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

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

│Но- │ Вид документа │ Срок хранения │ Примечания │

│мер │ │ документа[\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9991) │ │

│ста-│ │ │ │

│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.](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_1006) │ │

│ │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](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_1014) │

│ │документы (обзоры, доклады,│ │ │

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

│ │их выполнению │ │ │

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

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

│ │организаций; документы (обзоры,│ │оперативным │

│ │доклады, расчеты, заключения,│ │вопросам │

│ │справки) по их выполнению │ │деятельности - 5│

│ │ │ │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│

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

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

│ │докладные записки, сводки,│ │надобности │

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

│ │ │ │совещаний - 5 л.│

│ │а) заседаний у Президента│Пост. (1) │ЭПК │

│ │Российской Федерации, заседаний│ │(3) При сложной│

│ │Совета Федерации Федерального│ │структуре │

│ │Собрания Российской Федерации,│ │организации │

│ │заседаний 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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) (1) │ │

│ │исполнительных органов│ │ │

│ │организации (организаций)│ │ │

│ │(коллегии, совета, дирекции,│ │ │

│ │правления и др.) │ │ │

│ │ │ │ │

│ │в) контрольных (ревизионных)│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992)(1) │ │

│ │органов организации│ │ │

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

│ │и др.) │ │ │

│ │ │ │ │

│ │г) по координации определенных│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) (1) │ │

│ │видов деятельности │ │ │

│ │ │ │ │

│ │д) научных, экспертных,│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) (1) │ │

│ │методических, консультативных│ │ │

│ │органов организации│ │ │

│ │(организаций) (комитетов,│ │ │

│ │комиссий, советов и др.) │ │ │

│ │ │ │ │

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

│ │организации (2) │ │ │

│ │ │ │ │

│ │ж) собраний трудовых коллективов│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) (1) │ │

│ │организации │ │ │

│ │ │ │ │

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

│ │подразделений организации │ │ │

│ │ │ │ │

│ │и) общих собраний акционеров,│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) (4) │ │

│ │пайщиков │ │ │

│ │ │ │ │

│ │к) собраний, сходов граждан │Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) (1) │ │

│ │ │ │ │

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

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

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

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

│ │доклады) к ним: │ │минования │

│ │ │ │надобности │

│ │а) по основной (профильной)│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) (1) │(2) О│

│ │деятельности │ │дисциплинарных │

│ │ │ │взысканиях, │

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

│ │перемещение, совмещение,│ │оплачиваемых │

│ │перевод, увольнение; аттестация,│ │отпусках, │

│ │повышение квалификации,│ │отпусках, в связи│

│ │присвоение званий (чинов);│ │с обучением,│

│ │изменение фамилии; поощрения,│ │дежурствах, │

│ │награждения; оплата труда,│ │краткосрочных │

│ │премирование, различные выплаты;│ │внутрироссийских │

│ │все виды отпусков работников с│ │и зарубежных│

│ │тяжелыми, вредными и опасными│ │командировках - 5│

│ │условиями труда, отпуска по│ │л. │

│ │уходу за ребенком, отпуска без│ │ │

│ │сохранения содержания│ │ │

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

│ │профилю основной деятельности;│ │ │

│ │длительные внутрироссийские и│ │ │

│ │зарубежные командировки,│ │ │

│ │командировки для работников с│ │ │

│ │тяжелыми, вредными и опасными│ │ │

│ │условиями труда) │ │ │

│ │ │ │ │

│ │в) по│5 л. │ │

│ │административно-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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │ │ │ │

│ │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│

│ │ │ │новыми │

│ │а) по месту разработки и/или│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │ │ │ │

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

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

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

│ │ │ │новыми │

│ │а) по месту разработки и/или│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │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│

│ │документы по их ведению (1) │ │в 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│

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

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

│ 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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) (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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │ │ │ │

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

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

│ 51 │Договоры о создании (учреждении)│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │общества, изменения и дополнения│ │ │

│ │к ним │ │ │

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

│ 52 │Протоколы учредительных собраний│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │негосударственных организаций;│ │ │

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

│ │к ним │ │ │

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

│ 53 │Списки учредителей (участников)│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │руководителем организации, на│ │ │

│ │представление интересов│ │ │

│ │организации │ │ │

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

│ 62 │Документы (перечень сведений,│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │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 │

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

│ 67 │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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │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│75 л. │ │

│ │(штатно-списочный состав│ │ │

│ │работников) │ │ │

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

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

│ │ │ │новой │

│ │а) по месту разработки и│Пост. │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │ │ │ │

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

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

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

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

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

│ │обязанностях должностных лиц│ │Индивидуальные │

│ │(типовые): │ │работников - 75│

│ │ │ │л. │

│ │а) по месту разработки и/или│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) (1) │(2) После замены│

│ │утверждения │ │новыми │

│ │ │ │ │

│ │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, │

│ │ │ │ответственного и│

│ │а) руководителя организации │Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │материально │

│ │ │ │ответственного │

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

│ │материально ответственных лиц│ │ │

│ │организации │ │ │

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

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

│ │государственных и муниципальных│ │Индивидуальные │

│ │служащих: │ │работников - 75│

│ │ │ │л. │

│ │а) по месту разработки и│Пост. (1) │(2) После замены│

│ │утверждения │ │новыми │

│ │ │ │ │

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

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

│ 81 │Кодексы профессиональной этики: │ │ │

│ │ │ │ │

│ │а) по месту разработки и/или│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │исключительных прав,│ │ │

│ │лицензионные) о передаче прав на│ │ │

│ │результат интеллектуальной│ │ │

│ │деятельности │ │ │

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

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

│ │доклады) об основной│ │оперативно-хозяй-│

│ │(профильной) деятельности,│ │ственным вопросам│

│ │представляемые в органы│ │- 5 л. │

│ │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.│

│ │удостоверений (1) к наградам) о│ │в 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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │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 │

