**ПРОЕКТ**

******

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

РОЖДЕСТВЕНСКО-ХАВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВОУСМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

от декабря 2021 г. № 68

с. Рождественская Хава

 Об утверждении номенклатуры

дел Совета народных депутатов

и администрации Рождественско-Хавского

сельского поселения на 2022 год

 Руководствуясь «Методическими рекомендациями по организации Делопроизводства в органах местного самоуправления», Воронеж, 2004 г., Федеральным законом № 131 - ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации » от 06 октября 2003 года, Совет депутатов Рождественско-Хавского сельского поселения,

РЕШИЛ:

1.Утвердить номенклатуру дел Совета народных депутатов и администрации Рождественско-Хавского сельского поселения на 2022 год в соответствии с « Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. №236. Номенклатура дел на 2022 год прилагается.

2.Назначить ЗАЙЦЕВУ Татьяну Алексеевну – заместителя главы администрации Рождественско-Хавского сельского поселения ответственной за архив и его хранение.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Рождественско-Хавского сельского поселения Е.В.Чиркова.

Глава Рождественско-Хавского Председатель Совета

сельского поселения народных депутатов

 Рождественско-Хавского

 сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Чирков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Л. Щеблыкин

|  |  |
| --- | --- |
| Совет народных депутатов, администрация Рождественско-Хавского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области | **УТВЕРЖДАЮ**Председатель Совета народных депутатов Рождественско-Хавского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Л.Щеблыкин«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. |
| **НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ****на 2022 год** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс дела | Заголовок дела | Кол-во ед.хр. | Срок хранения № статьипо перечню | Примечание |

| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **01.Совет народных депутатов** |
| 01-01 | Регламент работы Совета народных депутатов Рождественско-Хавского сельского поселения |  | Постоянност.8а-2019 |  |
| 01-02 | Протоколы заседаний сессий Совета народных депутатов Рождественско-Хавского сельского поселения и решения к ним |  | Постоянност.18а-2019 |  |
| 01-03 | Документы постоянных комиссий: (протоколы, решения, планы)1:- мандатной;- по бюджету, налогам, управлению муниципальной собственностью;- по благоустройству и озеленению территории сельского поселения, градостроительной деятельности и земельным отношениям;- по развитию местного самоуправления, депутатской этике, молодежной политике и спорту. |  | Постоянност.18б-2019 | 1На каждую комиссию заводится отдельное дело |
| 01-04 | Журнал регистрации протоколов и решений сессий Совета народных депутатов Рождественско-Хавского сельского поселения |  | Постоянност.182а-2019 |  |
| 01-05 | Журнал регистрации приема и обращений граждан |  | 5 летст.182е-2019 |  |
| 01-06 | Журнал регистрации входящей корреспонденции  |  | 5 летст.182г-2019 |  |
| 01-07 | Журнал регистрации исходящей корреспонденции  |  | 5 летст.182г-2019 |  |
| **02. Администрация** |
| **Общее руководство** |
| 02-01 | Постановления, решения, распоряжения вышестоящих организаций. Копии |  | ДМНст.3б-2019 | Относящиеся к деятельности администрации - Постоянно |
| 02-02 | Устав Рождественско-Хавского сельского поселения |  | Постоянност.4а-2019 |  |
| 02-03 | Регистрационное дело Рождественско-Хавского сельского поселения (сведения, представленные для включения муниципального образования в государственный реестр, копии устава, копии свидетельства о государственной регистрации устава, информация, относящаяся к муниципальному образованию) |  | ДМНст.4б-2019 |  |
| 02-04 | Административные регламенты предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций администрации Рождественско-Хавского сельского поселения |  | Постоянност.8а-2019 |  |
| 02-05 | Протоколы публичных слушаний |  | Постоянност.18л-2019 |  |
| 02-06 | Постановления администрации Рождественско-Хавского сельского поселения  |  | Постоянност.4а-2019 |  |
| 02-07 | Распоряжения администрации Рождественско-Хавского сельского поселения по основной деятельности |  | Постоянност.19а-2019 |  |
| 02-08 | Распоряжения главы администрации Рождественско-Хавского сельского поселения по личному составу (прием, перемещение, совмещение, перевод, повышение квалификации, присвоение званий (чинов); изменение фамилии; поощрения, награждения; оплата труда, премирование, различные выплаты; отпуска по уходу за ребенком; отпуска без сохранения содержания; длительные командировки) |  | 50/75лет ЭПКст.434а-2019 |  |
| 02-09 | Распоряжения главы администрации Рождественско-Хавского сельского поселения о дисциплинарных взысканиях, ежегодных оплачиваемых отпусках, отпусках, в связи с обучением, дежурствах, командировках  |  | 5 летст.434б-2019 |  |
| 02-10 | Документы (акты, справки, анализ) проверок работы администрации Рождественско-Хавского сельского поселения контролирующими органами |  | 10лет ЭПКст.141б-2019 |  |
| 02-11 | Документы (аналитические обзоры, доклады, справки, сводки) представляемые в финансовые и налоговые органы |  | Постоянност.272а-2019 |  |
| 02-12 | Соглашения, заключенные с органами местного самоуправления Рождественско-Хавского сельского поселения о приеме и передаче зданий, помещений, земельных участков за счет субвенций; документы (акты, техпаспорта, планы, схемы, расчеты) к ним |  | Постоянност.75-2019 |  |
| 02-13 | Акты приема-передачи; предложения к ним, составленные при смене руководителя Рождественско-Хавского сельского поселения |  | 15 летст.44-2019 |  |
| 02-14 | Журнал регистрации постановлений администрации Рождественско-Хавского сельского поселения  |  | Постоянно1ст.14-2019 |  |
| 02-15 | Журнал регистрации распоряжений главы администрации Рождественско-Хавского сельского поселения  |  | Постоянно1ст.182а-2019 |  |
| 02-16 | Журнал регистрации распоряжений главы администрации Рождественско-Хавского сельского поселения по личному составу  |  | 50/75 лет ЭПКст.182б-2019 | 1Хранятся в организации. Подлежат приему в муниципальный архив, если могут быть использованы в качестве научно-справочного аппарата |
