

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ

ПРИКАЗ

от 30 января 2015 г. N 37

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ
ДОКУМЕНТОВ, ОБРАЗУЮЩИХСЯ В ПРОЦЕССЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ
ОРГАНИЗАЦИЙ, С УКАЗАНИЕМ СРОКОВ ХРАНЕНИЯ**

В соответствии со [статьей 23](#) 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; 2010, N 19, ст. 2291; N 31, ст. 4196; 2013, N 7, ст. 611; 2014, N 40 (ч. II), ст. 5320) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Перечень](#) документов, образующихся в процессе деятельности Федеральной службы судебных приставов и подведомственных организаций, с указанием сроков хранения, и ввести его в действие с 1 февраля 2015 г.

2. Руководителям структурных подразделений центрального аппарата Федеральной службы судебных приставов и территориальных органов ФССП России руководствоваться [Перечнем](#) документов, образующихся в процессе деятельности Федеральной службы судебных приставов и подведомственных организаций, с указанием сроков хранения, при организации документационного обеспечения.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Федеральной службы судебных приставов - заместителя главного судебного пристава Российской Федерации Воронина В.В.

Директор
А.О.ПАРФЕНЧИКОВ

Приложение

Утвержден
приказом ФССП России
от 30.01.2015 N 37

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ОБРАЗУЮЩИХСЯ В ПРОЦЕССЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ
ОРГАНИЗАЦИЙ, С УКАЗАНИЕМ СРОКОВ ХРАНЕНИЯ**

Согласован
Решением Центральной
экспертно-проверочной
комиссии при Росархиве
от 23 декабря 2014 г.

1. Общие положения

1.1. "Перечень документов, образующихся в деятельности Федеральной службы судебных приставов

и подведомственных организаций, с указанием сроков хранения" (далее - 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; 2007, N 49, ст. 6079; 2008, N 20, ст. 2253; 2010, N 19, ст. 2291; N 31, ст. 4196; 2013, N 7, ст. 611; 2014, N 40 (ч. II), ст. 5320), с учетом положений других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих состав и сроки хранения отдельных видов документов ("[Перечень](#) типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения", утвержденный приказом Минкультуры России от 25 августа 2010 г. N 558 (зарегистрированный Минюстом России 8 сентября 2010 г. N 18380), "[Перечень](#) типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения", утвержденный приказом Минкультуры России от 31 июля 2007 г. N 1182 (зарегистрированный Минюстом России 27 сентября 2007 г. N 10194).

Перечень является основным нормативным документом, устанавливающим сроки хранения документов, образующихся в процессе деятельности Федеральной службы судебных приставов и подведомственных организаций.

Перечень используется при формировании дел, подготовке номенклатур дел организаций, упорядочении документов, а также в работе центральной экспертной комиссии ФССП России (ЦЭК) и экспертных комиссий (ЭК) территориальных органов.

1.2. Перечень построен по функционально-отраслевому принципу и включает разделы и подразделы, отражающие основные вопросы деятельности ФССП России и подведомственных организаций.

Перечень включает 18 разделов.

[Раздел 1](#) включает документы, отражающие организацию системы управления, контроля, правового и документационного обеспечения деятельности ФССП России и подведомственных организаций, а также документы автоматизированных систем и взаимодействия с другими организациями.

[Раздел 2](#) содержит документы, раскрывающие вопросы прогнозирования и текущего планирования.

[Раздел 3](#) включает документы по обеспечению установленного порядка деятельности судов, специальной подготовке и выдворению иностранных граждан и лиц без гражданства.

[Раздел 4](#) включает документы по организации исполнительного производства и оценке, учету, организации хранения и реализации имущества должников.

[Раздел 5](#) содержит документы по вопросам дознания.

[Раздел 6](#) включает документы, отражающие вопросы розыска.

[Раздел 7](#) включает в себя документы по административной практике.

[Раздел 8](#) содержит документы, отражающие организацию информатизации и информационной безопасности.

[Раздел 9](#) включает документы о финансировании деятельности ФССП России.

[Раздел 10](#) содержит документы по бухгалтерскому, статистическому учетам и отчетности.

[Раздел 11](#) включает документы по вопросам международного сотрудничества.

[Раздел 12](#) включает документы по информационному обслуживанию, включая сбор (получение) и распространение информации.

[Раздел 13](#) содержит документы по организации, нормированию, оплате и охране труда.

Раздел 14 включает документы по кадровому обеспечению, установлению и повышению квалификации и награждению работников.

Раздел 15 включает документы по профилактике коррупционных правонарушений.

Раздел 16 содержит документы по снабжению деятельности и организации хранения материально-имущественных ценностей.

Раздел 17 включает документы по административно-хозяйственным вопросам: соблюдение правил внутреннего распорядка деятельности, эксплуатация зданий, помещений, транспортное обслуживание, внутренняя связь, обеспечение безопасности организации.

Раздел 18 содержит документы по социально-бытовым вопросам, включая социальное страхование, жилищно-бытовые вопросы, а также медицинское и санаторно-курортное обслуживание.

1.3. Перечень имеет 6 граф:

в **графе 1** указаны номера статей. Статьям в Перечне присвоена единая сквозная нумерация;

в **графе 2** приведены виды документов. Документы в разделах и подразделах Перечня расположены по степени значимости вопросов и видов документов в логической последовательности. При объединении в одной статье разных видов документов по одному и тому же вопросу, имеющих одинаковый срок хранения, используется термин "документы", а в скобках раскрываются наименования основных видов документов;

в **графах 3 - 5** указаны сроки хранения документов, исчисление которых производится с 1 января года, следующего за годом окончания их делопроизводством.

Сроки хранения документов в Перечне дифференцированы по 3 звеньям:

в первом звене (**графа 3**) указаны сроки хранения документов в Центральном аппарате;

во втором звене (**графа 4**) указаны сроки хранения документов в территориальных органах;

в третьем звене (**графа 5**) указаны сроки хранения документов в подведомственных организациях ФССП России.

Сроки хранения документов, указанные в Перечне, не могут быть снижены.

Отметка "Экспертно-проверочная комиссия (ЭПК)", проставленная к срокам хранения отдельных видов документов, означает, что данные документы или их часть могут иметь историческое, научное или долговременное практическое значение. Данные документы в обязательном порядке изучаются экспертными органами организаций в целях решения вопроса об отнесении их к составу документов постоянного хранения или возможности выделения к уничтожению. Если организация передает свои документы на хранение в государственный архив, то этот вопрос в обязательном порядке согласуется с экспертными органами государственных архивов.

Срок хранения "До минования надобности (ДМН)" означает, что документы имеют только практическое значение. К ним относятся, в частности, документы, направленные из вышестоящих организаций для сведения. Срок их хранения определяется организацией, но не может быть менее 1 года.

Срок хранения "До замены новыми (ДЗН)" означает, что документы должны храниться в течение определенного срока до их замены новыми.

Срок хранения книг, журналов, карточек учета и/или регистрации документов исчисляется после внесения последней записи при условии завершения всех записанных в них операций. Срок хранения книг, журналов, карточек учета и/или регистрации документов, ведущихся в электронном виде, соответствует сроку хранения их аналога на традиционном носителе и исчисляется с момента завершения ведения электронного документа.

В [графе 6](#) даны примечания, комментирующие или уточняющие сроки хранения документов.

1.4. Изменения и дополнения в Перечень вносятся в порядке, установленном действующими нормативными и правовыми актами.

2. Перечень документов, образующихся в процессе
 деятельности Федеральной службы судебных приставов
 и подведомственных организаций, с указанием сроков хранения

Номер статьи	Вид документа	Срок хранения документа <*>			Примечания
		В центральном аппарате	В территориальных органах	В подведомственных организациях	
1	2	3	4	5	6
1. ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ					
1.1. Руководство					
1	Законодательные и иные нормативные правовые акты (указы, распоряжения, постановления) Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, законодательных, исполнительных органов государственной власти, судебных органов Российской Федерации. Копии	ДМН (1)	ДМН	ДМН	(1) Относящиеся к деятельности ФССП России - Пост.
2	Документы (справки, доклады, заключения, предложения) по подготовке проектов законодательных актов, нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, законодательных, исполнительных органов государственной власти, судебных органов Российской Федерации.	Пост. (1)	-	-	(1) Не относящиеся к деятельности ФССП России - не менее 10 л.
3	Поручения Президента Российской Федерации	Пост.	-	-	

	Федерации, Правительства Российской Федерации, Минюста России; документы (обзоры, доклады, расчеты, заключения, справки и др.) по их выполнению				
4	<p>Протоколы совещаний (заседаний). Документы к ним (справки, доклады, докладные записки и др.):</p> <p>а) при директоре ФССП России - главном судебном приставе Российской Федерации и его заместителях</p> <p>б) при руководителях территориальных органов ФССП России и их заместителях</p> <p>в) при начальниках структурных подразделений</p> <p>г) коллегиальных, совещательных органов (коллегий, советов и др.)</p> <p>д) контрольных (ревизионных) органов (советов, комиссий и др.)</p> <p>е) координационных органов (совещаний, групп и др.)</p> <p>ж) научных, экспертных, методических, консультативных органов (комитетов, комиссий, советов и др.)</p> <p>з) собраний трудовых коллективов</p>	<p>Пост.</p> <p>-</p> <p>5 л. ЭПК</p> <p>Пост.</p> <p>Пост.</p> <p>Пост.</p> <p>Пост.</p>	<p>ДМН</p> <p>Пост.</p> <p>5 л. ЭПК</p> <p>Пост. (1)</p> <p>Пост. (1)</p> <p>Пост. (1)</p> <p>Пост. (1)</p> <p>Пост. (1)</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>10 л. ЭК</p> <p>10 л. ЭК</p>	<p>(1) Присланные для сведения - ДМН</p>
5	Приказы, распоряжения; документы (справки, сводки, информации, доклады) к ним:				<p>(1) Присланные для сведения - ДМН</p> <p>(2) До ликвидации</p>

	<p>а) по основной (профильной) деятельности</p> <p>б) по личному составу (прием, перемещение, совмещение, перевод, увольнение; аттестация, повышение квалификации, присвоение званий (чинов); изменение фамилии; поощрения, награждения; оплата труда, премирование, различные выплаты; отпуска по уходу за ребенком, отпуска без сохранения содержания (заработной платы); дежурства по профилю основной деятельности; длительные внутрироссийские и зарубежные командировки)</p> <p>в) по административно-хозяйственным вопросам</p>	<p>Пост.</p> <p>75 л. ЭПК (2)</p> <p>5 л.</p>	<p>Пост. (1)</p> <p>75 л. ЭПК (1, 3)</p> <p>5 л.</p>	<p>Пост. (1, 2)</p> <p>75 л. (1, 3)</p> <p>5 л.</p>	<p>организации</p> <p>(3) О дисциплинарных взысканиях, ежегодных оплачиваемых отпусках, отпусках, в связи с обучением, дежурствах, краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках - 5 л.</p>
6	Проекты приказов, распоряжений; документы (справки, сводки, информации, доклады) к ним	1 г.	1 г.	1 г.	
7	Документы (справки, доклады, отчеты, переписка) о выполнении приказов, распоряжений	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
8	<p>Указания, правила, инструкции, регламенты, рекомендации:</p> <p>а) по месту разработки (утверждения)</p> <p>б) в других организациях</p>	<p>Пост.</p> <p>3 г. (2)</p>	<p>Пост.</p> <p>3 г. (2)</p>	<p>Пост. (1)</p> <p>3 г. (2)</p>	<p>(1) До ликвидации организации</p> <p>(2) ПЗН</p>
9	Проекты указаний, правил, инструкций, регламентов, рекомендаций; документы (заключения, предложения, справки, докладные записки, переписка) по их	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	

	разработке				
10	Переписка по применению указаний, правил, инструкций, регламентов, рекомендаций	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
11	Переписка с государственными органами Российской Федерации, государственными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления по основным направлениям деятельности	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
12	Переписка с Минюстом России по основным направлениям деятельности	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	-	
13	Переписка с территориальными органами ФССП России и подведомственными организациями по основным направлениям деятельности	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
14	Переписка с другими организациями по основным направлениям деятельности	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	

1.2. Организационные основы управления

15	Положения о структурных подразделениях: а) по месту разработки и утверждения б) в других организациях	Пост. 3 г. (2)	Пост. 3 г. (2)	Пост. (1) 3 г. (2)	(1) До ликвидации организации (2) ПЗН
16	Положения о подразделениях в составе структурных подразделений: а) по месту разработки и утверждения б) в других организациях	Пост. 3 г. (2)	Пост. 3 г. (2)	Пост. (1) 3 г. (2)	(1) До ликвидации организации (2) ПЗН

17	Положения о коллегиальных, контрольных, научных, экспертных, методических, консультативных органах:				(1) До ликвидации организации
	а) по месту разработки и утверждения	Пост.	Пост.	Пост. (1)	
	б) в других организациях	ДМН	ДМН	ДМН	
18	Структуры и схемы организации управления; пояснительные записки к ним:				(1) До ликвидации организации
	а) по месту разработки и утверждения	Пост.	Пост.	Пост. (1)	
	б) в других организациях	ДЗН	ДЗН	ДЗН	
19	Проекты структур и схем организации управления	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
20	Переписка о разработке структур и схем организации управления	3 г. (1)	3 г. (1)	3 г. (1)	(1) После утверждения
21	Документы (планы, обоснования, расчеты) о совершенствовании аппарата управления	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	-	
22	Списки, перечни территориальных органов и подведомственных организаций:				(1) ПЗН
	а) по месту разработки и утверждения	Пост.	-	-	
	б) в других организациях	3 г. (1)	3 г. (1)	3 г. (1)	
23	Штатные расписания организации, изменения к ним:				
	а) по месту разработки и/или утверждения	Пост.	-	-	

