Приказ Министерства культуры РФ от 25 августа 2010 г. N 558"Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения"

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 4 и частью 3 статьи 6 Федерального закона от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 43, ст. 4169; 2006, N 50, ст. 5280; 2007, N 49, ст. 6079; 2008, N 20, ст. 2253), а также подпунктом 5.2.9 Положения о Министерстве культуры Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 29.05.2008 N 406 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 22, ст. 2583; N 42, ст. 4825; N 46, ст. 5337; 2009, N 3, ст. 378; N 6, ст. 738; N 25, ст. 3063) приказываю:

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

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

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

Врио Министра	А.Е. Бусыгин

Зарегистрировано в Минюсте РФ 8 сентября 2010 г.

Регистрационный N 18380

Приложение

к **приказу** Министерства культуры РФ

от 25 августа 2010 г. N 558

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

I. Общие положения

1.1. Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (далее в тексте - Перечень) подготовлен в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 43, ст. 4169; 2006, N 50, ст. 5280; 2008, N 20, ст. 2253), с учетом положений других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих состав и сроки хранения отдельных видов документов.

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

1.3. Перечень состоит из 12 разделов:

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

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

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

- раздел 6 включает документы об информационном обслуживании деятельности организаций;

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

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

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

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

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

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

1.4. Перечень имеет 4 графы.

В графе N 1 Перечня указаны номера статей. Статьям в Перечне присвоена единая сквозная нумерация.

В графе N 2 Перечня приведены виды документов. Перечень не содержит в статьях конкретные наименования документов, а дает обобщенное наименование каждого вида документа. При объединении в одной статье разных видов документов по одному вопросу, имеющих одинаковый срок хранения, используется термин "документы", а в скобках раскрываются наименования основных видов документов, включенных в статью.

В графе N 3 Перечня указаны сроки хранения документов на бумажных и электронных носителях, исчисление которых производится с 1 января года, следующего за годом окончания их делопроизводства.

В графе N 4 Перечня приводятся примечания, комментирующие и уточняющие сроки хранения документов.

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

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

Номер статьи	Вид документа	Срок хранения документа*	Примечания
1	2	3	4
1. ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ			
1.1. Руководство			
1	Законы и иные нормативные правовые акты (указы, постановления), распоряжения Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальные нормативные правовые акты:		(1) Относящиеся к деятельности организации - пост.
	а) по месту разработки и утверждения	Пост.	
	б) в других организациях	До минования надобности (1)	
2	Проекты законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных нормативных правовых актов; документы (справки, доклады, заключения, предложения) по их разработке:		(1) Относящиеся к деятельности организации - пост.

	а) по месту разработки и утверждения	Пост.	
	б) в других организациях	До минования надобности (1)	
3	Регистры нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации; муниципальных нормативных правовых актов; документы по их ведению	Пост. (1)	(1) Состав документов и сведений, содержащихся в регистрах, определяется законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации. Хранятся в организации, исполняющей функцию ведения регистров, передаются на постоянное хранение после завершения ведения
4	Инициативные предложения, внесенные в государственные органы Российской Федерации, государственные органы субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления; документы (докладные записки, заключения, справки) по их разработке	Пост.	
5	Поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иных государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления; документы (обзоры, доклады, расчеты, заключения, справки) по их выполнению	Пост. (1)	(1) По оперативным, непрофильным для данной организации, вопросам деятельности - 5 л. ЭПК
6	Поручения вышестоящих организаций; документы (обзоры, доклады, расчеты, заключения, справки) по их выполнению	Пост. (1)	(1) По оперативным вопросам деятельности - 5 л. ЭПК

7	Поручения руководства организации структурным подразделениям; документы (справки, докладные, служебные записки, заключения) по их выполнению (1)	5 л. ЭПК	(1) Срок хранения поручений, оформленных визой на документе, соответствует сроку хранения документа
8	Документы (доклады, обзоры, информации, сводки, справки) по исполнению законов и иных нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления	Пост.	
9	Государственный реестр муниципальных образований	Пост. (1)	(1) Состав документов и сведений, содержащихся в реестре, определяется законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации. Хранится в организации, исполняющей функцию ведения реестра, передается на постоянное хранение после завершения ведения
10	Свидетельства о включении муниципальных образований в Государственный реестр муниципальных образований	Пост.	

11	Регистрационное дело муниципального образования (сведения, представленные для включения муниципального образования в государственный реестр, копии устава муниципального образования, копии свидетельства о государственной регистрации устава муниципального образования, информация, относящаяся к конкретному муниципальному образованию)	Пост.	
12	Уставы муниципальных образований	Пост.	
13	Соглашения по передаче полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований	Пост.	
14	Документы (конкурсные заявки, доверенности) на создание особых экономических зон	Пост.	
15	Документы (конкурсные заявки, доверенности) на создание особых экономических зон, не прошедшие конкурсный отбор	3 г. (1)	(1) В случае возникновения споров, разногласий, возбуждения уголовных дел и судебных разбирательств - сохраняются до вынесения окончательного решения
16	Соглашения, дополнительные соглашения о создании особых экономических зон	Пост.	

17	Реестр резидентов особых экономических зон	Пост. (1)	(1) Состав документов и сведений, содержащихся в реестре, определяется законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации. Хранится в организации, исполняющей функцию ведения реестра, передается на постоянное хранение после завершения ведения
18	Протоколы, постановления, решения, стенограммы; документы (справки, доклады, информации, докладные записки, сводки, выписки) к ним:		(1) Присланные для сведения - до минования надобности(2) Оперативных совещаний - 5 л. ЭПК(3) При сложной структуре организации (структура в структуре) - 5 л. ЭПК(4) Бюллетени голосования - до прекращения деятельности акционерного общества; после прекращения - ЭПК
	а) заседаний у Президента Российской Федерации, заседаний Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, заседаний Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, заседаний Правительства Российской Федерации, заседаний органов законодательной власти субъектов Российской Федерации, заседаний правительств субъектов Российской Федерации, заседаний органов местного самоуправления	Пост. (1)	
	б) коллегиальных, совещательных, исполнительных органов организации (организаций) (коллегии, совета, дирекции, правления и др.)	Пост.** (1)	
	в) контрольных (ревизионных) органов организации (организаций) (советов, комиссий и др.)	Пост.**(1)	
	г) по координации определенных видов деятельности	Пост.** (1)	

	д) научных, экспертных, методических, консультативных органов организации (организаций) (комитетов, комиссий, советов и др.)	Пост.** (1)	
	е) совещаний у руководителя организации (2)	Пост. (1)	
	ж) собраний трудовых коллективов организации	Пост.** (1)	
	з) собраний структурных подразделений организации	5 л. (3)	
	и) общих собраний акционеров, пайщиков	Пост.** (4)	
	к) собраний, сходов граждан	Пост.** (1)	
	л) публичных слушаний	Пост. (1)	
19	Приказы, распоряжения; документы (справки, сводки, информации, доклады) к ним:		(1) Присланные для сведения - до минования надобности(2) О дисциплинарных взысканиях, ежегодных оплачиваемых отпусках, отпусках, в связи с
	а) по основной (профильной) деятельности	Пост.** (1)	

	б) по личному составу (прием, перемещение, совмещение, перевод, увольнение; аттестация, повышение квалификации, присвоение званий (чинов); изменение фамилии; поощрения, награждения; оплата труда, премирование, различные выплаты; все виды отпусков работников с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, отпуска по уходу за ребенком, отпуска без сохранения содержания (заработной платы); дежурства по профилю основной деятельности; длительные внутрироссийские и зарубежные командировки, командировки для работников с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда)	75 л. (2) ЭПК	обучением, дежурствах, краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках - 5 л.
	в) по административно-хозяйственным вопросам	5 л.	
20	Проекты приказов, распоряжений; документы к ним	1 г.	
21	Документы (справки, доклады, отчеты, переписка) о выполнении приказов, распоряжений	5 л. ЭПК	

22	Документы (постановления, решения, рекомендации, резолюции, протоколы, стенограммы) международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, конференций, "круглых столов", совещаний, юбилейных дат, торжественных приемов, встреч:		(1) Относящиеся к деятельности организации - пост.
	а) по месту проведения	Пост.**	
	б) в других организациях	До минования надобности (1)	
23	Документы (отчеты, доклады, обзоры) о реализации решений съездов, конгрессов, конференций, совещаний	Пост.	
24	Переписка о реализации решений съездов, конгрессов, конференций, совещаний	5 л. ЭПК	
25	Стандарты качества предоставляемых (бюджетных) услуг:		(1) После замены новыми
	а) по месту разработки	Пост.	
	б) в других организациях	3 г. (1)	
26	Переписка о разработке и утверждении стандартов качества предоставляемых услуг	5 л. ЭПК	
27	Правила, инструкции, регламенты:		(1) После замены новыми
	а) по месту разработки и/или утверждения	Пост.**	
	б) в других организациях	3 г. (1)	
28	Рекомендации:		(1) После замены новыми
	а) по месту разработки и/или утверждения (согласования)	Пост.**	
	б) в других организациях	3 г. (1)	

29	Проекты правил, инструкций, регламентов; документы (заключения, предложения, справки, докладные записки, переписка) по их разработке	5 л. ЭПК	
30	Проекты рекомендаций; документы (заключения, предложения, справки, докладные записки, переписка) по их разработке	5 л. ЭПК	
31	Переписка по применению правил, инструкций, регламентов, рекомендаций	5 л. ЭПК	
32	Переписка с государственными органами Российской Федерации, государственными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления по основным (профильным) направлениям деятельности	5 л. ЭПК	
33	Переписка с вышестоящей организацией по основным (профильным) направлениям деятельности	5 л. ЭПК	
34	Переписка с подведомственными (подчиненными) организациями по основным (профильным) направлениям деятельности	5 л. ЭПК	
35	Переписка с другими организациями по основным (профильным) направлениям деятельности	5 л. ЭПК	
1.2. Организационные основы управления			

36	Единые Государственные реестры юридических лиц, индивидуальных предпринимателей	Пост.	
37	Документы (заявления, копии учредительных документов, выписки из реестра, справки, решения, уведомления и др.) о государственной регистрации юридического лица, о прекращении деятельности юридического лица	15 л. (1) ЭПК	(1) После прекращения деятельности. Решения - пост.
38	Документы (заявления, решения, статусные сведения индивидуального предпринимателя: гражданство, место жительства, сведения о регистрации, паспортные данные, справки, сведения, уведомления и др.) о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, о прекращении деятельности физического лица в качестве индивидуального предпринимателя	15 л. (1) ЭПК	(1) После прекращения деятельности. Решения - пост.
39	Свидетельства о государственной регистрации, о регистрации ликвидации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей; уведомления на открытие филиалов, представительств	Пост.**	
40	Информационные письма, извещения, уведомления о постановке на учет в соответствующих регистрирующих органах	5 л.	

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

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

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

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

69	Технико-экономический паспорт предприятия (организации)	10 л. ЭПК	
70	Списки, перечни организаций, учреждений, предприятий ведомства:		(1) После замены новыми
	а) по месту разработки и утверждения	Пост.	
	б) в других организациях	3 г. (1)	
71	Штатные расписания организации, изменения к ним:		
	а) по месту разработки и/или утверждения	Пост.**	
	б) в других организациях	3 г.	
72	Проекты штатных расписаний; документы (справки, предложения, заключения) по их разработке и изменению	5 л. ЭПК	
73	Переписка по разработке и изменению штатных расписаний	3 г. (1)	(1) После утверждения
74	Штатные расстановки (штатно-списочный состав работников)	75 л.	
75	Номенклатура должностей:		(1) После замены новой
	а) по месту разработки и утверждения	Пост.	
	б) в других организациях	3 г. (1)	
76	Расчеты лимита должностей	5 л. ЭПК	
77	Положения, инструкции о правах и обязанностях должностных лиц (типовые):		(1) Индивидуальные работников - 75 л.(2) После замены новыми
	а) по месту разработки и/или утверждения	Пост.** (1)	
	б) в других организациях	3 г. (2)	
78	Договоры о правах и обязанностях с членами коллегиальных, исполнительных и других органов организации	5 л. (1) ЭПК	(1) После истечения срока действия договора
79	Акты приема-передачи; приложения к ним, составленные при смене:		(1) После смены должностного, ответственного и
	а) руководителя организации	Пост.**	

	б) должностных, ответственных и материально ответственных лиц организации	5 л. (1)	материально ответственного лица
80	Должностные регламенты (типовые) государственных и муниципальных служащих:		(1) Индивидуальные работников - 75 л.(2) После замены новыми
	а) по месту разработки и утверждения	Пост. (1)	
	б) в других организациях	3 г. (2)	
81	Кодексы профессиональной этики:		
	а) по месту разработки и/или утверждения	Пост.**	
	б) в других организациях	До замены новыми	
82	Отчеты о соблюдении кодексов профессиональной этики	5 л. ЭПК	
83	Документы (информации, справки, сводки, сведения, докладные записки) по основной отраслевой (профильной) деятельности организации	Пост.	
84	Переписка по организационным вопросам деятельности	5 л.	
85	Договоры (отчуждения исключительных прав, лицензионные) о передаче прав на результат интеллектуальной деятельности	Пост.**	
86	Документы (аналитические обзоры, доклады) об основной (профильной) деятельности, представляемые в органы государственной власти, органы местного самоуправления, вышестоящие организации	Пост.(1)	(1) По оперативно-хозяйственным вопросам - 5 л.

87	Документы (доклады, обзоры, сводки, докладные, служебные записки, справки), представляемые структурными подразделениями руководству организации	5 л. ЭПК	
88	Документы (служебные записки, справки, сведения) работников структурных подразделений	5 л. ЭПК	
89	Документы (справки, докладные, служебные записки, перечни вопросов, рассмотренных коллегиальными и исполнительными органами, планы, проспекты, повестки заседаний, предложения к повестке дня собрания акционеров, оперативные сводки, переписка) об административно-организационной деятельности	5 л. ЭПК	
90	Документы (повестки, извещения, приглашения, рекламные проспекты, поздравительные адреса, тематические фотоальбомы, фонодокументы, видеодокументы) об организации и проведении съездов, конгрессов, конференций, "круглых" столов, совещаний, юбилейных дат, торжественных приемов, встреч:		
	а) по месту проведения	5 л. ЭПК	
	б) в других организациях	До минования надобности	
91	Переписка об организации и проведении съездов, конгрессов, конференций, "круглых" столов, совещаний, юбилейных дат, торжественных приемов, встреч	5 л. ЭПК	

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

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

101	Журналы регистрации выдачи лицензий	Пост.	
102	Переписка по вопросам лицензирования	5 л. ЭПК	
103	Перечни видов лицензируемой деятельности:		
	а) по месту разработки и утверждения	Пост.	
	б) в других организациях	До замены новыми	
104	Документы (заявления, справки, выписки из реестров, копии учредительных документов, документы о проверке соответствия определенному виду деятельности, копии лицензий, представления, протоколы, решения, экспертные заключения, отчеты, акты) по аттестации, аккредитации	5 л. (1) ЭПК	(1) После прекращения аккредитации. Протоколы, решения - пост.
105	Свидетельства о государственной аккредитации, аттестации	Пост.**	
106	Реестры аттестатов, свидетельств об аккредитации	Пост. (1)	(1) Состав документов и сведений, содержащихся в реестрах, определяется законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации. Хранятся в организации, исполняющей функцию ведения реестра, передаются на постоянное хранение после завершения ведения
107	Положения об аккредитации организаций, осуществляющих аттестацию организаций:		
	а) по месту разработки и утверждения	Пост.	
	б) в других организациях	До замены новыми	

108	Журналы, книги регистрации выдачи аттестатов, свидетельств об аккредитации	5 л.	
109	Переписка по вопросам аттестации, аккредитации	5 л. ЭПК	
110	Документы (декларации о соответствии, изображение знака соответствия, уведомления, доказательные материалы, протоколы исследований, испытаний, экспертные заключения, решения) по сертификации	10 л. (1) ЭПК	(1) У заявителя - 3 г.ЭПК после истечения срока действия сертификата.Протоколы, решения - пост.
111	Сертификаты соответствия	Пост. (1)	(1) У заявителя - 3 г. ЭПК после истечения срока действия сертификата
112	Единый реестр зарегистрированных систем добровольной сертификации	Пост. (1)	(1) Состав документов и сведений, содержащихся в реестре, определяется законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации. Хранится в организации, исполняющей функцию ведения реестра, передается на постоянное хранение после завершения ведения
113	Единый реестр деклараций о соответствии	Пост. (1)	(1) Состав документов и сведений, содержащихся в реестре, определяется законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации. Хранится в организации, исполняющей функцию ведения реестра, передается на постоянное хранение после завершения ведения
114	Договоры добровольного подтверждения соответствия	10 л. (1) ЭПК	(1) После истечения срока действия договора
115	Перечень объектов, подлежащих сертификации:		
	а) по месту разработки и утверждения	Пост.	

	б) в других организациях	До замены новым	
116	Реестр выданных сертификатов соответствия	Пост. (1)	(1) Состав документов и сведений, содержащихся в реестре, определяется законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации. Хранится в организации, исполняющей функцию ведения реестра, передается на постоянное хранение после завершения ведения
117	Переписка по вопросам сертификации	5 л. ЭПК	
118	Переписка о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Пост.	
119	Генеральные доверенности на право управления имуществом	Пост.**	
120	Документы (акты, протоколы, справки, заключения) по подтверждению имущественного правопреемства юридических лиц (организаций)	Пост.**	
121	Переписка о подтверждении имущественного правопреемства юридических лиц (организаций)	Пост.	
122	Документы (акты, решения) о передаче имущества в доверительное управление доверительному управляющему	Пост.**	
123	Договоры доверительного управления имуществом	Пост.**	

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

132	Заключения о возможности выкупа земельных участков	Пост.	
133	Документы (постановления, распоряжения, схемы, планы и др.) по оформлению земельных участков в собственность	Пост.	
134	Переписка по земельным вопросам	5 л. ЭПК	
135	Перечень (список) землепользователей	Пост.	
136	Похозяйственные книги и алфавитные книги хозяйств	Пост.	
137	Документы (информации, сведения, отчеты, переписка и др.) об изъятии земельных участков, территорий для государственных, муниципальных нужд	Пост.	
138	Документы (постановления, перечни имущества, акты, расчеты, выписки из реестра, переписка) об отчуждении (изъятии) недвижимого имущества для государственных, муниципальных нужд	Пост.	
139	Документы (жалобы, судебные иски, переписка) по опротестованию собственником решений по отчуждению (изъятию, реквизиции) его имущества	5 л. (1) ЭПК	(1) После вынесения окончательного решения
140	Документы (постановления, решения, протоколы, уставы, планы, балансы, акты, договоры, контракты, свидетельства и др.) о приватизации	Пост.** (1)	(1) Полный состав видов документов указан в соответствующем законодательстве
141	Программы, планы приватизации государственного и муниципального имущества	Пост. (1)	(1) Присланные длясведения - до минования надобности

142	Перечни, акты инвентаризации подлежащего приватизации имущественного комплекса государственного или муниципального предприятия	Пост.**	
143	Перечень объектов, не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса государственного или муниципального предприятия	Пост.**	
144	Предложения государственных и муниципальных организаций (предприятий) о приватизации своего имущества в текущем году с обоснованием и расчетами	Пост.	
145	Журнал регистрации дел по приватизации предприятий, организаций	Пост.	
146	Информации о результатах приватизации федерального имущества, имущества субъекта Российской Федерации, муниципального имущества	10 л. ЭПК	
147	Переписка по вопросам приватизации	5 л. ЭПК	
148	Реестры акционеров, выписки из реестров акционеров	Пост.** (1)	(1) Состав документов и сведений, содержащихся в реестрах, определяется законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.Хранятся в организации, исполняющей функцию ведения реестра, передаются на постоянное хранение после завершения ведения

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

156	Конкурирующее предложение в отношении соответствующих ценных бумаг с прилагаемыми документами	5 л. (1)	(1) По операциям с акциями и другими ценными бумагами, находящимися в федеральной (государственной) собственности - пост. в составе комплексных дел по реализации федеральной (государственной) собственности
157	Уведомление о праве требования выкупа ценных бумаг с прилагаемыми документами	5 л. (1)	(1) По операциям с акциями и другими ценными бумагами, находящимися в федеральной (государственной) собственности - пост. в составе комплексных дел по реализации федеральной (государственной) собственности
158	Требование о выкупе ценных бумаг с прилагаемыми документами	5 л. (1)	(1) По операциям с акциями и другими ценными бумагами, находящимися в федеральной (государственной) собственности - пост. в составе комплексных дел по реализации федеральной (государственной) собственности
159	Договоры о продаже-покупке акций	Пост.**	
160	Передаточные распоряжения, подтверждающие передачу пакета акций	Пост.**	
161	Журналы, книги учета работы с акциями и выдачи выписок из реестра акционеров	Пост.**	
162	Положения о долевой собственности	Пост.**	
163	Отчеты эмитента:		(1) При отсутствии отчета за 1 квартал - пост.
	а) за 1 квартал финансового (отчетного) года	Пост.	
	б) за 2-4 кварталы финансового (отчетного) года	5 л. (1)	

164	Документы (подписные листы, заявки на приобретение акций, листы подтверждения, карточки учета доходов акционеров и др.) по акционированию	5 л. ЭПК	
165	Решения о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг, проспекты (проспекты эмиссии) ценных бумаг, изменения и/или дополнения в решения о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг, отчеты об итогах выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг, зарегистрированные в установленном порядке регистрирующими органами	Пост.**	
166	Сообщения, содержащие информацию, подлежащую раскрытию на рынке ценных бумаг	3 г. (1)	(1) В случае возникновения споров, разногласий, возбуждения уголовных дел и судебных разбирательств - сохраняется до выяснения окончательного решения
167	Отчеты профессиональных участников рынка ценных бумаг (010 "О внесении изменений в сведения об организации"; 050 "Об участии в судебных процессах, ответчиком в которых выступила организация"):		
	а) по месту составления	Пост.	
	б) по месту представления	3 г.	

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

170	Документы (заявления, копии учредительных документов, свидетельств, дипломов, трудовых книжек, справки) об организации деятельности саморегулируемых организаций арбитражных управляющих	15 л. (1) ЭПК	(1) После прекращения деятельности
171	Отчеты арбитражных управляющих (временного управляющего, внешнего управляющего, конкурсного или административного управляющего); документы к ним	Пост.**	
172	Документы (распоряжения, заявки, планы продаж, списки, договоры купли-продажи, отчеты независимых оценщиков, переписка) о продаже имущества организации-должника	Пост.(1)**	(1) Движимого имущества (мебель, автотранспорт, оргтехника и др.) - 5 л. ЭПК.
1.3. Контроль			
173	Документы (доклады, справки, отчеты, акты, заключения, представления, предписания, докладные записки) проверок организации:		(1) Для внутренних проверокорганизации - 5 л. ЭПК.
	а) комплексных, тематических (по основным (профильным) для данной организации направлениям деятельности)	Пост. (1)	
	б) структурных подразделений организации	5 л. ЭПК	

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

182	Документы (докладные записки, справки, сводки, информации, переписка) о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан	5 л. ЭПК	
183	Обращения граждан (предложения, заявления, жалобы, претензии и др.); документы (справки, сведения, переписка) по их рассмотрению:		(1) В случае неоднократного обращения - 5 л. после последнего рассмотрения
	а) предложения, письма творческого характера, заявления, жалобы, содержащие сведения о серьезных недостатках и злоупотреблениях, коррупции	Пост.	
	б) личного характера	5 л. ЭПК	
	в) оперативного характера	5 л. (1)	
1.4. Правовое обеспечение деятельности			
184	Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Пост. (1)	(1) Состав документов и сведений, содержащихся в реестре, определяется законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации. Хранится в организации, исполняющей функцию ведения реестра, передается на постоянное хранение после завершения ведения
185	Свидетельства, сертификаты на право собственности, владения, пользования имуществом, регистрации и перерегистрации фирменных наименований, знаков обслуживания	Пост.**	

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

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

1.5. Документационное обеспечение управления и организация хранения документов

198	Перечни документов:		
	а) по месту разработки и/или утверждения	Пост.	
	б) в других организациях	До замены новыми	
199	Типовые и примерные номенклатуры дел:		
	а) по месту разработки и/или утверждения	Пост.	
	б) в других организациях	До замены новыми	
200	Номенклатуры дел организации (сводные), классификаторы дел и документов:		(1) Структурных подразделений - до замены новыми и не ранее 3 л. после передачи дел в архив или уничтожения учтенных по номенклатуре дел
	а) по месту разработки и/или утверждения	Пост. (1)	
	б) в других организациях	До замены новыми	
201	Табель форм документов, применяемых в организации:		
	а) по месту составления	Пост.	
	б) в других организациях	До замены новым	

202	Проекты документов (номенклатур, перечней, классификаторов дел и документов) об организации документов в делопроизводстве организации, о составе и сроках их хранения	3 г. (1)	(1) После утверждения
203	Документы (докладные, служебные записки, сведения, справки, сводки, отчеты) о снятии документов с контроля и о продлении сроков их исполнения	1 г. (1)	(1) После снятия с контроля
204	Списки адресов обязательной рассылки документов	3 г. (1)	(1) После замены новыми
205	Переписка о нарушении правил пересылки документов	1 г.	
206	Отчеты, акты об использовании, уничтожении бланков строгой отчетности	3 г.	
207	Планы мероприятий по охране коммерческой тайны в организации	5 л. (1)	(1) После замены новыми
208	Документы (списки, заявки, заключения) по учету и принятию на обслуживание обладателей конфиденциальной информации	5 л. (1)	(1) После снятия с учета
209	Документы (списки, обязательства, расписки) лиц, принявших обязательства о неразглашении сведений ограниченного доступа (конфиденциального характера, служебной и коммерческой тайны)	5 л. (1)	(1) После снятия грифа ограничения доступа к сведениям
210	Целевые программы, концепции информатизации; документы (техническое задание, акты приемки, внедрения, протоколы и др.) к ним	Пост.	

