АДМИНИСТРАЦИЯ

ЗАХОПЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

НЕХАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 25.12. 2018 года № 61

Об утверждении номенклатуры дел

администрации Захоперского

сельского поселения на 2019 год

В целях качественного и эффективного хранения документов управленческой деятельности, на основании Федерального Закона Российской Федерации от 22.10.2004 г. №125 - ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Захоперского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области, администрация Захоперского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить номенклатуру дел администрации Захоперского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области на 2019 год.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Захоперского сельского поселения О.Н. Максимова

УТВЕРЖДАЮ

Постановление администрации

Захоперского сельского поселения

 «25» декабря 2018г.

Администрация Захоперского сельского поселения

Нехаевского муниципального района Волгоградской области

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

на 2019 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индексдела | Заголовок дела | Коли-честводел | Срок хранения и N статьи по перечню | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. **ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ**
 |
| 01-01 | Законы и иные нормативные правовые акты (указы, постановления), распоряжения Волгоградской области |   | ДМН,ст.1б |  |
| 01-02 | Устав муниципального образования Захоперского сельского поселения |  | Пост.ст.12 |  |
| 01-03 | Положение об администрации сельского поселения |  | Пост.ст.50а |  |
| 01-04 | Постановления Главы Захоперского сельского поселения |  | Пост.ст.19а |  |
| 01-05 | Распоряжения главы Захоперского сельского поселения по основной деятельности |  | Пост.ст.19а  |  |
| 01-06 | Свидетельства о государственной регистрации (о ликвидации юридического лица) администрации Захоперского сельского поселения |  | Пост.ст.39 |  |
| 01-07 | Соглашения по передаче полномочий между Захоперским сельским поселением и органами местного самоуправления муниципальных образований |  | Пост.ст.13 |  |
| 01-08 | Административные регламенты предоставления муниципальных услуг (функций) |  | Пост.ст.54а |  |
| 01-09 | Протоколы:- собраний, сходов граждан;- публичных слушаний; |  | Пост. ЭПКст.18к, л |  |
| 01-10 | Протоколы заседаний постоянных комиссий администрации Захоперского сельского поселения |  | Пост. ЭПКст.18д |  |
| 01-11 | Алфавитные книги Захоперского сельского поселения |  | Пост., ЭПК, ст.136 |  |
| 01-12 | Похозяйственные книги Захоперского сельского поселения |  | Пост., ЭПК, ст.136 |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 01-13 | Обращения граждан (предложения, заявления, жалобы, претензии и др.)-заявления, жалобы, содержащие сведения о серьезных недостатках и злоупотреблениях, коррупции -личного характера |  | Пост.5л.ст.183 |  |
| 01-14 | Акты прокурорского реагирования (протесты, представления, требования и др.) |  | 3 г.,ст.194 |  |
| 01-15 | Должностные инструкции работников Администрации Захоперского сельского поселения |  | Пост.ст. 77 |  |
| 01-16 | Журнал регистрации постановлений |  | Пост.ст. 258а |  |
| 01-17 | Журнал регистрации распоряжений |  | Пост.ст.258а |  |
| 01-18 | Журнал регистрации поступающих документов, в т.ч. по электронной почте |  | 5 л. ст.258г |  |
| 01-19 | Журнал регистрации исходящих документов, в т.ч. по электронной почте |  | 5 л. ст.258г |  |
| 01-20 | Журнал учета обращений граждан |  | 5 л. ст.258е |  |
| 01-21 | Дело фонда (исторические и тематические справки, акты проверки наличия и состояния документов, приема и передачи дел, выделения дел к уничтожению и др. документы отражающие работу с фондом) Захоперского сельского поселения |  | Пост.ст. 246 | В муниципальный архив передаются при ликвидации фонда |
| 01-22 | Описи дел документов-постоянного хранения, по личному составу-временного хранения |  | ст.248Пост.3г. |  |