│ │копии актов проверок) (1) по│ │лицензии. │

│ │лицензированию │ │Протоколы, │

│ │ │ │решения, │

│ │ │ │документы, │

│ │ │ │подтверждающие │

│ │ │ │наличие лицензии│

│ │ │ │- пост. │

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

│ 97 │Лицензии, их дубликаты,│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │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, │

│ │ │ │содержащиеся 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, │

│ │соответствия определенному виду│ │решения - пост. │

│ │деятельности, копии лицензий,│ │ │

│ │представления, протоколы,│ │ │

│ │решения, экспертные заключения,│ │ │

│ │отчеты, акты) по аттестации,│ │ │

│ │аккредитации │ │ │

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

│105 │Свидетельства о государственной│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │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. │

│ │соответствия, уведомления,│ │ЭПК после│

│ │доказательные материалы,│ │истечения срока│

│ │протоколы исследований,│ │действия │

│ │испытаний, экспертные│ │сертификата. │

│ │заключения, решения) по│ │Протоколы, │

│ │сертификации │ │решения - пост. │

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

│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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │право управления имуществом │ │ │

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

│120 │Документы (акты, протоколы,│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │передаче имущества в│ │ │

│ │доверительное управление│ │ │

│ │доверительному управляющему │ │ │

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

│123 │Договоры доверительного│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │управления имуществом │ │ │

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

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

│ │передаче собственником имущества│ │ │

│ │в оперативное управление,│ │ │

│ │хозяйственное ведение│ │ │

│ │организации │ │ │

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

│125 │Договоры, контракты,│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │свидетельства на право│ │ │

│ │оперативного управления,│ │ │

│ │хозяйственного ведения│ │ │

│ │имуществом (нежилым фондом) │ │ │

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

│126 │Документы (акты инвентаризации│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) (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│

│ │государственного и│ │для │

│ │муниципального имущества │ │сведения - до│

│ │ │ │минования │

│ │ │ │надобности │

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

│142 │Перечни, акты инвентаризации│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │подлежащего приватизации│ │ │

│ │имущественного комплекса│ │ │

│ │государственного или│ │ │

│ │муниципального предприятия │ │ │

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

│143 │Перечень объектов, не подлежащих│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) (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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) (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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

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

│151 │Списки лиц, имеющих право на│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │дивиденды, списки лиц, имеющих│ │ │

│ │право на участие в общем│ │ │

│ │собрании акционеров │ │ │

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

│152 │Доверенности (копии│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │(1) При│

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

│ │общем собрании акционеров │ │подлинника │

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

│153 │Документы (сертификаты,│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │свидетельства о регистрации│ │ │

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

│ │акций (пакетов акций) │ │ │

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

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

│ │приобретении более 30 процентов│ │с акциями и│

│ │акций открытого общества с│ │другими ценными│

│ │прилагаемыми документами │ │бумагами, │

│ │ │ │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│

│ │приобретении акций открытого│ │с акциями и│

│ │общества, а также иных│ │другими ценными│

│ │эмиссионных ценных бумаг,│ │бумагами, │

│ │конвертируемых в акции открытого│ │находящимися в│

│ │общества с прилагаемыми│ │федеральной │

│ │документами │ │(государственной)│

│ │ │ │собственности -│

│ │ │ │пост. в составе│

│ │ │ │комплексных дел│

│ │ │ │по реализации│

│ │ │ │федеральной │

│ │ │ │(государственной)│

│ │ │ │собственности │

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

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

│ │отношении соответствующих ценных│ │с акциями и│

│ │бумаг с прилагаемыми документами│ │другими 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│

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

│ │прилагаемыми документами │ │другими 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 прилагаемыми документами │ │с акциями и│

│ │ │ │другими ценными│

│ │ │ │бумагами, │

│ │ │ │находящимися в│

│ │ │ │федеральной │

│ │ │ │(государственной)│

│ │ │ │собственности -│

│ │ │ │пост. в составе│

│ │ │ │комплексных дел│

│ │ │ │по реализации│

│ │ │ │федеральной │

│ │ │ │(государственной)│

│ │ │ │собственности │

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

│159 │Договоры о продаже-покупке акций│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

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

│160 │Передаточные распоряжения,│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │подтверждающие передачу пакета│ │ │

│ │акций │ │ │

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

│161 │Журналы, книги учета работы с│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │акциями и выдачи выписок из│ │ │

│ │реестра акционеров │ │ │

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

│162 │Положения о долевой│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │собственности │ │ │

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

│163 │Отчеты эмитента: │ │(1) При│

│ │ │ │отсутствии отчета│

│ │а) за 1 квартал финансового│Пост. │за 1 квартал -│

│ │(отчетного) года │ │пост. │

│ │ │ │ │

│ │б) за 2-4 кварталы финансового│5 л. (1) │ │

│ │(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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │(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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) (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│

│ │кредиторов; протоколы собраний│ │фонде │

│ │кредиторов, комитетов кредиторов│ │ликвидированной │

│ │и документы к ним; решения;│ │организации в│

│ │определения арбитражного суда;│ │соответствующий │

│ │планы финансового оздоровления и│ │государственный, │

│ │графики погашения задолженности;│ │муниципальный │

│ │планы внешнего управления;│ │архив │

│ │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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │(временного управляющего,│ │ │

│ │внешнего управляющего,│ │ │

│ │конкурсного или│ │ │

│ │административного управляющего);│ │ │

│ │документы к ним │ │ │

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

│172 │Документы (распоряжения, заявки,│Пост.(1)[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │(1) Движимого│