| 02-17 | Журнал регистрации распоряжений главы администрации Рождественско-Хавского сельского поселения о дисциплинарных взысканиях, ежегодных оплачиваемых отпусках, отпусках, в связи с обучением, дежурствах, командировках |  | 5 летст.182б-2019 |  |
| **03. Организационные основы управления** |
| 03-01 | Социально-экономический паспорт Рождественско-Хавского сельского поселения |  | Постоянност.196-2019 |  |
| 03-02 | Списки, перечни организаций, учреждений, предприятий, расположенных на территории Рождественско-Хавского сельского поселения |  | Постоянност.39а-2019 |  |
| 03-03 | Документы (планы, акты, отчеты, переписка) об организации работы по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций |  | 5 летст.601-2019 |  |
| 03-04 | Документы (планы, акты, отчеты, переписка) об организации общей противопожарной охраны  |  | 5 летст.611-2019 |  |
| 03-05 | Документы (планы, отчеты) по бронированию граждан, пребывающих в запасе |  | 5 летст.457-2019 |  |
| 03-06 | Документы (обзоры, аналитические справки) о рассмотрении обращений граждан |  | 5 лет, ЭПКст.152-2019 |  |
| 03-07 | Обращения граждан (предложения, заявления, жалобы); переписка по их рассмотрению |  | 5 лет, ЭПКст.154-2019 |  |
| 03-08 | Списки военнообязанных жителей Рождественско-Хавского сельского поселения |  | 5летст.457-2019 |  |
| 03-09 | Переписка с военным комиссариатом по воинскому учету |  | 5летст.457-2019 |  |
| 03-10 | Похозяйственные книги |  | Постоянност.330-2019 | Хранятся в организации |
| 03-11 | Журнал регистрации входящей корреспонденции |  | 5 летст.182г-2019 |  |
| 03-12 | Журнал регистрации исходящей корреспонденции |  | 5 летст.182г-2019 |  |
| 03-13 | Журнал регистрации обращений граждан (личный прием) |  | 5 летст.182е-2019 |  |
| Документационное обеспечение |
| 03-14 | Номенклатура дел администрации Рождественско-Хавского сельского поселения |  | Постоянност.157-2019 |  |
| 03-15 | Дело фонда (историческая справка фонда, сведения о составе и объеме дел и документов, акты проверки наличия и состояния документов, приема и передачи, выделения дел и документов к уничтожению и т.д.) |  | Постоянно1ст.170-2019 | 1В муниципальный архив передается при ликвидации организации |
| 03-16 | Описи дел постоянного хранения |  | Постоянност.172а-2019 | Хранятся в организации |
| 03-17 | Описи дел по личному составу |  | 50/75 летст.172б-2019 | Хранятся в организации |
| **04. Землеустройство** |
| 04-01 | Документы (описание границ, схемы, справки, переписка) по закреплению границ Рождественско-Хавского сельского поселения |  | Постоянност.802-2007 |  |
| 04-02 | Журнал регистрации выписок из похозяйственных книг о наличии у граждан земельных участков |  | До ликвидации организациист.85-2019 |  |
| **05. Бюджетно-финансовая работа и бухгалтерский учет** |
| 05-01 | Положения об оплате труда и премировании работников |  | Постоянност. 294а-2019 |  |
| 05-02 | Штатное расписание администрации Рождественско-Хавского сельского поселения |  | Постоянност.40а-2019 |  |
| 05-03 | Годовой бюджет Рождественско-Хавского сельского поселения |  | Постоянност.242-2019 |  |
| 05-04 | Годовой отчет об исполнении бюджета Рождественско-Хавского сельского поселения |  | Постоянност.269а-2019 |  |
| 05-05 | Квартальные отчеты об исполнении бюджета |  | 5 летст.269а-2019 |  |
| 05-06 | Годовые отчеты по перечислению денежных сумм по государственному и негосударственному страхованию (пенсионному, социальному, медицинскому) |  | Постоянност.268-2019 |  |
| 05-07 | Сведения, справки о совокупном доходе работников администрации Рождественско-Хавского сельского поселения за год и уплате налогов (налоговые карточки физических лиц) |  | 5 лет1ст.312-2019 | 1при отсутствии лицевых счетов или ведомостей начисления зарплаты -50/75 лет |
| 05-08 | Документы (расчетно-платежные ведомости на выдачу заработной платы, гонораров, пособий, материальной помощи и др. выплат1; доверенности на получение денежных сумм и товарно-материальных ценностей, в том числе аннулированные доверенности) о получении заработной платы и других выплат |  | 50/75 летст.295-2019 |  |
| 05-09 | Листки нетрудоспособности  |  | 5 летст.618-2019 |  |
