94 |
| ДОКУМЕНТЫ: | |
| архивного учета | 247 |
| банковские | 362 |
| выдаваемые жильцам жилищно-коммунальными организациями | 956 |
| к бизнес-планам | 271 |
| к бухгалтерской (бюджетной) отчетности | 354 |
| к ведомостям на выдачу зарплаты и других выплат | 412 |
| к договорам о купле-продаже земельных участков, зданий | 797 |
| к договорам о приеме-сдаче помещений, зданий в аренду (субаренду) | 791 |
| к законам и иным нормативным правовым актам | 2 |
| к заявлениям | 699 |
| к инициативным предложениям | 4 |
| к контрактам, договорам, соглашениям | 455, 492 |
| к копиям архивных справок | 253 |
| к отчетам | 171, 467, 469 |
| к поручениям | 5, 6, 7 |
| к представлениям | 282 |
| к приказам и распоряжениям | 19 |
| к проектам планов, программ, концепций | 269, 286 |
| к проектам приказов, распоряжений | 20 |

| | |
|---|---|
| к протоколам | 52, 670, 696, 925 |
| к протоколам собраний кредиторов | 168 |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний, совещаний | 18 |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам публичных слушаний | 18 |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний | 18 |
| к реестрам | 41, 42 |
| к свидетельствам, сертификатам | 186 |
| к ходатайствам | 740 |
| кассовые | 362 |
| комиссий: | |
| аварийных | 831 |
| конкурсных | 671 |
| конференций, общественных мероприятий | 973 |
| лиц, не принятых на работу | 663 |
| лиц, принявших обязательства о неразглашении сведений ограниченного доступа | 209 |
| личные подлинные | 664 |
| мониторинга качества финансового менеджмента | 318 |
| на приватизацию жилья | 937 |
| на создание особых экономических зон | 14,15 |
| не вошедшие в состав личных дел | 665, 697 |

| | |
|---|---|
| о банкротстве организации | 168 |
| о благотворительной деятельности | 921 |
| о бронировании жилой площади | 936 |
| о взаимных расчетах и перерасчетах между организациями | 366 |
| о возврате конфискованного имущества реабилитированным гражданам | 431 |
| о вступлении в международные организации (объединения) | 485 |
| о выборах руководящих органов общественной организации (объединения) | 975 |
| о выдаче, утрате удостоверений и пропусков | 779 |
| о выплате пособий, пенсий | 415, 904 |
| о выполнении планов сотрудничества | 499 |
| о выполнении приказов, распоряжений | 21 |
| о выполнении целевых программ | 265, 470 |
| о высвобождении и потребности в работниках | 562, 650 |
| о выходе автомобилей на линию | 841 |
| о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, о прекращении деятельности физического лица в качестве индивидуального предпринимателя | 38 |
| о государственной регистрации юридического лица, о прекращении деятельности юридического лица | 37 |
| о дебиторской и кредиторской задолженности | 379 |
| о делегировании членов общественной организации (объединения) на общероссийские форумы | 999 |
| о деятельности комиссий общественной организации (объединения) | 998, 1001 |

о деятельности организации 83, 86, 555

о диагностике профессиональной пригодности работников 572

о долгосрочном кредитовании и инвестиционной деятельности 320

о допуске в служебные помещения 783

о допуске к ознакомлению с документами 250

о закупках импортной продукции 506

о занесении на Доску Почета организации 746

о качестве материалов (сырья), продукции, оборудования 759

о квартплате 955

о квотировании рабочих мест 563

о коллективном садоводстве и огородничестве 958

о коллективных трудовых спорах 581

о командировках 669

о комплектовании и работе справочно-информационных служб 526

о контроле за соблюдением правил нормирования труда, расходования фонда заработной платы 595

о ликвидации организации 49

о лишении государственных наград 745

о маркетинговых исследованиях 518

о медицинском и санаторно-курортном обслуживании 913

о награждении за участие в выставках 539

о награждении иностранными орденами и медалями 738

| | |
|---|---|
| о наличии, движении, комплектовании, использовании оборудования и другой продукции | 753, 754 |
| о нарушении правил внутреннего распорядка | 774 |
| о начислении стипендий | 729 |
| о начисленных и перечисленных суммах налогов | 382 |
| о недостачах, растратах, хищениях | 410 |
| о переводе земельных участков из категории в категорию | 131 |
| о переводе помещений в жилые и нежилые | 789 |
| о переводе работников на сокращенный рабочий день | 583 |
| о передаче зданий, помещений в государственную, муниципальную собственность | 786 |
| о передаче зданий, помещений в собственность организации | 788 |
| о передаче собственником имущества в доверительное управление | 122 |
| о передаче собственником имущества в оперативное управление, хозяйственное ведение организации | 124 |
| о переоценке основных фондов, определении их износа | 429 |
| о пересмотре и применении норм выработки, расценок, тарифных сеток и ставок | 594 |
| о периодических медицинских осмотрах работников | 914 |
| о повышении производительности труда | 575 |
| о подготовке зданий, сооружений к зиме и предупредительных мерах от стихийных бедствий | 819 |
| о подготовке и оборудовании площадок и помещений для занятия физкультурой и спортом | 969 |
| о подготовке контрактов, договоров, соглашений | 493 |

| | |
|---|---|
| о подготовке, переподготовке работников, повышении квалификации | 708 |
| о получении заработной платы | 412 |
| о получении и расходовании государственных субсидий | 979 |
| о получении путевок | 916 |
| о порядке востребования имущества из чужого незаконного владения | 426 |
| о порядке установления долевой собственности между собственниками имущества и его разделе | 425 |
| о потребности в научно-информационных материалах | 521 |
| о потребности в работниках, их сокращении (высвобождении) | 562 |
| о потребности и поставке материалов (сырья) | 753 |
| о представлении к награждению, присвоению званий, присуждению премий | 735 |
| о предоставлении мест в детских дошкольных и школьных учреждениях | 920 |
| о предоставлении, распределении жилой площади | 926 |
| о прекращении права постоянного, бессрочного пользования, пожизненного, наследуемого владения земельными участками | 790 |
| о премировании | 600 |
| о приватизации | 140 |
| о привлечении к ответственности лиц, нарушивших трудовую дисциплину | 694 |
| о приеме в члены общественных организаций | 977 |
| о приеме выполненных работ | 456 |
| о приеме-передаче акций | 153 |

о приеме представителей иностранных организаций 487, 489

о присвоении адресов вновь построенным объектам 46

о присвоении классных чинов и специальных званий 698

о причинах заболевания работников 621

о проведении встреч, переговоров 490

о проведении занятий 728

о проведении конкурсов и смотров (профессионального мастерства, творческих, научных, общественных) 92, 965

о проведении конкурсов на право получения грантов 280

о проведении культурно-массовых, благотворительных мероприятий 962, 963

о проведении лекций, бесед 541

о проведении открытых конкурсов 273

о проведении санитарно-гигиенической обработки помещений 814

о проверках соглашений об охране труда 609

о проверке выполнения коллективного договора 579

о продаже имущества организации-должника 172

о продаже имущественных комплексов (предприятий, зданий, сооружений) 126

о развитии средств связи 846

о размещении и выпуске рекламы 545

о размещении информации на Интернет-сайте 556

о разработке и изменении планов, прогнозов 292, 293

о разработке и изменении финансовых планов 319

о разработке и регистрации символики организации 63

о разработке планов сотрудничества организаций 497

о разработке учебных пособий, планов, программ 713

о разработке норм выработки и расценок 590

о разрешении трудовых споров 584

о расследовании чрезвычайных происшествий 875

о рассмотрении и утверждении бухгалтерской (бюджетной) отчетности 355

о расходах на приобретение оборудования, производственного и жилого фонда 435

о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей 840

о реализации решений съездов, конференций, совещаний 23

о регистрации уполномоченных лиц организации в реестре уполномоченных лиц организаций - владельцев сертификатов ключа электронной цифровой подписи 241

о рекламной деятельности 546, 548

о ремонте транспортных средств 838

о реорганизации, переименовании организации, о передаче из одной системы в другую 47

о реструктуризации задолженности по страховым взносам 399

о санитарном состоянии организации 641

о складском хранении 767

о служебных проверках государственных гражданских служащих и муниципальных служащих 682

о снятии документов с контроля и о продлении сроков их исполнения 203

о соблюдении норм законодательства, конфликтах, спорах 188

о соблюдении финансовой дисциплины 332

о совершенствовании документационного обеспечения 212

о совершенствовании структуры аппарата управления 67, 569

о создании и аннулировании электронной цифровой подписи 233

о сокращении рабочего дня 636

о составлении отчетов 473

о состоянии защиты информации 224

о состоянии зданий и помещений 811

о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств 217

о состоянии и проверке работы с кадрами 648

о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан 181, 182, 183

о сотрудничестве организаций 486, 494, 504

о страховании зданий, сооружений 807

о субъектах персональных данных 666

о техническом состоянии и списании транспортных средств 837

о топливно-энергетических ресурсах и водоснабжении 816

о трудовой дисциплине 587

о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; о соблюдении требования к служебному поведению, регулированию конфликта интересов 680

о финансировании всех видов деятельности 326

| | |
|---|---|
| о финансировании деятельности сторонними организациями и частными лицами | 980 |
| о формировании фондов организации и их расходовании | 333 |
| об авариях и несчастных случаях | 632 |
| об административно-организационной деятельности | 89 |
| об аренде, дарении, завещании, купле-продаже жилых помещений | 944 |
| об аттестации рабочих мест | 602 |
| об изъятии земельных участков, территорий для государственных и муниципальных нужд | 137 |
| об инвентаризации | 427 |
| об инновационной деятельности | 500 |
| об информационной деятельности, маркетинге | 511 |
| об итогах деятельности организации | 468 |
| об итогах социально-экономического развития организации | 295 |
| об обеспечении рабочих и служащих специальной одеждой, обувью, специальным питанием | 637 |
| об оборудовании учебных лабораторий, мастерских, обеспечении учебными программами, литературой, фильмами | 718 |
| об обследовании жилищно-бытовых условий работников | 929 |
| об обследовании охраны и противопожарного состояния организации | 866 |
| об обучении технике безопасности | 624 |
| об обучении, стажировке иностранных и российских специалистов | 509 |
| об оперативном анализе потребности в продукции, услугах | 519 |

| | |
|---|---|
| об оплате труда, выплате денежного содержания и начислении стажа работы лицам, замещающим государственные должности | 599 |
| об оплате, размене, приеме-передаче векселей | 387 |
| об оплате учебных отпусков | 417 |
| об определении потребности организации в транспортных средствах | 825 |
| об организации встреч с представителями общественности | 538 |
| об организации деятельности саморегулируемых организаций арбитражных управляющих | 170 |
| об организации досуга работников | 960 |
| об организации и проведении отчетно-выборных компаний, общественных мероприятий | 974 |
| об организации и проведении практики, стажировки | 730 |
| об организации и проведении съездов, конгрессов, конференций, совещаний, приемов, встреч | 90 |
| об организации и проведении учебных производственных экскурсий | 731 |
| об организации и состоянии правовой работы | 193 |
| об организации общей и противопожарной охраны | 861 |
| об организации питания работников | 957 |
| об организации работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям | 862 |
| об организации, развитии, состоянии, эксплуатации различных видов транспорта | 822 |
| об организации торгов, конкурсов (аукционов) по продаже государственного или муниципального имущества | 795 |
| об организации труда при совмещении профессий | 573 |

об освобождении от уплаты налогов 384

об оснащении рабочих мест оргтехникой 213

об осуществлении деятельности общественной организации (объединения) 989

об осуществлении контроля общественной организации за различными направлениями деятельности организации 996

об открытии, закрытии, состоянии текущих и расчетных счетов 335

об отпуске товаров со складов и отгрузке продукции 762

об отчуждении (изъятии) недвижимого имущества для государственных, муниципальных нужд 138

об оформлении подписки на литературу 529

об оформлении представления работников к награждению 744

об улучшении технической и антитеррористической укрепленности организации 883

об улучшении условий и охраны труда, санитарном состоянии и технике безопасности 603, 606

об уплате налогов в бюджеты зачетами, ценными бумагами, поставками 385

об условиях производства, травматизме и профессиональных заболеваниях 633, 634

об условиях труда женщин и подростков 610

об установлении персональных ставок, окладов, надбавок 676

об установлении режима коммерческой, служебной, профессиональной тайны в организации 62

