Зарегистрировано в Минюсте РФ 8 сентября 2010 г. N 18380

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

от 25 августа 2010 г. N 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 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 25.10.2004, N 43, ст. 4169; 11.12.2006, N 50, ст. 5280; 03.12.2007, N 49, ст. 6079; 19.05.2008, N 20, ст. 2253), а также подпунктом 5.2.9 Положения о Министерстве культуры Российской Федерации, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.05.2008 N 406 (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.06.2007, N 22, ст. 2583; 20.10.2008, N 42, ст. 4825; 17.11.2008, N 46, ст. 5337; 19.01.2009, N 3, ст. 378; 09.02.2009, N 6, ст. 738; 22.06.2009, N 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".

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

Приложение

к Приказу Министерства культуры

Российской Федерации

от 25 августа 2010 г. N 558

Согласовано

Решением Центральной

экспертно-проверочной

комиссии при Росархиве

от 15 сентября 2009 г.

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 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 43, ст. 4169; 2006, N 50, ст. 5280; 2008, N 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 - организаций) 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 N 1 Перечня указаны номера статей. Статьям в Перечне присвоена единая сквозная нумерация.

В графе N 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 N 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 N 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│ Вид документа │ Срок хранения │ Примечания │

│ста- │ │ документа <\*> │ │

│тьи │ │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 1 │ 2 │ 3 │ 4 │

└─────┴────────────────────────────────┴───────────────┴──────────────────┘

 1. ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ

 1.1. Руководство

┌─────┬────────────────────────────────┬───────────────┬──────────────────┐

│ 1 │Законы и иные нормативные │ │(1) Относящиеся к │

│ │правовые акты (указы, │ │деятельности │

│ │постановления), распоряжения │ │организации - │

│ │Российской Федерации, субъектов │ │пост. │

│ │Российской Федерации, │ │ │

│ │муниципальные нормативные │ │ │

│ │правовые акты: │ │ │

│ │а) по месту разработки и │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │До минования │ │

│ │ │надобности (1) │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 2 │Проекты законов и иных │ │(1) Относящиеся к │

│ │нормативных правовых актов │ │деятельности │

│ │Российской Федерации, субъектов │ │организации - │

│ │Российской Федерации, │ │пост. │

│ │муниципальных нормативных │ │ │

│ │правовых актов; │ │ │

│ │документы (справки, доклады, │ │ │

│ │заключения, предложения) по их │ │ │

│ │разработке: │ │ │

│ │а) по месту разработки и │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │До минования │ │

│ │ │надобности (1) │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 3 │Регистры нормативных правовых │Пост. (1) │(1) Состав │

│ │актов Российской Федерации, │ │документов и │

│ │субъектов Российской Федерации; │ │сведений, │

│ │муниципальных нормативных │ │содержащихся в │

│ │правовых актов; документы по их │ │регистрах, │

│ │ведению │ │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, │Пост. │ │

│ │внесенные в государственные │ │ │

│ │органы Российской Федерации, │ │ │

│ │государственные органы субъектов│ │ │

│ │Российской Федерации, органы │ │ │

│ │местного самоуправления; │ │ │

│ │документы (докладные записки, │ │ │

│ │заключения, справки) по их │ │ │

│ │разработке │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 5 │Поручения Президента Российской │Пост. (1) │(1) По │

│ │Федерации, Правительства │ │оперативным, │

│ │Российской Федерации, иных │ │непрофильным для │

│ │государственных органов │ │данной │

│ │Российской Федерации, │ │организации, │

│ │государственных органов │ │вопросам │

│ │субъектов Российской Федерации, │ │деятельности - 5 │

│ │органов местного самоуправления;│ │л. ЭПК │

│ │документы (обзоры, доклады, │ │ │

│ │расчеты, заключения, справки) по│ │ │

│ │их выполнению │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 6 │Поручения вышестоящих │Пост. (1) │(1) По оперативным│

│ │организаций; документы (обзоры, │ │вопросам │

│ │доклады, расчеты, заключения, │ │деятельности - 5 │

│ │справки) по их выполнению │ │л. ЭПК │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 7 │Поручения руководства │5 л. ЭПК │(1) Срок хранения │

│ │организации структурным │ │поручений, │

│ │подразделениям; документы │ │оформленных визой │

│ │(справки, докладные, служебные │ │на документе, │

│ │записки, заключения) по их │ │соответствует │

│ │выполнению (1) │ │сроку хранения │

│ │ │ │документа │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 8 │Документы (доклады, обзоры, │Пост. │ │

│ │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 │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 9 │Государственный реестр │Пост. (1) │(1) Состав │

│ │муниципальных образований │ │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 │Пост. │ │

│ │муниципальных образований в │ │ │

│ │Государственный реестр │ │ │

│ │муниципальных образований │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 11 │Регистрационное дело │Пост. │ │

│ │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) │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 12 │Уставы муниципальных образований│Пост. │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 13 │Соглашения по передаче │Пост. │ │

│ │полномочий между органами │ │ │

│ │местного самоуправления │ │ │

│ │муниципальных образований │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 14 │Документы (конкурсные заявки, │Пост. │ │

│ │доверенности) на создание особых│ │ │

│ │экономических зон │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 15 │Документы (конкурсные заявки, │3 г. (1) │(1) В случае │

│ │доверенности) на создание особых│ │возникновения │

│ │экономических зон, не прошедшие │ │споров, │

│ │конкурсный отбор │ │разногласий, │

│ │ │ │возбуждения │

│ │ │ │уголовных дел и │

│ │ │ │судебных │

│ │ │ │разбирательств - │

│ │ │ │сохраняются до │

│ │ │ │вынесения │

│ │ │ │окончательного │

│ │ │ │решения │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 16 │Соглашения, дополнительные │Пост. │ │

│ │соглашения о создании особых │ │ │

│ │экономических зон │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 17 │Реестр резидентов особых │Пост. (1) │(1) Состав │

│ │экономических зон │ │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, │ │(1) Присланные для│

│ │решения, стенограммы; документы │ │сведения - до │

│ │(справки, доклады, информации, │ │минования │

│ │докладные записки, сводки, │ │надобности │

│ │выписки) к ним: │ │(2) Оперативных │

│ │а) заседаний у Президента │Пост. (1) │совещаний - 5 л. │

│ │Российской Федерации, │ │ЭПК │

│ │заседаний Совета Федерации │ │(3) При сложной │

│ │Федерального Собрания Российской│ │структуре │

│ │Федерации, заседаний │ │организации │

│ │Государственной Думы │ │(структура в │

│ │Федерального Собрания Российской│ │структуре) - 5 л. │

│ │Федерации, заседаний │ │ЭПК │

│ │Правительства Российской │ │(4) Бюллетени │

│ │Федерации, заседаний органов │ │голосования - до │

│ │законодательной власти субъектов│ │прекращения │

│ │Российской Федерации, заседаний │ │деятельности │

│ │правительств субъектов │ │акционерного │

│ │Российской Федерации, заседаний │ │общества; после │

│ │органов местного самоуправления │ │прекращения - ЭПК │

│ │б) коллегиальных, совещательных,│Пост. <\*\*> (1) │ │

│ │исполнительных органов │ │ │

│ │организации (организаций) │ │ │

│ │(коллегии, совета, дирекции, │ │ │

│ │правления и др.) │Пост. <\*\*> (1) │ │

│ │в) контрольных (ревизионных) │ │ │

│ │органов организации │ │ │

│ │(организаций) (советов, комиссий│ │ │

│ │и др.) │ │ │

│ │г) по координации определенных │ │ │

│ │видов деятельности │Пост. <\*\*> (1) │ │

│ │д) научных, экспертных, │ │ │

│ │методических, консультативных │ │ │

│ │органов организации │ │ │

│ │(организаций) (комитетов, │Пост. <\*\*> (1) │ │

│ │комиссий, советов и др.) │ │ │

│ │е) совещаний у руководителя │Пост. (1) │ │

│ │организации (2) │ │ │

│ │ж) собраний трудовых коллективов│Пост. <\*\*> (1) │ │

│ │организации │ │ │

│ │з) собраний структурных │5 л. (3) │ │

│ │подразделений организации │ │ │

│ │и) общих собраний акционеров, │Пост. <\*\*> (4) │ │

│ │пайщиков │ │ │

│ │к) собраний, сходов граждан │Пост. <\*\*> (1) │ │

│ │л) публичных слушаний │Пост. (1) │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 19 │Приказы, распоряжения; документы│ │(1) Присланные для│

│ │(справки, сводки, информации, │ │сведения - до │

│ │доклады) к ним: │ │минования │

│ │а) по основной (профильной) │Пост. <\*\*> (1) │надобности │

│ │деятельности │ │(2) О │

│ │б) по личному составу (прием, │75 л. (2) ЭПК │дисциплинарных │

│ │перемещение, совмещение, │ │взысканиях, │

│ │перевод, увольнение; аттестация,│ │ежегодных │

│ │повышение квалификации, │ │оплачиваемых │

│ │присвоение званий (чинов); │ │отпусках, │

│ │изменение фамилии; поощрения, │ │отпусках, │

│ │награждения; оплата труда, │ │в связи с │

│ │премирование, различные выплаты;│ │обучением, │

│ │все виды отпусков работников с │ │дежурствах, │

│ │тяжелыми, вредными и опасными │ │краткосрочных │

│ │условиями труда, отпуска по │ │внутрироссийских и│

│ │уходу за ребенком, отпуска без │ │зарубежных │

│ │сохранения содержания │ │командировках - 5 │

│ │(заработной платы); дежурства по│ │л. │

│ │профилю основной деятельности; │ │ │

│ │длительные внутрироссийские и │ │ │

│ │зарубежные командировки, │ │ │

│ │командировки для работников с │ │ │

│ │тяжелыми, вредными и опасными │ │ │

│ │условиями труда) │ │ │

│ │в) по административно- │5 л. │ │

│ │хозяйственным вопросам │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 20 │Проекты приказов, распоряжений; │1 г. │ │

│ │документы к ним │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 21 │Документы (справки, доклады, │5 л. ЭПК │ │

│ │отчеты, переписка) о выполнении │ │ │

│ │приказов, распоряжений │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 22 │Документы (постановления, │ │(1) Относящиеся к │

│ │решения, рекомендации, │ │деятельности │

│ │резолюции, протоколы, │ │организации - │

│ │стенограммы) международных, │ │пост. │

│ │всероссийских, региональных, │ │ │

│ │межведомственных, ведомственных,│ │ │

│ │отраслевых съездов, конгрессов, │ │ │

│ │конференций, "круглых столов", │ │ │

│ │совещаний, юбилейных дат, │ │ │

│ │торжественных приемов, встреч: │ │ │

│ │а) по месту проведения │Пост. <\*\*> │ │

│ │б) в других организациях │До минования │ │

│ │ │надобности (1) │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 23 │Документы (отчеты, доклады, │Пост. │ │

│ │обзоры) о реализации решений │ │ │

│ │съездов, конгрессов, │ │ │

│ │конференций, совещаний │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 24 │Переписка о реализации решений │5 л. ЭПК │ │

│ │съездов, конгрессов, │ │ │

│ │конференций, совещаний │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 25 │Стандарты качества │ │(1) После замены │

│ │предоставляемых (бюджетных) │ │новыми │

│ │услуг: │ │ │

│ │а) по месту разработки │Пост. │ │

│ │б) в других организациях │3 г. (1) │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 26 │Переписка о разработке и │5 л. ЭПК │ │

│ │утверждении стандартов качества │ │ │

│ │предоставляемых услуг │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 27 │Правила, инструкции, регламенты:│ │(1) После замены │

│ │а) по месту разработки и/или │Пост. <\*\*> │новыми │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │3 г. (1) │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 28 │Рекомендации: │ │(1) После замены │

│ │а) по месту разработки и/или │Пост. <\*\*> │новыми │

│ │утверждения (согласования) │ │ │

│ │б) в других организациях │3 г. (1) │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 29 │Проекты правил, инструкций, │5 л. ЭПК │ │

│ │регламентов; документы │ │ │

│ │(заключения, предложения, │ │ │

│ │справки, докладные записки, │ │ │

│ │переписка) по их разработке │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 30 │Проекты рекомендаций; документы │5 л. ЭПК │ │

│ │(заключения, предложения, │ │ │

│ │справки, докладные записки, │ │ │

│ │переписка) по их разработке │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 31 │Переписка по применению правил, │5 л. ЭПК │ │

│ │инструкций, регламентов, │ │ │

│ │рекомендаций │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 32 │Переписка с государственными │5 л. ЭПК │ │

│ │органами Российской Федерации, │ │ │

│ │государственными органами │ │ │

│ │субъектов Российской Федерации, │ │ │

│ │органами местного самоуправления│ │ │

│ │по основным (профильным) │ │ │

│ │направлениям деятельности │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 33 │Переписка с вышестоящей │5 л. ЭПК │ │

│ │организацией по основным │ │ │

│ │(профильным) направлениям │ │ │

│ │деятельности │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 34 │Переписка с подведомственными │5 л. ЭПК │ │

│ │(подчиненными) организациями по │ │ │

│ │основным (профильным) │ │ │

│ │направлениям деятельности │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 35 │Переписка с другими │5 л. ЭПК │ │

│ │организациями по основным │ │ │

│ │(профильным) направлениям │ │ │

│ │деятельности │ │ │

└─────┴────────────────────────────────┴───────────────┴──────────────────┘

 1.2. Организационные основы управления

┌─────┬────────────────────────────────┬───────────────┬──────────────────┐

│ 36 │Единые Государственные реестры │Пост. │ │

│ │юридических лиц, индивидуальных │ │ │

│ │предпринимателей │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 37 │Документы (заявления, копии │15 л. (1) ЭПК │(1) После │

│ │учредительных документов, │ │прекращения │

│ │выписки из реестра, справки, │ │деятельности. │

│ │решения, уведомления и др.) о │ │Решения - пост. │

│ │государственной регистрации │ │ │

│ │юридического лица, о прекращении│ │ │

│ │деятельности юридического лица │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 38 │Документы (заявления, решения, │15 л. (1) ЭПК │(1) После │

│ │статусные сведения │ │прекращения │

│ │индивидуального предпринимателя:│ │деятельности. │

│ │гражданство, место жительства, │ │Решения - пост. │

│ │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 │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 39 │Свидетельства о государственной │Пост. <\*\*> │ │

│ │регистрации, о регистрации │ │ │

│ │ликвидации юридических лиц, │ │ │

│ │индивидуальных предпринимателей;│ │ │

│ │уведомления на открытие │ │ │

│ │филиалов, представительств │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 40 │Информационные письма, │5 л. │ │

│ │извещения, уведомления о │ │ │

│ │постановке на учет в │ │ │

│ │соответствующих регистрирующих │ │ │

│ │органах │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 41 │Единые государственные реестры; │Пост. (2) │(1) Не указанные в│

│ │документы по их ведению (1) │ │самостоятельных │

│ │ │ │статьях Перечня. │

│ │ │ │(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; │Пост. (2) │(1) Не указанные в│

│ │документы │ │самостоятельных │

│ │по их ведению (1) │ │статьях Перечня. │

│ │ │ │(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 │Пост. │ │

│ │разграничению между Российской │ │ │

│ │Федерацией и субъектом │ │ │

│ │Российской Федерации, между │ │ │

│ │субъектом Российской Федерации и│ │ │

│ │муниципальным образованием │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 44 │Документы (описание границ, │Пост. │ │

│ │схемы, справки, переписка) по │ │ │

│ │закреплению границ муниципальных│ │ │

│ │образований │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 45 │Списки населенных пунктов: │ │ │

│ │а) по месту составления │Пост. │ │

│ │б) в других организациях │До замены │ │

│ │ │новыми │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 46 │Документы (решения, │Пост. │ │

│ │постановления, справки, │ │ │

│ │сведения, переписка) об адресах,│ │ │

│ │присваиваемых вновь построенным │ │ │

│ │объектам │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 47 │Документы (доклады, положения о │Пост. <\*\*> │ │

│ │правопреемственности, отчеты, │ │ │

│ │справки, акты, заключения) о │ │ │

│ │реорганизации, переименовании │ │ │

│ │организации, передаче из одной │ │ │

│ │системы в другую │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 48 │Переписка о реорганизации, │5 л. ЭПК │ │

│ │переименовании организации, │ │ │

│ │передаче из одной системы в │ │ │

│ │другую │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 49 │Документы (протоколы, │Пост. <\*\*> (1) │(1) Полный состав │

│ │заключения, уведомления, выписки│ │видов документов │

│ │из государственного реестра, │ │указан в │

│ │решения судов, переписка) о │ │соответствующем │

│ │ликвидации организации │ │законодательстве │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 50 │Уставы, положения организации │ │(1) После замены │

│ │(типовые и индивидуальные): │ │новыми │

│ │а) по месту разработки и/или │Пост. <\*\*> │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │3 г. (1) │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 51 │Договоры о создании (учреждении)│Пост. <\*\*> │ │

│ │общества, изменения и дополнения│ │ │

│ │к ним │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 52 │Протоколы учредительных собраний│Пост. <\*\*> │ │

│ │негосударственных организаций; │ │ │

│ │документы (справки, акты и др.) │ │ │

│ │к ним │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 53 │Списки учредителей (участников) │Пост. <\*\*> │ │

│ │негосударственных организаций │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 54 │Административные регламенты │ │(1) После замены │

│ │государственных органов │ │новыми │

│ │исполнительной власти Российской│ │ │

│ │Федерации, государственных │ │ │

│ │органов субъектов Российской │ │ │

│ │Федерации, органов местного │ │ │

│ │самоуправления предоставления │ │ │

│ │государственных, муниципальных │ │ │

│ │услуг и исполнения │ │ │

│ │государственных, муниципальных │ │ │

│ │функций: │ │ │

│ │а) по месту разработки и │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │3 г. (1) │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 55 │Положения о структурных │ │(1) После замены │

│ │подразделениях организации; о │ │новыми │

│ │филиалах, представительствах: │ │ │

│ │а) по месту разработки и │Пост. <\*\*> │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │3 г. (1) │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 56 │Положения о подразделениях │ │(1) После замены │

│ │(управлениях, отделах, секторах)│ │новыми │

│ │в составе структурных │ │ │

│ │подразделений: │ │ │

│ │а) по месту разработки и │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │3 г. (1) │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 57 │Положения о коллегиальных, │ │(1) После замены │

│ │исполнительных, контрольных, │ │новыми │

│ │научных, экспертных, │ │ │

│ │методических, консультативных │ │ │

│ │органах организации: │ │ │

│ │а) по месту разработки и/или │Пост. <\*\*> │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │3 г. (1) │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 58 │Проекты уставов, положений; │5 л. ЭПК │ │

│ │документы (справки, докладные │ │ │

│ │записки, предложения, отзывы, │ │ │

│ │переписка) по их разработке │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 59 │Документы (протоколы, планы, │5 л. (1) ЭПК │(1) После │

│ │отчеты, справки, переписка) │ │завершения │

│ │рабочих групп комиссий по │ │деятельности │

│ │координации определенных видов │ │рабочих групп │

│ │деятельности организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 60 │Доверенности, выданные на │5 л. (1) ЭПК │(1) После │

│ │осуществление отдельных видов │ │истечения срока │

│ │деятельности филиалам, │ │действия │

│ │представительствам │ │доверенности │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 61 │Доверенности, выданные │Пост. <\*\*> │ │

│ │руководителем организации, на │ │ │

│ │представление интересов │ │ │

│ │организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 62 │Документы (перечень сведений, │Пост. <\*\*> │ │

│ │положения и др.) по установлению│ │ │

│ │режима коммерческой, служебной, │ │ │

│ │профессиональной тайны в │ │ │

│ │организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 63 │Документы (протоколы, эскизы, │Пост. <\*\*> │ │

│ │описания, заявки, уведомления, │ │ │

│ │решения, переписка) о разработке│ │ │

│ │и регистрации символики │ │ │

│ │организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 64 │Структуры и схемы организации │ │ │

│ │управления; пояснительные │ │ │

│ │записки к ним: │ │ │

│ │а) по месту разработки и │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │До замены │ │

│ │ │новыми │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 65 │Проекты структур и схем │5 л. ЭПК │ │

│ │организации управления │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 66 │Переписка о разработке структур │3 г. (1) │(1) После │

│ │и схем организации управления │ │утверждения │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 61 │Документы (планы, обоснования, │5 л. ЭПК │ │

│ │расчеты) о совершенствовании │ │ │

│ │аппарата управления │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 68 │Социально-экономический паспорт │Пост. │ │

│ │административно-территориальной │ │ │

│ │единицы, организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 69 │Технико-экономический паспорт │10 л. ЭПК │ │

│ │предприятия (организации) │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 70 │Списки, перечни организаций, │ │(1) После замены │

│ │учреждений, предприятий │ │новыми │

│ │ведомства: │ │ │

│ │а) по месту разработки и │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │3 г. (1) │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 71 │Штатные расписания организации, │ │ │

│ │изменения к ним: │ │ │

│ │а) по месту разработки и/или │Пост. <\*\*> │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │3 г. │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 72 │Проекты штатных расписаний; │5 л. ЭПК │ │

│ │документы (справки, предложения,│ │ │

│ │заключения) по их разработке и │ │ │

│ │изменению │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 73 │Переписка по разработке и │3 г. (1) │(1) После │

│ │изменению штатных расписаний │ │утверждения │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 74 │Штатные расстановки (штатно- │75 л. │ │

│ │списочный состав работников) │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 75 │Номенклатура должностей: │ │(1) После замены │

│ │а) по месту разработки и │Пост. │новой │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │3 г. (1) │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 76 │Расчеты лимита должностей │5 л. ЭПК │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 77 │Положения, инструкции о правах и│ │(1) Индивидуальные│

│ │обязанностях должностных лиц │ │работников - 75 л.│

│ │(типовые): │ │(2) После замены │

│ │а) по месту разработки и/или │Пост. <\*\*> (1) │новыми │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │3 г. (2) │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 78 │Договоры о правах и обязанностях│5 л. (1) ЭПК │(1) После │

│ │с членами коллегиальных, │ │истечения срока │

│ │исполнительных и других органов │ │действия договора │

│ │организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 79 │Акты приема-передачи; приложения│ │(1) После смены │

│ │к ним, составленные при смене: │ │должностного, │

│ │а) руководителя организации │Пост. <\*\*> │ответственного и │

│ │б) должностных, ответственных и │5 л. (1) │материально │

│ │материально ответственных лиц │ │ответственного │

│ │организации │ │лица │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 80 │Должностные регламенты (типовые)│ │(1) Индивидуальные│

│ │государственных и муниципальных │ │работников - 75 л.│

│ │служащих: │ │(2) После замены │

│ │а) по месту разработки и │Пост. (1) │новыми │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │3 г. (2) │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 81 │Кодексы профессиональной этики: │ │ │

│ │а) по месту разработки и/или │Пост. <\*\*> │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │До замены │ │

│ │ │новыми │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 82 │Отчеты о соблюдении кодексов │5 л. ЭПК │ │

│ │профессиональной этики │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 83 │Документы (информации, справки, │Пост. │ │

│ │сводки, сведения, докладные │ │ │

│ │записки) по основной отраслевой │ │ │

│ │(профильной) деятельности │ │ │

│ │организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 84 │Переписка по организационным │5 л. │ │

│ │вопросам деятельности │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 85 │Договоры (отчуждения │Пост. <\*\*> │ │

│ │исключительных прав, │ │ │

│ │лицензионные) о передаче прав на│ │ │

│ │результат интеллектуальной │ │ │

│ │деятельности │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 86 │Документы (аналитические обзоры,│Пост. (1) │(1) По оперативно-│

│ │доклады) об основной │ │хозяйственным │

│ │(профильной) деятельности, │ │вопросам - 5 л. │

│ │представляемые в органы │ │ │

│ │государственной власти, органы │ │ │

│ │местного самоуправления, │ │ │

│ │вышестоящие организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 87 │Документы (доклады, обзоры, │5 л. ЭПК │ │

│ │сводки, докладные, служебные │ │ │

│ │записки, справки), │ │ │

│ │представляемые структурными │ │ │

│ │подразделениями руководству │ │ │

│ │организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 88 │Документы (служебные записки, │5 л. ЭПК │ │

│ │справки, сведения) работников │ │ │

│ │структурных подразделений │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 89 │Документы (справки, докладные, │5 л. ЭПК │ │

│ │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 │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 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: │ │ │

│ │а) по месту проведения │5 л. ЭПК │ │

│ │б) в других организациях │До минования │ │

│ │ │надобности │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 91 │Переписка об организации и │5 л. ЭПК │ │

│ │проведении съездов, конгрессов, │ │ │

│ │конференций, "круглых" столов, │ │ │

│ │совещаний, юбилейных дат, │ │ │

│ │торжественных приемов, встреч │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 92 │Документы (положения, программы,│ │(1) Дипломы, │

│ │справки, отчеты, протоколы, │ │грамоты, │

│ │стенограммы, решения о вручении │ │удостоверения к │

│ │дипломов (1), грамот (1), │ │наградам - пост. в│

│ │удостоверений (1) к наградам) о │ │награжденных │

│ │проведении конкурсов и смотров │ │организациях │

│ │(профессионального мастерства, │ │ │

│ │творческих, научных, │ │ │

│ │общественных): │ │ │

│ │а) по месту проведения │Пост. │ │

│ │б) в других организациях │До минования │ │

│ │ │надобности │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 93 │Переписка о проведении конкурсов│5 л. ЭПК │ │

│ │и смотров (профессионального │ │ │

│ │мастерства, творческих, научных,│ │ │

│ │общественных) │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 94 │Документы (программы, доклады, │Пост. │ │

│ │выступления, сообщения) съездов,│ │ │

│ │конгрессов, конференций, │ │ │

│ │"круглых столов", совещаний, │ │ │

│ │приемов, встреч │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 95 │Документы (исторические и │Пост. <\*\*> │ │

│ │тематические справки, обзоры, │ │ │

│ │подборки публикаций в средствах │ │ │

│ │массовой информации, │ │ │

│ │фотофонодокументы, │ │ │

│ │видеодокументы) по истории │ │ │

│ │организации и ее подразделений │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 96 │Документы (заявления, копии │5 л. (2) ЭПК │(1) Виды │

│ │учредительных документов, │ │документов по │

│ │свидетельств, копии документов, │ │отдельным сферам │

│ │подтверждающих возможность │ │деятельности │

│ │осуществления определенного вида│ │указаны в │

│ │деятельности, копии платежных │ │соответствующем │

│ │документов, опись представленных│ │законодательстве │

│ │документов, протоколы, решения, │ │(2) После │

│ │уведомления, документ, │ │прекращения │

│ │подтверждающий наличие лицензии,│ │действия лицензии.│

│ │копии актов проверок) (1) по │ │Протоколы, │

│ │лицензированию │ │решения, │

│ │ │ │документы, │

│ │ │ │подтверждающие │

│ │ │ │наличие лицензии, │

│ │ │ │- пост. │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 97 │Лицензии, их дубликаты, │Пост. <\*\*> │ │

│ │заверенные копии │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 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: │ │ │

│ │а) по месту разработки и │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │До замены │ │

│ │ │новыми │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 101 │Журналы регистрации выдачи │Пост. │ │

│ │лицензий │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 102 │Переписка по вопросам │5 л. ЭПК │ │

│ │лицензирования │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 103 │Перечни видов лицензируемой │ │ │

│ │деятельности: │ │ │

│ │а) по месту разработки и │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │До замены │ │

│ │ │новыми │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 104 │Документы (заявления, справки, │5 л. (1) ЭПК │(1) После │

│ │выписки из реестров, копии │ │прекращения │

│ │учредительных документов, │ │аккредитации. │

│ │документы о проверке │ │Протоколы, решения│

│ │соответствия определенному виду │ │- пост. │

│ │деятельности, копии лицензий, │ │ │

│ │представления, протоколы, │ │ │

│ │решения, экспертные заключения, │ │ │

│ │отчеты, акты) по аттестации, │ │ │

│ │аккредитации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 105 │Свидетельства о государственной │Пост. <\*\*> │ │

│ │аккредитации, аттестации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 106 │Реестры аттестатов, свидетельств│Пост. (1) │(1) Состав │

│ │об аккредитации │ │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: │ │ │

│ │а) по месту разработки и │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │До замены │ │

│ │ │новыми │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 108 │Журналы, книги регистрации │5 л. │ │

│ │выдачи аттестатов, свидетельств │ │ │

│ │об аккредитации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 109 │Переписка по вопросам │5 л. ЭПК │ │

│ │аттестации, аккредитации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 110 │Документы (декларации о │10 л. (1) ЭПК │(1) У заявителя - │

│ │соответствии, изображение знака │ │3 г. ЭПК после │

│ │соответствия, уведомления, │ │истечения срока │

│ │доказательные материалы, │ │действия │

│ │протоколы исследований, │ │сертификата. │

│ │испытаний, экспертные │ │Протоколы, решения│

│ │заключения, решения) по │ │- пост. │

│ │сертификации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 111 │Сертификаты соответствия │Пост. (1) │(1) У заявителя - │

│ │ │ │3 г. ЭПК после │

│ │ │ │истечения срока │

│ │ │ │действия │

│ │ │ │сертификата │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 112 │Единый реестр зарегистрированных│Пост. (1) │(1) Состав │

│ │систем добровольной сертификации│ │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 │Пост. (1) │(1) Состав │

│ │соответствии │ │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 │10 л. (1) ЭПК │(1) После │

│ │подтверждения соответствия │ │истечения срока │

│ │ │ │действия договора │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 115 │Перечень объектов, подлежащих │ │ │

│ │сертификации: │ │ │

│ │а) по месту разработки и │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │До замены │ │

│ │ │новым │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 116 │Реестр выданных сертификатов │Пост. (1) │(1) Состав │

│ │соответствия │ │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 │5 л. ЭПК │ │

│ │сертификации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 118 │Переписка о государственной │Пост. │ │

│ │регистрации прав на недвижимое │ │ │

│ │имущество и сделок с ним │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 119 │Генеральные доверенности на │Пост. <\*\*> │ │

│ │право управления имуществом │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 120 │Документы (акты, протоколы, │Пост. <\*\*> │ │

│ │справки, заключения) по │ │ │

│ │подтверждению имущественного │ │ │

│ │правопреемства юридических лиц │ │ │

│ │(организаций) │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 121 │Переписка о подтверждении │Пост. │ │

│ │имущественного правопреемства │ │ │

│ │юридических лиц (организаций) │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 122 │Документы (акты, решения) о │Пост. <\*\*> │ │

│ │передаче имущества в │ │ │

│ │доверительное управление │ │ │

│ │доверительному управляющему │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 123 │Договоры доверительного │Пост. <\*\*> │ │

│ │управления имуществом │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 124 │Документы (акты, решения) о │Пост. │ │

│ │передаче собственником имущества│ │ │

│ │в оперативное управление, │ │ │

│ │хозяйственное ведение │ │ │

│ │организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 125 │Договоры, контракты, │Пост. <\*\*> │ │

│ │свидетельства на право │ │ │

│ │оперативного управления, │ │ │

│ │хозяйственного ведения │ │ │

│ │имуществом (нежилым фондом) │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 126 │Документы (акты инвентаризации │Пост. <\*\*> │ │

│ │имущества, бухгалтерские │ │ │

│ │балансы, перечни долгов │ │ │

│ │предприятия и др.) о продаже │ │ │

│ │имущественных комплексов │ │ │

│ │(предприятий, зданий, │ │ │

│ │сооружений) юридическим лицам │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 127 │Переписка о передаче имущества в│10 л. ЭПК │ │

│ │доверительное управление │ │ │

│ │доверительному управляющему │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 128 │Переписка о передаче │10 л. ЭПК │ │

│ │собственником имущества в │ │ │

│ │оперативное управление, │ │ │

│ │хозяйственное ведение │ │ │

│ │организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 129 │Переписка о продаже юридическим │Пост. │ │

│ │лицам имущественных комплексов │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 130 │Документы (программы, переписка,│5 л. ЭПК │ │

│ │справки) по государственному │ │ │

│ │мониторингу земель │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 131 │Документы (ходатайства, выписки │Пост. │ │

│ │из земельного кадастра, копии │ │ │

│ │постановлений глав │ │ │

│ │администраций, губернаторов и │ │ │

│ │др.) о переводе земельных │ │ │

│ │участков из одной категории в │ │ │

│ │другую │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 132 │Заключения о возможности выкупа │Пост. │ │

│ │земельных участков │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 133 │Документы (постановления, │Пост. │ │

│ │распоряжения, схемы, планы и │ │ │

│ │др.) по оформлению земельных │ │ │

│ │участков в собственность │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 134 │Переписка по земельным вопросам │5 л. ЭПК │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 135 │Перечень (список) │Пост. │ │

│ │землепользователей │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 136 │Похозяйственные книги и │Пост. │ │

│ │алфавитные книги хозяйств │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 137 │Документы (информации, сведения,│Пост. │ │

│ │отчеты, переписка и др.) об │ │ │

│ │изъятии земельных участков, │ │ │

│ │территорий для государственных, │ │ │

│ │муниципальных нужд │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 138 │Документы (постановления, │Пост. │ │

│ │перечни имущества, акты, │ │ │

│ │расчеты, выписки из реестра, │ │ │

│ │переписка) об отчуждении │ │ │

│ │(изъятии) недвижимого имущества │ │ │

│ │для государственных, │ │ │

│ │муниципальных нужд │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 139 │Документы (жалобы, судебные │5 л. (1) ЭПК │(1) После │

│ │иски, переписка) по │ │вынесения │

│ │опротестованию собственником │ │окончательного │

│ │решений по отчуждению (изъятию, │ │решения │

│ │реквизиции) его имущества │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 140 │Документы (постановления, │Пост. <\*\*> (1) │(1) Полный состав │

│ │решения, протоколы, уставы, │ │видов документов │

│ │планы, балансы, акты, договоры, │ │указан в │

│ │контракты, свидетельства и др.) │ │соответствующем │

│ │о приватизации │ │законодательстве │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 141 │Программы, планы приватизации │Пост. (1) │(1) Присланные для│

│ │государственного и │ │сведения - до │

│ │муниципального имущества │ │минования │

│ │ │ │надобности │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 142 │Перечни, акты инвентаризации │Пост. <\*\*> │ │

│ │подлежащего приватизации │ │ │

│ │имущественного комплекса │ │ │

│ │государственного или │ │ │

│ │муниципального предприятия │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 143 │Перечень объектов, не подлежащих│Пост. <\*\*> │ │

│ │приватизации в составе │ │ │

│ │имущественного комплекса │ │ │

│ │государственного или │ │ │

│ │муниципального предприятия │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 144 │Предложения государственных и │Пост. │ │

│ │муниципальных организаций │ │ │

│ │(предприятий) о приватизации │ │ │

│ │своего имущества в текущем году │ │ │

│ │с обоснованием и расчетами │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 145 │Журнал регистрации дел по │Пост. │ │

│ │приватизации предприятий, │ │ │

│ │организаций │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 146 │Информации о результатах │10 л. ЭПК │ │