│ │планы продаж, списки, договоры│ │имущества │

│ │купли-продажи, отчеты│ │(мебель, │

│ │независимых оценщиков,│ │автотранспорт, │

│ │переписка) о продаже имущества│ │оргтехника и др.)│

│ │организации-должника │ │- 5 л. ЭПК. │

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

1.3. Контроль

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

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

│ │отчеты, акты, заключения,│ │внутренних │

│ │представления, предписания,│ │проверок │

│ │докладные записки) проверок│ │организации - 5│

│ │организации: │ │л. ЭПК. │

│ │ │ │ │

│ │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](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │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│

│ │законодательства, конфликтах,│ │г. │

│ │спорах, иных вопросах правового│ │(2) О серьезных│

│ │характера │ │нарушениях, │

│ │ │ │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│

│ │ │ │утверждения │

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

│ │ │новыми (1) │актов - пост. │

│ │ │ │ │

│ │б) по нормативным документам│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │(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 -│

│ │документов: │ │до замены новыми│

│ │ │ │и не ранее 3 л.│

│ │а) по месту разработки и/или│Пост. (1) │после передачи│

│ │утверждения │ │дел в архив или│

│ │ │ │уничтожения │

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

│ │ │новыми │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│

│ │записки, сведения, справки,│ │с 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│

│ │заключения) по учету и принятию│ │с 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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

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

│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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) (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; заявления и│ │действия) │

│ │уведомления о приостановлении и│ │сертификата ключа│

│ │аннулировании действия│ │подписи и│

│ │сертификата ключа подписи, акты│ │истечения │

│ │уничтожения закрытого ключа│ │установленного │

│ │электронной цифровой подписи и│ │федеральным │

│ │др.) о создании и аннулировании│ │законом срока│

│ │электронной цифровой подписи │ │исковой давности │

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

│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) удостоверяющих│ │новыми │

│ │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│

│ │уполномоченных лиц организации в│ │реестра │

│ │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) B│

│ │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│

│ │ │ │подразделений - 3│

│ │а) постоянного хранения│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) (2) │г. после│

│ │(утвержденные) │ │утверждения ЭПК│

│ │ │ │([ЭК](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_1013)) сводного│

│ │б) по личному составу │Пост. (3) │годового раздела│

│ │ │ │описи │

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

│ │ │ │государственный, │

│ │а) распорядительных документов│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) (1) │муниципальный │

│ │по основной (профильной)│ │архив, если могут│

│ │деятельности │ │быть использованы│

│ │ │ │в качестве│

│ │б) распорядительных документов│75 л. (1) │научно-справочно-│

│ │по личному составу (2) │ │го аппарата │

│ │ │ │(2) О│

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

│ │по административно-хозяйственной│ │взысканиях, │

│ │деятельности │ │ежегодных │

│ │ │ │оплачиваемых │

│ │г) поступающих и отправляемых│5 л. │отпусках, │

│ │документов, в т.ч. по│ │отпусках, в связи│

│ │электронной почте, отправлений│ │с обучением,│

│ │почты фельдъегерской связью │ │дежурствах, │

│ │ │ │краткосрочных │

│ │д) контроля исполнения│3 г. │внутрироссийских │

│ │документов │ │и зарубежных│

│ │ │ │командировках - 5│

│ │е) обращений граждан │5 л. │л. │

│ │ │ │ │

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

│ │факсов, заявок на переговоры │ │ │

│ │ │ │ │

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

│ │видеодокументов │ │ │

│ │ │ │ │

│ │и) заявок, заказов, нарядов на│1 г. │ │

│ │ксерокопирование документов │ │ │

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

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

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

│ │ │ │дел │

│ │а) приема посетителей │3 г. │ │

│ │ │ │ │

│ │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│

│ │ │ │списания. При│

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

│ │ │ │проведения │

│ │б) выдачи электронных дисков │5 л. (1) │проверки │

│ │ │ │(ревизии) │

│ │в) паролей │5 л. (2) │(2) После замены│

│ │ │ │пароля │

│ │г) ключевых носителей │5 л. (3) │(3) После замены│

│ │ │ │ключа │

│ │д) сертификатов электронных│5 л. (3) │ │

│ │цифровых подписей │ │ │

│ │ │ │ │

│ │е) выдачи ключевых носителей к│5 л. │ │

│ │криптографическим средствам│ │ │

│ │защиты информации │ │ │

│ │ │ │ │

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

│ │ │надобности │ │

│ │ │ │ │

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

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

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

│ │ │ │грифа ограничения│

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

│ │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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │программы) деятельности и│ │ │

│ │развития организации │ │ │

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

│268 │Концепции развития организации │Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

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

│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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │

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

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

│ │документация, протоколы,│ │поставкам и│

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

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

│ │заявки, технические задания,│ │- пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │

│ │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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) (1) │(1) По│

│ │конкурсах, заявки на участие в│ │отклоненным │

│ │конкурсах, протоколы,│ │заявкам - 5 л.│

│ │уведомления, договоры│ │ЭПК │

│ │(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│

│ │ │ │организациях - до│

│ │а) по основным (профильным) для│Пост. (1) │минования │

│ │данной организации направлениям│ │надобности │

│ │деятельности │ │ │

│ │ │ │ │

│ │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│

│ │подразделений организации │ │отсутствии │

│ │ │ │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│

│ │о выполнении планов организации:│ │отсутствии │

│ │ │ │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 ресурсов│ │действия │

