СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БУТЫРСКИЙ

Р Е Ш Е Н И Е

17.12.2020 № 01-04/14-6

**О Номенклатуре дел**

**муниципального округа**

**Бутырский**

 В соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», приказом Федерального архивного агентства от 29 декабря 2019 года № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения» и Уставом муниципального округа Бутырский **Совет депутатов муниципального округа Бутырский решил:**

 1. Утвердить Номенклатуру дел муниципального округа Бутырский на 2021 год (приложение).

 2. Направить Номенклатуру дел на согласование Центральной экспертно-проверочной комиссией Главархива Москвы.

 3. Считать утратившим силу решение Совета депутатов от 23 ноября 2017 года № 01-02/14-5 «О номенклатуре дел муниципального округа Бутырский».

 4. Разместить настоящее решение на официальном сайте [www.butyrskoe](http://www.butyrskoe).

 5. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2021 года.

 6. Контроль за исполнением данного решения возложить на главу муниципального округа Бутырский Осипенко А.П.

**Глава муниципального округа Бутырский А.П. Осипенко**

 Приложение

 к решению Совета депутатов

 муниципального округа Бутырский

 от 17.12.2020 № 01-04/14-6

**НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**БУТЫРСКИЙ**

ОГЛАВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Индексдела | Наименование раздела | стр. |
|  |  | Оглавление | 2 |
| 1 | 01 | **Совет депутатов** | 3 |
| 01-01 | Постоянные комиссии Совета депутатов |  |
| 01-01-01 | Постоянная комиссия Совета депутатов по организации выборных мероприятий, местного референдума, взаимодействию с общественными организациями и информированию  | 5 |
| 01-01-02 | Постоянная комиссия Совета депутатов по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции  | 6 |
| 01-01-03 | Постоянная бюджетно-финансовая комиссия Совета депутатов | 7 |
| 01-01-04 | Постоянная комиссия Совета депутатов по вопросам градостроительства, земельных отношений и экологии | 8 |
| 01-01-05 | Постоянная комиссия Совета депутатов по вопросам капитального ремонта, жилищно-коммунального хозяйства и благоустройству | 9 |
| 01-01-06 | Постоянная комиссия Совета депутатов по вопросам транспорта, потребительского рынка и предпринимательства | 10 |
| 01-01-07 | Постоянная культурно-массовая комиссия Совета депутатов | 11 |
| 01-01-08 | Постоянная социальная комиссия Совета депутатов  | 12 |
| 01-01-09 | Документы, связанные с подготовкой и проведением выборов депутатов Совета депутатов муниципального округа Бутырский | 13 |
| 2 | 02 | **Аппарат Совета депутатов** |  |
| 02-01 | Руководство и документационное обеспечение управления | 14 |
| 02-02 | Организационно-информационная деятельность | 16 |
| 02-02/1 | Предметы ведения | 17 |
| 02-03 | Кадровая служба | 18 |
| 02-04 | Отдел бухгалтерского учёта и отчётности | 21 |
| 02-05 | Документы по организации призыва на военную службу(призывная комиссия) | 24 |
| 02-06 | Единая комиссия по размещению заказа на поставку товаров, выполнению работ, оказание услуг, финансируемых из бюджета муниципального округа | 25 |
| 02-07 | Архив | 26 |
|  | 02-08 | Комиссия аппарата Совета депутатов по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации и противодействию коррупции | 27 |
|  | 02-09 | Комиссия аппарата Совета депутатов по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов | 28 |
|  | 02-10 | Комиссия аппарата Совета депутатов по трудовым спорам | 29 |
|  | 02-11 | Комиссия аппарата Совета депутатов по исчислению стажа муниципальной службы | 30 |
|  | 02-12 | Аттестационная комиссия аппарата Совета депутатов | 31 |
| 3 |  | Итоговая запись о категориях и количестве дел, заведенных в 2020 году в муниципальном округе Бутырский | 32 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс дела | Заголовок дела | Кол-во томов | Срок хранения и №№ статей по перечню | Примечание |
|   | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **01. СОВЕТ ДЕПУТАТОВ** |
| 01-01 | Законодательные, нормативные и методические документы органов законодательной и исполнительной власти Российской Федерации и города Москвы, присланные для сведения и руководства.Копии |  | До минованиянадобностист. 2б,3б (1)(далее - ДМН) | (1) Относящиеся к деятельности организации - Постоянно  |
| 01-02 | Постановления главы муниципального округа по основной деятельности |  | Постоянност. 4 а |  |
| 01-03 | Распоряжения главы муниципального округа по основной деятельности |  | Постоянност. 4 а |  |
| 01-04 | Решения Совета депутатови приложения к ним |  | Постоянност. 4 а |  |
| 01-05 | Протоколы заседаний Совета депутатов и документы к ним (доклады, справки и др.) |  | Постоянност. 18 а |  |
| 01-06 | Документы по подготовке заседаний Совета депутатов (проекты решений; инициативные предложения, внесенные в Совет депутатов; справки, сведения, отчеты аппарата Совета депутатов и др.) |  | 5 лет ЭПКст. 6 |  |
| 01-07 | Список депутатов Совета депутатов |  | Постоянност.462 а |  |