| 05-10 | Документы (протоколы, инвентаризационные описи, акты, ведомости) заседаний инвентаризационной комиссии администрации Рождественско-Хавского сельского поселения |  | 5 летст.321-2019 |  При условии завершения проверки |
| 05-11 | Документы (справки, сводки, сведения, переписка) о зачислении налоговых поступлений в бюджет разного уровня и во внебюджетные фонды |  | 5 летст.303-2019 |  |
| 05-12 | Первичные учетные документы (кассовые, банковские, корешки банковских и чековых книжек, ордера, табели, извещения банков и переводные требования, акты о приеме, сдаче, списании имущества и материалов, квитанции, накладные, авансовые отчеты, переписка и др.) |  | 5 лет1ст.277-19 | 1При условии завершения ревизии |
| 05-13 | Договоры, соглашения (кредитные, хозяйственные операции) |  | 5 лет, ЭПК1ст.261-2019 | 1После истечения действия договора |
| 05-14 | Акты документальных ревизий финансово-хозяйственной деятельности администрации Рождественско-Хавского сельского поселения |  | 5 летст.282-2019 |  |
| 05-15 | Главная книга |  | 5 лет1ст.276-2019 | 1При условии завершения ревизии |
| 05-16 | Оборотные ведомости |  | 5 летст.276-2019 | 1При условии завершения ревизии |
| 05-17 | Кассовые книги |  | 5 летст.277-2019 | 1При условии завершения ревизии |
| 05-18 | Книги учета приходно-расходных кассовых документов (счетов, платежных поручений) |  | 5 лет1ст.292в-2019 | 1При условии завершения ревизии |
| **06. Кадры** |
| 06-01 | Протоколы заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов  |  | 5 летст.470-2019 |  |
| 06-02 | Протоколы заседаний, постановления аттестационных, квалификационных комиссий |  | 10 летст. 485-2019 |  |
| 06-03 | Должностные регламенты муниципальных служащих администрации Рождественско-Хавского сельского поселения  |  | 50/75 лет ст.443-2019 |  |
| 06-04 | Штатно-списочный состав работников администрации Рождественско-Хавского сельского поселения |  | 50/75 лет ЭПКст.42-2019 |  |
| 06-05 | Годовые статистические отчеты администрации Рождественско-Хавского сельского поселения по кадровым вопросам (формы, информации, докладные записки и др.) |  | Постоянност.335а-2019 |  |
| 06-06 | Личные карточки работников администрации Рождественско-Хавского сельского поселения (в том числе временных работников)  |  | 50/75 лет ЭПКст.444-2019 |  |
| 06-07 | Личные дела (заявления, автобиография, копии распоряжений, заверенные печатью администрации, копии личных документов, характеристики, листки по учету кадров, анкеты, аттестационные листы и др.) руководителей и работников администрации |  | 50/75 лет ЭПКст.445-2019 |  |
| 06-08 | Трудовые договоры (контракты) работников администрации Рождественско-Хавского сельского поселения, не вошедшие в состав личных дел |  | 50/75 лет ЭПКст.435-2019 |  |
| 06-09 | Трудовые книжки работников администрации Рождественско-Хавского сельского поселения |  | Довостребования1ст.449-2019 | 1Не востребованные -50/75 лет |
| 06-10 | Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, не вошедшие в состав личных дел |  | 50/75 лет ст.467-2019 |  |
| 06-11 | Документы, (заявления, докладные, служебные записки) по вопросам соблюдения требований к служебному поведению работников администрации Рождественско-Хавского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов  |  | 5 летст.469-2019 |  |
| 06-12 | Переписка администрации Рождественско-Хавского сельского поселения о назначении пенсий и пособий работникам Рождественско-Хавского сельского поселения |  | 5 лет1ст.406-2019 |  |
| 06-13 | Книги учета приема и перемещения (перевода), увольнения работников администрации Рождественско-Хавского сельского поселения |  | 50/75 лет ст.463а-2019 |  |
| 06-14 | Журнал инструктажа по охране труда (вводного и на рабочем месте) |  | 45 летст.423а-2019 |  |
| 06-15 | Книги учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним |  | 50/75 лет ст.463в-2019 |  |
| **07. Контроль и надзор** |
| 07-01 | Копии документов (исковых заявлений, доверенностей, претензий, актов, справок, протоколов, определений, постановлений, характеристик), представляемых администрацией Рождественско-Хавского сельского поселения в правоохранительные, судебные органы |  | 5 лет1ст.143-2019 | 1После принятия решения по делу ост |
| 07-02 | Документы (заключения, справки, переписка) по проведению правовой экспертизы локальных нормативных актов, их проектов и иных документов |  | 5 летст.13-2019 |  |