	б) в других организациях	3 г.	3 г.	3 г.	
24	Проекты штатных расписаний; документы (справки, предложения, заклучения) по их разработке и изменению	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
25	Переписка по разработке и изменению штатных расписаний	3 г. (1)	3 г. (1)	3 г. (1)	(1) После утверждения
26	Штатные расстановки (штатно-списочный состав работников)	75 л.	75 л.	75 л.	
27	Номенклатура должностей	3 г. (1)	3 г. (1)	3 г. (1)	(1) ПЗН
28	Расчеты лимита должностей	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
29	Положения, инструкции о правах и обязанностях должностных лиц (типовые):				(1) Индивидуальные работников - 75 л.
	а) по месту разработки и/или утверждения	Пост. (1)	Пост. (1)	Пост. (1, 2)	(2) До ликвидации организации
	б) в других организациях	3 г. (3)	3 г. (3)	3 г. (3)	(3) ПЗН
30	Договоры о правах и обязанностях с членами коллегиальных, исполнительных и других органов организации	5 л. (1) ЭПК	5 л. (1) ЭПК	5 л. (1) ЭПК	(1) После истечения срока действия договора
31	Акты приема-передачи; приложения к ним, составленные при смене:				(1) До ликвидации организации
	а) руководителя организации	Пост.	Пост.	Пост. (1)	(2) После смены должностного, ответственного и материально ответственного лица
	б) должностных, ответственных и материально ответственных лиц организации	5 л. (2)	5 л. (2)	5 л. (2)	

32	Должностные регламенты (типовые) государственных гражданских служащих:				(1) Индивидуальные работников - 75 л.
	а) по месту разработки и утверждения	Пост. (1)	Пост. (1)	-	(2) ПЗН
	б) в других организациях	3 г. (2)	3 г. (2)	-	
33	Кодекс профессиональной этики	Пост.	ДЗН	ДЗН	
34	Отчеты о соблюдении кодексов профессиональной этики	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
35	Документы (информации, справки, сводки, сведения, докладные записки) по основной отраслевой (профильной) деятельности организации	Пост.	Пост.	Пост. (1)	(1) До ликвидации организации
36	Переписка по организационным вопросам деятельности	5 л.	5 л.	5 л.	
37	Документы (аналитические обзоры, доклады) об основной (профильной) деятельности, представляемые в органы государственной власти, органы местного самоуправления, вышестоящие организации	Пост. (1)	Пост. (1)	Пост. (1, 2)	(1) По оперативно-хозяйственным вопросам - 5 л. (2) До ликвидации организации
38	Документы (доклады, обзоры, сводки, докладные, служебные записки, справки), представляемые структурными подразделениями руководству организации	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
39	Документы (служебные записки, справки, сведения) работников структурных подразделений	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
40	Документы (справки, докладные,	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	

	служебные записки, перечни вопросов, рассмотренных коллегиальными и исполнительными органами, планы, проспекты, повестки заседаний, предложения к повестке дня, оперативные сводки, переписка) об административно-организационной деятельности				
41	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 б) в других организациях	5 л. ЭПК ДМН	5 л. ЭПК ДМН	5 л. ДМН	
42	Переписка об организации и проведении съездов, конгрессов, конференций, "круглых" столов, совещаний, юбилейных дат, торжественных приемов, встреч	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
43	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): а) по месту проведения	Пост.	Пост.	Пост. (1)	(1) До ликвидации организации (2) Дипломы, грамоты, удостоверения к наградам - пост. в награжденных организациях

	б) в других организациях	ДМН (2)	ДМН (2)	ДМН (2)	
44	Переписка о проведении конкурсов и смотров (профессионального мастерства, творческих, научных, общественных)	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
45	Документы (программы, доклады, выступления, сообщения) съездов, конгрессов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч	Пост.	Пост.	ДМН	
46	Документы (исторические и тематические справки, обзоры, подборки публикаций в средствах массовой информации, фотофонодокументы, видеодокументы) по истории организации и ее подразделений	Пост.	Пост.	5 лет	
47	Лицензии, их дубликаты, заверенные копии	Пост. (1)	Пост. (1)	Пост. (1, 2)	(1) Копии - ДМН (2) До ликвидации организации
48	Переписка по вопросам лицензирования	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
49	Устав, положения организации и изменения к ним	3 г. (1)	3 г. (1)	Пост. (1, 2)	(1) Копии - ДМН (2) До ликвидации организации
50	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	5 л. (1) ЭПК	5 л.	(1) После прекращения аккредитации. Протоколы, решения - пост.

51	Свидетельства о государственной аккредитации, аттестации	Пост.	Пост.	Пост. (1)	(1) До ликвидации организации
52	Переписка по вопросам аттестации, аккредитации	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
53	Положения о лицензировании отдельных видов деятельности	ДЗН	ДЗН	ДЗН	
54	Перечни видов лицензируемой деятельности	ДЗН	ДЗН	ДЗН	
55	Документы (декларации о соответствии, изображение знака соответствия, уведомления, доказательные материалы, экспертные заключения, решения) по сертификации	10 л. (1) ЭПК	10 л. (1) ЭПК	10 л. (1)	(1) У заявителя - 3 г. ЭПК после истечения срока действия сертификата. Протоколы, решения - пост.
56	Сертификаты соответствия	3 г.	3 г.	3 г.	(1) После истечения срока действия сертификата
57	Переписка по вопросам сертификации	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	-	

1.3. Контроль

58	Документы по вопросам организации и проведения проверок (доклады, справки, отчеты, акты, заключения, представления, предписания, докладные записки): а) комплексных, тематических б) целевых, инспекционных и др. в) структурных подразделений организации	Пост. (1) 5 л. ЭПК 5 л. ЭПК	Пост. (1) 5 л. ЭПК 5 л. ЭПК	Пост. (1, 2) 5 л. 5 л.	(1) Для внутренних проверок - 5 л. ЭПК. (2) До ликвидации организации
59	Документы (акты, предписания,				(1) До ликвидации

	заклучения, справки, докладные записки) ревизий организации (за исключением документов периодических бухгалтерских ревизий, предусмотренных ст. 253) а) по месту проведения б) в других организациях	Пост. 5 л. ЭПК	Пост. 5 л. ЭПК	Пост. (1) 5 л.	организации
60	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)	Пост. (1)	5 л.	(1) Запросы и обращения депутатов представительных органов власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления - 5 л. ЭПК
61	Переписка о проведении проверок и ревизий	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
62	Журналы учета (регистрации) проверок, ревизий, их решений, определений, предписаний, актов, заключений	5 л.	5 л.	5 л.	
63	Журнал учета (регистрации) контроля за выполнением решений, определений, предписаний, актов, заключений проверок, ревизий	5 л.	5 л.	5 л.	
64	Переписка о выполнении решений, определений, предписаний, актов, заключений проверок, ревизий	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
65	Документы (обзоры, аналитические справки) о рассмотрении обращений граждан	Пост.	Пост.	Пост. (1)	(1) До ликвидации организации
66	Документы (докладные записки,	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	

	справки, сводки, информации, переписка) о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан				
67	Обращения граждан и представителей организаций (предложения, заявления, жалобы); документы (справки, сведения, переписка) по их рассмотрению	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	

1.4. Правовое обеспечение деятельности

68	Документы (запросы, переписка о соблюдении законности, по вопросам правового характера) по взаимодействию с органами государственной власти Российской Федерации, Уполномоченным Российской Федерации при Европейском Суде по правам человека, Уполномоченным по правам человека в Российской Федерации в сфере исполнительного производства	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
69	Свидетельства, сертификаты на право собственности, владения, пользования имуществом, регистрации и перерегистрации фирменных наименований, знаков обслуживания	Пост.	Пост.	Пост. (1)	(1) До ликвидации организации
70	Документы (постановления, доверенности, заявки, заключения, решения) к свидетельствам, сертификатам	Пост.	Пост.	Пост. (1)	(1) До ликвидации организации
71	Переписка по вопросам установления прав собственности юридических и физических лиц	5 л. (1) ЭПК	5 л. (1) ЭПК	5 л. (1)	(1) После выдачи свидетельства о праве собственности
72	Документы (постановления,	5 л. (2) ЭПК	5 л. (2) ЭПК	5 л. (2)	(1) Протоколы

	определения, акты, решения, протоколы (1), заключения, запросы, заявления, переписка) о соблюдении норм законодательства, конфликтах, спорах, иных вопросах правового характера				административных комиссий муниципальных образований - 3 г. (2) О серьезных нарушениях, повлекших возбуждение уголовных дел и судебных разбирательств, - пост.
73	Копии документов, подготавливаемых и поступающих в связи с рассмотрением соответствующих заявлений, в том числе от лиц, участвующих в деле, - заявления, повестки, определения, решения, и др. по спорам, вытекающим из деятельности ФССП России и ее территориальных органов, рассматриваемым в судах Российской Федерации	5 л. (1)	5 л. (1)	5 л. (1)	(1) После вынесения решения судом первой инстанции
74	Переписка по вопросам правоохранительного характера	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
75	Документы (заключения, справки, переписка) по проведению правовой экспертизы документов	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
76	Документы (обзоры, справки, докладные записки, сведения, переписка) об организации и состоянии правовой работы	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
77	Переписка по оперативным правовым вопросам, в т.ч. о разъяснении законодательства	3 г.	3 г.	3 г.	
78	Картотеки, книги, журналы, реестры, базы данных регистрации и учета	5 л. (1)	5 л. (1)	5 л. (1)	(1) После вынесения последнего решения

	судебных повесток и определений о принятии к производству дел по спорам, вытекающим из деятельности ФССП России, рассматриваемым в судах Российской Федерации				
79	Базы данных (справочные, полнотекстовые): а) по законодательным актам б) по нормативным документам (инструкциям, правилам) организации	ДЗН (1) Пост.	ДЗН (1) Пост.	ДЗН (1) Пост. (2)	(1) По месту разработки и утверждения законодательных актов - пост. (2) До ликвидации организации
80	Документы по оказанию бесплатной юридической помощи (переписка, учет, аналитические справки, отчеты и др.)	3 г. ЭПК	3 г. ЭПК	-	

1.5. Документационное обеспечение управления и организация хранения документов

81	Перечни документов: а) по месту разработки и/или утверждения б) в других организациях	Пост. ДЗН	- ДЗН	- ДЗН	
82	Типовые и примерные номенклатуры дел: а) по месту разработки и/или утверждения б) в других организациях	Пост. ДЗН	- ДЗН	- ДЗН	
83	Номенклатуры дел организации (сводные), классификаторы дел и документов:				(1) Структурных подразделений - ДЗН и не ранее 3 л. после передачи

	а) по месту разработки и/или утверждения	Пост. (1)	Пост. (1)	Пост. (1, 2)	дел в архив или уничтожения учтенных по номенклатуре дел
	б) в других организациях	ДЗН	ДЗН		(2) До ликвидации организации
84	Табель форм документов, применяемых в организации:				
	а) по месту составления	Пост.	-	-	
	б) в других организациях	ДЗН	ДЗН	ДЗН	
85	Проекты документов (номенклатур, перечней, классификаторов дел и документов) об организации документов в делопроизводстве организации, о составе и сроках их хранения	3 г. (1)	3 г. (1)	3 г. (1)	(1) После утверждения
86	Документы (акты, заключения, справки, расчеты, обоснования, планы, заказы, переписка) о совершенствовании документационного обеспечения управления, внедрении современных информационных технологий	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
87	Документы (докладные, служебные записки, сведения, справки, сводки, отчеты) о снятии документов с контроля и о продлении сроков их исполнения	1 г. (1)	1 г. (1)	1 г. (1)	(1) После снятия с контроля
88	Списки адресов обязательной рассылки документов	3 г. (1)	3 г. (1)	3 г. (1)	(1) ПЗН
89	Переписка о нарушении правил пересылки документов	1 г.	1 г.	1 г.	
90	Отчеты, акты об использовании,	3 г.	3 г.	3 г.	