| 01-08 | Регламент Совета депутатов.Копия |  | ДМН | Подлинник в деле под индексом 01-04 |
| 01-09 | Документы о проведении встреч депутатов Совета депутатов с жителями муниципального округа (отчеты, справки, информации и др.) |  | Постоянност. 18 к |  |
| 01-10 | Отчеты, справки о работе депутатов Совета депутатов |  | Постоянност. 210 |  |
| 01-11 | Годовой отчет главы муниципального округа о результатах деятельности.Копия |  | ДМН | Подлинник в деле под индексом 01-05 |
| 01-12 | Протоколы заседаний публичных слушаний и общественных обсуждений и документы (справки, доклады, информация, проекты решений и др.) к ним  |  | Постоянност.18 л |  |
| 01-13 | Обращения, запросы депутатов, сведения о работе Совета депутатов, направленные в органы исполнительной власти города Москвы, учреждения, организации по вопросам деятельности Совета депутатов |  | 5 лет ЭПКст. 151 (1) | (1) Парламентские запросы, документы по их исполнению – постоянно |
| 01-14 | Обращения, письма и предложения организаций и граждан, поступившие депутатам Совета депутатов и документы по их рассмотрению |  | 5 лет ЭПКст. 154 |  |
| 01-15 | Журнал регистрации постановлений главы муниципального округа по основной деятельности |  | Постоянност.182 а |  |
| 01-16 | Журнал регистрации распоряжений главы муниципального округа по основной деятельности |  | Постоянност.182 а |  |
| 01-17 | Журнал регистрации обращений, предложений и жалоб граждан, поступивших в Совет депутатов |  | 5 летст.182 е |  |
| 01-18 | Журнал регистрации отправляемой корреспонденции депутата Совета депутатов |  | 5 летст. 182 г | Каждый депутат заводит отдель-ный журнал |
| 01-19 | Журнал регистрации приема населения главой муниципального округа |  | 3 годаст. 182 а |  |
| 01-20 | Журнал регистрации приема населения депутатом Совета депутатов |  | 3 годаст. 183 а | Каждый депутат заводит отдель-ный журнал |
| 01-21 | Номенклатура дел раздела Совета депутатов. |  | 3 года (1)ст. 157 б |  |
|  |  |  |  |  |
| Индекс дела | Заголовок дела | Кол-во томов | Срок хранения и №№ статей по перечню | Примечание |
| * 1. Постоянная комиссия Совета депутатов по организации выборных мероприятий, местного референдума, взаимодействию с общественными организациями и информированию
 |
| 01-01-01 | Нормативные и методические документы по вопросам деятельности комиссии, присланные для сведения и руководства. Копии |  | ДМН | Подлинникив вышестоящих организациях |
| 01-01-02 | Документы, регламентирующие работу комиссии (решения Совета депутатов, положение о комиссии, списки членов комиссии и др.). Копии |  | ДМН | Подлинникив деле под индексом01-04 |
| 01-01-03 | Протоколы заседаний комиссии и документы к ним (планы, отчеты, справки, сведения и др.)  |  | Постоянност. 18 б |  |
| 01-01-04 | Номенклатура дел раздела 01-01 |  | 3 года (1)ст. 157 б |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс дела | Заголовок дела | Кол-во томов | Срок хранения и №№ статей по перечню | Примечание |
| 01-02. Постоянная комиссия Совета депутатов по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции |
| 01-02-01 | Нормативные и методические документы по вопросам деятельности комиссии, присланные для сведения и руководства. Копии |  | ДМН | Подлинникив вышестоящих организациях |
| 01-02-02 | Документы, регламентирующие работу комиссии (решения Совета депутатов, положение о комиссии, списки членов комиссии и др.). Копии |  | ДМН | Подлинникив деле под индексом01-04 |
| 01-02-03 | Протоколы заседаний комиссии и документы к ним (планы, отчеты, справки, сведения и др.)  |  | Постоянност. 18 б |  |
| 01-02-04 | Номенклатура дел раздела 01-02 |  | 3 года (1)ст. 157 б |  |
| Индекс дела | Заголовок дела | Кол-во томов | Срок хранения и №№ статей по перечню | Примечание |
| 01-03. Постоянная бюджетно-финансовая комиссияСовета депутатов |
| 01-03-01 | Нормативные и методические документы по вопросам деятельности комиссии, присланные для сведения и руководства. Копии |  | ДМН | Подлинникив вышестоящих организациях |
| 01-03-02 | Документы, регламентирующие работу комиссии (решения Совета депутатов, положение о комиссии, списки членов комиссии и др.). Копии |  | ДМН | Подлинникив деле под индексом01-04 |
| 01-03-03 | Протоколы заседаний комиссии и документы к ним (планы, отчеты, справки, сведения и др.)  |  | Постоянност. 18 б |  |
| 01-03-04 | Номенклатура дел раздела 01-03 |  | 3 года (1)ст. 157 б |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс дела | Заголовок дела | Кол-во томов | Срок хранения и №№ статей по перечню | Примечание |
| 01-04. Постоянная комиссия Совета депутатов по вопросам градостроительства, земельных отношений и экологии |
| 01-04-01 | Нормативные и методические документы по вопросам деятельности комиссии, присланные для сведения и руководства. Копии |  | ДМН | Подлинникив вышестоящих организациях |
| 01-04-02 | Документы, регламентирующие работу комиссии (решения Совета депутатов, положение о комиссии, списки членов комиссии и др.). Копии |  | ДМН | Подлинникив деле под индексом01-04 |