211	Паспорта информатизации организации	Пост.	
212	Документы (акты, заключения, справки, расчеты, обоснования, планы, заказы, переписка) о совершенствовании документационного обеспечения управления, внедрении современных информационных технологий	5 л. ЭПК	
213	Документы (заявки, наряды, сведения, переписка) об оснащении рабочих мест оргтехникой	5 л.	
214	Переписка по вопросам информационно-технического обеспечения системы электронного документооборота	5 л. ЭПК	
215	Договоры о проектировании, разработке, внедрении, эксплуатации, сопровождении автоматизированных систем и программных продуктов	5 л. (1) ЭПК	(1) После истечения срока действия договора
216	Документы (справки, таблицы, переписка) по совершенствованию программного обеспечения	5 л. ЭПК	
217	Документы (акты, справки, заявки, расчеты, ведомости, журналы учета сдачи и приемки оборудования после ремонта, переписка) о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств	5 л.	
218	Программные продукты (комплексы)	Пост.**	

219	Распорядительная и эксплуатационно-техническая документация (инструкции, руководства и др.) обслуживающему персоналу и пользователям информации по защите информации:		(1) После замены новыми
	а) по месту разработки и/или утверждения	Пост.**	
	б) в других организациях	3 г. (1)	
220	Базы данных информационных систем	В соответствии со сроком хранения документов, помещенных в базу	
221	Списки лиц, имеющих допуск к компьютерному оборудованию, к сети	3 г. (1)	(1) После замены новыми
222	Перечни установленного и неустановленного компьютерного оборудования	5 л. (1)	(1) При условии проведения проверки (ревизии)
223	Договоры, соглашения об информационном обмене	5 л. (1)	(1) После истечения срока действия договора, соглашения
224	Документы (акты, заключения, справки, переписка) о состоянии защиты информации в организации	10 л. ЭПК	
225	Документы (заявки, отчеты, анализы) по антивирусной защите средств электронно-вычислительной техники	5 л.	
226	Схемы организации криптографической защиты конфиденциальной информации	3 г. (1)	(1) После замены новыми
227	Перечни паролей персональных компьютеров, содержащих конфиденциальную информацию	До замены новыми	

228	Акты об уничтожении средств криптографической защиты информации и машинных носителей с ключевой информацией	5 л.	
229	Перечни работ по резервному копированию информации	10 л. ЭПК	
230	Журналы учета машинных носителей информации, программно-технических средств защиты информации от несанкционированных действий, накопителей на жестких дисках, предназначенных для работы с конфиденциальной информацией	5 л.	
231	Журналы поэкземплярного учета средств криптографической защиты информации, эксплуатационной и технической документации и ключевых документов	5 л.	
232	Сертификаты ключа подписи	Пост.** (1)	(1) В форме электронного документа хранятся не менее 5 л. после исключения из реестра сертификатов ключей подписей
233	Документы (заявления об изготовлении ключа электронной цифровой подписи и сертификата ключа подписи; заявления и уведомления о приостановлении и аннулировании действия сертификата ключа подписи, акты уничтожения закрытого ключа электронной цифровой подписи и др.) о создании и аннулировании электронной цифровой подписи	15 л. (1) ЭПК	(1) После аннулирования (прекращения действия) сертификата ключа подписи и истечения установленного федеральным законом срока исковой давности

234	Единый государственный реестр сертификатов ключей подписи	Пост. (1)	(1) Состав документов и сведений, содержащихся в реестре, определяется законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации. Хранится в организации, исполняющей функцию ведения реестра, передается на постоянное хранение после завершения ведения
235	Реестры сертификатов ключей подписи удостоверяющего центра	Пост. (1)	(1) Состав документов и сведений, содержащихся в реестрах, определяется законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации. Хранятся в организации, исполняющей функцию ведения реестра, передаются на постоянное хранение после завершения ведения
236	Регламенты работы (взаимодействия) удостоверяющих центров:		(1) После замены новыми
	а) по месту разработки и утверждения	Пост.	
	б) в других организациях	5 л. (1)	
237	Договоры между удостоверяющим центром и владельцем сертификата ключа подписи	15 л. (1) ЭПК	(1) После истечения срока действия договора
238	Переписка о сертификатах ключа подписи	15 л. ЭПК	
239	Реестры должностных лиц, которым выдаются сертификаты ключа подписи	Пост. (1)	(1) Состав документов и сведений, содержащихся в реестрах, определяется законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации. Хранятся в организации, исполняющей функцию ведения реестра, передаются на постоянное хранение после завершения ведения

240	Списки уполномоченных лиц - владельцев сертификатов ключа подписи от организаций	Пост.	
241	Документы (заявки и уведомления о регистрации и о внесении изменений в реестр; табели отношений должностей и видов документов, подписываемых с помощью электронной цифровой подписи) о регистрации уполномоченных лиц организации в реестре уполномоченных лиц организаций-владельцев сертификатов ключа подписи	15 л. (1)	(1) После исключения уполномоченного лица организации- владельца сертификата ключа подписи из реестра
242	Заявления на подтверждение электронной цифровой подписи в электронном документе и электронной цифровой подписи уполномоченного лица, уполномоченного удостоверяющего центра	5 л. ЭПК	
243	Соглашения между участниками корпоративной информационной системы о порядке ведения, хранения и аннулирования сертификата ключа подписи	15 л. ЭПК	
244	Акты сдачи в эксплуатацию рабочих мест со средствами электронной цифровой подписи	Пост.	
245	Акты о выполнении работы по установке и настройке комплектов средств электронной цифровой подписи	15 л. ЭПК	

246	Дело фонда (исторические и тематические справки, сведения о составе и объеме дел и документов, акты проверки наличия и состояния документов, приема и передачи, выделения дел и документов к уничтожению, утратах и повреждениях документов, протоколы выемки документов, акты рассекречивания и др. документы, отражающие работу с фондом)	Пост. (1)	(1) В государственные, муниципальные архивы передаются при ликвидации организации
247	Документы (книги учета поступления и выбытия документов, списки фондов, листы, карточки фондов, паспорта архивов, реестры описей) архивного учета	Пост. (1)	(1) В государственные, муниципальные архивы передаются при ликвидации организации
248	Описи дел (1):		(1) Структурных подразделений - 3 г. после утверждения ЭПК (ЭК) сводного годового раздела описи(2) Неутвержденные - до минования надобности(3) На постоянное хранение в государственные, муниципальные архивы передаются после ликвидации организации(4) После уничтожения дел
	а) постоянного хранения (утвержденные)	Пост.** (2)	
	б) по личному составу	Пост. (3)	
	в) временного хранения	3 г. (4)	
249	Топографические указатели	1 г. (1)	(1) После замены новыми
250	Документы (заявления, разрешения, переписка) о допуске к ознакомлению с документами	10 л. ЭПК	
251	Документы (постановления, акты, требования, заявки, заказы) учета выдачи дел (изъятия дел), описей во временное пользование	3 г. (1)	(1) После возвращения документов. Для актов выдачи дел во временное пользование другим организациям - 5 л. ЭПК
252	Книги, журналы, карточки, базы данных регистрации выдачи архивных справок, копий, выписок из документов	5 л.	

253	Копии архивных справок, выданные по запросам граждан; документы (заявления, запросы, справки, переписка) к ним	5 л.	
254	Договоры, соглашения с архивными учреждениями, иными организациями по вопросам архивного дела и делопроизводства (1)	5 л. (2) ЭПК	(1) Договоры депозитарного хранения документов, договоры приема- передачи документов на постоянное хранение, соглашения о сотрудничестве - пост.(2) После истечения срока действия договора
255	Заключения государственного, муниципального архива о составе документов приватизируемой организации; ликвидируемой организации	Пост.	
256	Переписка по вопросам делопроизводства и архивного дела	5 л. ЭПК	
257	Отчеты, справки об объеме документооборота в организации	1 г.	
258	Книги, карточки (базы данных), реестры, журналы регистрации и контроля:		(1) Хранятся в организации. Подлежат приему в государственный, муниципальный архив, если могут быть использованы в качестве научно-справочного аппарата(2) О дисциплинарных взысканиях, ежегодных
	а) распорядительных документов по основной (профильной) деятельности	Пост.** (1)	
	б) распорядительных документов по личному составу (2)	75 л. (1)	
	в) распорядительных документов по административно-хозяйственной деятельности	5 л.	

	г) поступающих и отправляемых документов, в т.ч. по электронной почте, отправлений почты фельдъегерской связью	5 л.	оплачиваемых отпусках, отпусках, в связи с обучением, дежурствах, краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках - 5 л.
	д) контроля исполнения документов	3 г.	
	е) обращений граждан	5 л.	
	ж) телеграмм, телефонограмм, факсов, заявок на переговоры	3 г.	
	з) фотофонодокументов, видеодокументов	3 г. (1)	
	и) заявок, заказов, нарядов на ксерокопирование документов	1 г.	
259	Документы (журналы, книги, листы, сводки, акты) учета:		(1) После возвращения всех дел
	а) приема посетителей	3 г.	
	б) рассылки документов	2 г.	
	в) отсутствия (повреждения) документов (приложений) в почтовых отправлениях	3 г.	
	г) бланков строгой отчетности	3 г.	
	д) машинописных, компьютерных, копировальных работ	1 г.	
	е) выдачи дел во временное пользование	3 г. (1)	
	ж) регистрации показаний приборов измерения температуры и влажности	1 г.	
260	Книги, журналы учета:		(1) После списания. При условии проведения проверки (ревизии)(2) После замены пароля(3) После замены ключа
	а) электронных носителей	5 л. (1)	
	б) выдачи электронных дисков	5 л. (1)	
	в) паролей	5 л. (2)	
	г) ключевых носителей	5 л. (3)	
	д) сертификатов электронных цифровых подписей	5 л. (3)	

	е) выдачи ключевых носителей к криптографическим средствам защиты информации	5 л.	
	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) документов, содержащих сведения конфиденциального характера	3 г. (1)	
	б) электронных носителей, содержащих сведения конфиденциального характера	До минования надобности	

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 утверждения	Пост.	
	б) в других организациях	До минования надобности	
263	Проекты целевых программ, прогнозов; документы (справки расчеты, доклады, таблицы, сведения) по их разработке	10 л. ЭПК	
264	Переписка о разработке целевых программ	5 л. ЭПК	
265	Документы (доклады, отчеты, обзоры) о ходе выполнения целевых программ	Пост.	

266	Переписка о ходе выполнения целевых программ	5 л. ЭПК	
267	Прогнозы (перспективные планы, программы) деятельности и развития организации	Пост.**	
268	Концепции развития организации	Пост.**	
269	Проекты перспективных планов, программ, концепций развития организации; документы (доклады, справки, сведения, расчеты, таблицы) к ним	10 л. ЭПК	
2.2. Текущее планирование			
270	Планы экономического и социального развития организации:		
	а) по месту разработки и/или утверждения	Пост.	
	б) в других организациях	До минования надобности	
271	Бизнес-планы; документы (технико-экономические обоснования, заключения, справки, расчеты) к ним	Пост.	
272	Государственные, муниципальные контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	5 л. (1) ЭПК	(1) По крупным поставкам и наиболее важным работам, услугам - пост.**

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

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

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

294	Аналитические записки (анализы) о выполнении планов организации:		(1) При отсутствии годовых - пост.
	а) перспективных, годовых	Пост.	
	б) полугодовых, квартальных	5 л. (1)	
295	Документы (справки, информации, сведения) об итогах социально-экономического развития организации	5 л. ЭПК	
296	Переписка по вопросам планирования	5 л.	
2.3. Ценообразование			
297	Прейскуранты, ценники, тарифы на продукцию и услуги:		(1) После замены новыми
	а) по месту разработки и/или утверждения	Пост.	
	б) в других организациях	3 г. (1)	
298	Справки, расчеты по прогнозированию цен	5 л.	
299	Документы (справки, обоснования, заключения, нормативные индикаторы, калькуляции) о разработке, применении цен и их корректировке:		(1) После замены новыми
	а) по месту разработки	Пост.	
	б) в других организациях	3 г. (1)	
300	Ценовые соглашения между производителями и поставщиками материально-технических ресурсов	5 л. (1) ЭПК	(1) После истечения срока действия соглашения
301	Протоколы согласования цен на имущество, продукцию и услуги	5 л. ЭПК	
302	Протоколы заседаний тиражно-калькуляционной комиссии	5 л.	
303	Переписка по вопросам ценообразования	5 л. ЭПК	
304	Переписка о разработке, применении и изменении тарифов	5 л. ЭПК	

305	Переписка с иностранными организациями о тарифах	15 л. ЭПК	

3. ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Финансирование, кредитование

306	Бюджетное послание Президента Российской Федерации:		
	а) по месту разработки и утверждения	Пост.	
	б) в других организациях	До минования надобности	
307	Бюджетная классификация Российской Федерации:		
	а) по месту разработки и утверждения	Пост.	
	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 утверждения	Пост.	
	б) в других организациях	До замены новой	
309	Бюджетная смета бюджетного учреждения:		
	а) по месту разработки и утверждения	Пост.	
	б) в других организациях	До замены новой	
310	Лимиты бюджетных обязательств:		
	а) по месту разработки и утверждения	Пост.	
	б) в других организациях	До замены новыми	
311	Справки об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств:		
	а) по месту разработки и утверждения	Пост.	
	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 утверждения	Пост.	
	б) в других организациях	До замены новыми	
313	Финансовые планы перспективные:		
	а) по месту разработки и/или утверждения	Пост.	
	б) в других организациях	До минования надобности	
314	Планы (бюджеты) организации:- финансовый (баланс доходов и расходов);- финансирования и кредитования;- валютный;- материальных балансов;- капитальных вложений;- по труду и заработной плате;- прибыли;- образования, распределения и использования фондов организации;- накопления и расходования оборотных средств и др.:		(1) В других организациях - до минования надобности(2) При отсутствии годовых - пост.(3) При отсутствии годовых и квартальных - пост.
	а) сводные годовые	Пост. (1)	
	б) годовые	Пост. (1)	
	в) квартальные	5 л. (2)	
	г) месячные	1 г. (3)	
315	Проекты планов (бюджетов) организации	5 л.	

316	Выписки из соответствующих лицевых счетов, приложения к выпискам из лицевых счетов, отчеты о состоянии лицевых счетов с приложением платежных документов	5 л.	
317	Документы (уведомления, справки, реестры, заявки, извещения и др.) по поступлениям в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	5 л. (1)	(1) При условии проведения проверки (ревизии)
318	Документы (данные, сведения, отчеты) мониторинга качества финансового менеджмента:		(1) При отсутствии годовых - пост.
	а) годовые	Пост.	
	б) квартальные	5 л. (1)	
319	Документы (уведомления, расчеты, таблицы, справки, сведения, ведомости, поручения, заключения, обоснования, переписка) о разработке и изменении финансовых планов (бюджетов)	5 л. ЭПК	
320	Документы (ходатайства, экономические расчеты, инвестиционные проекты, гранты, таблицы, заключения) о долгосрочном кредитовании и инвестиционной деятельности	Пост.	
321	Казначейские уведомления, расходные расписания; реестры расходных расписаний	5 л.	
322	Экономические нормативы финансового обеспечения и их распределения; расчеты к ним	5 л.	
323	Переписка об экономических нормативах	5 л.	
	Финансово-экономические и конъюнктурные обзоры:		

324	а) по месту разработки и/или утверждения	Пост.	
	б) в других организациях	До минования надобности	
325	Сметы (доходов и расходов) организации, бюджетного учреждения, по приносящей доход деятельности; сведения о сметных назначениях:		(1) Административно-хозяйственных расходов - 5 л.
	а) годовые	Пост. (1)	
	б) квартальные	5 л.	
326	Документы (справки, сведения, расчеты, расходные расписания, бюджетные поручения, заявки, переписка) о финансовом обеспечении всех направлений деятельности	5 л. ЭПК	
327	Отчеты (аналитические таблицы) о выполнении планов (исполнения бюджетов) организации:- финансового;- финансирования и кредитования;- валютного;- материальных балансов;- капитальных вложений;- по труду и заработной плате;- прибыли;- образования, распределения и использования фондов организации;- накопления и расходования оборотных средств и др.:		(1) В других организациях - до минования надобности(2) При отсутствии годовых - пост.(3) При отсутствии годовых, квартальных - пост.
	а) сводные годовые	Пост. (1)	
	б) годовые	Пост. (1)	
	в) квартальные	5 л. (2)	
	г) месячные	1 г. (3)	

328	Документы (проекты договоров, справки, переписка) по согласованию совершения крупных сделок федеральными государственными унитарными предприятиями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти	5 л. ЭПК	
329	Отчеты по государственным, муниципальным заказам (контрактам):		
	а) по месту проведения аукциона или конкурса	Пост.	
	б) в представляющей организации	5 л.	
330	Сведения о заключенных государственных, муниципальных контрактах (их изменении); об исполнении (прекращении действия) государственных, муниципальных контрактов	Пост.	
331	Переписка об изменении расходов на содержание аппарата управления и административно-хозяйственные нужды	5 л.	
332	Документы (акты, докладные записки, переписка) о соблюдении финансовой дисциплины	5 л. ЭПК	
333	Документы (положения, справки, расчеты, докладные записки, заключения) о формировании фондов организации и их расходовании	5 л. ЭПК	

334	Переписка об открытии, закрытии, состоянии, оплате текущих, расчетных, бюджетных счетов, о проведении денежно-расчетных операций	5 л.	
335	Документы (положения, карточки) об открытии, закрытии, переоформлении расчетных, текущих, корреспондентских, соответствующих лицевых счетов	5 л.	
336	Переписка с банками по неоплаченным счетам и по отказам банков в оплате счетов	3 г.	
337	Договоры банковского счета	5 л. (1)	(1) После истечения срока действия договора
338	Срочные финансовые донесения, оперативные отчеты и сведения	1 г.	
339	Документы (докладные записки, сообщения, информации, извещения, справки, отчеты, переписка) по вопросам кредитования	5 л. ЭПК	
340	Кредитные договоры, договоры займа и иные долговые обязательства; документы, подтверждающие предоставление кредита (займа) и исполнение должником своих обязательств	5 л. (1) ЭПК	(1) После полного исполнения обязательств, списаниязадолженностей по обязательству или иным основаниям
341	Переписка о размещении акций, вкладов	5 л.	
342	Переписка о начислении дивидендов	5 л.	
343	Заявки на получение кредитов	1 г. (1)	(1) После погашения кредитов
344	Переписка о нормах обязательных резервов	5 л.	
345	Переписка по вопросам разъяснения порядка финансового обеспечения бюджетных инвестиций	5 л.	

346	Сводные ведомости по открытым кредитам	Пост.	
347	Сведения о расходовании кредитов:		
	а) годовые	Пост.	
	б) квартальные	3 г.	
	в) месячные	1 г.	
348	Расходные кассовые расписания и уведомления о кредитах	5 л.	
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) отчетность (бухгалтерские балансы, отчеты о прибылях и убытках, отчеты о целевом использовании средств, приложения к ним и др.):		(1) При отсутствии годовых - пост.(2) При отсутствии годовых, квартальных - пост.
	а) сводная годовая (консолидированная)	Пост.**	
	б) годовая	Пост.	
	в) квартальная	5 л. (1)	
	г) месячная	1 г. (2)	
352	Бюджетная отчетность (балансы, отчеты, справки, пояснительные записки):		(1) При отсутствии годовых - пост.(2) При отсутствии годовых, квартальных - пост.
	а) годовая	Пост.**	
	б) квартальная	5 л. (1)	
	в) месячная	1 г. (2)	
353	Передаточные акты, разделительные, ликвидационные балансы; пояснительные записки к ним	Пост.**	

354	Аналитические документы (таблицы, доклады) к годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности	5 л. ЭПК	
355	Документы (протоколы, акты, заключения) о рассмотрении и утверждении бухгалтерской (бюджетной) отчетности	Пост.	
356	Отчеты об исполнении смет:		(1) При отсутствии годовых - пост.
	а) сводные годовые	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) отчетность по международным стандартам финансовой отчетности или другим стандартам	Пост.**	
359	Переписка по вопросам бухгалтерского учета, бюджетного учета, составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, бюджетной отчетности	5 л.	
360	Документы учетной политики (рабочий план счетов, формы первичных учетных документов и др.)	5 л.	
361	Регистры бухгалтерского (бюджетного) учета (главная книга, журналы - ордера, мемориальные ордера, журналы операций по счетам, оборотные ведомости, накопительные ведомости, разработочные таблицы, реестры, книги (карточки), ведомости, инвентарные списки и др.)	5 л. (1)	(1) При условии проведения проверки (ревизии)

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

366	Документы (акты, сведения, справки, переписка) о взаимных расчетах и перерасчетах между организациями	5 л. (1)	(1) После проведения взаиморасчета
367	Переписка о приобретении хозяйственного имущества, канцелярских принадлежностей, железнодорожных и авиабилетов, оплате услуг средств связи и других административно-хозяйственных расходах; о предоставлении мест в гостиницах	1 г.	
368	Счета-фактуры	4 г.	
369	Документы (счета, справки, переписка) по финансовым вопросам благотворительной деятельности	5 л. ЭПК	
370	Переписка о сроках и размере арендной платы	5 л.	
371	Документы (заявления, поручения, переписка) о валютных операциях (покупка, продажа)	5 л. ЭПК	
372	Документы (отчеты, сводки) о ведении валютных и конверсионных операций, операций с грантами	Пост.	
373	Отчеты о платежах и поступлениях валюты:		(1) При отсутствии годовых - пост.(2) При отсутствии годовых и квартальных - пост.
	а) сводные годовые	Пост.	
	б) годовые	Пост.	
	в) квартальные	3 г. (1)	
	г) месячные	1 г. (2)	
374	Оперативные отчеты по счетам в иностранной валюте за границей	10 л (1)	(1) После закрытия счета
375	Оперативные отчеты о расходовании иностранной валюты на загранкомандировки	5 л.	
376	Отчеты по драгоценным металлам	5 л. (1)	(1) При условии проведения проверки (ревизии)
377	Гарантийные письма	5 л. (1)	(1) После окончания срока гарантии

378	Переписка о выдаче и возврате ссуд	5 л. (1)	(1) После погашения ссуды
379	Документы (справки, акты, обязательства, переписка) о дебиторской и кредиторской задолженности	5 л. ЭПК	
380	Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов	5 л. (1)	(1) После замены новыми
381	Свидетельства о постановке на учет в налоговых органах	Пост.**	
382	Документы (расчеты, сводки, справки, таблицы, сведения, переписка) о начисленных и перечисленных суммах налогов в бюджеты всех уровней, внебюджетные фонды, задолженности по ним	5 л. ЭПК	
383	Перечень выплат, на которые не начисляются страховые взносы в государственные социальные фонды:		
	а) по месту разработки и утверждения	Пост.	
	б) в других организациях	До замены новым	
384	Документы (расчеты, сведения, заявления, решения, списки, ведомости, переписка) об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, отсрочек уплаты или отказе в ней по налогам, акцизным и другим сборам	5 л. ЭПК	
385	Документы (акты сверок, справки) об уплате налогов в бюджет зачетами, ценными бумагами, поставками продукции, товаров, работ, услуг	5 л.	
386	Акты-справки о погашении налогов (задолженности) векселями	5 л. (1)	(1) После погашения налогов

387	Документы (заявления, распоряжения, справки-графики, акты) об оплате, размене, приеме-передаче векселей	5 л.	
388	Документы (таблицы, акты, расчеты) по дополнительному налогообложению за определенный период времени из-за пересмотра налогового законодательства	5 л.	
389	Реестры расчета земельного налога	5 л.	
390	Расчетные ведомости по отчислению страховых взносов в фонд социального страхования:		(1) При отсутствии годовых - пост. С нарастающим итогом за 4 квартал - пост.
	а) годовые	Пост.	
	б) квартальные	5 л. (1)	
391	Отчеты по перечислению денежных сумм по государственному и негосударственному страхованию	Пост.	
392	Налоговые декларации (расчеты) юридических лиц по всем видам налогов	5 л. ЭПК	
393	Налоговые декларации и расчеты авансовых платежей по единому социальному налогу	5 л. (1)	(1) При отсутствии лицевых счетов или ведомостей начисления заработной платы - 75 л.
394	Налоговые карточки по учету доходов и налога на доходы физических лиц (ф. N 1-НДФЛ)	5 л. (1)	(1) При условии проведения проверки (ревизии). При отсутствии лицевых счетов - 75 л.
395	Декларации и расчеты авансовых платежей по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование	5 л. (1)	(1) При отсутствии лицевых счетов или ведомостей начисления заработной платы - 75 л.
396	Сведения о доходах физических лиц	5 л. (1)	(1) При отсутствии лицевых счетов или ведомостей начисления заработной платы - 75 л.
397	Реестры сведений о доходах физических лиц	75 л.	

398	Переписка о разногласиях по вопросам налогообложения, взимания акцизных и других сборов	5 л. ЭПК	
399	Документы (решения, справки, отчеты, заявления, переписка) о реструктуризации задолженности по страховым взносам	5 л. ЭПК	
400	Документы (списки объектов налогообложения, перечни льгот, объяснения, сведения, расчеты) по расчету налоговой базы юридическими лицами за налоговый период	5 л.	
401	Книги учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения	Пост.	
402	Документы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка) о проведении документальных ревизий финансово-хозяйственной деятельности, контрольно-ревизионной работе, в т.ч., проверке кассы, правильности взимания налогов и др.	5 л. (1)	(1) При условии проведения проверки (ревизии)
403	Критерии (система показателей) деятельности организаций, по которым их финансовая, бухгалтерская отчетность подлежит обязательному аудиту:		
	а) по месту разработки и утверждения	Пост.	
	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 утверждения	Пост.	
	б) в других организациях	До минования надобности	
406	Программы аудита (общие):		
	а) по месту разработки и/или утверждения	Пост.	
	б) в других организациях	До минования надобности	
407	Договоры оказания аудиторских услуг	5 л. (1)	(1) После истечения срока действия договора
408	Аудиторские заключения по бухгалтерской (финансовой) отчетности	5 л. (1) ЭПК	(1) При условии проведения проверки (ревизии).Для годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности - пост.
409	Переписка о наложенных на организацию взысканиях, штрафах	5 л.	
410	Документы (справки, акты, обязательства, переписка) о недостачах, растратах, хищениях	5 л. ЭПК	
411	Положения об оплате труда и премировании работников:		(1) После замены новыми
	а) по месту разработки и/или утверждения	Пост.**	
	б) в других организациях	5 л. (1)	

412	Документы (сводные расчетные (расчетно-платежные) ведомости (табуляграммы) и документы к ним, расчетные листы на выдачу заработной платы, пособий, гонораров, материальной помощи и др. выплат (1); доверенности на получение денежных сумм и товарно-материальных ценностей, в том числе, аннулированные доверенности) о получении заработной платы и других выплат	5 л. (2)	(1) При отсутствии лицевых счетов - 75 л.(2) При условии проведения проверки (ревизии)
413	Лицевые карточки, счета работников	75 л. ЭПК	
414	Переписка о выплате заработной платы	5 л.	
415	Документы (копии отчетов, заявления, списки работников, справки, выписки из протоколов, заключения, переписка) о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи	5 л.	
416	Исполнительные листы работников (исполнительные документы)	До минования надобности (1)	(1) Не менее 5 л.
417	Документы (заявления, решения, справки, переписка) об оплате учебных отпусков	До минования надобности (1)	(1) Не менее 5 л.
418	Лицевые счета акционеров	5 л. (1)	(1) После перехода права собственности на акции. При условии проведения проверки (ревизии)
419	Ведомости на выдачу дивидендов	75 л.	
420	Ведомости на выдачу компенсаций гражданам за причинение ущерба на финансовом и фондовом рынках	25 л. (1)	(1) После выплаты компенсации

421	Государственный реестр государственного имущества, составляющего государственную казну	Пост. (1)	(1) Состав документов и сведений, содержащихся в реестре, определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации. Хранится в организации, исполняющей функцию ведения реестра, передается на постоянное хранение после завершения ведения
422	Документы (карты учета, правоустанавливающие документы, решения, акты) по ведению реестра государственного, муниципального имущества	Пост.	
423	Реестры балансодержателей недвижимого имущества Российской Федерации	Пост. (1)	(1) Состав документов и сведений, содержащихся в реестрах, определяется законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации. Хранятся в организации, исполняющей функцию ведения реестра, передаются на постоянное хранение после завершения ведения
424	Документы (распоряжения, перечни, акты) по передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную или муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность или собственность субъекта Российской Федерации	Пост.	