| **08. Нотариальные действия** |
| 08-01 | Нотариальные действия |  | До ликвидации организациист.85,87,90-2019 |  |
| 08-02 | Нотариальные реестры |  | Постоянно1ст.45-2019 | 1Хранится в организации, исполняющей функцию ведения реестра, передается на хранение после завершения ведения |
| **09. Избирательная комиссия** |
| 09-01 | Протоколы заседаний, решения избирательной комиссии и документы к ним |  | Постоянност. 18б-2019 |  |
| 09-02 | Протоколы заседаний, решения участковых избирательных комиссий и документы к ним |  | Постоянност. 18б-2019 |  |
| 09-03 | Первые экземпляры протоколов избирательной комиссии, участковых избирательных комиссий о результатах выборов, сводные таблицы и приобщенные к ним документы (предусмотренные законодательством Воронежской области по выборам главы и депутатов Совета народных депутатов Рождественско-Хавского сельского поселения) |  | В ИКМО не менее 1 года со дня официального опубликования решения о назначении следующих выборов, затем передаются в архив |  |
| 09-04 | Вторые экземпляры протоколов избирательной комиссии, вторые экземпляры сводных таблиц к ним, вторые экземпляры протоколов участковых избирательных комиссий и приобщенных к ним документов (предусмотренных законодательством Воронежской области по выборам главы и депутатов Совета народных депутатов Рождественско-Хавского сельского поселения) |  | До истечения срока полномочий ИКМО, затем уничтожаются по акту |  |
| 09-05 | Первые экземпляры протоколов участковых избирательных комиссий об итогах голосования и приобщенные к ним документы |  | В ИКМО не менее 1 года со дня официального опубликования решения о назначении следующих выборов, затем передаются в архив |  |
| 09-07 | Финансовый отчет избирательной комиссии о поступлениях и расходовании средств, выделенных на подготовку и проведение выборов |  | В ИКМО 10 лет, затем уничтожаются по акту |  |
| 09-08 | Документы о выдвижении и регистрации кандидатов на должность главы Рождественско-Хавского сельского поселения; депутатов Совета народных депутатов Рождественско-Хавского сельского поселения; кандидатов, выдвинутых политическими партиями (предусмотренные законодательством Воронежской области).Документы о назначении уполномоченных представителей. |  | До назначения даты следующих выборов, затем уничтожаются по акту |  |
| 09-09 | Документы (протоколы, акты, справки) о проведении проверок контролирующими органами |  | 10 летст. 141б-2019 |  |
| 09-10 | Переписка с Избирательной комиссией Воронежской области, Территориальной избирательной комиссией муниципального района, участковыми избирательными комиссиями  |  | 5 лет, ЭПКст. 70-2019 |  |
| 09-11 | Переписка с государственными, исполнительными, представительными органами, органами местного самоуправления, кандидатами в депутаты, депутатами, с политическими партиями, общественными организациями |  | 5 лет, ЭПКст. 70-2019 |  |
| 09-12 | Журнал регистрации документов поступающих в избирательную комиссию |  | 5 летст. 182г-2019 |  |
| 09-13 | Журнал регистрации документов, отправляемых избирательной комиссией |  | 5 летст. 182г-2019 |  |

При составлении номенклатуры дел использованы: «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», 2019; «Перечень типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций с указанием сроков хранения», 2007.

Должность: зам. главы администрации Т.А. Зайцева

« 24 » декабря 2021 г.

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОПротокол ЭК администрации Рождественско-Хавского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области |  |
| от « 24 » декабря 2021 г. № 3 |  |

Итоговая запись о категориях и количестве дел, заведённых в 2022 году

в администрации Рождественско-Хавского сельского поселения

Новоусманского муниципального района Воронежской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| По срокам хранения | Всего | В том числе |
| переходящих | с отметкой «ЭПК» |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| постоянного |  |  |  |
| временного (свыше 10 лет) |  |  |  |
| временного (до10 лет включительно) |  |  |  |
| И т о г о: |  |  |  |

Зам. главы администрации Т.А. Зайцева

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.