| 01-23 | Номенклатура дел Захоперского сельского поселения |  | Пост.ст. 200 а |  |
| 01-24 | Соглашения по передачи полномочий между органами самоуправления муниципальных образований  |  | Пост., ст.13 |  |
| 01-25 | Книга учета граждан, признанных нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма |  | 10 л., после предоставления жилой площади, ст.927 |  |
| 01-26 | Резервный номер |  |  |  |
| 01-27 | Резервный номер |  |  |  |
| 01-28 | Резервный номер |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | 1. **ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**
 |  |  |  |
| 02-01 | Паспорт экономического и социального развития Захоперского сельского поселения |  | Пост.ст. 68 |  |
| 02-02 | План работы Администрации Захоперского сельского поселения |  | Пост.ст. 285 |  |
| 02-03 | Отчет о работе Администрации Захоперского сельского поселения |  | Пост.ст. 464 |  |
| 02-04 | Переписка по вопросам планирования |  | 5лст. 296 |  |
| 02-05 | Резервный номер |  |  |  |
| 02-06 | Резервный номер |  |  |  |
| 02-07 | Резервный номер |  |  |  |
|  | 1. **БУХГАЛТЕРИЯ**
 |  |  |  |
| 03-01 | Штатное расписание администрации и изменения к нему |  | Пост., ст.71а |  |
| 03-02 | Годовая смета доходов и расходов администрации  |  | Пост., ст.325а |  |
| 03-03 | Годовой отчет об исполнении сметы доходов и расходов |  | Пост.,ст.356 |  |
| 03-04 | Годовой бухгалтерский баланс и приложения к нему |  | Пост., ст.351б |  |
| 03-05 | Утвержденный бюджет поселения |  | Пост., ст.308 |  |
| 03-06 | Годовой отчет об исполнении бюджета |  | Пост., ст.327 |  |
| 03-07 | Первичные документы и приложения к ним, зафиксировавшие факт совершения хозяйственной операции и явившиеся основанием для бухгалтерских записей (кассовые и банковские документы: выписки, табели, акты, накладные, авансовые отчеты) |  | 5л. \*ст.362 | \*При условии проведения проверки (ревизии), |
| 03-08 | Оборотные ведомости |  | 5л,ст.361 |  |
| 03-09 | Кассовые книги |  | 5л.,ст.362 |  |
| 03-10 | Лицевые счета работников администрации Захоперского сельского поселения |  | 75л., ЭПК,ст.413 |  |
| 03-11 | Расчетные и платежные ведомости на выдачу заработной платы работникам администрации |  | 5л.,ст.412 |  |
| 03-12 | Отчеты по перечислению денежных сумм по государственному страхованию (пенсионному, медицинскому) |  | Пост.,ст.391 |  |
| 03-13 | Налоговые декларации (расчеты) администрации по всем видам налогов  |  | 5лст.392 |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 03-14 | Документы (расчеты, справки, переписка) о начисленных и перечисленных суммах налогов в бюджеты всех уровней, внебюджетные фонды, задолженности по ним |  | 5лст.382 |  |
| 03-15 | Реестр сведений о доходах физических лиц |  | 75лст.397 |  |
| 03-16 | Листки нетрудоспособности |  | 5л. ст.896 |  |
| 03-17 | Документы (протоколы, описи, акты, сличительные ведомости) об инвентаризации |  | Пост.,ст.427 |  |
| 03-18 | Статистические отчеты о поголовье скота в хозяйствах населения Захоперского сельского поселения |  | Пост.,ст.467 б |  |
| 03-19 | Документы (Копии отчетов, выписки из протоколов, заключения, справки, листки нетрудоспособности) о выплате пособий, пенсий, листов нетрудоспособности по государственному социальному страхованию |  | 5л., ст.415 | Пер. |
| 03-20 | Договоры и соглашения |  | 5 л., ЭПК,ст.436 |  |
| 03-21 | Копии квитанций, накладных, корешки чековых книжек |  | 5л., ЭПКст.362 |  |
| 03-22 | Переписка по бухгалтерскому учету и отчетности |  | 5л., ст.359 |  |
| 03-23 | Индивидуальные сведения о стаже и заработке в Пенсионный фонд |  | 5л.,ст.395 |  |
| 03-24 | Реестры расходных обязательств муниципального образования |  | 5л.,ст.351 |  |
| 03-25 | Отчеты о размещении заказов (муниципальных контрактов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг  |  | Пост.,ст.471а |  |
| 03-26 | Реестр государственных, муниципальных контрактов, заключенных по итогам размещения заказов |  | Пост., ст.279 | Ведется в электронном виде, сдается в архив по году завершения |