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

433	Переписка о разделе совместной собственности юридических лиц	Пост.	
434	Переписка о приеме на баланс, сдаче, списании материальных ценностей (движимого имущества)	5 л.	
435	Документы (заявки, справки, лимиты, расчеты) о расходах на приобретение оборудования, производственного и жилого фонда	5 л. (1)	(1) При условии проведения проверки (ревизии)
436	Договоры, соглашения (1)	5 л. (2) ЭПК	(1) Не указанные в отдельных статьях Перечня(2) После истечения срока действия договора, соглашения
437	Протоколы разногласий по договорам	5 л. (1) ЭПК	(1) После истечения срока действия договора
438	Завещания	Пост.**	
439	Договоры дарения	Пост.**	
440	Договоры подряда с юридическими лицами	5 л. (1) ЭПК	(1) После истечения срока действия договора
441	Договоры проката	5 л. (1)	(1) После истечения срока действия договора
442	Договоры ренты	Пост.**	
443	Договоры возмездного оказания услуг (консультационных, информационных, услуг по обучению) работникам	5 л. (1)	(1) После истечения срока действия договора
444	Договоры-поручения	5 л. ЭПК (1)	(1) После истечения срока действия договора
445	Договоры найма	5 л. (1)	(1) После истечения срока действий договора
446	Договоры мены	5 л. (1)	(1) После истечения срока действий договора
447	Договоры страхования имущественной и гражданской ответственности	5 л. (1)	(1) После истечения срока действия договора
448	Документы (заявления, заключения страховщика, переписка) по страховой деятельности	5 л. (1) ЭПК	(1) После истечения срока действия договора
449	Договоры по лизингу имущества организации	Пост.**	

450	Документы (списки объектов имущества, акты, расчеты отчислений от прибыли, переписка) по лизингу имущества организации	Пост.	
451	Договоры по залогу имущества организации	10 л. (1) ЭПК	(1) После истечения срока действия договора. Документы по залогу недвижимого имущества - пост.
452	Документы (расчеты стоимости имущества, акты, переписка) по залогу имущества организации	10 л. (1) ЭПК	(1) После истечения срока действия договора. Документы по залогу недвижимого имущества - пост.
453	Паспорта сделок	Пост.**	
454	Переписка по вопросам оказания платных услуг	5 л.	
455	Документы (расчеты, заключения, справки, переписка) к договорам, соглашениям	5 л. (1) ЭПК	(1) После истечения срока действия договора, соглашения
456	Документы (акты, справки, счета) о приеме выполненных работ:		(1) После истечения срока действия договора, соглашения(2) При отсутствии лицевых счетов - 75 л.
	а) по договорам, контрактам, соглашениям на работы, относящиеся к основной (профильной) деятельности организации	5 л. (1) ЭПК	
	б) по трудовым договорам, договорам подряда	5 л. (2)	
	в) по хозяйственным, операционным договорам, соглашениям	5 л. (1)	
457	Договоры о материальной ответственности материально ответственного лица	5 л. (1)	(1) После увольнения материальноответственного лица
458	Образцы подписей материально ответственных лиц	До минования надобности (1)	(1) Не менее 5 л.

459	Книги, журналы, карточки учета:		(1) При условии проведения проверки (ревизии)(2) После окончания срока действия договора, контракта, соглашения(3) После ликвидации основных средств. При условии проведения проверки (ревизии)(4) При условии проведения проверки (ревизии)(5) После погашения налога. При условии проведения проверки (ревизии)(6) С даты последней записи. При условии проведения проверки (ревизии)
	а) ценных бумаг	Пост.**	
	б) поступления валюты	5 л. (1)	
	в) регистрации договоров купли- продажи движимого и недвижимого имущества, в т.ч. акций	Пост.**	
	г) договоров, контрактов, соглашений с юридическими лицами	5 л. (2)	
	д) основных средств (зданий, сооружений), иного имущества, обязательств	5 л. (3)	
	е) договоров, актов о приеме-передаче имущества	Пост.**	
	ж) расчетов с организациями	5 л. (4)	
	з) приходно-расходных кассовых документов (счетов, платежных поручений)	5 л. (4)	
	и) погашенных векселей на уплату налогов	5 л. (5)	
	к) реализации товаров, работ, услуг, облагаемых и не облагаемых налогом на добавленную стоимость	5 л. (6)	
	л) хозяйственного имущества (материальных ценностей)	5 л. (4)	
	м) вспомогательные, контрольные (транспортные, грузовые, весовые и др.)	5 л. (4)	
	н) подотчетных лиц	5 л.	
	о) исполнительных листов	5 л.	
	п) сумм доходов и подоходного налога работников	5 л.	
	р) депонированной заработной платы	5 л. (4)	
	с) депонентов по депозитным суммам	5 л.	
	т) доверенностей	5 л. (4)	

	у) учета покупок; учета продаж	4 г.	
460	Программы, руководства по организации и внедрению автоматизированных систем бухгалтерского учета и отчетности:		(1) После замены новыми
	а) по месту разработки и/или утверждения	Пост.	
	б) в других организациях	3 г. (1)	
461	Переписка об организации и внедрении автоматизированных систем учета и отчетности	5 л.	
462	Формы (альбомы форм) унифицированных первичных документов и регистров бухгалтерского учета:		
	а) по месту разработки и утверждения	Пост.	
	б) в других организациях	До замены новыми	
463	Заказы на бланки документов учета и отчетности	1 г.	
4.2. Статистический учет и отчетность			
464	Отчеты организации о выполнении перспективных (долговременных), целевых и текущих программ, планов, годовых планов; анализы отчетов:		(1) При отсутствии годовых - пост.(2) При отсутствии годовых, полугодовых и квартальных - пост.
	а) сводные годовые и с большей периодичностью	Пост.**	
	б) годовые и с большей периодичностью	Пост.	
	в) полугодовые	5 л. (1)	
	г) квартальные	5 л. (1)	
	д) месячные	1 г. (2)	
465	Отчеты филиалов, представительств, дочерних предприятий:		(1) При отсутствии годовых - пост.(2) При отсутствии годовых, квартальных - пост.
	а) сводные годовые	Пост.	
	б) годовые	Пост.	

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

469	Статистические отчеты и таблицы по всем вспомогательным направлениям и видам деятельности (для данной организации); документы (информации, докладные записки и др.) к ним:		
	а) сводные годовые и с большей периодичностью	5 л.	
	б) годовые и с большей периодичностью	5 л.	
	в) полугодовые	5 л.	
	г) квартальные	3 г.	
	д) месячные	1 г.	
	е) единовременные	1 г.	
470	Документы (списки, сведения, таблицы, данные, информации) о выполнении целевых программ	5 л. ЭПК	
471	Отчеты о выполнении заказов (государственных, муниципальных контрактов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг:		
	а) годовые	Пост.	
	б) квартальные	5 л.	
472	Отчеты о выполнении грантов	Пост.	
473	Документы (таблицы, расчеты, справки) о составлении сводных статистических отчетов, сведений	5 л.	
474	Оперативные статистические отчеты, сведения, сводки о выполнении планов организации, ее структурных подразделений	До минования надобности	
475	Годовые отчеты о работе структурных подразделений организации	5 л. (1)	(1) При отсутствии годовых, квартальных отчетов о работе организации - пост.
476	Индивидуальные отчеты работников	1 г.	

477	Журналы учета передаваемых статистических данных	5 л.	
478	Вспомогательные книги по оперативному и статистическому учету и отчетности	1 г.	
479	Переписка о составлении, представлении и проверке статистической отчетности	5 л.	
480	Бланки форм статистической отчетности (систематизированный комплект):		
	а) по месту разработки и утверждения	Пост.	
	б) в других организациях	До замены новыми	

5. ЭКОНОМИЧЕСКИЕ, НАУЧНЫЕ, КУЛЬТУРНЫЕ И ИНЫЕ СВЯЗИ

5.1. Организация связей

481	Уставы, положения международных организаций (объединений), членом которых является организация	Пост.**	
482	Распорядительные документы международных организаций, членом которых является организация	Пост.**	
483	Переписка об участии в деятельности международных организаций	5 л. ЭПК	
484	Указания (задания) специалистам, принимающим участие в работе международных организаций (объединений)	Пост.	

485	Документы (справки, заявления, докладные записки, переписка) о вступлении в международные организации (объединения)	Пост.	
486	Документы (протоколы, решения, доклады, справки) об экономических, научных, культурных и иных связях с другими организациями	Пост.**	
487	Документы (программы, планы проведения встреч, графики, заявки, приглашения, переписка) об организации приема и пребывания представителей зарубежных и российских организаций	5 л. ЭПК	
488	Инструкции (указания, задания, рекомендации) представителям организации по ведению встреч (переговоров)	5 л. ЭПК	
489	Документы (протоколы встреч (переговоров), тексты выступлений, записи бесед) о приеме представителей зарубежных и российских организаций	Пост.	
490	Документы (доклады, справки, информации, сведения, отчеты) о проведении встреч (переговоров) с представителями зарубежных и российских организаций	5 л. ЭПК	
491	Журналы, карточки учета посещений организации представителями зарубежных организаций	5 л.	

5.2. Осуществление связей

492	Контракты, договоры, соглашения, договоры - намерения об экономических, научных, культурных и иных связях; документы (особые условия, протоколы разногласий, обоснования, правовые заключения и др.) к ним	Пост.**	
493	Документы (проекты, предложения, заключения, справки, сведения, информации, расчеты, переписка) о подготовке контрактов, договоров, соглашений	10 л. (1) ЭПК	(1) О предоставлении научно-технической помощи зарубежными организациями - пост.
494	Документы (акты, технико-экономические обоснования, заключения, справки, сведения) о целесообразности сотрудничества	Пост.	
495	Книги регистрации соглашений, договоров, контрактов об экономических, научных, культурных и иных связях организации	Пост.**	
496	Программы (прогнозы, планы) экономических, научных, культурных и иных связей:		
	а) по месту разработки	Пост.	
	б) в других организациях	До минования надобности	
497	Документы (предложения, рекомендации, расчеты) о разработке планов научно-технического, экономического, культурного и иных видов сотрудничества	10 л. ЭПК	
498	Переписка о разработке, уточнении, изменении планов научно-технического, экономического, культурного и иных видов сотрудничества	5 л. ЭПК	

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

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

6. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

6.1. Сбор (получение) информации, маркетинг

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

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

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

532	Документы (книги учета справочно-информационных изданий, картотека периодических изданий, формуляры, карточки, журналы, списки, каталоги, базы данных) учета материалов справочно-информационных служб организации	До ликвидации справочно-информационных служб организации	
533	Договоры об информационном обслуживании	5 л. (1)	(1) После истечения срока действия договора
534	Документы (справки, сводки, сведения, отчеты) об учете использования научно-технической информации	3 г.	
6.2. Распространение информации, реклама			
535	Информационные издания (бюллетени, информационные листки, сообщения и письма, каталоги, списки, справочники, сборники):		
	а) по месту разработки	До ликвидации организации	
	б) в других организациях	До минования надобности	
536	Статьи, тексты телерадиопередач, брошюры, диаграммы, фотофонодокументы, видеодокументы по научно-технической информации	До минования надобности (1)	(1) Фотофонодокументы, видеодокументы - 5 л. ЭПК

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

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

555	Документы (информации, отчеты, пресс-релизы, проекты докладов, выступлений, фотофонодокументы, видеодокументы) о деятельности организации, подготовленные пресс-службой	5 л. ЭПК	
556	Документы (доклады, тезисы, отчеты, переписка) о размещении информации на Интернет-сайте организации	5 л. ЭПК	
557	Переписка об учете, движении и использовании информации	5 л.	
558	Переписка об оперативной рекламной деятельности	3 г.	
559	Переписка с издательствами и типографиями о производстве печатной продукции	5 л.	
560	Переписка о распространении (рассылке) информационных изданий	1 г.	
# 7. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ			
# 7.1. Организация труда и служебной деятельности			
561	Документы (информации, справки, сведения, списки, отчеты) о наличии, движении, комплектовании, использовании работников	5 л. ЭПК	

562	Документы (справки, сведения, списки) о высвобождении и потребности в работниках, создании рабочих мест, половозрастной структуре и профессионально-квалификационном составе высвобожденных и необходимых работников	5 л. ЭПК	
563	Документы (справки, информации) о квотировании рабочих мест для слабозащищенных категорий граждан	5 л. ЭПК	
564	Переписка по вопросам трудоустройства	5 л.	
565	Направления, уведомления на/о трудоустройство/е	3 г.	
566	Предложения органов власти субъектов Российской Федерации о потребности в привлечении иностранных работников и объемах квот на осуществление иностранными гражданами трудовой деятельности в Российской Федерации	Пост.	
567	Переписка о потребности в привлечении иностранных работников и объемах квот на осуществление иностранными гражданами трудовой деятельности в Российской Федерации	5 л. ЭПК	
568	Документы (справки, планы, расчеты, схемы, карты) по совершенствованию процессов труда	5 л. ЭПК	

569	Документы (нормативы численности, доклады, справки, расчеты, информации) о совершенствовании структуры аппарата управления	Пост.	
570	Перечни профессий:		
	а) по месту разработки и утверждения	Пост.	
	б) в других организациях	До минования надобности	
571	Уставы (положения) о соблюдении дисциплины труда:		
	а) по месту разработки и утверждения	Пост.	
	б) в других организациях	До замены новыми	
572	Документы (рекомендации, психофизиологические нормы, справки) о диагностике профессиональной пригодности работников:		
	а) по месту разработки и/или утверждения	Пост.	
	б) в других организациях	До замены новыми	
573	Документы (акты, протоколы, справки, докладные записки) об организации труда при совмещении профессий	5 л. ЭПК	
574	Журналы учета работников, совмещающих профессии	До минования надобности (1)	(1) Для работников с тяжелыми, вредными, опасными условиями труда - 75 л.
575	Документы (расчеты, рекомендации, обоснования, заключения) о повышении производительности труда	5 л. ЭПК	
576	Коллективные договоры	Пост.** (1)	(1) Присланные для сведения - до минования надобности

577	Соглашения генеральные, межрегиональные, региональные, отраслевые (межотраслевые), территориальные и иные соглашения	Пост.	
578	Переписка о ходе заключения коллективных договоров	3 г.	
579	Документы (протоколы, анализы, справки, акты, отчеты) о проверке выполнения условий коллективного договора	Пост.	
580	Переписка о проверке выполнения условий коллективного договора	5 л. ЭПК	
581	Документы (требования, справки, сведения, протоколы, рекомендации) о коллективных трудовых спорах с участием посредника	5 л. ЭПК	
582	Документы (решения, перечень разногласий, предложения, информации) по забастовочному движению	Пост.**	
583	Документы (отчеты, справки, информации) о переводе работников на сокращенный рабочий день или рабочую неделю	5 л. (1) ЭПК	(1) При тяжелых, вредных и опасных условиях труда - 75 л.
584	Документы (заявления, докладные записки, справки, расчеты, протоколы) о разрешении трудовых споров	5 л. ЭПК	
585	Документы (сводки, сведения, докладные записки, баланс рабочего времени) об учете рабочего времени	3 г.	
586	Табели (графики), журналы учета рабочего времени	5 л. (1)	(1) При тяжелых, вредных и опасных условиях труда - 75 л.

587	Документы (акты, сообщения, информации, докладные, служебные записки, справки, переписка) о соблюдении дисциплины труда	3 г.	
7.2. Нормирование труда, тарификация, оплата труда			
588	Типовые нормативы по труду:		
	а) по месту разработки и утверждения	Пост	
	б) в других организациях	До замены новыми	
589	Нормы выработки и расценок (1):		(1) Временные нормы выработки и расценок - 3 г. после замены новыми
	а) по месту разработки и утверждения	Пост.	
	б) в других организациях	До замены новыми	
590	Документы (справки, расчеты, докладные записки, предложения) о разработке норм выработки и расценок	5 л. ЭПК	
591	Тарифно-квалификационные справочники, сетки, ставки:		
	а) по месту разработки и утверждения	Пост.	
	б) в других организациях	До минования надобности	
592	Переписка о дополнении, изменении тарифно-квалификационных справочников, сеток, ставок	5 л.	
593	Тарификационные ведомости (списки)	75 л.	

594	Документы (расчеты, анализы, справки) о пересмотре и применении норм выработки, расценок тарифных сеток и ставок, совершенствовании различных форм оплаты труда, форм денежного содержания	5 л. ЭПК	
595	Документы (справки, докладные записки, акты, отчеты, протоколы) о контроле за соблюдением правил нормирования труда, расходовании фонда заработной платы	5 л. ЭПК	
596	Переписка об упорядочении и установлении размеров заработной платы, денежного содержания, начислении премий	5 л. ЭПК	
597	Переписка об оплате работы в праздничные дни, дни отдыха и за сверхурочные работы	5 л.	
598	Утвержденные разряды (уровни) оплаты труда, выплаты денежного содержания по должностям работников:		
	а) по месту разработки и утверждения	Пост.	
	б) в других организациях	До замены новыми	
599	Документы (протоколы, акты, справки, сведения) об оплате труда, выплате денежного содержания и начислении стажа работы лицам, замещающим государственные должности	75 л.	
600	Документы (расчеты, справки, списки) о премировании работников	5 л.	
601	Переписка об образовании и использовании фондов материального поощрения	5 л.	

7.3. Охрана труда

602	Документы (положения, протоколы, решения, предложения, заключения, перечни стандартов и норм, перечни рабочих мест, обоснования, данные, информации, ведомости рабочих мест, карты аттестации рабочих мест, планы) об аттестации рабочих мест по условиям труда	45 л. (1) ЭПК	(1) При тяжелых, вредных и опасных условиях труда - 75 л.
603	Акты, предписания по технике безопасности; документы (справки, докладные записки, отчеты) об их выполнении	5 л. ЭПК	
604	Комплексные планы улучшения условий и охраны труда, санитарно-оздоровительных мероприятий	Пост.	
605	Переписка о разработке и ходе выполнения комплексных планов улучшения условий и охраны труда, санитарно-оздоровительных мероприятий	5 л. ЭПК	
606	Документы (справки, предложения, обоснования, рекомендации) о состоянии и мерах по улучшению условий и охраны труда, техники безопасности	Пост.	
607	Переписка о состоянии и мерах по улучшению условий и охраны труда, техники безопасности	5 л. ЭПК	
608	Планы мероприятий по улучшению условий труда работников	5 л.	
609	Документы (акты, справки, информации) о результатах проверок выполнения соглашений по вопросам охраны труда	5 л. ЭПК	

610	Документы (докладные записки, справки, доклады, отчеты, акты, переписка) о состоянии условий и применении труда женщин и подростков	5 л. ЭПК	
611	Перечень работ с тяжелыми, вредными, опасными условиями труда, при выполнении которых не допускается применение труда женщин и лиц, не достигших 18-летнего возраста:		
	а) по месту разработки и утверждения	Пост.	
	б) в других организациях	До замены новым	
612	Перечень профессий с тяжелыми, вредными, опасными условиями труда:		
	а) по месту разработки и утверждения	Пост.	
	б) в других организациях	До замены новым	
613	Списки работающих на производстве с тяжелыми, вредными, опасными условиями труда	75 л.	
614	Полисы страхования гражданской ответственности опасных производственных объектов	Пост.**	
615	Табели и наряды работников тяжелых, вредных, опасных профессий	75 л.	
616	Правила по охране труда работающих инвалидов:		
	а) по месту разработки и утверждения	Пост.	
	б) в других организациях	До замены новыми	
617	Документы (акты, заключения, справки и др.), подтверждающие тяжелые, вредные, опасные условия труда	75 л. ЭПК	

618	Переписка о предупредительных мероприятиях на случай стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций	5 л. ЭПК	
619	Планы-схемы эвакуации людей и материальных ценностей в случае чрезвычайных ситуаций	До замены новыми	
620	Нормы запасов оборудования и материалов на случай аварий:		
	а) по месту разработки и утверждения	Пост.	
	б) в других организациях	До замены новыми	
621	Документы (отчеты, справки, сведения) о причинах заболеваемости работников организаций	5 л. ЭПК	
622	Акты расследования профессиональных отравлений и заболеваний	75 л. ЭПК	
623	Договоры страхования работников от несчастных случаев	5 л. (1)	(1) После истечения срока действия договора. При наступлении несчастного случая - 75 л.
624	Документы (программы, списки, переписка) об обучении работников технике безопасности	5 л.	
625	Протоколы аттестации по технике безопасности	5 л.	
626	Журналы, книги учета:		
	а) профилактических работ по технике безопасности	10 л.	
	б) инструктажа по технике безопасности	10 л.	
	в) проведения аттестации по технике безопасности	5 л.	
627	Документы (условия, программы, протоколы, рекомендации) смотров-конкурсов по охране труда и технике безопасности	5 л. ЭПК	

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

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

646	Переписка о проведении медицинских осмотров работников	5 л	
647	Анкеты обследования условий труда работников	5 л. ЭПК	

8. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

8.1. Прием, перемещение (перевод), увольнение работников

648	Документы (доклады, сводки, справки, сведения) о состоянии и проверке работы с кадрами	Пост.	
649	Переписка о приеме, распределении, перемещении, учете работников	5 л. ЭПК	
650	Документы (заявки, сведения, переписка) о потребности в работниках, сокращении (высвобождении) работников	5 л.	
651	Переписка о переводе работников в другие организации	3 г.	
652	Документы (списки, ходатайства, представления, характеристики, анкеты) по формированию резерва работников на прием	5 л. ЭПК	
653	Сведения о составе работников, замещающих государственные должности по полу, возрасту, образованию, стажу работы за год	Пост.	
654	Письменные уведомления работодателя об увольнении работников с указанием причин, не вошедшие в состав личных дел	75 л.	

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

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

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

676	Документы (представления, ходатайства, анкеты, акты) об установлении персональных ставок, окладов, надбавок	5 л. (1)	(1) При отсутствии приказов - 75 л. ЭПК
677	Переписка об установлении и выплате персональных ставок, окладов, надбавок	5 л.	
678	Протоколы заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских и муниципальных служащих и урегулированию конфликтов	Пост.	
679	Документы (заявления, протоколы, решения, докладные, служебные записки) по вопросам соблюдения требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов	5 л. (1) ЭПК	(1) После урегулирования конфликта
680	Документы (служебные, объяснительные записки, заключения, протоколы, заявления и др.) о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих и муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений; о соблюдении требований к служебному поведению, регулированию конфликта интересов	Пост.	

681	Уведомления о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих и муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений; об осуществлении иной оплачиваемой деятельности государственными гражданскими служащими и муниципальными служащими	5 л. ЭПК	
682	Документы (заявления, служебные записки, заключения и др.) о служебных проверках государственных гражданских служащих и муниципальных служащих	Пост.	
683	Журналы регистрации:		
	а) уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих и муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений	5 л.	
	б) уведомлений об осуществлении иной оплачиваемой деятельности государственными гражданскими служащими и муниципальными служащими	5 л.	
	в) служебных проверок государственных гражданских служащих и муниципальных служащих	Пост.	
	г) заявлений о соблюдении требований к служебному поведению, регулированию конфликта интересов	5 л.	

684	Реестры федеральных государственных гражданских служащих, государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	Пост. (1)	(1) Состав документов и сведений, содержащихся в реестрах, определяется законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.Хранятся в организации, исполняющей функцию ведения реестра, передаются на постоянное хранение после завершения ведения
685	Списки:		(1) При отсутствии лицевых счетов - 75 л.
	а) членов руководящих и исполнительных органов организации	Пост.**	
	б) ветеранов и участников Великой Отечественной войны и других военных действий	Пост.**	
	в) награжденных государственными и иными наградами, удостоенных государственных и иных званий, премий	Пост.**	
	г) работников	75 л.	
	д) прошедших аттестацию	5 л.	
	е) подлежащих воинскому учету	3 г.	
	ж) кандидатов на выдвижение по должности	До замены новыми	
	з) получающих персональные ставки, оклады	10 л. (1)	
	и) обучающихся без отрыва от производства	5 л.	
	к) работников, ушедших на пенсию	5 л.	
	л) лиц, выезжающих за границу	5 л.	
686	Документы (отчеты, акты, сведения) об учете трудовых книжек и вкладышей к ним	3 г.	
687	Переписка об оформлении командировок	5 л. (1)	(1) Для зарубежных командировок - 10 л. ЭПК
688	Переписка о получении заграничных паспортов работниками организации	5 л.	

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

	з) работников, выбывающих в служебные командировки; прибывающих в организацию, куда работник командирован	5 л. (2)	
	и) регистрации прибытия и выезда сотрудников и членов их семей, направленных взагранпредставительства и учреждения Российской Федерации, международные организации	75 л.	
	к) выдачи командировочных удостоверений	5 л.	
	л) выдачи общегражданских и заграничных паспортов	5 л.	
8.2. Установление квалификации работников			
696	Протоколы заседаний, постановления аттестационных, квалификационных, тарификационных комиссий; документы (протоколы счетных комиссий; бюллетени тайного голосования) к ним	15 л. (1) ЭПК	(1) На предприятиях с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда - 75 л. ЭПК
697	Аттестационные заключения; документы (предложения, рекомендации, копии документов, программы выполнения рекомендаций, выданных в ходе аттестации) к ним, не вошедшие в состав личных дел	75 л.	

698	Документы (представления, заключения, дипломы, удостоверения, свидетельства) о присвоении классных чинов и специальных званий, не вошедшие в состав личных дел	75 л. ЭПК	
699	Заявления о несогласии с постановлениями аттестационных, квалификационных, тарификационных комиссий; документы (справки, заключения) об их рассмотрении	5 л. ЭПК	
700	Квалификационные требования:		
	а) по месту разработки и утверждения	Пост.	
	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, квалификационных экзаменах	5 л.	
703	Списки членов аттестационных, квалификационных, тарификационных комиссий	5 л.	
704	Документы (справки, анкеты, списки) по тарификации персонала	75 л. ЭПК	
705	Итоговые сводки, сведения, ведомости проведения аттестации, квалификационных экзаменов	5 л.	

706	Журналы регистрации, выдачи дипломов, удостоверений, свидетельств о присвоении квалификационной категории	5 л.	
707	Графики проведения аттестации, квалификационных экзаменов	1 г.	
8.3. Повышение квалификации работников			
708	Документы (доклады, справки, информации, расчеты, докладные записки, отчеты) о переподготовке работников, обучении вторым профессиям, повышении квалификации	5 л. ЭПК	
709	Переписка о переподготовке, повышении квалификации работников организации	5 л.	
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, заключения) о разработке учебных программ, планов, пособий	5 л. ЭПК	

714	Списки рекомендованных учебников, методических и учебных пособий, учебных фильмов	1 г. (1)	(1) После замены новыми
715	Стенограммы лекций преподавателей	10 л. ЭПК	
716	Курсовые и контрольные работы слушателей учебных заведений (организаций), осуществляющих повышение квалификации работников	1 г.	
717	Переписка об организации работы учебных заведений (организаций), осуществляющих повышение квалификации работников	3 г.	
718	Документы (акты, докладные записки, ведомости, переписка) об оборудовании учебных лабораторий, кабинетов, мастерских, обеспечении учебными программами, учебной и методической литературы, учебными фильмами	3 г.	
719	Планы повышения квалификации работников:		
	а) по месту составления и утверждения	5 л.	
	б) в других организациях	До минования надобности	
720	Отчеты о выполнении планов повышении квалификации работников	5 л.	
721	Договоры о повышении квалификации работников	5 л. (1)	(1) После истечения срока действия договора
722	Графики работы учебных заведений (организаций), осуществляющих повышение квалификации работников	3 г.	
723	Журналы учета занятий учебных заведений (организаций), осуществляющих повышение квалификации работников	1 г.	

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

734	Журналы регистрации выдачи удостоверений об окончании учебных заведений (организаций), осуществляющих повышение квалификации работников	5 л.	
8.4. Награждение			
735	Документы (представление, наградные листы, ходатайства, характеристики, автобиографии, выписки из решений, постановлений, протоколов и др.) о представлении к награждению государственными, муниципальными и ведомственными наградами, присвоении званий, присуждении премий:		
	а) в награждающих организациях	Пост.	
	б) в представляющих организациях	75 л. ЭПК	
736	Журналы учета выдачи государственных, муниципальных и ведомственных наград	Пост.	
737	Государственные, муниципальные и ведомственные награды (удостоверения), оставшиеся не врученными	До востребования (1)	(1) Невостребованные - 75 л.
738	Документы (выписки из решений, постановлений) о награждении иностранными орденами и медалями	Пост.	