	уничтожении бланков строгой отчетности				
91	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)	Пост. (1)	Пост. (1, 2)	(1) В государственные архивы передаются при ликвидации организации (2) До ликвидации организации
92	Документы (книги учета поступления и выбытия документов, списки фондов, листы, карточки учета фондов, паспорта архивов, реестры описей) архивного учета	Пост. (1)	Пост. (1)	Пост. (1, 2)	(1) В государственные архивы передаются при ликвидации организации (2) До ликвидации организации
93	Описи дел (1): а) постоянного хранения (утвержденные) б) по личному составу в) временного хранения	Пост. (2) Пост. (4) 3 г. (5)	Пост. (2) Пост. (4) 3 г. (5)	Пост. (2, 3) Пост. (3) 3 г. (5)	(1) Структурных подразделений - 3 г. после утверждения ЭПК (ЭК) сводного годового раздела описи (2) Неутвержденные - ДМН (3) До ликвидации организации (4) На постоянное хранение в государственные, муниципальные архивы передаются после ликвидации организации

					(5) После уничтожения дел
94	Топографические указатели	1 г. (1)	1 г. (1)	1 г. (1)	(1) ПЗН
95	Документы (заявления, разрешения, переписка) о допуске к ознакомлению с документами	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л.	
96	Документы (постановления, акты, требования, заявки, заказы) учета выдачи дел (изъятия дел), описей во временное пользование	3 г. (1)	3 г. (1)	3 г. (1)	(1) После возвращения документов. Для актов выдачи дел во временное пользование другим организациям - 5 л. ЭПК
97	Книги, журналы, карточки, базы данных регистрации выдачи архивных справок, копий, выписок из документов	5 л.	5 л.	5 л.	
98	Копии архивных справок, выданные по запросам граждан; документы (заявления, запросы, справки, переписка) к ним	5 л.	5 л.	5 л.	
99	Договоры, соглашения с архивными учреждениями, иными организациями по вопросам архивного дела и делопроизводства (1)	5 л. (2) ЭПК	5 л. (2) ЭПК	5 л. (2)	(1) Договоры депозитарного хранения документов, договоры приема-передачи документов на постоянное хранение, соглашения о сотрудничестве - пост. (2) После истечения срока действия договора
100	Заключения государственного архива о составе документов ликвидируемой организации	Пост.	Пост.	-	
101	Переписка по вопросам делопроизводства и архивного дела	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	

102	Отчеты, справки об объеме документооборота	1 г.	1 г.	1 г.	
103	Книги, карточки (базы данных), реестры, журналы регистрации и контроля: а) распорядительных документов по основной (профильной) деятельности б) распорядительных документов по личному составу (2) в) распорядительных документов по административно-хозяйственной деятельности г) поступающих и отправляемых документов, в т.ч. по электронной почте, отправлений почты фельдъегерской связью д) контроля исполнения документов е) обращений граждан ж) телеграмм, телефонограмм, факсов, заявок на переговоры з) фотофонодокументов, видеодокументов и) заявок, заказов, нарядов на ксерокопирование документов	Пост. (1) 75 л. (1) 5 л. 5 л. 3 г. 5 л. 3 г. 3 г. (1) 1 г.	Пост. (1) 75 л. (1) 5 л. 5 л. 3 г. 5 л. 3 г. 3 г. (1) 1 г.	Пост. (1, 3) 75 л. (1, 3) 5 л. 5 л. 3 г. 5 л. 3 г. 3 г. (1) 1 г.	(1) Хранятся в организации. Подлежат приему в государственный, муниципальный архив, если могут быть использованы в качестве научно-справочного аппарата (2) О дисциплинарных взысканиях, ежегодных оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением, дежурствах, краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках - 5 л. (3) До ликвидации организации
104	Документы (журналы, книги, листы, сводки, акты) учета: а) приема посетителей	3 г.	3 г.	3 г.	(1) После возвращения всех дел

	б) рассылки документов	2 г.	2 г.	2 г.	
	в) отсутствия (повреждения) документов (приложений) в почтовых отправлениях	3 г.	3 г.	3 г.	
	г) бланков строгой отчетности	3 г.	3 г.	3 г.	
	д) машинописных, компьютерных, копировальных работ	1 г.	1 г.	1 г.	
	е) выдачи дел во временное пользование	3 г. (1)	3 г. (1)	3 г. (1)	
	ж) регистрации показаний приборов измерения температуры и влажности	1 г.	1 г.	1 г.	
1.6. Автоматизированные системы					
105	Договоры о проектировании, разработке, внедрении, эксплуатации, сопровождении автоматизированных систем и программных продуктов	5 л. (1) ЭПК	5 л. (1) ЭПК	5 л. (1)	(1) После истечения срока действия договора
106	Переписка по вопросам внедрения и эксплуатации автоматизированных систем	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
107	Техническая документация на автоматизированные системы	3 г. (1)	3 г. (1)	3 г. (1)	(1) После утраты актуальности технической документации
108	Документы (акты, протоколы) по вопросам создания, эксплуатации и вывода из эксплуатации автоматизированных систем	3 г. (1)	3 г. (1)	3 г. (1)	(1) После вывода из эксплуатации автоматизированной системы
109	Программные продукты (комплексы)	Пост.	Пост.	Пост. (1)	(1) До ликвидации организации

110	Базы данных автоматизированных систем	В соответствии и со сроком хранения документов, помещенных в базу	В соответствии со сроком хранения документов, помещенных в базу	В соответствии и со сроком хранения документов, помещенных в базу	
-----	---------------------------------------	---	---	---	--

2. ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Прогнозирование

111	Целевые программы, прогнозы развития	ДМН	-	-	
112	Проекты целевых программ, прогнозов; документы (справки, расчеты, доклады, таблицы, сведения) по их разработке	10 л. ЭПК	-	-	
113	Переписка о разработке целевых программ	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	-	
114	Документы (доклады, отчеты, обзоры) о ходе выполнения целевых программ	Пост.	-	-	
115	Переписка о ходе выполнения целевых программ	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	-	
116	Прогнозы (перспективные планы, программы) деятельности и развития организации	Пост.	-	-	
117	Концепции развития организации	Пост.	-	-	
118	Проекты перспективных планов, программ, концепций развития организации; документы (доклады, справки, сведения, расчеты, таблицы) к ним	10 л. ЭПК	-	-	

2.2. Текущее планирование

119	Документы (конкурсная документация, документация об электронном аукционе, извещение о проведении запроса котировок, извещение о проведении запроса предложений, протоколы, заявки участников закупок, изменения и разъяснения положений документации и др.), разрабатываемые при определении поставщика (подрядчика, исполнителя)	5 л. (1) ЭПК	5 л. (1) ЭПК	5 л. (1)	(1) По крупным поставкам и наиболее важным работам, услугам - пост. <*>
120	Положения о комиссиях по осуществлению закупок товаров, работ, услуг	Пост.	Пост. (1)	Пост. (1, 2)	(1) Присланные для сведения - ДМН (2) До ликвидации организации
121	Переписка об осуществлении закупок товаров, работ, услуг	5 л.	5 л.	5 л.	
122	Журналы регистрации: а) протоколов комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг б) договоров (государственных контрактов)	5 л. 5 л.	5 л. 5 л.	5 л. 5 л.	
123	Журналы регистрации представителей организаций, подавших заявки, прибывших на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, запросе котировок, запросе предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в	5 л.	5 л.	5 л.	

	конкурсе, запросе котировок, запросе предложений				
124	Журналы регистрации заявок на участие в конкурсе, запросах котировок, запросе предложений	5 л.	5 л.	5 л.	
125	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
126	Положения (регламенты) конкурсных комиссий - экспертных советов на право получения грантов	Пост.	-	-	
127	Представления на кандидатов для избрания в состав экспертных советов на право получения грантов; документы к ним	Пост.	-	-	
128	Переписка о проведении конкурсов на право получения грантов	5 л.	-	-	
129	Журналы учета заявок об участии в конкурсах на право получения грантов	5 л.	-	-	
130	Годовые планы организации: а) по основным (профильным) для данной организации направлениям деятельности б) по вспомогательным для данной организации направлениям деятельности	Пост. (1) 5 л.	Пост. (1) 5 л.	Пост. (1, 2) 5 л.	(1) Копии, а также в других организациях - ДМН (2) До ликвидации организации

131	Документы (справки, заключения, сведения) по формированию проектов планов организации	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
132	Оперативные (специальные) планы работы по отдельным направлениям деятельности организации и ее структурных подразделений, утвержденные руководителем организации	Пост.	5 л. ЭПК	5 л.	
133	Документы (отчеты, таблицы, справки, расчеты) по налоговому планированию	5 л.	5 л.	5 л.	
134	Полугодовые планы работы структурных подразделений организации	5 л. (1)	5 л. (1)	5 л. (1)	(1) При отсутствии годовых планов работы организации - пост.
135	Индивидуальные планы работников	1 г.	1 г.	1 г.	
136	Документы (докладные записки, справки, сведения) об изменении планов	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
137	Аналитические записки (анализы) о выполнении планов организации: а) перспективных, годовых б) полугодовых, оперативных (специальных)	Пост. 5 л. (2)	Пост. 5 л. (2)	Пост. (1) 5 л. (2)	(1) До ликвидации организации (2) При отсутствии годовых - пост.
138	Документы (справки, информации, сведения) об итогах социально-экономического развития организации	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
139	Переписка по вопросам планирования	5 л.	5 л.	5 л.	

140	Государственные контракты на поставку материалов, продукции, оборудования для нужд ФССП России	5 л. (1) ЭПК	5 л. (1) ЭПК	5 л. (1)	(1) По крупным поставкам и наиболее важным работам, услугам - пост. <*>
141	Реестры государственных контрактов, заключенных по итогам размещения заказов (по итогам определения поставщика)	Пост.	Пост.	Пост. (1)	(1) До ликвидации организации
142	Сведения (информация) о заключенных контрактах (их изменении), об исполнении (расторжении) контрактов	Пост.	Пост.	Пост. (1)	(1) До ликвидации организации
143	Сведения (отчеты, информация) об осуществлении закупок товаров, работ, услуг	5 л.	5 л.	5 л.	
144	Прейскуранты, ценники, тарифы на продукцию и услуги	3 г. (1)	3 г. (1)	3 г. (1)	(1) После замены новыми

3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСТАНОВЛЕННОГО ПОРЯДКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДОВ

3.1. Учет распорядительных документов и имущества

145	Отчеты: а) об осуществлении привода б) об участии судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов в исполнительных действиях	- - -	3 г. 3 г.	- -	
146	Книги учета наличия, движения и качественного состояния оружия, боеприпасов и спецсредств	-	Пост.	-	
147	Акты обследования технической укреплённости зданий и помещений	-	3 г.	-	

	суда				
148	Журналы учета распоряжений председателя суда и судей	-	5 л.	-	
149	Журналы регистрации постановлений о приводе, учета результатов их исполнения	-	3 г.	-	
150	Журналы учета заявок на участие судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов в принудительном исполнении судебных актов и актов других органов	-	3 г.	-	
151	Журналы учета оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, взрывных устройств, наркотических средств и психотропных веществ, выявленных у посетителей судов	-	5 л.	-	
152	Журналы регистрации протоколов личного досмотра граждан, досмотра находящихся при них вещей	-	3 г.	-	
153	Журналы учета результатов работы судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов по оказанию органам внутренних дел содействия в розыске и задержании лиц, скрывшихся от органов дознания, следствия или суда	-	5 л.	-	
154	Журналы учета состояния охранной, пожарной сигнализации и средств связи в помещениях суда	-	3 г.	-	
155	Книги выдачи и приема оружия и боеприпасов, спецсредств	-	5 л.	-	

156	Книги учета и закрепления оружия и боеприпасов	-	5 л.	-	
157	Книги учета замечаний и предложений проверяющих	-	5 л.	-	
158	Табель постам	-	1 г.		
159	Постовые ведомости	-	1 г.	-	
160	Заявки судебных приставов-исполнителей на участие судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов в принудительном исполнении судебных актов и актов других органов	-	1 г.	-	

3.2. Специальная подготовка

161	Программы (планы) специальной подготовки	ДЗН	ДЗН	-	
162	Документы (расписания и планы проведения занятий, отчеты) по специальной подготовке	3 г.	3 г.	-	
163	Журналы учета и посещаемости занятий, успеваемости по служебной (специальной) подготовке	-	1 г.	-	
164	Журналы инструктажа по мерам безопасности при проведении занятий по физической подготовке, правилам и технике применения специальных средств	-	1 г.	-	

3.3. Выдворение иностранных граждан и лиц без гражданства

165	Журналы учета постановлений судей о	-	5 л. ЭПК	-	
-----	-------------------------------------	---	----------	---	--

	принудительном выдворении				
166	Журналы учета передачи иностранных граждан и лиц без гражданства в специальное учреждение	-	5 л. ЭПК	-	
167	Журналы учета постановлений судебных приставов-исполнителей о препровождении иностранных граждан до пунктов пропуска через Государственную границу Российской Федерации и результатов их исполнения	-	5 л. ЭПК	-	
168	Журналы учета иностранных граждан и лиц без гражданства, переданных из специального учреждения	-	5 л. ЭПК	-	

4. ИСПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОИЗВОДСТВО

4.1. Организация исполнительного производства

169	Документы (переписка, копии отчетов, справки и др.) по вопросам исполнения актов налоговых, таможенных и иных уполномоченных органов	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	-	
170	Документы (переписка, акты, справки, докладные записки и др.) по вопросам исполнения судебных решений, взаимодействия с высшими судебными инстанциями, постановления о возбуждении исполнительных производств	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	-	
171	Документы (переписка, копии отчетов, справки и др.) по исполнению наказания в виде обязательных работ	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	-	
172	Документы (запросы по оказанию	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	-	

	правовой помощи и ответы на них, проекты международных договоров, заключения по ним, справки, переписка) по исполнению международных обязательств				
173	Документы (переписка, реестры, отчеты и др.) по исполнительным производствам федерального значения	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	-	
174	Обращения сторон исполнительного производства	5 л.	5 л.	-	
175	Исполнительные документы, по которым вынесены постановления об отмене постановлений о возбуждении исполнительного производства в связи добровольной оплатой штрафа до момента возбуждения исполнительного производства	1 г.	1 г.	-	
176	Материалы окончанных исполнительных производств по исполнению актов судебных органов, актов других органов, а также нотариально удостоверенных соглашений об уплате алиментов (после окончания или прекращения исполнительного производства, а для исполнительных производств, по которым ведется удержание из заработной платы (дохода) должника, - после окончания исполнительного производства, по которому удержания из заработной платы (дохода) должника произведены в полном объеме, срок хранения исчисляется с момента окончания в связи с фактическим исполнением)	3 г.	3 г.	-	

177	Материалы окончанных исполнительных производств по исполнению судебных актов, актов других органов и должностных лиц по делам об административных правонарушениях; удостоверений, выдаваемых комиссиями по трудовым спорам; актов органов, осуществляющих контрольные функции, о взыскании денежных средств; постановлений судебного пристава-исполнителя	3 г. (1)	3 г. (1)	-	(1) После окончания или прекращения исполнительного производства, а по исполнительным производствам, окончанным фактическим исполнением, если сумма взыскания не превышает 5000 руб., - 1 год после взыскания штрафа
178	Исполнительные документы о возмещении федеральному бюджету средств, выплаченных на покрытие процессуальных издержек, о взыскании штрафов за нарушения законодательства о суде и судоустройстве, подлежащие возврату взыскателю по основаниям ч. 1 п. 3 ст. 47-ФЗ "Об исполнительном производстве"	5 л.	5 л.	-	
179	Реестр исполнительных документов о возмещении федеральному бюджету средств выплаченных на покрытие процессуальных издержек, о взыскании штрафов за нарушения законодательства о суде и судоустройстве, подлежащие возврату взыскателю по основаниям ч. 1 п. 3 ст. 47-ФЗ "Об исполнительном производстве"	5 л.	5 л.	-	
180	Подлинники постановлений, принятых должностными лицами по результатам рассмотрения жалоб, поданных в порядке подчиненности	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	-	