│ │приватизации федерального │ │ │

│ │имущества, имущества субъекта │ │ │

│ │Российской Федерации, │ │ │

│ │муниципального имущества │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 147 │Переписка по вопросам │5 л. ЭПК │ │

│ │приватизации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 148 │Реестры акционеров, выписки из │Пост. <\*\*> (1) │(1) Состав │

│ │реестров акционеров │ │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 │Пост. <\*\*> │ │

│ │дивиденды, списки лиц, имеющих │ │ │

│ │право на участие в общем │ │ │

│ │собрании акционеров │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 152 │Доверенности (копии │Пост. <\*\*> │(1) При отсутствии│

│ │доверенностей) (1) на участие в │ │подлинника │

│ │общем собрании акционеров │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 153 │Документы (сертификаты, │Пост. <\*\*> │ │

│ │свидетельства о регистрации │ │ │

│ │акций, акты) о приеме-передаче │ │ │

│ │акций (пакетов акций) │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 154 │Добровольное предложение о │5 л. (1) │(1) По операциям с│

│ │приобретении более 30 процентов │ │акциями и другими │

│ │акций открытого общества с │ │ценными бумагами, │

│ │прилагаемыми документами │ │находящимися в │

│ │ │ │федеральной │

│ │ │ │(государственной) │

│ │ │ │собственности, - │

│ │ │ │пост. в составе │

│ │ │ │комплексных дел по│

│ │ │ │реализации │

│ │ │ │федеральной │

│ │ │ │(государственной) │

│ │ │ │собственности │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 155 │Обязательное предложение о │5 л. (1) │(1) По операциям с│

│ │приобретении акций открытого │ │акциями и другими │

│ │общества, а также иных │ │ценными бумагами, │

│ │эмиссионных ценных бумаг, │ │находящимися в │

│ │конвертируемых в акции открытого│ │федеральной │

│ │общества с прилагаемыми │ │(государственной) │

│ │документами │ │собственности, - │

│ │ │ │пост. в составе │

│ │ │ │комплексных дел по│

│ │ │ │реализации │

│ │ │ │федеральной │

│ │ │ │(государственной) │

│ │ │ │собственности │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 156 │Конкурирующее предложение в │5 л. (1) │(1) По операциям с│

│ │отношении соответствующих ценных│ │акциями и другими │

│ │бумаг с прилагаемыми документами│ │ценными бумагами, │

│ │ │ │находящимися в │

│ │ │ │федеральной │

│ │ │ │(государственной) │

│ │ │ │собственности, - │

│ │ │ │пост. в составе │

│ │ │ │комплексных дел по│

│ │ │ │реализации │

│ │ │ │федеральной │

│ │ │ │(государственной) │

│ │ │ │собственности │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 157 │Уведомление о праве требования │5 л. (1) │(1) По операциям с│

│ │выкупа ценных бумаг с │ │акциями и другими │

│ │прилагаемыми документами │ │ценными бумагами, │

│ │ │ │находящимися в │

│ │ │ │федеральной │

│ │ │ │(государственной) │

│ │ │ │собственности, - │

│ │ │ │пост. в составе │

│ │ │ │комплексных дел по│

│ │ │ │реализации │

│ │ │ │федеральной │

│ │ │ │(государственной) │

│ │ │ │собственности │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 158 │Требование о выкупе ценных бумаг│5 л. (1) │(1) По операциям с│

│ │с прилагаемыми документами │ │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, │Пост. <\*\*> │ │

│ │подтверждающие передачу пакета │ │ │

│ │акций │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 161 │Журналы, книги учета работы с │Пост. <\*\*> │ │

│ │акциями и выдачи выписок из │ │ │

│ │реестра акционеров │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 162 │Положения о долевой │Пост. <\*\*> │ │

│ │собственности │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 163 │Отчеты эмитента: │ │(1) При отсутствии│

│ │а) за I квартал финансового │Пост. │отчета за I │

│ │(отчетного) года │ │квартал - пост. │

│ │б) за II - IV кварталы │5 л. (1) │ │

│ │финансового (отчетного) года │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 164 │Документы (подписные листы, │5 л. ЭПК │ │

│ │заявки на приобретение акций, │ │ │

│ │листы подтверждения, карточки │ │ │

│ │учета доходов акционеров и др.) │ │ │

│ │по акционированию │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 165 │Решения о выпуске │Пост. <\*\*> │ │

│ │(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 │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 166 │Сообщения, содержащие │3 г. (1) │(1) В случае │

│ │информацию, подлежащую раскрытию│ │возникновения │

│ │на рынке ценных бумаг │ │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"): │ │ │

│ │а) по месту составления │Пост. │ │

│ │б) по месту представления │3 г. │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 168 │Документы (заявления должника, │Пост. <\*\*> (1) │(1) Полный состав │

│ │кредиторов, уполномоченного │ │видов документов │

│ │органа и документы к ним; отзыв │ │указан в │

│ │должника на заявления о │ │соответствующем │

│ │признании банкротом; │ │законодательстве. │

│ │уведомления; заключения о │ │По завершении │

│ │стоимости имущества, акты │ │работы документы │

│ │инвентаризации имущества; списки│ │передаются в фонде│

│ │кредиторов; протоколы собраний │ │ликвидированной │

│ │кредиторов, комитетов кредиторов│ │организации в │

│ │и документы к ним; решения; │ │соответствующий │

│ │определения арбитражного суда; │ │государственный, │

│ │планы финансового оздоровления и│ │муниципальный │

│ │графики погашения задолженности;│ │архив │

│ │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 │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 169 │Единый государственный реестр │Пост. (1) │(1) Состав │

│ │саморегулируемых организаций │ │документов и │

│ │арбитражных управляющих │ │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 │15 л. (1) ЭПК │(1) После │

│ │учредительных документов, │ │прекращения │

│ │свидетельств, дипломов, трудовых│ │деятельности │

│ │книжек, справки) об организации │ │ │

│ │деятельности саморегулируемых │ │ │

│ │организаций арбитражных │ │ │

│ │управляющих │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 171 │Отчеты арбитражных управляющих │Пост. <\*\*> │ │

│ │(временного управляющего, │ │ │

│ │внешнего управляющего, │ │ │

│ │конкурсного или │ │ │

│ │административного управляющего);│ │ │

│ │документы к ним │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 172 │Документы (распоряжения, заявки,│Пост. (1) <\*\*> │(1) Движимого │

│ │планы продаж, списки, договоры │ │имущества (мебель,│

│ │купли-продажи, отчеты │ │автотранспорт, │

│ │независимых оценщиков, │ │оргтехника и др.) │

│ │переписка) о продаже имущества │ │- 5 л. ЭПК │

│ │организации-должника │ │ │

└─────┴────────────────────────────────┴───────────────┴──────────────────┘

 1.3. Контроль

┌─────┬────────────────────────────────┬───────────────┬──────────────────┐

│173 │Документы (доклады, справки, │ │(1) Для внутренних│

│ │отчеты, акты, заключения, │ │проверок │

│ │представления, предписания, │ │организации - 5 л.│

│ │докладные записки) проверок │ │ЭПК │

│ │организации: │ │ │

│ │а) комплексных, тематических (по│Пост. (1) │ │

│ │основным (профильным) для данной│ │ │

│ │организации направлениям │ │ │

│ │деятельности) │ │ │

│ │б) структурных подразделений │5 л. ЭПК │ │

│ │организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 174 │Документы (акты, предписания, │ │ │

│ │заключения, справки, докладные │ │ │

│ │записки) ревизий организации (за│ │ │

│ │исключением документов │ │ │

│ │периодических бухгалтерских │ │ │

│ │ревизий, предусмотренных ст. │ │ │

│ │402): │ │ │

│ │а) по месту проведения │Пост. │ │

│ │б) в других организациях │5 л. ЭПК │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 175 │Переписка о проведении проверок │5 л. │ │

│ │и ревизий │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 176 │Журналы, книги учета │5 л. │ │

│ │(регистрации) проверок, ревизий,│ │ │

│ │их решений, определений, │ │ │

│ │предписаний, актов, заключений │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 177 │Журналы, книги учета │5 л. │ │

│ │(регистрации) контроля за │ │ │

│ │выполнением решений, │ │ │

│ │определений, предписаний, актов,│ │ │

│ │заключений проверок, ревизий │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 178 │Переписка о выполнении решений, │5 л. ЭПК │ │

│ │определений, предписаний, актов,│ │ │

│ │заключений проверок, ревизий │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 179 │Протокольные поручения │Пост. │ │

│ │Государственной Думы; документы │ │ │

│ │(докладные записки, справки, │ │ │

│ │информации, переписка) по их │ │ │

│ │выполнению │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 180 │Парламентские запросы, запросы и│Пост. (1) │(1) Запросы и │

│ │обращения членов Совета │ │обращения │

│ │Федерации и депутатов │ │депутатов │

│ │Государственной Думы │ │представительных │

│ │Федерального Собрания Российской│ │органов власти │

│ │Федерации; документы (обзоры, │ │субъектов │

│ │справки, переписка) по их │ │Российской │

│ │рассмотрению │ │Федерации, органов│

│ │ │ │местного │

│ │ │ │самоуправления - 5│

│ │ │ │л. ЭПК │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 181 │Документы (обзоры, аналитические│Пост. │ │

│ │справки) о рассмотрении │ │ │

│ │обращений граждан │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 182 │Документы (докладные записки, │5 л. ЭПК │ │

│ │справки, сводки, информации, │ │ │

│ │переписка) о состоянии работы по│ │ │

│ │рассмотрению обращений граждан │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 183 │Обращения граждан (предложения, │ │(1) В случае │

│ │заявления, жалобы, претензии и │ │неоднократного │

│ │др.); документы (справки, │ │обращения - 5 л. │

│ │сведения, переписка) по их │ │после последнего │

│ │рассмотрению: │ │рассмотрения │

│ │а) предложения, письма │Пост. │ │

│ │творческого характера, │ │ │

│ │заявления, жалобы, содержащие │ │ │

│ │сведения о серьезных недостатках│ │ │

│ │и злоупотреблениях, коррупции │ │ │

│ │б) личного характера │5 л. ЭПК │ │

│ │в) оперативного характера │5 л. (1) │ │

└─────┴────────────────────────────────┴───────────────┴──────────────────┘

 1.4. Правовое обеспечение деятельности

┌─────┬────────────────────────────────┬───────────────┬──────────────────┐

│ 184 │Единый государственный реестр │Пост. (1) │(1) Состав │

│ │прав на недвижимое имущество и │ │документов и │

│ │сделок с ним │ │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 │Пост. <\*\*> │ │

│ │право собственности, владения, │ │ │

│ │пользования имуществом, │ │ │

│ │регистрации и перерегистрации │ │ │

│ │фирменных наименований, знаков │ │ │

│ │обслуживания │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 186 │Документы (постановления, │Пост. │ │

│ │доверенности, заявки, │ │ │

│ │заключения, решения) к │ │ │

│ │свидетельствам, сертификатам │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 187 │Переписка по вопросам │5 л. (1) ЭПК │(1) После выдачи │

│ │установления прав собственности │ │свидетельства о │

│ │юридических и физических лиц │ │праве │

│ │ │ │собственности │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 188 │Документы (постановления, │5 л. (2) ЭПК │(1) Протоколы │

│ │определения, акты, решения, │ │административных │

│ │протоколы (1), заключения, │ │комиссий │

│ │запросы, заявления, переписка) о│ │муниципальных │

│ │соблюдении норм │ │образований - 3 г.│

│ │законодательства, конфликтах, │ │(2) О серьезных │

│ │спорах, иных вопросах правового │ │нарушениях, │

│ │характера │ │повлекших │

│ │ │ │возбуждение │

│ │ │ │уголовных дел и │

│ │ │ │судебных │

│ │ │ │разбирательств, - │

│ │ │ │пост. │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 189 │Копии документов (исковых │5 л. (1) │(1) После │

│ │заявлений, доверенностей, актов,│ │вынесения решения │

│ │справок, докладных записок, │ │ │

│ │ходатайств, протоколов, │ │ │

│ │определений, постановлений, │ │ │

│ │характеристик), представляемых в│ │ │

│ │правоохранительные, судебные │ │ │

│ │органы, третейские суды │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 190 │Переписка по вопросам │5 л. ЭПК │ │

│ │правоохранительного характера │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 191 │Договоры, соглашения об оказании│5 л. (1) ЭПК │(1) После │

│ │юридических услуг │ │истечения срока │

│ │ │ │действия договора │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 192 │Документы (заключения, справки, │5 л. ЭПК │ │

│ │переписка) по проведению │ │ │

│ │правовой экспертизы документов │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 193 │Документы (обзоры, справки, │5 л. ЭПК │ │

│ │докладные записки, сведения, │ │ │

│ │переписка) об организации и │ │ │

│ │состоянии правовой работы │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 194 │Переписка по оперативным │3 г. │ │

│ │правовым вопросам, в т.ч. о │ │ │

│ │разъяснении законодательства │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 195 │Картотеки, книги, журналы, базы │5 л. (1) │(1) После │

│ │данных регистрации арбитражных │ │вынесения │

│ │дел, претензий и исков │ │последнего решения│

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 196 │Базы данных (справочные, │ │(1) По месту │

│ │полнотекстовые): │ │разработки и │

│ │а) по законодательным актам │До замены │утверждения │

│ │ │новыми (1) │законодательных │

│ │б) по нормативным документам │Пост. <\*\*> │актов - пост. │

│ │(инструкциям, правилам) │ │ │

│ │организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 197 │Книги записей юридических │3 г. │ │

│ │консультаций │ │ │

└─────┴────────────────────────────────┴───────────────┴──────────────────┘

 1.5. Документационное обеспечение управления

 и организация хранения документов

┌─────┬────────────────────────────────┬───────────────┬──────────────────┐

│ 198 │Перечни документов: │ │ │

│ │а) по месту разработки и/или │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │До замены │ │

│ │ │новыми │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 199 │Типовые и примерные номенклатуры│ │ │

│ │дел: │ │ │

│ │а) по месту разработки и/или │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │До замены │ │

│ │ │новыми │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 200 │Номенклатуры дел организации │ │(1) Структурных │

│ │(сводные), классификаторы дел и │ │подразделений - до│

│ │документов: │ │замены новыми и не│

│ │а) по месту разработки и/или │Пост. (1) │ранее 3 л. после │

│ │утверждения │ │передачи дел в │

│ │б) в других организациях │До замены │архив или │

│ │ │новыми │уничтожения │

│ │ │ │учтенных по │

│ │ │ │номенклатуре дел │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 201 │Табель форм документов, │ │ │

│ │применяемых в организации: │ │ │

│ │а) по месту составления │Пост. │ │

│ │б) в других организациях │До замены │ │

│ │ │новым │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 202 │Проекты документов (номенклатур,│3 г. (1) │(1) После │

│ │перечней, классификаторов дел и │ │утверждения │

│ │документов) об организации │ │ │

│ │документов в делопроизводстве │ │ │

│ │организации, о составе и сроках │ │ │

│ │их хранения │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 203 │Документы (докладные, служебные │1 г. (1) │(1) После снятия с│

│ │записки, сведения, справки, │ │контроля │

│ │сводки, отчеты) о снятии │ │ │

│ │документов с контроля и о │ │ │

│ │продлении сроков их исполнения │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 204 │Списки адресов обязательной │3 г. (1) │(1) После замены │

│ │рассылки документов │ │новыми │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 205 │Переписка о нарушении правил │1 г. │ │

│ │пересылки документов │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 206 │Отчеты, акты об использовании, │3 г. │ │

│ │уничтожении бланков строгой │ │ │

│ │отчетности │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 207 │Планы мероприятий по охране │5 л. (1) │(1) После замены │

│ │коммерческой тайны в организации│ │новыми │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 208 │Документы (списки, заявки, │5 л. (1) │(1) После снятия с│

│ │заключения) по учету и принятию │ │учета │

│ │на обслуживание обладателей │ │ │

│ │конфиденциальной информации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 209 │Документы (списки, │5 л. (1) │(1) После снятия │

│ │обязательства, расписки) лиц, │ │грифа ограничения │

│ │принявших обязательства о │ │доступа к │

│ │неразглашении сведений │ │сведениям │

│ │ограниченного доступа │ │ │

│ │(конфиденциального характера, │ │ │

│ │служебной и коммерческой тайны) │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 210 │Целевые программы, концепции │Пост. │ │

│ │информатизации; документы │ │ │

│ │(техническое задание, акты │ │ │

│ │приемки, внедрения, протоколы и │ │ │

│ │др.) к ним │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 211 │Паспорта информатизации │Пост. │ │

│ │организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 212 │Документы (акты, заключения, │5 л. ЭПК │ │

│ │справки, расчеты, обоснования, │ │ │

│ │планы, заказы, переписка) о │ │ │

│ │совершенствовании │ │ │

│ │документационного обеспечения │ │ │

│ │управления, внедрении │ │ │

│ │современных информационных │ │ │

│ │технологий │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 213 │Документы (заявки, наряды, │5 л. │ │

│ │сведения, переписка) об │ │ │

│ │оснащении рабочих мест │ │ │

│ │оргтехникой │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 214 │Переписка по вопросам │5 л. ЭПК │ │

│ │информационно-технического │ │ │

│ │обеспечения системы электронного│ │ │

│ │документооборота │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 215 │Договоры о проектировании, │5 л. (1) ЭПК │(1) После │

│ │разработке, внедрении, │ │истечения срока │

│ │эксплуатации, сопровождении │ │действия договора │

│ │автоматизированных систем и │ │ │

│ │программных продуктов │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 216 │Документы (справки, таблицы, │5 л. ЭПК │ │

│ │переписка) по совершенствованию │ │ │

│ │программного обеспечения │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 217 │Документы (акты, справки, │5 л. │ │

│ │заявки, расчеты, ведомости, │ │ │

│ │журналы учета сдачи и приемки │ │ │

│ │оборудования после ремонта, │ │ │

│ │переписка) о состоянии и │ │ │

│ │проведении ремонтных, наладочных│ │ │

│ │работ технических средств │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 218 │Программные продукты (комплексы)│Пост. <\*\*> │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 219 │Распорядительная и │ │(1) После замены │

│ │эксплуатационно-техническая │ │новыми │

│ │документация (инструкции, │ │ │

│ │руководства и др.) │ │ │

│ │обслуживающему персоналу и │ │ │

│ │пользователям информации по │ │ │

│ │защите информации: │ │ │

│ │а) по месту разработки и/или │Пост. <\*\*> │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │3 г. (1) │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 220 │Базы данных информационных │В соответствии │ │

│ │систем │со сроком │ │

│ │ │хранения │ │

│ │ │документов, │ │

│ │ │помещенных в │ │

│ │ │базу │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 221 │Списки лиц, имеющих допуск к │3 г. (1) │(1) После замены │

│ │компьютерному оборудованию, к │ │новыми │

│ │сети │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 222 │Перечни установленного и │5 л. (1) │(1) При условии │

│ │неустановленного компьютерного │ │проведения │

│ │оборудования │ │проверки (ревизии)│

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 223 │Договоры, соглашения об │5 л. (1) │(1) После │

│ │информационном обмене │ │истечения срока │

│ │ │ │действия договора,│

│ │ │ │соглашения │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 224 │Документы (акты, заключения, │10 л. ЭПК │ │

│ │справки, переписка) о состоянии │ │ │

│ │защиты информации в организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 225 │Документы (заявки, отчеты, │5 л. │ │

│ │анализы) по антивирусной защите │ │ │

│ │средств электронно- │ │ │

│ │вычислительной техники │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 226 │Схемы организации │3 г. (1) │(1) После замены │

│ │криптографической защиты │ │новыми │

│ │конфиденциальной информации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 227 │Перечни паролей персональных │До замены │ │

│ │компьютеров, содержащих │новыми │ │

│ │конфиденциальную информацию │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 228 │Акты об уничтожении средств │5 л. │ │

│ │криптографической защиты │ │ │

│ │информации и машинных носителей │ │ │

│ │с ключевой информацией │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 229 │Перечни работ по резервному │10 л. ЭПК │ │

│ │копированию информации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 230 │Журналы учета машинных носителей│5 л. │ │

│ │информации, программно- │ │ │

│ │технических средств защиты │ │ │

│ │информации от │ │ │

│ │несанкционированных действий, │ │ │

│ │накопителей на жестких дисках, │ │ │

│ │предназначенных для работы с │ │ │

│ │конфиденциальной информацией │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 231 │Журналы поэкземплярного учета │5 л. │ │

│ │средств криптографической защиты│ │ │

│ │информации, эксплуатационной и │ │ │

│ │технической документации и │ │ │

│ │ключевых документов │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 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 │15 л. (1) ЭПК │(1) После │

│ │изготовлении ключа электронной │ │аннулирования │

│ │цифровой подписи и сертификата │ │(прекращения │

│ │ключа подписи; │ │действия) │

│ │заявления и уведомления о │ │сертификата ключа │

│ │приостановлении и аннулировании │ │подписи и │

│ │действия сертификата ключа │ │истечения │

│ │подписи, акты уничтожения │ │установленного │

│ │закрытого ключа электронной │ │федеральным │

│ │цифровой подписи и др.) о │ │законом срока │

│ │создании и аннулировании │ │исковой давности │

│ │электронной цифровой подписи │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 234 │Единый государственный реестр │Пост. (1) │(1) Состав │

│ │сертификатов ключей подписи │ │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 │Пост. (1) │(1) Состав │

│ │подписи удостоверяющего центра │ │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 │ │(1) После замены │

│ │(взаимодействия) │ │новыми │

│ │удостоверяющих центров: │ │ │

│ │а) по месту разработки и │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │5 л. (1) │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 237 │Договоры между удостоверяющим │15 л. (1) ЭПК │(1) После │

│ │центром и владельцем сертификата│ │истечения срока │

│ │ключа подписи │ │действия договора │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 238 │Переписка о сертификатах ключа │15 л. ЭПК │ │

│ │подписи │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 239 │Реестры должностных лиц, которым│Пост. (1) │(1) Состав │

│ │выдаются сертификаты ключа │ │документов и │

│ │подписи │ │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 - │Пост. │ │

│ │владельцев сертификатов ключа │ │ │

│ │подписи от организаций │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 241 │Документы (заявки и уведомления │15 л. (1) │(1) После │

│ │о регистрации и о внесении │ │исключения │

│ │изменений в реестр; табели │ │уполномоченного │

│ │отношений должностей и видов │ │лица организации -│

│ │документов, подписываемых с │ │владельца │

│ │помощью электронной цифровой │ │сертификата ключа │

│ │подписи) о регистрации │ │подписи из реестра│

│ │уполномоченных лиц организации в│ │ │

│ │реестре уполномоченных лиц │ │ │

│ │организаций - владельцев │ │ │

│ │сертификатов ключа подписи │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 242 │Заявления на подтверждение │5 л. ЭПК │ │

│ │электронной цифровой подписи в │ │ │

│ │электронном документе и │ │ │

│ │электронной цифровой подписи │ │ │

│ │уполномоченного лица, │ │ │

│ │уполномоченного удостоверяющего │ │ │

│ │центра │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 243 │Соглашения между участниками │15 л. ЭПК │ │

│ │корпоративной информационной │ │ │

│ │системы о порядке ведения, │ │ │

│ │хранения и аннулирования │ │ │

│ │сертификата ключа подписи │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 244 │Акты сдачи в эксплуатацию │Пост. │ │

│ │рабочих мест со средствами │ │ │

│ │электронной цифровой подписи │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 245 │Акты о выполнении работы по │15 л. ЭПК │ │

│ │установке и настройке комплектов│ │ │

│ │средств электронной цифровой │ │ │

│ │подписи │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 246 │Дело фонда (исторические и │Пост. (1) │(1) В │

│ │тематические справки, сведения о│ │государственные, │

│ │составе и объеме дел и │ │муниципальные │

│ │документов, акты проверки │ │архивы передаются │

│ │наличия и состояния документов, │ │при ликвидации │

│ │приема и передачи, выделения дел│ │организации │

│ │и документов к уничтожению, │ │ │

│ │утратах и повреждениях │ │ │

│ │документов, протоколы выемки │ │ │

│ │документов, акты рассекречивания│ │ │

│ │и др. документы, отражающие │ │ │

│ │работу с фондом) │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 247 │Документы (книги учета │Пост. (1) │(1)В │

│ │поступления и выбытия │ │государственные, │

│ │документов, списки фондов, │ │муниципальные │

│ │листы, карточки фондов, паспорта│ │архивы передаются │

│ │архивов, реестры описей) │ │при ликвидации │

│ │архивного учета │ │организации │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 248 │Описи дел (1): │ │(1) Структурных │

│ │а) постоянного хранения │Пост. <\*\*> (2) │подразделений - 3 │

│ │(утвержденные) │ │г. после │

│ │б) по личному составу │Пост. (3) │утверждения ЭПК │

│ │в) временного хранения │3 г. (4) │(ЭК) сводного │

│ │ │ │годового раздела │

│ │ │ │описи │

│ │ │ │(2) Неутвержденные│

│ │ │ │- до минования │

│ │ │ │надобности │

│ │ │ │(3) На постоянное │

│ │ │ │хранение в │

│ │ │ │государственные, │

│ │ │ │муниципальные │

│ │ │ │архивы передаются │

│ │ │ │после ликвидации │

│ │ │ │организации │

│ │ │ │(4) После │

│ │ │ │уничтожения дел │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 249 │Топографические указатели │1 г. (1) │(1) После замены │

│ │ │ │новыми │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 250 │Документы (заявления, │10 л. ЭПК │ │

│ │разрешения, переписка) о допуске│ │ │

│ │к ознакомлению с документами │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 251 │Документы (постановления, акты, │3 г. (1) │(1) После │

│ │требования, заявки, заказы) │ │возвращения │

│ │учета выдачи дел (изъятия дел), │ │документов. Для │

│ │описей во временное пользование │ │актов выдачи дел │

│ │ │ │во временное │

│ │ │ │пользование другим│

│ │ │ │организациям - 5 │

│ │ │ │л. ЭПК │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 252 │Книги, журналы, карточки, базы │5 л. │ │

│ │данных регистрации выдачи │ │ │

│ │архивных справок, копий, выписок│ │ │

│ │из документов │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 253 │Копии архивных справок, выданные│5 л. │ │

│ │по запросам граждан; документы │ │ │

│ │(заявления, запросы, справки, │ │ │

│ │переписка) к ним │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 254 │Договоры, соглашения с архивными│5 л. (2) ЭПК │(1) Договоры │

│ │учреждениями, иными │ │депозитарного │

│ │организациями по вопросам │ │хранения │

│ │архивного дела и │ │документов, │

│ │делопроизводства (1) │ │договоры приема- │

│ │ │ │передачи │

│ │ │ │документов на │

│ │ │ │постоянное │

│ │ │ │хранение, │

│ │ │ │соглашения о │

│ │ │ │сотрудничестве - │

│ │ │ │пост. │

│ │ │ │(2) После │

│ │ │ │истечения срока │

│ │ │ │действия договора │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 255 │Заключения государственного, │Пост. │ │

│ │муниципального архива о составе │ │ │

│ │документов приватизируемой │ │ │

│ │организации; ликвидируемой │ │ │

│ │организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 256 │Переписка по вопросам │5 л. ЭПК │ │

│ │делопроизводства и архивного │ │ │

│ │дела │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 257 │Отчеты, справки об объеме │1 г. │ │

│ │документооборота в организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 258 │Книги, карточки (базы данных), │ │(1) Хранятся в │

│ │реестры, журналы регистрации и │ │организации. │

│ │контроля: │ │Подлежат приему в │

│ │а) распорядительных документов │Пост. <\*\*> (1) │государственный, │

│ │по основной (профильной) │ │муниципальный │

│ │деятельности │ │архив, если могут │

│ │б) распорядительных документов │75 л. (1) │быть использованы │

│ │поличному составу (2) │ │в качестве научно-│

│ │в) распорядительных документов │5 л. │справочного │

│ │по административно-хозяйственной│ │аппарата │

│ │деятельности │ │(2) О │

│ │г) поступающих и отправляемых │5 л. │дисциплинарных │

│ │документов, в т.ч. по │ │взысканиях, │

│ │электронной почте, отправлений │ │ежегодных │

│ │почты фельдъегерской связью │ │оплачиваемых │

│ │д) контроля исполнения │3 г. │отпусках, │

│ │документов │ │отпусках, в связи │

│ │е) обращений граждан │5 л. │с обучением, │

│ │ж) телеграмм, телефонограмм, │3 г. │дежурствах, │

│ │факсов, заявок на переговоры │ │краткосрочных │

│ │з) фотофонодокументов, │3 г. (1) │внутрироссийских и│

│ │видеодокументов │ │зарубежных │

│ │и) заявок, заказов, нарядов на │1 г. │командировках - 5 │

│ │ксерокопирование документов │ │л. │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 259 │Документы (журналы, книги, │ │(1) После │

│ │листы, сводки, акты) учета: │ │возвращения всех │

│ │а) приема посетителей │3 г. │дел │

│ │б) рассылки документов │2 г. │ │

│ │в) отсутствия (повреждения) │3 г. │ │

│ │документов (приложений) в │ │ │

│ │почтовых отправлениях │ │ │

│ │г) бланков строгой отчетности │3 г. │ │

│ │д) машинописных, компьютерных, │1 г. │ │

│ │копировальных работ │ │ │

│ │е) выдачи дел во временное │3 г. (1) │ │

│ │пользование │ │ │

│ │ж) регистрации показаний │1 г. │ │

│ │приборов измерения температуры и│ │ │

│ │влажности │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 260 │Книги, журналы учета: │ │(1) После │

│ │а) электронных носителей │5 л. (1) │списания. │

│ │б) выдачи электронных дисков │5 л. (1) │При условии │

│ │в) паролей │5 л. (2) │проведения │

│ │г) ключевых носителей │5 л. (3) │проверки (ревизии)│

│ │д) сертификатов электронных │5 л. (3) │(2) После замены │

│ │цифровых подписей │ │пароля │

│ │е) выдачи ключевых носителей к │5 л. │(3) После замены │

│ │криптографическим средствам │ │ключа │

│ │защиты информации │ │ │

│ │ж) копирования баз данных │До минования │ │

│ │ │надобности │ │

│ │з) технических средств защиты │5 л. (1) │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 261 │Книги, журналы учета: │ │(1) После снятия │

│ │а) экземпляров (копий) │3 г. (1) │грифа ограничения │

│ │документов, содержащих сведения │ │ │

│ │конфиденциального характера │ │ │

│ │б) электронных носителей, │До минования │ │

│ │содержащих сведения │надобности │ │

│ │конфиденциального характера │ │ │

└─────┴────────────────────────────────┴───────────────┴──────────────────┘

 2. ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

 2.1. Прогнозирование

┌─────┬────────────────────────────────┬───────────────┬──────────────────┐

│ 262 │Целевые программы (федеральные, │ │ │

│ │региональные, муниципальные, │ │ │

│ │отраслевые), прогнозы развития │ │ │

│ │регионов, отдельных направлений │ │ │

│ │деятельности: │ │ │

│ │а) по месту разработки и/или │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │До минования │ │

│ │ │надобности │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 263 │Проекты целевых программ, │10 л. ЭПК │ │

│ │прогнозов; документы (справки │ │ │

│ │расчеты, доклады, таблицы, │ │ │

│ │сведения) по их разработке │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 264 │Переписка о разработке целевых │5 л. ЭПК │ │

│ │программ │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 265 │Документы (доклады, отчеты, │Пост. │ │

│ │обзоры) о ходе выполнения │ │ │

│ │целевых программ │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 266 │Переписка о ходе выполнения │5 л. ЭПК │ │

│ │целевых программ │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 267 │Прогнозы (перспективные планы, │Пост. <\*\*> │ │

│ │программы) деятельности и │ │ │

│ │развития организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 268 │Концепции развития организации │Пост. <\*\*> │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 269 │Проекты перспективных планов, │10 л. ЭПК │ │

│ │программ, концепций развития │ │ │

│ │организации; документы (доклады,│ │ │

│ │справки, сведения, расчеты, │ │ │

│ │таблицы) к ним │ │ │

└─────┴────────────────────────────────┴───────────────┴──────────────────┘

 2.2. Текущее планирование

┌─────┬────────────────────────────────┬───────────────┬──────────────────┐

│ 270 │Планы экономического и │ │ │

│ │социального развития │ │ │

│ │организации: │ │ │

│ │а) по месту разработки и/или │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │До минования │ │

│ │ │надобности │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 271 │Бизнес-планы; документы │Пост. │ │

│ │(технико-экономические │ │ │

│ │обоснования, заключения, │ │ │

│ │справки, расчеты) к ним │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 272 │Государственные, муниципальные │5 л. (1) ЭПК │(1) По крупным │

│ │контракты на поставку товаров, │ │поставкам и │

│ │выполнение работ, оказание услуг│ │наиболее важным │

│ │ │ │работам, услугам -│

│ │ │ │пост. <\*\*> │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 273 │Документы (конкурсная │ │(1) По крупным │

│ │документация, протоколы, │ │поставкам и │

│ │аудиозаписи, запросы, извещения,│ │наиболее важным │

│ │уведомления, заявки, сводные │ │работам, услугам -│

│ │заявки, технические задания, │ │пост. <\*\*> │

│ │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: │ │ │

│ │а) в организации - заказчике │5 л. (1) ЭПК │ │

│ │б) в других организациях │5 л. │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 274 │Положения о комиссиях по │Пост. │ │

│ │размещению заказов на поставку │ │ │

│ │товаров, выполнение работ, │ │ │

│ │оказание услуг организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 275 │Переписка о проведении открытых │5 л. │ │

│ │конкурсов, конкурсов │ │ │

│ │котировочных заявок (котировок),│ │ │

│ │аукционов по размещению заказов │ │ │

│ │на поставку товаров, выполнение │ │ │

│ │работ, оказание услуг для нужд │ │ │

│ │организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 276 │Журналы регистрации протоколов │5 л. │ │

│ │комиссии организации по │ │ │

│ │размещению заказов на поставку │ │ │

│ │товаров, выполнение работ, │ │ │

│ │оказание услуг │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 277 │Журналы регистрации │5 л. │ │

│ │представителей организаций, │ │ │

│ │подавших заявки, прибывших на │ │ │

│ │процедуру вскрытия конвертов с │ │ │

│ │заявками на участие в конкурсе │ │ │

│ │на поставку товаров, выполнения │ │ │

│ │работ, оказания услуг │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 278 │Журналы регистрации заявок на │5 л. │ │

│ │участие в конкурсе, аукционе, │ │ │

│ │запросах котировок цен │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 279 │Реестры государственных, │Пост. (1) │(1) Состав │

│ │муниципальных контрактов, │ │документов и │

│ │заключенных по итогам размещения│ │сведений, │

│ │заказов │ │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 │Пост. <\*\*> (1) │(1) По отклоненным│