об участии в выставках, ярмарках, презентациях 537

об участии в спортивных мероприятиях 967

| | |
|---|---|
| об участии общественной организации (объединения) в проведении всероссийских и региональных выборах, референдумах, опросах | 994 |
| об учете использования научно-технической информации | 534 |
| об учете повреждений, технического осмотра и ремонта средств связи | 855 |
| об учете прихода, расхода, наличия остатков материалов (сырья), продукции, оборудования на складах, базах | 765 |
| об учете рабочего времени | 585 |
| об учете трудовых книжек и вкладышей к ним | 686 |
| органов государственной власти | 3 |
| основных средств, оценки стоимости имущества | 429 |
| первичные бухгалтерские | 362 |
| платежные | 793, 795 |
| по акционированию | 164 |
| по антивирусной защите средств электронно-вычислительной техники | 225 |
| по аттестации, аккредитации, сертификации | 104, 110 |
| по бронированию граждан, пребывающих в запасе | 691 |
| по валютным вопросам | 371, 372 |
| по ведению регистров | 3 |
| по ведению реестров | 41, 42, 422 |
| по вопросам владения, пользования и распоряжения имуществом | 798 |
| по вопросам охраны объектов культурного наследия | 804 |
| по вопросам охраны организации | 893 |

| | |
|---|---|
| по вопросам пропускного режима организации | 890 |
| по вопросам санитарного состояния и благоустройства территорий дворов | 952 |
| по вопросам соблюдения требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликтов интересов | 679 |
| по выбору управляющей компании | 812 |
| по выполнению поручений | 179 |
| по государственному мониторингу земель | 130 |
| по дополнительному налогообложению | 388 |
| по забастовочному движению | 582 |
| по закреплению границ муниципальных образований | 44 |
| по залогу имущества | 452 |
| по информатизации | 210 |
| по исполнению законов и иных нормативных правовых актов | 8 |
| по истории организации | 95 |
| по кредитным вопросам | 339 |
| по купле-продаже земельных участков, зданий и другого имущества | 793 |
| по лизингу имущества | 450 |
| по лицензированию | 96 |
| по налоговому планированию | 289 |
| по определению индивидуальных профессиональных качеств работников | 701 |
| по опротестованию собственником решений по отчуждению (изъятию, реквизиции) его имущества | 139 |

| | |
|---|---|
| по организации защиты телекоммуникационных каналов и сетей связи | 847 |
| по отчуждению жилой площади | 938 |
| по оформлению земельных участков в собственность | 133 |
| по передаче имущества из одной собственности в другую | 424 |
| по персонифицированному учету работников | 898 |
| по подтверждению имущественного правопреемства юридических лиц (организаций) | 120 |
| по поступлениям в бюджеты | 317 |
| по проведению правовой экспертизы документов | 192 |
| по продаже движимого имущества | 430 |
| по работе комиссии социального страхования организации | 903 |
| по разработке и изменению штатных расписаний | 72 |
| по разработке правил, инструкций, регламентов, рекомендаций | 29, 30 |
| по разработке проектов уставов, положений | 58 |
| по разработке проектов целевых программ, прогнозов | 263 |
| по рассмотрению запросов | 180 |
| по расчету налоговой базы | 400 |
| по совершенствованию программного обеспечения | 216 |
| по совершенствованию процессов труда | 568 |
| по согласованию совершения крупных сделок | 328 |
| по сохранению права пользования жилой площадью | 942 |
| по социологическим опросам населения | 995 |

по страховой деятельности 448

по тарификации персонала 704

по туристической инфраструктуре города, района 961

по участию работников организации в добровольных формированиях общенационального и регионального уровня 991

по учету и принятию на обслуживание обладателей конфиденциальной информации 208

по финансовым вопросам благотворительной деятельности 369

по формированию резерва работников 652

по ценообразованию 299

подготовленные для размещения на Интернет-сайте 553

подтверждающие право на выдачу удостоверений участников вооруженных конфликтов, ликвидации аварий и других чрезвычайных ситуаций 739

подтверждающие предоставление кредита (займа) 340

подтверждающие тяжелые, вредные, опасные условия труда 617

постоянно действующих пожарных комиссий 876

правоустанавливающие 422

претендентов на замещение вакантных должностей 672

проведения митингов, демонстраций, забастовок и других общественных мероприятий 992

проверок, ревизий организаций 173, 174, 402

работников структурных подразделений 88

рабочих групп комиссий по координации определенных видов деятельности организации 59

распорядительные международных организаций, членом которых является организация 482

руководящих органов общественных организаций (объединений) 997

смотров и конкурсов по охране труда и технике безопасности 627

структурных подразделений организации 87

съездов, конгрессов, конференций, "круглых столов", совещаний, юбилейных дат, торжественных приемов, встреч 22

туристов 971

управления, защиты информации 212

учетной политики 360

учета:

бланков 259

владения, пользования, распоряжения имуществом 798

выдачи, изъятия дел 251, 259

материалов справочно-информационных служб

организаций 532

машинописных и компьютерных работ 259

отсутствия (повреждения) документов (приложений) в почтовых отправлениях 259

приема посетителей 259

рассылки документов 259

регистрации показаний приборов 259

ДОКУМЕНТАЦИЯ 219, 273

ДОНЕСЕНИЯ:

об авариях 831

финансовые срочные 338

ДУБЛИКАТЫ лицензий 97

ЖАЛОБЫ (ПРЕТЕНЗИИ):

граждан 183

по опротестованию собственником решений по отчуждению (изъятию, реквизиции) его имущества 139

ЖУРНАЛЫ:

операций по счетам 361

оттисков и слепков печатей, штампов, факсимиле 775

проверок состояния воинского учета и бронирования граждан 692

приема под охрану режимных помещений 884

регистрации:

административных взысканий 643

арбитражных дел, претензий, исков 195

выдачи архивных справок 252

выдачи аттестатов, свидетельств об аккредитации 108

выдачи дипломов, удостоверений, свидетельств о присвоении квалификационной категории 706

выдачи лицензий 101

дел по приватизации предприятий, организаций 145

диспетчерские 843

| | |
|---|---|
| договоров об аренде помещений, зданий, земельных участков | 792 |
| жилого фонда | 924 |
| заявок на участие в конкурсе, аукционе, запросах котировок цен | 278 |
| заявлений о соблюдении требований к служебному поведению, регулированию конфликта интересов | 683 |
| заявлений по выбору управляющей компании | 812 |
| инструктажа по пожарной безопасности | 870 |
| научно-технической информации | 525 |
| несчастных случаев | 630 |
| представителей организаций, подавших заявки, прибывших на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг | 277 |
| прихода и ухода работников | 784 |
| протоколов комиссии организации по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг | 276 |
| уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих и муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений | 683 |
| уведомлений об осуществлении иной оплачиваемой деятельности государственными гражданскими служащими и муниципальными служащими | 683 |
| служебных проверок государственных гражданских и муниципальных служащих | 683 |

регистрации и контроля:

| | |
|---|---|
| исполнения | 258 |

заявок, заказов, нарядов на ксерокопирование документов 258

обращений граждан 258

поступающих и отправляемых документов 258

распорядительных документов 258

регистрации заявлений по выбору управляющей компании 812

телеграмм, телефонограмм, факсов, заявок на переговоры 258

фотофонодокументов, видеодокументов 258

учета:

аварий 630

бланков 259, 695

вспомогательные, контрольные (транспортные, грузовые, весовые) 459

выданных полисов медицинского страхования 908

выдачи дел 259

выдачи дубликатов документов к государственным, муниципальным и ведомственным наградам взамен утраченных 741

выдачи ключевых носителей к криптографическим средствам защиты информации 260

выдачи командировочных удостоверений 695

выдачи наград 736

выдачи паспортов 695

выдачи печатей и штампов 777

выдачи справок 695

| | |
|---|---|
| выдачи страхового свидетельства государственного пенсионного страхования | 908 |
| выдачи трудовых книжек и вкладышей к ним | 695 |
| выдачи удостоверений об окончании учебных заведений, осуществляющих повышение квалификации работников | 734 |
| выдачи удостоверений реабилитированным гражданам | 908 |
| выдачи членских билетов и учетных карточек | 985 |
| выдачи электронных дисков | 260 |
| депонентов по депозитным суммам | 459 |
| депонированной заработной платы | 459 |
| доверенностей | 459 |
| договоров, актов о приеме-передаче имущества | 459 |
| договоров, соглашений, контрактов | 459 |
| дорожно-транспортных происшествий | 834 |
| заявлений о повреждении средств связи | 857 |
| заявок об участии в конкурсах на право получения грантов | 284 |
| заявок на проведение ремонта и профилактического осмотра транспортных средств | 839 |
| исполнительных листов | 459 |
| исполнения постановлений о штрафах | 642 |
| инструктажа по технике безопасности | 626 |
| ключевых носителей | 260 |
| копирования баз данных | 260 |

листков нетрудоспособности 897

личных дел, личных карточек, трудовых договоров (контрактов), трудовых соглашений 695

лиц, подлежащих воинскому учету 695

материалов справочно-информационных служб 532

материалов (сырья), продукции и оборудования 758

машинописных и компьютерных работ 259

машинных носителей информации, программно-технических средств защиты информации 230

неполадок при эксплуатации оборудования 820

опечатывания помещений 892

основных средств (зданий, сооружений), иного имущества, обязательств 459

отпусков 695

отсутствия (повреждения) документов (приложений) в почтовых отправлениях 259

паролей 260

погашенных векселей на уплату налогов 459

подотчетных лиц 459

покупок; продаж 459

посетителей 259

посещений организации представителями зарубежных организаций 491

посещения занятий 725

поступления валюты 459

приема, перемещения, увольнения работников 695

приходно-расходных кассовых документов 459

проведения аттестации по технике безопасности 626

проведения экскурсий по выставкам 542

проверок, ревизий 176, 177

профилактических работ по технике безопасности 626

путевых листов 844

работников, направленных в командировки 695

работников, совмещающих профессии 574

работы с акциями 161

работы секций, групп, кружков 970

рабочего времени 586

рассылки документов 259

расчетов с организациями 459

реализации товаров, работ, услуг, облагаемых и не облагаемых налогом на добавленную стоимость 459

регистрации договоров купли-продажи движимого и недвижимого имущества 459

регистрации показаний приборов 259

регистрации прибытия и выезда сотрудников, направленных в заграничные учреждения 695

сдачи и приемки оборудования после ремонта 217

сертификатов электронных цифровых подписей 260

средств криптографической защиты информации 231

статистических данных 477

сумм доходов работников 459

технических средств защиты 260

учебных занятий 723

формирований гражданской обороны 877

хозяйственного имущества 459

ценных бумаг 459

экземпляров (копий) документов, содержащих сведения конфиденциально характера 261

электронных носителей 260

электронных носителей, содержащих сведения конфиденциального характера 261

ЖУРНАЛЫ-ОРДЕРА 361

ЗАВЕЩАНИЯ 438

ЗАДАНИЯ:

о командировках 669

о проведении открытых конкурсов 273

по ведению встреч, переговоров 488

специалистам, работающим в международных организациях (объединениях) 484

технические 210

учебные 711

ЗАКАЗЫ 212, 251, 463, 754

ЗАКЛЮЧЕНИЯ:

аттестационных комиссий 697

аудиторские 408

государственного, муниципального архива о составе документов приватизируемой организации; ликвидируемой организации 255

к бизнес-планам 271

к договорам, соглашениям 455, 492

к законам и иным нормативным правовым актам 2

к инициативным предложениям 4

к поручениям 5, 6, 7

к проектам планов 286

к свидетельствам, сертификатам 186

на постановления аттестационных, тарификационных, квалификационных комиссий 699

на проекты правил, инструкций, регламентов 29

на проекты рекомендаций 30

на проекты штатных расписаний 72

на учебные пособия, планы, программы 713

о возможности выкупа земельных участков 132

о выплате пособий, пенсий 415, 904

о долгосрочном кредитовании и инвестиционной деятельности 320

о качестве материалов (сырья), продукции, оборудования 759

о ликвидации организаций 49

о подготовке контрактов, договоров, соглашений 493

о присвоении классных чинов и специальных званий 698

о проведении конкурсов на право получения грантов 280

о производительности труда 575

о разработке и изменении финансовых планов 319

о разработке, применении, корректировке цен 299

о рассмотрении и утверждении бухгалтерской (бюджетной) отчетности 355

о реорганизации, переименовании организации, о передаче из одной системы в другую 47

о служебных проверках государственных гражданских служащих и муниципальных служащих 682

о соблюдении норм законодательства, конфликтах, спорах 188

о совершенствовании документационного обеспечения управления, защите информации 212

о сокращении рабочего дня 636

о состоянии защиты информации 224

о сотрудничестве организаций 494

о стоимости имущества организации-должника 168

о тяжелых, вредных, опасных условиях производства, травматизме и профессиональных заболеваниях 633

о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; о соблюдении требования к служебному поведению, регулированию конфликта интересов 680

о целесообразности импортных закупок 506

об авариях и несчастных случаях 632, 831

об аттестации рабочих мест 602

об обеспечении рабочих и служащих специальной одеждой, обувью, специальным питанием 637

об обследовании жилищно-бытовых условий работников 929

об оценке, переоценке стоимости имущества, оборудования 759

определения износа основных средств 429

по аттестации, аккредитации, сертификации 104, 110

по вопросам охраны объектов культурного наследия 804

по вопросам пропускного режима организации 890

по подтверждению имущественного правопреемства юридических лиц (организаций) 120

по проведению правовой экспертизы документов 192

по страховой деятельности 448

по учету и принятию на обслуживание обладателей конфиденциальной информации 208

подтверждающие тяжелые, вредные, опасные условия труда 617

проверок, ревизий организаций 173, 174, 178

ЗАКОНЫ и иные нормативные правовые акты 1

ЗАПИСИ 489, 754

ЗАПИСКИ:

о выполнении планов 294

пояснительные 352, 353

ЗАПРОСЫ:

о выдаче архивных справок 253

о потребности в научных информационных материалах 521

о проведении открытых конкурсов 273

о соблюдении норм законодательства, конфликтах, спорах 188

парламентские, депутатов 180

ЗАЯВКИ:

к свидетельствам, сертификатам 186

конкурсные на создание особых экономических зон 14

на выдачу дел 251

на выдачу пропусков и удостоверений 779

на издание литературы 552

на кредиты 343

на материалы (сырье), оборудование, продукцию 754

на организацию и проведение практики, стажировки 730

на оформление и получение иностранных виз 689

на оформление подписки на литературу 529

на переводы статей из книг, журналов 524

на перевозку грузов 828

на получение членских билетов 977

на приобретение акций 164

на проведение встреч, приемов 487

на проведение ремонта 811

на проведение санитарно-гигиенической обработки помещений 814

на путевки 916

на размещение и выпуск рекламы 545

на создание особых экономических зон 14, 15

на транспортные средства 825

о допуске в служебные помещения 783

о комплектовании справочно-информационных служб организации 526

о подготовке и оборудовании площадок и помещений для занятия физкультурой и спортом 969