181	Жалобы, поданные в порядке подчиненности, и документы к ним (копии постановлений, сопроводительных писем, запросов, заявлений, справки и др.)	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	-	
182	Книги учета исполнительных производств	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	-	
183	Зональные книги учета исполнительных производств судебного пристава-исполнителя	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	-	
184	Книги учета сводных исполнительных производств	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	-	
185	Книги учета выдачи исполнительных производств	5 л.	5 л.	-	
186	Книги учета заявлений (ходатайств) лиц, участвующих в исполнительном производстве	5 л.	5 л.	-	
187	Журналы учета постановлений о взыскании штрафов, наложенных судебными приставами-исполнителями	3 г.	3 г.	-	
188	Акты проверок бухгалтерий предприятий на предмет своевременности и правильности исполнения требований исполнительных документов	5 л.	5 л.	-	

4.2. Оценка, учет, организация хранения и реализация имущества должников

189	Документы (запросы, справки, отчеты, переписка с территориальными органами) по вопросам арестованного, изъятого имущества, организации реализации имущества должников	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	-	
-----	---	----------	----------	---	--

190	Документы по реализации имущества должников (заявки, постановления, акты передачи)	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	-	
191	Документы (квитанции, платежные поручения и иные платежные документы) об оплате и возмещении в федеральный бюджет расходов по оценке, хранению, реализации и государственной регистрации имущества	5 л.	5 л.	-	
192	Книга учета арестованного имущества	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	-	
193	Акты проверок сохранности арестованного имущества за текущий год	1 г.	1 г.	-	
194	Акты о наложении ареста (описи имущества) должников	5 л.	5 л.	-	

5. ДОЗНАНИЕ

195	Наблюдательные производства по уголовным делам (сопроводительные письма по материалам дознания, уголовным делам, переписка по выполнению следственных действий, заключения, донесения о результатах процессуального контроля и др.)	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	-	
196	Документы (постановления, уведомления, переписка) по результатам рассмотрения сообщений о преступлениях	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	-	
197	Единый журнал учета преступлений, лиц, их совершивших, и движения уголовных дел	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	-	

198	Книга учета сообщений о преступлениях (КУСП)	3 г. (1)	3 г. (1)	-	(1) С момента регистрации последнего сообщения
199	Книга учета вещественных доказательств и ценностей по уголовным делам	25 л. ЭПК	25 л. ЭПК	-	Ст. 124 п. "г" Перечня документов Следственного комитета Российской Федерации
200	Книга учета талонов уведомлений по заявлениям о преступлениях	3 г.	3 г.	-	
201	Прекращенные уголовные дела	5 л. ЭПК (1)	5 л. ЭПК (1)	-	(1) Для преступлений средней тяжести - 10 л. ЭПК
202	Журналы учета материалов, по которым вынесены постановления об отказе в возбуждении уголовного дела	3 г. (1)	3 г. (1)	-	(1) После регистрации последнего материала об отказе
203	Журнал учета статистических карточек (дознание)	3 г.	3 г.	-	

6. РОЗЫСК

204	Разыскные дела	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	-	
205	Разыскные задания и другие документы (запросы, справки, переписка) по линии розыска	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	-	
206	Книга учета судебных актов о розыске граждан-ответчиков и детей по гражданским делам	5 л.	5 л.	-	
207	Журнал учета розыскных дел	5 л.	5 л.	-	
208	Журналы учета розыскных заданий	5 л.	5 л.	-	

7. АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРАКТИКА

209	Дела об административных правонарушениях	5 л. (1)	5 л. (1)	-	(1) После окончания дела
210	Журнал учета дел об административных правонарушениях	5 л.	5 л.	-	
211	Специальные донесения об утрате дел об административных правонарушениях	5 л.	5 л.	-	
212	Книга учета вещественных доказательств по делам об административных правонарушениях	25 л.	25 л.	-	
213	Информационные сообщения о прекращении производства по делам об административных правонарушениях	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	-	

8. ИНФОРМАТИЗАЦИЯ И ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

214	Переписка по разработке целевых программ информатизации	Пост.	Пост.	-	
215	Переписка с органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления по вопросам межведомственного взаимодействия в сфере информатизации	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	-	
216	Документы (отчеты, служебные записки, справки, протоколы) по информатизации	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	-	
217	Документы (запросы, отчеты, служебные записки, переписка) о защите информации	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	-	
218	Документы (протоколы, планы, отчеты, справки, переписка) постоянно	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	-	

	действующей технической комиссии по обеспечению информационной безопасности				
219	Журнал учета средств криптографической защиты информации, эксплуатационной и технической документации и ключевых документов	3 г.	3 г.	-	
220	Документы (списки, обязательства, расписки) лиц, принявших обязательства о неразглашении сведений ограниченного доступа	5 л. (1)	5 л. (1)	-	(1) После снятия грифа ограничения доступа к сведениям
221	Документы (заявки, наряды, сведения, переписка) по вопросам сопровождения, технической поддержки пользователей	5 л.	5 л.	5 л.	
222	Переписка о предоставлении доступа к информационным ресурсам	5 л.	5 л.	-	
223	Документы (акты, заключения, справки, переписка) о состоянии защиты информации в организации	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	-	
224	Акты об уничтожении средств криптографической защиты информации и машинных носителей с ключевой информацией	5 л.	5 л.	-	
225	Сертификаты ключа подписи	Пост. (1)	Пост. (1)	-	(1) В форме электронного документа хранятся не менее 5 л. после исключения из реестра сертификатов ключей подписей
226	Документы (заявления об изготовлении	15 л. (1)	15 л. (1) ЭПК	-	(1) После аннулирования

	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	ЭПК			(прекращения действия) сертификата ключа подписи и истечения установленного федеральным законом срока исковой давности
227	Акты о выполнении работы по установке и настройке комплектов средств электронной цифровой подписи	15 л. ЭПК	15 л. ЭПК	-	
228	Книги, журналы учета: а) электронных носителей б) выдачи электронных дисков в) паролей г) ключевых носителей д) сертификатов электронных цифровых подписей е) выдачи ключевых носителей к криптографическим средствам защиты информации ж) копирования баз данных з) технических средств защиты	5 л. (1) 5 л. (1) 5 л. (2) 5 л. (3) 5 л. (3) 5л. ДМН 5 л. (1)	5 л. (1) 5 л. (1) 5 л. (2) 5 л. (3) 5 л. (3) 5л. ДМН 5 л. (1)	- - - - - - -	(1) После списания. При условии проведения проверки (ревизии) (2) После замены пароля (3) После замены ключа
229	Книги, журналы учета: а) экземпляров (копий) документов, содержащих сведения	3 г. (1)	3 г. (1)	-	(1) После снятия грифа ограничения

	конфиденциального характера б) электронных носителей, содержащих сведения конфиденциального характера	ДМН	ДМН	-	
--	--	-----	-----	---	--

9. ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

230	Сводная бюджетная роспись, казначейские уведомления, лимиты бюджетных обязательств, справки об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств	Пост.	Пост.	Пост. (1)	(1) До ликвидации организации
231	Выписка из лицевого счета главного распорядителя бюджетных средств	5 л.	5 л.	5 л.	
232	Документы (данные, сведения, отчеты) мониторинга качества финансового менеджмента (квартальные)	5 л. (1)	5 л. (1)	5 л. (1)	(1) При отсутствии годовых - пост.
233	Сводный реестр главных распорядителей и получателей средств федерального бюджета (оперативный)	1 г.	1 г.	1 г.	
234	Расходные расписания, реестры расходных расписаний	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	При условии проведения проверки (ревизии)
235	Сведения о заключенных государственных контрактах (их изменении); об исполнении (прекращении действия) государственных контрактов	Пост.	Пост.	Пост. (1)	(1) До ликвидации организации
236	Оперативная информация о фактических расходах территориальных органов	3 г.	3 г.	-	При условии проведения проверки (ревизии)
237	Документы (справки, акты, обязательства, переписка) о	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	

	недостачах, растратах, хищениях				
--	---------------------------------	--	--	--	--

10. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

10.1. Бухгалтерский учет и отчетность

238	Сводная (консолидированная) бухгалтерская (финансовая) отчетность а) годовая б) квартальная в) ежемесячная	Пост. 5 л. ЭПК (2) 1 г. (3)	Пост. 5 л. ЭПК (2) 1 г. (3)	Пост. (1) 5 л. (2) 1 г. (3)	(1) До ликвидации организации (2) При отсутствии годовых - пост. (3) При отсутствии годовых, квартальных - пост.
239	Бюджетная отчетность получателя бюджетных средств, администратора источников финансирования дефицита федерального бюджета, администратора доходов федерального бюджета (балансы, отчеты, справки, пояснительные записки): а) годовая б) квартальная в) ежемесячная	Пост. 5 л. ЭПК (2) 1 г. ЭПК (3)	Пост. 5 л. ЭПК (2) 1 г. ЭПК (3)	Пост. (1) 5 л. (2) 1 г. (3)	(1) До ликвидации организации (2) При отсутствии годовых - пост. (3) При отсутствии годовых, квартальных - пост.
240	Сведения о движении денежных средств, находящихся во временном распоряжении	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
241	Документы учетной политики (рабочий план счетов, формы первичных учетных документов и др.)	5 л.	5 л.	5 л.	
242	Регистры бухгалтерского (бюджетного)	5 л.	5 л.	5 л.	При условии проведения

	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.)				проверки (ревизии)
243	Первичные учетные документы и приложения к ним, зафиксировавшие факт совершения хозяйственной операции и явившиеся основанием для бухгалтерских записей (кассовые документы и книги, банковские документы, счета-фактуры, корешки банковских чековых книжек, ордера, таблицы, извещения банков и переводные требования, акты о приеме, сдаче, списании имущества и материалов, квитанции, накладные и авансовые отчеты, переписка и др.)	5 л.	5 л.	5 л.	(1) При условии проведения проверки (ревизии)
244	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.	5 л.	5 л.	
245	Положения об оплате труда и премировании работников:				(1) До ликвидации организации
	а) по месту разработки и/или утверждения	Пост.	Пост.	Пост. (1)	(2) После замены новыми
	б) в других организациях	5 л. (2)	5 л. (2)	5 л. (2)	

246	Документы (акты, сведения, справки, переписка) о взаимных расчетах и перерасчетах между организациями	5 л.	5 л.	5 л.	(1) После проведения взаиморасчета
247	Документы (заявления, поручения, переписка) о валютных операциях (покупка, продажа)	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
248	Оперативные отчеты о расходовании иностранной валюты на заграникомандировки	5 л.	5 л.	-	
249	Расчетные ведомости по произведенным начислениям и отчисления в государственные внебюджетные фонды	Пост.	Пост.	Пост. (1)	(1) До ликвидации организации
250	Налоговые карточки по учету доходов и налога на доходы физических лиц	5 л. (1)	5 л. (1)	5 л. (1)	(1) При условии проведения проверки (ревизии). При отсутствии лицевых счетов - 75 л.
251	Налоговые декларации и расчеты авансовых платежей по единому социальному налогу	5 л. (1)	5 л. (1)	5 л. (1)	(1) При отсутствии лицевых счетов или ведомостей начисления заработной платы - 75 л.
252	Декларации и расчеты авансовых платежей по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование	5 л. (1)	5 л. (1)	5 л. (1)	(1) При отсутствии лицевых счетов или ведомостей начисления заработной платы - 75 л.
253	Документы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка) о проведении документальных ревизий финансово-хозяйственной деятельности, контрольно-ревизионной работе, в том числе о проверке кассы,	5 л.	5 л.	5 л.	При условии проведения проверки (ревизии)

	правильности взимания налогов и др.				
254	Документы (сводные расчетные (расчетно-платежные) ведомости (табуляграммы) и документы к ним, расчетные листы на выдачу заработной платы, пособий 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)	5 л. (2)	5 л. (2)	(1) При отсутствии лицевых счетов - 75 л. (2) При условии проведения проверки (ревизии)
255	Лицевые карточки, счета работников ФССП России	75 л. ЭПК	75 л. ЭПК	75 л.	
256	Переписка о заработной плате	5 л.	5 л.	5 л.	
257	Документы (копии отчетов, заявления, списки работников, справки, выписки из протоколов, заключения, переписка) о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи	5 л.	5 л.	5 л.	
258	Исполнительные листы работников (исполнительные документы)	ДМН (1)	ДМН (1)	ДМН (1)	(1) Не менее 5 л.
259	Документы (протоколы заседаний инвентаризационных комиссий, инвентаризационные описи, справки, акты, ведомости) об инвентаризации активов, обязательств	Пост. (1)	Пост. (1)	Пост. (1, 2)	(1) О товарно-материальных ценностях (движимом имуществе) - 5 л. при условии проведения проверки (ревизии) (2) До ликвидации организации
260	Документы, (протоколы, акты, расчеты,	Пост.	Пост.	Пост. (1)	(1) До ликвидации

	ведомости, заключения) о переоценке основных фондов, определении амортизации основных средств, оценке стоимости имущества ФССП России				организации
261	Переписка о приеме на баланс, сдаче, списании материальных ценностей (движимого имущества)	5 л.	5 л.	5 л.	
262	Договоры, соглашения гражданско-правового характера	5 л. (1) ЭПК	5 л. (1) ЭПК	5 л. (1)	(1) После окончания срока действия договора
263	Договоры о материальной ответственности материально ответственных лиц	5 л. (1)	5 л. (1)	5 л. (1)	(1) После увольнения материально-ответственно о лица
264	Акты проверок квитанционных книжек	5 л.	5 л.	-	