| 01-04-03 | Протоколы заседаний комиссии и документы к ним (планы, отчеты, справки, сведения и др.)  |  | Постоянност. 18 б |  |
| 01-04-04 | Номенклатура дел раздела 01-04 |  | 3 года (1)ст. 157 б |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс дела | Заголовок дела | Кол-во томов | Срок хранения и №№статей по перечню | Примечание |
| 01-05. Постоянная комиссия Совета депутатов по вопросам капитального ремонта, жилищно-коммунального хозяйства и благоустройству |
| 01-05-01 | Нормативные и методические документы по вопросам деятельности комиссии, присланные для сведения и руководства. Копии |  | ДМН | Подлинникив вышестоящих организациях |
| 01-05-02 | Документы, регламентирующие работу комиссии (решения Совета депутатов, положение о комиссии, списки членов комиссии и др.). Копии |  | ДМН | Подлинникив деле под индексом01-04 |
| 01-05-03 | Протоколы заседаний комиссии и документы к ним (планы, отчеты, справки, сведения и др.)  |  | Постоянност. 18 б |  |
| 01-05-04 | Номенклатура дел раздела 01-05 |  | 3 года (1)ст. 157 б |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс дела | Заголовок дела | Кол-во томов | Срок хранения и №№статей по перечню | Примечание |
| 01-06. Постоянная комиссия Совета депутатов по вопросам транспорта, потребительского рынка и предпринимательства |
| 01-06-01 | Нормативные и методические документы по вопросам деятельности комиссии, присланные для сведения и руководства. Копии |  | ДМН | Подлинникив вышестоящих организациях |
| 01-06-02 | Документы, регламентирующие работу комиссии (решения Совета депутатов, положение о комиссии, списки членов комиссии и др.). Копии |  | ДМН | Подлинникив деле под индексом01-04 |
| 01-06-03 | Протоколы заседаний комиссии и документы к ним (планы, отчеты, справки, сведения и др.)  |  | Постоянност. 18 б |  |
| 01-06-04 | Номенклатура дел раздела 01-06 |  | 3 года (1)ст. 157 б |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс дела | Заголовок дела | Кол-во томов | Срок хранения и №№статей по перечню | Примечание |
| 01-07. Постоянная культурно-массовая комиссия Совета депутатов   |
| 01-07-01 | Нормативные и методические документы по вопросам деятельности комиссии, присланные для сведения и руководства. Копии |  | ДМН | Подлинникив вышестоящих организациях |
| 01-07-02 | Документы, регламентирующие работу комиссии (решения Совета депутатов, положение о комиссии, списки членов комиссии и др.). Копии |  | ДМН | Подлинникив деле под индексом01-04 |
| 01-07-03 | Протоколы заседаний комиссии и документы к ним (планы, отчеты, справки, сведения и др.)  |  | Постоянност. 18 б |  |
| 01-07-04 | Номенклатура дел раздела 01-07 |  | 3 года (1)ст. 157 б |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс дела | Заголовок дела | Кол-во томов | Срок хранения и №№ статей по перечню | Примечание |
| **01-08. Постоянная социальная комиссия** **Совета депутатов**  |
| 01-08-01 | Нормативные и методические документы по вопросам деятельности комиссии, присланные для сведения и руководства. Копии |  | ДМН | Подлинникив вышестоящих организациях |
| 01-08-02 | Документы, регламентирующие работу комиссии (решения Совета депутатов, положение о комиссии, списки членов комиссии и др.). Копии |  | ДМН | Подлинникив деле под индексом01-04 |
| 01-08-03 | Протоколы заседаний комиссии и документы к ним (планы, отчеты, справки, сведения и др.)  |  | Постоянност. 18 б |  |
| 01-08-04 | Номенклатура дел раздела 01-08 |  | 3 года (1)ст. 157 б |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс дела | Заголовок дела | Кол-во томов | Срок хранения и №№ статей по перечню | Примечание |
| 01-09. Документы, связанные с подготовкой и проведением выборов депутатов Совета депутатов муниципального округа   |
| 01-09-01 | Протоколы заседаний и решения избирательной комиссии муниципального округа и документы к ним |  | Постоянност. 18 в |  |
| 01-09-02 | Протоколы заседаний, решения участковой избирательной комиссии и документы к ним |  | Постоянност. 18 в |  |
| 01-09-03 | Протоколы заседаний и решения избирательной комиссии муниципального округа об установлении общих результатов выборов депутатов Совета депутатов и сводных таблиц, особых мнений членов комиссии, заявлений на нарушения закона о выборах |  | Постоянност. 18 в |  |
| 01-09-04 | Протоколы участковых избирательных комиссий об итогах голосования по выборам депутатов Совета депутатов и документы к ним |  | Постоянност. 18 в |  |
| 01-09-05 | Экземпляры предвыборных печатных агитационных материалов кандидатов в депутаты Совета депутатов, фотографий, аудиовизуальных материалов |  | 5 лет ЭПКст. 371 | Передается на постоянное хранение |
| 01-09-06 | Номенклатура дел раздела 01-09 |  | 3 года (1)ст. 157 б |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс дела | Заголовок дела | Кол-во то-мов | Срок хранения и №№ статей по перечню | Примечание |
| 02. АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ |
| 02-01. Руководство и документационное обеспечение управления |