│ │ │ │соглашения │

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

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

│ │имущество, продукцию и услуги │ │ │

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

│302 │Протоколы заседаний│5 л. │ │

│ │тиражно-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 │ │ │

│ │ │ │ │

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

│ │ │надобности │ │

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

│314 │Планы (бюджеты) организации: │ │(1) В других│

│ │- финансовый (баланс доходов и│ │организациях - до│

│ │расходов); │ │минования │

│ │- финансирования и кредитования;│ │надобности │

│ │- валютный; │ │(2) При│

│ │- материальных балансов; │ │отсутствии │

│ │- капитальных вложений; │ │годовых - пост. │

│ │- по труду и заработной плате; │ │(3) При│

│ │- прибыли; │ │отсутствии │

│ │- образования, распределения и│ │годовых и│

│ │использования фондов│ │квартальных -│

│ │организации; │ │пост. │

│ │- 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 │

│ │бюджетной системы Российской│ │(ревизии) │

│ │Федерации │ │ │

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

│318 │Документы (данные, сведения,│ │(1) При│

│ │отчеты) мониторинга качества│ │отсутствии │

│ │финансового менеджмента: │ │годовых - пост. │

│ │ │ │ │

│ │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) Администрати-│

│ │организации, бюджетного│ │вно-хозяйственных│

│ │учреждения, по приносящей доход│ │расходов - 5 л. │

│ │деятельности; сведения о сметных│ │ │

│ │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│

│ │- валютного; │ │отсутствии │

│ │- материальных балансов; │ │годовых - пост. │

│ │- капитальных вложений; │ │(3) При│

│ │- по труду и заработной плате; │ │отсутствии │

│ │- прибыли; │ │годовых, │

│ │- образования, распределения и│ │квартальных -│

│ │использования фондов│ │пост. │

│ │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│

│ │отчетность (бухгалтерские│ │отсутствии │

│ │балансы, отчеты о прибылях и│ │годовых - пост. │

│ │убытках, отчеты о целевом│ │(2) При│

│ │использовании средств,│ │отсутствии │

│ │приложения к ним и др.): │ │годовых, │

│ │ │ │квартальных -│

│ │а) сводная годовая│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │пост. │

│ │(консолидированная) │ │ │

│ │ │ │ │

│ │б) годовая │Пост. │ │

│ │ │ │ │

│ │в) квартальная │5 л. (1) │ │

│ │ │ │ │

│ │г) месячная │1 г. (2) │ │

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

│352 │Бюджетная отчетность (балансы,│ │(1) При│

│ │отчеты, справки, пояснительные│ │отсутствии │

│ │записки): │ │годовых - пост. │

│ │ │ │(2) При│

│ │а) годовая │Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │отсутствии │

│ │ │ │годовых, │

│ │б) квартальная │5 л. (1) │квартальных -│

│ │ │ │пост. │

│ │в) месячная │1 г. (2) │ │

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

│353 │Передаточные акты,│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │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 │

│ │мемориальные ордера, журналы│ │(ревизии) │

│ │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 │

│ │хозяйственной операции и│ │(ревизии) │

│ │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 заключения│ │сведений, │

│ │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│

│ │валюты: │ │отсутствии │

│ │ │ │годовых - пост. │

│ │а) сводные годовые │Пост. │(2) При│

│ │ │ │отсутствии │

│ │б) годовые │Пост. │годовых и│

│ │ │ │квартальных -│

│ │в) квартальные │3 г. (1) │пост. │

│ │ │ │ │

│ │г) месячные │1 г. (2) │ │

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

│374 │Оперативные отчеты по счетам в│10 л (1) │(1) После│

│ │иностранной валюте за границей │ │закрытия 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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │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│

│ │отчислению страховых взносов в│ │отсутствии │

│ │фонд социального страхования: │ │годовых - пост. С│

│ │ │ │нарастающим │

│ │а) годовые │Пост. │итогом за 4│

│ │ │ │квартал - 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│

│ │авансовых платежей по единому│ │отсутствии │

│ │социальному налогу │ │лицевых счетов│

│ │ │ │или 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│

│ │платежей по страховым взносам на│ │отсутствии │

│ │обязательное пенсионное│ │лицевых счетов│

│ │страхование │ │или ведомостей│

│ │ │ │начисления │

│ │ │ │заработной платы│

│ │ │ │- 75 л. │

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

│396 │Сведения о доходах физических│5 л. (1) │(1) При│

│ │лиц │ │отсутствии │

│ │ │ │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 │

│ │проведении документальных│ │(ревизии) │

│ │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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │утверждения │ │ │

│ │ │ │ │

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

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

│412 │Документы (сводные расчетные│5 л. (2) │(1) При│

│ │(расчетно-платежные) ведомости│ │отсутствии │

│ │(табуляграммы) и документы к│ │лицевых счетов -│

│ │ним, расчетные листы на выдачу│ │75 л. │

│ │заработной платы, пособий,│ │(2) При условии│

│ │гонораров, материальной помощи и│ │проведения │

│ │др. выплат (1); доверенности на│ │проверки │

│ │получение денежных сумм и│ │(ревизии) │

│ │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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) (1) │(1) О товарно-ма-│

│ │инвентаризационных комиссий,│ │териальных │

│ │инвентаризационные описи,│ │ценностях │

│ │списки, акты, ведомости) об│ │(движимом │

│ │инвентаризации активов,│ │имуществе) - 5 л.│

│ │обязательств │ │При условии│

│ │ │ │проведения │

│ │ │ │проверки │

│ │ │ │(ревизии) │

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

│428 │Инвентаризационные описи│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │ликвидационных комиссий │ │ │

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

│429 │Документы (протоколы, акты,│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │сведения, решения и др.) о│ │ │

│ │возврате конфискованного│ │ │

│ │имущества реабилитированных│ │ │

│ │граждан (жертв политических│ │ │

│ │репрессий) │ │ │

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

│432 │Акты о передаче прав на│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │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 │

│ │производственного и жилого фонда│ │(ревизии) │

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

│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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

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

│439 │Договоры дарения │Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

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

│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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

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

│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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