о потребности в научных информационных материалах 521

о потребности в работниках, сокращении (высвобождении) работников 650

о проведении конкурсов на право получения грантов 280

о проведении митингов, демонстраций и других общественных мероприятий 992

о проведении открытых конкурсов 273

о продаже имущества организации-должника 172

о разработке и регистрации символики организации 63

о расходах на приобретение оборудования, производственного жилого фонда 435

о регистрации уполномоченных лиц организации в реестре уполномоченных лиц организаций - владельцев сертификатов ключа электронной цифровой подписи 241

о ремонте транспортных средств 838

о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств 217

о топливно-энергетических ресурсах и водоснабжении 816

об организации торгов, (конкурсов, аукционов) по продаже государственного или муниципального имущества 795

об оснащении рабочих мест оргтехникой 213

по антивирусной защите средств электронно-вычислительной техники 225

по поступлениям в бюджеты 317

по продаже движимого имущества 430

по учету и принятию на обслуживание обладателей конфиденциальной информации 208

по финансированию 326

представляемые на торги (аукционы, конкурсы) по купле-продаже земельных участков, зданий и иного имущества 793

ЗАЯВЛЕНИЯ:

арбитражных управляющих 170

граждан 183

на аттестацию и аккредитацию 104

на выдачу архивных справок 253

на лечение, путевки 913

на подтверждение электронной цифровой подписи в электронном документе, электронной цифровой подписи уполномоченного лица, уполномоченного удостоверяющего центра 242

на приватизацию жилья 937

о банкротстве организации 168

о бронировании жилой площади 936

о вступлении в международные организации (объединения) 485

о выдаче дубликатов документов о наградах 740

о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи 415

о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, о прекращении деятельности физического лица в качестве индивидуального предпринимателя 38

о государственной регистрации юридического лица, прекращении деятельности юридического лица 37

о допуске к ознакомлению с документами 250

о несогласии с постановлениями аттестационных, квалификационных комиссий 699

о предоставлении мест в детских дошкольных и школьных учреждениях 920

о предоставлении, распределении жилой площади 925

о приеме в члены общественной организации (объединения) 977

о приеме, перемещении, увольнении работников 656, 663, 665

о реструктуризации задолженности по страховым взносам 399

о служебных проверках государственных гражданских служащих и муниципальных служащих 682

о соблюдении норм законодательства, конфликтах, спорах 188

о согласии на обработку персональных данных 666

о создании и аннулировании электронной цифровой подписи 233

о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; о соблюдении требования к служебному поведению, регулированию конфликта интересов 680

об оплате, размене, приеме-передаче векселей 387

об оплате учебных отпусков 417

об освобождении от уплаты налогов 384

по валютным вопросам 371

по вопросам соблюдения требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов 679

по выбору управляющей компании 812

по лицензированию 96

по отчуждению жилой площади 938

по сохранению права пользования жилой площади 942

по страховой деятельности 448

по трудовым спорам 584

претендентов на замещение вакантных должностей 672

ИЗВЕЩЕНИЯ:

банков 362

медпунктов о пострадавших в результате несчастных случаев 628

о постановке на учет в соответствующих регистрирующих органах 40

о проведении конкурсов на право получения грантов 280

о проведении открытых конкурсов, заявок котировок, аукционов 273

об организации и проведении съездов, конгрессов, конференций, "круглых" столов, приемов, встреч 90

по кредитным вопросам 339

по поступлениям в бюджеты 317

ИЗДАНИЯ 535

ИНДИКАТОРЫ нормативные 299

ИНСТРУКЦИИ 27, 77, 219, 488, 655, 995

ИНТЕРВЬЮ 519

ИНФОРМАЦИИ:

к отчетам 467, 469

к приказам, распоряжениям 19

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний, совещаний 18

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам публичных слушаний 18

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний 18

о выполнении соглашений по охране труда 609

о выполнении целевых программ 470

о выставках, ярмарках, презентациях 537

о делегировании членов общественной организации (объединения) на общероссийские форумы 999

о деятельности организации 83, 555

о квотировании рабочих мест 563

о коллективном садоводстве и огородничестве 958

о наличии, движении, комплектовании, использовании работников 561

о переводе работников на сокращенный рабочий день 583

| | |
|---|---|
| о передаче зданий, помещений в государственную, муниципальную собственность | 786 |
| о передаче, приобретении зданий, помещений в собственность организации | 788 |
| о переподготовке работников, обучении вторым профессиям, повышении квалификации | 708 |
| о подготовке контрактов, договоров, соглашений | 493 |
| о проведении встреч, переговоров | 490 |
| о проведении культурно-массовых, благотворительных мероприятий | 963 |
| о результатах приватизации федерального имущества, имущества субъекта Российской Федерации, муниципального имущества | 146 |
| о рекламной деятельности | 546 |
| о совершенствовании структуры аппарата управления | 569 |
| о состоянии работ по рассмотрению обращений граждан | 182 |
| о требованиях к формам представления информации на официальном сайте организации | 554 |
| о трудовой дисциплине | 587 |
| об аттестации рабочих мест | 602 |
| об изъятии земельных участков, территорий для государственных и муниципальных нужд | 137 |
| об итогах социально-экономического развития организации | 295 |
| об улучшении технической и антитеррористической укрепленности организации | 883 |
| относящиеся к конкретному муниципальному образованию | 11 |
| по вопросам владения, пользования и распоряжения имуществом | 798 |
| по вопросам охраны объектов культурного наследия | 804 |

по выполнению поручений 179

по забастовочному движению 582

по исполнению законов и иных нормативных правовых актов 8

по кредитным вопросам 339

по работе комиссии социального страхования организации 903

подготовленные для размещения на Интернет-сайте 553

ИСКИ СУДЕБНЫЕ 139, 426

КАЛЬКУЛЯЦИИ 299

КАРТОТЕКИ:

арбитражных дел, претензий, исков 195

материалов справочно-информационных служб организации 532

средств связи 858

КАРТОЧКИ:

лицевые 413

личные 658

налоговые 394

об открытии, закрытии, состоянии, оплате текущих и расчетных счетов 335

регистрации арбитражных дел, претензий, исков 195

регистрации договоров об аренде помещений, зданий, земельных участков 792

регистрации и контроля:

заявок, заказов, нарядов на ксерокопирование документов 258

контроля исполнения 258

обращений граждан 258

поступающих и отправляемых документов 258

распорядительных документов 258

телеграмм, телефонограмм, факсов, заявок на переговоры 258

фотофонодокументов, видеодокументов 258

учета:

бланков 695

бухгалтерского 361

вспомогательные, контрольные (транспортные, весовые, грузовые) 459

выдачи командировочных удостоверений 695

выдачи паспортов 695

выдачи справок 252, 695

выдачи трудовых книжек и вкладышей к ним 695

депонентов по депозитным суммам 459

депонированной заработной платы 459

доверенностей 459

договоров, актов о приеме-передаче имущества 459

договоров, контрактов, соглашений 459

доходов акционеров 164

закрепления жилой площади за несовершеннолетними детьми 939

исполнительных листов 459

лиц, подлежащих воинскому учету 695

личных дел, трудовых договоров (контрактов), трудовых соглашений 695

материалов справочно-информационных служб 532

материально-имущественных ценностей 765

наличия, движения и качественного состояния оружия,

боеприпасов и спецсредств 888

освобожденных работников общественных организаций 984

основных средств (зданий, сооружений), иного имущества, обязательств 459

отпусков 695

погашенных векселей 459

подотчетных лиц 459

посещений организации представителями зарубежных организаций 491

поступления валюты 459

приема, перемещения, увольнения работников 695

приходно-расходных кассовых документов 459

работников, направленных в командировки 695

расчетов с организациями 459

реализации товаров, работ, услуг, облагаемых и не облагаемых налогами 459

регистрации договоров купли-продажи движимого и недвижимого имущества 459

регистрации прибытия и выезда сотрудников, направленных в заграничные учреждения 695

средств связи 858

сумм доходов и подоходного налога работников 459

учетные членов общественной организации (объединения) 982

фондов 247

хозяйственного имущества 459

ценных бумаг 459

КАРТЫ:

аттестации рабочих мест 602

информационные 273

лимитно-заборные 765

по туристической инфраструктуре города, района 961

процессов труда 568

учета владения, пользования, распоряжения имуществом 799

учета имущества 422

КАТАЛОГИ 529, 532, 535, 537

КВИТАНЦИИ 362

КЛАССИФИКАТОРЫ 524, 528

КЛАССИФИКАЦИЯ БЮДЖЕТНАЯ 307

КНИГИ:

адресов и телефонов 785

алфавитные хозяйств 136

амбарные 765

вспомогательные по учету и отчетности 478

главные бухгалтерские 361

записей юридических консультаций 197

кассовые 362

оттисков и слепков печатей, штампов, факсимиле 775

похозяйственные 136

Почета организации 747

регистрации:

- арбитражных дел, претензий, исков 195
- выдачи архивных справок 252
- договоров об аренде помещений, зданий, земельных участков 792
- документов о передаче жилых помещений в собственность организации и учета приватизируемой жилой площади 933
- документов, подтверждающих право на выдачу удостоверений участников вооруженных конфликтов, ликвидации аварий и других чрезвычайных ситуаций 739
- жильцов (домовые, поквартирные книги) 948
- заявок, заказов, нарядов на ксерокопирование документов 258
- кладовые 765
- контроля исполнения 258
- листков нетрудоспособности 897

| | |
|---|---|
| междугородных телефонных разговоров | 860 |
| научно-технической информации | 525 |
| несчастных случаев | 630 |
| обращений граждан | 258 |
| поступающих и отправляемых документов | 258 |
| прихода и ухода работников | 784 |
| распорядительных документов организации | 258 |
| регистрации, выдачи аттестаций, свидетельств об аккредитации | 108 |
| соглашений, договоров, контрактов | 495 |
| телеграмм и телефонограмм, факсов, заявок на переговоры | 258 |
| удостоверений и пропусков, идентификационных карт | 780 |
| учета и списания тары | 769 |
| фотофонодокументов, видеодокументов | 258 |

учета:

| | |
|---|---|
| аварий | 630 |
| бланков | 259, 695 |
| бухгалтерского | 361 |
| вспомогательные, контрольные, транспортные, грузовые, весовые | 459 |
| выданных полисов медицинского страхования | 908 |
| выдачи дел | 259 |

выдачи ключевых носителей к криптографическим средствам защиты информации 260

выдачи командировочных удостоверений 695

выдачи ордеров на жилую площадь 946

выдачи паспортов 695

выдачи справок 695

выдачи страхового свидетельства государственного пенсионного страхования 908

выдачи трудовых книжек и вкладышей к ним 695

выдачи удостоверений реабилитированным гражданам 908

выдачи членских билетов и учетных карточек 985

выдачи электронных дисков 260

граждан, нуждающихся в жилой площади 927, 928

депонентов по депозитным суммам 459

депонированной заработной платы 459

доверенностей 459

договоров, актов о приеме-передаче имущества 459

договоров, контрактов, соглашений 459

доходов и расходов 401

записи дежурных на телефонных станциях 859

имущества подразделений гражданской обороны 878

инструктажа по технике безопасности 626

исполнительных листов 459

ключевых носителей 260

контрольных работ 724

копирования баз данных 260

лиц, подлежащих воинскому зачету 695

личных дел, личных карточек, трудовых договоров (контрактов), трудовых соглашений 695

машинописных и компьютерных работ 259

наличия, движения и качественного состояния оружия, боеприпасов и спецсредств 888

опечатывания помещений 892

основных средств (зданий, сооружений), иного имущества, обязательств 459

отпусков 695

отсутствия (повреждения) документов (приложений) в почтовых отправлениях 259

паролей 260

погашенных векселей 459

подотчетных лиц 459

покупок-продаж 362

посетителей 259

посещения занятий 725

поступления валюты 459

поступления и выбытия документов 247

приема, перемещения, увольнения работников 695

приходно-расходных кассовых документов 459

проведения аттестации по технике безопасности 626

профилактических работ по технике безопасности 626

путевых листов 844

работников, направленных в командировки 695

работы с акциями 161

распоряжений на отпуск товаров и продукции со складов 768

рассылки документов 259

расчетов с организациями 459

реализации товаров, работ, услуг, облагаемых и не облагаемых налогом на добавленную стоимость 459

ревизий, проверок 176, 177

регистрации договоров купли-продажи движимого и недвижимого имущества 459

регистрации показаний приборов 259

регистрации прибытия и выезда сотрудников, направленных в заграничные учреждения 695

сертификатов электронных цифровых подписей 260

справочно-информационных изданий 532

средств связи 858

сумм доходов и подоходного налога работников 459

технических средств защиты 260

хозяйственного имущества 459

ценных бумаг 459

электронных носителей 260

электронных носителей, содержащих сведения конфиденциального характера 261

КНИЖКИ трудовые 664

КОДЕКСЫ профессиональной этики 81

КОНТРАКТЫ:

наобучение иностранных специалистов 510

на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг 272

на право оперативного управления имуществом 125

о размещении и выпуске рекламы 544

об установлении сотрудничества организаций 492

приватизации 140

служебные 657

КОНЦЕПЦИИ:

информатизации 210

развития организации 268

КОПИИ:

актов проверок по лицензированию 96

архивных справок 253

доверенностей 152

договоров (контрактов) 273

документов, представляемых в правоохранительные, судебные органы 189

| | |
|---|---|
| извещений о квартирной плате | 955 |
| лицензий | 97, 104 |
| личных документов | 656, 697 |
| отчетов о выплате пособий, пенсий | 415, 904 |
| платежных документов | 96 |
| постановлений о переводе земельных участков из категории в категорию | 131 |
| приказов | 656, 665 |
| свидетельств | 11, 96 |
| свидетельств о рождении | 938 |
| справок, доверенностей, выдаваемых жильцам жилищно-коммунальными организациями | 956 |
| уставов | 11 |
| учредительных документов | 37, 96, 170, 790, 793 |
| КОРЕШКИ документов | 362, 782 |
| КРИТЕРИИ деятельности | 403 |
| ЛИМИТЫ: | |
| бюджетных обязательств | 310 |
| заправочные | 840 |
| заработной платы | 363, 364 |
| о расходах на приобретение оборудования, производственного, жилого фонда | 435 |
| ЛИСТКИ: | |

информационные 535

нетрудоспособности 896

о деятельности групп, секций общественной организации (объединения) 1001

по персонифицированному учету работников 898

по учету кадров 656, 663

ЛИСТЫ:

аттестационные 656

заправочные 840

информационные о деятельности общественной организации (объединения) 1003

исполнительные 416

наградные 735

опросные 999

подписные 164, 999

подтверждения 164

расчетные на выдачу заработной платы 412

учета:

бланков 259

выдачи дел 259

машинописных, компьютерных работ 259

отсутствия (повреждения) документов (приложений) в почтовых отправлениях 259

повреждений, технического осмотра и ремонта средств связи 855

приема посетителей 259

рассылки документов 259

регистрации показания приборов 259

фондов 247

ЛИЦЕНЗИИ 97

МАКЕТЫ 538

МАНДАТЫ 999

МАТЕРИАЛЫ:

доказательные 110

информационные о деятельности общественной организации (объединения) 1003

МЕТОДИКИ 404

НАКЛАДНЫЕ 762, 916

НАПРАВЛЕНИЯ на трудоустройство 565

НАРЯДЫ:

на оснащение рабочих мест оргтехникой 213

на отпуск товаров со складов и отгрузки продукции 762

на поставку материалов, оборудования и другой продукции 754

работников тяжелых, вредных, опасных профессий 615

учета прихода, расхода, наличия остатков материалов, продукции, оборудования на складах, базах 765

НОМЕНКЛАТУРЫ:

дел 199, 200

должностей 75

НОРМАТИВЫ:

загрузки транспортных средств 829

по труду 588

складских запасов 763

численности аппарата управления 569

экономические 322

НОРМЫ:

выработки, расценок 589

естественной убыли, отходов продуктов 770

запаса оборудования и материалов 620

обеспечения специальной одеждой и обувью 638

психофизиологические 572

ОБЗОРЫ:

аналитические 513

информационные 514

к поручениям 5, 6

конъюнктурные 324, 505

о деятельности организации 86

о реализации решений съездов, конгрессов, конференций, совещаний 23

о состоянии зданий и помещений 811

о ходе выполнения целевых программ 265

об организации и состоянии правовой работы 193

по исполнению законов и иных нормативных правовых актов 8

по истории организации 95

по рассмотрению запросов парламентских, депутатов 180

рассмотрения обращений граждан 181

структурных подразделений организации 87

финансово-экономические 324

ОБОСНОВАНИЯ:

аттестации рабочих мест 602

к договорам, контрактам, соглашениям 492

необходимости улучшения условий и охраны труда, техники безопасности 606

о разработке и изменении финансовых планов 319

о совершенствовании документационного обеспечения управления, внедрении информационных технологий 212

повышения производительности труда 575

совершенствования аппарата управления 67

цен 299

ОБРАЗЦЫ:

подписей 458, 891

текста рекламы 548

членских билетов 986

ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАН 183, 992

ОБЪЯСНЕНИЯ 400

ОБЪЯСНИТЕЛЬНЫЕ ЗАПИСКИ 680

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА 209, 340, 379, 410, 921

ОПИСАНИЯ:

границ муниципальных образований 44

символики организации 63

экспонатов 537

ОПИСИ:

дел 248

документов по персонифицированному учету работников 898

документов, представляемых на торги 794

инвентаризационные 427, 428

объектов государственной собственности 43

представленных документов по лицензированию 96

ОПРЕДЕЛЕНИЯ 168, 178, 188

ОРДЕРА:

бухгалтерские 361, 362

мемориальные 361

на право пользования жилой площадью 945

погрузочные 765

расходные на санаторно-курортные путевки 915

ОТЗЫВЫ:

критические 516

должника на заявление о признании его банкротом 168

на учебные программы, планы, пособия 713

о выставках, ярмарках, презентациях, смотрах, конкурсах 537

об организации и проведении практики и стажировки слушателей 730

по разработке уставов, положений 58

ОТЧЕТНОСТЬ:

бухгалтерская (финансовая) 351

бюджетная 352

финансовая по международным стандартам 358

ОТЧЕТЫ:

авансовые 362

арбитражных управляющих 171

бюджетные 352

индивидуальные работников 476

кассовые 350

накладные 362

независимых оценщиков имущества организации-должника 172

о благотворительной деятельности 921

о бронировании граждан, пребывающих в запасе 691

о выполнении грантов 472

о выполнении заказов на поставку товаров, выполнении работ, оказании услуг 471

о выполнении планов 327, 464

о выполнении планов повышения квалификации 720

о выполнении приказов, распоряжений 21

о выставках, ярмарках, презентациях 537

о деятельности организации, подготовленные ее пресс-службой 555

о количестве полученных и израсходованных билетов, бланков 988

о командировках 669

о контроле за соблюдением правил нормирования труда, расходования фонда заработной платы 595

о мониторинге качества финансового менеджмента 318

о наличии, движении, комплектовании, использовании (сырья), продукции, оборудования 761

о переводе работников на сокращенный рабочий день 583

о переподготовке работников, обучении вторым профессиям, повышении квалификации 708

о платежах и поступлениях валюты 373

о пожарах 871

о получении и расходовании государственных субсидий 979

о прибылях и убытках 351

о причинах заболеваемости работников организации 621

о проведении встреч, переговоров 490

о проведении конкурсов и смотров 92

о проведении конкурсов на право получения грантов 280

о проведении культурно-массовых, благотворительных мероприятий 963

о проведении проверок, ревизий 173, 402

о проверке выполнения условий коллективного договора 579

о работе структурных подразделений организаций 475

о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей 840

о реализации решений съездов, конгрессов, конференций, совещаний 23

о реорганизации, переименовании организации, о передаче из одной системы в другую 47

о реструктуризации задолженности по страховым взносам 399

о складском хранении 767

о снятии документов с контроля, продлении сроков их исполнения 203

о соблюдении кодексов профессиональной этики 82

о состоянии лицевых счетов 316

о технике безопасности 603

о топливно-энергетических ресурсах и водоснабжении 816

о ходе выполнения целевых программ 265

о целевом использовании средств 351

об авариях и несчастных случаях 632

| | |
|---|---|
| об изъятии земельных участков, территорий для государственных и муниципальных нужд | 137 |
| об инновационной деятельности организации | 500 |
| об информационной деятельности, маркетинге | 511 |
| об исполнении смет | 356 |
| об использовании, уничтожении бланков строгой отчетности | 206 |
| об итогах выпуска ценных бумаг | 165 |
| об обследовании охраны и противопожарного состояния | 866 |
| об объеме документооборота | 257 |
| об организации досуга работников | 960 |
| об организации и проведении отчетно-выборных кампаний, общественных мероприятий | 974 |
| об организации и проведении практики и стажировки слушателей | 730 |
| об организации общей и противопожарной охраны | 861 |
| об организации работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям | 862 |
| об основной (профильной) деятельности, подготовленные для размещения на Интернет-сайте | 553, 556 |
| об остатках, поступлении и расходовании материалов | 761 |
| об оформлении подписки на литературу | 529 |
| об улучшении технической и актитеррористической укрепленности организации | 883 |
| об условиях труда женщин и подростков | 610 |
| об устройстве, эксплуатации технических средств связи | 887 |

об участии в работе международных организаций (конгрессов, сессий, пленумов, форумов) 501

об учете использования научно-технической информации 534

об учете трудовых книжек и вкладышей к ним 686

оперативные финансовые 338

организации-должника о погашении задолженности 168

по антивирусной защите средств электронно-вычислительной техники 225

по аттестации, аккредитации 104

по валютным вопросам 372, 375

по вопросам владения, пользования, распоряжения имуществом 798

по государственным, муниципальным заказам (контрактам) 329

по драгоценным металлам 376

по кредитным вопросам 339

по налоговому планированию 289

по перечислению денежных сумм на страхование 391

по социологическим опросам населения 995

по субсидиям, субвенциям, полученным из бюджетов 357

по счетам в иностранной валюте за границей 374

по участию работников организации в добровольных формированиях общенационального и регионального уровня 991

постоянно действующих пожарно-технических комиссий 876

профессиональных участников рынка ценных бумаг 167

работников 561, 671

рабочих групп комиссий по координации определенных видов деятельности организации 59

руководителей организаций о деятельности федеральных государственных унитарных предприятий и представителей интересов Российской Федерации в органах управления 466

статистические организации 467, 469, 474

филиалов представительств, дочерних предприятий 465

эмитента 163

ПАСПОРТА:

антитеррористической и противодиверсионной защищенности организации 869

архивов 247

зданий, сооружений и оборудования 802, 803

информатизации 211

сделок 453

социально-экономические 68

технико-экономические 69

технические 789

транспортных средств 836

ПЕРЕВОДЫ 522

ПЕРЕПИСКА:

к договорам, соглашениям 455

к проектам правил, инструкций, регламентов, рекомендаций 29, 30

о банкротстве организации 168

| | |
|---|---|
| о безопасности движения различных видов транспорта | 832 |
| о благотворительной деятельности | 923 |
| о бронировании жилой площади | 936 |
| о взаимных расчетах и перерасчетах между организациями | 366 |
| о взысканиях, штрафах | 409 |
| о вселении, выселении и продлении сроков пользования жилой, служебной площадью | 935, 947 |
| о вселении, выселении и продлении сроков пользования помещениями, занимаемыми организацией | 810 |
| о вступлении в международные организации (объединения) | 485 |
| о выдаче архивных справок | 253 |
| о выдаче и возврате ссуд | 378 |
| о выдаче, утрате удостоверений и пропусков | 779 |
| о выделении и закреплении автотранспорта за организацией и должностными лицами | 824 |
| о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи | 415 |
| о выполнении планов улучшения условий и охраны труда | 605 |
| о выполнении приказов, распоряжений | 21 |
| о выполнении решений (предписаний) проверок и ревизий | 178 |
| о государственной регистрации имущества и сделок с ним | 118 |
| о дебиторской и кредиторской задолженности | 379 |
| о делегировании членов общественной организации (объединения) на форумы | 999 |

о дополнении и изменении тарифно-квалификационных справочников, сеток, ставок 592

о допуске в служебные помещения 783

о допуске к ознакомлению с документами 250

о задолженности, порядке уплаты членских взносов и расходовании средств общественной организацией (объединением) 981

о замещении вакантных должностей, избрании на должность 673

о занесении на Доску Почета 746

о коллективном садоводстве и огородничестве 958

о коллективных договорах 578

о командировках 669

о коммунальном обслуживании 818, 954

о комплектовании и работе справочно-информационных служб 526

о ликвидации организации 49

о лишении государственных наград 745

о материально-техническом обеспечении 749

о медицинском и санаторно-курортном обслуживании 913

о награждении, присвоении званий, присуждении премий 742

о назначении государственных пенсий, пособий 906

о нарушении правил пересылки документов 205

о нарушениях правил внутреннего распорядка, пропускном режиме 774

о начислении дивидендов 342

о начислении стипендий 729

о начисленных и перечисленных суммах налогов в бюджеты 382

о недостачах, растратах, хищениях 410

о нормах обязательных резервов 344

о паспортизации зданий, сооружений 805

о первичной бухгалтерской отчетности 362

о переводе иностранной литературы 523

о переводе работников в другие организации 651

о перевозке грузов 827

о передаче зданий и помещений в собственность 787

о передаче имущества в доверительное управление 127

о передаче имущества в оперативное управление, хозяйственное ведение организации 128

о переподготовке и повышении квалификации работников 709

о планах сотрудничества с другими организациями 498

о подготовке зданий, сооружений к зиме и предупредительных мерах от стихийных бедствий 819

о подготовке и оборудовании площадок и помещений для занятий физкультурой и спортом 969

о подготовке контрактов, договоров, соглашений 493

о подписке на литературу 529

о подтверждении имущественного правопреемства юридических лиц (организаций) 121

о получении заграничных паспортов работниками организации 688

о получении и расходовании государственных субсидий 979

о порядке востребования имущества из чужого незаконного владения 426

о потребности в научных информационных материалах 521

о потребности в работниках, сокращении (высвобождении) работников 567, 650

о предоставлении мест в гостиницах 367

о предоставлении мест в детских дошкольных и школьных учреждениях 920

о предоставлении помещений организации 809

о предоставлении, распределении жилой площади 926

о предупредительных мерах от стихийных бедствий 874

о предупредительных мероприятиях на случай чрезвычайных ситуаций 618

о привлечении к ответственности лиц, нарушивших трудовую дисциплину 694

о приеме в члены общественной организации (объединения), перечислении членских взносов, оказании материальной помощи, аннулировании членских билетов 977

о приеме на баланс, сдаче, списании материальных ценностей 434

о приеме, распределении, перемещении, учете кадров 649

о приобретении противопожарного инвентаря 879

о приобретении путевок в детские оздоровительные лагеря 917

о приобретении хозяйственного имущества и других административно-хозяйственных расходах 367