│ │конкурсах, заявки на участие в │ │заявкам - 5 л. ЭПК│

│ │конкурсах, протоколы, │ │ │

│ │уведомления, договоры │ │ │

│ │(соглашения), заключения, │ │ │

│ │отчеты) о проведении конкурсов │ │ │

│ │на право получения грантов │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 281 │Положения (регламенты) │Пост. │ │

│ │конкурсных комиссий - Экспертных│ │ │

│ │советов на право получения │ │ │

│ │грантов │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 282 │Представления на кандидатов для │Пост. │ │

│ │избрания в состав Экспертных │ │ │

│ │советов на право получения │ │ │

│ │грантов; документы к ним │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 283 │Переписка о проведении конкурсов│5 л. │ │

│ │на право получения грантов │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 284 │Журналы учета заявок об участии │5 л. │ │

│ │в конкурсах на право получения │ │ │

│ │грантов │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 285 │Годовые планы организации: │ │(1) В других │

│ │а) по основным (профильным) для │Пост. (1) │организациях - до │

│ │данной организации направлениям │ │минования │

│ │деятельности │ │надобности │

│ │б) по вспомогательным для данной│5 л. │ │

│ │организации направлениям │ │ │

│ │деятельности │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 286 │Проекты планов организации; │5 л. ЭПК │ │

│ │документы (справки, заключения, │ │ │

│ │сведения) к ним │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 287 │Планы, программы мероприятий по │Пост. │ │

│ │отдельным направлениям │ │ │

│ │деятельности (ликвидация │ │ │

│ │последствий чрезвычайных │ │ │

│ │ситуаций, стихийных бедствий, │ │ │

│ │проведение срочных видов работ),│ │ │

│ │утвержденные руководством │ │ │

│ │организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 288 │Оперативные планы (квартальные, │До минования │ │

│ │месячные) работы по всем │надобности │ │

│ │направлениям деятельности │ │ │

│ │организации и ее структурных │ │ │

│ │подразделений │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 289 │Документы (отчеты, таблицы, │5 л. │ │

│ │справки, расчеты) по налоговому │ │ │

│ │планированию │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 290 │Годовые планы работы структурных│5 л.(1) │(1) При отсутствии│

│ │подразделений организации │ │годовых планов │

│ │ │ │работы организации│

│ │ │ │- пост. │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 291 │Индивидуальные планы работников │1 г. │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 292 │Документы (графики, справки, │5 л. │ │

│ │сведения, анализы, таблицы, │ │ │

│ │рабочие тетради) о разработке │ │ │

│ │планов │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 293 │Документы (докладные записки, │5 л. ЭПК │ │

│ │справки, сведения) об изменении │ │ │

│ │планов │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 294 │Аналитические записки (анализы) │ │(1) При отсутствии│

│ │о выполнении планов организации:│ │годовых - пост. │

│ │а) перспективных, годовых │Пост. │ │

│ │б) полугодовых, квартальных │5 л. (1) │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 295 │Документы (справки, информации, │5 л. ЭПК │ │

│ │сведения) об итогах социально- │ │ │

│ │экономического развития │ │ │

│ │организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 296 │Переписка по вопросам │5 л. │ │

│ │планирования │ │ │

└─────┴────────────────────────────────┴───────────────┴──────────────────┘

 2.3. Ценообразование

┌─────┬────────────────────────────────┬───────────────┬──────────────────┐

│ 297 │Прейскуранты, ценники, тарифы на│ │(1) После замены │

│ │продукцию и услуги: │ │новыми │

│ │а) по месту разработки и/или │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │3 г. (1) │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 298 │Справки, расчеты по │5 л. │ │

│ │прогнозированию цен │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 299 │Документы (справки, обоснования,│ │(1) После замены │

│ │заключения, нормативные │ │новыми │

│ │индикаторы, калькуляции) о │ │ │

│ │разработке, применении цен и их │ │ │

│ │корректировке: │ │ │

│ │а) по месту разработки │Пост. │ │

│ │б) в других организациях │3 г. (1) │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 300 │Ценовые соглашения между │5 л. (1) ЭПК │(1) После │

│ │производителями и поставщиками │ │истечения срока │

│ │материально-технических │ │действия │

│ │ресурсов │ │соглашения │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 301 │Протоколы согласования цен на │5 л. ЭПК │ │

│ │имущество, продукцию и услуги │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 302 │Протоколы заседаний тиражно- │5 л. │ │

│ │калькуляционной комиссии │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 303 │Переписка по вопросам │5 л. ЭПК │ │

│ │ценообразования │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 304 │Переписка о разработке, │5 л. ЭПК │ │

│ │применении и изменении тарифов │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 305 │Переписка с иностранными │15 л. ЭПК │ │

│ │организациями о тарифах │ │ │

└─────┴────────────────────────────────┴───────────────┴──────────────────┘

 3. ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

 3.1. Финансирование, кредитование

┌─────┬────────────────────────────────┬───────────────┬──────────────────┐

│ 306 │Бюджетное послание Президента │ │ │

│ │Российской Федерации: │ │ │

│ │а) по месту разработки и │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │До минования │ │

│ │ │надобности │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 307 │Бюджетная классификация │ │ │

│ │Российской Федерации: │ │ │

│ │а) по месту разработки и │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │До замены │ │

│ │ │новой │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 308 │Сводная бюджетная роспись │ │ │

│ │(бюджетная роспись) на текущий │ │ │

│ │финансовый год и плановый │ │ │

│ │период: │ │ │

│ │а) по месту разработки и │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │До замены │ │

│ │ │новой │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 309 │Бюджетная смета бюджетного │ │ │

│ │учреждения: │ │ │

│ │а) по месту разработки и │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │До замены │ │

│ │ │новой │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 310 │Лимиты бюджетных обязательств: │ │ │

│ │а) по месту разработки и │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │До замены │ │

│ │ │новыми │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 311 │Справки об изменении сводной │ │ │

│ │бюджетной росписи и лимитов │ │ │

│ │бюджетных обязательств: │ │ │

│ │а) по месту разработки и │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │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: │ │ │

│ │а) по месту разработки и │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │До замены │ │

│ │ │новыми │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 313 │Финансовые планы перспективные: │ │ │

│ │а) по месту разработки и/или │Пост. │ │

│ │утверждения │До минования │ │

│ │б) в других организациях │надобности │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 314 │Планы (бюджеты) организации: │ │(1) В других │

│ │- финансовый (баланс доходов и │ │организациях - до │

│ │расходов); │ │минования │

│ │- финансирования и кредитования;│ │надобности │

│ │- валютный; │ │(2) При отсутствии│

│ │- материальных балансов; │ │годовых - пост. │

│ │- капитальных вложений; │ │(3) При отсутствии│

│ │- по труду и заработной плате; │ │годовых и │

│ │- прибыли; │ │квартальных - │

│ │- образования, распределения и │ │пост. │

│ │использования фондов │ │ │

│ │организации; │ │ │

│ │- накопления и расходования │ │ │

│ │оборотных средств и др.: │ │ │

│ │а) сводные годовые │Пост. (1) │ │

│ │б) годовые │Пост. (1) │ │

│ │в) квартальные │5 л. (2) │ │

│ │г) месячные │1 г. (3) │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 315 │Проекты планов (бюджетов) │5 л. │ │

│ │организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 316 │Выписки из соответствующих │5 л. │ │

│ │лицевых счетов, приложения к │ │ │

│ │выпискам из лицевых счетов, │ │ │

│ │отчеты о состоянии лицевых │ │ │

│ │счетов с приложением платежных │ │ │

│ │документов │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 317 │Документы (уведомления, справки,│5 л. (1) │(1) При условии │

│ │реестры, заявки, извещения и │ │проведения │

│ │др.) по поступлениям в бюджеты │ │проверки (ревизии)│

│ │бюджетной системы Российской │ │ │

│ │Федерации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 318 │Документы (данные, сведения, │ │(1) При отсутствии│

│ │отчеты) мониторинга качества │ │годовых - пост. │

│ │финансового менеджмента: │ │ │

│ │а) годовые │Пост. │ │

│ │б) квартальные │5 л. (1) │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 319 │Документы (уведомления, расчеты,│5 л. ЭПК │ │

│ │таблицы, справки, сведения, │ │ │

│ │ведомости, поручения, │ │ │

│ │заключения, обоснования, │ │ │

│ │переписка) о разработке и │ │ │

│ │изменении финансовых планов │ │ │

│ │(бюджетов) │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 320 │Документы (ходатайства, │Пост. │ │

│ │экономические расчеты, │ │ │

│ │инвестиционные проекты, гранты, │ │ │

│ │таблицы, заключения) о │ │ │

│ │долгосрочном кредитовании и │ │ │

│ │инвестиционной деятельности │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 321 │Казначейские уведомления, │5 л. │ │

│ │расходные расписания; реестры │ │ │

│ │расходных расписаний │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 322 │Экономические нормативы │5 л. │ │

│ │финансового обеспечения и их │ │ │

│ │распределения; расчеты к ним │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 323 │Переписка об экономических │5 л. │ │

│ │нормативах │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 324 │Финансово-экономические и │ │ │

│ │конъюнктурные обзоры: │ │ │

│ │а) по месту разработки и/или │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │До минования │ │

│ │ │надобности │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 325 │Сметы (доходов и расходов) │ │(1) │

│ │организации, бюджетного │ │Административно- │

│ │учреждения, по приносящей доход │ │хозяйственных │

│ │деятельности; сведения о сметных│ │расходов - 5 л. │

│ │назначениях: │ │ │

│ │а) годовые │Пост. (1) │ │

│ │б) квартальные │5 л. │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 326 │Документы (справки, сведения, │5 л. ЭПК │ │

│ │расчеты, расходные расписания, │ │ │

│ │бюджетные поручения, заявки, │ │ │

│ │переписка) о финансовом │ │ │

│ │обеспечении всех направлений │ │ │

│ │деятельности │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 327 │Отчеты (аналитические таблицы) о│ │(1) В других │

│ │выполнении планов (исполнения │ │организациях - до │

│ │бюджетов) организации: │ │минования │

│ │- финансового; │ │надобности │

│ │- финансирования и кредитования;│ │(2) При отсутствии│

│ │- валютного; │ │годовых - пост. │

│ │- материальных балансов; │ │(3) При отсутствии│

│ │- капитальных вложений; │ │годовых, │

│ │- по труду и заработной плате; │ │квартальных - │

│ │- прибыли; │ │пост. │

│ │- образования, распределения и │ │ │

│ │использования фондов │ │ │

│ │организации; │ │ │

│ │- накопления и расходования │ │ │

│ │оборотных средств и др.: │ │ │

│ │а) сводные годовые │Пост. (1) │ │

│ │б) годовые │Пост. (1) │ │

│ │в) квартальные │5 л. (2) │ │

│ │г) месячные │1 г. (3) │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 328 │Документы (проекты договоров, │5 л. ЭПК │ │

│ │справки, переписка) по │ │ │

│ │согласованию совершения крупных │ │ │

│ │сделок федеральными │ │ │

│ │государственными унитарными │ │ │

│ │предприятиями, подведомственными│ │ │

│ │федеральным органам │ │ │

│ │исполнительной власти │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 329 │Отчеты по государственным, │ │ │

│ │муниципальным заказам │ │ │

│ │(контрактам): │ │ │

│ │а) по месту проведения аукциона │Пост. │ │

│ │или конкурса │ │ │

│ │б) в представляющей организации │5 л. │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 330 │Сведения о заключенных │Пост. │ │

│ │государственных, муниципальных │ │ │

│ │контрактах (их изменении); об │ │ │

│ │исполнении (прекращении │ │ │

│ │действия) государственных, │ │ │

│ │муниципальных контрактов │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 331 │Переписка об изменении расходов │5 л. │ │

│ │на содержание аппарата │ │ │

│ │управления и административно- │ │ │

│ │хозяйственные нужды │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 332 │Документы (акты, докладные │5 л. ЭПК │ │

│ │записки, переписка) о соблюдении│ │ │

│ │финансовой дисциплины │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 333 │Документы (положения, справки, │5 л. ЭПК │ │

│ │расчеты, докладные записки, │ │ │

│ │заключения) о формировании │ │ │

│ │фондов организации и их │ │ │

│ │расходовании │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 334 │Переписка об открытии, закрытии,│5 л. │ │

│ │состоянии, оплате текущих, │ │ │

│ │расчетных, бюджетных счетов, о │ │ │

│ │проведении денежно-расчетных │ │ │

│ │операций │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 335 │Документы (положения, карточки) │5 л. │ │

│ │об открытии, закрытии, │ │ │

│ │переоформлении расчетных, │ │ │

│ │текущих, корреспондентских, │ │ │

│ │соответствующих лицевых счетов │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 336 │Переписка с банками по │3 г. │ │

│ │неоплаченным счетам и по отказам│ │ │

│ │банков в оплате счетов │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 337 │Договоры банковского счета │5 л. (1) │(1) После │

│ │ │ │истечения срока │

│ │ │ │действия договора │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 338 │Срочные финансовые донесения, │1 г. │ │

│ │оперативные отчеты и сведения │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 339 │Документы (докладные записки, │5 л. ЭПК │ │

│ │сообщения, информации, │ │ │

│ │извещения, справки, отчеты, │ │ │

│ │переписка) по вопросам │ │ │

│ │кредитования │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 340 │Кредитные договоры, договоры │5 л. (1) ЭПК │(1) После полного │

│ │займа и иные долговые │ │исполнения │

│ │обязательства; документы, │ │обязательств, │

│ │подтверждающие предоставление │ │списания │

│ │кредита (займа) и исполнение │ │задолженностей по │

│ │должником своих обязательств │ │обязательству или │

│ │ │ │иным основаниям │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 341 │Переписка о размещении акций, │5 л. │ │

│ │вкладов │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 342 │Переписка о начислении │5 л. │ │

│ │дивидендов │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 343 │Заявки на получение кредитов │1 г. (1) │(1) После │

│ │ │ │погашения кредитов│

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 344 │Переписка о нормах обязательных │5 л. │ │

│ │резервов │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 345 │Переписка по вопросам │5 л. │ │

│ │разъяснения порядка финансового │ │ │

│ │обеспечения бюджетных инвестиций│ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 346 │Сводные ведомости по открытым │Пост. │ │

│ │кредитам │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 347 │Сведения о расходовании │ │ │

│ │кредитов: │ │ │

│ │а) годовые │Пост. │ │

│ │б) квартальные │3 г. │ │

│ │в) месячные │1 г. │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 348 │Расходные кассовые расписания и │5 л. │ │

│ │уведомления о кредитах │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 349 │Кассовые планы: │ │ │

│ │а) годовые │5 л. │ │

│ │б) квартальные │3 г. │ │

│ │в) месячные │1 г. │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 350 │Отчеты по кассовым планам │5 л. │ │

└─────┴────────────────────────────────┴───────────────┴──────────────────┘

 4. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

 4.1. Бухгалтерский учет и отчетность

┌─────┬────────────────────────────────┬───────────────┬──────────────────┐

│ 351 │Бухгалтерская (финансовая) │ │(1) При отсутствии│

│ │отчетность │ │годовых - пост. │

│ │(бухгалтерские балансы, отчеты о│ │(2) При отсутствии│

│ │прибылях и убытках, отчеты о │ │годовых, │

│ │целевом использовании средств, │ │квартальных - │

│ │приложения к ним и др.): │ │пост. │

│ │а) сводная годовая │Пост. <\*\*> │ │

│ │(консолидированная) │ │ │

│ │б)годовая │Пост. │ │

│ │в) квартальная │5 л. (1) │ │

│ │г) месячная │1 г. (2) │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 352 │Бюджетная отчетность (балансы, │ │(1) При отсутствии│

│ │отчеты, справки, пояснительные │ │годовых - пост. │

│ │записки): │ │(2) При отсутствии│

│ │а) годовая │Пост. <\*\*> │годовых, │

│ │б) квартальная │5 л. (1) │квартальных - │

│ │в) месячная │1 г. (2) │пост. │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 353 │Передаточные акты, │Пост. <\*\*> │ │

│ │разделительные, ликвидационные │ │ │

│ │балансы; пояснительные записки к│ │ │

│ │ним │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 354 │Аналитические документы │5 л. ЭПК │ │

│ │(таблицы, доклады) к годовой │ │ │

│ │бухгалтерской (бюджетной) │ │ │

│ │отчетности │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 355 │Документы (протоколы, акты, │Пост. │ │

│ │заключения) о рассмотрении и │ │ │

│ │утверждении бухгалтерской │ │ │

│ │(бюджетной) отчетности │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 356 │Отчеты об исполнении смет: │ │(1) При отсутствии│

│ │а) сводные годовые │Пост. │годовых - пост. │

│ │б) годовые │Пост. │ │

│ │в) квартальные │5 л. (1) │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 357 │Отчеты по субсидиям, субвенциям,│ │ │

│ │полученным из бюджетов: │ │ │

│ │а) годовые │Пост. │ │

│ │б) полугодовые, квартальные │5 л. │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 358 │Бухгалтерская (финансовая) │Пост. <\*\*> │ │

│ │отчетность по международным │ │ │

│ │стандартам финансовой отчетности│ │ │

│ │или другим стандартам │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 359 │Переписка по вопросам │5 л. │ │

│ │бухгалтерского учета, бюджетного│ │ │

│ │учета, составления и │ │ │

│ │представления бухгалтерской │ │ │

│ │(финансовой) отчетности, │ │ │

│ │бюджетной отчетности │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 360 │Документы учетной политики │5 л. │ │

│ │(рабочий план счетов, формы │ │ │

│ │первичных учетных документов и │ │ │

│ │др.) │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 361 │Регистры бухгалтерского │5 л. (1) │(1) При условии │

│ │(бюджетного) учета (главная │ │проведения │

│ │книга, журналы-ордера, │ │проверки (ревизии)│

│ │мемориальные ордера, журналы │ │ │

│ │операций по счетам, оборотные │ │ │

│ │ведомости, накопительные │ │ │

│ │ведомости, разработочные │ │ │

│ │таблицы, реестры, книги │ │ │

│ │(карточки), ведомости, │ │ │

│ │инвентарные списки и др.) │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 362 │Первичные учетные документы и │5 л. (1) │(1) При условии │

│ │приложения к ним, │ │проведения │

│ │зафиксировавшие факт совершения │ │проверки (ревизии)│

│ │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.) │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 363 │Утвержденные лимиты, фонды │ │ │

│ │заработной платы: │ │ │

│ │а) по месту разработки и │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │До минования │ │

│ │ │надобности │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 364 │Сведения об учете фондов, │5 л. │ │

│ │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 │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 365 │Реестры закупок товаров, работ, │5 л. (1) │(1) Состав │

│ │услуг, осуществляемых │ │документов и │

│ │организацией без │ │сведений, │

│ │заключения государственного или │ │содержащихся в │

│ │муниципального контракта │ │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, │5 л. (1) │(1) После │

│ │справки, переписка) о взаимных │ │проведения │

│ │расчетах и перерасчетах между │ │взаиморасчета │

│ │организациями │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 367 │Переписка о приобретении │1 г. │ │

│ │хозяйственного имущества, │ │ │

│ │канцелярских принадлежностей, │ │ │

│ │железнодорожных и авиабилетов, │ │ │

│ │оплате услуг средств связи и │ │ │

│ │других административно- │ │ │

│ │хозяйственных расходах; о │ │ │

│ │предоставлении мест в гостиницах│ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 368 │Счета-фактуры │4 г. │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 369 │Документы (счета, справки, │5 л. ЭПК │ │

│ │переписка) по финансовым │ │ │

│ │вопросам благотворительной │ │ │

│ │деятельности │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 370 │Переписка о сроках и размере │5 л. │ │

│ │арендной платы │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 371 │Документы (заявления, поручения,│5 л. ЭПК │ │

│ │переписка) о валютных операциях │ │ │

│ │(покупка, продажа) │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 372 │Документы (отчеты, сводки) о │Пост. │ │

│ │ведении валютных и конверсионных│ │ │

│ │операций, операций с грантами │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 373 │Отчеты о платежах и поступлениях│ │(1) При отсутствии│

│ │валюты: │ │годовых - пост. │

│ │а) сводные годовые │Пост. │(2) При отсутствии│

│ │б) годовые │Пост. │годовых и │

│ │в) квартальные │3 г. (1) │квартальных - │

│ │г) месячные │1 г. (2) │пост. │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 374 │Оперативные отчеты по счетам в │10 л. (1) │(1) После закрытия│

│ │иностранной валюте за границей │ │счета │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 375 │Оперативные отчеты о │5 л. │ │

│ │расходовании иностранной валюты │ │ │

│ │на загранкомандировки │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 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 │5 л. (1) │(1) После │

│ │ссуд │ │погашения ссуды │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 379 │Документы (справки, акты, │5 л. ЭПК │ │

│ │обязательства, переписка) о │ │ │

│ │дебиторской и кредиторской │ │ │

│ │задолженности │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 380 │Перечень лиц, имеющих право │5 л. (1) │(1) После замены │

│ │подписи первичных учетных │ │новыми │

│ │документов │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 381 │Свидетельства о постановке на │Пост. <\*\*> │ │

│ │учет в налоговых органах │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 382 │Документы (расчеты, сводки, │5 л. ЭПК │ │

│ │справки, таблицы, сведения, │ │ │

│ │переписка) о начисленных и │ │ │

│ │перечисленных суммах налогов в │ │ │

│ │бюджеты всех уровней, │ │ │

│ │внебюджетные фонды, │ │ │

│ │задолженности по ним │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 383 │Перечень выплат, на которые не │ │ │

│ │начисляются страховые взносы в │ │ │

│ │государственные социальные │ │ │

│ │фонды: │ │ │

│ │а) по месту разработки и │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │До замены │ │

│ │ │новым │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 384 │Документы (расчеты, сведения, │5 л. ЭПК │ │

│ │заявления, решения, списки, │ │ │

│ │ведомости, переписка) об │ │ │

│ │освобождении от уплаты налогов, │ │ │

│ │предоставлении льгот, отсрочек │ │ │

│ │уплаты или отказе в ней по │ │ │

│ │налогам, акцизным и другим │ │ │

│ │сборам │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 385 │Документы (акты сверок, справки)│5 л. │ │

│ │об уплате налогов в бюджет │ │ │

│ │зачетами, ценными бумагами, │ │ │

│ │поставками продукции, товаров, │ │ │

│ │работ, услуг │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 386 │Акты-справки о погашении налогов│5 л. (1) │(1) После │

│ │(задолженности) векселями │ │погашения налогов │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 387 │Документы (заявления, │5 л. │ │

│ │распоряжения, справки-графики, │ │ │

│ │акты) об оплате, размене, │ │ │

│ │приеме-передаче векселей │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 388 │Документы (таблицы, акты, │5 л. │ │

│ │расчеты) по дополнительному │ │ │

│ │налогообложению за определенный │ │ │

│ │период времени из-за пересмотра │ │ │

│ │налогового законодательства │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 389 │Реестры расчета земельного │5 л. │ │

│ │налога │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 390 │Расчетные ведомости по │ │(1) При отсутствии│

│ │отчислению страховых взносов в │ │годовых - пост. С │

│ │фонд социального │ │нарастающим итогом│

│ │страхования: │ │за IV квартал - │

│ │а) годовые │Пост. │пост. │

│ │б) квартальные │5 л. (1) │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 391 │Отчеты по перечислению денежных │Пост. │ │

│ │сумм по государственному и │ │ │

│ │негосударственному страхованию │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 392 │Налоговые декларации (расчеты) │5 л. ЭПК │ │

│ │юридических лиц по всем видам │ │ │

│ │налогов │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 393 │Налоговые декларации и расчеты │5 л. (1) │(1) При отсутствии│

│ │авансовых платежей по единому │ │лицевых счетов или│

│ │социальному налогу │ │ведомостей │

│ │ │ │начисления │

│ │ │ │заработной платы -│

│ │ │ │75 л. │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 394 │Налоговые карточки по учету │5 л. (1) │(1) При условии │

│ │доходов и налога на доходы │ │проведения │

│ │физических лиц (ф. N 1-НДФЛ) │ │проверки │

│ │ │ │(ревизии). При │

│ │ │ │отсутствии лицевых│

│ │ │ │счетов - 75 л. │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 395 │Декларации и расчеты авансовых │5 л. (1) │(1) При отсутствии│

│ │платежей по страховым взносам на│ │лицевых счетов или│

│ │обязательное пенсионное │ │ведомостей │

│ │страхование │ │начисления │

│ │ │ │заработной платы -│

│ │ │ │75 л. │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 396 │Сведения о доходах физических │5 л. (1) │(1) При отсутствии│

│ │лиц │ │лицевых счетов или│

│ │ │ │ведомостей │

│ │ │ │начисления │

│ │ │ │заработной платы -│

│ │ │ │75 л. │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 397 │Реестры сведений о доходах │75 л. │ │

│ │физических лиц │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 398 │Переписка о разногласиях по │5 л. ЭПК │ │

│ │вопросам налогообложения, │ │ │

│ │взимания акцизных и других │ │ │

│ │сборов │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 399 │Документы (решения, справки, │5 л. ЭПК │ │

│ │отчеты, заявления, переписка) о │ │ │

│ │реструктуризации задолженности │ │ │

│ │по страховым взносам │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 400 │Документы (списки объектов │5 л. │ │

│ │налогообложения, перечни льгот, │ │ │

│ │объяснения, сведения, расчеты) │ │ │

│ │по расчету налоговой базы │ │ │

│ │юридическими лицами за налоговый│ │ │

│ │период │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 401 │Книги учета доходов и расходов │Пост. │ │

│ │организаций и индивидуальных │ │ │

│ │предпринимателей, применяющих │ │ │

│ │упрощенную систему │ │ │

│ │налогообложения │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 402 │Документы (планы, отчеты, │5 л. (1) │(1) При условии │

│ │протоколы, акты, справки, │ │проведения │

│ │докладные записки, переписка) о │ │проверки (ревизии)│

│ │проведении документальных │ │ │

│ │ревизий финансово-хозяйственной │ │ │

│ │деятельности, контрольно- │ │ │

│ │ревизионной работе, в т.ч. │ │ │

│ │проверке кассы, правильности │ │ │

│ │взимания налогов и др. │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 403 │Критерии (система показателей) │ │ │

│ │деятельности организаций, по │ │ │

│ │которым их финансовая, │ │ │

│ │бухгалтерская отчетность │ │ │

│ │подлежит обязательному аудиту: │ │ │

│ │а) по месту разработки и │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │До замены │ │

│ │ │новыми │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 404 │Стандарты, методики проведения │ │ │

│ │аудита: │ │ │

│ │а) по месту разработки │Пост. │ │

│ │б) в других организациях │До замены │ │

│ │ │новыми │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 405 │Планы аудита (общие): │ │ │

│ │а) по месту разработки и/или │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │До минования │ │

│ │ │надобности │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 406 │Программы аудита (общие): │ │ │

│ │а) по месту разработки и/или │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │До минования │ │

│ │ │надобности │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 407 │Договоры оказания аудиторских │5 л. (1) │(1) После │

│ │услуг │ │истечения срока │

│ │ │ │действия договора │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 408 │Аудиторские заключения по │5 л. (1) ЭПК │(1) При условии │

│ │бухгалтерской (финансовой) │ │проведения │

│ │отчетности │ │проверки │

│ │ │ │(ревизии). │

│ │ │ │Для годовой │

│ │ │ │бухгалтерской │

│ │ │ │(финансовой) │

│ │ │ │отчетности - пост.│

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 409 │Переписка о наложенных на │5 л. │ │

│ │организацию взысканиях, штрафах │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 410 │Документы (справки, акты, │5 л. ЭПК │ │

│ │обязательства, переписка) о │ │ │

│ │недостачах, растратах, хищениях │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 411 │Положения об оплате труда и │ │(1) После замены │

│ │премировании работников: │ │новыми │

│ │а) по месту разработки и/или │Пост. <\*\*> │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │5 л. (1) │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 412 │Документы (сводные расчетные │5 л. (2) │(1) При отсутствии│

│ │(расчетно-платежные) ведомости │ │лицевых счетов - │

│ │(табуляграммы) и документы к │ │75 л. │

│ │ним, расчетные листы на выдачу │ │(2) При условии │

│ │заработной платы, пособий, │ │проведения │

│ │гонораров, материальной помощи и│ │проверки (ревизии)│

│ │др. выплат (1); доверенности на │ │ │

│ │получение денежных сумм и │ │ │

│ │товарно-материальных ценностей, │ │ │

│ │в том числе аннулированные │ │ │

│ │доверенности) о получении │ │ │

│ │заработной платы и других выплат│ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 413 │Лицевые карточки, счета │75 л. ЭПК │ │

│ │работников │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 414 │Переписка о выплате заработной │5 л. │ │

│ │платы │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 415 │Документы (копии отчетов, │5 л. │ │

│ │заявления, списки работников, │ │ │

│ │справки, выписки из протоколов, │ │ │

│ │заключения, переписка) о выплате│ │ │

│ │пособий, оплате листков │ │ │

│ │нетрудоспособности, материальной│ │ │

│ │помощи │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 416 │Исполнительные листы работников │До минования │(1) Не менее 5 л. │

│ │(исполнительные документы) │надобности (1) │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 417 │Документы (заявления, решения, │До минования │(1) Не менее 5 л. │

│ │справки, переписка) об оплате │надобности (1) │ │

│ │учебных отпусков │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 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 │25 л. (1) │(1) После выплаты │

│ │гражданам за причинение ущерба │ │компенсации │

│ │на финансовом и фондовом рынках │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 421 │Государственный реестр │Пост. (1) │(1) Состав │

│ │государственного имущества, │ │документов и │

│ │составляющего государственную │ │сведений, │

│ │казну │ │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, │Пост. │ │

│ │правоустанавливающие документы, │ │ │

│ │решения, акты) по ведению │ │ │

│ │реестра государственного, │ │ │

│ │муниципального имущества │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 423 │Реестры балансодержателей │Пост. (1) │(1) Состав │

│ │недвижимого имущества Российской│ │документов и │

│ │Федерации │ │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, │Пост. │ │

│ │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 │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 425 │Документы (списки имущества, │Пост. <\*\*> │ │

│ │акты, соглашения) о порядке │ │ │

│ │установления долевой │ │ │

│ │собственности между │ │ │

│ │собственниками имущества и его │ │ │

│ │разделе │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 426 │Документы (предписания, акты, │15 л. (1) ЭПК │(1) После │

│ │судебные иски, переписка) о │ │вынесения │

│ │порядке востребования имущества │ │окончательного │

│ │из чужого незаконного владения │ │судебного решения │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 427 │Документы (протоколы заседаний │Пост. <\*\*> (1) │(1) О товарно- │

│ │инвентаризационных комиссий, │ │материальных │

│ │инвентаризационные описи, │ │ценностях │

│ │списки, акты, ведомости) об │ │(движимом │

│ │инвентаризации активов, │ │имуществе) - 5 л. │

│ │обязательств │ │При условии │

│ │ │ │проведения │

│ │ │ │проверки (ревизии)│

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 428 │Инвентаризационные описи │Пост. <\*\*> │ │

│ │ликвидационных комиссий │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 429 │Документы (протоколы, акты, │Пост. <\*\*> │ │

│ │расчеты, ведомости, заключения) │ │ │

│ │о переоценке основных фондов, │ │ │

│ │определении амортизации основных│ │ │

│ │средств, оценке стоимости │ │ │

│ │имущества организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 430 │Документы (заявки, акты оценки, │10 л. (1) ЭПК │(1) После продажи │

│ │переписка и др.) по продаже │ │ │

│ │движимого имущества │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 431 │Документы (справки, акты, │Пост. <\*\*> │ │

│ │сведения, решения и др.) о │ │ │

│ │возврате конфискованного │ │ │

│ │имущества реабилитированных │ │ │

│ │граждан (жертв политических │ │ │

│ │репрессий) │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 432 │Акты о передаче прав на │Пост. <\*\*> │ │

│ │недвижимое имущество и сделок с │ │ │

│ │ним от прежнего к новому │ │ │

│ │правообладателю (с баланса на │ │ │

│ │баланс) │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 433 │Переписка о разделе совместной │Пост. │ │

│ │собственности юридических лиц │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 434 │Переписка о приеме на баланс, │5 л. │ │

│ │сдаче, списании материальных │ │ │

│ │ценностей (движимого имущества) │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 435 │Документы (заявки, справки, │5 л. (1) │(1) При условии │

│ │лимиты, расчеты) о расходах на │ │проведения │

│ │приобретение оборудования, │ │проверки (ревизии)│

│ │производственного и жилого фонда│ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 436 │Договоры, соглашения (1) │5 л. (2) ЭПК │(1) Не указанные в│

│ │ │ │отдельных статьях │

│ │ │ │Перечня │

│ │ │ │(2) После │

│ │ │ │истечения срока │

│ │ │ │действия договора,│

│ │ │ │соглашения │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 437 │Протоколы разногласий по │5 л. (1) ЭПК │(1) После │

│ │договорам │ │истечения срока │

│ │ │ │действия договора │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 438 │Завещания │Пост. <\*\*> │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 439 │Договоры дарения │Пост. <\*\*> │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 440 │Договоры подряда с юридическими │5 л. (1) ЭПК │(1) После │

│ │лицами │ │истечения срока │

│ │ │ │действия договора │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 441 │Договоры проката │5 л. (1) │(1) После │

│ │ │ │истечения срока │

│ │ │ │действия договора │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 442 │Договоры ренты │Пост. <\*\*> │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 443 │Договоры возмездного оказания │5 л. (1) │(1) После │

│ │услуг (консультационных, │ │истечения срока │

│ │информационных, услуг по │ │действия договора │

│ │обучению) работникам │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 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 │5 л. (1) │(1) После │

│ │имущественной и гражданской │ │истечения срока │

│ │ответственности │ │действия договора │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 448 │Документы (заявления, заключения│5 л. (1) ЭПК │(1) После │

│ │страховщика, переписка) по │ │истечения срока │

│ │страховой деятельности │ │действия договора │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 449 │Договоры по лизингу имущества │Пост. <\*\*> │ │

│ │организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 450 │Документы (списки объектов │Пост. │ │

│ │имущества, акты, расчеты │ │ │

│ │отчислений от прибыли, │ │ │

│ │переписка) по лизингу имущества │ │ │

│ │организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 451 │Договоры по залогу имущества │10 л. (1) ЭПК │(1) После │

│ │организации │ │истечения срока │

│ │ │ │действия договора.│

│ │ │ │Документы по │

│ │ │ │залогу недвижимого│

│ │ │ │имущества - пост. │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 452 │Документы (расчеты стоимости │10 л. (1) ЭПК │(1) После │

│ │имущества, акты, переписка) по │ │истечения срока │

│ │залогу имущества организации │ │действия договора.│

│ │ │ │Документы по │

│ │ │ │залогу недвижимого│

│ │ │ │имущества - пост. │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 453 │Паспорта сделок │Пост. <\*\*> │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 454 │Переписка по вопросам оказания │5 л. │ │

│ │платных услуг │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 455 │Документы (расчеты, заключения, │5 л. (1) ЭПК │(1) После │