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

│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│

│ │ │ │действия │

│ │а) по договорам, контрактам,│5 л. (1) ЭПК │договора, │

│ │соглашениям на работы,│ │соглашения │

│ │относящиеся к основной│ │(2) При│

│ │(профильной) деятельности│ │отсутствии │

│ │организации │ │лицевых счетов -│

│ │ │ │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-отве-│

│ │ │ │тственного лица │

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

│458 │Образцы подписей материально│До минования │(1) Не менее 5 л.│

│ │ответственных лиц │надобности (1) │ │

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

│459 │Книги, журналы, карточки учета: │ │(1) При условии│

│ │ │ │проведения │

│ │а) ценных бумаг │Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │проверки │

│ │ │ │(ревизии) │

│ │б) поступления валюты │5 л. (1) │(2) После│

│ │ │ │окончания срока│

│ │в) регистрации договоров купли-│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │действия │

│ │продажи движимого и недвижимого│ │договора, │

│ │имущества, в т.ч. акций │ │контракта, │

│ │ │ │соглашения │

│ │г) договоров, контрактов,│5 л. (2) │(3) После│

│ │соглашений с юридическими лицами│ │ликвидации │

│ │ │ │основных средств.│

│ │д) основных средств (зданий,│5 л. (3) │При условии│

│ │сооружений), иного имущества,│ │проведения │

│ │обязательств │ │проверки │

│ │ │ │(ревизии) │

│ │е) договоров, актов о│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │(4) При условии│

│ │приеме-передаче имущества │ │проведения │

│ │ │ │проверки │

│ │ж) расчетов с организациями │5 л. (4) │(ревизии) │

│ │ │ │(5) После│

│ │з) приходно-расходных кассовых│5 л. (4) │погашения налога.│

│ │документов (счетов, платежных│ │При условии│

│ │поручений) │ │проведения │

│ │ │ │проверки │

│ │и) погашенных векселей на уплату│5 л. (5) │(ревизии) │

│ │налогов │ │(6) С даты│

│ │ │ │последней записи.│

│ │к) реализации товаров, работ,│5 л. (6) │При условии│

│ │услуг, облагаемых и не│ │проведения │

│ │облагаемых налогом на│ │проверки │

│ │добавленную стоимость │ │(ревизии) │

│ │ │ │ │

│ │л) хозяйственного имущества│5 л. (4) │ │

│ │(материальных ценностей) │ │ │

│ │ │ │ │

│ │м) вспомогательные, контрольные│5 л. (4) │ │

│ │(транспортные, грузовые, весовые│ │ │

│ │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│

│ │перспективных (долговременных),│ │отсутствии │

│ │целевых и текущих программ,│ │годовых - пост. │

│ │планов, годовых планов; анализы│ │(2) При│

│ │отчетов: │ │отсутствии │

│ │ │ │годовых, │

│ │а) сводные годовые и с большей│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │полугодовых и│

│ │периодичностью │ │квартальных -│

│ │ │ │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│

│ │представительств, дочерних│ │отсутствии │

│ │предприятий: │ │годовых - пост. │

│ │ │ │(2) При│

│ │а) сводные годовые │Пост. │отсутствии │

│ │ │ │годовых, │

│ │б) годовые │Пост. │квартальных -│

│ │ │ │пост. │

│ │в) квартальные │5 л. (1) │ │

│ │ │ │ │

│ │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│

│ │статистические сведения и│ │отсутствии │

│ │таблицы по всем основным│ │годовых - пост. │

│ │(профильным) направлениям и│ │(2) При│

│ │видам деятельности (для данной│ │отсутствии │

│ │организации); документы│ │годовых, │

│ │(информации, докладные записки и│ │полугодовых и│

│ │др.) к ним: │ │квартальных -│

│ │ │ │пост. │

│ │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│

│ │структурных подразделений│ │отсутствии │

│ │организации │ │годовых, │

│ │ │ │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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │организаций (объединений),│ │ │

│ │членом которых является│ │ │

│ │организация │ │ │

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

│482 │Распорядительные документы│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │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-техничес- │

│ │о подготовке контрактов,│ │кой помощи│

│ │договоров, соглашений │ │зарубежными │

│ │ │ │организациями -│

│ │ │ │пост. │

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

│494 │Документы (акты,│Пост. │ │

│ │технико-экономические │ │ │

│ │обоснования, заключения,│ │ │

│ │справки, сведения) о│ │ │

│ │целесообразности сотрудничества │ │ │

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

│495 │Книги регистрации соглашений,│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │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 │

│ │Федерации и российских│ │контракта │

│ │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 (мониторинга) 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│1 г. (1) │(1) После│

│ │справочно-информационных служб│ │следующей │

│ │организации │ │проверки │

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

│531 │Акты списания книг и│10 л. (1) │(1) После│

│ │периодических изданий │ │проверки │

│ │ │ │справочно-инфор- │

│ │ │ │мационных служб│

│ │ │ │организации │

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

│532 │Документы (книги учета│До ликвидации │ │

│ │справочно-информационных │справочно-инфо-│ │

│ │изданий, картотека периодических│рмационных │ │

│ │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) │

│ │брошюры, диаграммы,│надобности (1) │Фотофонодокументы│

│ │фотофонодокументы, │ │, видеодокументы│

│ │видеодокументы по│ │- 5 л. ЭПК │

│ │научно-технической информации │ │ │

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

│537 │Документы │Пост. │ │

│ │(тематико-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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │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 её│ │ │

│ │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│3 г. (1) │(1) С зарубежными│

│ │научно-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│

│ │совмещающих профессии │надобности (1) │работников 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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) (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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │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│

│ │ │ │нормы выработки и│

│ │а) по месту разработки и│Пост. │расценок - 3 г.│

│ │утверждения │ │после замены│

│ │ │ │новыми │

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

│ │ │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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │

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

│630 │Книги, журналы регистрации│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │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│