10.2. Статистический учет и отчетность

265	Отчеты о выполнении перспективных (долговременных), федеральных, целевых и текущих программ (подпрограмм), планов; анализы отчетов: а) сводные годовые и с большей периодичностью б) полугодовые в) квартальные г) месячные	Пост. 5 л. (2) 5 л. (2) 1 г. (3)	- 5 л. (2) 5 л. (2) 1 г. (3)	Пост. (1) 5 л. (2) 5 л. (2) 1 г. (3)	(1) До ликвидации организации (2) При отсутствии годовых - пост. (3) При отсутствии годовых, полугодовых и квартальных - пост.
266	Отчеты статистические по всем основным (профильным) направлениям и видам деятельности; документы (информации, докладные записки,				(1) До ликвидации организации (2) При отсутствии годовых -

	<p>пояснения и др.) к ним:</p> <p>а) сводные годовые и с большей периодичностью</p> <p>б) полугодовые</p> <p>в) квартальные</p> <p>г) ежемесячные</p>	<p>Пост.</p> <p>5 л. (2)</p> <p>5 л. (2)</p> <p>1 г. (3)</p>	<p>Пост.</p> <p>5 л. (2)</p> <p>5 л. (2)</p> <p>1 г. (3)</p>	<p>Пост. (1)</p> <p>5 л. (2)</p> <p>5 л. (2)</p> <p>1 г. (3)</p>	<p>пост.</p> <p>(3) При отсутствии годовых, полугодовых и квартальных - пост.</p>
267	Документы (доклады, аналитические таблицы и справки, статистические бюллетени) об итогах деятельности организации	Пост.	Пост.	Пост. (1)	(1) До ликвидации организации
268	<p>Оперативные статистические отчеты (статистическая информация, не относящаяся к ведомственной и государственной отчетности) и таблицы по всем вспомогательным (отдельным) направлениям и видам деятельности или вопросам; документы (информации, докладные записки и др.) к ним:</p> <p>а) сводные годовые и с большей периодичностью</p> <p>б) полугодовые</p> <p>в) квартальные</p> <p>г) ежемесячные</p> <p>д) единовременные</p>	<p>5 л.</p> <p>5 л.</p> <p>3 г.</p> <p>1 г.</p> <p>1 г.</p>	<p>5 л.</p> <p>5 л.</p> <p>3 г.</p> <p>1 г.</p> <p>1 г.</p>	<p>5 л.</p> <p>5 л.</p> <p>3 г.</p> <p>1 г.</p> <p>1 г.</p>	
269	Документы (списки, сведения, таблицы, данные, информации) о выполнении целевых программ	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	

270	Отчеты о выполнении заказов (государственных контрактов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг: а) годовые б) квартальные	Пост. 5 л.	Пост. 5 л.	Пост. (1) 5 л.	(1) До ликвидации организации
271	Документы (таблицы, расчеты, справки) о составлении сводных статистических отчетов, сведений	5 л.	5 л.	5 л.	
272	Оперативные статистические отчеты, сведения, сводки о выполнении планов организации, ее структурных подразделений	ДМН	ДМН	ДМН	
273	Полугодовые отчеты о работе структурных подразделений организации	5 л. (1)	5 л. (1)	5 л. (1)	(1) При отсутствии годовых, квартальных отчетов о работе организации - пост.
274	Индивидуальные отчеты работников	1 г.	1 г.	1 г.	
275	Вспомогательные книги по оперативному и статистическому учету и отчетности	1 г.	1 г.	1 г.	
276	Переписка о составлении, представлении и проверке статистической отчетности	5 л.	5 л.	5 л.	
277	Бланки форм статистической отчетности (систематизированный комплект): а) по месту разработки и утверждения б) в других организациях	ПОСТ. ДЗН	ДЗН ДЗН	ДЗН ДЗН	

11. МЕЖДУНАРОДНОЕ СОТРУДНИЧЕСТВО

278	Переписка об участии в деятельности международных организаций	5 л. ЭПК	ДМН	-	
279	Указания (задания) специалистам, принимающим участие в работе международных организаций (объединений)	Пост.	-	-	
280	Документы (справки, заявления, докладные записки, переписка) о вступлении в международные организации (объединения)	Пост.	-	-	
281	Документы (протоколы, решения, доклады, справки) об экономических, научных, культурных и иных связях с другими организациями	Пост.	ДМН	-	
282	Документы (программы, планы проведения встреч, графики, заявки, приглашения, переписка) об организации приема и пребывания представителей зарубежных и российских организаций	5 л. ЭПК	ДМН	-	
283	Инструкции (указания, задания, рекомендации) представителям организации по ведению встреч (переговоров)	5 л. ЭПК	-	-	
284	Документы (протоколы встреч (переговоров), тексты выступлений, записи бесед) о приеме представителей зарубежных и российских организаций	Пост.	-	-	
285	Документы (доклады, справки, информации, сведения, отчеты) о	5 л. ЭПК	ДМН	ДМН	

	проведении встреч (переговоров) с представителями зарубежных и российских организаций				
286	Журналы, карточки учета посещений организации представителями зарубежных организаций	5 л.	-	-	

12. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

12.1. Сбор (получение) информации

287	Документы (справки, докладные записки, сводки, отчеты) об информационной деятельности	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
288	Переписка об организации, планировании и осуществлении информационной деятельности	5 л.	5 л.	5 л.	
289	Аналитические обзоры по основным (профильным) направлениям деятельности организации: а) по месту разработки б) в других организациях	Пост. ДМН	Пост. ДМН	Пост. (1) ДМН	(1) До ликвидации организации
290	Информационные обзоры (доклады)	ДМН	ДМН	ДМН	
291	Переписка со средствами массовой информации по освещению основных (профильных) направлений деятельности организации	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
292	Критические отзывы, опровержения недостоверных сведений о деятельности организации	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	

293	Документы (сводные таблицы и графики (мониторинга, справки, доклады, сведения) о движении цен на рынке	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
294	Документы (анкеты, тесты, интервью) об оперативном анализе потребности в продукции, услугах	ДМН	ДМН	ДМН	
295	Переписка об аккредитации представителей средств массовой информации	3 г.	3 г.	-	
296	Документы (запросы, заявки, сведения, переписка) о потребности в научно-информационных изданиях: а) на зарубежные издания б) на российские издания	3 г. 1 г.	3 г. 1 г.	3 г. 1 г.	
297	Переводы информационных статей из иностранных изданий	ДМН	ДМН	-	
298	Переписка о переводе иностранной литературы	1 г.	1 г.	-	
299	Заявки на переводы статей из иностранных книг, журналов	1 г.	1 г.	-	
300	Книги, журналы регистрации научно-технической информации	5 л.	5 л.	-	
301	Документы (заявки, планы, акты, справки, перечни, переписка) о комплектовании и работе справочно-информационных служб организации	3 г.	3 г.	3 г.	
302	Информационные подборки систем	ДМН	ДМН	ДМН	

	избирательного распространения информации и документационного обеспечения руководства, реферативные и библиографические подборки, тематические и библиографические указатели литературы, справочные базы данных				
303	Общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации	ДЗН	ДЗН	ДЗН	
304	Документы (списки, каталоги, заявки, отчеты, переписка) об оформлении годовой подписки на литературу	1 г. (1)	1 г. (1)	1 г. (1)	(1) После получения подписной литературы
305	Акты проверки справочно-информационных служб организации	1 г. (1)	1 г. (1)	1 г. (1)	(1) После следующей проверки
306	Акты списания книг и периодических изданий	10 л. (1)	10 л. (1)	10 л. (1)	(1) После проверки справочно-информационных служб организации
307	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-информационной службы	До ликвидации справочно-информационной службы	До ликвидации справочно-информационной службы	
308	Договоры об информационном обслуживании	5 л. (1)	5 л. (1)	5 л. (1)	(1) После истечения срока действия договора
309	Документы (справки, сводки, сведения, отчеты) об учете использования научно-технической информации	3 г.	3 г.	3 г.	

12.2. Распространение информации

310	Документы (справки, докладные записки, переписка и др.) о размещении информации на официальном интернет-сайте ФССП России	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
311	Информационные издания (бюллетени, информационные листки, сообщения и письма, каталоги, списки, справочники, сборники): а) по месту разработки б) в других организациях	До ликвидации организации ДМН	До ликвидации организации ДМН	- ДМН	
312	Статьи, тексты телерадиопередач, брошюры, диаграммы, фотофонодокументы, видеодокументы по научно-технической информации	ДМН (1)	ДМН (1)	ДМН (1)	(1) Фотофонодокументы, видеодокументы - 5 л. ЭПК
313	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, конкурсах, презентациях	Пост.	Пост.	-	
314	Документы (планы-проспекты, макеты, сценарии) об организации встреч с представителями общественности с целью их ознакомления с деятельностью организации	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	

315	Документы (дипломы, свидетельства, аттестаты, грамоты) о награждении организации за участие в выставках, конкурсах, соревнованиях	Пост.	Пост.	Пост. (1)	(1) До ликвидации организации
316	Переписка об организации и проведении выставок, конкурсов, презентаций	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
317	Документы (программы, планы, тексты лекций, справки, сведения) о проведении на выставке, конкурсе, презентации лекций, бесед и других мероприятий	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
318	Журналы учета проведения экскурсий по выставкам	3 г.	3 г.	3 г.	
319	Переписка о проведении на выставке, конкурсе, презентации лекций, бесед и других мероприятий	5 л.	5 л.	5 л.	
320	Договоры (контракты) о размещении и выпуске рекламы	5 л. (1)	5 л. (1)	5 л. (1)	(1) После истечения срока действия договора (контракта)
321	Документы (заявки, переписка) о размещении и выпуске рекламы	3 г.	3 г.	3 г.	
322	Документы (буклеты, плакаты, фотофонодокументы, видеодокументы, информации) по рекламной деятельности организации	ДМН	ДМН	ДМН	
323	Сообщения, статьи, разъяснения (изложение официальной позиции) организации по вопросам ее деятельности	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
324	Документы (коммерческие предложения,	ДМН	ДМН	ДМН	

	прайс-листы, анкеты, образцы (модули) текста рекламы, "www" страницы в Интернете) об оперативной рекламной деятельности				
325	Переписка о разработке научно-информационных изданий, подготовке радио и телепередач, выпуске киноинформации	3 г. (1)	3 г. (1)	3 г. (1)	(1) С зарубежными странами - 5 л. ЭПК
326	Переписка о тираже издания	1 г.	1 г.	1 г.	
327	Переписка об охране авторских прав	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
328	Заявки организации на издание литературы	3 г.	3 г.	3 г.	
329	Документы (информации, сведения, сводки, отчеты, справки) об основной (профильной) деятельности организации, подготовленные для размещения на официальном интернет-сайте	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
330	Информации о требованиях к формам представления и размещения информации на официальном интернет-сайте	3 г. (1)	3 г. (1)	3 г. (1)	(1) ПЗН
331	Документы (информации, отчеты, пресс-релизы, проекты докладов, выступлений, фотофонодокументы, видеодокументы) о деятельности организации, подготовленные пресс-службой	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
332	Документы (доклады, тезисы, отчеты) о размещении информации на официальном интернет-сайте	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	

	организации				
333	Переписка об учете, движении и использовании информации	5 л.	5 л.	5 л.	
334	Переписка с издательствами и типографиями о производстве печатной продукции	5 л.	5 л.	5 л.	
335	Переписка о распространении (рассылке) информационных изданий	1 г.	1 г.	1 г.	

13. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

13.1. Организация труда и служебной деятельности

336	Документы (информации, справки, сведения, списки, отчеты) о наличии, движении, комплектовании, использовании работников	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
337	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	5 л. ЭПК	5 л.	
338	Документы (справки, информации) о квотировании рабочих мест для слаботзащищенных категорий граждан	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
339	Переписка по вопросам трудоустройства	5 л.	5 л.	5 л.	
340	Направления, уведомления на/о трудоустройство/е	3 г.	3 г.	3 г.	

341	Документы (справки, планы, расчеты, схемы, карты) по совершенствованию процессов труда	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
342	Документы (нормативы численности, доклады, справки, расчеты, информации) о совершенствовании структуры аппарата управления	Пост.	Пост.	-	
343	Перечни профессий	ДМН	ДМН	ДМН	
344	Уставы (положения) о соблюдении дисциплины труда: а) по месту разработки и утверждения б) в других организациях	Пост. ДЗН	- ДЗН	- ДЗН	
345	Документы (рекомендации, психофизиологические нормы, справки) о диагностике профессиональной пригодности работников	ДЗН	ДЗН	ДЗН	
346	Документы (акты, протоколы, справки, докладные записки) об организации труда при совмещении профессий	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
347	Журналы учета работников, совмещающих профессии	ДМН (1)	ДМН (1)	ДМН (1)	(1) Для работников с тяжелыми, вредными, опасными условиями труда - 75 л.
348	Документы (расчеты, рекомендации, обоснования, заключения) о повышении производительности труда	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
349	Коллективные договоры	Пост. (1)	Пост. (1)	Пост. (1, 2)	(1) Присланные для сведения - до минования надобности

					(2) До ликвидации организации
350	Соглашения генеральные, межрегиональные, региональные, отраслевые (межотраслевые), территориальные и иные соглашения	Пост.	Пост.	Пост. (1)	(1) До ликвидации организации
351	Переписка о ходе заключения коллективных договоров	3 г.	3 г.	3 г.	
352	Документы (протоколы, анализы, справки, акты, отчеты) о проверке выполнения условий коллективного договора	Пост.	Пост.	Пост. (1)	(1) До ликвидации организации
353	Переписка о проверке выполнения условий коллективного договора	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
354	Документы (требования, справки, сведения, протоколы, рекомендации) о коллективных трудовых спорах с участием посредника	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
355	Документы (решения, перечень разногласий, предложения, информации) по забастовочному движению	Пост.	Пост.	Пост. (1)	(1) До ликвидации организации
356	Документы (отчеты, справки, информации) о переводе работников на сокращенный рабочий день или рабочую неделю	5 л. (1) ЭПК	5 л. (1) ЭПК	5 л. (1)	(1) При тяжелых, вредных и опасных условиях труда - 75 л.
357	Документы (заявления, докладные записки, справки, расчеты, протоколы) о разрешении трудовых споров	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
358	Документы (сводки, сведения,	3 г.	3 г.	3 г.	