739	Документы (протоколы, выписки, решения, справки, постановления, книги регистрации), подтверждающие право на выдачу удостоверений участников вооруженных конфликтов, ликвидации аварий и других чрезвычайных ситуаций	75 л. ЭПК	
740	Ходатайства о выдаче дубликатов документов к государственным, муниципальным и ведомственным наградам взамен утраченных; документы (заявления, справки) к ним:		
	а) в награждающих организациях	Пост.	
	б) в других организациях	75 л. ЭПК	
741	Журналы учета выдачи дубликатов документов к государственным, муниципальным и ведомственным наградам, взамен утраченных	Пост.	
742	Переписка о награждении работников, присвоении почетных званий, присуждении премий	5 л. ЭПК	
743	Протоколы вручения государственных, муниципальных и ведомственных наград	Пост.	
744	Документы (рекомендации, перечни наград) об оформлении представления работников к награждению:		
	а) по месту разработки и утверждения	Пост.	
	б) в других организациях	До замены новыми	
745	Документы (представления, ходатайства, переписка) о лишении государственных наград	Пост.	

746	Документы (представления, ходатайства, характеристики, биографии, выписки из решений, постановлений, приказы, переписка) о занесении на Доску Почета, не вошедшие в состав личных дел	75 л.	
747	Книга Почета организации	Пост.**	

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Снабжение деятельности

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

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

9.2. Организация хранения материально-имущественных ценностей

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

771	Переписка об организации хранения материально-имущественных ценностей (движимого имущества)	3 г.	
772	Пропуска на вывоз товаров и материалов со складов	3 г.	

10. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ

10.1. Соблюдение правил внутреннего распорядка деятельности

773	Правила внутреннего распорядка (служебного распорядка) организации	1 г. (1)	(1) После замены новыми
774	Документы (акты, докладные, служебные записки, переписка) о нарушении правил внутреннего распорядка	1 г.	
775	Книги, журналы оттисков и слепков печатей, штампов, факсимиле	Пост.**	
776	Переписка об утверждении печатей и штампов	3 г.	
777	Журналы учета выдачи печатей и штампов	3 г.	
778	Акты уничтожения печатей и штампов	3 г. (1)	(1) При отсутствии книг, журналов, оттисков и слепков - пост.**
779	Документы (акты, докладные, служебные записки, заявки, списки, переписка) о выдаче, утрате удостоверений, пропусков, идентификационных карт	1 г.	
780	Книги регистрации (учета выдачи) удостоверений, пропусков, идентификационных карт	3 г.	

781	Приемные акты на бланки удостоверений, пропусков, идентификационных карт, расходные акты уничтожения удостоверений, пропусков, корешков к ним	1 г.	
782	Разовые пропуска, корешки пропусков в служебные здания и на вынос материальных ценностей	1 г.	
783	Документы (заявки, переписка) о допуске в служебные помещения в нерабочее время и выходные дни	1 г.	
784	Книги, журналы, табели регистрации прихода и ухода (местных командировок) работников	1 г.	
785	Списки, книги адресов и телефонов	1 г. (1)	(1) После замены новыми
10.2. Эксплуатация зданий, помещений			
786	Документы (справки, информации, перечни) о передаче зданий, помещений в государственную, муниципальную собственность	Пост.	
787	Переписка о передаче зданий, помещений в государственную, муниципальную собственность	5 л. ЭПК	
788	Документы (справки, информации, перечни и др.) о передаче, приобретении зданий, помещений в собственность организации	Пост.**	

789	Документы (акты, справки, технические паспорта, кадастровые планы жилья) о переводе помещений в жилые и нежилые	Пост.	
790	Документы (планы, копии учредительных документов заявителя и др.) о прекращении права постоянного, бессрочного пользования, пожизненного, наследуемого владения земельными участками	Пост.**	
791	Договоры, соглашения о приеме и сдаче зданий, помещений, земельных участков в аренду (субаренду); документы (акты, технические паспорта, планы, кадастровые планы жилья, схемы, расчеты) к ним	Пост.	
792	Книги, журналы, карточки, базы данных регистрации договоров об аренде зданий, помещений, земельных участков	Пост.**	
793	Документы (заявки, анкеты, предложения, копии учредительных документов, платежные документы), представляемые на торги (аукционы, конкурсы) по купле-продаже земельных участков, зданий и другого имущества	Пост.**	
794	Опись документов, представляемых (на торги (аукцион, конкурс) по купле- продаже земельных участков, зданий и другого имущества:		
	а) по месту проведения	Пост.**	
	б) в других организациях	До ликвидации организации	

795	Документы (заявки, предложения, уведомления о намерениях, платежные документы) об организации торгов (аукционов, конкурсов) по продаже государственного или муниципального имущества	Пост.	
796	Протоколы торгов (аукциона, конкурса) по купле-продаже земельных участков, зданий и другого имущества:		(1) После проведения торгов.У победителя торгов - до ликвидации организации
	а) по месту проведения	Пост.**	
	б) в других организациях	5 л. (1)	
797	Договоры о купле-продаже земельных участков, зданий, помещений и другого имущества; документы (проектно-изыскательские заключения, разрешения на строительство и др.) к ним	Пост.**	
798	Документы (информации, справки, сводки, сведения, отчеты) по вопросам владения, пользования и распоряжения имуществом	Пост.	
799	Карты сведений об объекте учета владения, пользования, распоряжения земельными участками, зданиями, помещениями и другим имуществом	Пост.**	
800	Переписка о сдаче и приеме зданий, помещений в аренду	5 л. ЭПК	
801	Акты приема и передачи зданий, помещений, земельных участков и другого имущества в пользование, распоряжение, аренду от юридических и физических лиц	Пост.**	

802	Паспорта зданий (1), сооружений (1)	5 л. (2) ЭПК	(1) Паспорта зданий и сооружений - памятников архитектуры и культуры - пост.**(2) После ликвидации здания, сооружения
803	Паспорта оборудования	5 л. (1) ЭПК	(1) После списания оборудования
804	Документы (информации, акты, заключения, докладные, служебные записки, справки, переписка) по вопросам охраны объектов культурного наследия	Пост.	
805	Переписка с архитектурными инспекциями о паспортизации зданий и сооружений	5 л. ЭПК	
806	Договоры о страховании зданий, сооружений	5 л. (1)	(1) После истечения срока действия договора
807	Документы (полисы, соглашения, переписка) о страховании зданий, сооружений	5 л. (1)	(1) После истечения срока страхования
808	Планы размещения организации	3 г. (1)	(1) После замены новыми
809	Переписка о предоставлении помещений организации	5 л. ЭПК	
810	Переписка о вселении, выселении, продлении сроков пользования помещениями, занимаемыми организацией	5 л. ЭПК	
811	Документы (доклады, обзоры, акты, справки, заявки, докладные записки, планы-графики работ, переписка) о состоянии зданий и помещений, занимаемых организацией, необходимости проведения капитального и текущего ремонта	5 л. ЭПК	

812	Документы (заявления, протоколы собраний, справки, журналы регистрации заявлений) по выбору управляющих компаний	5 л. (1) ЭПК	(1) После перевыбора управляющей компании
813	Переписка о содержании зданий, прилегающих территорий в надлежащем техническом и санитарном состоянии	3 г.	
814	Документы (заявки, акты, переписка) о проведении санитарно-гигиенической обработки помещений	3 г.	
815	Договоры энергоснабжения	5 л. (1)	(1) После истечения срока действия договора
816	Документы (заявки, отчеты, переписка) о топливно-энергетических ресурсах и водоснабжении	3 г.	
817	Договоры коммунального обслуживания организации	5 л. (1)	(1) После истечения срока действия договора
818	Переписка о коммунальном обслуживании организации	1 г.	
819	Документы (справки, сводки, переписка) о подготовке зданий, сооружений к зиме и предупредительных мерах от стихийных бедствий	3 г.	
820	Журналы учета неполадок при эксплуатации технического оборудования помещений, зданий, сооружений	3 г.	
10.3. Транспортное обслуживание, внутренняя связь			
821	Договоры обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	5 л. (1)	(1) После истечения срока действия договора

822	Документы (справки, докладные записки, сведения, переписка) об организации, развитии, состоянии и эксплуатации различных видов транспорта	5 л. ЭПК	
823	Договоры по автострахованию	5 л. (1)	(1) После истечения срока действия договора
824	Переписка о выделении и закреплении автотранспорта за организациями и должностными лицами	3 г.	
825	Документы (заявки, расчеты, переписка) об определении потребности организации в транспортных средствах	3 г.	
826	Договоры о перевозке грузов и аренде транспортных средств	5 л. (1)	(1) После истечения срока действия договора
827	Переписка о перевозке грузов	3 г.	
828	Заявки на перевозку грузов	1 г.	
829	Нормативы загрузки транспортных средств	1 г. (1)	(1) После замены новыми
830	Условия по перевозке грузов:		
	а) по месту разработки и утверждения	Пост.	
	б) в других организациях	До замены новыми	
831	Документы (акты, заключения, донесения, протоколы) аварийных комиссий	10 л. (1) ЭПК	(1) Связанные с крупным материальным ущербом и человеческими жертвами - пост.
832	Переписка о безопасности движения различных видов транспорта	3 г.	
833	Переписка об авариях и дорожно-транспортных происшествиях	5 л.	
834	Журналы учета дорожно-транспортных происшествий	10 л. ЭПК	
835	Технические характеристики транспортных средств	1 г. (1)	(1) После списания транспортных средств

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

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

10.4. Обеспечение безопасности организации

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

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

883	Документы (планы, отчеты, информации, справки, акты, переписка) об улучшении технической и антитеррористической укрепленности организации	5 л. ЭПК	
884	Журналы приема (сдачи) под охрану режимных помещений, спецхранилищ, сейфов (металлических шкафов) и ключей от них	5 л.	
885	Договоры об охранной деятельности	5 л. (1) ЭПК	(1) После истечения срока действия договора
886	Схемы дислокации постов охраны	1 г. (1)	(1) После замены новыми
887	Отчеты об устройстве и эксплуатации технических средств охраны	3 г.	
888	Книги, карточки, акты учета наличия, движения и качественного состояния оружия, боеприпасов и спецсредств	Пост.**	
889	Переписка об оформлении разрешений на право хранения и ношения оружия	5 л.	
890	Документы (акты, справки, докладные, служебные записки, заключения, переписка) по вопросам пропускного режима организации	5 л.	
891	Образцы подписей служебных удостоверений	До минования надобности (1)	(1) Не менее 5 л.
892	Книги, журналы учета опечатывания помещений, приема-сдачи дежурств и ключей	1 г.	
893	Документы (акты, справки, докладные записки, списки, графики) по оперативным вопросам охраны организации	1 г.	

11. СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫЕ ВОПРОСЫ

11.1. Социальное страхование

894	Комплексные программы социальной защиты населения:		
	а) по месту разработки и утверждения	Пост.	
	б) в других организациях	До минования надобности	
895	Переписка по вопросам государственного социального страхования	5 л.	
896	Листки нетрудоспособности	5 л.	
897	Книги, журналы регистрации листков нетрудоспособности	5 л.	
898	Документы (описи документов, листок исправлений, приложение к сопроводительной ведомости) по персонифицированному учету работников	5 л.	
899	Рекомендации по подготовке документов к назначению пенсий работникам:		
	а) по месту разработки и утверждения	Пост.	
	б) в других организациях	До замены новыми	
900	Личные дела:		(1) После снятия получателя с учета
	а) получателей ежемесячной выплаты пенсий	5 л. (1)	
	б) получателей социальной помощи, социального пособия	5 л. (1)	
	в) получателей сумм возмещения вреда здоровью в связи с радиационным воздействием	5 л. (1)	
	г) реабилитированных граждан и лиц, пострадавших от политических репрессий	Пост.	
	д) ветеранов труда, ветеранов Великой Отечественной войны, пенсионеров с большим страховым стажем	75 л. ЭПК	
	е) получателей персональных доплат из средств федерального бюджета, бюджета субъектов Российской Федерации, бюджета муниципалитетов	5 л. (1) ЭПК	
901	Списки работников, уходящих на льготную пенсию	75 л.	
902	Списки лиц, имеющих право на дополнительные выплаты (адресную социальную помощь)	До замены новыми	
903	Документы (протоколы, информации, справки, переписка) по работе комиссии социального страхования организации	5 л. ЭПК	

904	Документы (копии отчетов, выписки из протоколов, заключения) о выплате пособий, пенсий, выплате по листкам нетрудоспособности, по социальному страхованию	5 л.	
905	Индивидуальные сведения о трудовом стаже, заработке (вознаграждении), доходе и начисленных страховых взносах застрахованного лица	75 л. ЭПК	
906	Переписка о назначении государственных пенсий и пособий	5 л. (1)	(1) По льготным пенсиям -10 л. ЭПК
907	Сведения о выполнении установленных квот на рабочие места и движении денежных средств (при невыполнении условий квотирования рабочих мест)	5 л.	
908	Журналы, книги учета:		(1) После последней записи
	а) выданных полисов медицинского страхования	3 г. (1)	
	б) выдачи страхового свидетельства государственного пенсионного страхования	75 л.	
	в) выдачи удостоверений реабилитированным гражданам (жертвам политических репрессий)	Пост.	
909	Договоры с медицинскими страховыми организациями	5 л. (1)	(1) После истечения срока действия договора
910	Переписка со страховыми организациями по обязательному медицинскому страхованию	5 л.	
911	Медицинские полисы	До замены новыми	
912	Договоры о медицинском и санаторно-курортном обслуживании работников	5 л. (1)	(1) После истечения срока действия договора
913	Документы (списки, справки, заявления, переписка) о медицинском и санаторно-курортном обслуживании работников	3 г.	
914	Документы (списки, планы-графики, переписка) о периодических медицинских осмотрах работников врачами-консультантами отдельных специальностей	3 г.	
915	Расходные ордера на санаторно-курортные путевки	3 г.	
916	Документы (заявки, требования, накладные, ведомости) о получении путевок	3 г.	

917	Переписка о приобретении путевок в детские оздоровительные лагеря	1 г.	
918	Списки детей, направленных в детские оздоровительные лагеря	1 г.	
919	Списки детей работников организации	До замены новыми	
920	Документы (заявления, справки, переписка) о предоставлении мест в детских дошкольных и школьных учреждениях	5 л.	
921	Документы (акты приема-передачи ценных вещей, обязательства, отчеты и др.) о благотворительной деятельности	Пост.	
922	Списки физических лиц, организаций - объектов благотворительности	5 л. ЭПК	
923	Переписка о благотворительной деятельности	5 л. ЭПК	
11.2. Жилищно-бытовые вопросы			
924	Журналы регистрации жилого фонда	Пост.	
925	Протоколы заседаний жилищной комиссии; документы (заявления, списки, справки) к ним	Пост.	
926	Документы (докладные записки, справки, переписка) о предоставлении, распределении жилой площади работникам	5 л. (1)	(1) После предоставления жилой площади
927	Книги учета граждан, нуждающихся в жилой площади, предоставляемой по договорам социального найма	10 л. (1)	(1) После предоставления жилой площади
928	Книги учета граждан, нуждающихся в служебной жилой площади	3 г. (1)	(1) После предоставления жилой площади
929	Документы (акты, сведения, заключения) об обследовании жилищно-бытовых условий работников	5 л. (1)	(1) После предоставления жилой площади
930	Учетные дела граждан, нуждающихся в жилой площади, предоставляемой по договорам социального найма	10 л. (1)	(1) После предоставления жилого помещения
931	Учетные дела граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в служебной жилой площади	3 г. (1)	(1) После освобождения служебного жилого помещения
932	Договоры о праве пользования (найма) жилой площадью, аренде и обмене жилых помещений	5 л. (1) ЭПК	(1) После истечения срока действия договора

933	Книги регистрации документов по передаче жилых помещений в собственность граждан и учета приватизированной жилой площади	Пост.	
934	Реестры регистрации:		
	а) заявлений на приватизацию жилья	Пост.	
	б) договоров на приватизацию жилья	Пост.	
	в) выдачи договоров на приватизацию жилья	Пост.	
935	Переписка о вселении, выселении и продлении сроков пользования жилой площадью	5 л. ЭПК	
936	Документы (охранные свидетельства, заявления, переписка и др.) о бронировании жилой площади	5 л. (1)	(1) После окончания бронирования
937	Документы (заявления, справки, договоры, акты и др.) на приватизацию жилья	Пост.	
938	Документы (заявления, копии свидетельств о рождении, постановления) по отчуждению жилой площади несовершеннолетних (продажа, обмен жилой площади)	Пост.	
939	Карточки учета закрепления жилой площади за несовершеннолетними детьми	3 г. (1)	(1) После достижения совершеннолетия
940	Договоры купли-продажи, дарения жилых помещений работникам организации	Пост.**	
941	Договоры о сохранении права пользования за временно отсутствующим нанимателем жилой площади	5 л. (1)	(1) После снятия брони
942	Документы (заявления, характеристики жилой площади, справки и др.) по сохранению права пользования за временно отсутствующим нанимателем жилой площади	5 л. (1)	(1) После возвращения нанимателя
943	Договоры пожизненного содержания с иждивением	Пост.**	
944	Документы (сведения, справки, переписка) об аренде, дарении, завещании, купле-продаже жилых помещений работникам организации	5 л. ЭПК	
945	Ордера на право пользования жилой площадью, корешки ордеров; договоры социального найма	Пост.	
946	Книги учета выдачи ордеров на жилую площадь	Пост.	
947	Переписка о выселении граждан из служебных, самовольно занятых помещений	5 л. (1)	(1) После освобождения жилой площади

948	Книги регистрации жильцов (домовые, поквартирные книги)	Пост. (1)	(1) Передаются на хранение в государственные, муниципальные архивы после сноса дома
949	Протоколы правления товариществ собственников жилья	Пост.**	
950	Лицевые счета квартиросъемщиков	5 л. (1)	(1) После замены новыми
951	Договоры на обслуживание жилых помещений, находящихся в собственности организации	5 л. (1)	(1) После истечения срока действия договора
952	Документы (предписания, акты, переписка) по вопросам санитарного состояния и благоустройства территорий дворов	5 л. ЭПК	
953	Договоры управления многоквартирными домами	5 л. (1) ЭПК	(1) После истечения срока действия договора
954	Переписка о коммунальном обслуживании жилой площади, находящейся в собственности организации	1 г.	
955	Документы (копии извещений, сведения, расчеты, ведомости, справки) о квартирной плате	5 л. (1)	(1) При условии проведения проверки (ревизии)
956	Документы (копии справок, доверенностей), выдаваемые жильцам жилищно-коммунальными организациями	3 г.	
957	Документы (акты, справки, докладные записки, сведения, предложения, переписка) об организации питания работников	3 г.	
958	Документы (докладные записки, справки, информации, переписка) о коллективном садоводстве и огородничестве	5 л. ЭПК	
959	Протоколы заседаний правлений садоводческих товариществ; документы (заявления, решения, представления) к ним	5 л. ЭПК	
# 11.3. Организация досуга			
960	Документы (справки, сведения, отчеты, переписка, фотофонодокументы, видеодокументы) об организации досуга работников	5 л. ЭПК	
961	Документы (доклады, планы, схемы, карты, буклеты) по туристической инфраструктуре города, района	5 л. ЭПК	

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

12. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФСОЮЗНЫХ И ИНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ (ОБЪЕДИНЕНИЙ)

12.1. Организация деятельности

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

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

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

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

---

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

Срок хранения "до минования надобности" не может быть менее одного года.

Отметка "ЭПК" ("ЦЭК", "ЭК") означает, что часть документов может быть отнесена к сроку хранения "постоянно".

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

Список сокращений

г.	- год
л.	- лет
Пост.	- постоянно
ст.	- статья
ЦЭК	- центральная экспертная комиссия
ЦЭПК	- центральная экспертно-проверочная комиссия
ЭК	- экспертная комиссия
ЭПК	- экспертно-проверочная комиссия

Указатель видов документов

АВТОБИОГРАФИИ	663, 735, 746
АДРЕСА поздравительные	90
АКТЫ:	
аннулирования членских билетов	977
аттестации режимных помещений, средств электронно-вычислительной техники	867
ввода в эксплуатацию линий связи	854
внедрения информационных технологий	212
возврата конфискованного имущества реабилитированным гражданам	431
востребования имущества	426
выдачи, уничтожения и утраты пропусков и удостоверений	779
инвентаризации имущества организации-должника	168
инвентаризации имущественных комплексов	126, 142
инвентаризаций	427
к протоколам	52
комиссий:	
аварийных	831
ликвидации организации	168
на бланки удостоверений, пропусков, идентификационных карт	781
нормативные правовые	1
о взаимных расчетах и перерасчетах между организациями	366
о выдаче дел (изъятии дел), описей	251, 259
о выполнении работ по установке и настройке комплектов средств электронной цифровой подписи	245
о дебиторской и кредиторской задолженности	379
о качестве материалов (сырья), продукции, оборудования	759
о комплектовании и работе справочно-информационных служб	526
о контроле за соблюдением правил нормирования труда, расходования фонда заработной платы	595
о нарушении правил внутреннего распорядка и охраны организации	774
о недостачах, растратах, хищениях	410
о переводе помещений в жилые и нежилые	789

о переоценке основных фондов, определении износа основных средств, оценки стоимости имущества	429
о персональных данных работников	655
о пожарах	872
о получении и расходовании государственных субсидий	979
о приватизации	140
о приеме, сдаче, списании имущества и материалов	362
о проведении санитарно-гигиенической обработки помещений	814
о проверках выполнения соглашений по охране труда	609
о проверке выполнения условий коллективного договора	579
о рассмотрении и утверждении бухгалтерской (бюджетной) отчетности	355
о реорганизации, переименовании организации, передаче из одной системы в другую	47
о санитарном состоянии и благоустройстве дворов	952
о санитарном состоянии организации	641
о соблюдении норм законодательства, конфликтах, спорах	188
о соблюдении финансовой дисциплины	332
о совершенствовании документационного обеспечения управления	212
о создании и аннулировании электронной цифровой подписи	233
о сокращении рабочего дня	636
о состоянии защиты информации	224
о состоянии зданий и помещений	811
о состоянии и проведении ремонтных наладочных работ технических средств	217
о сотрудничестве организаций	494
о техническом состоянии и списании транспорта	837
о трудовой дисциплине	587
об авариях и несчастных случаях	632
об использовании и уничтожении бланков строгой отчетности	206
об обеспечении рабочих и служащих специальной одеждой, обувью, специальным питанием	637
об оборудовании учебных лабораторий, мастерских, обеспечении учебными программами, литературой, фильмами	718
об обучении, стажировке иностранных специалистов	509
об оплате труда, выплате денежного содержания и начислении стажа работы лицам, замещающим государственные должности	599
об организации общей и противопожарной охраны	861
об организации питания работников	957
об организации работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	862
об организации труда	573
об осуществлении контроля общественной организации (объединения) за различными направлениями деятельности организации	996
об осуществлении основных направлений общественной деятельности	989

об отчуждении (изъятии) недвижимого имущества	138
об улучшении технической и антитеррористической укрепленности организации	883
об условиях труда женщин и подростков	610
об установлении персональных ставок, окладов, надбавок	676
обследования жилищно-бытовых условий работников	929
обследования охраны и противопожарного состояния организации	866
оплаты, размена, приема-передачи векселей	387
оценки жилья для приватизации	937
передаточные	353
передачи прав на недвижимое имущество с баланса на баланс	432
передачи собственником имущества в доверительное управление	122
передачи собственником имущества в оперативное управление, хозяйственное ведение	124
по аттестации и аккредитации	104
по вопросам охраны объектов культурного наследия	804
по вопросам охраны организации	893
по вопросам пропускного режима организации	890
по дополнительному налогообложению	388
по залогу имущества	452
по лизингу имущества	450
по передаче имущества из одной собственности в другую	424
по продаже движимого имущества	430
по расследованию чрезвычайных происшествий	875
подтверждающие тяжелые, вредные, опасные условия труда	617
подтверждения имущественного правопреемства юридических лиц (организаций)	120
приема выполненных работ	456
приема-передачи	79, 153, 667, 791, 921
приема-передачи зданий, помещений, земельных участков, имущества в пользование, распоряжение, аренду	801
приемки, внедрения целевых программ информатизации	210
приемки средств связи, сигнализации после ремонта	856
приемные на бланки удостоверений, пропусков	781
проведения ревизий, проверок	173, 174, 402
проверки наличия дел	246
проверки справочно-информационных служб	530
рассекречивания	246
расследования профессиональных заболеваний, отравлений и причин аварий	622
ремонта транспортных средств	838
сверок оплаты налогов в бюджет зачетами, ценными бумагами	385
сдачи в эксплуатацию рабочих мест со средствами электронной цифровой подписи	244

списания книг и периодических изданий	531
техники безопасности	603
уничтожения печатей и штампов	778
уничтожения средств криптографической защиты информации и машинных носителей с ключевой информацией	228
уничтожения удостоверений, пропусков, корешков к ним	781
установления долевой собственности имущества	425
утверждения бухгалтерской и бюджетной отчетности	355
учета:	
бланков строгой отчетности	259
имущества	422
машинописных, компьютерных работ	259
наличия, движения и качественного состояния оружия, боеприпасов и спецсредств	888
отсутствия (повреждения) документов (приложений) в почтовых отправлениях	259
повреждений, технического осмотра и ремонта средств связи	855
приема посетителей	259
рассылки документов	259
регистрации показаний приборов	259
трудовых книжек и вкладышей к ним	686
АКТЫ-СПРАВКИ	386
АЛЬБОМЫ	537
АНАЛИЗЫ:	
о пересмотре и применении норм выработки, расценок, тарифных сеток и ставок	594
о проверке выполнения условий коллективного договора	579
о разработке планов	292
по антивирусной защите средств электронно-вычислительной техники	225
условий производства, травматизма и профессиональных заболеваний	634
АНКЕТЫ:	
анализа потребности в продукции, услугах	519
для участия в торгах (аукционах, конкурсах) по купле-продаже земельных участков, зданий и другого имущества	793
лиц, не принятых на работу	663
обследования условий труда	647
по социологическим опросам населения	995
по тарификации персонала	704
работников	652, 656, 676, 701
рекламные	548
туристов	971
АТТЕСТАТЫ	539, 664
АУДИОЗАПИСИ	273
БАЗЫ ДАННЫХ:	

заявок, заказов, нарядов на ксерокопирование документов	258
информационных систем	220
контроля исполнения	258
литературы	532
обращений граждан	258
по законодательным актам, нормативным документам	196
поступающих и отправляемых документов	258
распорядительных документов	258
регистрации арбитражных дел, претензий, исков	195
регистрации выдачи архивных справок, копий, выписок	252
регистрации договоров об аренде помещений, зданий, земельных участков	792
телеграмм, телефонограмм, факсов, заявок на переговоры	258
фотофонодокументов, видеодокументов	258
БАЛАНСЫ:	
бухгалтерские	126, 351
бюджетные	352
о приватизации	140
рабочего времени	585
разделительные, ликвидационные	353
БИЗНЕС-ПЛАНЫ	271
БЛАНКИ	480
БРОШЮРЫ	536, 1003
БУКЛЕТЫ	537, 546, 961
БЮЛЛЕТЕНИ:	
голосования	696, 975
информационные	535
о деятельности групп, секций общественных организаций (объединений)	1001
статистические	468
ВЕБ-СТРАНИЦЫ в Интернете	548
ВЕДОМОСТИ:	
аттестации рабочих мест	602
бухгалтерского (бюджетного) учета	361
инвентаризационные	427
квартплаты	955
комплектовочные	755
на выдачу дивидендов	419
на выдачу компенсаций	420
на выдачу специальной одежды и обуви, специального питания	639
на выдачу спортивного инвентаря	968
на получение путевок	916
накопительные	361
о переоценке основных фондов, определении износа основных средств, оценки стоимости имущества	429
о потребности в материалах, сырье, оборудовании	753