| 02-01-01 | Законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления Государственной думы Российской Федерации, постановления Федерального Собрания Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, постановления и распоряжения Мэра и Правительства Москвы, присланные для руководства и сведения.Копии |  | ДМНст. 1б,2б,3б(1) | (1) Отно-сящиеся к деятель-ности органи-зации – постоянно |
| 02-01-02 | Документы Совета муниципальных образований города Москвы (методические рекомендации, пособия, аналитические обзоры и др.). Копии  |  | ДМН | Подлинник в Совете муниципальных образований города Москвы |
| 02-01-03 | Распоряжения префекта и его заместителей, главы управы района, присланные для сведения.Копии |  | ДМН | Подлин-ники в выше-стоящих организа-циях |
| 02-01-04 | Устав муниципального округа Бутырский и свидетельство о его регистрации |  | Постоянност. 28 |  |
| 02-01-05 | Постановления по основной деятельности аппарата Совета депутатов  |  | Постоянност. 4 а |  |
| 02-01-06 | Распоряжения по основной деятельности аппарата Совета депутатов  |  | Постоянност. 4 а |  |
| 02-01-07 | Протоколы совещаний у главы муниципального округа и документы к ним (справки, доклады, докладные записки и др.) |  | Постоянност. 18 е |  |
| 02-01-08 | Переписка с органами исполнительной власти города Москвы, предприятиями, организациями и учреждениями |  | 5 лет ЭПКст. 70 |  |
| 02-01-09 | Заявления, письма, жалобы и обращения граждан и документы по их рассмотрению |  | 5 лет ЭПКст. 154 |  |
| 02-01-10 | Акты приема-передачи, составленные при смене главы муниципального округа,должностных ответственных и материально-ответственных лиц |  | 15 летст. 44 |  |
| 02-01-11 | Журнал регистрации постановлений по основной деятельности аппарата Совета депутатов  |  | Постоянност. 182 а |  |
| 02-01-12 | Журнал регистрации распоряжений по основной деятельности аппарата Совета депутатов  |  | Постоянност. 182 а |  |
| 02-01-13 | Журнал регистрации поступающих документов, писем, жалоб и заявлений граждан |  | 5 летст. 182 е |  |
| 02-01-14 | Журнал регистрации отправляемых документов |  | 5 летст. 182 г |  |
| 02-01-15 | Журнал учета выдачи бланков строгой отчетности |  | 3 годаст. 183 в (1) | (1)После уничтожения бланков |
| 02-01-16 | Журнал учета инструктажа по пожарной безопасности |  | 3 годаст. 613 |  |
| 02-01-17 | Журнал учета инструктажа на рабочем месте по охране труда |  | 45 летст. 423 а |  |
| 02-01-18 | Журнал оттиска печатей и штампов |  | До ликви-дации органи-зациист. 163 |  |
| 02-01-19 | Журнал учета проверок, ревизий, их решений, определений, предписаний, актов, заключений |  | 10 летст. 149 |  |
| 02-01-20 | Номенклатура дел аппарата СД МО Бутырский |  | Постоянност. 157 а |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс дела | Заголовок дела | Кол-во то-мов | Срок хранения и №№статей по перечню | Приме-чание |
| 02-02. Организационно-информационная деятельность |
| 02-02-01 | Нормативные правовые документы о муниципальной службе и трудовое законодательство Российской Федерации, присланные для руководства и сведения. Копии |  | ДМН | Подлин-ники в выше-стоящих организа-циях |
| 02-02-02 | Квартальные планы работы аппарата Совета депутатов  |  | Постоянност. 198 а |  |
| 02-02-03 | Годовой отчет о деятельности аппарата Совета депутатов (справка)  |  | Постоянност. 213 а |  |
| 02-02-03 | Протоколы встреч главы муниципального округа с населением |  | Постоянност. 18 к |  |
| 02-02-04 | Документы (договора, соглашения, свидетельства) на право безвозмездного пользования нежилым фондом  |  | До ликвидации организациист. 93 |  |
| 02-02-05 | Документы (программы, планы, справки, сведения) о проведении мероприятий |  | 5 лет ЭПКст. 200 |  |
| 02-02-06 | Документы (справки, докладные записки, сводки, отчеты) об информационной деятельности  |  | 5 лет ЭПКст. 361 |  |
| 02-02-07 | Документы (информации, сведения, сводки, отчеты, справки) об основной (профильной) деятельности органов местного самоуправления, подготовленные для размещения на Интернет-сайте |  | 3 года ЭПКст. 359 |  |
| 02-02-08 | Документы об участии аппарата Совета депутатов в разработке мер противодействия терроризму, экстремизму и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории округа (сведения, справки, отчеты и др.) |  | 5 лет ЭПКст. 597 |  |
| 02-02-09 | Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений |  | 5 летст. 473 а |  |
| 02-02-10 | Книга регистрации доверенностей |  | 5 лет ЭПКст. 292 д |  |
| 02-02-11 | Номенклатура дел раздела 02-02 |  | 3 года (1)ст. 157 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс дела | Заголовок дела | Кол-во то-мов | Срок хранения и №№статей по перечню | Приме-чание |
| 02-02/1. Предметы ведения |
| 02-02/1-01 | Постановления об административных регламентах предоставления муниципальных услуг.Копии |  | ДМН | Подлинники в деле под индексом 02-01-05 |
| 02-02/1-02 | Документы (заявления, справки и др.) о снижении брачного возраста несовершеннолетних  |  | 5 лет ЭПКст.154 |  |