│ │справки, переписка) к договорам,│ │истечения срока │

│ │соглашениям │ │действия договора,│

│ │ │ │соглашения │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 456 │Документы (акты, справки, счета)│ │(1) После │

│ │о приеме выполненных работ: │ │истечения срока │

│ │а) по договорам, контрактам, │5 л. (1) ЭПК │действия договора,│

│ │соглашениям на работы, │ │соглашения │

│ │относящиеся к основной │ │(2) При отсутствии│

│ │(профильной) деятельности │ │лицевых счетов - │

│ │организации │ │75 л. │

│ │б) по трудовым договорам, │5 л. (2) │ │

│ │договорам подряда │ │ │

│ │в) по хозяйственным, │5 л. (1) │ │

│ │операционным договорам, │ │ │

│ │соглашениям │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 457 │Договоры о материальной │5 л. (1) │(1) После │

│ │ответственности материально │ │увольнения │

│ │ответственного лица │ │материально │

│ │ │ │ответственного │

│ │ │ │лица │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 458 │Образцы подписей материально │До минования │(1) Не менее 5 л. │

│ │ответственных лиц │надобности (1) │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 459 │Книги, журналы, карточки учета: │ │(1) При условии │

│ │а) ценных бумаг │Пост. <\*\*> │проведения │

│ │б) поступления валюты │5 л. (1) │проверки (ревизии)│

│ │в) регистрации договоров купли- │Пост. <\*\*> │(2) После │

│ │продажи движимого и недвижимого │ │окончания срока │

│ │имущества, в т.ч. акций │ │действия договора,│

│ │г) договоров, контрактов, │5 л. (2) │контракта, │

│ │соглашений с юридическими лицами│ │соглашения │

│ │д) основных средств (зданий, │5 л. (3) │(3) После │

│ │сооружений), иного имущества, │ │ликвидации │

│ │обязательств │ │основных средств. │

│ │е) договоров, актов о приеме- │Пост. <\*\*> │При условии │

│ │передаче имущества │ │проведения │

│ │ж) расчетов с организациями │5 л. (4) │проверки (ревизии)│

│ │з) приходно-расходных кассовых │5 л. (4) │(4) При условии │

│ │документов (счетов, платежных │ │проведения │

│ │поручений) │ │проверки (ревизии)│

│ │и) погашенных векселей на уплату│5 л. (5) │(5) После │

│ │налогов │ │погашения налога. │

│ │к) реализации товаров, работ, │5 л. (6) │При условии │

│ │услуг, облагаемых и не │ │проведения │

│ │облагаемых налогом на │ │проверки (ревизии)│

│ │добавленную стоимость │ │(6) С даты │

│ │л) хозяйственного имущества │5 л. (4) │последней записи. │

│ │(материальных ценностей) │ │При условии │

│ │м) вспомогательные, контрольные │5 л. (4) │проведения │

│ │(транспортные, грузовые, весовые│ │проверки (ревизии)│

│ │и др.) │ │ │

│ │н) подотчетных лиц │5 л. │ │

│ │о) исполнительных листов │5 л. │ │

│ │п) сумм доходов и подоходного │5 л. │ │

│ │налога работников │ │ │

│ │р) депонированной заработной │5 л. (4) │ │

│ │платы │ │ │

│ │с) депонентов по депозитным │5 л. │ │

│ │суммам │ │ │

│ │т) доверенностей │5 л. (4) │ │

│ │у) учета покупок; учета продаж │4 г. │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 460 │Программы, руководства по │ │(1) После замены │

│ │организации и внедрению │ │новыми │

│ │автоматизированных систем │ │ │

│ │бухгалтерского учета и │ │ │

│ │отчетности: │ │ │

│ │а) по месту разработки и/или │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │3 г. (1) │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 461 │Переписка об организации и │5 л. │ │

│ │внедрении автоматизированных │ │ │

│ │систем учета и отчетности │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 462 │Формы (альбомы форм) │ │ │

│ │унифицированных первичных │ │ │

│ │документов и регистров │ │ │

│ │бухгалтерского учета: │ │ │

│ │а) по месту разработки и │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │До замены │ │

│ │ │новыми │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 463 │Заказы на бланки документов │1 г. │ │

│ │учета и отчетности │ │ │

└─────┴────────────────────────────────┴───────────────┴──────────────────┘

 4.2. Статистический учет и отчетность

┌─────┬────────────────────────────────┬───────────────┬──────────────────┐

│ 464 │Отчеты организации о выполнении │ │(1) При отсутствии│

│ │перспективных (долговременных), │ │годовых - пост. │

│ │целевых и текущих программ, │ │(2) При отсутствии│

│ │планов, годовых планов; анализы │ │годовых, │

│ │отчетов: │ │полугодовых и │

│ │а) сводные годовые и с большей │Пост. <\*\*> │квартальных - │

│ │периодичностью │ │пост. │

│ │б) годовые и с большей │Пост. │ │

│ │периодичностью │ │ │

│ │в) полугодовые │5 л. (1) │ │

│ │г) квартальные │5 л. (1) │ │

│ │д) месячные │1 г. (2) │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 465 │Отчеты филиалов, │ │(1) При отсутствии│

│ │представительств, │ │годовых - пост. │

│ │дочерних предприятий: │ │(2) При отсутствии│

│ │а) сводные годовые │Пост. │годовых, │

│ │б) годовые │Пост. │квартальных - │

│ │в) квартальные │5 л. (1) │пост. │

│ │г) месячные │1 г. (2) │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 466 │Отчеты руководителей организаций│Пост. │ │

│ │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 │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 467 │Отчеты статистические, │ │(1) При отсутствии│

│ │статистические сведения и │ │годовых - пост. │

│ │таблицы по всем основным │ │(2) При отсутствии│

│ │(профильным) направлениям и │ │годовых, │

│ │видам деятельности (для данной │ │полугодовых и │

│ │организации); документы │ │квартальных - │

│ │(информации, докладные записки и│ │пост. │

│ │др.) к ним: │ │ │

│ │а) сводные годовые и с большей │Пост. │ │

│ │периодичностью │ │ │

│ │б) годовые и с большей │Пост. │ │

│ │периодичностью │ │ │

│ │в) полугодовые │5 л. (1) │ │

│ │г) квартальные │5 л. (1) │ │

│ │д) месячные │1 г. (2) │ │

│ │е) единовременные │Пост. │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 468 │Документы (доклады, │Пост. │ │

│ │аналитические таблицы и справки,│ │ │

│ │статистические бюллетени) об │ │ │

│ │итогах деятельности организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 469 │Статистические отчеты и таблицы │ │ │

│ │по всем вспомогательным │ │ │

│ │направлениям и видам │ │ │

│ │деятельности (для данной │ │ │

│ │организации); документы │ │ │

│ │(информации, докладные записки и│ │ │

│ │др.) к ним: │ │ │

│ │а) сводные годовые и с большей │5 л. │ │

│ │периодичностью │ │ │

│ │б) годовые и с большей │5 л. │ │

│ │периодичностью │ │ │

│ │в) полугодовые │5 л. │ │

│ │г) квартальные │3 г. │ │

│ │д) месячные │1 г. │ │

│ │е) единовременные │1 г. │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 470 │Документы (списки, сведения, │5 л. ЭПК │ │

│ │таблицы, данные, информации) о │ │ │

│ │выполнении целевых программ │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 471 │Отчеты о выполнении заказов │ │ │

│ │(государственных, муниципальных │ │ │

│ │контрактов) на поставку товаров,│ │ │

│ │выполнение работ, оказание │ │ │

│ │услуг: │ │ │

│ │а) годовые │Пост. │ │

│ │б) квартальные │5 л. │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 472 │Отчеты о выполнении грантов │Пост. │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 473 │Документы (таблицы, расчеты, │5 л. │ │

│ │справки) о составлении сводных │ │ │

│ │статистических отчетов, сведений│ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 474 │Оперативные статистические │До минования │ │

│ │отчеты, сведения, сводки о │надобности │ │

│ │выполнении планов организации, │ │ │

│ │ее структурных подразделений │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 475 │Годовые отчеты о работе │5 л. (1) │(1) При отсутствии│

│ │структурных подразделений │ │годовых, │

│ │организации │ │квартальных │

│ │ │ │отчетов о работе │

│ │ │ │организации - │

│ │ │ │пост. │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 476 │Индивидуальные отчеты работников│1 г. │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 477 │Журналы учета передаваемых │5 л. │ │

│ │статистических данных │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 478 │Вспомогательные книги по │1 г. │ │

│ │оперативному и статистическому │ │ │

│ │учету и отчетности │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 479 │Переписка о составлении, │5 л. │ │

│ │представлении и проверке │ │ │

│ │статистической отчетности │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 480 │Бланки форм статистической │ │ │

│ │отчетности (систематизированный │ │ │

│ │комплект): │ │ │

│ │а) по месту разработки и │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │До замены │ │

│ │ │новыми │ │

└─────┴────────────────────────────────┴───────────────┴──────────────────┘

 5. ЭКОНОМИЧЕСКИЕ, НАУЧНЫЕ, КУЛЬТУРНЫЕ И ИНЫЕ СВЯЗИ

 5.1. Организация связей

┌─────┬────────────────────────────────┬───────────────┬──────────────────┐

│ 481 │Уставы, положения международных │Пост. <\*\*> │ │

│ │организаций (объединений), │ │ │

│ │членом которых является │ │ │

│ │организация │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 482 │Распорядительные документы │Пост. <\*\*> │ │

│ │международных организаций, │ │ │

│ │членом которых является │ │ │

│ │организация │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 483 │Переписка об участии в │5 л. ЭПК │ │

│ │деятельности международных │ │ │

│ │организаций │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 484 │Указания (задания) специалистам,│Пост. │ │

│ │принимающим участие в работе │ │ │

│ │международных организаций │ │ │

│ │(объединений) │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 485 │Документы (справки, заявления, │Пост. │ │

│ │докладные записки, переписка) о │ │ │

│ │вступлении в международные │ │ │

│ │организации (объединения) │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 486 │Документы (протоколы, решения, │Пост. <\*\*> │ │

│ │доклады, справки) об │ │ │

│ │экономических, научных, │ │ │

│ │культурных и иных связях с │ │ │

│ │другими организациями │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 487 │Документы (программы, планы │5 л. ЭПК │ │

│ │проведения встреч, графики, │ │ │

│ │заявки, приглашения, переписка) │ │ │

│ │об организации приема и │ │ │

│ │пребывания представителей │ │ │

│ │зарубежных и российских │ │ │

│ │организаций │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 488 │Инструкции (указания, задания, │5 л. ЭПК │ │

│ │рекомендации) представителям │ │ │

│ │организации по ведению встреч │ │ │

│ │(переговоров) │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 489 │Документы (протоколы встреч │Пост. │ │

│ │(переговоров), тексты │ │ │

│ │выступлений, записи бесед) о │ │ │

│ │приеме представителей зарубежных│ │ │

│ │и российских организаций │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 490 │Документы (доклады, справки, │5 л. ЭПК │ │

│ │информации, сведения, отчеты) о │ │ │

│ │проведении встреч (переговоров) │ │ │

│ │с представителями зарубежных и │ │ │

│ │российских организаций │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 491 │Журналы, карточки учета │5 л. │ │

│ │посещений организации │ │ │

│ │представителями зарубежных │ │ │

│ │организаций │ │ │

└─────┴────────────────────────────────┴───────────────┴──────────────────┘

 5.2. Осуществление связей

┌─────┬────────────────────────────────┬───────────────┬──────────────────┐

│ 492 │Контракты, договоры, соглашения,│Пост. <\*\*> │ │

│ │договоры - намерения об │ │ │

│ │экономических, научных, │ │ │

│ │культурных и иных связях; │ │ │

│ │документы (особые условия, │ │ │

│ │протоколы разногласий, │ │ │

│ │обоснования, правовые заключения│ │ │

│ │и др.) к ним │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 493 │Документы (проекты, предложения,│10 л. (1) ЭПК │(1) О │

│ │заключения, справки, сведения, │ │предоставлении │

│ │информации, расчеты, переписка) │ │научно-технической│

│ │о подготовке контрактов, │ │помощи зарубежными│

│ │договоров, соглашений │ │организациями - │

│ │ │ │пост. │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 494 │Документы (акты, технико- │Пост. │ │

│ │экономические обоснования, │ │ │

│ │заключения, справки, сведения) о│ │ │

│ │целесообразности сотрудничества │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 495 │Книги регистрации соглашений, │Пост. <\*\*> │ │

│ │договоров, контрактов об │ │ │

│ │экономических, научных, │ │ │

│ │культурных и иных связях │ │ │

│ │организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 496 │Программы (прогнозы, планы) │ │ │

│ │экономических, научных, │ │ │

│ │культурных и иных связей: │ │ │

│ │а) по месту разработки │Пост. │ │

│ │б) в других организациях │До минования │ │

│ │ │надобности │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 497 │Документы (предложения, │10 л. ЭПК │ │

│ │рекомендации, расчеты) о │ │ │

│ │разработке планов научно- │ │ │

│ │технического, экономического, │ │ │

│ │культурного и иных видов │ │ │

│ │сотрудничества │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 498 │Переписка о разработке, │5 л. ЭПК │ │

│ │уточнении, изменении планов │ │ │

│ │научно-технического, │ │ │

│ │экономического, культурного и │ │ │

│ │иных видов сотрудничества │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 499 │Документы (докладные записки, │Пост. │ │

│ │справки, сведения) о выполнении │ │ │

│ │планов научно-технического, │ │ │

│ │экономического, культурного и │ │ │

│ │иных видов сотрудничества │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 500 │Документы (программы, планы, │Пост. │ │

│ │отчеты) об инновационной │ │ │

│ │деятельности организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 501 │Отчеты специалистов об участии в│Пост. <\*\*> │ │

│ │работе международных организаций│ │ │

│ │(конгрессов, сессий, пленумов, │ │ │

│ │форумов) │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 502 │Переписка с зарубежными │15 л. ЭПК │ │

│ │организациями по вопросам │ │ │

│ │внешнеэкономической деятельности│ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 503 │Переписка с российскими │5 л. ЭПК │ │

│ │организациями по вопросам │ │ │

│ │внешнеэкономической деятельности│ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 504 │Документы (информационные │5 л. ЭПК │ │

│ │письма, сообщения, вырезки из │ │ │

│ │газет) об экономическом, научно-│ │ │

│ │техническом, культурном и иных │ │ │

│ │видах сотрудничества │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 505 │Конъюнктурные обзоры по │Пост. │ │

│ │экспортно-импортным поставкам │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 506 │Документы (заключения, справки, │10 л. ЭПК │ │

│ │технико-экономические │ │ │

│ │обоснования) о целесообразности │ │ │

│ │закупок импортной продукции и │ │ │

│ │материалов │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 507 │Переписка об экспортных и │ │ │

│ │импортных поставках: │ │ │

│ │а) с зарубежными организациями │15 л. ЭПК │ │

│ │б) с вышестоящими организациями │10 л. ЭПК │ │

│ │в) с другими организациями │5 л. ЭПК │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 508 │Договоры с организациями об │5 л. (1) ЭПК │(1) После │

│ │обслуживании делегаций, │ │истечения срока │

│ │выезжающих в зарубежные │ │действия договора │

│ │командировки │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 509 │Документы (программы, планы, │5 л. ЭПК │ │

│ │акты, протоколы, переписка) об │ │ │

│ │обучении, стажировке иностранных│ │ │

│ │специалистов в Российской │ │ │

│ │Федерации и российских │ │ │

│ │специалистов за рубежом │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 510 │Контракты на обучение, │5 л. (1) ЭПК │(1) После │

│ │стажировку иностранных │ │окончания срока │

│ │специалистов в Российской │ │действия контракта│

│ │Федерации и российских │ │ │

│ │специалистов за рубежом │ │ │

└─────┴────────────────────────────────┴───────────────┴──────────────────┘

 6. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

 6.1. Сбор (получение) информации, маркетинг

┌─────┬────────────────────────────────┬───────────────┬──────────────────┐

│ 511 │Документы (справки, докладные │5 л. ЭПК │ │

│ │записки, сводки, отчеты) об │ │ │

│ │информационной деятельности, │ │ │

│ │маркетинге │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 512 │Переписка об организации, │5 л. │ │

│ │планировании и осуществлении │ │ │

│ │информационной деятельности, │ │ │

│ │маркетинге │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 513 │Аналитические обзоры по основным│ │ │

│ │(профильным) направлениям │ │ │

│ │деятельности организации: │ │ │

│ │а) по месту разработки │Пост. │ │

│ │б) в других организациях │До минования │ │

│ │ │надобности │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 514 │Информационные обзоры (доклады) │До минования │ │

│ │ │надобности │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 515 │Переписка со средствами массовой│5 л. ЭПК │ │

│ │информации по освещению основных│ │ │

│ │(профильных) направлений │ │ │

│ │деятельности организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 516 │Критические отзывы, опровержения│5 л. ЭПК │ │

│ │недостоверных сведений о │ │ │

│ │деятельности организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 517 │Программы маркетинговых │Пост. │ │

│ │исследований организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 518 │Документы (сводные таблицы и │5 л. ЭПК │ │

│ │графики (мониторинги) движения │ │ │

│ │цен на рынке, справки, доклады, │ │ │

│ │сведения) о маркетинговых │ │ │

│ │исследованиях │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 519 │Документы (анкеты, тесты, │До минования │ │

│ │интервью) об оперативном анализе│надобности │ │

│ │потребности в продукции, услугах│ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 520 │Переписка об аккредитации │3 г. │ │

│ │представителей средств массовой │ │ │

│ │информации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 521 │Документы (запросы, заявки, │ │ │

│ │сведения, переписка) о │ │ │

│ │потребности в научно- │ │ │

│ │информационных материалах: │ │ │

│ │а) на материалы, изданные за │3 г. │ │

│ │рубежом │ │ │

│ │б) на материалы, изданные в │1 г. │ │

│ │Российской Федерации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 522 │Переводы информационных статей │До минования │ │

│ │из иностранных изданий │надобности │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 523 │Переписка о переводе иностранной│1 г. │ │

│ │литературы │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 524 │Заявки на переводы статей из │1 г. │ │

│ │иностранных книг, журналов │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 525 │Книги, журналы регистрации │5 л. │ │

│ │научно-технической информации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 526 │Документы (заявки, планы, акты, │3 г. │ │

│ │справки, перечни, переписка) о │ │ │

│ │комплектовании и работе │ │ │

│ │справочно-информационных служб │ │ │

│ │организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 527 │Информационные подборки систем │До минования │ │

│ │избирательного распространения │надобности │ │

│ │информации и документационного │ │ │

│ │обеспечения руководства, │ │ │

│ │реферативные и библиографические│ │ │

│ │подборки, тематические и │ │ │

│ │библиографические указатели │ │ │

│ │литературы, справочные базы │ │ │

│ │данных │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 528 │Общероссийские классификаторы │ │ │

│ │технико-экономической и │ │ │

│ │социальной информации: │ │ │

│ │а) по месту разработки и │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │До замены │ │

│ │ │новыми │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 529 │Документы (списки, каталоги, │1 г. (1) │(1) После │

│ │заявки, отчеты, переписка) об │ │получения │

│ │оформлении годовой подписки на │ │подписной │

│ │литературу │ │литературы │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 530 │Акты проверки справочно- │1 г. (1) │(1) После │

│ │информационных служб организации│ │следующей проверки│

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 531 │Акты списания книг и │10 л. (1) │(1) После проверки│

│ │периодических изданий │ │справочно- │

│ │ │ │информационных │

│ │ │ │служб организации │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 532 │Документы (книги учета │До ликвидации │ │

│ │справочно-информационных │справочно- │ │

│ │изданий, картотека периодических│информационных │ │

│ │изданий, формуляры, карточки, │служб │ │

│ │журналы, списки, каталоги, базы │организации │ │

│ │данных) учета материалов │ │ │

│ │справочно-информационных служб │ │ │

│ │организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 533 │Договоры об информационном │5 л. (1) │(1) После │

│ │обслуживании │ │истечения срока │

│ │ │ │действия договора │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 534 │Документы (справки, сводки, │3 г. │ │

│ │сведения, отчеты) об учете │ │ │

│ │использования научно-технической│ │ │

│ │информации │ │ │

└─────┴────────────────────────────────┴───────────────┴──────────────────┘

 6.2. Распространение информации, реклама

┌─────┬────────────────────────────────┬───────────────┬──────────────────┐

│ 535 │Информационные издания │ │ │

│ │(бюллетени, информационные │ │ │

│ │листки, сообщения и письма, │ │ │

│ │каталоги, списки, справочники, │ │ │

│ │сборники): │ │ │

│ │а) по месту разработки │До ликвидации │ │

│ │ │организации │ │

│ │б) в других организациях │До минования │ │

│ │ │надобности │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 536 │Статьи, тексты телерадиопередач,│До минования │(1) Фотофоно- │

│ │брошюры, диаграммы, │надобности (1) │документы, │

│ │фотофонодокументы, │ │видеодокументы - │

│ │видеодокументы по научно- │ │5 л. ЭПК │

│ │технической информации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 537 │Документы (тематико- │Пост. │ │

│ │экспозиционные планы, планы │ │ │

│ │размещения экспонатов, схемы, │ │ │

│ │описания, характеристики │ │ │

│ │экспонатов, каталоги, │ │ │

│ │путеводители, проспекты, │ │ │

│ │альбомы, буклеты, списки │ │ │

│ │участников, доклады, справки, │ │ │

│ │отзывы, отчеты, информации) об │ │ │

│ │участии организации в выставках,│ │ │

│ │ярмарках, презентациях │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 538 │Документы (планы-проспекты, │5 л. ЭПК │ │

│ │макеты, сценарии) об организации│ │ │

│ │встреч с представителями │ │ │

│ │общественности с целью их │ │ │

│ │ознакомления с деятельностью │ │ │

│ │организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 539 │Документы (дипломы, │Пост. <\*\*> │ │

│ │свидетельства, аттестаты, │ │ │

│ │грамоты) о награждении │ │ │

│ │организации за участие в │ │ │

│ │выставках │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 540 │Переписка об организации и │5 л. ЭПК │ │

│ │проведении выставок, ярмарок, │ │ │

│ │презентаций │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 541 │Документы (программы, планы, │5 л. ЭПК │ │

│ │тексты лекций, справки, │ │ │

│ │сведения) о проведении на │ │ │

│ │выставке, ярмарке, презентации │ │ │

│ │лекций, бесед и других │ │ │

│ │мероприятий │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 542 │Журналы учета проведения │3 г. │ │

│ │экскурсий по выставкам │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 543 │Переписка о проведении на │5 л. │ │

│ │выставке, ярмарке, презентации │ │ │

│ │лекций, бесед и других │ │ │

│ │мероприятий │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 544 │Договоры (контракты) о │5 л. (1) │(1) После │

│ │размещении и выпуске рекламы │ │истечения срока │

│ │ │ │действия договора │

│ │ │ │(контракта) │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 545 │Документы (заявки, переписка) о │3 г. │ │

│ │размещении и выпуске рекламы │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 546 │Документы (буклеты, плакаты, │До минования │ │

│ │фотофонодокументы, │надобности │ │

│ │видеодокументы, информации) по │ │ │

│ │рекламной деятельности │ │ │

│ │организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 547 │Сообщения, статьи, разъяснения │5 л. ЭПК │ │

│ │(изложение официальной позиции) │ │ │

│ │организации по вопросам ее │ │ │

│ │деятельности │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 548 │Документы (коммерческие │До минования │ │

│ │предложения, прайс-листы, │надобности │ │

│ │анкеты, образцы (модули) текста │ │ │

│ │рекламы, "www" страницы в │ │ │

│ │Интернете) об оперативной │ │ │

│ │рекламной деятельности │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 549 │Переписка о разработке научно- │3 г. (1) │(1) С зарубежными │

│ │информационных изданий, │ │странами - 5 л. │

│ │подготовке радио- и телепередач,│ │ЭПК │

│ │выпуске киноинформации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 550 │Переписка о тираже издания │1 г. │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 551 │Переписка об охране авторских │5 л. ЭПК │ │

│ │прав │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 552 │Заявки организации на издание │3 г. │ │

│ │литературы │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 553 │Документы (информации, сведения,│5 л. ЭПК │ │

│ │сводки, отчеты, справки) об │ │ │

│ │основной (профильной) │ │ │

│ │деятельности организации, │ │ │

│ │подготовленные для размещения на│ │ │

│ │Интернет-сайте │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 554 │Информации о требованиях к │3 г. (1) │(1) После замены │

│ │формам представления и │ │новыми │

│ │размещения информации на │ │ │

│ │официальном сайте │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 555 │Документы (информации, отчеты, │5 л. ЭПК │ │

│ │пресс-релизы, проекты докладов, │ │ │

│ │выступлений, фотофонодокументы, │ │ │

│ │видеодокументы) о деятельности │ │ │

│ │организации, подготовленные │ │ │

│ │пресс-службой │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 556 │Документы (доклады, тезисы, │5 л. ЭПК │ │

│ │отчеты, переписка) о размещении │ │ │

│ │информации на Интернет-сайте │ │ │

│ │организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 557 │Переписка об учете, движении и │5 л. │ │

│ │использовании информации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 558 │Переписка об оперативной │3 г. │ │

│ │рекламной деятельности │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 559 │Переписка с издательствами и │5 л. │ │

│ │типографиями о производстве │ │ │

│ │печатной продукции │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 560 │Переписка о распространении │1 г. │ │

│ │(рассылке) информационных │ │ │

│ │изданий │ │ │

└─────┴────────────────────────────────┴───────────────┴──────────────────┘

 7. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

 7.1. Организация труда и служебной деятельности

┌─────┬────────────────────────────────┬───────────────┬──────────────────┐

│ 561 │Документы (информации, справки, │5 л. ЭПК │ │

│ │сведения, списки, отчеты) о │ │ │

│ │наличии, движении, │ │ │

│ │комплектовании, использовании │ │ │

│ │работников │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 562 │Документы (справки, сведения, │5 л. ЭПК │ │

│ │списки) о высвобождении и │ │ │

│ │потребности в работниках, │ │ │

│ │создании рабочих мест, │ │ │

│ │половозрастной структуре и │ │ │

│ │профессионально-квалификационном│ │ │

│ │составе высвобожденных и │ │ │

│ │необходимых работников │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 563 │Документы (справки, информации) │5 л. ЭПК │ │

│ │о квотировании рабочих мест для │ │ │

│ │слабозащищенных категорий │ │ │

│ │граждан │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 564 │Переписка по вопросам │5 л. │ │

│ │трудоустройства │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 565 │Направления, уведомления на/о │3 г. │ │

│ │трудоустройство/е │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 566 │Предложения органов власти │Пост. │ │

│ │субъектов Российской Федерации о│ │ │

│ │потребности в привлечении │ │ │

│ │иностранных работников и объемах│ │ │

│ │квот на осуществление │ │ │

│ │иностранными гражданами трудовой│ │ │

│ │деятельности в Российской │ │ │

│ │Федерации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 567 │Переписка о потребности в │5 л. ЭПК │ │

│ │привлечении иностранных │ │ │

│ │работников и объемах квот на │ │ │

│ │осуществление иностранными │ │ │

│ │гражданами трудовой деятельности│ │ │

│ │в Российской Федерации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 568 │Документы (справки, планы, │5 л. ЭПК │ │

│ │расчеты, схемы, карты) по │ │ │

│ │совершенствованию процессов │ │ │

│ │труда │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 569 │Документы (нормативы │Пост. │ │

│ │численности, доклады, справки, │ │ │

│ │расчеты, информации) о │ │ │

│ │совершенствовании структуры │ │ │

│ │аппарата управления │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 570 │Перечни профессий: │ │ │

│ │а) по месту разработки и │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │До минования │ │

│ │ │надобности │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 571 │Уставы (положения) о соблюдении │ │ │

│ │дисциплины труда: │ │ │

│ │а) по месту разработки и │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │До замены │ │

│ │ │новыми │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 572 │Документы (рекомендации, │ │ │

│ │психофизиологические нормы, │ │ │

│ │справки) о диагностике │ │ │

│ │профессиональной пригодности │ │ │

│ │работников: │ │ │

│ │а) по месту разработки и/или │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │До замены │ │

│ │ │новыми │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 573 │Документы (акты, протоколы, │5 л. ЭПК │ │

│ │справки, докладные записки) об │ │ │

│ │организации труда при совмещении│ │ │

│ │профессий │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 574 │Журналы учета работников, │До минования │(1) Для работников│

│ │совмещающих профессии │надобности (1) │с тяжелыми, │

│ │ │ │вредными, опасными│

│ │ │ │условиями труда - │

│ │ │ │75 л. │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 575 │Документы (расчеты, │5 л. ЭПК │ │

│ │рекомендации, обоснования, │ │ │

│ │заключения) о повышении │ │ │

│ │производительности труда │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 576 │Коллективные договоры │Пост. <\*\*> (1) │(1) Присланные для│

│ │ │ │сведения - до │

│ │ │ │минования │

│ │ │ │надобности │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 577 │Соглашения генеральные, │Пост. │ │

│ │межрегиональные, региональные, │ │ │

│ │отраслевые (межотраслевые), │ │ │

│ │территориальные и иные │ │ │

│ │соглашения │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 578 │Переписка о ходе заключения │3 г. │ │

│ │коллективных договоров │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 579 │Документы (протоколы, анализы, │Пост. │ │

│ │справки, акты, отчеты) о │ │ │

│ │проверке выполнения условий │ │ │

│ │коллективного договора │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 580 │Переписка о проверке выполнения │5 л. ЭПК │ │

│ │условий коллективного договора │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 581 │Документы (требования, справки, │5 л. ЭПК │ │

│ │сведения, протоколы, │ │ │

│ │рекомендации) о коллективных │ │ │

│ │трудовых спорах с участием │ │ │

│ │посредника │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 582 │Документы (решения, перечень │Пост. <\*\*> │ │

│ │разногласий, предложения, │ │ │

│ │информации) по забастовочному │ │ │

│ │движению │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 583 │Документы (отчеты, справки, │5 л. (1) ЭПК │(1) При тяжелых, │

│ │информации) о переводе │ │вредных и опасных │

│ │работников на сокращенный │ │условиях труда - │

│ │рабочий день или рабочую неделю │ │75 л. │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 584 │Документы (заявления, докладные │5 л. ЭПК │ │

│ │записки, справки, расчеты, │ │ │

│ │протоколы) о разрешении трудовых│ │ │

│ │споров │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 585 │Документы (сводки, сведения, │3 г. │ │

│ │докладные записки, баланс │ │ │

│ │рабочего времени) об учете │ │ │

│ │рабочего времени │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 586 │Табели (графики), журналы учета │5 л. (1) │(1) При тяжелых, │

│ │рабочего времени │ │вредных и опасных │

│ │ │ │условиях труда - │

│ │ │ │75 л. │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 587 │Документы (акты, сообщения, │3 г. │ │

│ │информации, докладные, служебные│ │ │

│ │записки, справки, переписка) о │ │ │

│ │соблюдении дисциплины труда │ │ │

└─────┴────────────────────────────────┴───────────────┴──────────────────┘

 7.2. Нормирование труда, тарификация, оплата труда

┌─────┬────────────────────────────────┬───────────────┬──────────────────┐

│ 588 │Типовые нормативы по труду: │ │ │

│ │а) по месту разработки и │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │До замены │ │

│ │ │новыми │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 589 │Нормы выработки и расценок (1): │ │(1) Временные │

│ │а) по месту разработки и │Пост. │нормы выработки и │

│ │утверждения │ │расценок - 3 г. │

│ │б) в других организациях │До замены │после замены │

│ │ │новыми │новыми │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 590 │Документы (справки, расчеты, │5 л. ЭПК │ │

│ │докладные записки, предложения) │ │ │

│ │о разработке норм выработки и │ │ │

│ │расценок │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 591 │Тарифно-квалификационные │ │ │

│ │справочники, сетки, ставки: │ │ │

│ │а) по месту разработки и │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │До минования │ │

│ │ │надобности │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 592 │Переписка о дополнении, │5 л. │ │

│ │изменении тарифно- │ │ │

│ │квалификационных справочников, │ │ │

│ │сеток, ставок │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 593 │Тарификационные ведомости │75 л. │ │

│ │(списки) │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 594 │Документы (расчеты, анализы, │5 л. ЭПК │ │

│ │справки) о пересмотре и │ │ │

│ │применении норм выработки, │ │ │

│ │расценок, тарифных сеток и │ │ │

│ │ставок, совершенствовании │ │ │

│ │различных форм оплаты труда, │ │ │

│ │форм денежного содержания │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 595 │Документы (справки, докладные │5 л. ЭПК │ │

│ │записки, акты, отчеты, │ │ │

│ │протоколы) о контроле за │ │ │

│ │соблюдением правил нормирования │ │ │

│ │труда, расходовании фонда │ │ │

│ │заработной платы │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 596 │Переписка об упорядочении и │5 л. ЭПК │ │

│ │установлении размеров заработной│ │ │

│ │платы, денежного содержания, │ │ │

│ │начислении премий │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 597 │Переписка об оплате работы в │5 л. │ │

│ │праздничные дни, дни отдыха и за│ │ │

│ │сверхурочные работы │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 598 │Утвержденные разряды (уровни) │ │ │

│ │оплаты труда, выплаты денежного │ │ │

│ │содержания по должностям │ │ │

│ │работников: │ │ │

│ │а) по месту разработки и │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │До замены │ │

│ │ │новыми │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 599 │Документы (протоколы, акты, │75 л. │ │

│ │справки, сведения) об оплате │ │ │

│ │труда, выплате денежного │ │ │

│ │содержания и начислении стажа │ │ │

│ │работы лицам, замещающим │ │ │

│ │государственные должности │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 600 │Документы (расчеты, справки, │5 л. │ │

│ │списки) о премировании │ │ │

│ │работников │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 601 │Переписка об образовании и │5 л. │ │

│ │использовании фондов │ │ │

│ │материального поощрения │ │ │

└─────┴────────────────────────────────┴───────────────┴──────────────────┘

 7.3. Охрана труда

┌─────┬────────────────────────────────┬───────────────┬──────────────────┐

│ 602 │Документы (положения, протоколы,│45 л. (1) ЭПК │(1) При тяжелых, │

│ │решения, предложения, │ │вредных и опасных │

│ │заключения, перечни стандартов и│ │условиях труда - │

│ │норм, перечни рабочих мест, │ │75 л. │

│ │обоснования, данные, информации,│ │ │

│ │ведомости рабочих мест, карты │ │ │

│ │аттестации рабочих мест, планы) │ │ │

│ │об аттестации рабочих мест по │ │ │

│ │условиям труда │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 603 │Акты, предписания по технике │5 л. ЭПК │ │

│ │безопасности; документы │ │ │

│ │(справки, докладные записки, │ │ │

│ │отчеты) об их выполнении │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 604 │Комплексные планы улучшения │Пост. │ │