о проведении аттестации, квалификационных экзаменов	703
о разработке и изменении финансовых планов	319
о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств	217
об оборудовании учебных лабораторий, мастерских, обеспечении учебными программами, литературой, фильмами	718
об освобождении от уплаты налогов	384
оборотные	361
по открытым кредитам	346
распределения по профилю обучения слушателей	732
расчетно-платежные	412
тарификационные	593
технического состояния и списания транспорта	837
учета повреждений, технического осмотра и ремонта средств связи	855
учета часов работы преподавателей	726
учета членских взносов и пожертвований	978
ВИДЕОДОКУМЕНТЫ	90, 95, 536, 546, 555, 960, 1003
ВЫПИСКИ:	
из государственного реестра	49, 104, 138
из земельного кадастра о переводе земельных участков из категории в категорию	131
из приказов	656, 665, 746
из протоколов	671
из протоколов о выплате пособий, пенсий, оплате листков нетрудоспособности	415, 904
из протоколов, постановлений, решений, стенограмм заседаний, совещаний	18
из протоколов, постановлений, решений, стенограмм публичных слушаний	18
из протоколов, постановлений, решений, стенограмм собраний	18
из реестра о государственной регистрации юридического лица	37
из реестров акционеров	148
из решений, постановлений	735, 738, 746
из соответствующих лицевых счетов	316
ВЫРЕЗКИ из газет	504
ГАРАНТИЙНЫЕ ТАЛОНЫ	760
ГРАМОТЫ	539
ГРАНТЫ	320
ГРАФИКИ:	
выхода автомобилей на линию	841
движения цен на рынке	518

дежурств	881, 893, 1002
обслуживания транспортных средств	838
отгрузки, поставки материалов (сырья), оборудования и другой продукции	754
погашения задолженности организации-должника	168
предоставления отпусков	693
приема и пребывания представителей зарубежных и российских организаций	487
проведения аттестации, квалификации, квалификационных экзаменов	707
проведения практики, стажировки	730
работы, занятий	722, 728
учета рабочего времени	586
ДАННЫЕ:	
мониторинга качества финансового менеджмента	318
о выполнении целевых программ	470
по аттестации рабочих мест по условиям труда	602
ДЕКЛАРАЦИИ:	
таможенные	757
налоговые	392, 393, 395
соответствия	110
ДЕЛА:	
выездные	659
личные	656, 900
регистрационные	11
учетные граждан, нуждающихся в жилой площади	930
учетные граждан, принятых на учет по предоставлению жилой площади	931
фондов	246
ДИАГРАММЫ	536
ДИПЛОМЫ	539, 664, 698
ДНЕВНИКИ	1001
ДОВЕРЕННОСТИ	14, 15, 60, 61, 119, 152, 186, 273, 412
ДОГОВОРЫ:	
аренды	791
банковского счета	337
возмездного оказания услуг	443
дарения	439, 940
добровольного подтверждения соответствия	114
доверительного управления имущества	123
займа	340
коллективные	576

коммунального обслуживания организаций	817
контрактации	752
кредитные	340
купли-продажи земельных участков, зданий, помещений	797, 940
купли-продажи имущества организации-должника	172
между удостоверяющим центром и владельцем сертификата ключа электронной цифровой подписи	237
мены	446
на обслуживание жилых помещений	951
на право оперативного управления, хозяйственного ведения имущества	125
на приватизацию жилья	937
найма	445
о материальной ответственности	457
о медицинском и санаторно-курортном обслуживании	912
о перевозке грузов и аренде транспорта	826
о передаче прав на результат интеллектуальной деятельности	85
о повышении квалификации работников	721
о правах и обязанностях	78
о праве пользования (найма), аренде, обмене жилых помещений	932
о приватизации	140
о проведении конкурсов на право получения грантов	280
о продаже имущества организации-должника	172
о проектировании, разработке, внедрении автоматизированных систем, программных продуктов	215
о размещении и выпуске рекламы	544
о создании (учреждении) общества	51
о сохранении права пользования жилой площадью	941
о финансировании деятельности сторонними организациями и частными лицами	980
об информационном обмене	223
об информационном обслуживании	533
об обслуживании делегаций, выезжающих в зарубежные командировки	508
об оказании юридических услуг	191
об организации, эксплуатации, аренде и ремонте внутренней связи	851
об охранной деятельности	885
об экономических, научных, культурных и иных связях	492
об эксплуатации, аренде и ремонте внутренней связи	851
обязательного страхования гражданской ответственности	821
оказания аудиторских услуг	407
организации	436
по автострахованию	823
по вопросам архивного дела и делопроизводства	254
по залогу имущества	451
по лизингу имущества	449

подряда с работниками	657
подряда с юридическими лицами	440
пожизненного содержания с иждивением	943
продажи-покупки акций	159
проката	441
ренты	442
с медицинскими страховыми организациями	909
с реестродержателем	168
страхования зданий, сооружений	806
страхования имущественной и гражданской ответственности	447
страхования ответственности на случай причинения ущерба лицам, участвующим в деле о банкротстве	168
страхования работников	623
трудовые	657
управления многоквартирными домами	953
хранения	764
энергоснабжения	815
ДОГОВОРЫ-НАМЕРЕНИЯ	492
ДОГОВОРЫ-ПОРУЧЕНИЯ	444
ДОКЛАДНЫЕ ЗАПИСКИ:	
к инициативным предложениям	4
к отчетам	467, 469
к поручениям	7
к проектам правил, инструкций, рекомендаций	29, 30
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний, совещаний	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам публичных слушаний	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний	18
не вошедшие в состав личных дел	665
о вступлении в международные организации (объединения)	485
о выдаче, утрате удостоверений и пропусков	779
о выполнении планов научного, культурного, экономического сотрудничества	499
о деятельности комиссий, секций, групп общественной организации (объединения)	998
о деятельности организации	83
о коллективном садоводстве и огородничестве	958
о контроле за соблюдением правил нормирования труда, расходования фонда заработной платы	595
о нарушении правил внутреннего распорядка, пропускного режима	774
о подготовке, переподготовке работников, повышении квалификации	708
о предоставлении, распределении жилой площади	926
о привлечении к ответственности лиц, нарушивших трудовую дисциплину	694

о проведении ревизий, проверок	173, 174, 402
о развитии средств связи	846
о разработке норм выработки и расценок	590
о расследовании чрезвычайных происшествий при охране зданий, возникновении пожаров, перевозке ценностей	875
о снятии документов с контроля и о продлении сроков их исполнения	203
о соблюдении финансовой дисциплины	332
о сокращении рабочего дня	636
о состоянии зданий и помещений	811
о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан	182
о трудовой дисциплине	587
о трудовых спорах	584
о формировании фондов организации и их расходовании	333
об административно-организационной деятельности	89
об изменении планов	293
об информационной деятельности, маркетинге, рекламе	511
об обеспечении рабочих и служащих специальной одеждой, обувью, специальным питанием	637
об оборудовании учебных лабораторий, мастерских, обеспечении учебными программами, литературой, фильмами	718
об организации и проведении отчетно-выборных конференций, общественных мероприятий	974
об организации и состоянии правовой работы	193
об организации общей и противопожарной охраны	861
об организации питания работников	957
об организации труда	573
об организации, развитии, состоянии, эксплуатации различных видов транспорта	822
об осуществлении контроля общественной организации (объединения) за различными направлениями деятельности организации	996
об осуществлении общественной деятельности	989
об условиях труда женщин и подростков	610
об учете рабочего времени	585
по вопросам охраны объектов культурного наследия	804
по вопросам охраны организации	893
по вопросам пропускного режима организации	890
по вопросам соблюдения требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов	679
по выполнению поручений	179
по кредитным вопросам	339
по разработке правил, инструкций, регламентов	29
по разработке проектов уставов, положений	58
по технике безопасности	603
структурных подразделений организации	87
ДОКЛАДЫ:	

к бухгалтерской (бюджетной) отчетности	354
к законам и иным нормативным правовым актам	2
к поручениям	5, 6
к приказам, распоряжениям	19
к проектам планов, программ, концепций	269
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний, совещаний	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам публичных слушаний	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний	18
на выставках, ярмарках, презентациях	537
о выполнении приказов, распоряжений	21
о деятельности организации	86
о маркетинговых исследованиях	518
о подготовке, переподготовке кадров, повышении квалификации	708
о проведении встреч, переговоров	490
о проверках организации	173
о размещении информации на Интернет-сайте	556
о реализации решений съездов, конгрессов, конференций, совещаний	23
о реорганизации, переименовании организации, о передаче из одной системы в другую	47
о санитарном состоянии	641
о совершенствовании структуры аппарата управления	569
о состоянии зданий и помещений	811
о состоянии и проверке работы с кадрами	648
о сотрудничестве организаций	486
о ходе выполнения целевых программ	265
об итогах деятельности организации	468
об условиях производства, производственном травматизме и профессиональных заболеваниях	634
об условиях труда женщин и подростков	610
по исполнению законов и иных нормативных правовых актов	8
по организации защиты телекоммуникационных каналов и сетей связи	847
по разработке проектов целевых программ, прогнозов	263
по туристической инфраструктуре города, района	961
структурных подразделений организации	87
съездов, конгрессов, конференций, совещаний, семинаров, приемов, встреч	94
ДОКУМЕНТЫ:	
архивного учета	247
банковские	362
выдаваемые жильцам жилищно-коммунальными организациями	956
к бизнес-планам	271
к бухгалтерской (бюджетной) отчетности	354

к ведомостям на выдачу зарплаты и других выплат	412
к договорам о купле-продаже земельных участков, зданий	797
к договорам о приеме-сдаче помещений, зданий в аренду (субаренду)	791
к законам и иным нормативным правовым актам	2
к заявлениям	699
к инициативным предложениям	4
к контрактам, договорам, соглашениям	455, 492
к копиям архивных справок	253
к отчетам	171, 467, 469
к поручениям	5, 6, 7
к представлениям	282
к приказам и распоряжениям	19
к проектам планов, программ, концепций	269, 286
к проектам приказов, распоряжений	20
к протоколам	52, 670, 696, 925
к протоколам собраний кредиторов	168
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний, совещаний	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам публичных слушаний	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний	18
к реестрам	41, 42
к свидетельствам, сертификатам	186
к ходатайствам	740
кассовые	362
комиссий:	
аварийных	831
конкурсных	671
конференций, общественных мероприятий	973
лиц, не принятых на работу	663
лиц, принявших обязательства о неразглашении сведений ограниченного доступа	209
личные подлинные	664
мониторинга качества финансового менеджмента	318
на приватизацию жилья	937
на создание особых экономических зон	14, 15
не вошедшие в состав личных дел	665, 697
о банкротстве организации	168
о благотворительной деятельности	921
о бронировании жилой площади	936
о взаимных расчетах и перерасчетах между организациями	366
о возврате конфискованного имущества реабилитированным гражданам	431

о вступлении в международные организации (объединения)	485
о выборах руководящих органов общественной организации (объединения)	975
о выдаче, утрате удостоверений и пропусков	779
о выплате пособий, пенсий	415, 904
о выполнении планов сотрудничества	499
о выполнении приказов, распоряжений	21
о выполнении целевых программ	265, 470
о высвобождении и потребности в работниках	562, 650
о выходе автомобилей на линию	841
о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, о прекращении деятельности физического лица в качестве индивидуального предпринимателя	38
о государственной регистрации юридического лица, о прекращении деятельности юридического лица	37
о дебиторской и кредиторской задолженности	379
о делегировании членов общественной организации (объединения) на общероссийские форумы	999
о деятельности комиссий общественной организации (объединения)	998, 1001
о деятельности организации	83, 86, 555
о диагностике профессиональной пригодности работников	572
о долгосрочном кредитовании и инвестиционной деятельности	320
о допуске в служебные помещения	783
о допуске к ознакомлению с документами	250
о закупках импортной продукции	506
о занесении на Доску Почета организации	746
о качестве материалов (сырья), продукции, оборудования	759
о квартплате	955
о квотировании рабочих мест	563
о коллективном садоводстве и огородничестве	958
о коллективных трудовых спорах	581
о командировках	669
о комплектовании и работе справочно-информационных служб	526
о контроле за соблюдением правил нормирования труда, расходования фонда заработной платы	595
о ликвидации организации	49
о лишении государственных наград	745
о маркетинговых исследованиях	518
о медицинском и санаторно-курортном обслуживании	913
о награждении за участие в выставках	539
о награждении иностранными орденами и медалями	738
о наличии, движении, комплектовании, использовании оборудования и другой продукции	753, 754
о нарушении правил внутреннего распорядка	774
о начислении стипендий	729
о начисленных и перечисленных суммах налогов	382

о недостачах, растратах, хищениях	410
о переводе земельных участков из категории в категорию	131
о переводе помещений в жилые и нежилые	789
о переводе работников на сокращенный рабочий день	583
о передаче зданий, помещений в государственную, муниципальную собственность	786
о передаче зданий, помещений в собственность организации	788
о передаче собственником имущества в доверительное управление	122
о передаче собственником имущества в оперативное управление, хозяйственное ведение организации	124
о переоценке основных фондов, определении их износа	429
о пересмотре и применении норм выработки, расценок, тарифных сеток и ставок	594
о периодических медицинских осмотрах работников	914
о повышении производительности труда	575
о подготовке зданий, сооружений к зиме и предупредительных мерах от стихийных бедствий	819
о подготовке и оборудовании площадок и помещений для занятия физкультурой и спортом	969
о подготовке контрактов, договоров, соглашений	493
о подготовке, переподготовке работников, повышении квалификации	708
о получении заработной платы	412
о получении и расходовании государственных субсидий	979
о получении путевок	916
о порядке востребования имущества из чужого незаконного владения	426
о порядке установления долевой собственности между собственниками имущества и его разделе	425
о потребности в научно-информационных материалах	521
о потребности в работниках, их сокращении (высвобождении)	562
о потребности и поставке материалов (сырья)	753
о представлении к награждению, присвоению званий, присуждению премий	735
о предоставлении мест в детских дошкольных и школьных учреждениях	920
о предоставлении, распределении жилой площади	926
о прекращении права постоянного, бессрочного пользования, пожизненного, наследуемого владения земельными участками	790
о премировании	600
о приватизации	140
о привлечении к ответственности лиц, нарушивших трудовую дисциплину	694
о приеме в члены общественных организаций	977
о приеме выполненных работ	456
о приеме-передаче акций	153
о приеме представителей иностранных организаций	487, 489

о присвоении адресов вновь построенным объектам	46
о присвоении классных чинов и специальных званий	698
о причинах заболевания работников	621
о проведении встреч, переговоров	490
о проведении занятий	728
о проведении конкурсов и смотров (профессионального мастерства, творческих, научных, общественных)	92, 965
о проведении конкурсов на право получения грантов	280
о проведении культурно-массовых, благотворительных мероприятий	962, 963
о проведении лекций, бесед	541
о проведении открытых конкурсов	273
о проведении санитарно-гигиенической обработки помещений	814
о проверках соглашений об охране труда	609
о проверке выполнения коллективного договора	579
о продаже имущества организации-должника	172
о продаже имущественных комплексов (предприятий, зданий, сооружений)	126
о развитии средств связи	846
о размещении и выпуске рекламы	545
о размещении информации на Интернет-сайте	556
о разработке и изменении планов, прогнозов	292, 293
о разработке и изменении финансовых планов	319
о разработке и регистрации символики организации	63
о разработке планов сотрудничества организаций	497
о разработке учебных пособий, планов, программ	713
о разработке норм выработки и расценок	590
о разрешении трудовых споров	584
о расследовании чрезвычайных происшествий	875
о рассмотрении и утверждении бухгалтерской (бюджетной) отчетности	355
о расходах на приобретение оборудования, производственного и жилого фонда	435
о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей	840
о реализации решений съездов, конференций, совещаний	23
о регистрации уполномоченных лиц организации в реестре уполномоченных лиц организаций - владельцев сертификатов ключа электронной цифровой подписи	241
о рекламной деятельности	546, 548
о ремонте транспортных средств	838
о реорганизации, переименовании организации, о передаче из одной системы в другую	47
о реструктуризации задолженности по страховым взносам	399
о санитарном состоянии организации	641
о складском хранении	767
о служебных проверках государственных гражданских служащих и муниципальных служащих	682

о снятии документов с контроля и о продлении сроков их исполнения	203
о соблюдении норм законодательства, конфликтах, спорах	188
о соблюдении финансовой дисциплины	332
о совершенствовании документационного обеспечения	212
о совершенствовании структуры аппарата управления	67, 569
о создании и аннулировании электронной цифровой подписи	233
о сокращении рабочего дня	636
о составлении отчетов	473
о состоянии защиты информации	224
о состоянии зданий и помещений	811
о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств	217
о состоянии и проверке работы с кадрами	648
о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан	181, 182, 183
о сотрудничестве организаций	486, 494, 504
о страховании зданий, сооружений	807
о субъектах персональных данных	666
о техническом состоянии и списании транспортных средств	837
о топливно-энергетических ресурсах и водоснабжении	816
о трудовой дисциплине	587
о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; о соблюдении требования к служебному поведению, регулированию конфликта интересов	680
о финансировании всех видов деятельности	326
о финансировании деятельности сторонними организациями и частными лицами	980
о формировании фондов организации и их расходовании	333
об авариях и несчастных случаях	632
об административно-организационной деятельности	89
об аренде, дарении, завещании, купле-продаже жилых помещений	944
об аттестации рабочих мест	602
об изъятии земельных участков, территорий для государственных и муниципальных нужд	137
об инвентаризации	427
об инновационной деятельности	500
об информационной деятельности, маркетинге	511
об итогах деятельности организации	468
об итогах социально-экономического развития организации	295
об обеспечении рабочих и служащих специальной одеждой, обувью, специальным питанием	637
об оборудовании учебных лабораторий, мастерских, обеспечении учебными программами, литературой, фильмами	718
об обследовании жилищно-бытовых условий работников	929
об обследовании охраны и противопожарного состояния организации	866

об обучении технике безопасности	624
об обучении, стажировке иностранных и российских специалистов	509
об оперативном анализе потребности в продукции, услугах	519
об оплате труда, выплате денежного содержания и начислении стажа работы лицам, замещающим государственные должности	599
об оплате, размене, приеме-передаче векселей	387
об оплате учебных отпусков	417
об определении потребности организации в транспортных средствах	825
об организации встреч с представителями общественности	538
об организации деятельности саморегулируемых организаций арбитражных управляющих	170
об организации досуга работников	960
об организации и проведении отчетно-выборных компаний, общественных мероприятий	974
об организации и проведении практики, стажировки	730
об организации и проведении съездов, конгрессов, конференций, совещаний, приемов, встреч	90
об организации и проведении учебных производственных экскурсий	731
об организации и состоянии правовой работы	193
об организации общей и противопожарной охраны	861
об организации питания работников	957
об организации работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	862
об организации, развитии, состоянии, эксплуатации различных видов транспорта	822
об организации торгов, конкурсов (аукционов) по продаже государственного или муниципального имущества	795
об организации труда при совмещении профессий	573
об освобождении от уплаты налогов	384
об оснащении рабочих мест оргтехникой	213
об осуществлении деятельности общественной организации (объединения)	989
об осуществлении контроля общественной организации за различными направлениями деятельности организации	996
об открытии, закрытии, состоянии текущих и расчетных счетов	335
об отпуске товаров со складов и отгрузки продукции	762
об отчуждении (изъятии) недвижимого имущества для государственных, муниципальных нужд	138
об оформлении подписки на литературу	529
об оформлении представления работников к награждению	744
об улучшении технической и антитеррористической укрепленности организации	883
об улучшении условий и охраны труда, санитарном состоянии и технике безопасности	603, 606
об уплате налогов в бюджеты зачетами, ценными бумагами, поставками	385

об условиях производства, травматизме и профессиональных заболеваниях	633, 634
об условиях труда женщин и подростков	610
об установлении персональных ставок, окладов, надбавок	676
об установлении режима коммерческой, служебной, профессиональной тайны в организации	62
об участии в выставках, ярмарках, презентациях	537
об участии в спортивных мероприятиях	967
об участии общественной организации (объединения) в проведении всероссийских и региональных выборах, референдумах, опросах	994
об учете использования научно-технической информации	534
об учете повреждений, технического осмотра и ремонта средств связи	855
об учете прихода, расхода, наличия остатков материалов (сырья), продукции, оборудования на складах, базах	765
об учете рабочего времени	585
об учете трудовых книжек и вкладышей к ним	686
органов государственной власти	3
основных средств, оценки стоимости имущества	429
первичные бухгалтерские	362
платежные	793, 795
по акционированию	164
по антивирусной защите средств электронно-вычислительной техники	225
по аттестации, аккредитации, сертификации	104, 110
по бронированию граждан, пребывающих в запасе	691
по валютным вопросам	371, 372
по ведению регистров	3
по ведению реестров	41, 42, 422
по вопросам владения, пользования и распоряжения имуществом	798
по вопросам охраны объектов культурного наследия	804
по вопросам охраны организации	893
по вопросам пропускного режима организации	890
по вопросам санитарного состояния и благоустройства территорий дворов	952
по вопросам соблюдения требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликтов интересов	679
по выбору управляющей компании	812
по выполнению поручений	179
по государственному мониторингу земель	130
по дополнительному налогообложению	388
по забастовочному движению	582
по закреплению границ муниципальных образований	44
по залогу имущества	452
по информатизации	210
по исполнению законов и иных нормативных правовых актов	8

по истории организации	95
по кредитным вопросам	339
по купле-продаже земельных участков, зданий и другого имущества	793
по лизингу имущества	450
по лицензированию	96
по налоговому планированию	289
по определению индивидуальных профессиональных качеств работников	701
по опротестованию собственником решений по отчуждению (изъятию, реквизиции) его имущества	139
по организации защиты телекоммуникационных каналов и сетей связи	847
по отчуждению жилой площади	938
по оформлению земельных участков в собственность	133
по передаче имущества из одной собственности в другую	424
по персонифицированному учету работников	898
по подтверждению имущественного правопреемства юридических лиц (организаций)	120
по поступлениям в бюджеты	317
по проведению правовой экспертизы документов	192
по продаже движимого имущества	430
по работе комиссии социального страхования организации	903
по разработке и изменению штатных расписаний	72
по разработке правил, инструкций, регламентов, рекомендаций	29, 30
по разработке проектов уставов, положений	58
по разработке проектов целевых программ, прогнозов	263
по рассмотрению запросов	180
по расчету налоговой базы	400
по совершенствованию программного обеспечения	216
по совершенствованию процессов труда	568
по согласованию совершения крупных сделок	328
по сохранению права пользования жилой площадью	942
по социологическим опросам населения	995
по страховой деятельности	448
по тарификации персонала	704
по туристической инфраструктуре города, района	961
по участию работников организации в добровольных формированиях общенационального и регионального уровня	991
по учету и принятию на обслуживание обладателей конфиденциальной информации	208
по финансовым вопросам благотворительной деятельности	369
по формированию резерва работников	652
по ценообразованию	299
подготовленные для размещения на Интернет-сайте	553

подтверждающие право на выдачу удостоверений участников вооруженных конфликтов, ликвидации аварий и других чрезвычайных ситуаций	739
подтверждающие предоставление кредита (займа)	340
подтверждающие тяжелые, вредные, опасные условия труда	617
постоянно действующих пожарных комиссий	876
правоустанавливающие	422
претендентов на замещение вакантных должностей	672
проведения митингов, демонстраций, забастовок и других общественных мероприятий	992
проверок, ревизий организаций	173, 174, 402
работников структурных подразделений	88
рабочих групп комиссий по координации определенных видов деятельности организации	59
распорядительные международных организаций, членом которых является организация	482
руководящих органов общественных организаций (объединений)	997
смотров и конкурсов по охране труда и технике безопасности	627
структурных подразделений организации	87
съездов, конгрессов, конференций, "круглых столов", совещаний, юбилейных дат, торжественных приемов, встреч	22
туристов	971
управления, защиты информации	212
учетной политики	360
учета:	
бланков	259
владения, пользования, распоряжения имуществом	798
выдачи, изъятия дел	251, 259
материалов справочно-информационных служб организаций	532
машинописных и компьютерных работ	259
отсутствия (повреждения) документов (приложений) в почтовых отправлениях	259
приема посетителей	259
рассылки документов	259
регистрации показаний приборов	259
ДОКУМЕНТАЦИЯ	219, 273
ДОНЕСЕНИЯ:	
об авариях	831
финансовые срочные	338
ДУБЛИКАТЫ лицензий	97
ЖАЛОБЫ (ПРЕТЕНЗИИ):	
граждан	183
по опротестованию собственником решений по отчуждению (изъятию, реквизиции) его имущества	139
ЖУРНАЛЫ:	
операций по счетам	361

оттисков и слепков печатей, штампов, факсимиле	775
проверок состояния воинского учета и бронирования граждан	692
приема под охрану режимных помещений	884
регистрации:	
административных взысканий	643
арбитражных дел, претензий, исков	195
выдачи архивных справок	252
выдачи аттестатов, свидетельств об аккредитации	108
выдачи дипломов, удостоверений, свидетельств о присвоении квалификационной категории	706
выдачи лицензий	101
дел по приватизации предприятий, организаций	145
диспетчерские	843
договоров об аренде помещений, зданий, земельных участков	792
жилого фонда	924
заявок на участие в конкурсе, аукционе, запросах котировок цен	278
заявлений о соблюдении требований к служебному поведению, регулированию конфликта интересов	683
заявлений по выбору управляющей компании	812
инструктажа по пожарной безопасности	870
научно-технической информации	525
несчастных случаев	630
представителей организаций, подавших заявки, прибывших на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг	277
прихода и ухода работников	784
протоколов комиссии организации по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	276
уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих и муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений	683
уведомлений об осуществлении иной оплачиваемой деятельности государственными гражданскими служащими и муниципальными служащими	683
служебных проверок государственных гражданских и муниципальных служащих	683
регистрации и контроля:	
исполнения	258
заявок, заказов, нарядов на ксерокопирование документов	258
обращений граждан	258
поступающих и отправляемых документов	258
распорядительных документов	258
регистрации заявлений по выбору управляющей компании	812
телеграмм, телефонограмм, факсов, заявок на переговоры	258
фотофонодокументов, видеодокументов	258
учета:	
аварий	630
бланков	259, 695

вспомогательные, контрольные (транспортные, грузовые, весовые)	459
выданных полисов медицинского страхования	908
выдачи дел	259
выдачи дубликатов документов к государственным, муниципальным и ведомственным наградам взамен утраченных	741
выдачи ключевых носителей к криптографическим средствам защиты информации	260
выдачи командировочных удостоверений	695
выдачи наград	736
выдачи паспортов	695
выдачи печатей и штампов	777
выдачи справок	695
выдачи страхового свидетельства государственного пенсионного страхования	908
выдачи трудовых книжек и вкладышей к ним	695
выдачи удостоверений об окончании учебных заведений, осуществляющих повышение квалификации работников	734
выдачи удостоверений реабилитированным гражданам	908
выдачи членских билетов и учетных карточек	985
выдачи электронных дисков	260
депонентов по депозитным суммам	459
депонированной заработной платы	459
доверенностей	459
договоров, актов о приеме-передаче имущества	459
договоров, соглашений, контрактов	459
дорожно-транспортных происшествий	834
заявлений о повреждении средств связи	857
заявок об участии в конкурсах на право получения грантов	284
заявок на проведение ремонта и профилактического осмотра транспортных средств	839
исполнительных листов	459
исполнения постановлений о штрафах	642
инструктажа по технике безопасности	626
ключевых носителей	260
копирования баз данных	260
листков нетрудоспособности	897
личных дел, личных карточек, трудовых договоров (контрактов), трудовых соглашений	695
лиц, подлежащих воинскому учету	695
материалов справочно-информационных служб	532
материалов (сырья), продукции и оборудования	758
машинописных и компьютерных работ	259
машинных носителей информации, программно-технических средств защиты информации	230
неполадок при эксплуатации оборудования	820
опечатывания помещений	892