│ │ │ │человеческими │

│ │а) по месту происшествия │75 л. (1) ЭПК │жертвами -│

│ │ │ │пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │

│ │б) в других организациях │5 л. │ │

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

│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│

│ │акты, заключения, переписка) об│ │отсутствии других│

│ │обеспечении рабочих и служащих│ │документов о│

│ │специальной одеждой, обувью,│ │тяжелых, вредных│

│ │специальным питанием │ │и опасных│

│ │ │ │условиях 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 │

│ │ │ │категории │

│ │а) руководителей организации;│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │работников │

│ │членов руководящих,│ │указаны в│

│ │исполнительных, контрольных│ │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│

│ │ходатайства, анкеты, акты) об│ │отсутствии │

│ │установлении персональных│ │приказов - 75 л.│

│ │ставок, окладов, надбавок │ │ЭПК │

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

│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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │лицевых счетов -│

│ │исполнительных органов│ │75 л. │

│ │организации │ │ │

│ │ │ │ │

│ │б) ветеранов и участников│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │Великой Отечественной войны и│ │ │

│ │других военных действий │ │ │

│ │ │ │ │

│ │в) награжденных государственными│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │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│10 л. (1) │ │

│ │ставки, оклады │ │ │

│ │ │ │ │

│ │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│

│ │командировок │ │зарубежных │

│ │ │ │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│

│ │ │ │увольнения │

│ │а) приема, перемещения│75 л. │(2) В зарубежные│

│ │(перевода), увольнения│ │командировки - 10│

│ │работников │ │л. │

│ │ │ │ │

│ │б) личных дел, личных карточек,│75 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, │

│ │тарификационных комиссий;│ │вредными и│

│ │документы (протоколы счетных│ │опасными │

│ │комиссий; бюллетени тайного│ │условиями труда -│

│ │голосования) к ним │ │75 л. ЭПК │

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

│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│

│ │преподавателей │ │отсутствии │

│ │ │ │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 │

│ │учебных заведений (организаций),│ │обучения │

│ │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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

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

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│

│ │учета материально-имущественных│ │списания │

│ │ценностей (движимого имущества),│ │материально-иму- │

│ │кладовые и амбарные книги,│ │щественных │

│ │складские свидетельства,│ │ценностей │

│ │требования, наряды, погрузочные│ │(движимого │

│ │ордера, лимитно-заборные карты)│ │имущества). При│

│ │об учете прихода, расхода,│ │условии │

│ │наличия остатков материалов│ │проведения │

│ │(сырья), продукции, оборудования│ │проверки │

│ │на складах, базах │ │(ревизии). │

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

│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│1 г. (1) │(1) После замены│

│ │(служебного распорядка)│ │новыми │

│ │организации │ │ │

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

│774 │Документы (акты, докладные,│1 г. │ │

│ │служебные записки, переписка) о│ │ │

│ │нарушении правил внутреннего│ │ │

│ │распорядка │ │ │

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

│775 │Книги, журналы оттисков и│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │слепков печатей, штампов,│ │ │

│ │факсимиле │ │ │

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

│776 │Переписка об утверждении печатей│3 г. │ │

│ │и штампов │ │ │

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

│777 │Журналы учета выдачи печатей и│3 г. │ │

│ │штампов │ │ │

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

│778 │Акты уничтожения печатей и│3 г. (1) │(1) При│

│ │штампов │ │отсутствии книг,│

│ │ │ │журналов, │

│ │ │ │оттисков и│

│ │ │ │слепков - пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992)│

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

│779 │Документы (акты, докладные,│1 г. │ │

│ │служебные записки, заявки,│ │ │

│ │списки, переписка) о выдаче,│ │ │

│ │утрате удостоверений, пропусков,│ │ │

│ │идентификационных карт │ │ │

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

│780 │Книги регистрации (учета выдачи)│3 г. │ │

│ │удостоверений, пропусков,│ │ │

│ │идентификационных карт │ │ │

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

│781 │Приемные акты на бланки│1 г. │ │

│ │удостоверений, пропусков,│ │ │

│ │идентификационных карт,│ │ │

│ │расходные акты уничтожения│ │ │

│ │удостоверений, пропусков,│ │ │

│ │корешков к ним │ │ │

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

│782 │Разовые пропуска, корешки│1 г. │ │

│ │пропусков в служебные здания и│ │ │

│ │на вынос материальных ценностей │ │ │

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

│783 │Документы (заявки, переписка) о│1 г. │ │

│ │допуске в служебные помещения в│ │ │

│ │нерабочее время и выходные дни │ │ │

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

│784 │Книги, журналы, табели│1 г. │ │

│ │регистрации прихода и ухода│ │ │

│ │(местных командировок)│ │ │

│ │работников │ │ │

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

│785 │Списки, книги адресов и│1 г. (1) │(1) После замены│

│ │телефонов │ │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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │данных регистрации договоров об│ │ │

│ │аренде зданий, помещений,│ │ │

│ │земельных участков │ │ │

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

│793 │Документы (заявки, анкеты,│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │ │ │ │

│ │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 │

│ │земельных участков, зданий и│ │торгов. │

│ │другого имущества: │ │У победителя│

│ │ │ │торгов - до│

│ │а) по месту проведения │Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ликвидации │

│ │ │ │организации │

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

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

│797 │Договоры о купле-продаже│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │помещений, земельных участков и│ │ │