| 02-02/1-03 | Документы (запросы, вторые экземпляры уставов) о предоставлении муниципальной услуги по регистрации уставов территориального общественного самоуправления  |  | 5 лет ЭПКст.7 |  |
| 02-02/1-04 | Документы (заявления, копии документов, копии заключаемого договора) о предоставлении муниципальной услугипо регистрации трудовых договоров, заключаемых (прекращаемых) работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками  |  | 5 лет ЭПКст. 154 |  |
| 02-02/1-05 | Журнал учета предоставления муниципальной услуги по снижению брачного возраста несовершеннолетних |  | 5 летст. 182 е |  |
| 02-02/1-06 | Журнал учета предоставления муниципальной услуги по регистрации уставов территориального общественного самоуправления  |  | 5 лет ЭПКприменительност. 7 |  |
| 02-02/1-07 | Журнал учета предоставления муниципальной услуги по регистрации трудовых договоров, заключаемых (прекращаемых) работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками  |  | 5 летст. 182 е |  |
| 02-02/1-08 | Номенклатура дел раздела 02-02/1 |  | 3 года (1)ст. 157 б |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс дела | Заголовок дела | Кол-во то-мов | Срок хранения и №№ статей по перечню | Примечание |
| 02-03. Кадровая служба |
| 02-03-01 | Законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления Государственной думы Российской Федерации, постановления, решения Федерального Собрания Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, присланные для руководства и сведения. Копии |  | ДМН (1)ст. 2б, 3б | (1) Относящиеся к деятельности организации - постоянно |
| 02-03-02 | Нормативно-методические документы по кадровым вопросам.Копии |  | ДМН | Подлинники в вышестоящих организациях |
| 02-03-03 | Распоряжения аппарата Совета депутатов по личному составу (прием, перевод, уволь-нение, аттестация, повышение квалифика-ции, присвоение классных чинов, измене-ние фамилии, поощрения, награждения, оплата труда, премирование, различные выплаты, отпуска по уходу за ребенком, отпуска без сохранения содержания) |  | 50 лет ЭПКст. 434 а |  |
| 02-03-04 | Распоряжения аппарата Совета депутатов о дисциплинарных взысканиях, ежегодных оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением, дежурствах, командировках  |  | 5 лет (1)ст. 434 б,г,д | (1) О дисцип-линарных взысканиях– 3 года |
| 02-03-05 | Штатное расписание аппарата Совета депутатов и изменения к ним |  | Постоянност. 40 а |  |
| 02-03-06 | Индивидуальные должностные инструкции работников  |  | Постоянност. 33 а | Входят в состав личных дел |
| 02-03-07 | Согласие на обработку персональные данных |  | 3 года (1)ст. 441 |  |
| 02-03-08 | Личные дела муниципальных служащих аппарата Совета депутатов |  | 50 лет ЭПКст. 445 | (1) Виды доку-ментов, входя-щих в состав личных дел государствен-ных и муници-пальных слу-жащих опреде-ляются законо-дательством Российской Федерации, иных работ-ников – локаль-ными нормати-вными актами организации |
| 02-03-09 | Личные карточки работников аппарата Совета депутатов (форма Т-2 ГС(МС) |  | 50 лет ЭПКт. 444 |  |
| 02-03-10 | Трудовые книжки работников аппарата Совета депутатов,включая электронные |  | До вос-требования ст. 449 (1) | (1) Невостре-бованные –50 лет |
| 02-03-11 | Трудовые договоры (служебные контракты) трудовые соглашения |  | 50 лет ЭПКст. 435 | Входят в состав личных дел |
| 02-03-12 | Протоколы заседаний аттестационной комиссии аппарата Совета депутатов  |  | 10 летст. 485 |  |
| 02-03-13 | Протоколы заседаний комиссии по исчислению стажа муниципальной службы  |  | 50 летст. 404 |  |
| 02-03-14 | Реестр муниципальных служащих |  | Постоянност. 433 (1) | (1) Состав све-дений и доку- ментов, содер-жащихся в реестрах, определяется законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации. Хранятся в организации, исполняющей функцию ведения реестров, передается на постоянное хранение после завершения ведения |
| 02-03-15 | Документы (представления, наградные листы, ходатайства, характеристики, автобиографии, выписки из решений, постановлений, протоколов и др.) о представлении к награждению государственными, ведомственными наградами |  | Постоянност. 500(1), (2) | (1) В случае принятия решения об отказе – 5 лет(2) О представ-лении к награ-ждению ведом-ственными наградами, присвоении ведомственных почетных званий, прису-ждении ведом-ственных пре-мий – 10 лет |
| 02-03-16 | Книга учета и движения трудовых книжек и вкладышей к ним |  | 50 летст. 463 в |  |
| 02-03-17 | Журнал регистрации распоряжений аппарата Совета депутатов по личному составу (прием, перевод, увольнение, аттестация, повышение квалификации, присвоение классных чинов, изменение фамилии, поощрения, награждения, оплата труда, премирование, различные выплаты, отпуска по уходу за ребенком, отпуска без сохранения содержания) трудовых договоров |  | 50 лет ЭПКст. 182 б |  |
| 02-03-18 | Журнал регистрации распоряжений аппарата Совета депутатов о дисциплинарных взысканиях, ежегодных оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением, дежурствах, командировках |  | 5 лет (1)ст. 182 б, г, д | (1) Об отпусках, командировках работников с вредными и (или) опасными условиями труда – 50 лет. О дисциплинарных взысканиях – 3 года  |