	докладные записки, баланс рабочего времени) об учете рабочего времени				
359	Табели (графики), журналы учета рабочего времени	5 л. (1)	5 л. (1)	5 л. (1)	(1) При тяжелых, вредных и опасных условиях труда - 75 л.
360	Документы (акты, сообщения, информации, докладные, служебные записки, справки, переписка) о соблюдении дисциплины труда	3 г.	3 г.	3 г.	

13.2. Нормирование труда, тарификация, оплата труда

361	Типовые нормативы по труду	ДЗН	ДЗН	ДЗН	
362	Нормы выработки и расценок (1)	ДЗН	ДЗН	ДЗН	(1) Временные нормы выработки и расценок - 3 г. после замены новыми
363	Документы (справки, расчеты, докладные записки, предложения) о разработке норм выработки и расценок	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
364	Тарифно-квалификационные справочники, сетки, ставки	ДМН	ДМН	ДМН	
365	Переписка о дополнении, изменении тарифно-квалификационных справочников, сеток, ставок	5 л.	5 л.	5 л.	
366	Тарификационные ведомости (списки)	75 л.	75 л.	75 л.	
367	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	5 л. ЭПК	5 л.	

368	Документы (справки, докладные записки, акты, отчеты, протоколы) о контроле за соблюдением правил нормирования труда, расходовании фонда заработной платы	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
369	Переписка об упорядочении и установлении размеров заработной платы, денежного содержания, начислении премий	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
370	Переписка об оплате работы в праздничные дни, дни отдыха и за сверхурочные работы	5 л.	5 л.	5 л.	
371	Утвержденные разряды (уровни) оплаты труда, выплаты денежного содержания по должностям работников	ДЗН	ДЗН	ДЗН	
372	Документы (протоколы, акты, справки, сведения) об оплате труда, выплате денежного содержания и начислении стажа работы лицам, замещающим государственные должности	75 л.	75 л.	-	
373	Документы (расчеты, справки, списки) о премировании работников	5 л.	5 л.	5 л.	
374	Переписка об образовании и использовании фондов материального поощрения	5 л.	5 л.	5 л.	

13.3. Охрана труда

375	Документы (положения, протоколы, решения, предложения, заключения, перечни стандартов и норм, перечни рабочих мест, обоснования, данные, информации, ведомости рабочих мест,	45 л. (1) ЭПК	45 л. (1) ЭПК	45 л. (1)	(1) При тяжелых, вредных и опасных условиях труда - 75 л.
-----	--	---------------	---------------	-----------	---

	карты аттестации рабочих мест, планы) о специальной оценке условий труда				
376	Акты, предписания по охране труда; документы (справки, докладные записки, отчеты) об их выполнении	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
377	Комплексные планы улучшения условий и охраны труда, санитарно-оздоровительных мероприятий	Пост.	Пост.	Пост. (1)	(1) До ликвидации организации
378	Переписка о разработке и ходе выполнения комплексных планов улучшения условий и охраны труда, санитарно-оздоровительных мероприятий	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
379	Документы (справки, предложения, обоснования, рекомендации) о состоянии и мерах по улучшению условий и охраны труда, техники безопасности	Пост.	Пост.	Пост. (1)	(1) До ликвидации организации
380	Переписка о состоянии и мерах по улучшению условий и охраны труда, техники безопасности	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
381	Планы мероприятий по улучшению условий труда работников	5 л.	5 л.	5 л.	
382	Документы (акты, справки, информации) о результатах проверок выполнения соглашений по вопросам охраны труда	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
383	Документы (докладные записки, справки, доклады, отчеты, акты, переписка) о состоянии условий и применении труда женщин и подростков	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	

384	Полисы страхования гражданской ответственности опасных производственных объектов	Пост.	Пост.	Пост. (1)	(1) До ликвидации организации
385	Инструкции по охране труда	ДЗН	ДЗН	ДЗН	
386	Переписка о предупредительных мероприятиях на случай стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
387	Планы-схемы эвакуации людей и материальных ценностей в случае чрезвычайных ситуаций	ДЗН	ДЗН	ДЗН	
388	Акты расследования профессиональных отравлений и заболеваний	75 л. ЭПК	75 л. ЭПК	75 л.	
389	Договоры страхования работников от несчастных случаев	5 л. (1)	5 л. (1)	5 л. (1)	(1) После истечения срока действия договора. При наступлении несчастного случая - 75 л.
390	Документы (программы, списки, переписка) об обучении работников технике безопасности	5 л.	5 л.	5 л.	
391	Протоколы аттестации по технике безопасности	5 л.	5 л.	5 л.	
392	Журналы учета: а) несчастных случаев на производстве б) профилактических работ по охране труда в) вводного инструктажа по охране труда	Пост. 10 л. 10 л.	Пост. 10 л. 10 л.	Пост. (1) 10 л. 10 л.	(1) До ликвидации организации

	г) инструктажа на рабочем месте	10 л.	10 л.	10 л.	
	д) инструкций по охране труда и их выдачи в структурные подразделения	5 л.	5 л.	5 л.	
393	Сведения об авариях и несчастных случаях	5 л. (1) ЭПК	5 л. (1) ЭПК	5 л. (1)	(1) Сведения о несчастных случаях, связанных с человеческими жертвами - пост. <*>
394	Переписка об авариях и несчастных случаях	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
395	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	75 л. (1) ЭПК	75 л. (1)	
	б) в других организациях	5 л.	5 л.	5 л.	
396	Документы (доклады, анализы) о травматизме и профессиональных заболеваниях	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л.	
397	Переписка о профессиональных заболеваниях, производственном травматизме и мерах по их устранению	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
398	Документы (акты, докладные записки, заключения) о сокращении рабочего дня в связи с тяжелыми, вредными, опасными условиями труда	75 л. ЭПК	75 л. ЭПК	75 л.	
399	Документы (докладные записки, акты, заключения, переписка) об обеспечении рабочих и служащих специальной	3 г. (1)	3 г. (1)	3 г. (1)	(1) При отсутствии других документов о тяжелых, вредных и опасных

	одеждой, обувью, специальным питанием				условиях труда акты, заключения - 75 л.
400	Нормы обеспечения специальной одеждой и обувью, предохранительными приспособлениями, специальным питанием	3 г. (1)	3 г. (1)	3 г. (1)	(1) ПЗН
401	Списки (ведомости) на выдачу специальной одежды и обуви, специального питания	1 г.	1 г.	1 г.	
402	Переписка о сокращении рабочего дня в связи с тяжелыми, вредными, опасными условиями труда	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
403	Документы (постановления, акты, доклады, справки) о санитарном состоянии организации	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
404	Журналы учета: а) исполнения постановлений о штрафах б) проверки знаний норм и правил работы в) присвоения группы 1 по электробезопасности	3 г. (1) 3 г. (1) 3 г. (1)	3 г. (1) 3 г. (1) 3 г. (1)	3 г. (1) 3 г. (1) 3 г. (1)	(1) После оплаты последнего штрафа, записанного в журнале
405	Журналы регистрации административных взысканий за нарушение санитарных норм и правил	3 г.	3 г.	3 г.	
406	Переписка о проведении профилактических и профгигиенических мероприятий	3 г.	3 г.	3 г.	

407	Перечни профессий, работники которых подлежат проведению обязательных медицинских осмотров	ДЗН	ДЗН	ДЗН	
408	Переписка о проведении медицинских осмотров работников	5 л.	5 л.	5 л.	

14. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

14.1. Прием, перемещение (перевод), увольнение работников

409	Документы (доклады, сводки, справки, сведения) о состоянии и проверке работы с кадрами	Пост.	Пост.	Пост. (1)	(1) До ликвидации организации
410	Переписка о приеме, распределении, перемещении, учете работников	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
411	Документы (заявки, сведения, переписка) о потребности в работниках, сокращении (высвобождении) работников	5 л.	5 л.	5 л.	
412	Переписка о переводе работников в другие организации	3 г.	3 г.	3 г.	
413	Документы (списки, ходатайства, представления, характеристики, анкеты) по формированию резерва работников на прием	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
414	Сведения о составе работников, замещающих государственные должности по полу, возрасту, образованию, стажу работы за год	Пост.	Пост.	-	
415	Письменные уведомления работодателя об увольнении работников с указанием причин, не вошедшие в состав личных	75 л.	75 л.	75 л.	

	дел				
416	Локальные нормативные акты (положения, инструкции) о персональных данных работников: а) по месту разработки и утверждения б) в других организациях	Пост. 3 г. (2)	Пост. 3 г. (2)	Пост. (1) 3 г. (2)	(1) До ликвидации организации (2) ПЗН
417	Личные дела (заявления, копии приказов и выписки из них, копии личных документов, листки по учету кадров, анкеты, аттестационные листы и др.) (1): 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 б) работников, в т.ч. государственных гражданских служащих	Пост. 75 л. ЭПК	Пост. 75 л. ЭПК	Пост. (2) 75 л.	(1) Виды документов, входящих в состав личных дел, определенных категорий работников указаны в соответствующем законодательстве (2) До ликвидации организации
418	Трудовые договоры (служебные контракты), трудовые соглашения, договоры подряда, не вошедшие в состав личных дел	75 л. ЭПК	75 л. ЭПК	75 л.	
419	Личные карточки работников, в т.ч. временных работников	75 л. ЭПК	75 л. ЭПК	75 л.	
420	Выездные дела специалистов,	75 л.	75 л.	75 л.	

	командированных на работу за рубежом				
421	Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих, не вошедшие в состав личных дел	75 л. ЭПК	75 л. ЭПК	-	
422	Характеристики, резюме работников, не вошедшие в состав личных дел	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
423	Переписка по вопросам реабилитации (политической, профессиональной, медицинской) работников	75 л. ЭПК	75 л. ЭПК	75 л.	
424	Документы (анкеты, автобиографии, листки по учету кадров, заявления, рекомендательные письма) лиц, не принятых на работу	3 г.	3 г.	3 г.	
425	Подлинные личные документы (трудовые книжки, дипломы, аттестаты, удостоверения, свидетельства)	До востребования (1)	До востребования (1)	До востребования (1)	(1) Невостребованные - 75 л.
426	Документы (справки, докладные, служебные записки, копии приказов, выписки из приказов, заявления и др.), не вошедшие в состав личных дел	5 л.	5 л.	5 л.	
427	Документы (заявления работника о согласии на обработку персональных данных, сведения, уведомления) о субъекте персональных данных	75 л. ЭПК	75 л. ЭПК	75 л.	
428	Акты приема-передачи личных дел государственных гражданских служащих при переходе на другую работу	75 л.	75 л.	-	
429	Командировочные удостоверения	5 л. (1)	5 л. (1)	5 л.	(1) После возвращения из

					командировки. Для работников, направленных в командировки в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности - 75 л.
430	Документы (служебные задания, отчеты, переписка) о командировании работников	5 л. (1) ЭПК	5 л. (1) ЭПК	5 л.	(1) Для долгосрочных зарубежных командировок - 10 л. ЭПК
431	Протоколы заседаний конкурсных комиссий по замещению вакантных должностей, избранию на должность, формирования кадрового резерва; заключению служебных контрактов с государственными гражданскими служащими, достигшими возраста 60 лет; документы (справки, характеристики и др.) к ним	Пост.	Пост.	-	
432	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	75 л. ЭПК	75 л.	
433	Документы (заявления, справки и др.) претендентов на замещение вакантных должностей	3 г. (1)	3 г. (1)	3 г. (1)	(1) После проведения конкурса на замещение вакантных должностей
434	Переписка о замещении вакантных должностей, избрании на должность, подготовке кадрового резерва	3 г.	3 г.	3 г.	
435	Переписка о прохождении государственной службы	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	-	

436	Переписка по вопросам подтверждения трудового стажа работников	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
437	Документы (представления, ходатайства, анкеты, акты) об установлении персональных ставок, окладов, надбавок	5 л. (1)	5 л. (1)	5 л.	(1) При отсутствии приказов - 75 л. ЭПК
438	Переписка об установлении и выплате персональных ставок, окладов, надбавок	5 л.	5 л.	5 л.	
439	Переписка по пенсионному обеспечению	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
440	Реестры федеральных государственных гражданских служащих	Пост. (1)	Пост. (1)		(1) Копии - ДМН
441	Списки: а) членов руководящих и исполнительных органов организации б) ветеранов и участников Великой Отечественной войны и других военных действий в) награжденных государственными и иными наградами, удостоенных государственных и иных званий, премий г) работников д) прошедших аттестацию е) подлежащих воинскому учету ж) кандидатов на выдвижение по	Пост. Пост. Пост. 75 л. 5 л. 3 г. ДЗН	Пост. Пост. Пост. 75 л. 5 л. 3 г. ДЗН	- Пост. (1) Пост. 75 л. 5 л. 3 г. -	(1) До ликвидации организации (2) При отсутствии лицевых счетов - 75 л.