основных средств (зданий, сооружений), иного имущества, обязательств	459
отпусков	695
отсутствия (повреждения) документов (приложений) в почтовых отправлениях	259
паролей	260
погашенных векселей на уплату налогов	459
подотчетных лиц	459
покупок; продаж	459
посетителей	259
посещений организации представителями зарубежных организаций	491
посещения занятий	725
поступления валюты	459
приема, перемещения, увольнения работников	695
приходно-расходных кассовых документов	459
проведения аттестации по технике безопасности	626
проведения экскурсий по выставкам	542
проверок, ревизий	176, 177
профилактических работ по технике безопасности	626
путевых листов	844
работников, направленных в командировки	695
работников, совмещающих профессии	574
работы с акциями	161
работы секций, групп, кружков	970
рабочего времени	586
рассылки документов	259
расчетов с организациями	459
реализации товаров, работ, услуг, облагаемых и не облагаемых налогом на добавленную стоимость	459
регистрации договоров купли-продажи движимого и недвижимого имущества	459
регистрации показаний приборов	259
регистрации прибытия и выезда сотрудников, направленных в заграничные учреждения	695
сдачи и приемки оборудования после ремонта	217
сертификатов электронных цифровых подписей	260
средств криптографической защиты информации	231
статистических данных	477
сумм доходов работников	459
технических средств защиты	260
учебных занятий	723
формирований гражданской обороны	877
хозяйственного имущества	459
ценных бумаг	459
экземпляров (копий) документов, содержащих сведения конфиденциально # характера	261

электронных носителей	260
электронных носителей, содержащих сведения конфиденциального характера	261
ЖУРНАЛЫ-ОРДЕРА	361
ЗАВЕЩАНИЯ	438
ЗАДАНИЯ:	
о командировках	669
о проведении открытых конкурсов	273
по ведению встреч, переговоров	488
специалистам, работающим в международных организациях (объединениях)	484
технические	210
учебные	711
ЗАКАЗЫ	212, 251, 463, 754
ЗАКЛЮЧЕНИЯ:	
аттестационных комиссий	697
аудиторские	408
государственного, муниципального архива о составе документов приватизируемой организации; ликвидируемой организации	255
к бизнес-планам	271
к договорам, соглашениям	455, 492
к законам и иным нормативным правовым актам	2
к инициативным предложениям	4
к поручениям	5, 6, 7
к проектам планов	286
к свидетельствам, сертификатам	186
на постановления аттестационных, тарификационных, квалификационных комиссий	699
на проекты правил, инструкций, регламентов	29
на проекты рекомендаций	30
на проекты штатных расписаний	72
на учебные пособия, планы, программы	713
о возможности выкупа земельных участков	132
о выплате пособий, пенсий	415, 904
о долгосрочном кредитовании и инвестиционной деятельности	320
о качестве материалов (сырья), продукции, оборудования	759
о ликвидации организаций	49
о подготовке контрактов, договоров, соглашений	493
о присвоении классных чинов и специальных званий	698
о проведении конкурсов на право получения грантов	280
о производительности труда	575
о разработке и изменении финансовых планов	319
о разработке, применении, корректировке цен	299
о рассмотрении и утверждении бухгалтерской (бюджетной) отчетности	355

о реорганизации, переименовании организации, о передаче из одной системы в другую	47
о служебных проверках государственных гражданских служащих и муниципальных служащих	682
о соблюдении норм законодательства, конфликтах, спорах	188
о совершенствовании документационного обеспечения управления, защите информации	212
о сокращении рабочего дня	636
о состоянии защиты информации	224
о сотрудничестве организаций	494
о стоимости имущества организации-должника	168
о тяжелых, вредных, опасных условиях производства, травматизме и профессиональных заболеваниях	633
о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; о соблюдении требования к служебному поведению, регулированию конфликта интересов	680
о целесообразности импортных закупок	506
об авариях и несчастных случаях	632, 831
об аттестации рабочих мест	602
об обеспечении рабочих и служащих специальной одеждой, обувью, специальным питанием	637
об обследовании жилищно-бытовых условий работников	929
об оценке, переоценке стоимости имущества, оборудования	759
определения износа основных средств	429
по аттестации, аккредитации, сертификации	104, 110
по вопросам охраны объектов культурного наследия	804
по вопросам пропускного режима организации	890
по подтверждению имущественного правопреемства юридических лиц (организаций)	120
по проведению правовой экспертизы документов	192
по страховой деятельности	448
по учету и принятию на обслуживание обладателей конфиденциальной информации	208
подтверждающие тяжелые, вредные, опасные условия труда	617
проверок, ревизий организаций	173, 174, 178
ЗАКОНЫ и иные нормативные правовые акты	1
ЗАПИСИ	489, 754
ЗАПИСКИ:	
о выполнении планов	294
пояснительные	352, 353
ЗАПРОСЫ:	
о выдаче архивных справок	253
о потребности в научных информационных материалах	521
о проведении открытых конкурсов	273
о соблюдении норм законодательства, конфликтах, спорах	188
парламентские, депутатов	180
ЗАЯВКИ:	

к свидетельствам, сертификатам	186
конкурсные на создание особых экономических зон	14
на выдачу дел	251
на выдачу пропусков и удостоверений	779
на издание литературы	552
на кредиты	343
на материалы (сырье), оборудование, продукцию	754
на организацию и проведение практики, стажировки	730
на оформление и получение иностранных виз	689
на оформление подписки на литературу	529
на переводы статей из книг, журналов	524
на перевозку грузов	828
на получение членских билетов	977
на приобретение акций	164
на проведение встреч, приемов	487
на проведение ремонта	811
на проведение санитарно-гигиенической обработки помещений	814
на путевки	916
на размещение и выпуск рекламы	545
на создание особых экономических зон	14, 15
на транспортные средства	825
о допуске в служебные помещения	783
о комплектовании справочно-информационных служб организации	526
о подготовке и оборудовании площадок и помещений для занятия физкультурой и спортом	969
о потребности в научных информационных материалах	521
о потребности в работниках, сокращении (высвобождении) работников	650
о проведении конкурсов на право получения грантов	280
о проведении митингов, демонстраций и других общественных мероприятий	992
о проведении открытых конкурсов	273
о продаже имущества организации-должника	172
о разработке и регистрации символики организации	63
о расходах на приобретение оборудования, производственного жилого фонда	435
о регистрации уполномоченных лиц организации в реестре уполномоченных лиц организаций владельцев сертификатов ключа электронной цифровой подписи	241
о ремонте транспортных средств	838
о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств	217
о топливно-энергетических ресурсах и водоснабжении	816
об организации торгов, (конкурсов, аукционов) по продаже государственного или муниципального имущества	795
об оснащении рабочих мест оргтехникой	213

по антивирусной защите средств электронно-вычислительной техники	225
по поступлениям в бюджеты	317
по продаже движимого имущества	430
по учету и принятию на обслуживание обладателей конфиденциальной информации	208
по финансированию	326
представляемые на торги (аукционы, конкурсы) по купле-продаже земельных участков, зданий и иного имущества	793
ЗАЯВЛЕНИЯ:	
арбитражных управляющих	170
граждан	183
на аттестацию и аккредитацию	104
на выдачу архивных справок	253
на лечение, путевки	913
на подтверждение электронной цифровой подписи в электронном документе, электронной цифровой подписи уполномоченного лица, уполномоченного удостоверяющего центра	242
на приватизацию жилья	937
о банкротстве организации	168
о бронировании жилой площади	936
о вступлении в международные организации (объединения)	485
о выдаче дубликатов документов о наградах	740
о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи	415
о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, о прекращении деятельности физического лица в качестве индивидуального предпринимателя	38
о государственной регистрации юридического лица, прекращении деятельности юридического лица	37
о допуске к ознакомлению с документами	250
о несогласии с постановлениями аттестационных, квалификационных комиссий	699
о предоставлении мест в детских дошкольных и школьных учреждениях	920
о предоставлении, распределении жилой площади	925
о приеме в члены общественной организации (объединения)	977
о приеме, перемещении, увольнении работников	656, 663, 665
о реструктуризации задолженности по страховым взносам	399
о служебных проверках государственных гражданских служащих и муниципальных служащих	682
о соблюдении норм законодательства, конфликтах, спорах	188
о согласии на обработку персональных данных	666
о создании и аннулировании электронной цифровой подписи	233
о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; о соблюдении требования к служебному поведению, регулированию конфликта интересов	680

об оплате, размене, приеме-передаче векселей	387
об оплате учебных отпусков	417
об освобождении от уплаты налогов	384
по валютным вопросам	371
по вопросам соблюдения требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов	679
по выбору управляющей компании	812
по лицензированию	96
по отчуждению жилой площади	938
по сохранению права пользования жилой площади	942
по страховой деятельности	448
по трудовым спорам	584
претендентов на замещение вакантных должностей	672
ИЗВЕЩЕНИЯ:	
банков	362
медпунктов о пострадавших в результате несчастных случаев	628
о постановке на учет в соответствующих регистрирующих органах	40
о проведении конкурсов на право получения грантов	280
о проведении открытых конкурсов, заявок котировок, аукционов	273
об организации и проведении съездов, конгрессов, конференций, "круглых" столов, приемов, встреч	90
по кредитным вопросам	339
по поступлениям в бюджеты	317
ИЗДАНИЯ	535
ИНДИКАТОРЫ нормативные	299
ИНСТРУКЦИИ	27, 77, 219, 488, 655, 995
ИНТЕРВЬЮ	519
ИНФОРМАЦИИ:	
к отчетам	467, 469
к приказам, распоряжениям	19
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний, совещаний	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам публичных слушаний	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний	18
о выполнении соглашений по охране труда	609
о выполнении целевых программ	470
о выставках, ярмарках, презентациях	537
о делегировании членов общественной организации (объединения) на общероссийские форумы	999
о деятельности организации	83, 555
о квотировании рабочих мест	563
о коллективном садоводстве и огородничестве	958
о наличии, движении, комплектовании, использовании работников	561

о переводе работников на сокращенный рабочий день	583
о передаче зданий, помещений в государственную, муниципальную собственность	786
о передаче, приобретении зданий, помещений в собственность организации	788
о переподготовке работников, обучении вторым профессиям, повышении квалификации	708
о подготовке контрактов, договоров, соглашений	493
о проведении встреч, переговоров	490
о проведении культурно-массовых, благотворительных мероприятий	963
о результатах приватизации федерального имущества, имущества субъекта Российской Федерации, муниципального имущества	146
о рекламной деятельности	546
о совершенствовании структуры аппарата управления	569
о состоянии работ по рассмотрению обращений граждан	182
о требованиях к формам представления информации на официальном сайте организации	554
о трудовой дисциплине	587
об аттестации рабочих мест	602
об изъятии земельных участков, территорий для государственных и муниципальных нужд	137
об итогах социально-экономического развития организации	295
об улучшении технической и антитеррористической укрепленности организации	883
относящиеся к конкретному муниципальному образованию	11
по вопросам владения, пользования и распоряжения имуществом	798
по вопросам охраны объектов культурного наследия	804
по выполнению поручений	179
по забастовочному движению	582
по исполнению законов и иных нормативных правовых актов	8
по кредитным вопросам	339
по работе комиссии социального страхования организации	903
подготовленные для размещения на Интернет-сайте	553
ИСКИ СУДЕБНЫЕ	139, 426
КАЛЬКУЛЯЦИИ	299
КАРТОТЕКИ:	
арбитражных дел, претензий, исков	195
материалов справочно-информационных служб организации	532
средств связи	858
КАРТОЧКИ:	
лицевые	413
личные	658
налоговые	394
об открытии, закрытии, состоянии, оплате текущих и расчетных счетов	335
регистрации арбитражных дел, претензий, исков	195

регистрации договоров об аренде помещений, зданий, земельных участков	792
регистрации и контроля:	
заявок, заказов, нарядов на ксерокопирование документов	258
контроля исполнения	258
обращений граждан	258
поступающих и отправляемых документов	258
распорядительных документов	258
телеграмм, телефонограмм, факсов, заявок на переговоры	258
фотофонодокументов, видеодокументов	258
учета:	
бланков	695
бухгалтерского	361
вспомогательные, контрольные (транспортные, весовые, грузовые)	459
выдачи командировочных удостоверений	695
выдачи паспортов	695
выдачи справок	252, 695
выдачи трудовых книжек и вкладышей к ним	695
депонентов по депозитным суммам	459
депонированной заработной платы	459
доверенностей	459
договоров, актов о приеме-передаче имущества	459
договоров, контрактов, соглашений	459
доходов акционеров	164
закрепления жилой площади за несовершеннолетними детьми	939
исполнительных листов	459
лиц, подлежащих воинскому учету	695
личных дел, трудовых договоров (контрактов), трудовых соглашений	695
материалов справочно-информационных служб	532
материально-имущественных ценностей	765
наличия, движения и качественного состояния оружия, боеприпасов и спецсредств	888
освобожденных работников общественных организаций	984
основных средств (зданий, сооружений), иного имущества, обязательств	459
отпусков	695
погашенных векселей	459
подотчетных лиц	459
посещений организации представителями зарубежных организаций	491
поступления валюты	459
приема, перемещения, увольнения работников	695
приходно-расходных кассовых документов	459
работников, направленных в командировки	695
расчетов с организациями	459

реализации товаров, работ, услуг, облагаемых и не облагаемых налогами	459
регистрации договоров купли-продажи движимого и недвижимого имущества	459
регистрации прибытия и выезда сотрудников, направленных в заграничные учреждения	695
средств связи	858
сумм доходов и подоходного налога работников	459
учетные членов общественной организации (объединения)	982
фондов	247
хозяйственного имущества	459
ценных бумаг	459
КАРТЫ:	
аттестации рабочих мест	602
информационные	273
лимитно-заборные	765
по туристической инфраструктуре города, района	961
процессов труда	568
учета владения, пользования, распоряжения имуществом	799
учета имущества	422
КАТАЛОГИ	529, 532, 535, 537
КВИТАНЦИИ	362
КЛАССИФИКАТОРЫ	524, 528
КЛАССИФИКАЦИЯ БЮДЖЕТНАЯ	307
КНИГИ:	
адресов и телефонов	785
алфавитные хозяйств	136
амбарные	765
вспомогательные по учету и отчетности	478
главные бухгалтерские	361
записей юридических консультаций	197
кассовые	362
оттисков и слепков печатей, штампов, факсимиле	775
похозяйственные	136
Почета организации	747
регистрации:	
арбитражных дел, претензий, исков	195
выдачи архивных справок	252
договоров об аренде помещений, зданий, земельных участков	792
документов о передаче жилых помещений в собственность организации и учета приватизируемой жилой площади	933
документов, подтверждающих право на выдачу удостоверений участников вооруженных конфликтов, ликвидации аварий и других чрезвычайных ситуаций	739
жильцов (домовые, поквартирные книги)	948
заявок, заказов, нарядов на ксерокопирование документов	258

кладовые	765
контроля исполнения	258
листков нетрудоспособности	897
междугородных телефонных разговоров	860
научно-технической информации	525
несчастных случаев	630
обращений граждан	258
поступающих и отправляемых документов	258
прихода и ухода работников	784
распорядительных документов организации	258
регистрации, выдачи аттестаций, свидетельств об аккредитации	108
соглашений, договоров, контрактов	495
телеграмм и телефонограмм, факсов, заявок на переговоры	258
удостоверений и пропусков, идентификационных карт	780
учета и списания тары	769
фотофонодокументов, видеодокументов	258
учета:	
аварий	630
бланков	259, 695
бухгалтерского	361
вспомогательные, контрольные, транспортные, грузовые, весовые	459
выданных полисов медицинского страхования	908
выдачи дел	259
выдачи ключевых носителей к криптографическим средствам защиты информации	260
выдачи командировочных удостоверений	695
выдачи ордеров на жилую площадь	946
выдачи паспортов	695
выдачи справок	695
выдачи страхового свидетельства государственного пенсионного страхования	908
выдачи трудовых книжек и вкладышей к ним	695
выдачи удостоверений реабилитированным гражданам	908
выдачи членских билетов и учетных карточек	985
выдачи электронных дисков	260
граждан, нуждающихся в жилой площади	927, 928
депонентов по депозитным суммам	459
депонированной заработной платы	459
доверенностей	459
договоров, актов о приеме-передаче имущества	459
договоров, контрактов, соглашений	459
доходов и расходов	401
записи дежурных на телефонных станциях	859
имущества подразделений гражданской обороны	878
инструктажа по технике безопасности	626
исполнительных листов	459
ключевых носителей	260

контрольных работ	724
копирования баз данных	260
лиц, подлежащих воинскому учету	695
личных дел, личных карточек, трудовых договоров (контрактов), трудовых соглашений	695
машинописных и компьютерных работ	259
наличия, движения и качественного состояния оружия, боеприпасов и спецсредств	888
опечатывания помещений	892
основных средств (зданий, сооружений), иного имущества, обязательств	459
отпусков	695
отсутствия (повреждения) документов (приложений) в почтовых отправлениях	259
паролей	260
погашенных векселей	459
подотчетных лиц	459
покупок-продаж	362
посетителей	259
посещения занятий	725
поступления валюты	459
поступления и выбытия документов	247
приема, перемещения, увольнения работников	695
приходно-расходных кассовых документов	459
проведения аттестации по технике безопасности	626
профилактических работ по технике безопасности	626
путевых листов	844
работников, направленных в командировки	695
работы с акциями	161
распоряжений на отпуск товаров и продукции со складов	768
рассылки документов	259
расчетов с организациями	459
реализации товаров, работ, услуг, облагаемых и не облагаемых налогом на добавленную стоимость	459
ревизий, проверок	176, 177
регистрации договоров купли-продажи движимого и недвижимого имущества	459
регистрации показаний приборов	259
регистрации прибытия и выезда сотрудников, направленных в заграничные учреждения	695
сертификатов электронных цифровых подписей	260
справочно-информационных изданий	532
средств связи	858
сумм доходов и подоходного налога работников	459
технических средств защиты	260
хозяйственного имущества	459

ценных бумаг	459
электронных носителей	260
электронных носителей, содержащих сведения конфиденциального характера	261
КНИЖКИ трудовые	664
КОДЕКСЫ профессиональной этики	81
КОНТРАКТЫ:	
на обучение иностранных специалистов	510
на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	272
на право оперативного управления имуществом	125
о размещении и выпуске рекламы	544
об установлении сотрудничества организаций	492
приватизации	140
служебные	657
КОНЦЕПЦИИ:	
информатизации	210
развития организации	268
КОПИИ:	
актов проверок по лицензированию	96
архивных справок	253
доверенностей	152
договоров (контрактов)	273
документов, представляемых в правоохранительные, судебные органы	189
извещений о квартирной плате	955
лицензий	97, 104
личных документов	656, 697
отчетов о выплате пособий, пенсий	415, 904
платежных документов	96
постановлений о переводе земельных участков из категории в категорию	131
приказов	656, 665
свидетельств	11, 96
свидетельств о рождении	938
справок, доверенностей, выдаваемых жильцам жилищно-коммунальными организациями	956
уставов	11
учредительных документов	37, 96, 170, 790, 793
КОРЕШКИ документов	362, 782
КРИТЕРИИ деятельности	403
ЛИМИТЫ:	
бюджетных обязательств	310
заправочные	840
заработной платы	363, 364
о расходах на приобретение оборудования, производственного, жилого фонда	435

ЛИСТКИ:	
информационные	535
нетрудоспособности	896
о деятельности групп, секций общественной организации (объединения)	1001
по персонифицированному учету работников	898
по учету кадров	656, 663
ЛИСТЫ:	
аттестационные	656
заправочные	840
информационные о деятельности общественной организации (объединения)	1003
исполнительные	416
наградные	735
опросные	999
подписные	164, 999
подтверждения	164
расчетные на выдачу заработной платы	412
учета:	
бланков	259
выдачи дел	259
машинописных, компьютерных работ	259
отсутствия (повреждения) документов (приложений) в почтовых отправлениях	259
повреждений, технического осмотра и ремонта средств связи	855
приема посетителей	259
рассылки документов	259
регистрации показания приборов	259
фондов	247
ЛИЦЕНЗИИ	97
МАКЕТЫ	538
МАНДАТЫ	999
МАТЕРИАЛЫ:	
доказательные	110
информационные о деятельности общественной организации (объединения)	1003
МЕТОДИКИ	404
НАКЛАДНЫЕ	762, 916
НАПРАВЛЕНИЯ на трудоустройство	565
НАРЯДЫ:	
на оснащение рабочих мест оргтехникой	213
на отпуск товаров со складов и отгрузки продукции	762
на поставку материалов, оборудования и другой продукции	754
работников тяжёлых, вредных, опасных профессий	615
учета прихода, расхода, наличия остатков материалов, продукции, оборудования на складах, базах	765
НОМЕНКЛАТУРЫ:	

дел	199, 200
должностей	75
НОРМАТИВЫ:	
загрузки транспортных средств	829
по труду	588
складских запасов	763
численности аппарата управления	569
экономические	322
НОРМЫ:	
выработки, расценок	589
естественной убыли, отходов продуктов	770
запаса оборудования и материалов	620
обеспечения специальной одеждой и обувью	638
психофизиологические	572
ОБЗОРЫ:	
аналитические	513
информационные	514
к поручениям	5, 6
конъюнктурные	324, 505
о деятельности организации	86
о реализации решений съездов, конгрессов, конференций, совещаний	23
о состоянии зданий и помещений	811
о ходе выполнения целевых программ	265
об организации и состоянии правовой работы	193
по исполнению законов и иных нормативных правовых актов	8
по истории организации	95
по рассмотрению запросов парламентских, депутатов	180
рассмотрения обращений граждан	181
структурных подразделений организации	87
финансово-экономические	324
ОБОСНОВАНИЯ:	
аттестации рабочих мест	602
к договорам, контрактам, соглашениям	492
необходимости улучшения условий и охраны труда, техники безопасности	606
о разработке и изменении финансовых планов	319
о совершенствовании документационного обеспечения управления, внедрении информационных технологий	212
повышения производительности труда	575
совершенствования аппарата управления	67
цен	299
ОБРАЗЦЫ:	
подписей	458, 891
текста рекламы	548
членских билетов	986
ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАН	183, 992

ОБЪЯСНЕНИЯ	400
ОБЪЯСНИТЕЛЬНЫЕ ЗАПИСКИ	680
ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	209, 340, 379, 410, 921
ОПИСАНИЯ:	
границ муниципальных образований	44
символики организации	63
экспонатов	537
ОПИСИ:	
дел	248
документов по персонифицированному учету работников	898
документов, представляемых на торги	794
инвентаризационные	427, 428
объектов государственной собственности	43
представленных документов по лицензированию	96
ОПРЕДЕЛЕНИЯ	168, 178, 188
ОРДЕРА:	
бухгалтерские	361, 362
мемориальные	361
на право пользования жилой площадью	945
погрузочные	765
расходные на санаторно-курортные путевки	915
ОТЗЫВЫ:	
критические	516
должника на заявление о признании его банкротом	168
на учебные программы, планы, пособия	713
о выставках, ярмарках, презентациях, смотрах, конкурсах	537
об организации и проведении практики и стажировки слушателей	730
по разработке уставов, положений	58
ОТЧЕТНОСТЬ:	
бухгалтерская (финансовая)	351
бюджетная	352
финансовая по международным стандартам	358
ОТЧЕТЫ:	
авансовые	362
арбитражных управляющих	171
бюджетные	352
индивидуальные работников	476
кассовые	350
накладные	362
независимых оценщиков имущества организации-должника	172
о благотворительной деятельности	921
о бронировании граждан, пребывающих в запасе	691
о выполнении грантов	472

о выполнении заказов на поставку товаров, выполнении работ, оказании услуг	471
о выполнении планов	327, 464
о выполнении планов повышения квалификации	720
о выполнении приказов, распоряжений	21
о выставках, ярмарках, презентациях	537
о деятельности организации, подготовленные ее пресс-службой	555
о количестве полученных и израсходованных билетов, бланков	988
о командировках	669
о контроле за соблюдением правил нормирования труда, расходования фонда заработной платы	595
о мониторинге качества финансового менеджмента	318
о наличии, движении, комплектовании, использовании (сырья), продукции, оборудования	761
о переводе работников на сокращенный рабочий день	583
о переподготовке работников, обучении вторым профессиям, повышении квалификации	708
о платежах и поступлениях валюты	373
о пожарах	871
о получении и расходовании государственных субсидий	979
о прибылях и убытках	351
о причинах заболеваемости работников организации	621
о проведении встреч, переговоров	490
о проведении конкурсов и смотров	92
о проведении конкурсов на право получения грантов	280
о проведении культурно-массовых, благотворительных мероприятий	963
о проведении проверок, ревизий	173, 402
о проверке выполнения условий коллективного договора	579
о работе структурных подразделений организаций	475
о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей	840
о реализации решений съездов, конгрессов, конференций, совещаний	23
о реорганизации, переименовании организации, о передаче из одной системы в другую	47
о реструктуризации задолженности по страховым взносам	399
о складском хранении	767
о снятии документов с контроля, продлении сроков их исполнения	203
о соблюдении кодексов профессиональной этики	82
о состоянии лицевых счетов	316
о технике безопасности	603
о топливно-энергетических ресурсах и водоснабжении	816
о ходе выполнения целевых программ	265
о целевом использовании средств	351
об авариях и несчастных случаях	632
об изъятии земельных участков, территорий для государственных и муниципальных нужд	137

об инновационной деятельности организации	500
об информационной деятельности, маркетинге	511
об исполнении смет	356
об использовании, уничтожении бланков строгой отчетности	206
об итогах выпуска ценных бумаг	165
об обследовании охраны и противопожарного состояния	866
об объеме документооборота	257
об организации досуга работников	960
об организации и проведении отчетно-выборных кампаний, общественных мероприятий	974
об организации и проведении практики и стажировки слушателей	730
об организации общей и противопожарной охраны	861
об организации работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	862
об основной (профильной) деятельности, подготовленные для размещения на Интернет-сайте	553, 556
об остатках, поступлении и расходовании материалов	761
об оформлении подписки на литературу	529
об улучшении технической и антитеррористической укрепленности организации	883
об условиях труда женщин и подростков	610
об устройстве, эксплуатации технических средств связи	887
об участии в работе международных организаций (конгрессов, сессий, пленумов, форумов)	501
об учете использования научно-технической информации	534
об учете трудовых книжек и вкладышей к ним	686
оперативные финансовые	338
организации-должника о погашении задолженности	168
по антивирусной защите средств электронно-вычислительной техники	225
по аттестации, аккредитации	104
по валютным вопросам	372, 375
по вопросам владения, пользования, распоряжения имуществом	798
по государственным, муниципальным заказам (контрактам)	329
по драгоценным металлам	376
по кредитным вопросам	339
по налоговому планированию	289
по перечислению денежных сумм на страхование	391
по социологическим опросам населения	995
по субсидиям, субвенциям, полученным из бюджетов	357
по счетам в иностранной валюте за границей	374
по участию работников организации в добровольных формированиях общенационального и регионального уровня	991
постоянно действующих пожарно-технических комиссий	876
профессиональных участников рынка ценных бумаг	167
работников	561, 671

рабочих групп комиссий по координации определенных видов деятельности организации	59
руководителей организаций о деятельности федеральных государственных унитарных предприятий и представителей интересов Российской Федерации в органах управления	466
статистические организации	467, 469, 474
филиалов представительств, дочерних предприятий	465
эмитента	163
ПАСПОРТА:	
антитеррористической и противодиверсионной защищенности организации	869
архивов	247
зданий, сооружений и оборудования	802, 803
информатизации	211
сделок	453
социально-экономические	68
технико-экономические	69
технические	789
транспортных средств	836
ПЕРЕВОДЫ	522
ПЕРЕПИСКА:	
к договорам, соглашениям	455
к проектам правил, инструкций, регламентов, рекомендаций	29, 30
о банкротстве организации	168
о безопасности движения различных видов транспорта	832
о благотворительной деятельности	923
о бронировании жилой площади	936
о взаимных расчетах и перерасчетах между организациями	366
о взысканиях, штрафах	409
о вселении, выселении и продлении сроков пользования жилой, служебной площадью	935, 947
о вселении, выселении и продлении сроков пользования помещениями, занимаемыми организацией	810
о вступлении в международные организации (объединения)	485
о выдаче архивных справок	253
о выдаче и возврате ссуд	378
о выдаче, утрате удостоверений и пропусков	779
о выделении и закреплении автотранспорта за организацией и должностными лицами	824
о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи	415
о выполнении планов улучшения условий и охраны труда	605
о выполнении приказов, распоряжений	21
о выполнении решений (предписаний) проверок и ревизий	178
о государственной регистрации имущества и сделок с ним	118
о дебиторской и кредиторской задолженности	379