| 02-03-19 | Журнал регистрации трудовых договоров |  | 50 лет ст. 435 |  |
| 02-03-20 | Журнал учета личных дел работников аппарата Совета депутатов |  | 50 летст. 463 б |  |
| 02-03-21 | Акт приема-передачи личных дел работников аппарата Совета депутатов |  | 50 летст. 446  |  |
| 02-03-22 | Журнал регистрации листков нетрудоспособности |  | 5 летст. 619 |  |
| 02-03-23 | Журнал учета выдачи удостоверениймуниципальных служащих |  | 3 годаст. 589 |  |
| 02-03-23 | Графики предоставления отпусков |  | 3 годаст. 453 |  |
| 02-03-22 | Табель учета рабочего времени |  | 5 летст. 402 (1) | (1) При вредных и опасных условиях труда – 50/75 лет |
| 02-03-23 | Номенклатура дел раздела 02-03 |  | 3 годаст. 157 б (1) |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс дела | Заголовок дела | Кол-во то-мов | Срок хранения и №№ статей по перечню | Примечание |
|  1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 02-04. Отдел бухгалтерского учета и отчетности |
| 02-04-01 | Нормативно-методические документы по вопросам финансирования, бухгалтерского учета и отчетности, присланные для сведения. Копии |  | ДМН | Подлинники в выше-стоящих организациях |
| 02-04-02 | Распоряжения по личному составу работников аппарата Совета депутатов. Копия |  | ДМН | Подлинники в деле под индексом 02-03-02 |
| 02-04-03 | Сводная бюджетная роспись на текущий финансовый год и изменения к ней |  | Постоянност. 242 |  |
| 02-04-04 | Бюджетная смета расходов и документы (уведомления об изменениях лимитов бюджетных обязательств) ее изменению |  | Постоянност. 243б |  |
| 02-04-05 | Лимиты бюджетных обязательств |  | Постоянност. 244 |  |
| 02-04-06 | Реестр расходных обязательств  |  | 5 летст. 251 |  |
| 02-04-07 | Сводные реестры поступления и выбытия средств бюджета и документы (справки, сведения, расчеты и др.) к ним |  | 5 летст. 254 |  |
| 02-04-08 | Годовой бухгалтерский отчет и пояснительная записка к нему |  | Постоянност. 268 а |  |
| 02-04-09 | Годовой отчет по перечислению денежных сумм на обязательное социальное и пенсионное страхование (ф. КНД 1151111) |  | 50 летст. 308 |  |
| 02-04-10 | Годовой статистический отчет о заработной плате, численности и движении работников (ф. № П-4) |  | Постоянност. 335 а |  |
| 02-04-11 | Годовые расчетные ведомости по отчислению страховых взносов в фонд социального страхования (ф. №4-ФСС РФ) |  | Постоянност. 335 а |  |
| 02-04-12 | Годовой статистический отчет (сведения) о наличии и движении основных фондов (средств) некоммерческих организаций ф.№11 (краткая) |  | Постоянност. 335 а |  |
| 02-04-13 | Годовые статистические отчеты:Ф.1-Т (ГМС); ф.1-МБ |  | Постоянност. 335 а |  |
| 02-04-14 | Лицевые счета по заработной плате работников |  | 50 лет ЭПКст. 296 |  |
| 02-04-15 | Реестры сведений о доходах физических лиц |  | 5 летст. 313 |  |
| 02-04-16 | Индивидуальные сведения о трудовом стаже, заработке (вознаграждении), доходе и начисленных страховых взносах застрахованного лица |  | 5 летст. 624 |  |
| 02-04-17 | Налоговые карточки по учету доходов и налога на доходы физических лиц (ф. № 1-НДФЛ) |  | 6 летст. 309 (1) | (1) При отсут-ствии лицевых счетов - 50 лет  |
| 02-04-18 | Договоры о материальной ответственности |  | 5 лет (1) ст. 279 | (1) После увольнения (смены) материально-ответственного лица |
| 02-04-19 | Договоры и соглашения (хозяйственные, операционные, кредитные) и документы к ним |  | 5 лет ЭПКст. 11 (2),259 (1) | (1,2) После истечения срока действия договора, соглашения |
| 02-04-20 | Документы (протоколы заседаний инвентаризационных комиссий, инвентаризационные описи, списки, акты, ведомости) об инвентаризации товарно-материальных ценностей (движимом имуществе) |  | 5 лет (1)ст. 321 | (1) При условии проведении проверки |
| 02-04-21 | Документы (протоколы, акты, расчеты, ведомости, заключения) о переоценке основных фондов, определении амортизации стоимости имущества  |  | 5 лет (1)(2)ст. 323 | (1) После выбытия основных средств и нематериаль-ных активов (2) Акты списания федерального недвижимого имущества – постоянно |
| 02-04-22 | Переписка о приеме на баланс, сдаче, списании, материальных ценностей (движимого имущества) |  | 5 летст. 326 |  |
| 02-04-23 | Переписка по вопросам бухгалтерского учета, бюджетного учета, составления и предоставления бухгалтерской и бюджетной отчетности |  | 5 летст. 289 |  |
| 02-04-24 | Акты документальных проверок финансово-хозяйственной деятельности и документы (справки, заключения, докладные записки) к ним  |  | 5 летст.282 |  |
| 02-04-25 | Акты о приеме, сдаче, списании имущества и материалов |  | 5 летст. 277 (1) | (1) При усло-вии проведе-ния проверки  |
| 02-04-26 | Главная книга |  | 5 лет (1)ст. 276 | (1) При усло-вии проведе-ния провер |
| 02-04-27 | Оборотные ведомости |  | 5 лет ст. 276 (1) | (1) При усло-вии проведе-ния провер |
| 02-04-28 | Журналы операций по счетам |  | 5 лет (1)ст. 276 | (1) При усло-вии проведе-ния провер |