│ │условий и охраны труда, │ │ │

│ │санитарно-оздоровительных │ │ │

│ │мероприятий │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 605 │Переписка о разработке и ходе │5 л. ЭПК │ │

│ │выполнения комплексных планов │ │ │

│ │улучшения условий и охраны │ │ │

│ │труда, санитарно-оздоровительных│ │ │

│ │мероприятий │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 606 │Документы (справки, предложения,│Пост. │ │

│ │обоснования, рекомендации) о │ │ │

│ │состоянии и мерах по улучшению │ │ │

│ │условий и охраны труда, техники │ │ │

│ │безопасности │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 607 │Переписка о состоянии и мерах по│5 л. ЭПК │ │

│ │улучшению условий и охраны │ │ │

│ │труда, техники безопасности │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 608 │Планы мероприятий по улучшению │5 л. │ │

│ │условий труда работников │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 609 │Документы (акты, справки, │5 л. ЭПК │ │

│ │информации) о результатах │ │ │

│ │проверок выполнения соглашений │ │ │

│ │по вопросам охраны труда │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 610 │Документы (докладные записки, │5 л. ЭПК │ │

│ │справки, доклады, отчеты, акты, │ │ │

│ │переписка) о состоянии условий и│ │ │

│ │применении труда женщин и │ │ │

│ │подростков │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 611 │Перечень работ с тяжелыми, │ │ │

│ │вредными, опасными условиями │ │ │

│ │труда, при выполнении которых не│ │ │

│ │допускается применение труда │ │ │

│ │женщин и лиц, не достигших 18- │ │ │

│ │летнего возраста: │ │ │

│ │а) по месту разработки и │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │До замены │ │

│ │ │новым │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 612 │Перечень профессий с тяжелыми, │ │ │

│ │вредными, опасными условиями │ │ │

│ │труда: │ │ │

│ │а) по месту разработки и │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │До замены │ │

│ │ │новым │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 613 │Списки работающих на │75 л. │ │

│ │производстве с тяжелыми, │ │ │

│ │вредными, опасными условиями │ │ │

│ │труда │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 614 │Полисы страхования гражданской │Пост. <\*\*> │ │

│ │ответственности опасных │ │ │

│ │производственных объектов │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 615 │Табели и наряды работников │75 л. │ │

│ │тяжелых, вредных, опасных │ │ │

│ │профессий │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 616 │Правила по охране труда │ │ │

│ │работающих инвалидов: │ │ │

│ │а) по месту разработки и │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │До замены │ │

│ │ │новыми │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 617 │Документы (акты, заключения, │75 л. ЭПК │ │

│ │справки и др.), подтверждающие │ │ │

│ │тяжелые, вредные, опасные │ │ │

│ │условия труда │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 618 │Переписка о предупредительных │5 л. ЭПК │ │

│ │мероприятиях на случай стихийных│ │ │

│ │бедствий, чрезвычайных ситуаций │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 619 │Планы-схемы эвакуации людей и │До замены │ │

│ │материальных ценностей в случае │новыми │ │

│ │чрезвычайных ситуаций │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 620 │Нормы запасов оборудования и │ │ │

│ │материалов на случай аварий: │ │ │

│ │а) по месту разработки и │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │До замены │ │

│ │ │новыми │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 621 │Документы (отчеты, справки, │5 л. ЭПК │ │

│ │сведения) о причинах │ │ │

│ │заболеваемости работников │ │ │

│ │организаций │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 622 │Акты расследования │75 л. ЭПК │ │

│ │профессиональных отравлений и │ │ │

│ │заболеваний │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 623 │Договоры страхования работников │5 л. (1) │(1) После │

│ │от несчастных случаев │ │истечения срока │

│ │ │ │действия договора.│

│ │ │ │При наступлении │

│ │ │ │несчастного случая│

│ │ │ │- 75 л. │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 624 │Документы (программы, списки, │5 л. │ │

│ │переписка) об обучении │ │ │

│ │работников технике безопасности │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 625 │Протоколы аттестации по технике │5 л. │ │

│ │безопасности │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 626 │Журналы, книги учета: │ │ │

│ │а) профилактических работ по │10 л. │ │

│ │технике безопасности │ │ │

│ │б) инструктажа по технике │10 л. │ │

│ │безопасности │ │ │

│ │в) проведения аттестации по │5 л. │ │

│ │технике безопасности │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 627 │Документы (условия, программы, │5 л. ЭПК │ │

│ │протоколы, рекомендации) │ │ │

│ │смотров-конкурсов по охране │ │ │

│ │труда и технике безопасности │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 628 │Извещения медпункта о │5 л. │ │

│ │пострадавших в результате │ │ │

│ │несчастных случаев │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 629 │Сведения об авариях и несчастных│5 л. (1) ЭПК │(1) Сведения о │

│ │случаях │ │несчастных │

│ │ │ │случаях, связанных│

│ │ │ │с человеческими │

│ │ │ │жертвами, - пост. │

│ │ │ │<\*\*> │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 630 │Книги, журналы регистрации │Пост. <\*\*> │ │

│ │несчастных случаев, учета аварий│ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 631 │Переписка об авариях и │5 л. ЭПК │ │

│ │несчастных случаях │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 632 │Документы (акты, заключения, │ │(1) Связанных с │

│ │отчеты, протоколы, справки) о │ │крупным │

│ │производственных авариях и │ │материальным │

│ │несчастных случаях: │ │ущербом и │

│ │а) по месту происшествия │75 л. (1) ЭПК │человеческими │

│ │б) в других организациях │5 л. │жертвами - пост. │

│ │ │ │<\*\*> │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 633 │Документы (протоколы, справки, │75 л. ЭПК │ │

│ │заключения) о тяжелых, вредных, │ │ │

│ │опасных условиях производства, │ │ │

│ │травматизме и профессиональных │ │ │

│ │заболеваниях │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 634 │Документы (доклады, анализы) о │10 л. ЭПК │ │

│ │тяжелых, вредных, опасных │ │ │

│ │условиях производства, │ │ │

│ │травматизме и профессиональных │ │ │

│ │заболеваниях │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 635 │Переписка о профессиональных │5 л. ЭПК │ │

│ │заболеваниях, производственном │ │ │

│ │травматизме и мерах по их │ │ │

│ │устранению │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 636 │Документы (акты, докладные │75 л. ЭПК │ │

│ │записки, заключения) о │ │ │

│ │сокращении рабочего дня в связи │ │ │

│ │с тяжелыми, вредными, опасными │ │ │

│ │условиями труда │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 637 │Документы (докладные записки, │3 г. (1) │(1) При отсутствии│

│ │акты, заключения, переписка) об │ │других документов │

│ │обеспечении рабочих и служащих │ │о тяжелых, вредных│

│ │специальной одеждой, обувью, │ │и опасных условиях│

│ │специальным питанием │ │труда акты, │

│ │ │ │заключения - 75 л.│

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 638 │Нормы обеспечения специальной │ │(1) После замены │

│ │одеждой и обувью, │ │новыми │

│ │предохранительными │ │ │

│ │приспособлениями, специальным │ │ │

│ │питанием: │ │ │

│ │а) по месту составления и │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │3 г. (1) │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 639 │Списки (ведомости) на выдачу │1 г. │ │

│ │специальной одежды и обуви, │ │ │

│ │специального питания │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 640 │Переписка о сокращении рабочего │5 л. ЭПК │ │

│ │дня в связи с тяжелыми, │ │ │

│ │вредными, опасными условиями │ │ │

│ │труда │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 641 │Документы (постановления, акты, │5 л. ЭПК │ │

│ │доклады, справки) о санитарном │ │ │

│ │состоянии организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 642 │Журналы учета исполнения │3 г. (1) │(1) После оплаты │

│ │постановлений о штрафах │ │последнего штрафа,│

│ │ │ │записанного в │

│ │ │ │журнале │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 643 │Журналы регистрации │3 г. │ │

│ │административных взысканий за │ │ │

│ │нарушение санитарных норм и │ │ │

│ │правил │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 644 │Переписка о проведении │3 г. │ │

│ │профилактических и │ │ │

│ │профгигиенических мероприятий │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 645 │Перечни профессий, работники │ │ │

│ │которых подлежат проведению │ │ │

│ │обязательных медицинских │ │ │

│ │осмотров: │ │ │

│ │а) по месту разработки и │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │До замены │ │

│ │ │новыми │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 646 │Переписка о проведении │5 л. │ │

│ │медицинских осмотров работников │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 647 │Анкеты обследования условий │5 л. ЭПК │ │

│ │труда работников │ │ │

└─────┴────────────────────────────────┴───────────────┴──────────────────┘

 8. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

 8.1. Прием, перемещение (перевод), увольнение работников

┌─────┬────────────────────────────────┬───────────────┬──────────────────┐

│ 648 │Документы (доклады, сводки, │Пост. │ │

│ │справки, сведения) о состоянии и│ │ │

│ │проверке работы с кадрами │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 649 │Переписка о приеме, │5 л. ЭПК │ │

│ │распределении, перемещении, │ │ │

│ │учете работников │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 650 │Документы (заявки, сведения, │5 л. │ │

│ │переписка) о потребности в │ │ │

│ │работниках, сокращении │ │ │

│ │(высвобождении) работников │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 651 │Переписка о переводе работников │3 г. │ │

│ │в другие организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 652 │Документы (списки, ходатайства, │5 л. ЭПК │ │

│ │представления, характеристики, │ │ │

│ │анкеты) по формированию резерва │ │ │

│ │работников на прием │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 653 │Сведения о составе работников, │Пост. │ │

│ │замещающих государственные │ │ │

│ │должности по полу, возрасту, │ │ │

│ │образованию, стажу работы за год│ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 654 │Письменные уведомления │75 л. │ │

│ │работодателя об увольнении │ │ │

│ │работников с указанием причин, │ │ │

│ │не вошедшие в состав личных дел │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 655 │Локальные нормативные акты │ │(1) После замены │

│ │(положения, инструкции) о │ │новыми │

│ │персональных данных работников: │ │ │

│ │а) по месту разработки и │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │3 г. (1) │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 656 │Личные дела (заявления, копии │ │(1) Виды │

│ │приказов и выписки из них, копии│ │документов, │

│ │личных документов, листки по │ │входящих в состав │

│ │учету кадров, анкеты, │ │личных дел, │

│ │аттестационные листы и др.)(1): │ │определенных │

│ │а) руководителей организации; │Пост. <\*\*> │категорий │

│ │членов руководящих, │ │работников указаны│

│ │исполнительных, контрольных │ │в соответствующем │

│ │органов организации; членов │ │законодательстве │

│ │(депутатов) представительных │ │ │

│ │органов Российской Федерации, │ │ │

│ │субъектов Российской Федерации, │ │ │

│ │органов местного самоуправления;│ │ │

│ │работников, имеющих │ │ │

│ │государственные и иные звания, │ │ │

│ │премии, награды, степени и │ │ │

│ │звания │ │ │

│ │б) работников, в т.ч. │75 л. ЭПК │ │

│ │государственных гражданских и │ │ │

│ │муниципальных служащих │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 657 │Трудовые договоры (служебные │75 л. ЭПК │ │

│ │контракты), трудовые соглашения,│ │ │

│ │договоры подряда, не вошедшие в │ │ │

│ │состав личных дел │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 658 │Личные карточки работников, в │75 л. ЭПК │ │

│ │т.ч. временных работников │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 659 │Выездные дела специалистов, │75 л. │ │

│ │командированных на работу за │ │ │

│ │рубежом │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 660 │Сведения о доходах, об имуществе│75 л. ЭПК │ │

│ │и обязательствах имущественного │ │ │

│ │характера государственных │ │ │

│ │гражданских и муниципальных │ │ │

│ │служащих, не вошедшие в состав │ │ │

│ │личных дел │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 661 │Характеристики, резюме │5 л. ЭПК │ │

│ │работников, не вошедшие в состав│ │ │

│ │личных дел │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 662 │Переписка по вопросам │75 л. ЭПК │ │

│ │реабилитации (политической, │ │ │

│ │профессиональной, медицинской) │ │ │

│ │работников │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 663 │Документы (анкеты, │3 г. │ │

│ │автобиографии, листки по учету │ │ │

│ │кадров, заявления, │ │ │

│ │рекомендательные письма) лиц, не│ │ │

│ │принятых на работу │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 664 │Подлинные личные документы │До │(1) │

│ │(трудовые книжки, дипломы, │востребования │Невостребованные -│

│ │аттестаты, удостоверения, │(1) │75 л. │

│ │свидетельства) │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 665 │Документы (справки, докладные, │5 л. │ │

│ │служебные записки, копии │ │ │

│ │приказов, выписки из приказов, │ │ │

│ │заявления и др.), не вошедшие в │ │ │

│ │состав личных дел │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 666 │Документы (заявления работника о│75 л. ЭПК │ │

│ │согласии на обработку │ │ │

│ │персональных данных, сведения, │ │ │

│ │уведомления) о субъекте │ │ │

│ │персональных данных │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 667 │Акты приема-передачи личных дел │75 л. │ │

│ │государственных гражданских и │ │ │

│ │муниципальных служащих при │ │ │

│ │переходе на другую работу │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 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, │5 л. ЭПК (1) │(1) Для │

│ │отчеты, переписка) о │ │долгосрочных │

│ │командировании работников │ │зарубежных │

│ │ │ │командировок - 10 │

│ │ │ │л. ЭПК │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 670 │Протоколы заседаний конкурсных │Пост. │ │

│ │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 │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 671 │Документы (выписки из │75 л. ЭПК │ │

│ │протоколов, списки трудов, │ │ │

│ │отчеты) для конкурсных комиссий │ │ │

│ │по замещению вакантных │ │ │

│ │должностей, избранию на │ │ │

│ │должность лиц (работников), не │ │ │

│ │имеющих личных дел │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 672 │Документы (заявления, справки и │3 г. (1) │(1) После │

│ │др.) претендентов на замещение │ │проведения │

│ │вакантных должностей │ │конкурса на │

│ │ │ │замещение │

│ │ │ │вакантных │

│ │ │ │должностей │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 673 │Переписка о замещении вакантных │3 г. │ │

│ │должностей, избрании на │ │ │

│ │должность, подготовке кадрового │ │ │

│ │резерва │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 674 │Переписка о прохождении │5 л. ЭПК │ │

│ │государственной и муниципальной │ │ │

│ │службы │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 675 │Переписка по вопросам │5 л. ЭПК │ │

│ │подтверждения трудового стажа │ │ │

│ │работников │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 676 │Документы (представления, │5 л. (1) │(1) При отсутствии│

│ │ходатайства, анкеты, акты) об │ │приказов - 75 л. │

│ │установлении персональных │ │ЭПК │

│ │ставок, окладов, надбавок │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 677 │Переписка об установлении и │5 л. │ │

│ │выплате персональных ставок, │ │ │

│ │окладов, надбавок │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 678 │Протоколы заседаний комиссии по │Пост. │ │

│ │соблюдению требований к │ │ │

│ │служебному поведению │ │ │

│ │государственных гражданских и │ │ │

│ │муниципальных служащих и │ │ │

│ │урегулированию конфликтов │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 679 │Документы (заявления, протоколы,│5 л. (1) ЭПК │(1) После │

│ │решения, докладные, служебные │ │урегулирования │

│ │записки) по вопросам соблюдения │ │конфликта │

│ │требований к служебному │ │ │

│ │поведению работников и │ │ │

│ │урегулированию конфликта │ │ │

│ │интересов │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 680 │Документы (служебные, │Пост. │ │

│ │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 │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 681 │Уведомления о фактах обращения в│5 л. ЭПК │ │

│ │целях склонения государственных │ │ │

│ │гражданских служащих и │ │ │

│ │муниципальных служащих к │ │ │

│ │совершению коррупционных │ │ │

│ │правонарушений; об осуществлении│ │ │

│ │иной оплачиваемой деятельности │ │ │

│ │государственными гражданскими │ │ │

│ │служащими и муниципальными │ │ │

│ │служащими │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 682 │Документы (заявления, служебные │Пост. │ │

│ │записки, заключения и др.) о │ │ │

│ │служебных проверках │ │ │

│ │государственных гражданских │ │ │

│ │служащих и муниципальных │ │ │

│ │служащих │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 683 │Журналы регистрации: │ │ │

│ │а) уведомлений о фактах │5 л. │ │

│ │обращения в целях склонения │ │ │

│ │государственных гражданских │ │ │

│ │служащих и муниципальных │ │ │

│ │служащих к совершению │ │ │

│ │коррупционных правонарушений │ │ │

│ │б) уведомлений об осуществлении │5 л. │ │

│ │иной оплачиваемой деятельности │ │ │

│ │государственными гражданскими │ │ │

│ │служащими и муниципальными │ │ │

│ │служащими │ │ │

│ │в) служебных проверок │Пост. │ │

│ │государственных гражданских │ │ │

│ │служащих и муниципальных │ │ │

│ │служащих │ │ │

│ │г) заявлений о соблюдении │5 л. │ │

│ │требований к служебному │ │ │

│ │поведению, регулированию │ │ │

│ │конфликта интересов │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 684 │Реестры федеральных │Пост. (1) │(1) Состав │

│ │государственных гражданских │ │документов и │

│ │служащих, государственных │ │сведений, │

│ │гражданских служащих субъектов │ │содержащихся в │

│ │Российской Федерации и │ │реестрах, │

│ │муниципальных служащих │ │определяется │

│ │ │ │законами и │

│ │ │ │нормативными │

│ │ │ │правовыми актами │

│ │ │ │Российской │

│ │ │ │Федерации. │

│ │ │ │Хранятся в │

│ │ │ │организации, │

│ │ │ │исполняющей │

│ │ │ │функцию ведения │

│ │ │ │реестра, │

│ │ │ │передаются на │

│ │ │ │постоянное │

│ │ │ │хранение после │

│ │ │ │завершения ведения│

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 685 │Списки: │ │(1) При отсутствии│

│ │а) членов руководящих и │Пост. <\*\*> │лицевых счетов - │

│ │исполнительных органов │ │75 л. │

│ │организации │ │ │

│ │б) ветеранов и участников │Пост. <\*\*> │ │

│ │Великой Отечественной войны и │ │ │

│ │других военных действий │ │ │

│ │в) награжденных государственными│Пост. <\*\*> │ │

│ │и иными наградами, удостоенных │ │ │

│ │государственных и иных званий, │ │ │

│ │премий │ │ │

│ │г) работников │75 л. │ │

│ │д) прошедших аттестацию │5 л. │ │

│ │е) подлежащих воинскому учету │3 г. │ │

│ │ж) кандидатов на выдвижение по │До замены │ │

│ │должности │новыми │ │

│ │з) получающих персональные │ │ │

│ │ставки, оклады │10 л. (1) │ │

│ │и) обучающихся без отрыва от │5 л. │ │

│ │производства │ │ │

│ │к) работников, ушедших на пенсию│5 л. │ │

│ │л) лиц, выезжающих за границу │5 л. │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 686 │Документы (отчеты, акты, │3 г. │ │

│ │сведения) об учете трудовых │ │ │

│ │книжек и вкладышей к ним │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 687 │Переписка об оформлении │5 л. (1) │(1) Для зарубежных│

│ │командировок │ │командировок - 10 │

│ │ │ │л. ЭПК │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 688 │Переписка о получении │5 л. │ │

│ │заграничных паспортов │ │ │

│ │работниками организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 689 │Переписка (заявки) по оформлению│5 л. │ │

│ │и получению иностранных виз │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 690 │Переписка по воинскому учету │3 г. │ │

│ │работников │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 691 │Документы (планы, отчеты) по │5 л. │ │

│ │бронированию граждан, │ │ │

│ │пребывающих в запасе │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 692 │Журналы проверок состояния │5 л. │ │

│ │воинского учета и бронирования │ │ │

│ │граждан, пребывающих в запасе │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 693 │Графики предоставления отпусков │1 г. │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 694 │Документы (характеристики, │3 г. │ │

│ │докладные записки, справки, │ │ │

│ │переписка) о привлечении к │ │ │

│ │ответственности лиц, нарушивших │ │ │

│ │трудовую дисциплину │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 695 │Книги, журналы, карточки учета: │ │(1) После │

│ │а) приема, перемещения │75 л. │увольнения │

│ │(перевода), увольнения │ │(2) В зарубежные │

│ │работников │ │командировки - 10 │

│ │б) личных дел, личных карточек, │75 л. │л. │

│ │трудовых договоров (контрактов) │ │ │

│ │трудовых соглашений │ │ │

│ │в) выдачи (учета движения) │75 л. │ │

│ │трудовых книжек и вкладышей к │ │ │

│ │ним │ │ │

│ │г) бланков трудовых книжек и │5 л. │ │

│ │вкладышей к ним │ │ │

│ │д) выдачи справок о заработной │5 л. │ │

│ │плате, стаже, месте работы │ │ │

│ │е) лиц, подлежащих воинскому │3 г. (1) │ │

│ │учету │ │ │

│ │ж)отпусков │3 г. │ │

│ │з) работников, выбывающих в │5 л. (2) │ │

│ │служебные командировки; │ │ │

│ │прибывающих в организацию, куда │ │ │

│ │работник командирован │ │ │

│ │и) регистрации прибытия и выезда│75 л. │ │

│ │сотрудников и членов их семей, │ │ │

│ │направленных в │ │ │

│ │загранпредставительства и │ │ │

│ │учреждения Российской Федерации,│ │ │

│ │международные организации │ │ │

│ │к) выдачи командировочных │5 л. │ │

│ │удостоверений │ │ │

│ │л) выдачи общегражданских и │5 л. │ │

│ │заграничных паспортов │ │ │

└─────┴────────────────────────────────┴───────────────┴──────────────────┘

 8.2. Установление квалификации работников

┌─────┬────────────────────────────────┬───────────────┬──────────────────┐

│ 696 │Протоколы заседаний, │15 л. (1) ЭПК │(1) На │

│ │постановления аттестационных, │ │предприятиях с │

│ │квалификационных, │ │тяжелыми, вредными│

│ │тарификационных комиссий; │ │и опасными │

│ │документы (протоколы счетных │ │условиями труда - │

│ │комиссий; бюллетени тайного │ │75 л. ЭПК │

│ │голосования) к ним │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 697 │Аттестационные заключения; │75 л. │ │

│ │документы (предложения, │ │ │

│ │рекомендации, копии документов, │ │ │

│ │программы выполнения │ │ │

│ │рекомендаций, выданных в ходе │ │ │

│ │аттестации) к ним, не вошедшие в│ │ │

│ │состав личных дел │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 698 │Документы (представления, │75 л. ЭПК │ │

│ │заключения, дипломы, │ │ │

│ │удостоверения, свидетельства) о │ │ │

│ │присвоении классных чинов и │ │ │

│ │специальных званий, не вошедшие │ │ │

│ │в состав личных дел │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 699 │Заявления о несогласии с │5 л. ЭПК │ │

│ │постановлениями аттестационных, │ │ │

│ │квалификационных, │ │ │

│ │тарификационных комиссий; │ │ │

│ │документы (справки, заключения) │ │ │

│ │об их рассмотрении │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 700 │Квалификационные требования: │ │ │

│ │а) по месту разработки и │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │До замены │ │

│ │ │новыми │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 701 │Документы (тесты, анкеты, │ │ │

│ │вопросники) по определению │ │ │

│ │(оценке) профессиональных │ │ │

│ │качеств, возможностей │ │ │

│ │работников: │ │ │

│ │а) по месту разработки │Пост. │ │

│ │б) в других организациях │До замены │ │

│ │ │новыми │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 702 │Переписка об аттестации, │5 л. │ │

│ │квалификационных экзаменах │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 703 │Списки членов аттестационных, │5 л. │ │

│ │квалификационных, │ │ │

│ │тарификационных комиссий │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 704 │Документы (справки, анкеты, │75 л. ЭПК │ │

│ │списки) по тарификации персонала│ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 705 │Итоговые сводки, сведения, │5 л. │ │

│ │ведомости проведения аттестации,│ │ │

│ │квалификационных экзаменов │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 706 │Журналы регистрации, выдачи │5 л. │ │

│ │дипломов, удостоверений, │ │ │

│ │свидетельств о присвоении │ │ │

│ │квалификационной категории │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 707 │Графики проведения аттестации, │1 г. │ │

│ │квалификационных экзаменов │ │ │

└─────┴────────────────────────────────┴───────────────┴──────────────────┘

 8.3. Повышение квалификации работников

┌─────┬────────────────────────────────┬───────────────┬──────────────────┐

│ 708 │Документы (доклады, справки, │5 л. ЭПК │ │

│ │информации, расчеты, докладные │ │ │

│ │записки, отчеты) о │ │ │

│ │переподготовке работников, │ │ │

│ │обучении вторым профессиям, │ │ │

│ │повышении квалификации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 709 │Переписка о переподготовке, │5 л. │ │

│ │повышении квалификации │ │ │

│ │работников организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 710 │Примерные образовательные │ │ │

│ │программы (долгосрочные и │ │ │

│ │целевые): │ │ │

│ │а) по месту разработки │Пост. │ │

│ │б) в других организациях │До минования │ │

│ │ │надобности │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 711 │Учебные планы, программы, │ │ │

│ │задания: │ │ │

│ │а) по месту разработки │Пост. │ │

│ │б) в других организациях │До минования │ │

│ │ │надобности │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 712 │Учебно-методические пособия: │ │ │

│ │а) по месту разработки │Пост. │ │

│ │б) в других организациях │До минования │ │

│ │ │надобности │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 713 │Документы (проекты, отзывы, │5 л. ЭПК │ │

│ │заключения) о разработке учебных│ │ │

│ │программ, планов, пособий │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 714 │Списки рекомендованных │1 г. (1) │(1) После замены │

│ │учебников, методических и │ │новыми │

│ │учебных пособий, учебных фильмов│ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 715 │Стенограммы лекций │10 л. ЭПК │ │

│ │преподавателей │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 716 │Курсовые и контрольные работы │1 г. │ │

│ │слушателей учебных заведений │ │ │

│ │(организаций), осуществляющих │ │ │

│ │повышение квалификации │ │ │

│ │работников │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 717 │Переписка об организации работы │3 г. │ │

│ │учебных заведений (организаций),│ │ │

│ │осуществляющих повышение │ │ │

│ │квалификации работников │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 718 │Документы (акты, докладные │3 г. │ │

│ │записки, ведомости, переписка) │ │ │

│ │об оборудовании учебных │ │ │

│ │лабораторий, кабинетов, │ │ │

│ │мастерских, обеспечении учебными│ │ │

│ │программами, учебной и │ │ │

│ │методической литературы, │ │ │

│ │учебными фильмами │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 719 │Планы повышения квалификации │ │ │

│ │работников: │ │ │

│ │а) по месту составления и │5 л. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │До минования │ │

│ │ │надобности │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 720 │Отчеты о выполнении планов │5 л. │ │

│ │повышении квалификации │ │ │

│ │работников │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 721 │Договоры о повышении │5 л. (1) │(1) После │

│ │квалификации работников │ │истечения срока │

│ │ │ │действия договора │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 722 │Графики работы учебных заведений│3 г. │ │

│ │(организаций), осуществляющих │ │ │

│ │повышение квалификации │ │ │

│ │работников │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 723 │Журналы учета занятий учебных │1 г. │ │

│ │заведений (организаций), │ │ │

│ │осуществляющих повышение │ │ │

│ │квалификации работников │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 724 │Книги учета контрольных работ │3 г. │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 725 │Книги, журналы учета посещения │1 г. │ │

│ │занятий слушателями учебных │ │ │

│ │заведений (организаций), │ │ │

│ │осуществляющих повышение │ │ │

│ │квалификации работников │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 726 │Ведомости учета часов работы │5 л. (1) │(1) При отсутствии│

│ │преподавателей │ │лицевых счетов - │

│ │ │ │75 л. │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 727 │Ставки почасовой оплаты труда │3 г. (1) │(1) После замены │

│ │преподавателей и консультантов │ │новыми │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 728 │Документы (расписания, планы, │1 г. │ │

│ │графики) о проведении занятий, │ │ │

│ │консультаций, зачетов │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 729 │Документы (представления, списки│5 л. │ │

│ │характеристики, переписка) о │ │ │

│ │начислении стипендий учащимся │ │ │

│ │работникам │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 730 │Документы (заявки, программы, │5 л. ЭПК │ │

│ │графики, планы, отчеты, отзывы, │ │ │

│ │списки, характеристики, │ │ │

│ │переписка) об организации и │ │ │

│ │проведении практики и стажировки│ │ │

│ │слушателей │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 731 │Документы (планы, сведения, │1 г. │ │

│ │переписка) об организации и │ │ │

│ │проведении учебно- │ │ │

│ │производственных экскурсий │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 732 │Списки, ведомости распределения │5 л. (1) │(1) После │

│ │по профилю обучения слушателей │ │окончания обучения│

│ │учебных заведений (организаций),│ │ │

│ │осуществляющих повышение │ │ │

│ │квалификации работников │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 733 │Списки лиц, окончивших учебные │5 л. │ │

│ │заведения (организации), │ │ │

│ │осуществляющих повышение │ │ │

│ │квалификации работников │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 734 │Журналы регистрации выдачи │5 л. │ │

│ │удостоверений об окончании │ │ │

│ │учебных заведений (организаций),│ │ │

│ │осуществляющих повышение │ │ │

│ │квалификации работников │ │ │

└─────┴────────────────────────────────┴───────────────┴──────────────────┘

 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: │ │ │

│ │а) в награждающих организациях │Пост. │ │

│ │б) в представляющих организациях│75 л. ЭПК │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 736 │Журналы учета выдачи │Пост. │ │

│ │государственных, муниципальных и│ │ │

│ │ведомственных наград │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 737 │Государственные, муниципальные и│До │(1) │

│ │ведомственные награды │востребования │Невостребованные │

│ │(удостоверения), оставшиеся не │(1) │- 75 л. │

│ │врученными │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 738 │Документы (выписки из решений, │Пост. │ │

│ │постановлений) о награждении │ │ │

│ │иностранными орденами и медалями│ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 739 │Документы (протоколы, выписки, │75 л. ЭПК │ │

│ │решения, справки, постановления,│ │ │

│ │книги регистрации), │ │ │

│ │подтверждающие право на выдачу │ │ │

│ │удостоверений участников │ │ │

│ │вооруженных конфликтов, │ │ │

│ │ликвидации аварий и других │ │ │

│ │чрезвычайных ситуаций │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 740 │Ходатайства о выдаче дубликатов │ │ │

│ │документов к государственным, │ │ │

│ │муниципальным и ведомственным │ │ │

│ │наградам взамен утраченных; │ │ │

│ │документы (заявления, справки) к│ │ │

│ │ним: │ │ │

│ │а) в награждающих организациях │Пост. │ │

│ │б) в других организациях │75 л. ЭПК │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 741 │Журналы учета выдачи дубликатов │Пост. │ │

│ │документов к государственным, │ │ │

│ │муниципальным и ведомственным │ │ │

│ │наградам, взамен утраченных │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 742 │Переписка о награждении │5 л. ЭПК │ │

│ │работников, присвоении почетных │ │ │

│ │званий, присуждении премий │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 743 │Протоколы вручения │Пост. │ │

│ │государственных, муниципальных и│ │ │

│ │ведомственных наград │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 744 │Документы (рекомендации, перечни│ │ │

│ │наград) об оформлении │ │ │

│ │представления работников к │ │ │

│ │награждению: │ │ │

│ │а) по месту разработки и │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │До замены │ │

│ │ │новыми │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 745 │Документы (представления, │Пост. │ │

│ │ходатайства, переписка) о │ │ │

│ │лишении государственных наград │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 746 │Документы (представления, │75 л. │ │

│ │ходатайства, характеристики, │ │ │

│ │биографии, выписки из решений, │ │ │

│ │постановлений, приказы, │ │ │

│ │переписка) о занесении на Доску │ │ │

│ │Почета, не вошедшие в состав │ │ │

│ │личных дел │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 747 │Книга Почета организации │Пост. <\*\*> │ │

└─────┴────────────────────────────────┴───────────────┴──────────────────┘

 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

 9.1. Снабжение деятельности

┌─────┬────────────────────────────────┬───────────────┬──────────────────┐

│ 748 │Особые условия поставки │ │ │

│ │продукции и материалов: │ │ │

│ │а) по месту разработки и │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │До замены │ │

│ │ │новыми │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 749 │Переписка по вопросам │5 л. │ │

│ │материально-технического │ │ │

│ │обеспечения деятельности │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 750 │Списки поставщиков и │5 л. │ │

│ │потребителей │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 751 │Реестры недобросовестных │Пост. (1) │(1)Состав │

│ │поставщиков товаров, │ │документов и │

│ │исполнителей работ, услуг │ │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, │5 л. │ │

│ │таблицы, расчеты) о потребности │ │ │

│ │в материалах (сырье), │ │ │

│ │оборудовании, продукции │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 754 │Документы (заявки, заказы, │5 л. │ │

│ │наряды, графики отгрузки, │ │ │

│ │диспетчерские журналы, записи │ │ │

│ │поручений, сводки, сведения) о │ │ │

│ │поставке материалов (сырья), │ │ │

│ │оборудования и другой продукции │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 755 │Комплектовочные ведомости │1 г. │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 756 │Спецификации на отгрузку и │5 л. (1) │(1) Импортного │

│ │отправку продукции, материалов │ │оборудования - до │

│ │(сырья), оборудования │ │окончания │

│ │ │ │эксплуатации │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 757 │Таможенные декларации (экземпляр│5 л. (1) │(1) При условии │

│ │участника внешнеэкономической │ │проведения │

│ │деятельности) │ │проверки (ревизии)│

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 758 │Журналы учета материалов │5 л. │ │

│ │(сырья), продукции и │ │ │

│ │оборудования, отправляемых │ │ │

│ │потребителям │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 759 │Документы (акты, рекламации, │5 л. ЭПК │ │

│ │заключения, справки) о качестве │ │ │

│ │поступающих (отправляемых) │ │ │

│ │материалов (сырья), продукции, │ │ │

│ │оборудования │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 760 │Гарантийные талоны на продукцию,│1 г. (1) │(1) После │

│ │технику, оборудование │ │истечения срока │

│ │ │ │гарантии │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 761 │Отчеты об остатках, поступлении │5 л. │ │

│ │и расходовании материалов │ │ │

│ │(сырья), продукции, оборудования│ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 762 │Документы (распоряжения, наряды,│5 л. (1) │(1) При условии │

│ │требования, накладные) об │ │проведения │

│ │отпуске товаров со складов и │ │проверок │

│ │отгрузке продукции │ │(ревизий) │

└─────┴────────────────────────────────┴───────────────┴──────────────────┘

 9.2. Организация хранения материально-имущественных ценностей

┌─────┬────────────────────────────────┬───────────────┬──────────────────┐

│ 763 │Нормативы складских запасов │3 г. (1) │(1) После замены │

│ │ │ │новыми │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 764 │Договоры хранения (складского │5 л. (1) │(1) После │

│ │хранения) │ │истечения │

│ │ │ │срока действия │

│ │ │ │договора │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 765 │Документы (уведомления, карточки│5 л. (1) │(1) После списания│