о присвоении адресов вновь построенным объектам 46

о причинах пожаров 873

о проведении конкурсов на право получения грантов 283

о проведении культурно-массовых, благотворительных мероприятий 963

о проведении медицинских осмотров 646, 914

о проведении общих, отчетно-выборных кампаний, общественных мероприятий 974

о проведении открытых конкурсов, заявок котировок, аукционов 275

о проведении проверок и ревизий 175, 402

о проведении профилактических и профгигиенических мероприятий 644

о проведении санитарно-гигиенической обработки помещений 814

о проведении смотров, конкурсов 93, 965

о проведении спортивных мероприятий 967

о проверке выполнения условий коллективного договора 580

о продаже имущества организации-должника 172

о продаже имущественных комплексов 129

о производстве печатной продукции 559

о профессиональных заболеваниях и производственном травматизме 635

о прохождении государственной, муниципальной службы 674

о работе комиссии социального страхования организации 903

о развитии средств связи и их эксплуатации 846

о разделе совместной собственности юридических лиц 433

о размещении акций, вкладов, начислении дивидендов 341

о размещении и выпуске рекламы 545

о размещении информации на Интернет-сайте организации 556

о разногласиях по вопросам налогообложения 398

о разработке и выполнении целевых программ 264

о разработке и изменении финансовых планов 319

о разработке и регистрации символики организации 63

о разработке и утверждении стандартов 26

о разработке научно-информационных изданий, подготовке радио- и телепередач, выпуске киноинформации 549

о разработке правил, инструкций, регламентов, рекомендаций 29

о разработке, применении, изменении тарифов 304, 305

о разработке структур и схем организации управления 66

о распространении (рассылке) информационных изданий 560

о рассмотрении обращений граждан 182, 183

о расходах на содержание аппарата управления 331

о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей 840

о реализации решений съездов, конгрессов, конференций, совещаний, семинаров 24

о рекламной деятельности 558

о ремонте транспортных средств 838

о реорганизации и переименовании организации и передаче из одной системы в другую 48

о реструктуризации задолженности по страховым взносам 399

о сдаче и приеме зданий и помещений в аренду 800

о сертификатах ключа подписи 238

о соблюдении дисциплины труда 587

о соблюдении норм законодательства, конфликтах, спорах, иных вопросах правового характера 188

о соблюдении финансовой дисциплины 332

о совершенствовании документационного обеспечения управления, защите информации 212

о содержании зданий, помещений, прилегающей территории 813

о сокращении рабочего дня 640

о составлении, представлении и проверке статистической отчетности 479

о состоянии защиты информации 224

о состоянии зданий, помещений 811

о состоянии и мерах по условиям и охране труда 607

о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств 217

о сроках и размере арендной платы 370

о страховании зданий, сооружений 807

о техническом состоянии и списании транспортных средств 837

о тираже изданий 550

о топливно-энергетических ресурсах и водоснабжении 816

о трудоустройстве 564

о финансировании всех видов деятельности 326

о финансировании деятельности сторонними организациями и частными лицами 980

| | |
|---|---|
| о финансово-хозяйственной деятельности | 1000 |
| о ходе выполнения целевых программ | 266 |
| о хранении материально-имущественных ценностей | 771 |
| об авариях, дорожно-транспортных происшествиях, несчастных случаях | 631, 833 |
| об административно-организационной деятельности | 89 |
| об аккредитации представителей средств массовой информации | 520 |
| об аренде, дарении, завещании, купле-продаже жилых помещений | 944 |
| об аттестации и установлении квалификации | 702 |
| об изъятии земельных участков, территорий для государственных и муниципальных нужд | 137 |
| об информационной деятельности, маркетинге | 512 |
| об обеспечении рабочих и служащих специальной одеждой, обувью, специальным питанием | 637 |
| об обеспечении средствами связи съездов, конференций, совещаний и других мероприятий | 845 |
| об оборудовании учебных лабораторий, кабинетов, мастерских, обеспечении учебными программами, учебной и методической литературой, учебными фильмами | 718 |
| об образовании и использовании фондов материального поощрения | 601 |
| об обучении работников по технике безопасности | 624 |
| об обучении, стажировке иностранных и российских специалистов | 509 |
| об оплате работы в праздничные дни, дни отдыха и за сверхурочные работы | 597 |
| об оплате учебных отпусков | 417 |

| | |
|---|---|
| об определении потребности организации в транспортных средствах | 825 |
| об организации досуга работников | 960 |
| об организаций заграничных путешествий, туров | 972 |
| об организации и внедрении автоматизированных систем учета и отчетности | 461 |
| об организации и проведении выставок, ярмарок, презентаций | 540 |
| об организации и проведении практики и стажировки слушателей | 730 |
| об организации и проведении съездов, конгрессов, конференций, совещаний, семинаров, приемов, встреч | 91 |
| об организации и проведении учебно-производственных экскурсий | 731 |
| об организации лекций, бесед, проведении экскурсий | 543, 964 |
| об организации общей и противопожарной охраны | 861 |
| об организации питания работников | 957 |
| об организации связи | 848, 850 |
| об организации и состоянии правовой работы | 193 |
| об организации учебных заведений (организаций), осуществляющих повышение квалификации работников | 717 |
| об организации, развитии, состоянии, эксплуатации различных видов транспорта | 822 |
| об освобождении от уплаты налогов | 384 |
| об оснащении рабочих мест оргтехникой | 213 |
| об основных направлениях деятельности общественных организаций (объединений) | 989 |
| об открытии, закрытии, состоянии, оплате текущих и расчетных счетов, проведении денежно-расчетных операций | 334 |

об отчуждении (изъятии) имущества 138

об оформлении командировок 687

об оформлении разрешений на оружие 889

об охране авторских прав 551

об улучшении технической и антитеррористической укрепленности организации 883

об упорядочении и установлении размеров заработной платы 596

об условиях труда женщин и подростков 610

об установлении и выплате персональных ставок, окладов, надбавок 677

об утверждении печатей и штампов 776

об участии в деятельности международных организаций 483

об участии общественной организации (объединения) в проведении всероссийских и региональных выборах, референдумах, опросах 994

об учете движения и использования информации 557

об учете прихода, расхода, наличия остатков материалов, продукции, оборудования на складах, базах 766

об экономических нормативах 323

об эксплуатации средств связи 846, 852

об экспортных и импортных поставках 507

по валютным вопросам 371

по воинскому учету работников 690

по вопросам аттестации, аккредитации 109

| | |
|---|---|
| по вопросам бухгалтерского, бюджетного учета; составления, предоставления бухгалтерской (финансовой) отчетности | 359 |
| по вопросам внешнеэкономической деятельности | 502, 503 |
| по вопросам государственного социального страхования | 895 |
| по вопросам делопроизводства, архивного дела | 256 |
| по вопросам информационно-технического обеспечения системы электронного документооборота | 214 |
| по вопросам лицензирования | 102 |
| по вопросам оказания платных услуг | 454 |
| по вопросам охраны объектов культурного наследия | 804 |
| по вопросам планирования | 296 |
| по вопросам подтверждения трудового стажа работников | 675 |
| по вопросам правоохранительного характера | 190 |
| по вопросам приватизации | 147 |
| по вопросам пропускного режима организации | 890 |
| по вопросам разъяснения порядка финансирования | 345 |
| по вопросам реабилитации (политической, профессиональной, медицинской) работников | 662 |
| по вопросам санитарного состояния и благоустройства территорий дворов | 952 |
| по вопросам сертификации | 117 |
| по вопросам установления прав собственности | 187 |
| по вопросам участия работников организации в добровольных формированиях общенационального и регионального уровня | 991 |
| по вопросам ценообразования | 303 |

| | |
|---|---|
| по выдаче заработной платы | 414 |
| по выполнению поручений | 179 |
| по государственному мониторингу земель | 130 |
| по закреплению границ муниципальных образований | 44 |
| по залогу имущества | 452 |
| по земельным вопросам | 134 |
| по кредитным вопросам | 339 |
| по лизингу имущества | 450 |
| по неоплаченным счетам | 336 |
| по оперативным правовым вопросам | 194 |
| по опротестованию решений по отчуждению (изъятию, реквизиции) имущества | 139 |
| по организационным вопросам деятельности | 84 |
| по основным (профильным) вопросам деятельности организации | 32, 33, 34, 35 |
| по оформлению и получению иностранных виз | 689 |
| по применению правил, инструкций, регламентов, рекомендаций | 31 |
| по проведению правовой экспертизы документов | 192 |
| по продаже движимого имущества | 430 |
| по разработке и изменению штатных расписаний | 73 |
| по разработке уставов, положений | 58 |
| по рассмотрению запросов парламентских, депутатов | 180 |
| по совершенствованию программного обеспечения | 216 |

по согласованию совершения крупных сделок 328

по социологическим опросам населения 995

по страховой деятельности 448

по финансовым вопросам благотворительной деятельности 369

приема и пребывания представителей зарубежных и российских организаций 487

рабочих групп комиссий по координации определенных видов деятельности организации 59

со средствами массовой информации по освещению основных (профильных) направлений деятельности организации 515

со страховыми организациями 910

ПЕРЕЧНИ:

видов лицензируемой деятельности 103

вопросов, рассмотренных исполнительными и коллегиальными органами 89

выплат, на которые не начисляются страховые взносы 383

документов 198

долгов предприятия 126

землепользователей 135

имущества 424

инвентаризации подлежащего приватизации имущественного комплекса государственного или муниципального предприятия 142

литературы 526

лиц, имеющих право подписи учетных документов 380

льгот при расчете налоговой базы 400

наград 744

недвижимого имущества, подлежащего отчуждению, изъятию 138

объектов, не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса 143

объектов, подлежащих сертификации 115

организаций, учреждений, предприятий ведомства 70

освобожденных должностей общественной организации (объединения) 983

паролей персональных компьютеров, содержащих конфиденциальную информацию 227

передачи зданий, помещений в государственную, муниципальную собственность 786

приобретаемых зданий, помещений в собственность организации 788

профессий, работ 570, 611, 612, 645

работ по резервному копированию информации 229

рабочих мест 602

разногласий по забастовочному движению 582

сведений по установлению коммерческой, служебной, профессиональной тайны 62

стандартов и норм по аттестации рабочих мест 602

установленного и неустановленного компьютерного оборудования 222

участников конференций, собраний 973

ПИСЬМА:

гарантийные 377

информационные 504, 535

информационные о постановке на учет в регистрирующих органах 40

рекомендательные 663

ПЛАКАТЫ 546, 1001

ПЛАНЫ:

административно-организационной деятельности 89

аттестации рабочих мест 602

аудита (общие) 405

(бюджеты) организации 314

внешнего управления 168

годовые организаций 285

деятельности организации 267

зданий и помещений 791

земельных участков 133

индивидуальные работников 291

кадастровые жилья 789, 791

календарные 974

кассовые 349

комплектования справочно-информационных служб 526

ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций 287

мероприятий по охране коммерческой тайны 207

мероприятий по улучшению условий и охраны труда 608

мероприятий по участию работников организации в добровольных формированиях общенационального и регионального уровня 991

о совершенствовании документационного обеспечения управления, внедрении информационных технологий 212

об инновационной деятельности организации 500

об обследовании охраны и противопожарного состояния 866

об улучшении технической и антитеррористической укрепленности организации 883

обучения, стажировки иностранных и российских специалистов 509

оперативные организации 288

оповещения граждан, пребывающих в запасе, при объявлении мобилизации 864

организации и проведения учебно-производственных экскурсий 731

организации общей и противопожарной охраны 861

организации работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям 862

по бронированию граждан, пребывающих в запасе 691

повышения квалификации работников 719

постоянно действующих пожарно-технических комиссий 876

прекращения права постоянного, бессрочного пользования, пожизненного, наследуемого владения земельными участками 790

приватизации 140, 141

проведения встреч, приемов 487

проведения занятий, консультаций, зачетов 728

проведения лекций, бесед 541

проведения ревизий 402

продажи имущества организации-должника 172

рабочих групп комиссий по координации определенных видов деятельности организации 59

размещения организации 808

размещения экспонатов 537

реализации критических замечаний и предложений 976

совершенствования аппарата управления 67

совершенствования процессов труда 568

совместных действий организаций по реализации общественных начинаний 990

структурных подразделений 290

счетов [бухгалтерского учета] 360

тематико-экспозиционные 537

тематические 966

туристической инфраструктуры города, района 961

улучшения условий охраны труда 604

учебные 711, 730

финансового оздоровления 168

финансовые 313

экономических, научных, культурных и иных связей 496

экономического и социального развития организации 270

ПЛАНЫ-ГРАФИКИ 273, 811, 914

ПЛАНЫ-ПРОСПЕКТЫ 538

ПЛАНЫ-СХЕМЫ 619, 865

ПОВЕСТКИ 89, 90

ПОДБОРКИ 95, 527

ПОЛИСЫ 614, 807, 911

ПОЛОЖЕНИЯ:

- международных организаций (объединений) 481
- о долевой собственности 162
- о коллегиальных, исполнительных, контрольных, научных, экспертных, методических, консультативных органах 57
- организаций 50
- о конкурсной комиссии 274, 281
- о лицензировании отдельных видов деятельности 100
- о персональных данных работников 655
- о подразделениях в составе структурных подразделений 56
- о правах и обязанностях должностных лиц 77
- о правопреемственности 47
- о проведении конкурсов и смотров 92
- о проведении культурно-массовых, благотворительных мероприятий 962
- о соблюдении дисциплины труда 571

о структурных подразделениях организации, филиалах, представительствах 55

о формировании фондов организации и их расходовании 333

об аттестации, аккредитации, сертификации 107

об аттестации рабочих мест 602

об оплате труда и премировании работников 411

об открытии, закрытии, состоянии, оплате текущих и расчетных счетов 335

по установлению режима коммерческой, служебной, профессиональной тайны 62

ПОРУЧЕНИЯ 5, 6, 7, 179, 319, 326, 371

ПОСЛАНИЯ бюджетные 306

ПОСОБИЯ 712

ПОСТАНОВЛЕНИЯ:

аттестационных, квалификационных, тарификационных комиссий 696

заседаний, совещаний 18

к свидетельствам, сертификатам 186

о выдаче дел (изъятии дел), описей 251

о приватизации 140

о присвоении адресов вновь построенным объектам 46

о проведении культурно-массовых, благотворительных мероприятий 962

о санитарном состоянии организации 641

о соблюдении норм законодательства, конфликтах, спорах 188

об отчуждении (изъятии) недвижимого имущества 138

общих отчетно-выборных конференций, собраний 973

по отчуждению жилой площади 938

по оформлению земельных участков в собственность 133

подтверждающие право на выдачу удостоверений участников вооруженных конфликтов, ликвидации аварий и других чрезвычайных ситуаций 739

Президента Российской Федерации, государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления 1

публичных слушаний 18

руководящих органов общественной организации (объединения) 997

собраний 18

съездов, конгрессов, конференций, "круглых столов", совещаний, юбилейных дат, торжественных приемов, встреч 22

ПРАВИЛА 27, 616, 773

ПРАЙС-ЛИСТЫ 548

ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

граждан 183

инициативные 4

к аттестационному заключению, не вошедшие в состав личных дел 697

к проектам законов и иных нормативных правовых актов 2

к проектам правил, инструкций, регламентов, рекомендаций 29, 30

коммерческие 548

о подготовке контрактов, договоров, соглашений 493

о приватизации имущества 144

о привлечении иностранных работников 566

о приобретении акций открытого акционерного общества 154, 155, 156

о разработке норм выработки и расценок 590

о разработке планов сотрудничества 497

о разработке проектов штатных расписаний 72

об административно-организационной деятельности 89

об аттестации рабочих мест 602

об организации питания работников 957

об организации торгов 795

об улучшения условий и охраны труда, техники безопасности 606

по забастовочному движению 582

по купле-продаже земельных участков, зданий и другого имущества 793

по разработке уставов, положений 58

ПРЕДПИСАНИЯ:

о порядке востребования имущества из чужого незаконного владения 426

по вопросам санитарного состояния и благоустройства территорий дворов 952

по технике безопасности 603

проверок, ревизий организаций 173, 174

ПРЕДСТАВЛЕНИЯ:

для формирования резерва на прием работников 652

к награждению, присвоению званий, присуждению премий 735

к присвоению классных чинов и специальных званий 698

на аттестацию, аккредитацию, сертификацию 104

о занесении на Доску Почета 746

о кандидатах для избрания в состав Экспертных советов на право получения грантов 282

о лишении государственных наград 745

об установлении персональных ставок, окладов, надбавок 676

об установлении стипендий 729

проверок организаций 173

ПРЕЙСКУРАНТЫ 297

ПРЕСС-РЕЛИЗЫ 555

ПРИГЛАШЕНИЯ 90, 487

ПРИЛОЖЕНИЯ:

к актам 79

к балансам 351

к выпискам из лицевых счетов 316

к первичным бухгалтерским документам 362

к сопроводительной ведомости по персонифицированному учету работников 898

ПРИКАЗЫ:

начальника гражданской обороны объекта 863

по административно-хозяйственным вопросам 19

по личному составу 19

по основной (профильной) деятельности 19

ПРОГНОЗЫ 262, 267, 496

ПРОГРАММНЫЕ ПРОДУКТЫ (КОМПЛЕКСЫ) 218

ПРОГРАММЫ:

аудита (общие) 406

выполнения рекомендаций, высказанных в ходе аттестации 697

деятельности организации 267

инновационной деятельности организации 500

информатизации 210

лекций, бесед 541

ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций 287

маркетинговых исследований 517

об обучении технике безопасности 624

образовательные 509, 710

общественной деятельности 989

организации и внедрения автоматизированных систем 460

организации и проведения практики и стажировки слушателей 730

по государственному мониторингу земель 130

приватизации государственного и муниципального имущества 141

проведения встреч, приемов, переговоров 487

проведения конкурсов и смотров 92

проведения митингов, демонстраций, забастовок и других общественных мероприятий 992

проведения культурно-массовых, благотворительных мероприятий 962

проведения спортивных мероприятий 967

смотров-конкурсов по охране труда 627

социальной защиты населения 894

съездов, конгрессов, конференций, совещаний, семинаров, приемов, встреч 94

учебные 711

целевые развития регионов, отдельных направлений деятельности 262

экономических, научных, культурных и иных связей 496

ПРОЕКТЫ:

договоров, контрактов, соглашений 328, 493

докладов о деятельности организации, подготовленных их пресс-службой 555

документов по документационному обеспечению управления, о составе и сроках их хранения 202

законов и иных нормативных правовых актов 2

инвестиционные 320

концепций 269

планов 269, 286, 315

правил, инструкций, регламентов 29

приказов, распоряжений 20

программ 269

рекомендаций 30

структур и схем организации управления 65

уставов, положений 58

учебных программ, планов, пособий 713

целевых программ, прогнозов 263

штатных расписаний 72

ПРОЕКТНО-ИЗЫСКАТЕЛЬСКИЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ 797

ПРОПУСКА 772, 782

ПРОСПЕКТЫ 89, 90, 165, 537

ПРОТОКОЛЫ:

аттестации, аккредитации, сертификации 104

аттестации по технике безопасности 625

аттестации рабочих мест 602

вручения государственных, муниципальных и ведомственных наград 743

встреч, переговоров 489

выемки документов 246

заседаний, совещаний 18

исследований по сертификации 110

комиссий (секций, групп):

аварийных 831

аттестационных, квалификационных 696

инвентаризационных 427

жилищных 925

конкурсных 670

общественных организаций (объединений) 989

счетных 696

о контроле за соблюдением правил нормирования труда, расходования фонда заработной платы 595

о ликвидации организации 49

о лицензировании 96

о приватизации 140

о проведении и участии в спортивных и оздоровительных мероприятиях 967

о проведении конкурсов и смотров 92

о проведении конкурсов на право получения грантов 280

о проведении митингов, демонстраций, забастовок и других общественных мероприятий 992

о проведении открытых конкурсов, аукционов на поставку товара, выполнения работ, оказания услуг 273

о проведении ревизий 402

о проверке выполнения коллективных договоров 579

о разработке и регистрации символики организации 63

о расследовании чрезвычайных происшествий 875

о рассмотрении и утверждении бухгалтерской (бюджетной) отчетности 355

о соблюдении норм законодательства, конфликтах, спорах 188

о сотрудничестве организации 486

о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений 680

об обучении, стажировке иностранных и российских специалистов 509

об оплате труда, выплате денежного содержания и начислении стажа работы лицам, замещающим государственные должности 599

об организации труда 573

об осуществлении основных направлений деятельности общественных организаций (объединений) 989

об условиях производства, травматизме и профессиональных заболеваниях 633

общественных организаций (объединений) 998

общих, отчетно-выборных конференций, собраний 973

оценки стоимости имущества, переоценки, определении износа основных средств 429

по вопросам соблюдения требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов 679

по выбору управляющих компаний 812

по оплате труда, выплате денежного содержания и начислении стажа работы лицам, замещающим государственные должности 599

по подтверждению прав на выдачу удостоверений участников вооруженных конфликтов, ликвидации аварии и других чрезвычайных ситуаций 739

по расследованию причин аварий и несчастных случаев 632

по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских и муниципальных служащих и урегулировании конфликтов 678

по трудовым спорам 581, 584

подтверждения имущественного правопреемства юридических лиц 120

правлений садоводческих товариществ 959

правлений товариществ собственников жилья 949

приемки, внедрения программ информатизации 210

проведения культурно-массовых, благотворительных мероприятий 962

публичных слушаний 18

рабочих групп комиссий по координации определенных видов деятельности организации 59

разногласий по договорам, контрактам, соглашениям 437, 492

руководящих органов общественных организаций 997

смотров-конкурсов по охране труда и технике безопасности 627

собраний 18

собрания кредиторов 168

согласования цен на продукцию и услуги 301

социального страхования организации 903

съездов, конгрессов, конференций, "круглых столов", совещаний, юбилейных дат, торжественных приемов, встреч 22

тиражно-калькуляционных 302

торгов 796

учредительных собраний 52

ПУТЕВОДИТЕЛИ 537

ПУТЕВЫЕ ЛИСТЫ 842

РАБОТЫ курсовые, контрольные 716

РАЗНАРЯДКИ 969

РАЗРЕШЕНИЯ:

на строительство 797

на установку средств связи 849

о допуске к ознакомлению с документами 250

РАЗРЯДЫ оплаты труда 598

РАЗЪЯСНЕНИЯ официальной позиции по вопросам деятельности

организации 547

РАПОРТЫ 855

РАСПИСАНИЯ:

проведения занятий 728

работы секций, групп, кружков 970

расходные 321, 326, 348

штатные 71

РАСПИСКИ 209

РАСПОРЯЖЕНИЯ:

о продаже имущества организации-должника 172

об оплате, размене, приеме-передаче векселей 387

об отпуске со складов и отгрузке продукции 762

передаточные 160

по административно-хозяйственным вопросам 19

по личному составу 19

по основной (профильной) деятельности 19

по оформлению земельных участков в собственность 133

по передаче собственности из одной категории в другую 424

Президента Российской Федерации, государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления 1

РАССТАНОВКИ штатные 74

РАСЧЕТЫ:

долгосрочного кредитования и инвестиционной деятельности 320

к договорам о приеме и сдаче зданий, помещений, земельных участков в аренду 791

к договорам, соглашениям 455

к нормативам 322

к отчетам 473

к планам 271

к поручениям 5, 6

к проектам планов, программ, концепций 269

квартирной платы 955

лимита должностей 76

налоговой базы 400

начисления, перечисления налогов в бюджеты 382

о подготовке, переподготовке работников, повышении квалификации 708

о премировании 600

о разработке и изменении финансовых планов 319

о совершенствовании документационного обеспечения управления, внедрении информационных технологий 212

о совершенствовании структуры аппарата управления 569

о формировании фондов организации и их расходовании 333

об освобождении от уплаты налогов 384

переоценки основных фондов, определении износа основных средств, оценки стоимости имущества 429

пересмотра и применения норм выработки, расценок, тарифных сеток и ставок 594

по дополнительному налогообложению 388

по налоговому планированию 289

по отчуждению (изъятию) недвижимого имущества 138

по подготовке контрактов, договоров, соглашений 493

по прогнозированию цен 298

по разработке проектов целевых программ, прогнозов 263

по совершенствованию аппарата управления 67

по совершенствованию процессов труда 568

по трудовым спорам 584

повышения производительности труда 575

потребности в материалах (сырье), оборудовании, продукции 753

потребности в транспортных средствах 825

прибыли по лизингу имущества организации 450

разработки норм выработки и расценок 590

разработки планов сотрудничества 497

расходов на приобретение оборудования, производственного и жилого фонда 435

ремонтных, наладочных работ технических средств 217

стоимости имущества 452

финансирования всех видов деятельности 326

РЕГИСТРЫ:

бухгалтерские учетные 361

нормативных правовых актов 3

опасных веществ, отходов производства и потребления отдельных видов продукции 868

РЕГЛАМЕНТЫ 27, 54, 80, 236, 281, 989

РЕЕСТРЫ:

акционеров 148

аттестатов, свидетельств об аккредитации 106

балансодержателей недвижимого имущества 423

бухгалтерского учета 361

владельцев ценных бумаг 149

выдачи сертификатов соответствия 116

государственного имущества, составляющего государственную казну 421

государственные 42

государственных гражданских служащих, муниципальных служащих 684

деклараций о соответствии 113

государственных, муниципальных контрактов, заключенных по итогам размещения заказов 279

должностных лиц, которым выдаются сертификаты ключа подписи 239

единые государственные 41

закупок товаров, работ, услуг 365

зарегистрированных систем добровольной сертификации 112

заявок, заказов, нарядов на ксерокопирование документов 258

контроля исполнения 258

лицензий 98, 99

муниципальных образований 9

недобросовестных поставщиков 751

обращений граждан 258

описей 247

поступающих и отправляемых документов 258

поступлений в бюджеты 317

прав на недвижимое имущество и сделок с ним 184

распорядительных документов 258

расходных расписаний 321

расчета земельного налога 389

регистрации заявлений, договоров на приватизацию жилья 934

резидентов особых экономических зон 17

саморегулируемых организаций арбитражных управляющих 169

сведений о доходах физических лиц 397

сертификатов ключей подписи 234

сертификатов ключей подписи удостоверяющего центра 235

телеграмм, телефонограмм, факсов, заявок на переговоры 258

требований кредиторов 168

фотофонодокументов, видеодокументов 258

юридических лиц, индивидуальных предпринимателей 36

РЕЗОЛЮЦИИ 22, 973, 997

РЕЗЮМЕ 661

РЕКЛАМАЦИИ 759

РЕКОМЕНДАЦИИ:

к аттестационному заключению 697

методические 744

о диагностике профессиональной пригодности работников 572

о коллективных трудовых спорах 581

о разработке планов сотрудничества организаций 497

организации 28

по ведению встреч, переговоров 488

по повышению производительности труда 575

по подготовке документов к назначению пенсий 899

по улучшению условий и охраны труда, техники безопасности 606

смотров-конкурсов по охране труда и технике безопасности 627

съездов, конгрессов, конференций, "круглых столов", совещаний, юбилейных дат, торжественных приемов, встреч 22

РЕШЕНИЯ:

арбитражного суда о ликвидации организации путем банкротства 168

заседаний, совещаний 18

к свидетельствам, сертификатам 186

о возврате конфискованного имущества реабилитированным гражданам 431

о вручении дипломов, грамот, удостоверений к наградам 92

о выпуске ценных бумаг 165

о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя 38

о государственной регистрации юридического лица 37

о передаче собственником имущества в доверительное управление 122

о передаче собственником имущества в оперативное управление, хозяйственное ведение организации 124

| | |
|---|---|
| о прекращении деятельности физического лица в качестве индивидуального предпринимателя | 38 |
| о прекращении деятельности юридического лица | 37 |
| о приватизации | 140 |
| о присвоении адресов вновь построенным объектам | 46 |
| о проведении культурно-массовых, благотворительных мероприятий | 962 |
| о разработке и регистрации символики организации | 63 |
| о реструктуризации задолженности по страховым взносам | 399 |
| о сертификации | 110 |
| о соблюдении норм законодательства, конфликтах, спорах | 188 |
| о сотрудничестве организации | 486 |
| об аттестации и аккредитации | 104 |
| об аттестации рабочих мест | 602 |
| об оплате учебных отпусков | 417 |
| об освобождении от уплаты налогов | 384 |
| по вопросам соблюдения требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов | 679 |
| по забастовочному движению | 582 |
| по лицензированию | 96 |
| по учету имущества | 422 |
| подтверждающие право на выдачу удостоверений участников вооруженных конфликтов, ликвидации аварий и других чрезвычайных ситуаций | 739 |

профсоюзной организации и работодателя о регулировании социально-трудовых отношений в организации 993

публичных слушаний 18

собраний 18

судов 49

съездов, конгрессов, конференций, "круглых столов", совещаний, юбилейных дат, торжественных приемов, встреч 22

РОСПИСИ 308

РУКОВОДСТВА 219, 460

СБОРНИКИ 535

СВЕДЕНИЯ:

индивидуальные о трудовом стаже, заработной плате, доходах и начислениях страховых взносов 905

к проектам планов, программ, концепций 269, 286

о взаимных расчетах между организациями 366

о возврате конфискованного имущества реабилитированным граждан 431

о выполнении квот на рабочие места 907

о выполнении планов сотрудничества 499

о выполнении целевых программ, национальных проектов 470

о выходе автомобилей на линию 841

о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя 38

о государственной регистрации юридического лица 37

| | |
|---|---|
| о деятельности комиссий общественной организации (объединения) | 998 |
| о деятельности организации | 83 |
| о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских и муниципальных служащих, не вошедшие в состав личных дел | 660 |
| о доходах физических лиц | 396 |
| о заключенных контрактах | 330 |
| о заработной плате | 364 |
| о квартирной плате | 955 |
| о коллективных трудовых спорах | 581 |
| о маркетинговых исследованиях | 518 |
| о мониторинге качества финансового менеджмента | 318 |
| о наличии, движении, комплектовании, использовании работников | 561 |
| о начисленных и перечисленных суммах налогов в бюджеты | 382 |
| о подготовке контрактов, договоров, соглашений | 493 |
| о поставке материалов (сырья), оборудования и другой продукции | 754 |
| о потребности в научно-информационных материалах | 521 |
| о потребности в работниках, сокращении (высвобождении) работников | 562, 650 |
| о присвоении адресов вновь построенным объектам | 46 |
| о причинах заболеваемости работников организации | 621 |
| о проведении аттестации и квалификационных экзаменов | 705 |
| о проведении встреч, переговоров | 490 |

о проведении лекций, бесед 541

о развитии средств связи и их эксплуатации 846

о разработке и изменении планов 292, 293

о разработке и изменении финансовых планов 319

о расследовании чрезвычайных происшествий 875

о рассмотрении обращений граждан 183

о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей 840

о расходовании кредитов 347

о ремонте транспортных средств 838

о складском хранении 767

о снятии документов с контроля, продлении сроков их исполнения 203

о составе и объеме дел и документов 246

о составе работников, замещающие государственные должности по полу, возрасту, образованию, стажу работы за год 653

о состоянии и проверке работы с кадрами 648

о сотрудничестве организаций 494

о субъектах персональных данных 666

о техническом состоянии и списании транспортных средств 837

о финансировании всех видов деятельности 326

об авариях и несчастных случаях 629

об аренде, дарении, завещании, купле-продаже жилых помещений 944

об изъятии земельных участков, территорий для государственных и муниципальных нужд 137

об итогах социально-экономического развития организации 295

об обследовании жилищно-бытовых условий работников 929

об обследовании охраны и противопожарного состояния 866

об оплате труда, выплате денежного содержания и начислению стажа работы лицам, замещающим государственные должности 599

об организации досуга работников 960

об организации и проведении учебно-производственных экскурсий 731

об организации и состоянии правовой работы 193

об организации питания работников 957

об организации, развитии, состоянии, эксплуатации различных видов транспорта 822

об освобождении от уплаты налогов 384

об оснащении рабочих мест оргтехникой 213

об учете использования научно-технической информации 534

об учете рабочего времени 585

об учете трудовых книжек и вкладышей к ним 686

оперативные финансовые 338

по вопросам владения и распоряжения имуществом 798

по организации защиты телекоммуникационных каналов и сетей связи 847

по разработке проектов целевых программ, прогнозов 263

по расчету налоговой базы 400

подготовленные для размещения на Интернет-сайте 553

представленные для включения муниципального образования в реестр 11

работников структурных подразделений 88

статистические по основным (профильным) направлениям и видам деятельности организации 467

СВИДЕТЕЛЬСТВА:

личные 664, 698

на право оперативного управления, хозяйственного ведения имуществом 125

на право собственности, владения, пользования, распоряжения имуществом, регистрации, перерегистрации фирменных наименований, знаков обслуживания 185

о включении муниципального образования в государственный реестр 10

о государственной аттестации, аккредитации 105

о награждении организации 539

о постановке на учет в налоговых органах 381

о приватизации 140

о регистрации акций 153

о регистрации и ликвидации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей 39

охранные на бронирование жилой площади 936

складские 765

СВОДКИ:

к приказам, распоряжениям 19

| | |
|---|---|
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний, совещаний | 18 |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам публичных слушаний | 18 |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний | 18 |
| о выходе автомобилей на линию | 841 |
| о деятельности организации | 83 |
| о начисленных и перечисленных суммах налогов в бюджеты | 382 |
| о подготовке зданий, сооружений к зиме и предупредительных мерах от стихийных бедствий | 819 |
| о поставке материалов (сырья), оборудования и другой продукции | 754 |
| о проведении аттестации и квалификационных экзаменов | 705 |
| о проведении и участии в спортивных мероприятиях | 967 |
| о снятии документов с контроля, продлении сроков их исполнения | 203 |
| о состоянии и проверке работы с кадрами | 648 |
| о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан | 182 |
| об административно-организационной деятельности | 89 |
| об информационной деятельности, маркетинге | 511 |
| об обследовании охраны и противопожарного состояния | 866 |
| по валютным вопросам | 372 |
| по вопросам владения и распоряжения имуществом | 798 |
| по исполнению законов и иных нормативных правовых актов | 8 |
| подготовленные для размещения на Интернет-сайте | 553 |

постоянно действующих пожарных комиссий 876

представляемые структурными подразделениями 87

учета:

бланков 259

выдачи дел 259

использования научно-технической информации 534

машинописных, компьютерных работ 259

отсутствия (повреждения) документов (приложений) в почтовых отправлениях 259

повреждений, технического осмотра и ремонта средств связи 855

показания приборов 259

приема посетителей 259

рабочего времени 585

рассылки документов 259

СЕРТИФИКАТЫ:

ключа электронной цифровой подписи 232

на право собственности, владения, пользования имущества, регистрации и перерегистрации фирменных наименований, знаков обслуживания 185

соответствия 111

СЕТКИ 591

СЛУЖЕБНЫЕ ЗАПИСКИ:

к поручениям 7

на выдачу, об утрате удостоверений, пропусков, идентификационных карт 779

не вошедшие в состав личных дел 665

о нарушении правил внутреннего распорядка 774

о служебных проверках государственных гражданских служащих и муниципальных служащих 682

о снятии документов с контроля и о продлении сроков их исправления 203

о трудовой дисциплине 587

о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; о соблюдении требования к служебному поведению, регулированию конфликта интересов 680

об организации общей и противопожарной охраны 861

по административной организационной деятельности 89

по вопросам охраны объектов культурного наследия 804

по вопросам пропускного режима организации 890

по вопросам соблюдения требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов 679

по расследованию чрезвычайных происшествий 875

работников структурных подразделений 88

структурных подразделений 87

СМЕТЫ 309, 325, 963

СОГЛАШЕНИЯ:

генеральные, региональные, отраслевые (межотраслевые), территориальные и иные соглашения 577

между участниками корпоративной информационной системы 243

мировые 168

о порядке ведения, хранения и аннулирования сертификата ключа подписи 243

о порядке установления долевой собственности между собственниками имущества и его разделе 425

о приеме и сдаче зданий, помещений в аренду 791

о проведении конкурсов на право получения грантов 280

о создании особых экономических зон 16

о сотрудничестве организаций 492

о страховании зданий, сооружений 807

о финансировании деятельности сторонними организациями и частными лицами 980

об информационном обмене 223

об оказании юридических услуг 191

организации 436

по вопросам архивного дела и делопроизводства 254

по передаче полномочий 13

трудовые 657

ценовые 300

СООБЩЕНИЯ:

информационные 535

на съездах, конгрессах, конференциях, приемах, встречах 94

о соблюдении дисциплины труда 587

о сотрудничестве организаций 504

по вопросам деятельности организации 547

по кредитным вопросам 339

подлежащие раскрытию на рынке ценных бумаг 166

СПЕЦИФИКАЦИИ 756

СПИСКИ:

адресов и телефонов 785

адресов обязательной рассылки документов 204

аффилированных лиц 150

ветеранов и участников Великой Отечественной войны и других военных действий 685

детей, направленных в лагеря 918

детей работников 919

дежурных по организации 881

землепользователей 135

имущества 425, 427

имущества (лизинг) 450

имущества организации-должника 172

инвентарные 361

информационные 535

кандидатов в руководящие органы общественной организации (объединения) 975

кандидатов на выдвижение по должности 685

кредиторов 168

литературы (подписка) 529

лиц, выезжающих за границу 685

лиц, имеющих допуск к компьютерному оборудованию, сети 221

лиц, имеющих право на дивиденды 151

лиц, имеющих право на дополнительные выплаты (адресную помощь) 902

лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров 151

лиц и организаций - объектов благотворительности 922

лиц, принявших обязательства о неразглашении сведений ограниченного доступа (конфиденциального характера, служебной и коммерческой тайны) 209

лиц, окончивших учебные заведения, осуществляющие повышение квалификации 733

материалов справочно-информационных служб организаций 532

на выдачу специальной одежды и обуви, специального питания 639

награжденных, удостоенных званий, премий работников 685

населенных пунктов 45

о выдаче, утрате удостоверений, пропусков, идентификационных карт 779

о выполнении целевых программ 470

о проведении митингов, демонстраций, забастовок и других общественных мероприятий 992

об освобождении от уплаты налогов 384

объектов налогообложения 400

обучающихся без отрыва от производства 685

| | |
|---|---|
| организаций, учреждений, предприятий ведомства | 70 |
| практикантов и стажеров | 730 |
| подлежащих воинскому учету | 685 |
| поставщиков и потребителей | 750 |
| по гражданской обороне | 862 |
| профессионального обучения | 732 |
| по учету и принятию на обслуживание обладателей конфиденциальной информации | 208 |
| премированных | 600 |
| противопожарного оборудования и инвентаря | 880 |
| прошедших аттестацию | 685 |
| работающих в тяжелых, вредных и опасных условиях труда | 613 |
| работников | 561, 562, 652, 703, 685 |
| работников охраны | 893 |
| работников и их детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении и отдыхе | 913 |
| работников на выплату пособий, оплату листков нетрудоспособности | 415 |
| работников на жилплощадь | 925 |
| работников, нуждающихся в медицинском и санаторном обслуживании | 913 |
| работников, обучающихся технике безопасности | 624 |
| работников, получающих персональные ставки, оклады, стипендии | 685 |

работников, проходящих медицинские осмотры 914

работников, уходящих на пенсию 901

работников, ушедших на пенсию 685

распределения слушателей по профилю обучения 732

рекомендованных учебников, методических и учебных пособий, учебных фильмов 714

слушателей учебных заведений (организаций), осуществляющих повышение квалификации, получающих стипендию 729

тарификационные 593

трудов 671

туристов 971

уполномоченных лиц - владельцев сертификата ключа электронной цифровой подписи 240

участников культурно-массовых и благотворительных мероприятий 963

участников выставок, ярмарок, презентаций 537

участников общественной организации (объединения) в проведении всероссийских и региональных выборов, референдумов, опросов 994

участников смотров, конкурсов 965

участников спортивных мероприятий 967

учета освобожденных работников общественной организации (объединения) 984

учредителей (участников) 53

фондов 247

формирований гражданской обороны 877

членов аттестационных, квалификационных, тарификационных комиссий 702

членов общественных организаций (объединений) 977

членов руководящих и исполнительных органов организации 685

эвакуируемых работников 882

СПРАВКИ:

бюджетные 352

исторические, тематические 95, 246

к бизнес-планам 271

к договорам, соглашениям 455

к законам и иным нормативным правовым актам 2

к инициативным предложениям 4

к поручениям 5, 6, 7

к постановлениям аттестационных, тарификационных, квалификационных комиссий 699

к приказам, распоряжениям 19

к проектам планов 286

к проектам планов, программ, концепций 269

к проектам правил, инструкций, регламентов 29

к проектам рекомендаций 30

к протоколам 52, 670

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний, совещаний 18

| | |
|---|---|
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам публичных слушаний | 18 |
| к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний | 18 |
| не вошедшие в состав личных дел | 665 |
| о бюджетных ассигнованиях, лимитах бюджетных обязательств | 312 |
| о взаимных расчетах и перерасчетах между организациями | 366 |
| о возврате конфискованного имущества реабилитированным гражданам | 431 |
| о вступлении в международные организации | 485 |
| о выдаче архивных справок | 253 |
| о выдаче дубликатов наград | 740 |
| о выполнении планов сотрудничества | 499 |
| о выполнении приказов, распоряжений | 21 |
| о высвобождении, потребности в работниках | 562 |
| о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, о прекращении деятельности физического лица в качестве индивидуального предпринимателя | 38 |
| о государственной регистрации юридического лица | 37 |
| о дебиторской и кредиторской задолженности | 379 |
| о деятельности комиссий, секций, групп общественной организации (объединения) | 998 |
| о деятельности организации | 83 |
| о диагностике профессиональной пригодности работников | 572 |
| о закупках импортной продукции и материалов | 506 |

о качестве материалов, оборудования 759

о квартирной плате 955

о квотировании рабочих мест 563

о коллективном садоводстве и огородничестве 958

о коллективных трудовых спорах 581

о комплектовании, работе справочно-информационной службы 526

о контроле за соблюдением правил нормирования труда, расходования фонда заработной платы 595

о маркетинговых исследованиях 518

о медицинском и санаторно-курортном обслуживании 913

о наличии, движении, комплектовании, использовании работников 561

о начисленных и перечисленных суммах налогов в бюджеты 382

о недостачах, растратах, хищениях 410

о переводе помещений в жилые и нежилые 789

о переводе работников на сокращенный рабочий день 583

о передаче зданий и помещений в собственность организации 788

о передаче зданий, помещений в государственную, муниципальную собственность 786

о пересмотре и применении норм выработки, расценок 594

о подготовке зданий, сооружений к зиме и предупредительных мерах от стихийных бедствий 819

о подготовке контрактов, договоров, соглашений 493

о подготовке, переподготовке работников, повышении их квалификации 708

о получении и расходовании государственных субсидий 979

о предоставлении мест в детских дошкольных и школьных учреждениях 920

о предоставлении, распределении жилой площади 925, 926

о премировании 600

о приватизации жилья 937

о привлечении к ответственности лиц, нарушивших трудовую дисциплину 694

о приеме в члены общественных организаций (объединений), перечислении взносов, оказании материальной помощи, аннулировании членских билетов 977

о приеме выполненных работ 456

о присвоении адресов вновь построенным объектам 46

о причинах заболеваемости работников организации 621

о проведении встреч, переговоров 490

о проведении и участии в спортивных мероприятиях 967

о проведении конкурсов и смотров 92

о проведении культурно-массовых, благотворительных мероприятий 963

о проведении лекций, бесед 541

о проведении проверок, ревизий 173, 174, 402

о проверке выполнения коллективного договора 579

о проверке выполнения соглашений по охране труда 609

о развитии, эксплуатации средств связи 846

о разработке и изменении планов 292, 293

о разработке и изменении финансовых планов 319

о разработке норм выработок и расценок 590

о разрешении трудовых споров 584

о расследовании чрезвычайных происшествий 875

о рассмотрении обращений граждан 181, 182, 183

о расходах на приобретение оборудования 435

о реорганизации, переименовании организации, передаче из одной системы в другую 47

о реструктуризации задолженности по страховым взносам 399

о санитарном состоянии 641

о складском хранении 767

о снятии документов с контроля, продлении сроков их исполнения 203

о совершенствовании аппарата управления 569

о совершенствовании документационного обеспечения управления 212

о составлении отчетов 473

о состоянии защиты информации 224

о состоянии зданий и помещений 811

о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств 217

о состоянии и проверке работы с кадрами 648

о сотрудничестве организаций 486, 494

о сохранении права пользования жилой площадью 942

о технике безопасности 603

о трудовой дисциплине 587

о финансировании всех видов деятельности 326

о формировании фондов организации и их расходовании 333

об авариях и несчастных случаях 632

об административно-организационной деятельности 89

об аренде, дарении, завещании, купле-продаже жилых помещений 944

об изменении бюджетной росписи 311

об информационной деятельности, маркетинге 511

об итогах деятельности организации 468

об итогах социально-экономического развития 295

об обследовании охраны и противопожарного состояния 866

об объеме документооборота 257

об оплате пособий, листков нетрудоспособности 415

об оплате труда, выплате денежного содержания и начислении стажа работы лицам, замещающим государственные должности 599

об оплате учебных отпусков 417

об организации деятельности саморегулируемых организаций арбитражных управляющих 170

об организации досуга работников 960

об организации и проведении отчетно-выборных кампаний и общественных мероприятий 974

об организации и состоянии правовой работы 193

об организации общей, противопожарной охраны 861

об организации питания работников 957

об организации работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям 862

об организации, развитии, состоянии, эксплуатации различных видов транспорта 822

об организации труда 573

об осуществлении контроля общественной организации за различными направлениями деятельности организации 996

об осуществлении общественной деятельности 989

об улучшении технической и антитеррористической укрепленности организации 883

об улучшении условий, охраны труда и технике безопасности 603, 606

об уплате налогов в бюджеты зачетами, ценными бумагами, поставками 385

об условиях производства, травматизме и профессиональных заболеваниях 633

об условиях труда женщин и подростков 610

об участии в выставках, ярмарках, презентациях 537

об учете использования научно-технической информации 534

по аттестации, аккредитации 104

по вопросам владения, пользования и распоряжения имуществом 798

по вопросам охраны объектов культурного наследия 804

по вопросам охраны организации 893

по вопросам пропускного режима организации 890

| | |
|---|---|
| по выбору управляющих компании | 812 |
| по выполнению поручений | 179 |
| по государственному мониторингу земель | 130 |
| по закреплению границ муниципальных образований | 44 |
| по исполнению законов и иных нормативных правовых актов | 8 |
| по кредитным вопросам | 339 |
| по налоговому планированию | 289 |
| по организации защиты телекоммуникационных каналов и сетей связи | 848 |
| по основной (профильной) деятельности организации, подготовленные для размещения на Интернет-сайте | 553 |
| по подтверждению имущественного правопреемства юридических лиц | 120 |
| по поступлениям в бюджеты | 317 |
| по проведению правовой экспертизы документов | 192 |
| по прогнозированию цен | 298 |
| по работе комиссии социального страхования организации | 903 |
| по разработке и изменению штатных расписаний | 72 |
| по разработке проектов целевых программ, прогнозов | 263 |
| по разработке уставов, положений | 58 |
| по рассмотрению запросов парламентских, депутатов | 180 |
| по совершенствованию программного обеспечения | 216 |
| по совершенствованию процессов труда | 568 |
| по согласованию совершения крупных сделок | 328 |

по социологическим опросам населения 995

по тарификации персонала 703

по финансовым вопросам благотворительной деятельности 369

по ценообразованию 299

подтверждающие право на выдачу удостоверений участников вооруженных конфликтов, ликвидации аварий и других чрезвычайных ситуаций 739

подтверждающие тяжелые, вредные, опасные условия труда 617

постоянно действующих пожарных комиссий 876

представляемые структурными подразделениями руководству организации 87

претендентов на замещение вакантных должностей 672

проведения праздников 963

производственного и жилого фонда 435

работников структурных подразделений 88

рабочих групп комиссий по координации определенных видов деятельности организации 59

туристов 971

СПРАВКИ-ГРАФИКИ 387

СПРАВОЧНИКИ 535, 591

СТАВКИ:

оплаты труда 727

тарифно-квалификационные 591

СТАНДАРТЫ 25, 404

СТАТЬИ 536, 547

СТЕНОГРАММЫ:

вручения дипломов, грамот, удостоверений к наградам 92

заседаний, совещаний 18

лекций преподавателей 715

проведения общих, отчетно-выборных конференций, собраний 973

публичных слушаний 18

руководящих органов общественной организации (объединения) 997

собраний 18

съездов, конгрессов, конференций, "круглых столов", совещаний, юбилейных дат, торжественных приемов, встреч 22

СТРУКТУРЫ управления 64

СХЕМЫ:

дислокации постов охраны 886

закрепления границ муниципальных образований 44

зданий, помещений 791

криптографической защиты конфиденциальной информации 226

линий связи 853

по оформлению земельных участков в собственность 133

размещения экспонатов 537

совершенствования процессов труда 568

туристической инфраструктуры города, района 961

управления 64

СЧЕТА 369, 413, 418, 456, 950

СЧЕТА-ФАКТУРЫ 368

СЦЕНАРИИ 538, 962, 966

ТАБЕЛИ:

бухгалтерские 362

о регистрации уполномоченных лиц организации в реестре уполномоченных лиц организаций - владельцев сертификатов ключа электронной цифровой подписи 241

регистрации прихода-ухода работников 784

учета рабочего времени 586

форм документов 201

ТАБЛИЦЫ:

выполнения планов 327

к бухгалтерской (бюджетной) отчетности 354

к отчетам 473

к проектам планов, программ, концепций 269

маркетинговых исследований 518

о выполнении целевых программ 470

о долгосрочном кредитовании и инвестиционной деятельности 320

о начисленных и перечисленных суммах налогов в бюджеты 382

о разработке и изменении прогнозов, планов 292

о разработке и изменении финансовых планов 319

по дополнительному налогообложению 388

по итогам деятельности организации 469, 468

по налоговому планированию 289

по основным направлениям деятельности организации 467

по разработке проектов целевых программ, прогнозов 263

по совершенствованию программного обеспечения 216

потребности в материалах (сырье), оборудовании, продукции 753

работников тяжелых, вредных, опасных профессий 615

разработочные 361

спортивных и оздоровительных мероприятий 967

ТАБУЛЯГРАММЫ 412

ТАРИФЫ 297

ТЕЗИСЫ 556

ТЕКСТЫ выступлений, лекций, телерадиопередач 94, 489, 536, 541, 989

ТЕСТЫ 519, 701

ТЕТРАДИ разработки планов 292

ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ОБОСНОВАНИЯ 271, 494, 506

ТЕХНИЧЕСКИЕ ПАСПОРТА зданий, помещений 791

ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ 835

ТРЕБОВАНИЯ:

квалификационные 700

на выдачу дел 251

на путевки 916

о выкупе ценных бумаг 158

об отпуске товаров со складов и отгрузке продукции 762, 765

переводные 362

по труду 581

УВЕДОМЛЕНИЯ:

арбитражного суда о ликвидации организации путем банкротства 168

казначейские 321

на открытие филиалов, представительств 39

о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя 38

о государственной регистрации юридического лица 37

о кредитах 348

о ликвидации организаций 49

о намерениях по организации торгов, конкурсов (аукционов) по продаже государственного и муниципального имущества 795

о постановке на учет в регистрирующих органах 40

о праве требования выкупа ценных бумаг 157

о прекращении деятельности физического лица в качестве индивидуального предпринимателя 38

о прекращении деятельности юридического лица 37

о приходе, расходе, наличии остатков материалов (сырья), продукции, оборудования на складах, базах 765

о проведении конкурсов на право получения грантов 280

о проведении открытых конкурсов, аукционов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг 273

о разработке и изменении финансовых планов 319

о разработке и регистрации символики организации 63

о регистрации уполномоченных лиц организации в реестре уполномоченных лиц организаций - владельцев сертификатов ключа электронной цифровой подписи 241

о сертификации 110

о создании и аннулировании электронной цифровой подписи 233

о субъекте персональных данных 666

о трудоустройстве безработных 565

о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих и муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений; об осуществлении иной оплачиваемой деятельности 681

об увольнении работников 654

по лицензированию 96

по поступлениям в бюджеты 317

УДОСТОВЕРЕНИЯ:

к наградам 737

командировочные 668

личные 664, 698

УКАЗАНИЯ 484, 488

УКАЗАТЕЛИ 249

УКАЗЫ 1

УСЛОВИЯ 492, 627, 748, 830

УСТАВЫ:

международных организаций 481

муниципальных образований 12

о приватизации 140

о соблюдении дисциплины труда 571

организации 50

ФОНДЫ 363

ФОРМУЛЯРЫ 532

ФОРМЫ документов 360, 462

ФОТОФОНОДОКУМЕНТЫ 90, 95, 536, 546, 555, 960, 1003

ХАРАКТЕРИСТИКИ:

жилой площади 942

лиц, представленных к награждению, присвоению званий, присуждению премий 735

на практикантов и стажеров 730

не вошедшие в состав личных дел 746

о привлечении к ответственности лиц, нарушивших трудовую дисциплину 694

работников для формирования резерва 652

работников на замещение вакантных должностей 670

работников, не вошедшие в состав личных дел 661

работников, представленных на начисление стипендий 729

экспонатов 537

ХОДАТАЙСТВА:

не вошедшие в состав личных дел 746

о выдаче дубликатов документов 740

о долгосрочном кредитовании и инвестиционной деятельности 320

о лишении государственных наград 745

о переводе земельных участков из категории в категорию 131

о представлении к награждению, присвоению званий, присуждению премий 735

об установлении персональных ставок, окладов, надбавок 676

работников 652

ЦЕННИКИ 297

ЭСКИЗЫ атрибутики, символики организации 63, 987

СОГЛАСОВАНО
Решением Центральной экспертно-проверочной комиссии при Росархиве
от 15 сентября 2009 года

© Материал из БСС «Система Главбух»
https://www.1gl.ru
Дата копирования: 18.03.2019