| 02-04-29 | Кассовая книга |  | 5 лет (1)ст. 276 | (1) При усло-вии проведе-ния провер |
| 02-04-30 | Банковские документы (выписки из лицевых и расчетных счетов, платежные поручения и др.) |  | 5 лет (1)ст. 277 | (1) При условии проведения проверки; при возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу  |
| 02-04-31 | Кассовые документы (вкладные листы кассовой книги, приходные, расходные ордера и др.) |  | 5 лет (1)ст. 277 | (1) При условии проведения проверки; при возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу  |
| 02-04-32 | Авансовые документы (авансовые отчеты, проездные документы, товарные чеки и др.) |  | 5 лет (1)ст. 277 | (1) При условии проведения проверки; при возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу  |
| 02-04-33 | Листки нетрудоспособности |  | 5 летст. 618 |  |
| 02-04-34 | Книга (картотека) учета хозяйственногоимущества и материалов |  | 5 летст. 329 б |  |
| 02-04-35 | Номенклатура дел раздела 02-04 |  | 3 года (1)ст. 157 б |  |
|  |
| Индекс дела | Заголовок дела | Кол-во то-мов | Срок хранения и №№статей по перечню | Примечание |
| 02-05. Документы по организации призыва на военную службу (призывная комиссия) |
| 02-05-01 | Нормативно-методические документы по вопросам призыва на военную службу |  | 1 годст. 8 б (1) | (1) После за-мены новыми |
| 02-05-02 | Документы (сведения, план-расчет,протоколы, справки, переписка и др.) об участии в работе Комиссии по призыву граждан на военную службу. Копии  |  | ДМН | Подлинники в отделении призыва граждан на военную службу военного комиссари-ата (объеди-ненного Останкин-ского района СВАО г. Москвы), окружной призывной комиссии |
| 02-05-03 | План мероприятий по ведению воинского учета и бронированию работников |  | 5 летст. 457 |  |
| 02-05-04 | Отчеты по ведению воинского учета и бронированию работников |  | 5 летст. 457 |  |
| 02-05-05 | Список работников,подлежащих воинскому учету |  | 5 летст. 463 е |  |
| 02-05-06 | Журнал проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе |  | 5 летст. 459 |  |
| 02-05-07 | Книга по учету бланков специального воинского учета |  | 3 годаст. 183 в (1) | (1) После уничтожения бланков |
| 02-05-08 | Книга учета передачи бланков специального воинского учета, военных билетов и личных карточек |  | 3 годаст. 183 в (1) | (1) После уничтожения бланков |
| 02-05-09 | Номенклатура дел подраздела 02-05 |  | 3 годаст. 157 (1) |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс дела | Заголовок дела | Кол-во томов | Срок хранения и №№ статей по перечню | Примечание |
| 02-06. Единая комиссия по размещению заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, финансируемых из бюджета муниципального округа |
| 02-06-01 | Нормативно-методические документы, рекомендации, инструкции по вопросам деятельности комиссии, присланные для сведения. Копии |  | ДМН | Подлинники в выше-стоящих организациях |
| 02-06-02 | Документы (конкурсная документа-ция, протоколы, аудиозаписи, запросы, уведомления, заявки, технические задания, планы-графики, доверенно-сти, копии договоров и др.) о проведении открытых конкурсов, конкурсов котировочных заявок (котировок), аукционов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального округа  |  | 3 годаст. 218-223 |  |
| 02-06-03 | Реестр муниципальных контрактов, заключенных по итогам размещения заказов |  | 5 летст. 192 е |  |
| 02-06-04 | Номенклатура дел подраздела 02-06 |  | 3 года (1)ст. 157 б |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс дела | Заголовок дела |  Кол-во то-мов | Срок хранения и №№ статей по перечню | Примечание |
| 02-07. Архив |
| 02-07-01 | Нормативно-методические докумен-ты, рекомендации, инструкции по вопросам архивного дела, присланные для руководства и сведения |  | 1 год (1)ст. 8 б |  (1) После замены новыми |
| 02-07-02 | Положение об архивеаппарата Совета депутатов |  | Постоянност. 33 а | Хранитсяв организации |
| 02-07-03 | Положение об Экспертной комиссии |  | Постоянност.34 а |  |
| 02-07-04 | Протоколы заседаний Экспертной комиссии |  | Постоянност.18 д | Хранитсяв организации |
| 02-07-05 | Описи дел постоянного хранения (утвержденные) |  | Постоянност. 172 а (2) | (2) Не утвержде-нные – до мино-вания надобности |
| 02-07-06 | Описи дел по личному составу (согласованные) |  | 50/75 летст. 172 б (2) | (2) Не согласован- ные – до мино-вания надобности |
| 02-07-07 | Дело фонда на документы, хранящиеся в архиве (исторические справки, паспорт архива, акты проверки наличия документов и дел, акты приема-передачи дел, акты о выделении к уничтожению документов и дел, акты о недостачах и неисправимых повреждениях документов и т.п.)  |  | Постоянност. 170, 171(1) (2) | (1) В государст-венные, муници-пальные архивы передаются при ликвидации организации(2)Акты об утрате и неисправимых повреждениях, составленные на документы временного (до 10 лет) срока хранения – 5 лет после утверж-дения описей дел постоянного хранения |