│ │учета материально-имущественных │ │материально- │

│ │ценностей (движимого имущества),│ │имущественных │

│ │кладовые и амбарные книги, │ │ценностей │

│ │складские свидетельства, │ │(движимого │

│ │требования, наряды, погрузочные │ │имущества). При │

│ │ордера, лимитно-заборные карты) │ │условии проведения│

│ │об учете прихода, расхода, │ │проверки │

│ │наличия остатков материалов │ │(ревизии) │

│ │(сырья), продукции, оборудования│ │ │

│ │на складах, базах │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 766 │Переписка об учете прихода, │5 л. │ │

│ │расхода, наличия остатков │ │ │

│ │материалов (сырья), продукции, │ │ │

│ │оборудования на складах, базах │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 767 │Документы (справки, отчеты, │5 л. (1) │(1) При условии │

│ │сведения) о складском хранении │ │проведения │

│ │материально-имущественных │ │проверки │

│ │ценностей (движимого имущества) │ │(ревизии) │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 768 │Книги учета распоряжений на │5 л. │ │

│ │отпуск товаров и продукции со │ │ │

│ │складов │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 769 │Книги учета и списания тары │1 г. │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 770 │Нормы естественной убыли, │ │(1) После замены │

│ │отходов продуктов: │ │новыми │

│ │а) по месту разработки и │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │5 л. (1) │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 771 │Переписка об организации │3 г. │ │

│ │хранения материально- │ │ │

│ │имущественных ценностей │ │ │

│ │(движимого имущества) │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 772 │Пропуска на вывоз товаров и │3 г. │ │

│ │материалов со складов │ │ │

└─────┴────────────────────────────────┴───────────────┴──────────────────┘

 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 печатейи штампов  | 3 г.  |  |
| 777  | Журналы учета выдачи печатей и штампов  | 3 г.  |  |
| 778  | Акты уничтожения печатей и штампов  | 3 г. (1)  | (1) При отсутствиикниг, 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, │Пост. │ │

│ │перечни) о передаче зданий, │ │ │

│ │помещений в государственную, │ │ │

│ │муниципальную собственность │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 787 │Переписка о передаче зданий, │5 л. ЭПК │ │

│ │помещений в государственную, │ │ │

│ │муниципальную собственность │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 788 │Документы (справки, информации, │Пост. <\*\*> │ │

│ │перечни и др.) о передаче, │ │ │

│ │приобретении зданий, помещений в│ │ │

│ │собственность организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 789 │Документы (акты, справки, │Пост. │ │

│ │технические паспорта, │ │ │

│ │кадастровые планы жилья) о │ │ │

│ │переводе помещений в жилые и │ │ │

│ │нежилые │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 790 │Документы (планы, копии │Пост. <\*\*> │ │

│ │учредительных документов │ │ │

│ │заявителя и др.) о прекращении │ │ │

│ │права постоянного, бессрочного │ │ │

│ │пользования, пожизненного, │ │ │

│ │наследуемого владения земельными│ │ │

│ │участками │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 791 │Договоры, соглашения о приеме и │Пост. │ │

│ │сдаче зданий, помещений, │ │ │

│ │земельных участков в аренду │ │ │

│ │(субаренду); документы (акты, │ │ │

│ │технические паспорта, планы, │ │ │

│ │кадастровые планы жилья, схемы, │ │ │

│ │расчеты) к ним │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 792 │Книги, журналы, карточки, базы │Пост. <\*\*> │ │

│ │данных регистрации договоров об │ │ │

│ │аренде зданий, помещений, │ │ │

│ │земельных участков │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 793 │Документы (заявки, анкеты, │Пост. <\*\*> │ │

│ │предложения, копии учредительных│ │ │

│ │документов, платежные │ │ │

│ │документы), представляемые на │ │ │

│ │торги (аукционы, конкурсы) по │ │ │

│ │купле-продаже земельных │ │ │

│ │участков, зданий и другого │ │ │

│ │имущества │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 794 │Опись документов, представляемых│ │ │

│ │на торги (аукцион, конкурс) по │ │ │

│ │купле-продаже земельных │ │ │

│ │участков, зданий и другого │ │ │

│ │имущества: │ │ │

│ │а) по месту проведения │Пост. <\*\*> │ │

│ │б) в других организациях │До ликвидации │ │

│ │ │организации │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 795 │Документы (заявки, предложения, │Пост. │ │

│ │уведомления о намерениях, │ │ │

│ │платежные документы) об │ │ │

│ │организации торгов (аукционов, │ │ │

│ │конкурсов) по продаже │ │ │

│ │государственного или │ │ │

│ │муниципального имущества │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 796 │Протоколы торгов (аукциона, │ │(1) После │

│ │конкурса) по купле-продаже │ │проведения торгов.│

│ │земельных участков, зданий и │ │У победителя │

│ │другого имущества: │ │торгов - до │

│ │а) по месту проведения │Пост. <\*\*> │ликвидации │

│ │б) в других организациях │5 л. (1) │организации │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 797 │Договоры о купле-продаже │Пост. <\*\*> │ │

│ │земельных участков, зданий, │ │ │

│ │помещений и другого имущества; │ │ │

│ │документы (проектно- │ │ │

│ │изыскательские заключения, │ │ │

│ │разрешения на строительство и │ │ │

│ │др.) к ним │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 798 │Документы (информации, справки, │Пост. │ │

│ │сводки, сведения, отчеты) по │ │ │

│ │вопросам владения, пользования и│ │ │

│ │распоряжения имуществом │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 799 │Карты сведений об объекте учета │Пост. <\*\*> │ │

│ │владения, пользования, │ │ │

│ │распоряжения земельными │ │ │

│ │участками, зданиями, помещениями│ │ │

│ │и другим имуществом │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 800 │Переписка о сдаче и приеме │5 л. ЭПК │ │

│ │зданий, помещений в аренду │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 801 │Акты приема и передачи зданий, │Пост. <\*\*> │ │

│ │помещений, земельных участков и │ │ │

│ │другого имущества в пользование,│ │ │

│ │распоряжение, аренду от │ │ │

│ │юридических и физических лиц │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 802 │Паспорта зданий (1), │5 л. (2) ЭПК │(1) Паспорта │

│ │сооружений (1) │ │зданий и │

│ │ │ │сооружений - │

│ │ │ │памятников │

│ │ │ │архитектуры и │

│ │ │ │культуры - пост. │

│ │ │ │<\*\*> │

│ │ │ │(2) После │

│ │ │ │ликвидации │

│ │ │ │здания, сооружения│

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 803 │Паспорта оборудования │5 л. (1) ЭПК │(1) После списания│

│ │ │ │оборудования │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 804 │Документы (информации, акты, │Пост. │ │

│ │заключения, докладные, служебные│ │ │

│ │записки, справки, переписка) по │ │ │

│ │вопросам охраны объектов │ │ │

│ │культурного наследия │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 805 │Переписка с архитектурными │5 л. ЭПК │ │

│ │инспекциями о паспортизации │ │ │

│ │зданий и сооружений │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 806 │Договоры о страховании зданий, │5 л. (1) │(1) После │

│ │сооружений │ │истечения срока │

│ │ │ │действия договора │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 807 │Документы (полисы, соглашения, │5 л. (1) │(1) После │

│ │переписка) о страховании зданий,│ │истечения срока │

│ │сооружений │ │страхования │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 808 │Планы размещения организации │3 г. (1) │(1) После замены │

│ │ │ │новыми │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 809 │Переписка о предоставлении │5 л. ЭПК │ │

│ │помещений организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 810 │Переписка о вселении, выселении,│5 л. ЭПК │ │

│ │продлении сроков пользования │ │ │

│ │помещениями, занимаемыми │ │ │

│ │организацией │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 811 │Документы (доклады, обзоры, │5 л. ЭПК │ │

│ │акты, справки, заявки, докладные│ │ │

│ │записки, планы-графики работ, │ │ │

│ │переписка) о состоянии зданий и │ │ │

│ │помещений, занимаемых │ │ │

│ │организацией, необходимости │ │ │

│ │проведения капитального и │ │ │

│ │текущего ремонта │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 812 │Документы (заявления, протоколы │5 л. (1) ЭПК │(1) После │

│ │собраний, справки, журналы │ │перевыбора │

│ │регистрации заявлений) по выбору│ │управляющей │

│ │управляющих компаний │ │компании │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 813 │Переписка о содержании зданий, │3 г. │ │

│ │прилегающих территорий в │ │ │

│ │надлежащем техническом и │ │ │

│ │санитарном состоянии │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 814 │Документы (заявки, акты, │3 г. │ │

│ │переписка) о проведении │ │ │

│ │санитарно-гигиенической │ │ │

│ │обработки помещений │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 815 │Договоры энергоснабжения │5 л. (1) │(1) После │

│ │ │ │истечения срока │

│ │ │ │действия договора │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 816 │Документы (заявки, отчеты, │3 г. │ │

│ │переписка) о топливно- │ │ │

│ │энергетических ресурсах и │ │ │

│ │водоснабжении │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 817 │Договоры коммунального │5 л. (1) │(1) После │

│ │обслуживания организации │ │истечения │

│ │ │ │срока действия │

│ │ │ │договора │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 818 │Переписка о коммунальном │1 г. │ │

│ │обслуживании организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 819 │Документы (справки, сводки, │3 г. │ │

│ │переписка) о подготовке зданий, │ │ │

│ │сооружений к зиме и │ │ │

│ │предупредительных мерах от │ │ │

│ │стихийных бедствий │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 820 │Журналы учета неполадок при │3 г. │ │

│ │эксплуатации технического │ │ │

│ │оборудования помещений, зданий, │ │ │

│ │сооружений │ │ │

└─────┴────────────────────────────────┴───────────────┴──────────────────┘

 10.3. Транспортное обслуживание, внутренняя связь

┌─────┬────────────────────────────────┬───────────────┬──────────────────┐

│ 821 │Договоры обязательного │5 л. (1) │(1) После │

│ │страхования гражданской │ │истечения срока │

│ │ответственности владельцев │ │действия договора │

│ │транспортных средств │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 822 │Документы (справки, докладные │5 л. ЭПК │ │

│ │записки, сведения, переписка) об│ │ │

│ │организации, развитии, состоянии│ │ │

│ │и эксплуатации различных видов │ │ │

│ │транспорта │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 823 │Договоры по автострахованию │5 л. (1) │(1) После │

│ │ │ │истечения срока │

│ │ │ │действия договора │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 824 │Переписка о выделении и │3 г. │ │

│ │закреплении автотранспорта за │ │ │

│ │организациями и должностными │ │ │

│ │лицами │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 825 │Документы (заявки, расчеты, │3 г. │ │

│ │переписка) об определении │ │ │

│ │потребности организации в │ │ │

│ │транспортных средствах │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 826 │Договоры о перевозке грузов и │5 л. (1) │(1) После │

│ │аренде транспортных средств │ │истечения срока │

│ │ │ │действия договора │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 827 │Переписка о перевозке грузов │3 г. │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 828 │Заявки на перевозку грузов │1 г. │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 829 │Нормативы загрузки транспортных │1 г. (1) │(1) После замены │

│ │средств │ │новыми │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 830 │Условия по перевозке грузов: │ │ │

│ │а) по месту разработки и │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │До замены │ │

│ │ │новыми │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 831 │Документы (акты, заключения, │10 л. (1) ЭПК │(1) Связанные с │

│ │донесения, протоколы) аварийных │ │крупным │

│ │комиссий │ │материальным │

│ │ │ │ущербом и │

│ │ │ │человеческими │

│ │ │ │жертвами - пост. │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 832 │Переписка о безопасности │3 г. │ │

│ │движения различных видов │ │ │

│ │транспорта │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 833 │Переписка об авариях и дорожно- │5 л. │ │

│ │транспортных происшествиях │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 834 │Журналы учета дорожно- │10 л. ЭПК │ │

│ │транспортных происшествий │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 835 │Технические характеристики │1 г. (1) │(1) После списания│

│ │транспортных средств │ │транспортных │

│ │ │ │средств │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 836 │Паспорта транспортных средств │До списания │ │

│ │ │транспортных │ │

│ │ │средств │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 837 │Документы (сведения, ведомости, │3 г. (1) │(1) После списания│

│ │акты, переписка) о техническом │ │транспортных │

│ │состоянии и списании │ │средств │

│ │транспортных средств │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 838 │Документы (заявки, акты, │3 г. │ │

│ │сведения, графики обслуживания, │ │ │

│ │переписка) о ремонте │ │ │

│ │транспортных средств │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 839 │Журналы учета заявок на │1 г. │ │

│ │проведение ремонта и │ │ │

│ │профилактического осмотра │ │ │

│ │транспортных средств │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 840 │Документы (заправочные лимиты и │1 г. (1) │(1) После │

│ │листы, оперативные отчеты и │ │проведения │

│ │сведения, переписка) о расходе │ │проверки (ревизии)│

│ │бензина, горюче-смазочных │ │ │

│ │материалов и запчастей │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 841 │Документы (графики, сводки, │1 г. (1) │(1) После │

│ │сведения) о выходе автомобилей │ │проведения │

│ │на линию │ │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 │5 л. │ │

│ │листов │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 845 │Переписка об обеспечении │5 л. │ │

│ │средствами связи съездов, │ │ │

│ │конференций, совещаний и других │ │ │

│ │мероприятий │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 846 │Документы (справки, докладные │5 л. ЭПК │ │

│ │записки, сведения, переписка) о │ │ │

│ │развитии средств связи и их │ │ │

│ │эксплуатации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 847 │Документы (доклады, справки, │5 л. ЭПК │ │

│ │сведения) по организации защиты │ │ │

│ │телекоммуникационных каналов и │ │ │

│ │сетей связи │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 848 │Переписка о состоянии внутренней│5 л. │ │

│ │связи │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 849 │Разрешения на установку и │1 г. (1) │(1) После │

│ │использование средств связи │ │окончания │

│ │ │ │эксплуатации │

│ │ │ │средств связи │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 850 │Переписка с операторами сотовой │5 л. │ │

│ │связи об организации связи │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 851 │Договоры об организации, │5 л. (1) ЭПК │(1) После │

│ │эксплуатации, аренде и ремонте │ │истечения срока │

│ │внутренней связи │ │действия договора │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 852 │Переписка о проведении работ по │3 г. │ │

│ │телефонизации, радиофикации, │ │ │

│ │сигнализации и эксплуатации │ │ │

│ │внутренней связи организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 853 │Схемы линий внутренней связи │До замены │ │

│ │организации │новыми │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 854 │Акты ввода в эксплуатацию линий │1 г. (1) │(1) После снятия │

│ │связи │ │линий связи │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 855 │Документы (ведомости, акты, │1 г. (1) │(1) После │

│ │контрольные листы, сводки, │ │устранения │

│ │рапорты) об учете повреждений, │ │неполадок │

│ │технического осмотра и ремонта │ │ │

│ │средств связи │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 856 │Акты приемки средств связи и │3 г. (1) │(1) После │

│ │сигнализации после текущего и │ │проведения ремонта│

│ │капитального ремонта │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 857 │Журналы учета заявлений о │2 г. │ │

│ │повреждении средств связи │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 858 │Картотеки, книги учета средств │5 л. │ │

│ │связи │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 859 │Книги учета записи дежурных на │1 г. │ │

│ │телефонных стациях │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 860 │Книги регистрации междугородных │1 г. │ │

│ │телефонных разговоров │ │ │

└─────┴────────────────────────────────┴───────────────┴──────────────────┘

 10.4. Обеспечение безопасности организации

┌─────┬────────────────────────────────┬───────────────┬──────────────────┐

│ 861 │Документы (планы, отчеты, │5 л. ЭПК │ │

│ │докладные, служебные записки, │ │ │

│ │акты, справки, переписка) об │ │ │

│ │организации общей и │ │ │

│ │противопожарной охраны │ │ │

│ │организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 862 │Документы (планы, отчеты, акты, │5 л. ЭПК │ │

│ │справки, списки) об организации │ │ │

│ │работы по гражданской обороне и │ │ │

│ │чрезвычайным ситуациям │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 863 │Приказы начальника гражданской │5 л. ЭПК │ │

│ │обороны объекта │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 864 │Планы оповещения граждан, │До замены │ │

│ │пребывающих в запасе, при │новыми │ │

│ │объявлении мобилизации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 865 │Планы-схемы действий личного │До замены │ │

│ │состава при чрезвычайных │новыми │ │

│ │ситуациях в случае, если │ │ │

│ │немедленная эвакуация из здания │ │ │

│ │невозможна │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 866 │Документы (акты, справки, планы,│3 г. │ │

│ │отчеты, сводки, сведения) об │ │ │

│ │обследовании охраны и │ │ │

│ │противопожарного состояния │ │ │

│ │организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 867 │Акты аттестации режимных │3 г. (1) │(1) После │

│ │помещений, средств электронно- │ │переаттестации или│

│ │вычислительной техники, │ │окончания │

│ │используемой в этих помещениях │ │эксплуатации │

│ │ │ │помещения │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 868 │Регистр опасных веществ, отходов│Пост. │ │

│ │производства и потребления, │ │ │

│ │отдельных видов продукции │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 869 │Паспорт антитеррористической и │Пост. <\*\*> │ │

│ │противодиверсионной защищенности│ │ │

│ │организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 870 │Журналы регистрации инструктажа │3 г. │ │

│ │по пожарной безопасности │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 871 │Отчеты о пожарах: │ │(1) При отсутствии│

│ │а) годовые │Пост. │годовых - пост. │

│ │б) квартальные │5 л. (1) │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 872 │Акты о пожарах │5 л. (1) ЭПК │(1) С │

│ │ │ │человеческими │

│ │ │ │жертвами - пост. │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 873 │Переписка о выявлении причин │5 л. ЭПК │ │

│ │пожаров │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 874 │Переписка о предупредительных │5 л. │ │

│ │мерах от стихийных бедствий │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 875 │Документы (протоколы, акты, │5 л. ЭПК │ │

│ │справки, сведения, докладные, │ │ │

│ │служебные записки) о │ │ │

│ │расследовании чрезвычайных │ │ │

│ │происшествий при охране зданий, │ │ │

│ │возникновении пожаров, перевозке│ │ │

│ │ценностей │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 876 │Документы (планы, отчеты, │5 л. ЭПК │ │

│ │справки, сводки) постоянно │ │ │

│ │действующих пожарно-технических │ │ │

│ │комиссий │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 877 │Журналы учета, списки │1 г. (1) │(1) После замены │

│ │формирований гражданской обороны│ │новыми │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 878 │Книги учета имущества │5 л. │ │

│ │подразделений гражданской │ │ │

│ │обороны │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 879 │Переписка о приобретении │3 г. │ │

│ │противопожарного оборудования и │ │ │

│ │инвентаря │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 880 │Списки противопожарного │3 г. (1) │(1) После замены │

│ │оборудования и инвентаря │ │новыми │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 881 │Списки, графики дежурных по │1 г. │ │

│ │организациям │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 882 │Списки эвакуируемых работников и│1 г. (1) │(1) После замены │

│ │членов их семей │ │новыми │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 883 │Документы (планы, отчеты, │5 л. ЭПК │ │

│ │информации, справки, акты, │ │ │

│ │переписка) об улучшении │ │ │

│ │технической и │ │ │

│ │антитеррористической │ │ │

│ │укрепленности организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 884 │Журналы приема (сдачи) под │5 л. │ │

│ │охрану режимных помещений, │ │ │

│ │спецхранилищ, сейфов │ │ │

│ │(металлических шкафов) и ключей │ │ │

│ │от них │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 885 │Договоры об охранной │5 л. (1) ЭПК │(1) После │

│ │деятельности │ │истечения срока │

│ │ │ │действия договора │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 886 │Схемы дислокации постов охраны │1 г. (1) │(1) После замены │

│ │ │ │новыми │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 887 │Отчеты об устройстве и │3 г. │ │

│ │эксплуатации технических средств│ │ │

│ │охраны │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 888 │Книги, карточки, акты учета │Пост. <\*\*> │ │

│ │наличия, движения и │ │ │

│ │качественного состояния оружия, │ │ │

│ │боеприпасов и спецсредств │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 889 │Переписка об оформлении │5 л. │ │

│ │разрешений на право хранения и │ │ │

│ │ношения оружия │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 890 │Документы (акты, справки, │5 л. │ │

│ │докладные, служебные записки, │ │ │

│ │заключения, переписка) по │ │ │

│ │вопросам пропускного режима │ │ │

│ │организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 891 │Образцы подписей служебных │До минования │(1) Не менее 5 л. │

│ │удостоверений │надобности (1) │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 892 │Книги, журналы учета │1 г. │ │

│ │опечатывания помещений, приема- │ │ │

│ │сдачи дежурств и ключей │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 893 │Документы (акты, справки, │1 г. │ │

│ │докладные записки, списки, │ │ │

│ │графики) по оперативным вопросам│ │ │

│ │охраны организации │ │ │

└─────┴────────────────────────────────┴───────────────┴──────────────────┘

 11. СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫЕ ВОПРОСЫ

 11.1. Социальное страхование

┌─────┬────────────────────────────────┬───────────────┬──────────────────┐

│ 894 │Комплексные программы социальной│ │ │

│ │защиты населения: │ │ │

│ │а) по месту разработки и │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │До минования │ │

│ │ │надобности │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 895 │Переписка по вопросам │5 л. │ │

│ │государственного социального │ │ │

│ │страхования │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 896 │Листки нетрудоспособности │5 л. │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 897 │Книги, журналы регистрации │5 л. │ │

│ │листков нетрудоспособности │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 898 │Документы (описи документов, │5 л. │ │

│ │листок исправлений, приложение к│ │ │

│ │сопроводительной ведомости) по │ │ │

│ │персонифицированному учету │ │ │

│ │работников │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 899 │Рекомендации по подготовке │ │ │

│ │документов к назначению пенсий │ │ │

│ │работникам: │ │ │

│ │а) по месту разработки и │Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │б) в других организациях │До замены │ │

│ │ │новыми │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 900 │Личные дела: │ │(1) После снятия │

│ │а) получателей ежемесячной │5 л. (1) │получателя с учета│

│ │выплаты пенсий │ │ │

│ │б) получателей социальной │5 л. (1) │ │

│ │помощи, социального пособия │ │ │

│ │в) получателей сумм возмещения │5 л. (1) │ │

│ │вреда здоровью в связи │ │ │

│ │с радиационным воздействием │ │ │

│ │г) реабилитированных граждан и │Пост. │ │

│ │лиц, пострадавших от │ │ │

│ │политических репрессий │ │ │

│ │д) ветеранов труда, ветеранов │75 л. ЭПК │ │

│ │Великой Отечественной войны, │ │ │

│ │пенсионеров с большим страховым │ │ │

│ │стажем │ │ │

│ │е) получателей персональных │5 л. (1) ЭПК │ │

│ │доплат из средств │ │ │

│ │федерального бюджета, бюджета │ │ │

│ │субъектов Российской Федерации, │ │ │

│ │бюджета муниципалитетов │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 901 │Списки работников, уходящих на │75 л. │ │

│ │льготную пенсию │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 902 │Списки лиц, имеющих право на │До замены │ │

│ │дополнительные выплаты (адресную│новыми │ │

│ │социальную помощь) │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 903 │Документы (протоколы, │5 л. ЭПК │ │

│ │информации, справки, переписка) │ │ │

│ │по работе комиссии социального │ │ │

│ │страхования организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 904 │Документы (копии отчетов, │5 л. │ │

│ │выписки из протоколов, │ │ │

│ │заключения) о выплате пособий, │ │ │

│ │пенсий, выплате по листкам │ │ │

│ │нетрудоспособности, по │ │ │

│ │социальному страхованию │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 905 │Индивидуальные сведения о │75 л. ЭПК │ │

│ │трудовом стаже, заработке │ │ │

│ │(вознаграждении), доходе и │ │ │

│ │начисленных страховых взносах │ │ │

│ │застрахованного лица │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 906 │Переписка о назначении │5 л. (1) │(1) По льготным │

│ │государственных пенсий и пособий│ │пенсиям - 10 л. │

│ │ │ │ЭПК │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 907 │Сведения о выполнении │5 л. │ │

│ │установленных квот на рабочие │ │ │

│ │места и движении денежных │ │ │

│ │средств (при невыполнении │ │ │

│ │условий квотирования рабочих │ │ │

│ │мест) │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 908 │Журналы, книги учета: │ │(1) После │

│ │а) выданных полисов медицинского│3 г. (1) │последней записи │

│ │страхования │ │ │

│ │б) выдачи страхового │75 л. │ │

│ │свидетельства государственного │ │ │

│ │пенсионного страхования │ │ │

│ │в) выдачи удостоверений │Пост. │ │

│ │реабилитированным гражданам │ │ │

│ │(жертвам политических репрессий)│ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 909 │Договоры с медицинскими │5 л. (1) │(1) После │

│ │страховыми организациями │ │истечения │

│ │ │ │срока действия │

│ │ │ │договора │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 910 │Переписка со страховыми │5 л. │ │

│ │организациями по обязательному │ │ │

│ │медицинскому страхованию │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 911 │Медицинские полисы │До замены │ │

│ │ │новыми │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 912 │Договоры о медицинском и │5 л. (1) │(1) После │

│ │санаторно-курортном │ │истечения срока │

│ │обслуживании работников │ │действия договора │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 913 │Документы (списки, справки, │3 г. │ │

│ │заявления, переписка) о │ │ │

│ │медицинском и санаторно- │ │ │

│ │курортном обслуживании │ │ │

│ │работников │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 914 │Документы (списки, планы- │3 г. │ │

│ │графики, переписка) о │ │ │

│ │периодических медицинских │ │ │

│ │осмотрах работников врачами- │ │ │

│ │консультантами отдельных │ │ │

│ │специальностей │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 915 │Расходные ордера на санаторно- │3 г. │ │

│ │курортные путевки │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 916 │Документы (заявки, требования, │3 г. │ │

│ │накладные, ведомости) о │ │ │

│ │получении путевок │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 917 │Переписка о приобретении путевок│1 г. │ │

│ │в детские оздоровительные лагеря│ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 918 │Списки детей, направленных в │1 г. │ │

│ │детские оздоровительные лагеря │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 919 │Списки детей работников │До замены │ │

│ │организации │новыми │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 920 │Документы (заявления, справки, │5 л. │ │

│ │переписка) о предоставлении мест│ │ │

│ │в детских дошкольных и школьных │ │ │

│ │учреждениях │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 921 │Документы (акты приема-передачи │Пост. │ │

│ │ценных вещей, обязательства, │ │ │

│ │отчеты и др.) о │ │ │

│ │благотворительной деятельности │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 922 │Списки физических лиц, │5 л. ЭПК │ │

│ │организаций - объектов │ │ │

│ │благотворительности │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 923 │Переписка о благотворительной │5 л. ЭПК │ │

│ │деятельности │ │ │

└─────┴────────────────────────────────┴───────────────┴──────────────────┘

 1.2. Жилищно-бытовые вопросы

┌─────┬────────────────────────────────┬───────────────┬──────────────────┐

│ 924 │Журналы регистрации жилого фонда│Пост. │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 925 │Протоколы заседаний жилищной │Пост. │ │

│ │комиссии; документы (заявления, │ │ │

│ │списки, справки) к ним │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 926 │Документы (докладные записки, │5 л. (1) │(1) После │

│ │справки, переписка) о │ │предоставления │

│ │предоставлении, распределении │ │жилой площади │

│ │жилой площади работникам │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 927 │Книги учета граждан, нуждающихся│10 л. (1) │(1) После │

│ │в жилой площади, предоставляемой│ │предоставления │

│ │по договорам социального найма │ │жилой площади │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 928 │Книги учета граждан, нуждающихся│3 г. (1) │(1) После │

│ │в служебной жилой площади │ │предоставления │

│ │ │ │жилой площади │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 929 │Документы (акты, сведения, │5 л. (1) │(1) После │

│ │заключения) об обследовании │ │предоставления │

│ │жилищно-бытовых условий │ │жилой площади │

│ │работников │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 930 │Учетные дела граждан, │10 л. (1) │(1) После │

│ │нуждающихся в жилой площади, │ │предоставления │

│ │предоставляемой по договорам │ │жилого помещения │

│ │социального найма │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 931 │Учетные дела граждан, принятых │3 г. (1) │(1) После │

│ │на учет в качестве нуждающихся в│ │освобождения │

│ │служебной жилой площади │ │служебного жилого │

│ │ │ │помещения │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 932 │Договоры о праве пользования │5 л. (1) ЭПК │(1) После │

│ │(найма) жилой площадью, аренде и│ │истечения срока │

│ │обмене жилых помещений │ │действия договора │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 933 │Книги регистрации документов по │Пост. │ │

│ │передаче жилых помещений в │ │ │

│ │собственность граждан и учета │ │ │

│ │приватизированной жилой площади │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 934 │Реестры регистрации: │ │ │

│ │а) заявлений на приватизацию │Пост. │ │

│ │жилья │ │ │

│ │б) договоров на приватизацию │Пост. │ │

│ │жилья │ │ │

│ │в) выдачи договоров на │Пост. │ │

│ │приватизацию жилья │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 935 │Переписка о вселении, выселении │5 л. ЭПК │ │

│ │и продлении сроков пользования │ │ │

│ │жилой площадью │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 936 │Документы (охранные │5 л. (1) │(1) После │

│ │свидетельства, заявления, │ │окончания │

│ │переписка и др.) о бронировании │ │бронирования │

│ │жилой площади │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 937 │Документы (заявления, справки, │Пост. │ │

│ │договоры, акты и др.) на │ │ │

│ │приватизацию жилья │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 938 │Документы (заявления, копии │Пост. │ │

│ │свидетельств о рождении, │ │ │

│ │постановления) по отчуждению │ │ │

│ │жилой площади несовершеннолетних│ │ │

│ │(продажа, обмен жилой площади) │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 939 │Карточки учета закрепления жилой│3 г. (1) │(1) После │

│ │площади за несовершеннолетними │ │достижения │

│ │детьми │ │совершеннолетия │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 940 │Договоры купли-продажи, дарения │Пост. <\*\*> │ │

│ │жилых помещений работникам │ │ │

│ │организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 941 │Договоры о сохранении права │5 л. (1) │(1) После снятия │

│ │пользования за временно │ │брони │

│ │отсутствующим нанимателем жилой │ │ │

│ │площади │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 942 │Документы (заявления, │5 л. (1) │(1) После │

│ │характеристики жилой площади, │ │возвращения │

│ │справки и др.) по сохранению │ │нанимателя │

│ │права пользования за временно │ │ │

│ │отсутствующим нанимателем жилой │ │ │

│ │площади │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 943 │Договоры пожизненного содержания│Пост. <\*\*> │ │

│ │с иждивением │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 944 │Документы (сведения, справки, │5 л. ЭПК │ │

│ │переписка) об аренде, дарении, │ │ │

│ │завещании, купле-продаже жилых │ │ │

│ │помещений работникам организации│ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 945 │Ордера на право пользования │Пост. │ │

│ │жилой площадью, корешки ордеров;│ │ │

│ │договоры социального найма │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 946 │Книги учета выдачи ордеров на │Пост. │ │

│ │жилую площадь │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 947 │Переписка о выселении граждан из│5 л. (1) │(1) После │

│ │служебных, самовольно занятых │ │освобождения жилой│

│ │помещений │ │площади │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 948 │Книги регистрации жильцов │Пост. (1) │(1) Передаются на │

│ │(домовые, поквартирные книги) │ │хранение в │

│ │ │ │государственные, │

│ │ │ │муниципальные │

│ │ │ │архивы после сноса│

│ │ │ │дома │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 949 │Протоколы правления товариществ │Пост. <\*\*> │ │

│ │собственников жилья │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 950 │Лицевые счета квартиросъемщиков │5 л. (1) │(1) После замены │

│ │ │ │новыми │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 951 │Договоры на обслуживание жилых │5 л. (1) │(1) После │

│ │помещений, находящихся в │ │истечения срока │

│ │собственности организации │ │действия договора │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 952 │Документы (предписания, акты, │5 л. ЭПК │ │

│ │переписка) по вопросам │ │ │

│ │санитарного состояния и │ │ │

│ │благоустройства территорий │ │ │

│ │дворов │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 953 │Договоры управления │5 л. (1) ЭПК │(1) После │

│ │многоквартирными домами │ │истечения срока │

│ │ │ │действия договора │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 954 │Переписка о коммунальном │1 г. │ │

│ │обслуживании жилой площади, │ │ │

│ │находящейся в собственности │ │ │

│ │организации │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 955 │Документы (копии извещений, │5 л. (1) │(1) При условии │

│ │сведения, расчеты, ведомости, │ │проведения │

│ │справки) о квартирной плате │ │проверки (ревизии)│

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 956 │Документы (копии справок, │3 г. │ │

│ │доверенностей), выдаваемые │ │ │

│ │жильцам жилищно-коммунальными │ │ │

│ │организациями │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 957 │Документы (акты, справки, │3 г. │ │

│ │докладные записки, сведения, │ │ │

│ │предложения, переписка) об │ │ │

│ │организации питания работников │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 958 │Документы (докладные записки, │5 л. ЭПК │ │

│ │справки, информации, переписка) │ │ │

│ │о коллективном садоводстве и │ │ │

│ │огородничестве │ │ │

├─────┼────────────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┤

│ 959 │Протоколы заседаний правлений │5 л. ЭПК │ │

│ │садоводческих товариществ; │ │ │

│ │документы (заявления, решения, │ │ │

│ │представления) к ним │ │ │

└─────┴────────────────────────────────┴───────────────┴──────────────────┘

 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, вт.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 работысекций, 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 общественнойорганизации  | 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 взносови пожертвований  | 5 л. ЭПК  |  |
| 979  | Документы (акты, справки, отчеты, переписка) о получении ирасходовании 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 иизрасходованных 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-трудовыхотношений в организации  | Пост. <\*\*>  |  |
| 994  | Документы (списки, переписка) обучастии 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 законодательства о труде,использованием средств фондов, формируемых за счет страховых взносов  | 5 л. ЭПК  |  |
| 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 делегированиичленов 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  |  |

--------------------------------

<\*> Срок хранения "постоянно" (далее - Пост.) документов в организациях, не являющихся источниками комплектования государственных, муниципальных архивов, не может быть менее десяти лет.

Срок хранения "до минования надобности" не может быть менее одного года.

Отметка "ЭПК" ("ЦЭК", "ЭК") означает, что часть документов может быть отнесена к сроку хранения "постоянно".

<\*\*> 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.