| 03-27 | Реестр муниципального имущества Администрации Захоперского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области |  | Пост.,ст.421 |  |
| 03-28 | Резервный номер |  |  |  |
| 03-29 | Резервный номер |  |  |  |
| 03-30 | Резервный номер |  |  |  |
|  | **4.НОТАРИАТ** |  |  |  |
| 04-01 | Реестр для регистрации нотариальных действий администрации муниципального образования Захоперского сельского поселения |  | Пост.,ст.258 а |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 04-02 | Завещания, распоряжения об отмене завещаний удостоверенные Главой местной администрации и специально уполномоченными должностными лицами местного самоуправления |  | Пост.,ст.438 |  |
| 04-03 | Алфавитная книга учета завещаний |  | Пост.,ст.258а |  |
| 04-04 | Генеральные доверенности  |  | Пост ст.119 |  |
| 04-05 | Резервный номер |  |  |  |
|  |  **5.ВОЕННО-УЧЕТНЫЙ СТОЛ** |  |  |  |
| 05-01 | Картотека карточек воинского учета |  | 75л., ЭПК, пер.,ст.685 |  |
| 05-02 | Месячные планы работы по воинскому учету |  | 5л.,ст.290 |  |
| 05-03 | Списки участников ВОВ и боевых действий по категориям |  | Пост., ст.685 б |  |
| 05-04 | Списки призывников |  | 3г.,ст.685е |  |
| 05-05 | Переписка с отделом ВКО |  | 5л.,ЭПК,ст.690 |  |
| 05-06 | Журнал проверок состояния воинского учета в администрации  |  | 5л.,пер.,ст.692 |  |
| 05-07 | Журнал проверок состояния воинского учета на предприятиях и учреждениях, находящихся на территории администрации |  | 5л. Пер.ст.692 |  |
| 05-08 | Расписки на военные билеты |  | 5л.,Пер.,ст. 692 |  |
| 05-09 | Пакет законов РФ «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» «о ветеранах» |  | До минования надобности, ст.1 |  |
| 05-10 | Отчеты о расходовании выделенных субвенций |  | Пост.,ст.357 |  |
| 05-11 | Журнал проведения сверок военно-учетных данных с предприятиями |  | 5л.,ст.692 |  |
| 05-12 | Картотека алфавитных карточек |  | 75л.,ЭПК,ст.692 |  |
| 05-13 | Методические рекомендации по ведению воинского учета в ОМСУ и организациях |  | 3г.ст. 28 б |  |
| 05-14 | Журнал выдачи мобилизационных предписаний |  | 5 л.,ст.692 |  |
| 05-15 | Картотека карточек первичного воинского учета призывников |  | 3г.,ст.695 |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | **6. ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА И** **ЧРЕЗВЫЧАЙНЫЕ СИТУАЦИИ** |  |  |  |
| 06-01 | Нормативные правовые акты и указания по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и Гражданской обороны |  | 5л.,ЭПК,ст. 862 |  |
| 06-02 | Документы комиссии по ЧС и пожарной безопасности (положение, план работы, акты обследования, информация, справки) |  | 5л.,ЭПК, ст.876 |  |
| 06-03 | Документы (планы, отчеты, акты, справки, списки) об организации работы по Гражданской обороне и Чрезвычайным ситуациям |  | 5л., ЭПК, ст.862 |  |
| 06-04 | Документы о противопожарной безопасности объектов (акты, предписания, справки) |  | 3 года,ст.866 |  |
| 06-05 | Резервный номер |  |  |  |
| 06-06 | Резервный номер |  |  |  |
| 06-07 | Резервный номер |  |  |  |
|  | **7.КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ** |  |  |  |
| 07-01 | Распоряжения по личному составу |  | 75л.,ст.19б |  |
| 07-02 | Личные дела а) руководителей организацииб) работников |  | Пост75л ст. 656 |  |
| 07-03 | Трудовые договора (контракты), трудовые соглашения, не вошедшие в состав личных дел |  | 75л.,ЭПК,ст.657 |  |
| 07-04 | Личные карточки работников ф. Т-2 |  | 75 л., ст.658 |  |
| 07-05 | Подлинные личные документы (трудовые книжки, дипломы, аттестаты, удостоверения, свидетельства) |  | До востребования (1), ст. 664 |  (1)Не востребованные 75 л. |
| 07-06 | Коллективный договор |  | Пост.ст.576 |  |
| 07-07 | График предоставления отпусков |  | 1 г.,ст.693 |  |
| 07-08 | Штатно-списочный состав работников |  | 75л.,ст.74 |  |
| 07-09 | Распоряжения о предоставлении очередности отпусков, взысканиях, командировках |  | 5 л.ст.19 б(2) |  |
| 07-10 | Журнал учета личных карточек |  | 75л., ст.695 б |  |
