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 печатей и штампов | 3 г. |  |
| 777 | Журналы учета выдачи печатей и  штампов | 3 г. |  |
| 778 | Акты уничтожения печатей и  штампов | 3 г. (1) | (1) При отсутствии книг, журналов,  оттисков и слепков - пост. <\*\*> |
| 779 | Документы (акты, докладные,  служебные записки, заявки,  списки, переписка) о выдаче,  утрате удостоверений, пропусков, идентификационных карт | 1 г. |  |
| 780 | Книги регистрации (учета выдачи) удостоверений, пропусков,  идентификационных карт | 3 г. |  |
| 781 | Приемные акты на бланки  удостоверений, пропусков,  идентификационных карт,  расходные акты уничтожения  удостоверений, пропусков,  корешков к ним | 1 г. |  |
| 782 | Разовые пропуска, корешки  пропусков в служебные здания и  на вынос материальных ценностей | 1 г. |  |
| 783 | Документы (заявки, переписка) о  допуске в служебные помещения в  нерабочее время и выходные дни | 1 г. |  |
| 784 | Книги, журналы, табели  регистрации прихода и ухода  (местных командировок)  работников | 1 г. |  |
| 785 | Списки, книги адресов и  телефонов | 1 г. (1) | (1) После замены  новыми |

10.2. Эксплуатация зданий, помещений

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

│ 786 │Документы (справки, информации, │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, в т.ч. благотворительных,  мероприятий | Пост. |  |
| 963 | Документы (сметы, списки,  отчеты, информации, справки,  отчеты, переписка) о проведении  культурно-массовых, в т.ч.  благотворительных, мероприятий | 5 л. ЭПК |  |
| 964 | Переписка об организации чтения  лекций, докладов, бесед,  проведения экскурсий для  работников | 1 г. |  |
| 965 | Документы (списки, переписка) о  проведении и участии в смотрах,  конкурсах самодеятельного  творчества | 5 л. ЭПК |  |
| 966 | Сценарии, тематические планы  проведения вечеров, концертов,  устных журналов | 5 л. ЭПК |  |
| 967 | Документы (справки, сводки,  списки, программы, таблицы,  протоколы, переписка) о  проведении и участии в  спортивных и оздоровительных  мероприятиях | 5 л. ЭПК |  |
| 968 | Ведомости на выдачу спортивного  инвентаря и спортивной формы | 5 л. |  |
| 969 | Документы (заявки, разнарядки,  переписка) о подготовке и  оборудовании площадок и  помещений для занятия  физкультурой и спортом | 3 г. |  |
| 970 | Журналы учета, расписания работы секций, групп, кружков | 1 г. |  |
| 971 | Документы (анкеты, справки,  списки) туристов, выезжающих в  зарубежные страны | 3 г. |  |
| 972 | Переписка об организации  зарубежных путешествий, туров | 3 г. |  |

12. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФСОЮЗНЫХ

И ИНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ (ОБЪЕДИНЕНИЙ)

12.1. Организация деятельности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 973 | Документы (протоколы, доклады,  стенограммы, постановления,  резолюции, перечни участников и  др.) о проведении общих,  отчетно-выборных конференций,  собраний, пленумов, бюро,  советов и др. | Пост. <\*\*> |  |
| 974 | Документы (докладные записки,  справки, календарные планы,  отчеты, переписка) об  организации и проведении  отчетно-выборных кампаний,  общественных мероприятий | 5 л. ЭПК |  |
| 975 | Документы (бюллетени  голосования, списки кандидатов,  выдвинутых в новый состав  руководства организации -  объединения) о выборах  руководящих органов общественной организации | В течение  срока  полномочий |  |
| 976 | Планы реализации критических  замечаний и предложений,  высказанных в адрес организации  (объединения) | Пост. |  |
| 977 | Документы (заявления, заявки,  списки, акты, справки,  переписка) о приеме в члены  организации (объединения),  перечисления членских взносов,  оказании материальной помощи,  получении, аннулировании  членских билетов | 3 г. |  |
| 978 | Ведомости учета членских взносов и пожертвований | 5 л. ЭПК |  |
| 979 | Документы (акты, справки,  отчеты, переписка) о получении и расходовании государственных  субсидий | Пост. <\*\*> |  |
| 980 | Документы (договоры, соглашения, переписка) о финансировании  деятельности сторонними  организациями и частными лицами | Пост. <\*\*> |  |
| 981 | Переписка о задолженности,  порядке уплаты членских взносов  и расходовании средств  общественной организацией  (объединением) | 3 г. |  |
| 982 | Учетные карточки членов  общественной организации  (объединения) | До снятия с  учета |  |
| 983 | Перечень освобожденных  должностей по общественной  организации (объединению) | Пост. |  |
| 984 | Списки и карточки учета  освобожденных работников  общественной организации  (объединения) | 75 л. |  |
| 985 | Книги, журналы учета выдачи  членских билетов и учетных  карточек | 3 г. |  |
| 986 | Образцы членских билетов | Пост. <\*\*> |  |
| 987 | Эскизы символики и атрибутики | Пост. |  |
| 988 | Отчеты о количестве полученных и израсходованных билетов, бланков | 3 г. |  |

12.2. Осуществление деятельности первичных профсоюзных

и иных общественных организаций (объединений)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 989 | Документы (акты, докладные  записки, программы, регламенты,  протоколы, тексты выступлений,  справки, переписка) об  осуществлении основных  направлений общественной  деятельности | 5 л. ЭПК |  |
| 990 | Планы совместных действий  организаций по реализации  общественных начинаний | Пост. |  |
| 991 | Документы (планы мероприятий,  отчеты, переписка) по участию  работников организации в  добровольных формированиях  (постах экологического контроля, добровольной службы спасения,  группах по реставрации  памятников культуры и т.п.)  общенационального и  регионального уровня | 5 л. ЭПК |  |
| 992 | Документы (заявки, протоколы,  программы, списки, обращения и  др.) о проведении митингов,  демонстраций, забастовок и  других общественных мероприятий | Пост. <\*\*> |  |
| 993 | Совместные решения профсоюзной  организации и работодателя о  регулировании социально-трудовых отношений в организации | Пост. <\*\*> |  |
| 994 | Документы (списки, переписка) об участии общественной организации (объединения) в проведении  всероссийских и региональных  выборов, референдумов, опросов | Пост. <\*\*> |  |
| 995 | Документы (анкеты, инструкции,  отчеты, аналитические справки,  переписка) по социологическим  опросам населения | Пост. |  |
| 996 | Документы (акты, докладные  записки, справки) об  осуществлении контроля за  исполнением условий заключенных  соглашений, коллективных  договоров, соблюдением  работодателями, должностными  лицами 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 делегировании членов первичной организации  (объединения) на общероссийские  форумы | 5 л. |  |
| 1000 | Переписка о финансово-  хозяйственной деятельности  общественной организации  (объединения) | 5 л. |  |
| 1001 | Документы (дневники работы,  стенгазеты, бюллетени, молнии,  плакаты, листки) о деятельности  групп, секций общественной  организации (объединения) | 5 л. ЭПК |  |
| 1002 | Графики дежурств членов  добровольных обществ | 1 г. |  |
| 1003 | Информационные материалы  (листовки, брошюры, листы,  фотофонодокументы и  видеодокументы) о деятельности  общественной организации  (объединения) | 5 л. ЭПК |  |

--------------------------------

<\*> 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