о делегировании членов общественной организации (объединения) на форумы	999
о дополнении и изменении тарифно-квалификационных справочников, сеток, ставок	592
о допуске в служебные помещения	783
о допуске к ознакомлению с документами	250
о задолженности, порядке уплаты членских взносов и расходовании средств общественной организацией (объединением)	981
о замещении вакантных должностей, избрании на должность	673
о занесении на Доску Почета	746
о коллективном садоводстве и огородничестве	958
о коллективных договорах	578
о командировках	669
о коммунальном обслуживании	818, 954
о комплектовании и работе справочно-информационных служб	526
о ликвидации организации	49
о лишении государственных наград	745
о материально-техническом обеспечении	749
о медицинском и санаторно-курортном обслуживании	913
о награждении, присвоении званий, присуждении премий	742
о назначении государственных пенсий, пособий	906
о нарушении правил пересылки документов	205
о нарушениях правил внутреннего распорядка, пропускном режиме	774
о начислении дивидендов	342
о начислении стипендий	729
о начисленных и перечисленных суммах налогов в бюджеты	382
о недостачах, растратах, хищениях	410
о нормах обязательных резервов	344
о паспортизации зданий, сооружений	805
о первичной бухгалтерской отчетности	362
о переводе иностранной литературы	523
о переводе работников в другие организации	651
о перевозке грузов	827
о передаче зданий и помещений в собственность	787
о передаче имущества в доверительное управление	127
о передаче имущества в оперативное управление, хозяйственное ведение организации	128
о переподготовке и повышении квалификации работников	709
о планах сотрудничества с другими организациями	498
о подготовке зданий, сооружений к зиме и предупредительных мерах от стихийных бедствий	819
о подготовке и оборудовании площадок и помещений для занятий физкультурой и спортом	969
о подготовке контрактов, договоров, соглашений	493
о подписке на литературу	529

о подтверждении имущественного правопреемства юридических лиц (организаций)	121
о получении заграничных паспортов работниками организации	688
о получении и расходовании государственных субсидий	979
о порядке востребования имущества из чужого незаконного владения	426
о потребности в научных информационных материалах	521
о потребности в работниках, сокращении (высвобождении) работников	567, 650
о предоставлении мест в гостиницах	367
о предоставлении мест в детских дошкольных и школьных учреждениях	920
о предоставлении помещений организации	809
о предоставлении, распределении жилой площади	926
о предупредительных мерах от стихийных бедствий	874
о предупредительных мероприятиях на случай чрезвычайных ситуаций	618
о привлечении к ответственности лиц, нарушивших трудовую дисциплину	694
о приеме в члены общественной организации (объединения), перечислении членских взносов, оказании материальной помощи, аннулировании членских билетов	977
о приеме на баланс, сдаче, списании материальных ценностей	434
о приеме, распределении, перемещении, учете кадров	649
о приобретении противопожарного инвентаря	879
о приобретении путевок в детские оздоровительные лагеря	917
о приобретении хозяйственного имущества и других административно-хозяйственных расходах	367
о присвоении адресов вновь построенным объектам	46
о причинах пожаров	873
о проведении конкурсов на право получения грантов	283
о проведении культурно-массовых, благотворительных мероприятий	963
о проведении медицинских осмотров	646, 914
о проведении общих, отчетно-выборных кампаний, общественных мероприятий	974
о проведении открытых конкурсов, заявок котировок, аукционов	275
о проведении проверок и ревизий	175, 402
о проведении профилактических и профгигиенических мероприятий	644
о проведении санитарно-гигиенической обработки помещений	814
о проведении смотров, конкурсов	93, 965
о проведении спортивных мероприятий	967
о проверке выполнения условий коллективного договора	580
о продаже имущества организации-должника	172
о продаже имущественных комплексов	129
о производстве печатной продукции	559

о профессиональных заболеваниях и производственном травматизме	635
о прохождении государственной, муниципальной службы	674
о работе комиссии социального страхования организации	903
о развитии средств связи и их эксплуатации	846
о разделе совместной собственности юридических лиц	433
о размещении акций, вкладов, начислении дивидендов	341
о размещении и выпуске рекламы	545
о размещении информации на Интернет-сайте организации	556
о разногласиях по вопросам налогообложения	398
о разработке и выполнении целевых программ	264
о разработке и изменении финансовых планов	319
о разработке и регистрации символики организации	63
о разработке и утверждении стандартов	26
о разработке научно-информационных изданий, подготовке радио и телепередач, выпуске киноинформации	549
о разработке правил, инструкций, регламентов, рекомендаций	29
о разработке, применении, изменении тарифов	304, 305
о разработке структур и схем организации управления	66
о распространении (рассылке) информационных изданий	560
о рассмотрении обращений граждан	182, 183
о расходах на содержание аппарата управления	331
о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей	840
о реализации решений съездов, конгрессов, конференций, совещаний, семинаров	24
о рекламной деятельности	558
о ремонте транспортных средств	838
о реорганизации и переименовании организации и передаче из одной системы в другую	48
о реструктуризации задолженности по страховым взносам	399
о сдаче и приеме зданий и помещений в аренду	800
о сертификатах ключа подписи	238
о соблюдении дисциплины труда	587
о соблюдении норм законодательства, конфликтах, спорах, иных вопросах правового характера	188
о соблюдении финансовой дисциплины	332
о совершенствовании документационного обеспечения управления, защите информации	212
о содержании зданий, помещений, прилегающей территории	813
о сокращении рабочего дня	640
о составлении, представлении и проверке статистической отчетности	479
о состоянии защиты информации	224
о состоянии зданий, помещений	811
о состоянии и мерах по условиям и охране труда	607
о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств	217

о сроках и размере арендной платы	370
о страховании зданий, сооружений	807
о техническом состоянии и списании транспортных средств	837
о тираже изданий	550
о топливно-энергетических ресурсах и водоснабжении	816
о трудоустройстве	564
о финансировании всех видов деятельности	326
о финансировании деятельности сторонними организациями и частными лицами	980
о финансово-хозяйственной деятельности	1000
о ходе выполнения целевых программ	266
о хранении материально-имущественных ценностей	771
об авариях, дорожно-транспортных происшествиях, несчастных случаях	631, 833
об административно-организационной деятельности	89
об аккредитации представителей средств массовой информации	520
об аренде, дарении, завещании, купле-продаже жилых помещений	944
об аттестации и установлении квалификации	702
об изъятии земельных участков, территорий для государственных и муниципальных нужд	137
об информационной деятельности, маркетинге	512
об обеспечении рабочих и служащих специальной одеждой, обувью, специальным питанием	637
об обеспечении средствами связи съездов, конференций, совещаний и других мероприятий	845
об оборудовании учебных лабораторий, кабинетов, мастерских, обеспечении учебными программами, учебной и методической литературой, учебными фильмами	718
об образовании и использовании фондов материального поощрения	601
об обучении работников по технике безопасности	624
об обучении, стажировке иностранных и российских специалистов	509
об оплате работы в праздничные дни, дни отдыха и за сверхурочные работы	597
об оплате учебных отпусков	417
об определении потребности организации в транспортных средствах	825
об организации досуга работников	960
об организации заграничных путешествий, туров	972
об организации и внедрении автоматизированных систем учета и отчетности	461
об организации и проведении выставок, ярмарок, презентаций	540
об организации и проведении практики и стажировки слушателей	730
об организации и проведении съездов, конгрессов, конференций, совещаний, семинаров, приемов, встреч	91
об организации и проведении учебно-производственных экскурсий	731
об организации лекций, бесед, проведении экскурсий	543, 964
об организации общей и противопожарной охраны	861

об организации питания работников	957
об организации связи	848, 850
об организации и состоянии правовой работы	193
об организации учебных заведений (организаций), осуществляющих повышение квалификации работников	717
об организации, развитии, состоянии, эксплуатации различных видов транспорта	822
об освобождении от уплаты налогов	384
об оснащении рабочих мест оргтехникой	213
об основных направлениях деятельности общественных организаций (объединений)	989
об открытии, закрытии, состоянии, оплате текущих и расчетных счетов, проведении денежно-расчетных операций	334
об отчуждении (изъятии) имущества	138
об оформлении командировок	687
об оформлении разрешений на оружие	889
об охране авторских прав	551
об улучшении технической и антитеррористической укрепленности организации	883
об упорядочении и установлении размеров заработной платы	596
об условиях труда женщин и подростков	610
об установлении и выплате персональных ставок, окладов, надбавок	677
об утверждении печатей и штампов	776
об участии в деятельности международных организаций	483
об участии общественной организации (объединения) в проведении всероссийских и региональных выборах, референдумах, опросах	994
об учете движения и использования информации	557
об учете прихода, расхода, наличия остатков материалов, продукции, оборудования на складах, базах	766
об экономических нормативах	323
об эксплуатации средств связи	846, 852
об экспортных и импортных поставках	507
по валютным вопросам	371
по воинскому учету работников	690
по вопросам аттестации, аккредитации	109
по вопросам бухгалтерского, бюджетного учета; составления, предоставления бухгалтерской (финансовой) отчетности	359
по вопросам внешнеэкономической деятельности	502, 503
по вопросам государственного социального страхования	895
по вопросам делопроизводства, архивного дела	256
по вопросам информационно-технического обеспечения системы электронного документооборота	214
по вопросам лицензирования	102
по вопросам оказания платных услуг	454
по вопросам охраны объектов культурного наследия	804
по вопросам планирования	296

по вопросам подтверждения трудового стажа работников	675
по вопросам правоохранительного характера	190
по вопросам приватизации	147
по вопросам пропускного режима организации	890
по вопросам разъяснения порядка финансирования	345
по вопросам реабилитации (политической, профессиональной, медицинской) работников	662
по вопросам санитарного состояния и благоустройства территорий дворов	952
по вопросам сертификации	117
по вопросам установления прав собственности	187
по вопросам участия работников организации в добровольных формированиях общенационального и регионального уровня	991
по вопросам ценообразования	303
по выдаче заработной платы	414
по выполнению поручений	179
по государственному мониторингу земель	130
по закреплению границ муниципальных образований	44
по залогу имущества	452
по земельным вопросам	134
по кредитным вопросам	339
по лизингу имущества	450
по неоплаченным счетам	336
по оперативным правовым вопросам	194
по опротестованию решений по отчуждению (изъятию, реквизиции) имущества	139
по организационным вопросам деятельности	84
по основным (профильным) вопросам деятельности организации	32, 33, 34, 35
по оформлению и получению иностранных виз	689
по применению правил, инструкций, регламентов, рекомендаций	31
по проведению правовой экспертизы документов	192
по продаже движимого имущества	430
по разработке и изменению штатных расписаний	73
по разработке уставов, положений	58
по рассмотрению запросов парламентских, депутатов	180
по совершенствованию программного обеспечения	216
по согласованию совершения крупных сделок	328
по социологическим опросам населения	995
по страховой деятельности	448
по финансовым вопросам благотворительной деятельности	369
приема и пребывания представителей зарубежных и российских организаций	487
рабочих групп комиссий по координации определенных видов деятельности организации	59
со средствами массовой информации по освещению основных (профильных) направлений деятельности организации	515

со страховыми организациями	910
ПЕРЕЧНИ:	
видов лицензируемой деятельности	103
вопросов, рассмотренных исполнительными и коллегиальными органами	89
выплат, на которые не начисляются страховые взносы	383
документов	198
долгов предприятия	126
землепользователей	135
имущества	424
инвентаризации подлежащего приватизации имущественного комплекса государственного или муниципального предприятия	142
литературы	526
лиц, имеющих право подписи учетных документов	380
льгот при расчете налоговой базы	400
наград	744
недвижимого имущества, подлежащего отчуждению, изъятию	138
объектов, не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса	143
объектов, подлежащих сертификации	115
организаций, учреждений, предприятий ведомства	70
освобожденных должностей общественной организации (объединения)	983
паролей персональных компьютеров, содержащих конфиденциальную информацию	227
передачи зданий, помещений в государственную, муниципальную собственность	786
приобретаемых зданий, помещений в собственность организации	788
профессий, работ	570, 611, 612, 645
работ по резервному копированию информации	229
рабочих мест	602
разногласий по забастовочному движению	582
сведений по установлению коммерческой, служебной, профессиональной тайны	62
стандартов и норм по аттестации рабочих мест	602
установленного и неустановленного компьютерного оборудования	222
участников конференций, собраний	973
ПИСЬМА:	
гарантийные	377
информационные	504, 535
информационные о постановке на учет в регистрирующих органах	40
рекомендательные	663
ПЛАКАТЫ	546, 1001
ПЛАНЫ:	
административно-организационной деятельности	89
аттестации рабочих мест	602

аудита (общие)	405
(бюджеты) организации	314
внешнего управления	168
годовые организаций	285
деятельности организации	267
зданий и помещений	791
земельных участков	133
индивидуальные работников	291
кадастровые жилья	789, 791
календарные	974
кассовые	349
комплектования справочно-информационных служб	526
ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	287
мероприятий по охране коммерческой тайны	207
мероприятий по улучшению условий и охраны труда	608
мероприятий по участию работников организации в добровольных формированиях общенационального и регионального уровня	991
о совершенствовании документационного обеспечения управления, внедрении информационных технологий	212
об инновационной деятельности организации	500
об обследовании охраны и противопожарного состояния	866
об улучшении технической и антитеррористической укрепленности организации	883
обучения, стажировки иностранных и российских специалистов	509
оперативные организации	288
оповещения граждан, пребывающих в запасе, при объявлении мобилизации	864
организации и проведения учебно-производственных экскурсий	731
организации общей и противопожарной охраны	861
организации работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	862
по бронированию граждан, пребывающих в запасе	691
повышения квалификации работников	719
постоянно действующих пожарно-технических комиссий	876
прекращения права постоянного, бессрочного пользования, пожизненного, наследуемого владения земельными участками	790
приватизации	140, 141
проведения встреч, приемов	487
проведения занятий, консультаций, зачетов	728
проведения лекций, бесед	541
проведения ревизий	402
продажи имущества организации-должника	172
рабочих групп комиссий по координации определенных видов деятельности организации	59
размещения организации	808
размещения экспонатов	537
реализации критических замечаний и предложений	976

совершенствования аппарата управления	67
совершенствования процессов труда	568
совместных действий организаций по реализации общественных начинаний	990
структурных подразделений	290
счетов [бухгалтерского учета]	360
тематико-экспозиционные	537
тематические	966
туристической инфраструктуры города, района	961
улучшения условий охраны труда	604
учебные	711, 730
финансового оздоровления	168
финансовые	313
экономических, научных, культурных и иных связей	496
экономического и социального развития организации	270
ПЛАНЫ-ГРАФИКИ	273, 811, 914
ПЛАНЫ-ПРОСПЕКТЫ	538
ПЛАНЫ-СХЕМЫ	619, 865
ПОВЕСТКИ	89, 90
ПОДБОРКИ	95, 527
ПОЛИСЫ	614, 807, 911
ПОЛОЖЕНИЯ:	
международных организаций (объединений)	481
о долевой собственности	162
о коллегиальных, исполнительных, контрольных, научных, экспертных, методических, консультативных органах	57
организаций	50
о конкурсной комиссии	274, 281
о лицензировании отдельных видов деятельности	100
о персональных данных работников	655
о подразделениях в составе структурных подразделений	56
о правах и обязанностях должностных лиц	77
о правопреемственности	47
о проведении конкурсов и смотров	92
о проведении культурно-массовых, благотворительных мероприятий	962
о соблюдении дисциплины труда	571
о структурных подразделениях организации, филиалах, представительствах	55
о формировании фондов организации и их расходовании	333
об аттестации, аккредитации, сертификации	107
об аттестации рабочих мест	602
об оплате труда и премировании работников	411
об открытии, закрытии, состоянии, оплате текущих и расчетных счетов	335

по установлению режима коммерческой, служебной, профессиональной тайны	62
ПОРУЧЕНИЯ	5, 6, 7, 179, 319, 326, 371
ПОСЛАНИЯ бюджетные	306
ПОСОБИЯ	712
ПОСТАНОВЛЕНИЯ:	
аттестационных, квалификационных, тарификационных комиссий	696
заседаний, совещаний	18
к свидетельствам, сертификатам	186
о выдачи дел (изъятии дел), описей	251
о приватизации	140
о присвоении адресов вновь построенным объектам	46
о проведении культурно-массовых, благотворительных мероприятий	962
о санитарном состоянии организации	641
о соблюдении норм законодательства, конфликтах, спорах	188
об отчуждении (изъятии) недвижимого имущества	138
общих отчетно-выборных конференций, собраний	973
по отчуждению жилой площади	938
по оформлению земельных участков в собственность	133
подтверждающие право на выдачу удостоверений участников вооруженных конфликтов, ликвидации аварий и других чрезвычайных ситуаций	739
Президента Российской Федерации, государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления	1
публичных слушаний	18
руководящих органов общественной организации (объединения)	997
собраний	18
съездов, конгрессов, конференций, "круглых столов", совещаний, юбилейных дат, торжественных приемов, встреч	22
ПРАВИЛА	27, 616, 773
ПРАЙС-ЛИСТЫ	548
ПРЕДЛОЖЕНИЯ:	
граждан	183
инициативные	4
к аттестационному заключению, не вошедшие в состав личных дел	697
к проектам законов и иных нормативных правовых актов	2
к проектам правил, инструкций, регламентов, рекомендаций	29, 30
коммерческие	548
о подготовке контрактов, договоров, соглашений	493
о приватизации имущества	144
о привлечении иностранных работников	566

о приобретении акций открытого акционерного общества	154, 155, 156
о разработке норм выработки и расценок	590
о разработке планов сотрудничества	497
о разработке проектов штатных расписаний	72
об административно-организационной деятельности	89
об аттестации рабочих мест	602
об организации питания работников	957
об организации торгов	795
об улучшения условий и охраны труда, техники безопасности	606
по забастовочному движению	582
по купле-продаже земельных участков, зданий и другого имущества	793
по разработке уставов, положений	58
ПРЕДПИСАНИЯ:	
о порядке востребования имущества из чужого незаконного владения	426
по вопросам санитарного состояния и благоустройства территорий дворов	952
по технике безопасности	603
проверок, ревизий организаций	173, 174
ПРЕДСТАВЛЕНИЯ:	
для формирования резерва на прием работников	652
к награждению, присвоению званий, присуждению премий	735
к присвоению классных чинов и специальных званий	698
на аттестацию, аккредитацию, сертификацию	104
о занесении на Доску Почета	746
о кандидатах для избрания в состав Экспертных советов на право получения грантов	282
о лишении государственных наград	745
об установлении персональных ставок, окладов, надбавок	676
об установлении стипендий	729
проверок организаций	173
ПРЕЙСКУРАНТЫ	297
ПРЕСС-РЕЛИЗЫ	555
ПРИГЛАШЕНИЯ	90, 487
ПРИЛОЖЕНИЯ:	
к актам	79
к балансам	351
к выпискам из лицевых счетов	316
к первичным бухгалтерским документам	362
к сопроводительной ведомости по персонифицированному учету работников	898
ПРИКАЗЫ:	
начальника гражданской обороны объекта	863
по административно-хозяйственным вопросам	19
по личному составу	19

по основной (профильной) деятельности	19
ПРОГНОЗЫ	262, 267, 496
ПРОГРАММНЫЕ ПРОДУКТЫ (КОМПЛЕКСЫ)	218
ПРОГРАММЫ:	
аудита (общие)	406
выполнения рекомендаций, высказанных в ходе аттестации	697
деятельности организации	267
инновационной деятельности организации	500
информатизации	210
лекций, бесед	541
ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	287
маркетинговых исследований	517
об обучении технике безопасности	624
образовательные	509, 710
общественной деятельности	989
организации и внедрения автоматизированных систем	460
организации и проведения практики и стажировки слушателей	730
по государственному мониторингу земель	130
приватизации государственного и муниципального имущества	141
проведения встреч, приемов, переговоров	487
проведения конкурсов и смотров	92
проведения митингов, демонстраций, забастовок и других общественных мероприятий	992
проведения культурно-массовых, благотворительных мероприятий	962
проведения спортивных мероприятий	967
смотров-конкурсов по охране труда	627
социальной защиты населения	894
съездов, конгрессов, конференций, совещаний, семинаров, приемов, встреч	94
учебные	711
целевые развития регионов, отдельных направлений деятельности	262
экономических, научных, культурных и иных связей	496
ПРОЕКТЫ:	
договоров, контрактов, соглашений	328, 493
докладов о деятельности организации, подготовленные их пресс-службой	555
документов по документационному обеспечению управления, о составе и сроках их хранения	202
законов и иных нормативных правовых актов	2
инвестиционные	320
концепций	269
планов	269, 286, 315
правил, инструкций, регламентов	29
приказов, распоряжений	20
программ	269

рекомендаций	30
структур и схем организации управления	65
уставов, положений	58
учебных программ, планов, пособий	713
целевых программ, прогнозов	263
штатных расписаний	72
ПРОЕКТНО-ИЗЫСКАТЕЛЬСКИЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ	797
ПРОПУСКА	772, 782
ПРОСПЕКТЫ	89, 90, 165, 537
ПРОТОКОЛЫ:	
аттестации, аккредитации, сертификации	104
аттестации по технике безопасности	625
аттестации рабочих мест	602
вручения государственных, муниципальных и ведомственных наград	743
встреч, переговоров	489
выемки документов	246
заседаний, совещаний	18
исследований по сертификации	110
комиссий (секций, групп):	
аварийных	831
аттестационных, квалификационных	696
инвентаризационных	427
жилищных	925
конкурсных	670
общественных организаций (объединений)	989
счетных	696
о контроле за соблюдением правил нормирования труда, расходования фонда заработной платы	595
о ликвидации организации	49
о лицензировании	96
о приватизации	140
о проведении и участии в спортивных и оздоровительных мероприятиях	967
о проведении конкурсов и смотров	92
о проведении конкурсов на право получения грантов	280
о проведении митингов, демонстраций, забастовок и других общественных мероприятий	992
о проведении открытых конкурсов, аукционов на поставку товара, выполнения работ, оказания услуг	273
о проведении ревизий	402
о проверке выполнения коллективных договоров	579
о разработке и регистрации символики организации	63
о расследовании чрезвычайных происшествий	875
о рассмотрении и утверждении бухгалтерской (бюджетной) отчетности	355

о соблюдении норм законодательства, конфликтах, спорах	188
о сотрудничестве организации	486
о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	680
об обучении, стажировке иностранных и российских специалистов	509
об оплате труда, выплате денежного содержания и начислении стажа работы лицам, замещающим государственные должности	599
об организации труда	573
об осуществлении основных направлений деятельности общественных организаций (объединений)	989
об условиях производства, травматизме и профессиональных заболеваниях	633
общественных организаций (объединений)	998
общих, отчетно-выборных конференций, собраний	973
оценки стоимости имущества, переоценки, определении износа основных средств	429
по вопросам соблюдения требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов	679
по выбору управляющих компаний	812
по оплате труда, выплате денежного содержания и начислении стажа работы лицам, замещающим государственные должности	599
по подтверждению прав на выдачу удостоверений участников вооруженных конфликтов, ликвидации аварий и других чрезвычайных ситуаций	739
по расследованию причин аварий и несчастных случаев	632
по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских и муниципальных служащих и урегулировании конфликтов	678
по трудовым спорам	581, 584
подтверждения имущественного правопреемства юридических лиц	120
правлений садоводческих товариществ	959
правлений товариществ собственников жилья	949
приемки, внедрения программ информатизации	210
проведения культурно-массовых, благотворительных мероприятий	962
публичных слушаний	18
рабочих групп комиссий по координации определенных видов деятельности организации	59
разногласий по договорам, контрактам, соглашениям	437, 492
руководящих органов общественных организаций	997
смотров-конкурсов по охране труда и технике безопасности	627
собраний	18
собрания кредиторов	168
согласования цен на продукцию и услуги	301
социального страхования организации	903
съездов, конгрессов, конференций, "круглых столов", совещаний, юбилейных дат, торжественных приемов, встреч	22
тиражно-калькуляционных	302

торгов	796
учредительных собраний	52
ПУТЕВОДИТЕЛИ	537
ПУТЕВЫЕ ЛИСТЫ	842
РАБОТЫ курсовые, контрольные	716
РАЗНОРЯДКИ	969
РАЗРЕШЕНИЯ:	
на строительство	797
на установку средств связи	849
о допуске к ознакомлению с документами	250
РАЗРЯДЫ оплаты труда	598
РАЗЪЯСНЕНИЯ официальной позиции по вопросам деятельности организации	547
РАПОРТЫ	855
РАСПИСАНИЯ:	
проведения занятий	728
работы секций, групп, кружков	970
расходные	321, 326, 348
штатные	71
РАСПИСКИ	209
РАСПОРЯЖЕНИЯ:	
о продаже имущества организации-должника	172
об оплате, размене, приеме-передаче векселей	387
об отпуске со складов и отгрузке продукции	762
передаточные	160
по административно-хозяйственным вопросам	19
по личному составу	19
по основной (профильной) деятельности	19
по оформлению земельных участков в собственность	133
по передаче собственности из одной категории в другую	424
Президента Российской Федерации, государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления	1
РАССТАНОВКИ штатные	74
РАСЧЕТЫ:	
долгосрочного кредитования и инвестиционной деятельности	320
к договорам о приеме и сдаче зданий, помещений, земельных участков в аренду	791
к договорам, соглашениям	455
к нормативам	322
к отчетам	473
к планам	271
к поручениям	5, 6
к проектам планов, программ, концепций	269
квартирной платы	955
лимита должностей	76

налоговой базы	400
начисления, перечисления налогов в бюджеты	382
о подготовке, переподготовке работников, повышении квалификации	708
о премировании	600
о разработке и изменении финансовых планов	319
о совершенствовании документационного обеспечения управления, внедрении информационных технологий	212
о совершенствовании структуры аппарата управления	569
о формировании фондов организации и их расходовании	333
об освобождении от уплаты налогов	384
переоценки основных фондов, определении износа основных средств, оценки стоимости имущества	429
пересмотра и применения норм выработки, расценок, тарифных сеток и ставок	594
по дополнительному налогообложению	388
по налоговому планированию	289
по отчуждению (изъятию) недвижимого имущества	138
по подготовке контрактов, договоров, соглашений	493
по прогнозированию цен	298
по разработке проектов целевых программ, прогнозов	263
по совершенствованию аппарата управления	67
по совершенствованию процессов труда	568
по трудовым спорам	584
повышения производительности труда	575
потребности в материалах (сырье), оборудовании, продукции	753
потребности в транспортных средствах	825
прибыли по лизингу имущества организации	450
разработки норм выработки и расценок	590
разработки планов сотрудничества	497
расходов на приобретение оборудования, производственного и жилого фонда	435
ремонтных, наладочных работ технических средств	217
стоимости имущества	452
финансирования всех видов деятельности	326
РЕГИСТРЫ:	
бухгалтерские учетные	361
нормативных правовых актов	3
опасных веществ, отходов производства и потребления отдельных видов продукции	868
РЕГЛАМЕНТЫ	27, 54, 80, 236, 281, 989
РЕЕСТРЫ:	
акционеров	148
аттестатов, свидетельств об аккредитации	106
балансодержателей недвижимого имущества	423