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 867

 электронно-вычислительной техники

 ввода в эксплуатацию линий связи 854

 внедрения информационных технологий 212

 возврата конфискованного имущества реабилитированным 431

 гражданам

 востребования имущества 426

 выдачи, уничтожения и утраты пропусков и 779

 удостоверений

 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 781

 карт

 нормативные правовые 1

 о взаимных расчетах и перерасчетах между 366

 организациями

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

 о выполнении работ по установке и настройке 245

 комплектов средств электронной цифровой подписи

 о дебиторской и кредиторской задолженности 379

 о качестве материалов (сырья), продукции, 759

 оборудования

 о комплектовании и работе справочно-информационных 526

 служб

 о контроле за соблюдением правил нормирования труда, 595

 расходования фонда заработной платы

 о нарушении правил внутреннего распорядка и охраны 774

 организации

 о недостачах, растратах, хищениях 410

 о переводе помещений в жилые и нежилые 789

 о переоценке основных фондов, определении износа 429

 основных средств, оценки стоимости имущества

 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 814

 помещений

 о проверках выполнения соглашений по охране труда 609

 о проверке выполнения условий коллективного договора 579

 о рассмотрении и утверждении бухгалтерской 355

 (бюджетной) отчетности

 о реорганизации, переименовании организации, передаче 47

 из одной системы в другую

 о санитарном состоянии и благоустройстве дворов 952

 о санитарном состоянии организации 641

 о соблюдении норм законодательства, конфликтах, 188

 спорах

 о соблюдении финансовой дисциплины 332

 о совершенствовании документационного обеспечения 212

 управления

 о создании и аннулировании электронной цифровой 233

 подписи

 о сокращении рабочего дня 636

 о состоянии защиты информации 224

 о состоянии зданий и помещений 811

 о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ 217

 технических средств

 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 206

 отчетности

 об обеспечении рабочих и служащих специальной 637

 одеждой, обувью, специальным питанием

 об оборудовании учебных лабораторий, мастерских, 718

 обеспечении учебными программами, литературой,

 фильмами

 об обучении, стажировке иностранных специалистов 509

 об оплате труда, выплате денежного содержания и 599

 начислении стажа работы лицам, замещающим

 государственные должности

 об организации общей и противопожарной охраны 861

 об организации питания работников 957

 об организации работы по гражданской обороне и 862

 чрезвычайным ситуациям

 об организации труда 573

 об осуществлении контроля общественной организации 996

 (объединения) за различными направлениями

 деятельности организации

 об осуществлении основных направлений общественной 989

 деятельности

 об отчуждении (изъятии) недвижимого имущества 138

 об улучшении технической и антитеррористической 883

 укрепленности организации

 об условиях труда женщин и подростков 610

 об установлении персональных ставок, окладов, 676

 надбавок

 обследования жилищно-бытовых условий работников 929

 обследования охраны и противопожарного состояния 866

 организации

 оплаты, размена, приема-передачи векселей 387

 оценки жилья для приватизации 937

 передаточные 353

 передачи прав на недвижимое имущество с баланса на 432

 баланс

 передачи собственником имущества в доверительное 122

 управление

 передачи собственником имущества в оперативное 124

 управление, хозяйственное ведение

 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 617

 труда

 подтверждения имущественного правопреемства 120

 юридических лиц (организаций)

 приема выполненных работ 456

 приема-передачи 79, 153, 667,

 791, 921

 приема-передачи зданий, помещений, земельных 801

 участков, имущества в пользование, распоряжение,

 аренду

 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, 622

 отравлений и причин аварий

 ремонта транспортных средств 838

 сверок оплаты налогов в бюджет зачетами, ценными 385

 бумагами

 сдачи в эксплуатацию рабочих мест со средствами 244

 электронной цифровой подписи

 списания книг и периодических изданий 531

 техники безопасности 603

 уничтожения печатей и штампов 778

 уничтожения средств криптографической защиты 228

 информации и машинных носителей с ключевой

 информацией

 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, 888

 боеприпасов и спецсредств

 отсутствия (повреждения) документов (приложений) в 259

 почтовых отправлениях

 повреждений, технического осмотра и ремонта средств 855

 связи

 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, 594

 тарифных сеток и ставок

 о проверке выполнения условий коллективного договора 579

 о разработке планов 292

 по антивирусной защите средств 225

 электронно-вычислительной техники

 условий производства, травматизма и профессиональных 634

 заболеваний

АНКЕТЫ:

 анализа потребности в продукции, услугах 519

 для участия в торгах (аукционах, конкурсах) по 793

 купле-продаже земельных участков, зданий и другого

 имущества

 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 258

 документов

 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, 792

 земельных участков

 телеграмм, телефонограмм, факсов, заявок на 258

 переговоры

 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 1001

 (объединений)

 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 639

 питания

 на выдачу спортивного инвентаря 968

 на получение путевок 916

 накопительные 361

 о переоценке основных фондов, определении износа 429

 основных средств, оценки стоимости имущества

 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 217

 технических средств

 об оборудовании учебных лабораторий, мастерских, 718

 обеспечении учебными программами, литературой,

 фильмами

 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 855

 средств связи

 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 131

 из категории в категорию

 из приказов 656, 665, 746

 из протоколов 671

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

 листков нетрудоспособности

 из протоколов, постановлений, решений, стенограмм 18

 заседаний, совещаний

 из протоколов, постановлений, решений, стенограмм 18

 публичных слушаний

 из протоколов, постановлений, решений, стенограмм 18

 собраний

 из реестра о государственной регистрации юридического 37

 лица

 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 754

 другой продукции

 погашения задолженности организации-должника 168

 предоставления отпусков 693

 приема и пребывания представителей зарубежных и 487

 российских организаций

 проведения аттестации, квалификации, квалификационных 707

 экзаменов

 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 931

 жилой площади

 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 237

 ключа электронной цифровой подписи

 мены 446

 на обслуживание жилых помещений 951

 на право оперативного управления, хозяйственного 125

 ведения имущества

 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 85

 деятельности

 о повышении квалификации работников 721

 о правах и обязанностях 78

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

 помещений

 о приватизации 140

 о проведении конкурсов на право получения грантов 280

 о продаже имущества организации-должника 172

 о проектировании, разработке, внедрении 215

 автоматизированных систем, программных продуктов

 о размещении и выпуске рекламы 544

 о создании (учреждении) общества 51

 о сохранений права пользования жилой площадью 941

 о финансировании деятельности сторонними 980

 организациями и частными лицами

 об информационном обмене 223

 об информационном обслуживании 533

 об обслуживании делегаций, выезжающих в зарубежные 508

 командировки

 об оказании юридических услуг 191

 об организации, эксплуатации, аренде и ремонте 851

 внутренней связи

 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 447

 ответственности

 страхования ответственности на случай причинения 168

 ущерба лицам, участвующим в деле о банкротстве

 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 18

 заседаний, совещаний

 к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам 18

 публичных слушаний

 к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам 18

 собраний

 не вошедшие в состав личных дел 665

 о вступлении в международные организации 485

 (объединения)

 о выдаче, утрате удостоверений и пропусков 779

 о выполнении планов научного, культурного, 499

 экономического сотрудничества

 о деятельности комиссий, секций, групп общественной 998

 организации (объединения)

 о деятельности организации 83

 о коллективном садоводстве и огородничестве 958

 о контроле за соблюдением правил нормирования труда, 595

 расходования фонда заработной платы

 о нарушении правил внутреннего распорядка, 774

 пропускного режима

 о подготовке, переподготовке работников, повышении 708

 квалификации

 о предоставлении, распределении жилой площади 926

 о привлечении к ответственности лиц, нарушивших 694

 трудовую дисциплину

 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 875

 зданий, возникновении пожаров, перевозке ценностей

 о снятии документов с контроля и о продлении сроков 203

 их исполнения

 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 637

 одеждой, обувью, специальным питанием

 об оборудовании учебных лабораторий, мастерских, 718

 обеспечении учебными программами, литературой,

 фильмами

 об организации и проведении отчетно-выборных 974

 конференций, общественных мероприятий

 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 822

 различных видов транспорта

 об осуществлении контроля общественной организации 996

 (объединения) за различными направлениями

 деятельности организации

 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 679

 поведению работников и урегулированию конфликта

 интересов

 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 18

 заседаний, совещаний

 к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам 18

 публичных слушаний

 к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам 18

 собраний

 на выставках, ярмарках, презентациях 537

 о выполнении приказов, распоряжений 21

 о деятельности организации 86

 о маркетинговых исследованиях 518

 о подготовке, переподготовке кадров, повышении 708

 квалификации

 о проведении встреч, переговоров 490

 о проверках организации 173

 о размещении информации на Интернет-сайте 556

 о реализации решений съездов, конгрессов, 23

 конференций, совещаний

 о реорганизации, переименовании организации, о 47

 передаче из одной системы в другую

 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 634

 травматизме и профессиональных заболеваниях

 об условиях труда женщин и подростков 610

 по исполнению законов и иных нормативных правовых 8

 актов

 по организации защиты телекоммуникационных каналов и 847

 сетей связи

 по разработке проектов целевых программ, прогнозов 263

 по туристической инфраструктуре города, района 961

 структурных подразделений организации 87

 съездов, конгрессов, конференций, совещаний, 94

 семинаров, приемов, встреч

ДОКУМЕНТЫ:

 архивного учета 247

 банковские 362

 выдаваемые жильцам жилищно-коммунальными 956

 организациями

 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, 797

 зданий

 к договорам о приеме-сдаче помещений, зданий в аренду 791

 (субаренду)

 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 18

 заседаний, совещаний

 к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам 18

 публичных слушаний

 к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам 18

 собраний

 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 209

 ограниченного доступа

 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 366

 организациями

 о возврате конфискованного имущества 431

 реабилитированным гражданам

 о вступлении в международные организации 485

 (объединения)

 о выборах руководящих органов общественной 975

 организации (объединения)

 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 38

 качестве индивидуального предпринимателя, о

 прекращении деятельности физического лица в качестве

 индивидуального предпринимателя

 о государственной регистрации юридического лица, о 37

 прекращении деятельности юридического лица

 о дебиторской и кредиторской задолженности 379

 о делегировании членов общественной организации 999

 (объединения) на общероссийские форумы

 о деятельности комиссий общественной организации 998, 1001

 (объединения)

 о деятельности организации 83, 86, 555

 о диагностике профессиональной пригодности работников 572

 о долгосрочном кредитовании и инвестиционной 320

 деятельности

 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, 759

 оборудования

 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 526

 служб

 о контроле за соблюдением правил нормирования труда, 595

 расходования фонда заработной платы

 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 753, 754

 оборудования и другой продукции

 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 131

 категорию

 о переводе помещений в жилые и нежилые 789

 о переводе работников на сокращенный рабочий день 583

 о передаче зданий, помещений в государственную, 786

 муниципальную собственность

 о передаче зданий, помещений в собственность 788

 организации

 о передаче собственником имущества в доверительное 122

 управление

 о передаче собственником имущества в оперативное 124

 управление, хозяйственное ведение организации

 о переоценке основных фондов, определении их износа 429

 о пересмотре и применении норм выработки, расценок, 594

 тарифных сеток и ставок

 о периодических медицинских осмотрах работников 914

 о повышении производительности труда 575

 о подготовке зданий, сооружений к зиме и 819

 предупредительных мерах от стихийных бедствий

 о подготовке и оборудовании площадок и помещений для 969

 занятия физкультурой и спортом

 о подготовке контрактов, договоров, соглашений 493

 о подготовке, переподготовке работников, повышении 708

 квалификации

 о получении заработной платы 412

 о получении и расходовании государственных субсидий 979

 о получении путевок 916

 о порядке востребования имущества из чужого 426

 незаконного владения

 о порядке установления долевой собственности между 425

 собственниками имущества и его разделе

 о потребности в научно-информационных материалах 521

 о потребности в работниках, их сокращении 562

 (высвобождении)

 о потребности и поставке материалов (сырья) 753

 о представлении к награждению, присвоению званий, 735

 присуждению премий

 о предоставлении мест в детских дошкольных и школьных 920

 учреждениях

 о предоставлении, распределении жилой площади 926

 о прекращении права постоянного, бессрочного 790

 пользования, пожизненного, наследуемого владения

 земельными участками

 о премировании 600

 о приватизации 140

 о привлечении к ответственности лиц, нарушивших 694

 трудовую дисциплину

 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 92, 965

 мастерства, творческих, научных, общественных)

 о проведении конкурсов на право получения грантов 280

 о проведении культурно-массовых, благотворительных 962, 963

 мероприятий

 о проведении лекций, бесед 541

 о проведении открытых конкурсов 273

 о проведении санитарно-гигиенической обработки 814

 помещений

 о проверках соглашений об охране труда 609

 о проверке выполнения коллективного договора 579

 о продаже имущества организации-должника 172

 о продаже имущественных комплексов (предприятий, 126

 зданий, сооружений)

 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 355

 (бюджетной) отчетности

 о расходах на приобретение оборудования, 435

 производственного и жилого фонда

 о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и 840

 запчастей

 о реализации решений съездов, конференций, совещаний 23

 о регистрации уполномоченных лиц организации в 241

 реестре уполномоченных лиц организаций - владельцев

 сертификатов ключа электронной цифровой подписи

 о рекламной деятельности 546, 548

 о ремонте транспортных средств 838

 о реорганизации, переименовании организации, о 47

 передаче из одной системы в другую

 о реструктуризации задолженности по страховым взносам 399

 о санитарном состоянии организации 641

 о складском хранении 767

 о служебных проверках государственных гражданских 682

 служащих и муниципальных служащих

 о снятии документов с контроля и о продлении сроков 203

 их исполнения

 о соблюдении норм законодательства, конфликтах, 188

 спорах

 о соблюдении финансовой дисциплины 332

 о совершенствовании документационного обеспечения 212

 о совершенствовании структуры аппарата управления 67, 569

 о создании и аннулировании электронной цифровой 233

 подписи

 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 217

 технических средств

 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 837

 средств

 о топливно-энергетических ресурсах и водоснабжении 816

 о трудовой дисциплине 587

 о фактах обращения в целях склонения к совершению 680

 коррупционных правонарушений; о соблюдении требования

 к служебному поведению, регулированию конфликта

 интересов

 о финансировании всех видов деятельности 326

 о финансировании деятельности сторонними 980

 организациями и частными лицами

 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 944

 помещений

 об аттестации рабочих мест 602

 об изъятии земельных участков, территорий для 137

 государственных и муниципальных нужд

 об инвентаризации 427

 об инновационной деятельности 500

 об информационной деятельности, маркетинге 511

 об итогах деятельности организации 468

 об итогах социально-экономического развития 295

 организации

 об обеспечении рабочих и служащих специальной 637

 одеждой, обувью, специальным питанием

 об оборудовании учебных лабораторий, мастерских, 718

 обеспечении учебными программами, литературой,

 фильмами

 об обследовании жилищно-бытовых условий работников 929

 об обследовании охраны и противопожарного состояния 866

 организации

 об обучении технике безопасности 624

 об обучении, стажировке иностранных и российских 509

 специалистов

 об оперативном анализе потребности в продукции, 519

 услугах

 об оплате труда, выплате денежного содержания и 599

 начислении стажа работы лицам, замещающим

 государственные должности

 об оплате, размене, приеме-передаче векселей 387

 об оплате учебных отпусков 417

 об определении потребности организации в транспортных 825

 средствах

 об организации встреч с представителями 538

 общественности

 об организации деятельности саморегулируемых 170

 организаций арбитражных управляющих

 об организации досуга работников 960

 об организации и проведении отчетно-выборных 974

 компаний, общественных мероприятий

 об организации и проведении практики, стажировки 730

 об организации и проведении съездов, конгрессов, 90

 конференций, совещаний, приемов, встреч

 об организации и проведении учебных производственных 731

 экскурсий

 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 862

 чрезвычайным ситуациям

 об организации, развитии, состоянии, эксплуатации 822

 различных видов транспорта

 об организации торгов, конкурсов (аукционов) по 795

 продаже государственного или муниципального имущества

 об организации труда при совмещении профессий 573

 об освобождении от уплаты налогов 384

 об оснащении рабочих мест оргтехникой 213

 об осуществлении деятельности общественной 989

 организации (объединения)

 об осуществлении контроля общественной организации за 996

 различными направлениями деятельности организации

 об открытии, закрытии, состоянии текущих и расчетных 335

 счетов

 об отпуске товаров со складов и отгрузки продукции 762

 об отчуждении (изъятии) недвижимого имущества для 138

 государственных, муниципальных нужд

 об оформлении подписки на литературу 529

 об оформлении представления работников к награждению 744

 об улучшении технической и антитеррористической 883

 укрепленности организации

 об улучшении условий и охраны труда, санитарном 603, 606

 состоянии и технике безопасности

 об уплате налогов в бюджеты зачетами, ценными 385

 бумагами, поставками

 об условиях производства, травматизме и 633, 634

 профессиональных заболеваниях

 об условиях труда женщин и подростков 610

 об установлении персональных ставок, окладов, 676

 надбавок

 об установлении режима коммерческой, служебной, 62

 профессиональной тайны в организации

 об участии в выставках, ярмарках, презентациях 537

 об участии в спортивных мероприятиях 967

 об участии общественной организации (объединения) в 994

 проведении всероссийских и региональных выборов,

 референдумах, опросах

 об учете использования научно-технической информации 534

 об учете повреждений, технического осмотра и ремонта 855

 средств связи

 об учете прихода, расхода, наличия остатков 765

 материалов (сырья), продукции, оборудования на

 складах, базах

 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 225

 электронно-вычислительной техники

 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 798

 имуществом

 по вопросам охраны объектов культурного наследия 804

 по вопросам охраны организации 893

 по вопросам пропускного режима организации 890

 по вопросам санитарного состояния и благоустройства 952

 территорий дворов

 по вопросам соблюдения требований к служебному 679

 поведению работников и урегулированию конфликтов

 интересов

 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 8

 актов

 по истории организации 95

 по кредитным вопросам 339

 по купле-продаже земельных участков, зданий и другого 793

 имущества

 по лизингу имущества 450

 по лицензированию 96

 по налоговому планированию 289

 по определению индивидуальных профессиональных 701

 качеств работников

 по опротестованию собственником решений по отчуждению 139

 (изъятию, реквизиции) его имущества

 по организации защиты телекоммуникационных каналов и 847

 сетей связи

 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 120

 юридических лиц (организаций)

 по поступлениям в бюджеты 317

 по проведению правовой экспертизы документов 192

 по продаже движимого имущества 430

 по работе комиссии социального страхования 903

 организации

 по разработке и изменению штатных расписаний 72

 по разработке правил, инструкций, регламентов, 29, 30

 рекомендаций

 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 991

 формированиях общенационального и регионального

 уровня

 по учету и принятию на обслуживание обладателей 208

 конфиденциальной информации

 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 739

 участников вооруженных конфликтов, ликвидации аварий

 и других чрезвычайных ситуаций

 подтверждающие предоставление кредита (займа) 340

 подтверждающие тяжелые, вредные, опасные условия 617

 труда

 постоянно действующих пожарных комиссий 876

 правоустанавливающие 422

 претендентов на замещение вакантных должностей 672

 проведения митингов, демонстраций, забастовок и 992

 других общественных мероприятий

 проверок, ревизий организаций 173, 174, 402

 работников структурных подразделений 88

 рабочих групп комиссий по координации определенных 59

 видов деятельности организации

 распорядительные международных организаций, членом 482

 которых является организация

 руководящих органов общественных организаций 997

 (объединений)

 смотров и конкурсов по охране труда и технике 627

 безопасности

 структурных подразделений организации 87

 съездов, конгрессов, конференций, "круглых столов", 22

 совещаний, юбилейных дат, торжественных приемов,

 встреч

 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 532

 организаций

 машинописных и компьютерных работ 259

 отсутствия (повреждения) документов (приложений) в 259

 почтовых отправлениях

 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 139

 (изъятию, реквизиции) его имущества

ЖУРНАЛЫ:

 операций по счетам 361

 оттисков и слепков печатей, штампов, факсимиле 775

 проверок состояния воинского учета и бронирования 692

 граждан

 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 706

 присвоении квалификационной категории

 выдачи лицензий 101

 дел по приватизации предприятий, организаций 145

 диспетчерские 843

 договоров об аренде помещений, зданий, земельных 792

 участков

 жилого фонда 924

 заявок на участие в конкурсе, аукционе, запросах 278

 котировок цен

 заявлений о соблюдении требований к служебному 683

 поведению, регулированию конфликта интересов

 заявлений по выбору управляющей компании 812

 инструктажа по пожарной безопасности 870

 научно-технической информации 525

 несчастных случаев 630

 представителей организаций, подавших заявки, 277

 прибывших на процедуру вскрытия конвертов с

 заявками на участие в конкурсе на поставку товаров,

 выполнения работ, оказания услуг

 прихода и ухода работников 784

 протоколов комиссии организации по размещению 276

 заказов на поставку товаров, выполнение работ,

 оказание услуг

 уведомлений о фактах обращения в целях склонения 683

 государственных гражданских служащих и

 муниципальных служащих к совершению коррупционных

 правонарушений

 уведомлений об осуществлении иной оплачиваемой 683

 деятельности государственными гражданскими служащими

 и муниципальными служащими

 служебных проверок государственных гражданских и 683

 муниципальных служащих

 регистрации и контроля:

 исполнения 258

 заявок, заказов, нарядов на ксерокопирование 258

 документов

 обращений граждан 258

 поступающих и отправляемых документов 258

 распорядительных документов 258

 регистрации заявлений по выбору управляющей 812

 компании

 телеграмм, телефонограмм, факсов, заявок на 258

 переговоры

 фотофонодокументов, видеодокументов 258

 учета:

 аварий 630

 бланков 259, 695

 вспомогательные, контрольные (транспортные, 459

 грузовые, весовые)

 выданных полисов медицинского страхования 908

 выдачи дел 259

 выдачи дубликатов документов к государственным, 741

 муниципальным и ведомственным наградам взамен

 утраченных

 выдачи ключевых носителей к криптографическим 260

 средствам защиты информации

 выдачи командировочных удостоверений 695

 выдачи наград 736

 выдачи паспортов 695

 выдачи печатей и штампов 777

 выдачи справок 695

 выдачи страхового свидетельства государственного 908

 пенсионного страхования

 выдачи трудовых книжек и вкладышей к ним 695

 выдачи удостоверений об окончании учебных 734

 заведений, осуществляющих повышение квалификации

 работников

 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 284

 грантов

 заявок на проведение ремонта и профилактического 839

 осмотра транспортных средств

 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 695

 (контрактов), трудовых соглашений

 лиц, подлежащих воинскому учету 695

 материалов справочно-информационных служб 532

 материалов (сырья), продукции и оборудования 758

 машинописных и компьютерных работ 259

 машинных носителей информации, 230

 программно-технических средств защиты информации

 неполадок при эксплуатации оборудования 820

 опечатывания помещений 892

 основных средств (зданий, сооружений), иного 459

 имущества, обязательств

 отпусков 695

 отсутствия (повреждения) документов (приложений) в 259

 почтовых отправлениях

 паролей 260

 погашенных векселей на уплату налогов 459

 подотчетных лиц 459

 покупок; продаж 459

 посетителей 259

 посещений организации представителями зарубежных 491

 организаций

 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 459

 облагаемых налогом на добавленную стоимость

 регистрации договоров купли-продажи движимого и 459

 недвижимого имущества

 регистрации показаний приборов 259

 регистрации прибытия и выезда сотрудников, 695

 направленных в заграничные учреждения

 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 261

 конфиденциального характера

 электронных носителей 260

 электронных носителей, содержащих сведения 261

 конфиденциального характера

ЖУРНАЛЫ-ОРДЕРА 361

ЗАВЕЩАНИЯ 438

ЗАДАНИЯ:

 о командировках 669

 о проведении открытых конкурсов 273

 по ведению встреч, переговоров 488

 специалистам, работающим в международных организациях 484

 (объединениях)

 технические 210

 учебные 711

ЗАКАЗЫ 212, 251, 463,

 754

ЗАКЛЮЧЕНИЯ:

 аттестационных комиссий 697

 аудиторские 408

 государственного, муниципального архива о составе 255

 документов приватизируемой организации; ликвидируемой

 организации

 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, 699

 квалификационных комиссий

 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 320

 деятельности

 о качестве материалов (сырья), продукции, 759

 оборудования

 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 355

 (бюджетной) отчетности

 о реорганизации, переименовании организации, о 47

 передаче из одной системы в другую

 о служебных проверках государственных гражданских 682

 служащих и муниципальных служащих

 о соблюдении норм законодательства, конфликтах, 188

 спорах

 о совершенствовании документационного обеспечения 212

 управления, защите информации

 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, 633

 травматизме и профессиональных заболеваниях

 о фактах обращения в целях склонения к совершению 680

 коррупционных правонарушений; о соблюдении требования

 к служебному поведению, регулированию конфликта

 интересов

 о целесообразности импортных закупок 506

 об авариях и несчастных случаях 632, 831

 об аттестации рабочих мест 602

 об обеспечении рабочих и служащих специальной 637

 одеждой, обувью, специальным питанием

 об обследовании жилищно-бытовых условий работников 929

 об оценке, переоценке стоимости имущества, 759

 оборудования

 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 120

 юридических лиц (организаций)

 по проведению правовой экспертизы документов 192

 по страховой деятельности 448

 по учету и принятию на обслуживание обладателей 208

 конфиденциальной информации

 подтверждающие тяжелые, вредные, опасные условия 617

 труда

 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, 188

 спорах

 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 814

 помещений

 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 526

 организации

 о подготовке и оборудовании площадок и помещений для 969

 занятия физкультурой и спортом

 о потребности в научных информационных материалах 521

 о потребности в работниках, сокращении 650

 (высвобождении) работников

 о проведении конкурсов на право получения грантов 280

 о проведении митингов, демонстраций и других 992

 общественных мероприятий

 о проведении открытых конкурсов 273

 о продаже имущества организации-должника 172

 о разработке и регистрации символики организации 63

 о расходах на приобретение оборудования, 435

 производственного жилого фонда

 о регистрации уполномоченных лиц организации в 241

 реестре уполномоченных лиц организаций - владельцев

 сертификатов ключа электронной цифровой подписи

 о ремонте транспортных средств 838

 о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ 217

 технических средств

 о топливно-энергетических ресурсах и водоснабжении 816

 об организации торгов, (конкурсов, аукционов) по 795

 продаже государственного или муниципального имущества

 об оснащении рабочих мест оргтехникой 213

 по антивирусной защите средств 225

 электронно-вычислительной техники

 по поступлениям в бюджеты 317

 по продаже движимого имущества 430

 по учету и принятию на обслуживание обладателей 208

 конфиденциальной информации

 по финансированию 326

 представляемые на торги (аукционы, конкурсы) по 793

 купле-продаже земельных участков, зданий и иного

 имущества

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 242

 электронном документе, электронной цифровой подписи

 уполномоченного лица, уполномоченного удостоверяющего

 центра

 на приватизацию жилья 937

 о банкротстве организации 168

 о бронировании жилой площади 936

 о вступлении в международные организации 485

 (объединения)

 о выдаче дубликатов документов о наградах 740

 о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, 415

 материальной помощи

 о государственной регистрации физического лица в 38

 качестве индивидуального предпринимателя, о

 прекращении деятельности физического лица в качестве

 индивидуального предпринимателя

 о государственной регистрации юридического лица, 37

 прекращении деятельности юридического лица

 о допуске к ознакомлению с документами 250

 о несогласии с постановлениями аттестационных, 699

 квалификационных комиссий

 о предоставлении мест в детских дошкольных и школьных 920

 учреждениях

 о предоставлении, распределении жилой площади 925

 о приеме в члены общественной организации 977

 (объединения)

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

 о реструктуризации задолженности по страховым взносам 399

 о служебных проверках государственных гражданских 682

 служащих и муниципальных служащих

 о соблюдении норм законодательства, конфликтах, 188

 спорах

 о согласии на обработку персональных данных 666

 о создании и аннулировании электронной цифровой 233

 подписи

 о фактах обращения в целях склонения к совершению 680

 коррупционных правонарушений; о соблюдении требования

 к служебному поведению, регулированию конфликта

 интересов

 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 679

 поведению работников и урегулированию конфликта

 интересов

 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 628

 случаев

 о постановке на учет в соответствующих регистрирующих 40

 органах

 о проведении конкурсов на право получения грантов 280

 о проведении открытых конкурсов, заявок котировок, 273

 аукционов

 об организации и проведении съездов, конгрессов, 90

 конференций, "круглых" столов, приемов, встреч

 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 18

 заседаний, совещаний

 к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам 18

 публичных слушаний

 к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам 18

 собраний

 о выполнении соглашений по охране труда 609

 о выполнении целевых программ 470

 о выставках, ярмарках, презентациях 537

 о делегировании членов общественной организации 999

 (объединения) на общероссийские форумы

 о деятельности организации 83, 555

 о квотировании рабочих мест 563

 о коллективном садоводстве и огородничестве 958

 о наличии, движении, комплектовании, использовании 561

 работников

 о переводе работников на сокращенный рабочий день 583

 о передаче зданий, помещений в государственную, 786

 муниципальную собственность

 о передаче, приобретении зданий, помещений в 788

 собственность организации

 о переподготовке работников, обучении вторым 708

 профессиям, повышении квалификации

 о подготовке контрактов, договоров, соглашений 493

 о проведении встреч, переговоров 490

 о проведении культурно-массовых, благотворительных 963

 мероприятий

 о результатах приватизации федерального имущества, 146

 имущества субъекта Российской Федерации,

 муниципального имущества

 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 554

 официальном сайте организации

 о трудовой дисциплине 587

 об аттестации рабочих мест 602

 об изъятии земельных участков, территорий для 137

 государственных и муниципальных нужд

 об итогах социально-экономического развития 295

 организации

 об улучшении технической и антитеррористической 883

 укрепленности организации

 относящиеся к конкретному муниципальному образованию 11

 по вопросам владения, пользования и распоряжения 798

 имуществом

 по вопросам охраны объектов культурного наследия 804

 по выполнению поручений 179

 по забастовочному движению 582

 по исполнению законов и иных нормативных правовых 8

 актов

 по кредитным вопросам 339

 по работе комиссии социального страхования 903

 организации

 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 335

 расчетных счетов

 регистрации арбитражных дел, претензий, исков 195

 регистрации договоров об аренде помещений, зданий, 792

 земельных участков

 регистрации и контроля:

 заявок, заказов, нарядов на ксерокопирование 258

 документов

 контроля исполнения 258

 обращений граждан 258

 поступающих и отправляемых документов 258

 распорядительных документов 258

 телеграмм, телефонограмм, факсов, заявок на 258

 переговоры

 фотофонодокументов, видеодокументов 258

 учета:

 бланков 695

 бухгалтерского 361

 вспомогательные, контрольные (транспортные, 459

 весовые, грузовые)

 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 939

 детьми

 исполнительных листов 459

 лиц, подлежащих воинскому учету 695

 личных дел, трудовых договоров (контрактов), 695

 трудовых соглашений

 материалов справочно-информационных служб 532

 материально-имущественных ценностей 765

 наличия, движения и качественного состояния оружия, 888

 боеприпасов и спецсредств

 освобожденных работников общественных организаций 984

 основных средств (зданий, сооружений), иного 459

 имущества, обязательств

 отпусков 695

 погашенных векселей 459

 подотчетных лиц 459

 посещений организации представителями зарубежных 491

 организаций

 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 459

 облагаемых налогами

 регистрации договоров купли-продажи движимого и 459

 недвижимого имущества

 регистрации прибытия и выезда сотрудников, 695

 направленных в заграничные учреждения

 средств связи 858

 сумм доходов и подоходного налога работников 459

 учетные членов общественной организации 982

 (объединения)

 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 792

 участков

 документов о передаче жилых помещений в 933

 собственность организации и учета приватизируемой

 жилой площади

 документов, подтверждающих право на выдачу 739

 удостоверений участников вооруженных конфликтов,

 ликвидации аварий и других чрезвычайных ситуаций

 жильцов (домовые, поквартирные книги) 948

 заявок, заказов, нарядов на ксерокопирование 258

 документов

 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 108

 аккредитации

 соглашений, договоров, контрактов 495

 телеграмм и телефонограмм, факсов, заявок на 258

 переговоры

 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, 459

 грузовые, весовые

 выданных полисов медицинского страхования 908

 выдачи дел 259

 выдачи ключевых носителей к криптографическим 260

 средствам защиты информации

 выдачи командировочных удостоверений 695

 выдачи ордеров на жилую площадь 946

 выдачи паспортов 695

 выдачи справок 695

 выдачи страхового свидетельства государственного 908

 пенсионного страхования

 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 учету 695

 личных дел, личных карточек, трудовых договоров 695

 (контрактов), трудовых соглашений

 машинописных и компьютерных работ 259

 наличия, движения и качественного состояния оружия, 888

 боеприпасов и спецсредств

 опечатывания помещений 892

 основных средств (зданий, сооружений), иного 459

 имущества, обязательств

 отпусков 695

 отсутствия (повреждения) документов (приложений) в 259

 почтовых отправлениях

 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 768

 складов

 рассылки документов 259

 расчетов с организациями 459

 реализации товаров, работ, услуг, облагаемых и не 459

 облагаемых налогом на добавленную стоимость

 ревизий, проверок 176, 177

 регистрации договоров купли-продажи движимого и 459

 недвижимого имущества

 регистрации показаний приборов 259

 регистрации прибытия и выезда сотрудников, 695

 направленных в заграничные учреждения

 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 261

 конфиденциального характера

КНИЖКИ трудовые 664

КОДЕКСЫ профессиональной этики 81

КОНТРАКТЫ:

 на обучение 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, 189

 судебные органы

 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 131

 категории в категорию

 приказов 656, 665

 свидетельств 11, 96

 свидетельств о рождении 938

 справок, доверенностей, выдаваемых жильцам 956

 жилищно-коммунальными организациями

 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, 435

 производственного, жилого фонда

ЛИСТКИ:

 информационные 535

 нетрудоспособности 896

 о деятельности групп, секций общественной организации 1001

 (объединения)

 по персонифицированному учету работников 898

 по учету кадров 656, 663

ЛИСТЫ:

 аттестационные 656

 заправочные 840

 информационные о деятельности общественной 1003

 организации (объединения)

 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 259

 почтовых отправлениях

 повреждений, технического осмотра и ремонта средств 855

 связи

 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 1003

 организации (объединения)