| 07-11 | Журнал учета личных дел |  | 75л., ст.695 б |  |
| 07-12 | Журнал учета трудовых договоров |  | 75л., ст.695 б |  |
| 07-13 | Книга учета и движения трудовых книжек и вкладышей к ним |  | 75л., ст.695 в |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 07-14 | Журнал учета предоставления справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, не вошедшие в состав личных дел |  | 75л., ст.695 д |  |
| 07-15 | Протоколы заседаний, постановления аттестационных, квалификационных, тарификационных комиссий, документы к ним  |  | 15л.,ст.696 |  |
| 07-16 | Протоколы заседаний конкурсных комиссий по замещению вакантных должностей, избранию на должность, формирование кадрового резерва |  | Пост., ст.670 |  |
| 07-17 | Документы (служебные, объяснительные записки, заключения, протоколы, заявления и др.) о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений; о соблюдении требований к служебному поведению, регулированию конфликта интересов |  | Пост., ст.680 |  |
| 07-18 | Протоколы заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских и муниципальных служащих и урегулированию конфликтов |  | Пост., ст.678 |  |
| 07-19 | Журнал учета распоряжений по личному составу |  | 75 л., ст.258 |  |
| 07-20 | Журнал учета распоряжений по отпускам, взысканиям, командировкам |  | 5л.,ст.258(2) |  |
| 07-21 | Резервный номер |  |  |  |
| 07-22 | Резервный номер |  |  |  |
| 07-23 | Резервный номер |  |  |  |
|  | **9. ПЛАНИРОВАНИЕ и ЗАСТРОЙКА ПОСЕЛЕНИЯ** |  |  |  |
| 09-01 | Правила землепользования и застройки Захоперского сельского поселения |  | 3г.после замены новыми,ст.27 |  |
| 09-02 | Генеральный план, совместный с проектом планировки Захоперского сельского поселения |  | Пост.,ст.421б\* |  |
|  | **10. ОХРАНА ТРУДА И ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ** |  |  |  |
| 10-01 | Документы (справки, предположения, обоснования, рекомендации) о состоянии и мерах по улучшению условий и охраны труда, техники безопасности |  | Пост. ст.606 |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 10-02 | Документы(акты, заключения, справки, и др.) подтверждающие тяжелые, вредные, опасные условия труда |  | 75 лет, ЭПК, ст.617 |  |
| 10-03 | Планы схемы эвакуации людей и материальных ценностей в случае чрезвычайных ситуаций |  | 5л.,ЭПК, ст.617 |  |
| 10-04 | Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте |  | 10 л.,ст.626 б |  |
| 10-05 | Журнал регистрации вводного инструктажа |  | 10л.,ст.626 б |  |
| 10-06 | Журнал регистрации несчастных случаев |  | Пост.,ст.320 |  |
|  | **11. АДМИНИСТРАТИВНАЯ КОМИССИЯ** |  |  |  |
| 11-01 | Протоколы Административной комиссии |  | 3г.,ст.188 |  |
| 11-02 | Годовой отчет о работе административной комиссии |  | ст.464 |  |
| 11-03 | Отчет о расходовании субвенций по административной комиссии |  | Пост,ст.357 |  |

# \*Согласно перечня типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения.

Главный специалист администрации

Захоперского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.М. Захарова

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Протокол ЭК администрации СОГЛАСОВАНОЗахоперского сельского поселения Протокол ЭПК архивного учрежденияНехаевского муниципального района от 25.12.2018г №1Волгоградской области Консультант отдела организационно-правовогоот 25.12.2018г. № 2 обеспечения и управления архивом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.М.Чумакова |

|  |
| --- |
|  |

*Продолжение приложения N 25*
*к п. 4.18 Правил*

 Итоговая запись о категориях и количестве дел,

 заведенных в 2019 году в организации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| По срокам хранения | Всего | В том числе:  |
| переходящих | с отметкой "ЭПК" |
| 1  | 2  | 3  | 4  |
| Постоянного  |   |   |   |
| Временного (свыше 10 лет)  |   |   |   |
| Временного (до 10 лет включительно) |   |   |   |
| ИТОГО:  |   |   |   |

Главный специалист администрации

Захоперского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.М.Захарова

25.12.2018