бухгалтерского учета	361
владельцев ценных бумаг	149
выдачи сертификатов соответствия	116
государственного имущества, составляющего государственную казну	421
государственные	42
государственных гражданских служащих, муниципальных служащих	684
деклараций о соответствии	113
государственных, муниципальных контрактов, заключенных по итогам размещения заказов	279
должностных лиц, которым выдаются сертификаты ключа подписи	239
единые государственные	41
закупок товаров, работ, услуг	365
зарегистрированных систем добровольной сертификации	112
заявок, заказов, нарядов на ксерокопирование документов	258
контроля исполнения	258
лицензий	98, 99
муниципальных образований	9
недобросовестных поставщиков	751
обращений граждан	258
описей	247
поступающих и отправляемых документов	258
поступлений в бюджеты	317
прав на недвижимое имущество и сделок с ним	184
распорядительных документов	258
расходных расписаний	321
расчета земельного налога	389
регистрации заявлений, договоров на приватизацию жилья	934
резидентов особых экономических зон	17
саморегулируемых организаций арбитражных управляющих	169
сведений о доходах физических лиц	397
сертификатов ключей подписи	234
сертификатов ключей подписи удостоверяющего центра	235
телеграмм, телефонограмм, факсов, заявок на переговоры	258
требований кредиторов	168
фотофонодокументов, видеодокументов	258
юридических лиц, индивидуальных предпринимателей	36
РЕЗОЛЮЦИИ	22, 973, 997
РЕЗЮМЕ	661
РЕКЛАМАЦИИ	759
РЕКОМЕНДАЦИИ:	
к аттестационному заключению	697
методические	744
о диагностике профессиональной пригодности работников	572
о коллективных трудовых спорах	581

о разработке планов сотрудничества организаций	497
организации	28
по ведению встреч, переговоров	488
по повышению производительности труда	575
по подготовке документов к назначению пенсий	899
по улучшению условий и охраны труда, техники безопасности	606
смотров-конкурсов по охране труда и технике безопасности	627
съездов, конгрессов, конференций, "круглых столов", совещаний, юбилейных дат, торжественных приемов, встреч	22
РЕШЕНИЯ:	
арбитражного суда о ликвидации организации путем банкротства	168
заседаний, совещаний	18
к свидетельствам, сертификатам	186
о возврате конфискованного имущества реабилитированным гражданам	431
о вручении дипломов, грамот, удостоверений к наградам	92
о выпуске ценных бумаг	165
о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя	38
о государственной регистрации юридического лица	37
о передаче собственником имущества в доверительное управление	122
о передаче собственником имущества в оперативное управление, хозяйственное ведение организации	124
о прекращении деятельности физического лица в качестве индивидуального предпринимателя	38
о прекращении деятельности юридического лица	37
о приватизации	140
о присвоении адресов вновь построенным объектам	46
о проведении культурно-массовых, благотворительных мероприятий	962
о разработке и регистрации символики организации	63
о реструктуризации задолженности по страховым взносам	399
о сертификации	110
о соблюдении норм законодательства, конфликтах, спорах	188
о сотрудничестве организации	486
об аттестации и аккредитации	104
об аттестации рабочих мест	602
об оплате учебных отпусков	417
об освобождении от уплаты налогов	384
по вопросам соблюдения требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов	679
по забастовочному движению	582
по лицензированию	96
по учету имущества	422
подтверждающие право на выдачу удостоверений участников вооруженных конфликтов, ликвидации аварий и других чрезвычайных ситуаций	739

профсоюзной организации и работодателя о регулировании социально-трудовых отношений в организации	993
публичных слушаний	18
собраний	18
судов	49
съездов, конгрессов, конференций, "круглых столов", совещаний, юбилейных дат, торжественных приемов, встреч	22
РОСПИСИ	308
РУКОВОДСТВА	219, 460
СБОРНИКИ	535
СВЕДЕНИЯ:	
индивидуальные о трудовом стаже, заработной плате, доходах и начислениях страховых взносов	905
к проектам планов, программ, концепций	269, 286
о взаимных расчетах между организациями	366
о возврате конфискованного имущества реабилитированным граждан	431
о выполнении квот на рабочие места	907
о выполнении планов сотрудничества	499
о выполнении целевых программ, национальных проектов	470
о выходе автомобилей на линию	841
о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя	38
о государственной регистрации юридического лица	37
о деятельности комиссий общественной организации (объединения)	998
о деятельности организации	83
о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских и муниципальных служащих, не вошедшие в состав личных дел	660
о доходах физических лиц	396
о заключенных контрактах	330
о заработной плате	364
о квартирной плате	955
о коллективных трудовых спорах	581
о маркетинговых исследованиях	518
о мониторинге качества финансового менеджмента	318
о наличии, движении, комплектовании, использовании работников	561
о начисленных и перечисленных суммах налогов в бюджеты	382
о подготовке контрактов, договоров, соглашений	493
о поставке материалов (сырья), оборудования и другой продукции	754
о потребности в научно-информационных материалах	521
о потребности в работниках, сокращении (высвобождении) работников	562, 650
о присвоении адресов вновь построенным объектам	46
о причинах заболеваемости работников организации	621
о проведении аттестации и квалификационных экзаменов	705

о проведении встреч, переговоров	490
о проведении лекций, бесед	541
о развитии средств связи и их эксплуатации	846
о разработке и изменении планов	292, 293
о разработке и изменении финансовых планов	319
о расследовании чрезвычайных происшествий	875
о рассмотрении обращений граждан	183
о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей	840
о расходовании кредитов	347
о ремонте транспортных средств	838
о складском хранении	767
о снятии документов с контроля, продлении сроков их исполнения	203
о составе и объеме дел и документов	246
о составе работников, замещающие государственные должности по полу, возрасту, образованию, стажу работы за год	653
о состоянии и проверке работы с кадрами	648
о сотрудничестве организаций	494
о субъектах персональных данных	666
о техническом состоянии и списании транспортных средств	837
о финансировании всех видов деятельности	326
об авариях и несчастных случаях	629
об аренде, дарении, завещании, купле-продаже жилых помещений	944
об изъятии земельных участков, территорий для государственных и муниципальных нужд	137
об итогах социально-экономического развития организации	295
об обследовании жилищно-бытовых условий работников	929
об обследовании охраны и противопожарного состояния	866
об оплате труда, выплате денежного содержания и начислению стажа работы лицам, замещающим государственные должности	599
об организации досуга работников	960
об организации и проведении учебно-производственных экскурсий	731
об организации и состоянии правовой работы	193
об организации питания работников	957
об организации, развитии, состоянии, эксплуатации различных видов транспорта	822
об освобождении от уплаты налогов	384
об оснащении рабочих мест оргтехникой	213
об учете использования научно-технической информации	534
об учете рабочего времени	585
об учете трудовых книжек и вкладышей к ним	686
оперативные финансовые	338
по вопросам владения и распоряжения имуществом	798
по организации защиты телекоммуникационных каналов и сетей связи	847
по разработке проектов целевых программ, прогнозов	263
по расчету налоговой базы	400
подготовленные для размещения на Интернет-сайте	553

представленные для включения муниципального образования в реестр	11
работников структурных подразделений	88
статистические по основным (профильным) направлениям и видам деятельности организации	467
СВИДЕТЕЛЬСТВА:	
личные	664, 698
на право оперативного управления, хозяйственного ведения имуществом	125
на право собственности, владения, пользования, распоряжения имуществом, регистрации, перерегистрации фирменных наименований, знаков обслуживания	185
о включении муниципального образования в государственный реестр	10
о государственной аттестации, аккредитации	105
о награждении организации	539
о постановке на учет в налоговых органах	381
о приватизации	140
о регистрации акций	153
о регистрации и ликвидации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей	39
охранные на бронирование жилой площади	936
складские	765
СВОДКИ:	
к приказам, распоряжениям	19
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний, совещаний	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам публичных слушаний	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний	18
о выходе автомобилей на линию	841
о деятельности организации	83
о начисленных и перечисленных суммах налогов в бюджеты	382
о подготовке зданий, сооружений к зиме и предупредительных мерах от стихийных бедствий	819
о поставке материалов (сырья), оборудования и другой продукции	754
о проведении аттестации и квалификационных экзаменов	705
о проведении и участии в спортивных мероприятиях	967
о снятии документов с контроля, продлении сроков их исполнения	203
о состоянии и проверке работы с кадрами	648
о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан	182
об административно-организационной деятельности	89
об информационной деятельности, маркетинге	511
об обследовании охраны и противопожарного состояния	866
по валютным вопросам	372
по вопросам владения и распоряжения имуществом	798
по исполнению законов и иных нормативных правовых актов	8

подготовленные для размещения на Интернет-сайте	553
постоянно действующих пожарных комиссий	876
представляемые структурными подразделениями	87
учета:	
бланков	259
выдачи дел	259
использования научно-технической информации	534
машинописных, компьютерных работ	259
отсутствия (повреждения) документов (приложений) в почтовых отправлениях	259
повреждений, технического осмотра и ремонта средств связи	855
показания приборов	259
приема посетителей	259
рабочего времени	585
рассылки документов	259
СЕРТИФИКАТЫ:	
ключа электронной цифровой подписи	232
на право собственности, владения, пользования имущества, регистрации и перерегистрации фирменных наименований, знаков обслуживания	185
соответствия	111
СЕТКИ	591
СЛУЖЕБНЫЕ ЗАПИСКИ:	
к поручениям	7
на выдачу, об утрате удостоверений, пропусков, идентификационных карт	779
не вошедшие в состав личных дел	665
о нарушении правил внутреннего распорядка	774
о служебных проверках государственных гражданских служащих и муниципальных служащих	682
о снятии документов с контроля и о продлении сроков их исправления	203
о трудовой дисциплине	587
о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; о соблюдении требования к служебному поведению, регулированию конфликта интересов	680
об организации общей и противопожарной охраны	861
по административной организационной деятельности	89
по вопросам охраны объектов культурного наследия	804
по вопросам пропускного режима организации	890
по вопросам соблюдения требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов	679
по расследованию чрезвычайных происшествий	875
работников структурных подразделений	88
структурных подразделений	87
СМЕТЫ	309, 325, 963
СОГЛАШЕНИЯ:	

генеральные, региональные, отраслевые (межотраслевые), территориальные и иные соглашения	577
между участниками корпоративной информационной системы	243
мировые	168
о порядке ведения, хранения и аннулирования сертификата ключа подписи	243
о порядке установления долевой собственности между собственниками имущества и его разделе	425
о приеме и сдаче зданий, помещений в аренду	791
о проведении конкурсов на право получения грантов	280
о создании особых экономических зон	16
о сотрудничестве организаций	492
о страховании зданий, сооружений	807
о финансировании деятельности сторонними организациями и частными лицами	980
об информационном обмене	223
об оказании юридических услуг	191
организации	436
по вопросам архивного дела и делопроизводства	254
по передаче полномочий	13
трудовые	657
ценовые	300
СООБЩЕНИЯ:	
информационные	535
на съездах, конгрессах, конференциях, приемах, встречах	94
о соблюдении дисциплины труда	587
о сотрудничестве организаций	504
по вопросам деятельности организации	547
по кредитным вопросам	339
подлежащие раскрытию на рынке ценных бумаг	166
СПЕЦИФИКАЦИИ	756
СПИСКИ:	
адресов и телефонов	785
адресов обязательной рассылки документов	204
аффилированных лиц	150
ветеранов и участников Великой Отечественной войны и других военных действий	685
детей, направленных в лагеря	918
детей работников	919
дежурных по организации	881
землепользователей	135
имущества	425, 427
имущества (лизинг)	450
имущества организации-должника	172
инвентарные	361
информационные	535

кандидатов в руководящие органы общественной организации (объединения)	975
кандидатов на выдвижение по должности	685
кредиторов	168
литературы (подписка)	529
лиц, выезжающих за границу	685
лиц, имеющих допуск к компьютерному оборудованию, сети	221
лиц, имеющих право на дивиденды	151
лиц, имеющих право на дополнительные выплаты (адресную помощь)	902
лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров	151
лиц и организаций - объектов благотворительности	922
лиц, принявших обязательства о неразглашении сведений ограниченного доступа (конфиденциального характера, служебной и коммерческой тайны)	209
лиц, окончивших учебные заведения, осуществляющие повышение квалификации	733
материалов справочно-информационных служб организаций	532
на выдачу специальной одежды и обуви, специального питания	639
награжденных, удостоенных званий, премий работников	685
населенных пунктов	45
о выдаче, утрате удостоверений, пропусков, идентификационных карт	779
о выполнении целевых программ	470
о проведении митингов, демонстраций, забастовок и других общественных мероприятий	992
об освобождении от уплаты налогов	384
объектов налогообложения	400
обучающихся без отрыва от производства	685
организаций, учреждений, предприятий ведомства	70
практикантов и стажеров	730
подлежащих воинскому учету	685
поставщиков и потребителей	750
по гражданской обороне	862
профессионального обучения	732
по учету и принятию на обслуживание обладателей конфиденциальной информации	208
премированных	600
противопожарного оборудования и инвентаря	880
прошедших аттестацию	685
работающих в тяжелых, вредных и опасных условиях труда	613
работников	561, 562, 652, 703, 685
работников охраны	893
работников и их детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении и отдыхе	913

работников на выплату пособий, оплату листков нетрудоспособности	415
работников на жилплощадь	925
работников, нуждающихся в медицинском и санаторном обслуживании	913
работников, обучающихся технике безопасности	624
работников, получающих персональные ставки, оклады, стипендии	685
работников, проходящих медицинские осмотры	914
работников, уходящих на пенсию	901
работников, ушедших на пенсию	685
распределения слушателей по профилю обучения	732
рекомендованных учебников, методических и учебных пособий, учебных фильмов	714
слушателей учебных заведений (организаций), осуществляющих повышение квалификации, получающих стипендию	729
тарификационные	593
трудов	671
туристов	971
уполномоченных лиц - владельцев сертификата ключа электронной цифровой подписи	240
участников культурно-массовых и благотворительных мероприятий	963
участников выставок, ярмарок, презентаций	537
участников общественной организации (объединения) в проведении всероссийских и региональных выборов, референдумов, опросов	994
участников смотров, конкурсов	965
участников спортивных мероприятий	967
учета освобожденных работников общественной организации (объединения)	984
учредителей (участников)	53
фондов	247
формирований гражданской обороны	877
членов аттестационных, квалификационных, тарификационных комиссий	702
членов общественных организаций (объединений)	977
членов руководящих и исполнительных органов организации	685
эвакуируемых работников	882
СПРАВКИ:	
бюджетные	352
исторические, тематические	95, 246
к бизнес-планам	271
к договорам, соглашениям	455
к законам и иным нормативным правовым актам	2
к инициативным предложениям	4
к поручениям	5, 6, 7

к постановлениям аттестационных, тарификационных, квалификационных комиссий	699
к приказам, распоряжениям	19
к проектам планов	286
к проектам планов, программ, концепций	269
к проектам правил, инструкций, регламентов	29
к проектам рекомендаций	30
к протоколам	52, 670
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний, совещаний	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам публичных слушаний	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний	18
не вошедшие в состав личных дел	665
о бюджетных ассигнованиях, лимитах бюджетных обязательств	312
о взаимных расчетах и перерасчетах между организациями	366
о возврате конфискованного имущества реабилитированным гражданам	431
о вступлении в международные организации	485
о выдаче архивных справок	253
о выдаче дубликатов наград	740
о выполнении планов сотрудничества	499
о выполнении приказов, распоряжений	21
о высвобождении, потребности в работниках	562
о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, о прекращении деятельности физического лица в качестве индивидуального предпринимателя	38
о государственной регистрации юридического лица	37
о дебиторской и кредиторской задолженности	379
о деятельности комиссий, секций, групп общественной организации (объединения)	998
о деятельности организации	83
о диагностике профессиональной пригодности работников	572
о закупках импортной продукции и материалов	506
о качестве материалов, оборудования	759
о квартирной плате	955
о квотировании рабочих мест	563
о коллективном садоводстве и огородничестве	958
о коллективных трудовых спорах	581
о комплектовании, работе справочно-информационной службы	526
о контроле за соблюдением правил нормирования труда, расходования фонда заработной платы	595
о маркетинговых исследованиях	518
о медицинском и санаторно-курортном обслуживании	913
о наличии, движении, комплектовании, использовании работников	561
о начисленных и перечисленных суммах налогов в бюджеты	382

о недостачах, растратах, хищениях	410
о переводе помещений в жилые и нежилые	789
о переводе работников на сокращенный рабочий день	583
о передаче зданий и помещений в собственность организации	788
о передачи зданий, помещений в государственную, муниципальную собственность	786
о пересмотре и применении норм выработки, расценок	594
о подготовке зданий, сооружений к зиме и предупредительных мерах от стихийных бедствий	819
о подготовке контрактов, договоров, соглашений	493
о подготовке, переподготовке работников, повышении их квалификации	708
о получении и расходовании государственных субсидий	979
о предоставлении мест в детских дошкольных и школьных учреждениях	920
о предоставлении, распределении жилой площади	925, 926
о премировании	600
о приватизации жилья	937
о привлечении к ответственности лиц, нарушивших трудовую дисциплину	694
о приеме в члены общественных организаций (объединений), перечислении взносов, оказании материальной помощи, аннулировании членских билетов	977
о приеме выполненных работ	456
о присвоении адресов вновь построенным объектам	46
о причинах заболеваемости работников организации	621
о проведении встреч, переговоров	490
о проведении и участии в спортивных мероприятиях	967
о проведении конкурсов и смотров	92
о проведении культурно-массовых, благотворительных мероприятий	963
о проведении лекций, бесед	541
о проведении проверок, ревизий	173, 174, 402
о проверке выполнения коллективного договора	579
о проверке выполнения соглашений по охране труда	609
о развитии, эксплуатации средств связи	846
о разработке и изменении планов	292, 293
о разработке и изменении финансовых планов	319
о разработке норм выработок и расценок	590
о разрешении трудовых споров	584
о расследовании чрезвычайных происшествий	875
о рассмотрении обращений граждан	181, 182, 183
о расходах на приобретение оборудования	435
о реорганизации, переименовании организации, передаче из одной системы в другую	47
о реструктуризации задолженности по страховым взносам	399

о санитарном состоянии	641
о складском хранении	767
о снятии документов с контроля, продлении сроков их исполнения	203
о совершенствовании аппарата управления	569
о совершенствовании документационного обеспечения управления	212
о составлении отчетов	473
о состоянии защиты информации	224
о состоянии зданий и помещений	811
о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств	217
о состоянии и проверке работы с кадрами	648
о сотрудничестве организаций	486, 494
о сохранении права пользования жилой площадью	942
о технике безопасности	603
о трудовой дисциплине	587
о финансировании всех видов деятельности	326
о формировании фондов организации и их расходовании	333
об авариях и несчастных случаях	632
об административно-организационной деятельности	89
об аренде, дарении, завещании, купле-продаже жилых помещений	944
об изменении бюджетной росписи	311
об информационной деятельности, маркетинге	511
об итогах деятельности организации	468
об итогах социально-экономического развития	295
об обследовании охраны и противопожарного состояния	866
об объеме документооборота	257
об оплате пособий, листков нетрудоспособности	415
об оплате труда, выплате денежного содержания и начислении стажа работы лицам, замещающим государственные должности	599
об оплате учебных отпусков	417
об организации деятельности саморегулируемых организаций арбитражных управляющих	170
об организации досуга работников	960
об организации и проведении отчетно-выборных кампаний и общественных мероприятий	974
об организации и состоянии правовой работы	193
об организации общей, противопожарной охраны	861
об организации питания работников	957
об организации работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	862
об организации, развитии, состоянии, эксплуатации различных видов транспорта	822
об организации труда	573
об осуществлении контроля общественной организации за различными направлениями деятельности организации	996
об осуществлении общественной деятельности	989

об улучшении технической и антитеррористической укрепленности организации	883
об улучшении условий, охраны труда и технике безопасности	603, 606
об уплате налогов в бюджеты зачетами, ценными бумагами, поставками	385
об условиях производства, травматизме и профессиональных заболеваниях	633
об условиях труда женщин и подростков	610
об участии в выставках, ярмарках, презентациях	537
об учете использования научно-технической информации	534
по аттестации, аккредитации	104
по вопросам владения, пользования и распоряжения имуществом	798
по вопросам охраны объектов культурного наследия	804
по вопросам охраны организации	893
по вопросам пропускного режима организации	890
по выбору управляющих компании	812
по выполнению поручений	179
по государственному мониторингу земель	130
по закреплению границ муниципальных образований	44
по исполнению законов и иных нормативных правовых актов	8
по кредитным вопросам	339
по налоговому планированию	289
по организации защиты телекоммуникационных каналов и сетей связи	848
по основной (профильной) деятельности организации, подготовленные для размещения на Интернет-сайте	553
по подтверждению имущественного правопреемства юридических лиц	120
по поступлениям в бюджеты	317
по проведению правовой экспертизы документов	192
по прогнозированию цен	298
по работе комиссии социального страхования организации	903
по разработке и изменению штатных расписаний	72
по разработке проектов целевых программ, прогнозов	263
по разработке уставов, положений	58
по рассмотрению запросов парламентских, депутатов	180
по совершенствованию программного обеспечения	216
по совершенствованию процессов труда	568
по согласованию совершения крупных сделок	328
по социологическим опросам населения	995
по тарификации персонала	703
по финансовым вопросам благотворительной деятельности	369
по ценообразованию	299
подтверждающие право на выдачу удостоверений участников вооруженных конфликтов, ликвидации аварий и других чрезвычайных ситуаций	739
подтверждающие тяжелые, вредные, опасные условия труда	617

постоянно действующих пожарных комиссий	876
представляемые структурными подразделениями руководству организации	87
претендентов на замещение вакантных должностей	672
проведения праздников	963
производственного и жилого фонда	435
работников структурных подразделений	88
рабочих групп комиссий по координации определенных видов деятельности организации	59
туристов	971
СПРАВКИ-ГРАФИКИ	387
СПРАВОЧНИКИ	535, 591
СТАВКИ:	
оплаты труда	727
тарифно-квалификационные	591
СТАНДАРТЫ	25, 404
СТАТЬИ	536, 547
СТЕНОГРАММЫ:	
вручения дипломов, грамот, удостоверений к наградам	92
заседаний, совещаний	18
лекций преподавателей	715
проведения общих, отчетно-выборных конференций, собраний	973
публичных слушаний	18
руководящих органов общественной организации (объединения)	997
собраний	18
съездов, конгрессов, конференций, "круглых столов", совещаний, юбилейных дат, торжественных приемов, встреч	22
СТРУКТУРЫ управления	64
СХЕМЫ:	
дислокации постов охраны	886
закрепления границ муниципальных образований	44
зданий, помещений	791
криптографической защиты конфиденциальной информации	226
линий связи	853
по оформлению земельных участков в собственность	133
размещения экспонатов	537
совершенствования процессов труда	568
туристической инфраструктуры города, района	961
управления	64
СЧЕТА	369, 413, 418, 456, 950
СЧЕТА-ФАКТУРЫ	368
СЦЕНАРИИ	538, 962, 966
ТАБЕЛИ:	
бухгалтерские	362

о регистрации уполномоченных лиц организации в реестре уполномоченных лиц организаций - владельцев сертификатов ключа электронной цифровой подписи	241
регистрации прихода-ухода работников	784
учета рабочего времени	586
форм документов	201
ТАБЛИЦЫ:	
выполнения планов	327
к бухгалтерской (бюджетной) отчетности	354
к отчетам	473
к проектам планов, программ, концепций	269
маркетинговых исследований	518
о выполнении целевых программ	470
о долгосрочном кредитовании и инвестиционной деятельности	320
о начисленных и перечисленных суммах налогов в бюджеты	382
о разработке и изменении прогнозов, планов	292
о разработке и изменении финансовых планов	319
по дополнительному налогообложению	388
по итогам деятельности организации	469, 468
по налоговому планированию	289
по основным направлениям деятельности организации	467
по разработке проектов целевых программ, прогнозов	263
по совершенствованию программного обеспечения	216
потребности в материалах (сырье), оборудовании, продукции	753
работников тяжелых, вредных, опасных профессий	615
разработочные	361
спортивных и оздоровительных мероприятий	967
ТАБУЛЯГРАММЫ	412
ТАРИФЫ	297
ТЕЗИСЫ	556
ТЕКСТЫ выступлений, лекций, телерадиопередач	94, 489, 536, 541, 989
ТЕСТЫ	519, 701
ТЕТРАДИ разработки планов	292
ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ОБОСНОВАНИЯ	271, 494, 506
ТЕХНИЧЕСКИЕ ПАСПОРТА зданий, помещений	791
ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ	835
ТРЕБОВАНИЯ:	
квалификационные	700
на выдачу дел	251
на путевки	916
о выкупе ценных бумаг	158
об отпуске товаров со складов и отгрузке продукции	762, 765
переводные	362
по труду	581

УВЕДОМЛЕНИЯ:	
арбитражного суда о ликвидации организации путем банкротства	168
казначейские	321
на открытие филиалов, представительств	39
о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя	38
о государственной регистрации юридического лица	37
о кредитах	348
о ликвидации организаций	49
о намерениях по организации торгов, конкурсов (аукционов) по продаже государственного и муниципального имущества	795
о постановке на учет в регистрирующих органах	40
о праве требования выкупа ценных бумаг	157
о прекращении деятельности физического лица в качестве индивидуального предпринимателя	38
о прекращении деятельности юридического лица	37
о приходе, расходе, наличии остатков материалов (сырья), продукции, оборудования на складах, базах	765
о проведении конкурсов на право получения грантов	280
о проведении открытых конкурсов, аукционов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	273
о разработке и изменении финансовых планов	319
о разработке и регистрации символики организации	63
о регистрации уполномоченных лиц организации в реестре уполномоченных лиц организаций - владельцев сертификатов ключа электронной цифровой подписи	241
о сертификации	110
о создании и аннулировании электронной цифровой подписи	233
о субъекте персональных данных	666
о трудоустройстве безработных	565
о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих и муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений; об осуществлении иной оплачиваемой деятельности	681
об увольнении работников	654
по лицензированию	96
по поступлениям в бюджеты	317
УДОСТОВЕРЕНИЯ:	
к наградам	737
командировочные	668
личные	664, 698
УКАЗАНИЯ	484, 488
УКАЗАТЕЛИ	249
УКАЗЫ	1
УСЛОВИЯ	492, 627, 748, 830
УСТАВЫ:	
международных организаций	481

муниципальных образований	12
о приватизации	140
о соблюдении дисциплины труда	571
организации	50
ФОНДЫ	363
ФОРМУЛЯРЫ	532
ФОРМЫ документов	360, 462
ФОТОФОНОДОКУМЕНТЫ	90, 95, 536, 546, 555, 960, 1003
ХАРАКТЕРИСТИКИ:	
жилой площади	942
лиц, представленных к награждению, присвоению званий, присуждению премий	735
на практикантов и стажеров	730
не вошедшие в состав личных дел	746
о привлечение к ответственности лиц, нарушивших трудовую дисциплину	694
работников для формирования резерва	652
работников на замещение вакантных должностей	670
работников, не вошедшие в состав личных дел	661
работников, представленных на начисление стипендий	729
экспонатов	537
ХОДАТАЙСТВА:	
не вошедшие в состав личных дел	746
о выдаче дубликатов документов	740
о долгосрочном кредитовании и инвестиционной деятельности	320
о лишении государственных наград	745
о переводе земельных участков из категории в категорию	131
о представлении к награждению, присвоению званий, присуждению премий	735
об установлении персональных ставок, окладов, надбавок	676
работников	652
ЦЕННИКИ	297
ЭСКИЗЫ атрибутики, символики организации	63, 987

Согласовано

Решением Центральной экспертно-проверочной комиссии при Росархиве от 15 сентября 2009 г.