| 02-07-08 | Документы о выдаче архивных спра-вок, копий, выписок из документов по запросам граждан (заявления, запросы, переписка и др.)  |  | 5 лет ЭПКст. 178 |  |
| 02-07-09 | Книга учета поступления и выбытия документов  |  | Постоянност. 171 (1) | Хранитсяв организации (1) В государст-венные, муници-пальные архивы передаются при ликвидации организации |
| 02-07-10 | Журнал регистрации выдачи архивных справок, копий, выписок из документов |  | 5 летст. 177 |  |
| 02-07-11 | Номенклатура дел раздела 02-07 |  | 3 годаст. 157 (1) |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс дела | Заголовок дела | Кол-во томов | Срок хранения и №№ статей по перечню | Примечание |
|  1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 02-08. Комиссия аппарата Совета депутатов по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерациии противодействию коррупции |
| 02-08-01 | Документы (проколы, решения Совета депутатов, положение о комиссии, списки членов комиссии и др.), регламентирующие работу комиссии.Копии |  | ДМН | Подлинники в деле под индексом 01-02, 01-03 |
| 02-08-02 | Протоколы заседаний комиссии и документы (решения, планы, отчеты,справки, переписка и др.) к ним  |  | Постоянност. 18 б |  |
| 02-08-03 | Номенклатура дел Комиссии |  | 3 годаст. 157 (1) |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс дела | Заголовок дела | Кол-во томов | Срок хранения и №№ статей по перечню | Примечание |
| 02-09. Комиссия аппарата Совета депутатовпо соблюдению требований к служебному поведению муниципальныхслужащих и урегулированию конфликтов интересов |
| 02-09-01 | Документы (проколы, решения Совета депутатов, положение о комиссии, списки членов комиссии и др.), регламентирующие работу комиссии.Копии |  | ДМН | Подлинники в деле под индексом 01-02, 01-03 |
| 02-09-02 | Протоколы заседаний комиссии и документы (решения, планы, отчеты,справки, переписка и др.) к ним  |  | Постоянност. 18 б |  |
| 02-09-03 | Номенклатура дел Комиссии |  | 3 годаст. 157 (1) |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс дела | Заголовок дела | Кол-во томов | Срок хранения и №№ статей по перечню | Примечание |
| 02-10. Комиссия аппарата Совета депутатов по трудовым спорам |
| 02-10-01 | Нормативно-методические документы, рекомендации, инструкции по вопросам деятельности комиссии, присланные для сведения.Копии |  | ДМН | Подлинники в выше-стоящих организациях |
| 02-10-02 | Распоряжения аппарата Совета депутатов и приложения (положение о комиссии, списки членов комиссии и др.) к ним, относящиеся к деятельности комиссии.Копии |  | ДМН | Подлинники в деле подиндексом02-01-06 |
| 02-10-03 | Протоколы заседаний комиссии и документы (заявления, служебные записки, справки, сведения, заключения и др.) к ним |  | 1 годст. 390 | (1) После принятия решения |
| 02-10-04 | Номенклатура дел Комиссии |  | 3 годаст. 157 (1) |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс дела | Заголовок дела | Кол-во томов | Срок хранения и №№ статей по перечню | Примечание |
| 02-11. Комиссия аппарата Совета депутатовпо исчислению стажа муниципальной службы |
| 02-11-01 | Нормативно-методические документы, рекомендации, инструкции по вопросам деятельности комиссии, присланные для сведения.Копии |  | ДМН | Подлинники в выше-стоящих организациях |
| 02-11-02 | Распоряжения аппарата Совета депутатов и приложения (положение о комиссии, списки членов комиссии и др.) к ним, относящиеся к деятельности комиссии |  | ДМН | Подлинники в деле подиндексом02-01-06 |
| 02-11-03 | Протоколы заседаний комиссии и документы (заявления, служебные записки, справки, сведения, заключения и др.) к ним |  | 50 летст. 404 |  |
| 02-11-04 | Номенклатура дел Комиссии |  | 3 годаст. 157 (1) |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс дела | Заголовок дела | Кол-во томов | Срок хранения и №№ статей по перечню | Примечание |
| 02-12. Аттестационная комиссия аппарата Совета депутатов |
| 02-12-01 | Нормативно-методические документы, рекомендации, инструкции по вопросам деятельности комиссии, присланные для сведения.Копии |  | ДМН | Подлинники в выше-стоящих организациях |
| 02-12-02 | Распоряжения аппарата Совета депутатов и приложения (положение о комиссии, списки членов комиссии и др.) к ним, относящиеся к деятельности комиссии.Копии |  | ДМН | Подлинники в деле подиндексом02-01-06 |
| 02-12-03 | Протоколы заседаний комиссии и документы (заявления, служебные записки, справки, сведения, заключения и др.) к ним |  | 10 лет ЭПКст. 485 |  |
| 02-12-04 | Номенклатура дел Комиссии |  | 3 годаст. 157 (1) |  |

Юрисконсульт-советник Т.А. Котова

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК аппарата Совета депутатов

муниципального округа Бутырский

от \_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИТОГОВАЯ ЗАПИСЬ

о категориях и количестве дел, заведенных в 202\_\_\_\_\_году в аппарате Совета депутатов муниципального округа Бутырский

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

Юрисконсульт-советник Т.А. Котова

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.