│ │другого имущества в пользование,│ │ │

│ │распоряжение, аренду от│ │ │

│ │юридических и физических лиц │ │ │

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

│802 │Паспорта зданий (1), сооружений│5 л. (2) ЭПК │(1) Паспорта│

│ │(1) │ │зданий и│

│ │ │ │сооружений -│

│ │ │ │памятников │

│ │ │ │архитектуры и│

│ │ │ │культуры -│

│ │ │ │пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │

│ │ │ │(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│5 л. │ │

│ │дорожно-транспортных │ │ │

│ │происшествиях │ │ │

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

│834 │Журналы учета│10 л. ЭПК │ │

│ │дорожно-транспортных │ │ │

│ │происшествий │ │ │

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

│835 │Технические характеристики│1 г. (1) │(1) После│

│ │транспортных средств │ │списания │

│ │ │ │транспортных │

│ │ │ │средств │

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

│836 │Паспорта транспортных средств │До списания │ │

│ │ │транспортных │ │

│ │ │средств │ │

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

│837 │Документы (сведения, ведомости,│3 г. (1) │(1) После│

│ │акты, переписка) о техническом│ │списания │

│ │состоянии и списании│ │транспортных │

│ │транспортных средств │ │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 │

│ │бензина, горюче-смазочных│ │(ревизии) │

│ │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 │

│ │капитального ремонта │ │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│ │переаттестации │

│ │электронно-вычислительной │ │или окончания│

│ │техники, используемой в этих│ │эксплуатации │

│ │помещениях │ │помещения │

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

│868 │Регистр опасных веществ, отходов│Пост. │ │

│ │производства и потребления,│ │ │

│ │отдельных видов продукции │ │ │

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

│869 │Паспорт антитеррористической и│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │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│

│ │ │ │получателя с│

│ │а) получателей ежемесячной│5 л. (1) │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│

│ │ │ │последней записи │

│ │а) выданных полисов медицинского│3 г. (1) │ │

│ │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 обслуживании│ │истечения срока│

│ │работников │ │действия договора│

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

│913 │Документы (списки, справки,│3 г. │ │

│ │заявления, переписка) о│ │ │

│ │медицинском и│ │ │

│ │санаторно-курортном обслуживании│ │ │

│ │работников │ │ │

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

│914 │Документы (списки,│3 г. │ │

│ │планы-графики, переписка) о│ │ │

│ │периодических медицинских│ │ │

│ │осмотрах работников│ │ │

│ │врачами-консультантами отдельных│ │ │

│ │специальностей │ │ │

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

│915 │Расходные ордера на│3 г. │ │

│ │санаторно-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 │ │ │

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

11.2. 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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │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 │

│ │помещений │ │жилой 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.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │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,│5 л. ЭПК │ │

│ │отчеты, переписка,│ │ │

│ │фотофонодокументы, │ │ │

│ │видеодокументы) об организации│ │ │

│ │досуга работников │ │ │

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

│961 │Документы (доклады, планы,│5 л. ЭПК │ │

│ │схемы, карты, буклеты) по│ │ │

│ │туристической инфраструктуре│ │ │

│ │города, района │ │ │

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

│962 │Документы (постановления,│Пост. │ │

│ │решения, протоколы, положения,│ │ │

│ │программы, сценарии) о│ │ │

│ │проведении культурно-массовых, в│ │ │

│ │т.ч., благотворительных│ │ │

│ │мероприятий │ │ │

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

│963 │Документы (сметы, списки,│5 л. ЭПК │ │

│ │отчеты, информации, справки,│ │ │

│ │отчеты, переписка) о проведении│ │ │

│ │культурно-массовых, в т.ч.,│ │ │

│ │благотворительных мероприятий │ │ │

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

│964 │Переписка об организации чтения│1 г. │ │

│ │лекций, докладов, бесед,│ │ │

│ │проведения экскурсий для│ │ │

│ │работников │ │ │

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

│965 │Документы (списки, переписка) о│5 л. ЭПК │ │

│ │проведении и участии в смотрах,│ │ │

│ │конкурсах самодеятельного│ │ │

│ │творчества │ │ │

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

│966 │Сценарии, тематические планы│5 л. ЭПК │ │

│ │проведения вечеров, концертов,│ │ │

│ │устных журналов │ │ │

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

│967 │Документы (справки, сводки,│5 л. ЭПК │ │

│ │списки, программы, таблицы,│ │ │

│ │протоколы, переписка) о│ │ │

│ │проведении и участии в│ │ │

│ │спортивных и оздоровительных│ │ │

│ │мероприятиях │ │ │

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

│968 │Ведомости на выдачу спортивного│5 л. │ │

│ │инвентаря и спортивной формы │ │ │

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

│969 │Документы (заявки, разнарядки,│3 г. │ │

│ │переписка) о подготовке и│ │ │

│ │оборудовании площадок и│ │ │

│ │помещений для занятия│ │ │

│ │физкультурой и спортом │ │ │

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

│970 │Журналы учета, расписания работы│1 г. │ │

│ │секций, групп, кружков │ │ │

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

│971 │Документы (анкеты, справки,│3 г. │ │

│ │списки) туристов, выезжающих в│ │ │

│ │зарубежные страны │ │ │

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

│972 │Переписка об организации│3 г. │ │

│ │зарубежных путешествий, туров │ │ │

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

12. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФСОЮЗНЫХ И ИНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

(ОБЪЕДИНЕНИЙ)

12.1. Организация деятельности

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

│973 │Документы (протоколы, доклады,│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │стенограммы, постановления,│ │ │

│ │резолюции, перечни участников и│ │ │

│ │др.) о проведении общих,│ │ │

│ │отчетно-выборных конференций,│ │ │

│ │собраний, пленумов, бюро,│ │ │

│ │советов и др. │ │ │

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

│974 │Документы (докладные записки,│5 л. ЭПК │ │

│ │справки, календарные планы,│ │ │

│ │отчеты, переписка) об│ │ │

│ │организации и проведении│ │ │

│ │отчетно-выборных кампаний,│ │ │

│ │общественных мероприятий │ │ │

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

│975 │Документы (бюллетени│В течение срока│ │

│ │голосования, списки кандидатов,│полномочий │ │

│ │выдвинутых в новый состав│ │ │

│ │руководства организации -│ │ │

│ │объединения) о выборах│ │ │

│ │руководящих органов общественной│ │ │

│ │организации │ │ │

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

│976 │Планы реализации критических│Пост. │ │

│ │замечаний и предложений,│ │ │

│ │высказанных в адрес организации│ │ │

│ │(объединения) │ │ │

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

│977 │Документы (заявления, заявки,│3 г. │ │

│ │списки, акты, справки,│ │ │

│ │переписка) о приеме в члены│ │ │

│ │организации (объединения),│ │ │

│ │перечисления членских взносов,│ │ │

│ │оказании материальной помощи,│ │ │

│ │получении, аннулировании│ │ │

│ │членских билетов │ │ │

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

│978 │Ведомости учета членских взносов│5 л. ЭПК │ │

│ │и пожертвований │ │ │

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

│979 │Документы (акты, справки,│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │отчеты, переписка) о получении и│ │ │