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 754

 продукции

 работников тяжелых, вредных, опасных профессий 615

 учета прихода, расхода, наличия остатков материалов, 765

 продукции, оборудования на складах, базах

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, 23

 конференций, совещаний

 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 8

 актов

 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, 606

 техники безопасности

 о разработке и изменении финансовых планов 319

 о совершенствовании документационного обеспечения 212

 управления, внедрении информационных технологий

 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, 537

 конкурсах

 об организации и проведении практики и стажировки 730

 слушателей

 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 471

 работ, оказании услуг

 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 555

 пресс-службой

 о количестве полученных и израсходованных билетов, 988

 бланков

 о командировках 669

 о контроле за соблюдением правил нормирования труда, 595

 расходования фонда заработной платы

 о мониторинге качества финансового менеджмента 318

 о наличии, движении, комплектовании, использовании 761

 (сырья), продукции, оборудования

 о переводе работников на сокращенный рабочий день 583

 о переподготовке работников, обучении вторым 708

 профессиям, повышении квалификации

 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 963

 мероприятий

 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 840

 запчастей

 о реализации решений съездов, конгрессов, 23

 конференций, совещаний

 о реорганизации, переименовании организации, о 47

 передаче из одной системы в другую

 о реструктуризации задолженности по страховым взносам 399

 о складском хранении 767

 о снятии документов с контроля, продлении сроков их 203

 исполнения

 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 137

 государственных и муниципальных нужд

 об инновационной деятельности организации 500

 об информационной деятельности, маркетинге 511

 об исполнении смет 356

 об использовании, уничтожении бланков строгой 206

 отчетности

 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 974

 кампаний, общественных мероприятий

 об организации и проведении практики и стажировки 730

 слушателей

 об организации общей и противопожарной охраны 861

 об организации работы по гражданской обороне и 862

 чрезвычайным ситуациям

 об основной (профильной) деятельности, подготовленные 553, 556

 для размещения на Интернет-сайте

 об остатках, поступлении и расходовании материалов 761

 об оформлении подписки на литературу 529

 об улучшении технической и антитеррористической 883

 укрепленности организации

 об условиях труда женщин и подростков 610

 об устройстве, эксплуатации технических средств связи 887

 об участии в работе международных организаций 501

 (конгрессов, сессий, пленумов, форумов)

 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 225

 электронно-вычислительной техники

 по аттестации, аккредитации 104

 по валютным вопросам 372, 375

 по вопросам владения, пользования, распоряжения 798

 имуществом

 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 991

 формированиях общенационального и регионального уровня

 постоянно действующих пожарно-технических комиссий 876

 профессиональных участников рынка ценных бумаг 167

 работников 561, 671

 рабочих групп комиссий по координации определенных 59

 видов деятельности организации

 руководителей организаций о деятельности федеральных 466

 государственных унитарных предприятий и представителей

 интересов Российской Федерации в органах управления

 статистические организации 467, 469, 474

 филиалов представительств, дочерних предприятий 465

 эмитента 163

ПАСПОРТА:

 антитеррористической и противодиверсионной 869

 защищенности организации

 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, 29, 30

 рекомендаций

 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 366

 организациями

 о взысканиях, штрафах 409

 о вселении, выселении и продлении сроков пользования 935, 947

 жилой, служебной площадью

 о вселении, выселении и продлении сроков пользования 810

 помещениями, занимаемыми организацией

 о вступлении в международные организации 485

 (объединения)

 о выдаче архивных справок 253

 о выдаче и возврате ссуд 378

 о выдаче, утрате удостоверений и пропусков 779

 о выделении и закреплении автотранспорта за 824

 организацией и должностными лицами

 о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, 415

 материальной помощи

 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 118

 ним

 о дебиторской и кредиторской задолженности 379

 о делегировании членов общественной организации 999

 (объединения) на форумы

 о дополнении и изменении тарифно-квалификационных 592

 справочников, сеток, ставок

 о допуске в служебные помещения 783

 о допуске к ознакомлению с документами 250

 о задолженности, порядке уплаты членских взносов и 981

 расходовании средств общественной организацией

 (объединением)

 о замещении вакантных должностей, избрании на 673

 должность

 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 526

 служб

 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 774

 режиме

 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, 128

 хозяйственное ведение организации

 о переподготовке и повышении квалификации работников 709

 о планах сотрудничества с другими организациями 498

 о подготовке зданий, сооружений к зиме и 819

 предупредительных мерах от стихийных бедствий

 о подготовке и оборудовании площадок и помещений для 969

 занятий физкультурой и спортом

 о подготовке контрактов, договоров, соглашений 493

 о подписке на литературу 529

 о подтверждении имущественного правопреемства 121

 юридических лиц (организаций)

 о получении заграничных паспортов работниками 688

 организации

 о получении и расходовании государственных субсидий 979

 о порядке востребования имущества из чужого 426

 незаконного владения

 о потребности в научных информационных материалах 521

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

 работников

 о предоставлении мест в гостиницах 367

 о предоставлении мест в детских дошкольных и школьных 920

 учреждениях

 о предоставлении помещений организации 809

 о предоставлении, распределении жилой площади 926

 о предупредительных мерах от стихийных бедствий 874

 о предупредительных мероприятиях на случай 618

 чрезвычайных ситуаций

 о привлечении к ответственности лиц, нарушивших 694

 трудовую дисциплину

 о приеме в члены общественной организации 977

 (объединения), перечислении членских взносов, оказании

 материальной помощи, аннулировании членских билетов

 о приеме на баланс, сдаче, списании материальных 434

 ценностей

 о приеме, распределении, перемещении, учете кадров 649

 о приобретении противопожарного инвентаря 879

 о приобретении путевок в детские оздоровительные 917

 лагеря

 о приобретении хозяйственного имущества и других 367

 административно-хозяйственных расходах

 о присвоении адресов вновь построенным объектам 46

 о причинах пожаров 873

 о проведении конкурсов на право получения грантов 283

 о проведении культурно-массовых, благотворительных 963

 мероприятий

 о проведении медицинских осмотров 646, 914

 о проведении общих, отчетно-выборных кампаний, 974

 общественных мероприятий

 о проведении открытых конкурсов, заявок котировок, 275

 аукционов

 о проведении проверок и ревизий 175, 402

 о проведении профилактических и профгигиенических 644

 мероприятий

 о проведении санитарно-гигиенической обработки 814

 помещений

 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 635

 травматизме

 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 549

 радио- и телепередач, выпуске киноинформации

 о разработке правил, инструкций, регламентов, 29

 рекомендаций

 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 840

 запчастей

 о реализации решений съездов, конгрессов, конференций, 24

 совещаний, семинаров

 о рекламной деятельности 558

 о ремонте транспортных средств 838

 о реорганизации и переименовании организации и 48

 передаче из одной системы в другую

 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, 188

 спорах, иных вопросах правового характера

 о соблюдении финансовой дисциплины 332

 о совершенствовании документационного обеспечения 212

 управления, защите информации

 о содержании зданий, помещений, прилегающей территории 813

 о сокращении рабочего дня 640

 о составлении, представлении и проверке статистической 479

 отчетности

 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 217

 технических средств

 о сроках и размере арендной платы 370

 о страховании зданий, сооружений 807

 о техническом состоянии и списании транспортных 837

 средств

 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 980

 и частными лицами

 о финансово-хозяйственной деятельности 1000

 о ходе выполнения целевых программ 266

 о хранении материально-имущественных ценностей 771

 об авариях, дорожно-транспортных происшествиях, 631, 833

 несчастных случаях

 об административно-организационной деятельности 89

 об аккредитации представителей средств массовой 520

 информации

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

 помещений

 об аттестации и установлении квалификации 702

 об изъятии земельных участков, территорий для 137

 государственных и муниципальных нужд

 об информационной деятельности, маркетинге 512

 об обеспечении рабочих и служащих специальной одеждой, 637

 обувью, специальным питанием

 об обеспечении средствами связи съездов, конференций, 845

 совещаний и других мероприятий

 об оборудовании учебных лабораторий, кабинетов, 718

 мастерских, обеспечении учебными программами, учебной

 и методической литературой, учебными фильмами

 об образовании и использовании фондов материального 601

 поощрения

 об обучении работников по технике безопасности 624

 об обучении, стажировке иностранных и российских 509

 специалистов

 об оплате работы в праздничные дни, дни отдыха и за 597

 сверхурочные работы

 об оплате учебных отпусков 417

 об определении потребности организации в транспортных 825

 средствах

 об организации досуга работников 960

 об организации заграничных путешествий, туров 972

 об организации и внедрении автоматизированных систем 461

 учета и отчетности

 об организации и проведении выставок, ярмарок, 540

 презентаций

 об организации и проведении практики и стажировки 730

 слушателей

 об организации и проведении съездов, конгрессов, 91

 конференций, совещаний, семинаров, приемов, встреч

 об организации и проведении учебно-производственных 731

 экскурсий

 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), 717

 осуществляющих повышение квалификации работников

 об организации, развитии, состоянии, эксплуатации 822

 различных видов транспорта

 об освобождении от уплаты налогов 384

 об оснащении рабочих мест оргтехникой 213

 об основных направлениях деятельности общественных 989

 организаций (объединений)

 об открытии, закрытии, состоянии, оплате текущих и 334

 расчетных счетов, проведении денежно-расчетных

 операций

 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 883

 укрепленности организации

 об упорядочении и установлении размеров заработной 596

 платы

 об условиях труда женщин и подростков 610

 об установлении и выплате персональных ставок, 677

 окладов, надбавок

 об утверждении печатей и штампов 776

 об участии в деятельности международных организаций 483

 об участии общественной организации (объединения) в 994

 проведении всероссийских и региональных выборах,

 референдумах, опросах

 об учете движения и использования информации 557

 об учете прихода, расхода, наличия остатков 766

 материалов, продукции, оборудования на складах, базах

 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; 359

 составления, предоставления бухгалтерской (финансовой)

 отчетности

 по вопросам внешнеэкономической деятельности 502, 503

 по вопросам государственного социального страхования 895

 по вопросам делопроизводства, архивного дела 256

 по вопросам информационно-технического обеспечения 214

 системы электронного документооборота

 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, 662

 профессиональной, медицинской) работников

 по вопросам санитарного состояния и благоустройства 952

 территорий дворов

 по вопросам сертификации 117

 по вопросам установления прав собственности 187

 по вопросам участия работников организации в 991

 добровольных формированиях общенационального и

 регионального уровня

 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, 139

 реквизиции) имущества

 по организационным вопросам деятельности 84

 по основным (профильным) вопросам деятельности 32, 33, 34,

 организации 35

 по оформлению и получению иностранных виз 689

 по применению правил, инструкций, регламентов, 31

 рекомендаций

 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 487

 российских организаций

 рабочих групп комиссий по координации определенных 59

 видов деятельности организации

 со средствами массовой информации по освещению 515

 основных (профильных) направлений деятельности

 организации

 со страховыми организациями 910

ПЕРЕЧНИ:

 видов лицензируемой деятельности 103

 вопросов, рассмотренных исполнительными и 89

 коллегиальными органами

 выплат, на которые не начисляются страховые взносы 383

 документов 198

 долгов предприятия 126

 землепользователей 135

 имущества 424

 инвентаризации подлежащего приватизации 142

 имущественного комплекса государственного или

 муниципального предприятия

 литературы 526

 лиц, имеющих право подписи учетных документов 380

 льгот при расчете налоговой базы 400

 наград 744

 недвижимого имущества, подлежащего отчуждению, 138

 изъятию

 объектов, не подлежащих приватизации в составе 143

 имущественного комплекса

 объектов, подлежащих сертификации 115

 организаций, учреждений, предприятий ведомства 70

 освобожденных должностей общественной организации 983

 (объединения)

 паролей персональных компьютеров, содержащих 227

 конфиденциальную информацию

 передачи зданий, помещений в государственную, 786

 муниципальную собственность

 приобретаемых зданий, помещений в собственность 788

 организации

 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, 62

 профессиональной тайны

 стандартов и норм по аттестации рабочих мест 602

 установленного и неустановленного компьютерного 222

 оборудования

 участников конференций, собраний 973

ПИСЬМА:

 гарантийные 377

 информационные 504, 535

 информационные о постановке на учет в регистрирующих 40

 органах

 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 991

 добровольных формированиях общенационального и

 регионального уровня

 о совершенствовании документационного обеспечения 212

 управления, внедрении информационных технологий

 об инновационной деятельности организации 500

 об обследовании охраны и противопожарного состояния 866

 об улучшении технической и антитеррористической 883

 укрепленности организации

 обучения, стажировки иностранных и российских 509

 специалистов

 оперативные организации 288

 оповещения граждан, пребывающих в запасе, при 864

 объявлении мобилизации

 организации и проведения учебно-производственных 731

 экскурсий

 организации общей и противопожарной охраны 861

 организации работы по гражданской обороне и 862

 чрезвычайным ситуациям

 по бронированию граждан, пребывающих в запасе 691

 повышения квалификации работников 719

 постоянно действующих пожарно-технических комиссий 876

 прекращения права постоянного, бессрочного 790

 пользования, пожизненного, наследуемого владения

 земельными участками

 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 59

 видов деятельности организации

 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 990

 общественных начинаний

 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, 57

 научных, экспертных, методических, консультативных

 органах

 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 962

 мероприятий

 о соблюдении дисциплины труда 571

 о структурных подразделениях организации, филиалах, 55

 представительствах

 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 335

 расчетных счетов

 по установлению режима коммерческой, служебной, 62

 профессиональной тайны

ПОРУЧЕНИЯ 5, 6, 7, 179,

 319, 326, 371

ПОСЛАНИЯ бюджетные 306

ПОСОБИЯ 712

ПОСТАНОВЛЕНИЯ:

 аттестационных, квалификационных, тарификационных 696

 комиссий

 заседаний, совещаний 18

 к свидетельствам, сертификатам 186

 о выдачи дел (изъятии дел), описей 251

 о приватизации 140

 о присвоении адресов вновь построенным объектам 46

 о проведении культурно-массовых, благотворительных 962

 мероприятий

 о санитарном состоянии организации 641

 о соблюдении норм законодательства, конфликтах, 188

 спорах

 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 739

 участников вооруженных конфликтов, ликвидации аварий

 и других чрезвычайных ситуаций

 Президента Российской Федерации, государственных 1

 органов Российской Федерации, государственных органов

 субъектов Российской Федерации, органов местного

 самоуправления

 публичных слушаний 18

 руководящих органов общественной организации 997

 (объединения)

 собраний 18

 съездов, конгрессов, конференций, "круглых столов", 22

 совещаний, юбилейных дат, торжественных приемов,

 встреч

ПРАВИЛА 27, 616, 773

ПРАЙС-ЛИСТЫ 548

ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

 граждан 183

 инициативные 4

 к аттестационному заключению, не вошедшие в состав 697

 личных дел

 к проектам законов и иных нормативных правовых актов 2

 к проектам правил, инструкций, регламентов, 29, 30

 рекомендаций

 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 улучшении условий и охраны труда, техники 606

 безопасности

 по забастовочному движению 582

 по купле-продаже земельных участков, зданий и другого 793

 имущества

 по разработке уставов, положений 58

ПРЕДПИСАНИЯ:

 о порядке востребования имущества из чужого 426

 незаконного владения

 по вопросам санитарного состояния и благоустройства 952

 территорий дворов

 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 282

 на право получения грантов

 о лишении государственных наград 745

 об установлении персональных ставок, окладов, 676

 надбавок

 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 898

 учету работников

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 697

 аттестации

 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 730

 слушателей

 по государственному мониторингу земель 130

 приватизации государственного и муниципального 141

 имущества

 проведения встреч, приемов, переговоров 487

 проведения конкурсов и смотров 92

 проведения митингов, демонстраций, забастовок и других 992

 общественных мероприятий

 проведения культурно-массовых, благотворительных 962

 мероприятий

 проведения спортивных мероприятий 967

 смотров-конкурсов по охране труда 627

 социальной защиты населения 894

 съездов, конгрессов, конференций, совещаний, 94

 семинаров, приемов, встреч

 учебные 711

 целевые развития регионов, отдельных направлений 262

 деятельности

 экономических, научных, культурных и иных связей 496

ПРОЕКТЫ:

 договоров, контрактов, соглашений 328, 493

 докладов о деятельности организации, подготовленные 555

 их пресс-службой

 документов по документационному обеспечению 202

 управления, о составе и сроках их хранения

 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 743

 ведомственных наград

 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, 595

 расходования фонда заработной платы

 о ликвидации организации 49

 о лицензировании 96

 о приватизации 140

 о проведении и участии в спортивных и оздоровительных 967

 мероприятиях

 о проведении конкурсов и смотров 92

 о проведении конкурсов на право получения грантов 280

 о проведении митингов, демонстраций, забастовок и 992

 других общественных мероприятий

 о проведении открытых конкурсов, аукционов на 273

 поставку товара, выполнения работ, оказания услуг

 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 355

 (бюджетной) отчетности

 о соблюдении норм законодательства, конфликтах, 188

 спорах

 о сотрудничестве организации 486

 о фактах обращения в целях склонения к совершению 680

 коррупционных правонарушений

 об обучении, стажировке иностранных и российских 509

 специалистов

 об оплате труда, выплате денежного содержания и 599

 начислении стажа работы лицам, замещающим

 государственные должности

 об организации труда 573

 об осуществлении основных направлений деятельности 989

 общественных организаций (объединений)

 об условиях производства, травматизме и 633

 профессиональных заболеваниях

 общественных организаций (объединений) 998

 общих, отчетно-выборных конференций, собраний 973

 оценки стоимости имущества, переоценки, определении 429

 износа основных средств

 по вопросам соблюдения требований к служебному 679

 поведению работников и урегулированию конфликта

 интересов

 по выбору управляющих компаний 812

 по оплате труда, выплате денежного содержания и 599

 начислении стажа работы лицам, замещающим

 государственные должности

 по подтверждению прав на выдачу удостоверений 739

 участников вооруженных конфликтов, ликвидации аварий и

 других чрезвычайных ситуаций

 по расследованию причин аварий и несчастных случаев 632

 по соблюдению требований к служебному поведению 678

 государственных гражданских и муниципальных служащих и

 урегулировании конфликтов

 по трудовым спорам 581, 584

 подтверждения имущественного правопреемства 120

 юридических лиц

 правлений садоводческих товариществ 959

 правлений товариществ собственников жилья 949

 приемки, внедрения программ информатизации 210

 проведения культурно-массовых, благотворительных 962

 мероприятий

 публичных слушаний 18

 рабочих групп комиссий по координации определенных 59

 видов деятельности организации

 разногласий по договорам, контрактам, соглашениям 437, 492

 руководящих органов общественных организаций 997

 смотров-конкурсов по охране труда и технике 627

 безопасности

 собраний 18

 собрания кредиторов 168

 согласования цен на продукцию и услуги 301

 социального страхования организации 903

 съездов, конгрессов, конференций, "круглых столов", 22

 совещаний, юбилейных дат, торжественных приемов,

 встреч

 тиражно-калькуляционных 302

 торгов 796

 учредительных собраний 52

ПУТЕВОДИТЕЛИ 537

ПУТЕВЫЕ ЛИСТЫ 842

РАБОТЫ курсовые, контрольные 716

РАЗНОРЯДКИ 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 547

организации

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 1

 органов Российской Федерации, государственных органов

 субъектов Российской Федерации, органов местного

 самоуправления

РАССТАНОВКИ штатные 74

РАСЧЕТЫ:

 долгосрочного кредитования и инвестиционной 320

 деятельности

 к договорам о приеме и сдаче зданий, помещений, 791

 земельных участков в аренду

 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 708

 квалификации

 о премировании 600

 о разработке и изменении финансовых планов 319

 о совершенствовании документационного обеспечения 212

 управления, внедрении информационных технологий

 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 429

 основных средств, оценки стоимости имущества

 пересмотра и применения норм выработки, расценок, 594

 тарифных сеток и ставок

 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, 753

 продукции

 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, 435

 производственного и жилого фонда

 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 868

 отдельных видов продукции

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 421

 государственную казну

 государственные 42

 государственных гражданских служащих, муниципальных 684

 служащих

 деклараций о соответствии 113

 государственных, муниципальных контрактов, 279

 заключенных по итогам размещения заказов

 должностных лиц, которым выдаются сертификаты ключа 239

 подписи

 единые государственные 41

 закупок товаров, работ, услуг 365

 зарегистрированных систем добровольной сертификации 112

 заявок, заказов, нарядов на ксерокопирование 258

 документов

 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 606

 безопасности

 смотров-конкурсов по охране труда и технике 627

 безопасности

 съездов, конгрессов, конференций, "круглых столов", 22

 совещаний, юбилейных дат, торжественных приемов,

 встреч

РЕШЕНИЯ:

 арбитражного суда о ликвидации организации путем 168

 банкротства

 заседаний, совещаний 18

 к свидетельствам, сертификатам 186

 о возврате конфискованного имущества 431

 реабилитированным гражданам

 о вручении дипломов, грамот, удостоверений к наградам 92

 о выпуске ценных бумаг 165

 о государственной регистрации физического лица в 38

 качестве индивидуального предпринимателя

 о государственной регистрации юридического лица 37

 о передаче собственником имущества в доверительное 122

 управление

 о передаче собственником имущества в оперативное 124

 управление, хозяйственное ведение организации

 о прекращении деятельности физического лица в 38

 качестве индивидуального предпринимателя

 о прекращении деятельности юридического лица 37

 о приватизации 140

 о присвоении адресов вновь построенным объектам 46

 о проведении культурно-массовых, благотворительных 962

 мероприятий

 о разработке и регистрации символики организации 63

 о реструктуризации задолженности по страховым взносам 399

 о сертификации 110

 о соблюдении норм законодательства, конфликтах, 188

 спорах

 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 679

 поведению работников и урегулированию конфликта

 интересов

 по забастовочному движению 582

 по лицензированию 96

 по учету имущества 422

 подтверждающие право на выдачу удостоверений 739

 участников вооруженных конфликтов, ликвидации аварий и

 других чрезвычайных ситуаций

 профсоюзной организации и работодателя о регулировании 993

 социально-трудовых отношений в организации

 публичных слушаний 18

 собраний 18

 судов 49

 съездов, конгрессов, конференций, "круглых столов", 22

 совещаний, юбилейных дат, торжественных приемов,

 встреч

РОСПИСИ 308

РУКОВОДСТВА 219, 460

СБОРНИКИ 535

СВЕДЕНИЯ:

 индивидуальные о трудовом стаже, заработной плате, 905

 доходах и начислениях страховых взносов

 к проектам планов, программ, концепций 269, 286

 о взаимных расчетах между организациями 366

 о возврате конфискованного имущества 431

 реабилитированным граждан

 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 38

 качестве индивидуального предпринимателя

 о государственной регистрации юридического лица 37

 о деятельности комиссий общественной организации 998

 (объединения)

 о деятельности организации 83

 о доходах, имуществе и обязательствах имущественного 660

 характера государственных гражданских и муниципальных

 служащих, не вошедшие в состав личных дел

 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 561

 работников

 о начисленных и перечисленных суммах налогов в бюджеты 382

 о подготовке контрактов, договоров, соглашений 493

 о поставке материалов (сырья), оборудования и другой 754

 продукции

 о потребности в научно-информационных материалах 521

 о потребности в работниках, сокращении (высвобождении) 562, 650

 работников

 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 840

 запчастей

 о расходовании кредитов 347

 о ремонте транспортных средств 838

 о складском хранении 767

 о снятии документов с контроля, продлении сроков их 203

 исполнения

 о составе и объеме дел и документов 246

 о составе работников, замещающих государственные 653

 должности, по полу, возрасту, образованию, стажу

 работы за год

 о состоянии и проверке работы с кадрами 648

 о сотрудничестве организаций 494

 о субъектах персональных данных 666

 о техническом состоянии и списании транспортных 837

 средств

 о финансировании всех видов деятельности 326

 об авариях и несчастных случаях 629

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

 помещений

 об изъятии земельных участков, территорий для 137

 государственных и муниципальных нужд

 об итогах социально-экономического развития 295

 организации

 об обследовании жилищно-бытовых условий работников 929

 об обследовании охраны и противопожарного состояния 866

 об оплате труда, выплате денежного содержания и 599

 начислению стажа работы лицам, замещающим

 государственные должности

 об организации досуга работников 960

 об организации и проведении учебно-производственных 731

 экскурсий

 об организации и состоянии правовой работы 193

 об организации питания работников 957

 об организации, развитии, состоянии, эксплуатации 822

 различных видов транспорта

 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 847

 сетей связи

 по разработке проектов целевых программ, прогнозов 263

 по расчету налоговой базы 400

 подготовленные для размещения на Интернет-сайте 553

 представленные для включения муниципального 11

 образования в реестр

 работников структурных подразделений 88

 статистические по основным (профильным) направлениям и 467

 видам деятельности организации

СВИДЕТЕЛЬСТВА:

 личные 664, 698

 на право оперативного управления, хозяйственного 125

 ведения имуществом

 на право собственности, владения, пользования, 185

 распоряжения имуществом, регистрации, перерегистрации

 фирменных наименований, знаков обслуживания

 о включении муниципального образования в 10

 государственный реестр

 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, 39

 индивидуальных предпринимателей

 охранные на бронирование жилой площади 936

 складские 765

СВОДКИ:

 к приказам, распоряжениям 19

 к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам 18

 заседаний, совещаний

 к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам 18

 публичных слушаний

 к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам 18

 собраний

 о выходе автомобилей на линию 841

 о деятельности организации 83

 о начисленных и перечисленных суммах налогов в 382

 бюджеты

 о подготовке зданий, сооружений к зиме и 819

 предупредительных мерах от стихийных бедствий

 о поставке материалов (сырья), оборудования и другой 754

 продукции

 о проведении аттестации и квалификационных экзаменов 705

 о проведении и участии в спортивных мероприятиях 967

 о снятии документов с контроля, продлении сроков их 203

 исполнения

 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 8

 актов

 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 259

 почтовых отправлениях

 повреждений, технического осмотра и ремонта средств 855

 связи

 показания приборов 259

 приема посетителей 259

 рабочего времени 585

 рассылки документов 259

СЕРТИФИКАТЫ:

 ключа электронной цифровой подписи 232

 на право собственности, владения, пользования 185

 имущества, регистрации и перерегистрации фирменных

 наименований, знаков обслуживания

 соответствия 111

СЕТКИ 591

СЛУЖЕБНЫЕ ЗАПИСКИ:

 к поручениям 7

 на выдачу, об утрате удостоверений, пропусков, 779

 идентификационных карт

 не вошедшие в состав личных дел 665

 о нарушении правил внутреннего распорядка 774

 о служебных проверках государственных гражданских 682

 служащих и муниципальных служащих

 о снятии документов с контроля и о продлении сроков 203

 их исправления

 о трудовой дисциплине 587

 о фактах обращения в целях склонения к совершению 680

 коррупционных правонарушений; о соблюдении требования

 к служебному поведению, регулированию конфликта

 интересов

 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 679

 поведению работников и урегулированию конфликта

 интересов

 по расследованию чрезвычайных происшествий 875

 работников структурных подразделений 88

 структурных подразделений 87

СМЕТЫ 309, 325, 963

СОГЛАШЕНИЯ:

 генеральные, региональные, отраслевые 577

 (межотраслевые), территориальные и иные соглашения

 между участниками корпоративной информационной 243

 системы

 мировые 168

 о порядке ведения, хранения и аннулирования 243

 сертификата ключа подписи

 о порядке установления долевой собственности между 425

 собственниками имущества и его разделе

 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 980

 организациями и частными лицами

 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, 94

 встречах

 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 685

 других военных действий

 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 975

 организации (объединения)

 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 902

 помощь)

 лиц, имеющих право на участие в общем собрании 151

 акционеров

 лиц и организаций - объектов благотворительности 922

 лиц, принявших обязательства о неразглашении сведений 209

 ограниченного доступа (конфиденциального характера,

 служебной и коммерческой тайны)

 лиц, окончивших учебные заведения, осуществляющие 733

 повышение квалификации

 материалов справочно-информационных служб организаций 532

 на выдачу специальной одежды и обуви, специального 639

 питания

 награжденных, удостоенных званий, премий работников 685

 населенных пунктов 45

 о выдаче, утрате удостоверений, пропусков, 779

 идентификационных карт

 о выполнении целевых программ 470

 о проведении митингов, демонстраций, забастовок и 992

 других общественных мероприятий

 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 208

 конфиденциальной информации

 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 913

 санаторно-курортном лечении и отдыхе

 работников на выплату пособий, оплату листков 415

 нетрудоспособности

 работников на жилплощадь 925

 работников, нуждающихся в медицинском и санаторном 913

 обслуживании

 работников, обучающихся технике безопасности 624

 работников, получающих персональные ставки, оклады, 685

 стипендии

 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 714

 пособий, учебных фильмов

 слушателей учебных заведений (организаций), 729

 осуществляющих повышение квалификации, получающих

 стипендию

 тарификационные 593

 трудов 671

 туристов 971

 уполномоченных лиц - владельцев сертификата ключа 240

 электронной цифровой подписи

 участников культурно-массовых и благотворительных 963

 мероприятий

 участников выставок, ярмарок, презентаций 537

 участников общественной организации (объединения) в 994

 проведении всероссийских и региональных выборов,

 референдумов, опросов

 участников смотров, конкурсов 965

 участников спортивных мероприятий 967

 учета освобожденных работников общественной 984

 организации (объединения)

 учредителей (участников) 53

 фондов 247

 формирований гражданской обороны 877

 членов аттестационных, квалификационных, 702

 тарификационных комиссий

 членов общественных организаций (объединений) 977

 членов руководящих и исполнительных органов 685

 организации

 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, 699

 квалификационных комиссий

 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 18

 заседаний, совещаний

 к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам 18

 публичных слушаний

 к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам 18

 собраний

 не вошедшие в состав личных дел 665

 о бюджетных ассигнованиях, лимитах бюджетных 312

 обязательств

 о взаимных расчетах и перерасчетах между 366

 организациями

 о возврате конфискованного имущества 431

 реабилитированным гражданам

 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 38

 качестве индивидуального предпринимателя, о

 прекращении деятельности физического лица в качестве

 индивидуального предпринимателя

 о государственной регистрации юридического лица 37

 о дебиторской и кредиторской задолженности 379

 о деятельности комиссий, секций, групп общественной 998

 организации (объединения)

 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 526

 службы

 о контроле за соблюдением правил нормирования труда, 595

 расходования фонда заработной платы

 о маркетинговых исследованиях 518

 о медицинском и санаторно-курортном обслуживании 913

 о наличии, движении, комплектовании, использовании 561

 работников

 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 788

 организации

 о передачи зданий, помещений в государственную, 786

 муниципальную собственность

 о пересмотре и применении норм выработки, расценок 594

 о подготовке зданий, сооружений к зиме и 819

 предупредительных мерах от стихийных бедствий

 о подготовке контрактов, договоров, соглашений 493

 о подготовке, переподготовке работников, повышении их 708

 квалификации

 о получении и расходовании государственных субсидий 979

 о предоставлении мест в детских дошкольных и школьных 920

 учреждениях

 о предоставлении, распределении жилой площади 925, 926

 о премировании 600

 о приватизации жилья 937

 о привлечении к ответственности лиц, нарушивших 694

 трудовую дисциплину

 о приеме в члены общественных организаций 977

 (объединений), перечислении взносов, оказании

 материальной помощи, аннулировании членских билетов

 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 963

 мероприятий

 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 47

 из одной системы в другую

 о реструктуризации задолженности по страховым взносам 399

 о санитарном состоянии 641

 о складском хранении 767

 о снятии документов с контроля, продлении сроков их 203

 исполнения

 о совершенствовании аппарата управления 569

 о совершенствовании документационного обеспечения 212

 управления

 о составлении отчетов 473

 о состоянии защиты информации 224

 о состоянии зданий и помещений 811

 о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ 217

 технических средств

 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 944

 помещений

 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 599

 начислении стажа работы лицам, замещающим

 государственные должности

 об оплате учебных отпусков 417

 об организации деятельности саморегулируемых 170

 организаций арбитражных управляющих

 об организации досуга работников 960

 об организации и проведении отчетно-выборных кампаний 974

 и общественных мероприятий

 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 862

 чрезвычайным ситуациям

 об организации, развитии, состоянии, эксплуатации 822

 различных видов транспорта

 об организации труда 573

 об осуществлении контроля общественной организации за 996

 различными направлениями деятельности организации

 об осуществлении общественной деятельности 989

 об улучшении технической и антитеррористической 883

 укрепленности организации

 об улучшении условий, охраны труда и технике 603, 606

 безопасности

 об уплате налогов в бюджеты зачетами, ценными 385

 бумагами, поставками

 об условиях производства, травматизме и 633

 профессиональных заболеваниях

 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 798

 имуществом

 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 8

 актов

 по кредитным вопросам 339

 по налоговому планированию 289

 по организации защиты телекоммуникационных каналов и 848

 сетей связи

 по основной (профильной) деятельности организации, 553

 подготовленные для размещения на Интернет-сайте

 по подтверждению имущественного правопреемства 120

 юридических лиц

 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 739

 участников вооруженных конфликтов, ликвидации аварий и

 других чрезвычайных ситуаций

 подтверждающие тяжелые, вредные, опасные условия труда 617

 постоянно действующих пожарных комиссий 876

 представляемые структурными подразделениями 87

 руководству организации

 претендентов на замещение вакантных должностей 672

 проведения праздников 963

 производственного и жилого фонда 435

 работников структурных подразделений 88

 рабочих групп комиссий по координации определенных 59

 видов деятельности организации

 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, 973

 собраний

 публичных слушаний 18

 руководящих органов общественной организации 997

 (объединения)

 собраний 18

 съездов, конгрессов, конференций, "круглых столов", 22

 совещаний, юбилейных дат, торжественных приемов,

 встреч

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 241

 реестре уполномоченных лиц организаций - владельцев

 сертификатов ключа электронной цифровой подписи

 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 320

 деятельности

 о начисленных и перечисленных суммах налогов в 382

 бюджеты

 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, 753

 продукции

 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 168

 банкротства

 казначейские 321

 на открытие филиалов, представительств 39

 о государственной регистрации физического лица в 38

 качестве индивидуального предпринимателя

 о государственной регистрации юридического лица 37

 о кредитах 348

 о ликвидации организаций 49

 о намерениях по организации торгов, конкурсов 795

 (аукционов) по продаже государственного и

 муниципального имущества

 о постановке на учет в регистрирующих органах 40

 о праве требования выкупа ценных бумаг 157

 о прекращении деятельности физического лица в 38

 качестве индивидуального предпринимателя

 о прекращении деятельности юридического лица 37

 о приходе, расходе, наличии остатков материалов 765

 (сырья), продукции, оборудования на складах, базах

 о проведении конкурсов на право получения грантов 280

 о проведении открытых конкурсов, аукционов на 273

 поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг

 о разработке и изменении финансовых планов 319

 о разработке и регистрации символики организации 63

 о регистрации уполномоченных лиц организации в 241

 реестре уполномоченных лиц организаций - владельцев

 сертификатов ключа электронной цифровой подписи

 о сертификации 110

 о создании и аннулировании электронной цифровой 233

 подписи

 о субъекте персональных данных 666

 о трудоустройстве безработных 565

 о фактах обращения в целях склонения государственных 681

 гражданских служащих и муниципальных служащих к

 совершению коррупционных правонарушений; об

 осуществлении иной оплачиваемой деятельности

 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, 735

 присуждению премий

 на практикантов и стажеров 730

 не вошедшие в состав личных дел 746

 о привлечение к ответственности лиц, нарушивших 694

 трудовую дисциплину

 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 320

 деятельности

 о лишении государственных наград 745

 о переводе земельных участков из категории в 131

 категорию

 о представлении к награждению, присвоению званий, 735

 присуждению премий

 об установлении персональных ставок, окладов, 676

 надбавок

 работников 652

ЦЕННИКИ 297

ЭСКИЗЫ атрибутики, символики организации 63, 987