│ │расходовании государственных│ │ │

│ │субсидий │ │ │

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

│980 │Документы (договоры, соглашения,│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │переписка) о финансировании│ │ │

│ │деятельности сторонними│ │ │

│ │организациями и частными лицами │ │ │

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

│981 │Переписка о задолженности,│3 г. │ │

│ │порядке уплаты членских взносов│ │ │

│ │и расходовании средств│ │ │

│ │общественной организацией│ │ │

│ │(объединением) │ │ │

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

│982 │Учетные карточки членов│До снятия с │ │

│ │общественной организации│учета │ │

│ │(объединения) │ │ │

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

│983 │Перечень освобожденных│Пост. │ │

│ │должностей по общественной│ │ │

│ │организации (объединению) │ │ │

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

│984 │Списки и карточки учета│75 л. │ │

│ │освобожденных работников│ │ │

│ │общественной организации│ │ │

│ │(объединения) │ │ │

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

│985 │Книги, журналы учета выдачи│3 г. │ │

│ │членских билетов и учетных│ │ │

│ │карточек │ │ │

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

│986 │Образцы членских билетов │Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

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

│987 │Эскизы символики и атрибутики │Пост. │ │

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

│988 │Отчеты о количестве полученных и│3 г. │ │

│ │израсходованных билетов, бланков│ │ │

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

12.2. Осуществление деятельности первичных профсоюзных и иных

общественных организаций (объединений)

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

│989 │Документы (акты, докладные│5 л. ЭПК │ │

│ │записки, программы, регламенты,│ │ │

│ │протоколы, тексты выступлений,│ │ │

│ │справки, переписка) об│ │ │

│ │осуществлении основных│ │ │

│ │направлений общественной│ │ │

│ │деятельности │ │ │

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

│990 │Планы совместных действий│Пост. │ │

│ │организаций по реализации│ │ │

│ │общественных начинаний │ │ │

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

│991 │Документы (планы мероприятий,│5 л. ЭПК │ │

│ │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 │ │ │

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

│992 │Документы (заявки, протоколы,│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │программы, списки, обращения и│ │ │

│ │др.) о проведении митингов,│ │ │

│ │демонстраций, забастовок и│ │ │

│ │других общественных мероприятий │ │ │

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

│993 │Совместные решения профсоюзной│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │организации и работодателя о│ │ │

│ │регулировании социально-трудовых│ │ │

│ │отношений в организации │ │ │

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

│994 │Документы (списки, переписка) об│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │участии общественной организации│ │ │

│ │(объединения) в проведении│ │ │

│ │всероссийских и региональных│ │ │

│ │выборов, референдумов, опросов │ │ │

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

│995 │Документы (анкеты, инструкции,│Пост. │ │

│ │отчеты, аналитические справки,│ │ │

│ │переписка) по социологическим│ │ │

│ │опросам населения │ │ │

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

│996 │Документы (акты, докладные│5 л. ЭПК │ │

│ │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 │ │ │

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

│997 │Документы (протоколы,│Пост.[\*\*](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Ривиля%20Магузовна/Мои%20документы/Новый%20перечень/НОВЫЙ%20ПЕРЕЧЕНЬ.rtf#sub_9992) │ │

│ │стенограммы, резолюции,│ │ │

│ │постановления) руководящих│ │ │

│ │органов общественной организации│ │ │

│ │(объединения) - комитетов,│ │ │

│ │советов, бюро, правлений,│ │ │

│ │секций, групп │ │ │

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

│998 │Документы (протоколы, сведения,│Пост. │ │

│ │докладные записки, справки) о│ │ │

│ │деятельности комиссий, секций,│ │ │

│ │групп общественной организации│ │ │

│ │(объединения) │ │ │

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

│999 │Документы (мандаты, подписные,│5 л. │ │

│ │опросные листы, информации,│ │ │

│ │переписка и др.) о делегировании│ │ │

│ │членов первичной организации│ │ │

│ │(объединения) на общероссийские│ │ │

│ │форумы │ │ │

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

│1000│Переписка о│5 л. │ │

│ │финансово-хозяйственной │ │ │

│ │деятельности общественной│ │ │

│ │организации (объединения) │ │ │

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

│1001│Документы (дневники работы,│5 л. ЭПК │ │

│ │стенгазеты, бюллетени, молнии,│ │ │

│ │плакаты, листки) о деятельности│ │ │

│ │групп, секций общественной│ │ │

│ │организации (объединения) │ │ │

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

│1002│Графики дежурств членов│1 г. │ │

│ │добровольных обществ │ │ │

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

│1003│Информационные материалы│5 л. ЭПК │ │

│ │(листовки, брошюры, листы,│ │ │

│ │фотофонодокументы и│ │ │

│ │видеодокументы) о деятельности│ │ │

│ │общественной организации│ │ │

│ │(объединения) │ │ │

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Срок хранения "постоянно" (далее - Пост.) документов в организациях, не являющихся источниками комплектования государственных, муниципальных архивов, не может быть менее десяти лет.