	должности				
	з) получающих персональные ставки, оклады	10 л. (2)	10 л. (2)	10 л. (2)	
	и) обучающихся без отрыва от производства	5 л.	5 л.	5 л.	
	к) работников, ушедших на пенсию	5 л.	5 л.	5 л.	
	л) лиц, выезжающих за границу	5 л.	5 л.	-	
442	Документы (отчеты, акты, сведения) об учете трудовых книжек и вкладышей к ним	3 г.	3 г.	3 г.	
443	Переписка об оформлении командировок	5 л. (1)	5 л. (1)	5 л.	(1) Для зарубежных командировок - 10 л. ЭПК
444	Переписка о получении заграничных паспортов работниками организации	5 л.	5 л.	-	
445	Переписка (заявки) по оформлению и получению иностранных виз	5 л.	5 л.	-	
446	Переписка по воинскому учету работников	3 г.	3 г.	3 г.	
447	Документы (соболезнования, переписка) по погибшим и умершим работникам ФССП России	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	ДМН	
448	Документы по рассмотрению вопроса о направлении благодарственных писем родителям работников ФССП России	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	ДМН	
449	Документы (планы, отчеты) по бронированию граждан, пребывающих в запасе	5 л.	5 л.	-	

450	Журналы проверок состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе	5 л.	5 л.	-	
451	Графики предоставления отпусков	1 г.	1 г.	1 г.	
452	Документы (характеристики, докладные записки, справки, переписка) о привлечении к ответственности лиц, нарушивших трудовую дисциплину	3 г.	3 г.	3 г.	
453	Книги, журналы, карточки учета: а) приема, перемещения (перевода), увольнения работников б) личных дел, личных карточек, трудовых договоров (контрактов) трудовых соглашений в) выдачи (учета движения) трудовых книжек и вкладышей к ним г) бланков трудовых книжек и вкладышей к ним д) выдачи справок о заработной плате, стаже, месте работы е) лиц, подлежащих воинскому учету ж) отпусков з) работников, выбывающих в служебные командировки; прибывающих в организацию, куда работник командирован и) регистрации прибытия и выезда	75 л. 75 л. 75 л. 5 л. 5 л. 3 г. (1) 3 г. 5 л. (2) 75 л.	75 л. 75 л. 75 л. 5 л. 5 л. 3 г. (1) 3 г. 5 л. (2) 75 л.	75 л. 75 л. 75 л. 5 л. 5 л. 3 г. (1) 3 г. 5 л. 75 л.	(1) После увольнения (2) В зарубежные командировки - 10 л.

	сотрудников и членов их семей, направленных в заграничные представительства и учреждения Российской Федерации, международные организации				
	к) выдачи командировочных удостоверений	5 л.	5 л.	5 л.	
	л) выдачи заграничных паспортов	5 л.	5 л.	5 л.	

14.2. Установление квалификации работников

454	Протоколы заседаний, постановления аттестационных, квалификационных, тарификационных комиссий; документы (протоколы счетных комиссий; бюллетени тайного голосования) к ним	15 л. ЭПК	15 л. ЭПК	15 л.	
455	Аттестационные заключения; документы (предложения, рекомендации, копии документов, программы выполнения рекомендаций, выданных в ходе аттестации) к ним, не вошедшие в состав личных дел	75 л.	75 л.	75 л.	
456	Документы (представления, заключения, дипломы, удостоверения, свидетельства) о присвоении классов чин и специальных званий, не вошедшие в состав личных дел	75 л. ЭПК	75 л. ЭПК	-	
457	Заявления о несогласии с постановлениями аттестационных, квалификационных, тарификационных комиссий; документы (справки, заключения) об их рассмотрении	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
458	Квалификационные требования:				(1) До ликвидации

	а) по месту разработки и утверждения	Пост.	Пост.	Пост. (1)	организации
	б) в других организациях	ДЗН	ДЗН	ДЗН	
459	Документы (тесты, анкеты, вопросники) по определению (оценке) профессиональных качеств, возможностей работников:				(1) До ликвидации организации
	а) по месту разработки	Пост.	Пост.	Пост. (1)	
	б) в других организациях	ДЗН	ДЗН	ДЗН	
460	Переписка об аттестации, квалификационных экзаменах	5 л. 5 л.	5 л.	5 л.	
461	Списки членов аттестационных, квалификационных, тарификационных комиссий	5 л.	5 л.	5 л.	
462	Документы (справки, анкеты, списки) по тарификации персонала	75 л. ЭПК	75 л. ЭПК	75 л.	
463	Итоговые сводки, сведения, ведомости проведения аттестации, квалификационных экзаменов	5 л.	5 л.	5 л.	
464	Журналы регистрации, выдачи дипломов, удостоверений, свидетельств о присвоении квалификационной категории	5 л.	5 л.	5 л.	
465	Графики проведения аттестации, квалификационных экзаменов	1 г.	1 г.	1 г.	

14.3. Повышение квалификации работников

466	Документы (доклады, справки, информации, расчеты, докладные	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
-----	---	----------	----------	------	--

	записки, отчеты) о повышении квалификации государственных гражданских служащих, переподготовке, обучении вторым профессиям работников				
467	Переписка о повышении квалификации государственных гражданских служащих, переподготовке, обучении вторым профессиям работников	5 л.	5 л.	5 л.	
468	Примерные образовательные программы (долгосрочные и целевые)	ДМН	ДМН	ДМН	
469	Учебные планы, программы, задания: а) по месту разработки б) в других организациях	Пост. ДМН	Пост. ДМН	Пост. (1) ДМН	(1) До ликвидации организации
470	Учебно-методические пособия	ДМН	ДМН	ДМН	
471	Списки рекомендованных учебников, методических и учебных пособий, учебных фильмов	1 г. (1)	1 г. (1)	1 г. (1)	(1) ПЗН
472	Переписка об организации работы учебных заведений (организаций), осуществляющих повышение квалификации работников	3 г.	3 г.	3 г.	
473	Графики повышения квалификации работников: а) по месту составления и утверждения б) в других организациях	5 л. ДМН	- ДМН	5 л. ДМН	
474	Отчеты о выполнении графиков	5 л.	5 л.	5 л.	

	повышения квалификации работников				
475	Государственные контракты о повышении квалификации работников	5 л. (1)	5 л. (1)	5 л. (1)	(1) После истечения срока действия гос. контракта
476	Документы (заявки, программы, графики, планы, отчеты, отзывы, списки, характеристики, переписка) об организации и проведении повышения профессионального уровня работников	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
477	Списки лиц, прошедших повышение квалификации	5 л.	5 л.	5 л.	

14.4. Награждение работников

478	Документы (представления, 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 б) в представляющих организациях	Пост. 75 л. ЭПК	- 75 л. ЭПК	- 75 л.	
479	Журналы учета выдачи государственных, муниципальных и ведомственных наград	Пост.	-	-	
480	Государственные, муниципальные и ведомственные награды (удостоверения), оставшиеся не врученными	До востребования (1)	До востребования (1)	-	(1) Невостребованные - 75 л.

481	Документы (выписки из решений, постановлений) о награждении иностранными орденами и медалями	Пост.	ДМН	ДМН	
482	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	-	-	
483	Ходатайства о выдаче дубликатов документов к государственным, муниципальным и ведомственным наградам взамен утраченных; документы (заявления, справки) к ним: а) в награждающих организациях б) в других организациях	Пост. 75 л. ЭПК	- 75 л. ЭПК	- 75 л.	
484	Журналы учета выдачи дубликатов документов к государственным, муниципальным и ведомственным наградам, взамен утраченных	Пост.	-	-	
485	Переписка о награждении работников, присвоении почетных званий, присуждении премий	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
486	Протоколы вручения государственных, муниципальных и ведомственных наград	Пост.	-	-	
487	Документы (рекомендации, перечни наград) об оформлении представления работников к награждению: а) по месту разработки и утверждения	Пост.	-	-	

	б) в других организациях	ДЗН	ДЗН	ДЗН	
488	Документы (представления, ходатайства, переписка) о лишении государственных наград	Пост.	Пост.	Пост. (1)	(1) До ликвидации организации
489	Документы (представления, ходатайства, характеристики, биографии, выписки из решений, постановлений, приказы, переписка) о занесении на Доску Почета, не вошедшие в состав личных дел	75 л.	75 л.	75 л.	
490	Книга Почета организации	Пост.	Пост.	Пост. (1)	(1) До ликвидации организации

15. ПРОФИЛАКТИКА КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

491	Протоколы заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов	Пост.	Пост.	-	
492	Документы (аналитические справки, обзоры, доклады, переписка) о взаимодействии по вопросам противодействия коррупции с Минюстом России, федеральными органами исполнительной власти, территориальными органами и подведомственными организациями	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
493	Документы (специальные донесения, обзоры, сводки, справки, акты, переписка) о чрезвычайных происшествиях, преступлениях и административных правонарушениях по линии противодействия коррупции,	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	-	

	поступившие из территориальных органов				
494	Журнал учета специальных донесений	5 л.	5 л.	-	
495	Уведомления о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	-	
496	Уведомления об осуществлении иной оплачиваемой деятельности государственными гражданскими служащими	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	-	
497	Документы (заявления, служебные записки, заключения и др.) о служебных проверках государственных гражданских служащих	Пост.	Пост.	-	
498	Документы (справки, отчеты, объяснения, служебные записки) по результатам проверок с выездом в территориальные органы, сообщений о коррупционных и иных правонарушениях	Пост.	5 л. ЭПК	-	
499	Документы (информации, справки, сведения, переписка) проверок по оперативно-справочным учетам МВД России, по взаимодействию с Управлением "М" ФСБ России	Пост.	Пост.	-	
500	Документы (информации, справки, сводки, сведения, докладные записки, уведомления) контрольно-наблюдательного характера по работе с территориальными органами и подведомственными	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	

	организациями				
501	Документы (заявления, протоколы, решения, докладные, служебные записки) по вопросам соблюдения требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов	5 л. (1) ЭПК	5 л. (1) ЭПК	-	(1) После урегулирования конфликта
502	Документы (доклады, справки, отчеты, акты, докладные записки) проверок структурных подразделений по вопросам противодействия коррупции	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	-	
503	Журналы учета: а) сообщений, принятых по телефону доверия б) информационных сообщений	5 л. 5 л.	5 л. 5 л.	-	
504	Заявления и жалобы граждан, содержащие сведения о серьезных недостатках и злоупотреблениях, коррупции и иных правонарушениях, и документы (справки, служебные записки, заключения, переписка) по их рассмотрению	Пост.	Пост.	Пост. (1)	(1) До ликвидации организации
505	Обращения представителей организаций, учреждений о нарушении норм законодательства, сообщения о коррупционных и иных правонарушениях и документы (справки, служебные записки, заключения, переписка) по их рассмотрению	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
506	Документы (письма, служебные записки,	3 г.	ДМН	-	

	запросы) о согласовании назначения на должности начальников отделов противодействия коррупции, обеспечения работы с кадрами и вопросов безопасности в территориальных органах				
507	Журналы регистрации: а) уведомлений о фактах обращения в целях склонения федеральных государственных гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений б) уведомлений об осуществлении иной оплачиваемой деятельности федеральными государственными гражданскими служащими в) служебных проверок федеральных государственных гражданских служащих г) заявлений о соблюдении требований к служебному поведению, регулированию конфликта интересов д) уведомлений о получении подарков е) заявлений федеральных государственных служащих о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей ж) обращений федеральных	5 л. ЭПК 5 л. ЭПК Пост. 5 л. 5 л. 5 л. ЭПК 5 л. ЭПК	5 л. ЭПК 5 л. ЭПК Пост. 5 л. 5 л. 5 л. ЭПК 5 л. ЭПК	- - - - -	

	государственных гражданских служащих и граждан, замещавших должности государственной гражданской службы в ФССП России за получением согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации, либо на выполнение работы в условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации				
--	---	--	--	--	--

16. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

16.1. Снабжение деятельности

508	Особые условия поставки продукции и материалов: а) по месту разработки и утверждения б) в других организациях	Пост. ДЗН	- ДЗН	- ДЗН	
509	Переписка по вопросам материально-технического обеспечения деятельности	5 л.	5 л.	5 л.	
510	Списки поставщиков и потребителей	5 л.	5 л.	5 л.	
511	Договоры контрактации	5 л. (1)	5 л. (1)	5 л. (1)	(1) После истечения срока действия договора
512	Документы (сводные ведомости, таблицы, расчеты) о потребности в материалах (сырье), оборудовании, продукции	5 л.	5 л.	5 л.	

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

16.2. Организация хранения материально-имущественных ценностей

522	Нормативы складских запасов	3 г. (1)	3 г. (1)	3 г. (1)	(1) ПЗН
523	Договоры хранения (складского хранения)	5 л. (1)	5 л. (1)	5 л. (1)	(1) После истечения срока действия договора
524	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	5 л. (1)	5 л. (1)	5 л. (1)	(1) После списания материально-имущественных ценностей (движимого имущества). При условии проведения проверки (ревизии).
525	Переписка об учете прихода, расхода, наличия остатков материалов (сырья), продукции, оборудования на складах	5 л.	5 л.	5 л.	
526	Документы (справки, отчеты, сведения) о складском хранении материально-имущественных ценностей (движимого имущества)	5 л. (1)	5 л. (1)	5 л. (1)	(1) При условии проведения проверки (ревизии).
527	Книги учета распоряжений на отпуск товаров и продукции со складов	5 л.	5 л.	5 л.	
528	Книги учета и списания тары	1 г.	1 г.	1 г.	
529	Журналы учета прихода, расхода, наличия остатков материалов (сырья), оборудования	-	-	5 л.	
530	Нормы расходов, естественной убыли, отходов продуктов	5 л. (1)	5 л. (1)	5 л. (1)	(1) ПЗН
531	Переписка об организации хранения	3 г.	3 г.	3 г.	

	материально-имущественных ценностей (движимого имущества)				
532	Пропуска на вывоз товаров и материалов со складов	3 г.	3 г.	3 г.	

17. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ

17.1. Соблюдение правил внутреннего распорядка деятельности

533	Правила внутреннего распорядка (служебного распорядка) организации	1 г. (1)	1 г. (1)	1 г. (1)	(1) ПЗН
534	Документы (акты, докладные, служебные записки, переписка) о нарушении правил внутреннего распорядка	1 г.	1 г.	1 г.	
535	Книги, журналы оттисков и слепков печатей, штампов, факсимиле	Пост.	Пост.	Пост. (1)	(1) До ликвидации организации
536	Переписка об утверждении печатей и штампов	3 г.	3 г.	3 г.	
537	Журналы учета выдачи печатей и штампов	3 г.	3 г.	3 г.	
538	Акты уничтожения печатей и штампов	3 г. (1)	3 г. (1)	3 г. (1)	(1) При отсутствии книг, журналов, оттисков и слепков - пост.
539	Документы (акты, докладные, служебные записки, заявки, списки, переписка) о выдаче, утрате удостоверений, пропусков, идентификационных карт	1 г.	1 г.	1 г.	
540	Книги регистрации (учета выдачи) удостоверений, пропусков,	3 г.	3 г.	3 г.	

	идентификационных карт				
541	Приемные акты на бланки удостоверений, пропусков, идентификационных карт, расходные акты уничтожения удостоверений, пропусков, корешков к ним	1 г.	1 г.	1 г.	
542	Разовые пропуска, корешки пропусков в служебные здания и на вынос материальных ценностей	1 г.	1 г.	1 г.	
543	Документы (заявки, переписка) о допуске в служебные помещения в нерабочее время и выходные дни	1 г.	1 г.	1 г.	
544	Книги, журналы, табели регистрации прихода и ухода (местных командировок) работников	1 г.	1 г.	1 г.	
545	Списки, книги адресов и телефонов	1 г. (1)	1 г. (1)	1 г. (1)	(1) ПЗН

17.2. Использование объектов недвижимости (зданий, помещений, земельных участков)

546	Документы (справки, информации, перечни) о приобретении зданий, помещений в собственность	Пост.	Пост.	Пост. (1)	(1) До ликвидации организации
547	Переписка о приеме объектов в федеральную собственность, в оперативное управление, безвозмездное пользование, аренду, постоянное (бессрочное) пользование и их передаче в казну Российской Федерации, в пользование иным лицам	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
548	Документы (справки, информации, перечни и др.) о передаче зданий, помещений	Пост.	Пост.	Пост. (1)	(1) До ликвидации организации

549	Документы (акты, справки, технические паспорта, кадастровые планы жилья) о переводе помещений в жилые и нежилые	Пост.	Пост.	Пост. (1)	(1) До ликвидации организации
550	Документы (планы, копии учредительных документов заявителя и др.) о прекращении права постоянного, бессрочного пользования, пожизненного, наследуемого владения земельными участками	Пост.	Пост.	Пост. (1)	(1) До ликвидации организации
551	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.	Пост.	Пост. (1)	(1) До ликвидации организации
552	Книги, журналы, карточки, базы данных регистрации договоров об аренде зданий, помещений, земельных участков	Пост.	Пост.	Пост. (1)	(1) До ликвидации организации
553	Документы (заявки, анкеты, предложения, копии учредительных документов, платежные документы), представляемые на торги (аукционы, конкурсы) по купле-продаже земельных участков, зданий и другого имущества	Пост.	Пост.	Пост. (1)	(1) До ликвидации организации
554	Опись документов, представляемых (на торги (аукцион, конкурс)) по купле-продаже земельных участков, зданий и другого имущества	До ликвидации организации	До ликвидации организации	До ликвидации организации	
555	Документы (заявки, предложения, уведомления о намерениях, платежные документы) об организации торгов	Пост.	Пост.	Пост. (1)	(1) До ликвидации организации

	(аукционов, конкурсов) по продаже государственного или муниципального имущества				
556	Протоколы торгов (аукциона, конкурса) по купле-продаже земельных участков, зданий и другого имущества	5 л. (1)	5 л. (1)	5 л. (1)	(1) После проведения торгов. У победителя торгов - до ликвидации организации
557	Договоры о купле-продаже земельных участков, зданий, помещений и другого имущества; документы (проектно-изыскательские заключения, разрешения на строительство и др.) к ним	Пост.	Пост.	Пост. (1)	(1) До ликвидации организации
558	Документы (информации, справки, сводки, сведения, отчеты) по вопросам владения, пользования и распоряжения имуществом	Пост.	Пост.	Пост. (1)	(1) До ликвидации организации
559	Карты сведений об объекте учета владения, пользования, распоряжения земельными участками, зданиями, помещениями и другим имуществом	Пост.	Пост.	Пост. (1)	(1) До ликвидации организации
560	Акты приема и передачи зданий, помещений, земельных участков и другого имущества в пользование, распоряжение, аренду от юридических и физических лиц	Пост.	Пост.	Пост. (1)	(1) До ликвидации организации
561	Паспорта зданий, сооружений	5 л. (1) ЭПК	5 л. (1) ЭПК	5 л. (1)	(1) После ликвидации здания, сооружения
562	Паспорта оборудования	5 л. (1) ЭПК	5 л. (1) ЭПК	5 л. (1)	(1) После списания оборудования
563	Документы (информации, акты,	Пост.	Пост.	Пост. (1)	(1) До ликвидации

	заклучения, докладные, служебные записки, справки, переписка) по вопросам охраны объектов культурного наследия				организации
564	Переписка с архитектурными инспекциями о паспортизации зданий и сооружений	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
565	Договоры о страховании зданий, сооружений	5 л. (1)	5 л. (1)	5 л. (1)	(1) После истечения срока действия договора
566	Документы (полисы, соглашения, переписка) о страховании зданий, сооружений	5 л. (1)	5 л. (1)	5 л. (1)	(1) После истечения срока страхования
567	Планы размещения организации	3 г. (1)	3 г. (1)	3 г. (1)	(1) ПЗН
568	Переписка о вселении, выселении, продлении сроков пользования помещениями, занимаемыми организацией	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
569	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	5 л. ЭПК	5 л.	
570	Документы (заявления, протоколы собраний, справки, журналы регистрации заявлений) по выбору управляющих компаний	5 л. (1) ЭПК	5 л. (1) ЭПК	5 л. (1)	(1) После перевыбора управляющей компании
571	Переписка о содержании зданий, прилегающих территорий в надлежащем техническом и санитарном состоянии	3 г.	3 г.	3 г.	

572	Документы (заявки, акты, переписка) о проведении санитарно-гигиенической обработки помещений	3 г.	3 г.	3 г.	
573	Договоры энергоснабжения	5 л. (1)	5 л. (1)	5 л. (1)	(1) После истечения срока действия договора
574	Документы (заявки, отчеты, переписка) о топливно-энергетических ресурсах и водоснабжении	3 г.	3 г.	3 г.	
575	Договоры коммунального обслуживания организации	5 л. (1)	5 л. (1)	5 л. (1)	(1) После истечения срока действия договора
576	Переписка о коммунальном обслуживании организации	1 г.	1 г.	1 г.	
577	Документы (справки, сводки, переписка) о подготовке зданий, сооружений к зиме и предупредительных мерах от стихийных бедствий	3 г.	3 г.	3 г.	
578	Журналы учета:				
	а) неполадок при эксплуатации технического оборудования помещений,	3 г.	3 г.	3 г.	
	б) осмотров оборудования зданий, помещений зданий, сооружений	3 г.	3 г.	3 г.	
	в) заявок на ремонтные работы	3 г.	3 г.	3 г.	
579	Журнал ежедневной регистрации заданий по обслуживанию садово-парковой территории и результатов их выполнения	-	-	1 г.	

17.3. Транспортное обслуживание, внутренняя связь

580	Договоры обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	5 л. (1)	5 л. (1)	5 л. (1)	(1) После истечения срока действия договора
581	Документы (справки, докладные записки, сведения, переписка) об организации, развитии, состоянии и эксплуатации различных видов транспорта	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
582	Договоры по автострахованию	5 л. (1)	5 л. (1)	5 л. (1)	(1) После истечения срока действия договора
583	Переписка о выделении и закреплении автотранспорта за организациями и должностными лицами	3 г.	3 г.	3 г.	
584	Документы (заявки, расчеты, переписка) об определении потребности организации в транспортных средствах	3 г.	3 г.	3 г.	
585	Договоры о перевозке грузов и аренде транспортных средств	5 л. (1)	5 л. (1)	5 л. (1)	(1) После истечения срока действия договора
586	Переписка о перевозке грузов	3 г.	3 г.	3 г.	
587	Заявки на перевозку грузов	1 г.	1 г.	1 г.	
588	Нормативы загрузки транспортных средств	1 г. (1)	1 г. (1)	1 г. (1)	(1) ПЗН
589	Условия по перевозке грузов	ДЗН	ДЗН	ДЗН	
590	Документы (акты, заключения, донесения, протоколы) аварийных комиссий	10 л. (1) ЭПК	10 л. (1) ЭПК	10 л. (1)	(1) Связанные с крупным материальным ущербом и человеческими жертвами - пост.
591	Переписка о безопасности движения	3 г.	3 г.	3 г.	

	различных видов транспорта				
592	Переписка об авариях и дорожно-транспортных происшествиях	5 л.	5 л.	5 л.	
593	Технические характеристики транспортных средств	1 г. (1)	1 г. (1)	1 г. (1)	(1) После списания транспортных средств
594	Паспорта транспортных средств	До списания транспортн ых средств	До списания транспортны х средств	До списания транспортны х средств	
595	Документы (сведения, ведомости, акты, переписка) о техническом состоянии и списании транспортных средств	3 г. (1)	3 г. (1)	3 г. (1)	(1) После списания транспортных средств
596	Документы (заявки, акты, сведения, графики обслуживания, переписка) о ремонте транспортных средств	3 г.	3 г.	3 г.	
597	Журналы учета:				
	а) дорожно-транспортных происшествий	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	
	б) заявок на проведение ремонта и профилактического осмотра транспортных средств	1 г.	1 г.	1 г.	
	в) работ по обслуживанию и ремонту	1 г.	1 г.	1 г.	
	г) кабельные	1 г.	1 г.	1 г.	
	д) противоаварийных тренировок	1 г.	1 г.	1 г.	
	е) инструктажа водителей	1 г.	1 г.	1 г.	
	ж) диспетчерские	3 г.	3 г.	3 г.	
	з) заявлений о повреждении средств	2 г.	2 г.	2 г.	

	связи и) приема и выдачи топливных карт к) выхода и возвращения автотранспорта, судов и средств	1 г. 3 г.	1 г. 3 г.	1 г. 3 г.	
598	Документы (заправочные лимиты и листы, оперативные отчеты и сведения, переписка) о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей	1 г. (1)	1 г. (1)	1 г. (1)	(1) После проведения проверки (ревизии)
599	Документы (графики, сводки, сведения) о выходе автомобилей на линию	1 г. (1)	1 г. (1)	1 г. (1)	(1) После проведения проверки (ревизии)
600	Путевые листы	5 л. (1)	5 л. (1)	5 л. (1)	(1) При условии проведения проверки (ревизии). При отсутствии других документов, подтверждающих тяжелые, вредные и опасные условия труда - 75 л.
601	Книги, журналы учета путевых листов	5 л.	5 л.	5 л.	
602	Переписка об обеспечении средствами связи конференций, совещаний и других мероприятий	5 л.	5 л.	5 л.	
603	Документы (справки, докладные записки, сведения, переписка) о развитии средств связи и их эксплуатации	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
604	Документы (доклады, справки, сведения) по организации защиты телекоммуникационных каналов и сетей связи	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	

605	Переписка о состоянии внутренней связи	5 л.	5 л.	5 л.	
606	Разрешения на установку и использование средств связи	1 г. (1)	1 г. (1)	1 г. (1)	(1) После окончания эксплуатации средств связи
607	Переписка с операторами сотовой связи об организации связи	5 л.	5 л.	5 л.	
608	Договоры об организации, эксплуатации, аренде и ремонте внутренней связи	5 л. (1) ЭПК	5 л. (1) ЭПК	5 л. (1)	(1) После истечения срока действия договора
609	Переписка о проведении работ по телефонизации, радиофикации, сигнализации и эксплуатации внутренней связи организации	3 г.	3 г.	3 г.	
610	Схемы линий внутренней связи организации	ДЗН	ДЗН	ДЗН	
611	Акты ввода в эксплуатацию линий связи	1 г. (1)	1 г. (1)	1 г. (1)	(1) После снятия линий связи
612	Документы (ведомости, акты, контрольные листы, сводки, рапорты) об учете повреждений, технического осмотра и ремонта средств связи	1 г. (1)	1 г. (1)	1 г. (1)	(1) После устранения неполадок
613	Акты приемки средств связи и сигнализации после текущего и капитального ремонта	3 г. (1)	3 г. (1)	3 г. (1)	(1) После проведения ремонта
614	Картотеки, книги учета средств связи	5 л.	5 л.	5 л.	
615	Книги учета записи дежурных на телефонных станциях	1 г.	1 г.	1 г.	
616	Книги регистрации междугородных телефонных разговоров	1 г.	1 г.	1 г.	

17.4. Обеспечение безопасности организации

617	Документы (планы, отчеты, докладные, служебные записки, акты, справки, переписка) об организации общей и противопожарной охраны организации	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
618	Документы (планы, отчеты, акты, справки, списки) об организации работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
619	Приказы начальника гражданской обороны объекта	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
620	Планы оповещения граждан, пребывающих в запасе, при объявлении мобилизации	ДЗН	ДЗН	ДЗН	
621	Планы-схемы действий личного состава при чрезвычайных ситуациях в случае, если немедленная эвакуация из здания невозможна	ДЗН	ДЗН	ДЗН	
622	Инструкции по мерам безопасности	ДЗН	ДЗН	ДЗН	
623	Документы (акты, справки, планы, отчеты, сводки, сведения) об обследовании охраны и противопожарного состояния организации	3 г.	3 г.	3 г.	
624	Акты аттестации режимных помещений, средств электронно-вычислительной техники, используемой в этих помещениях	3 г. (1)	3 г. (1)	3 г. (1)	(1) После переаттестации или окончания эксплуатации помещения
625	Регистр опасных веществ, отходов производства и потребления, отдельных	Пост.	Пост.	Пост. (1)	(1) До ликвидации организации

	видов продукции				
626	Паспорт антитеррористической и противодиверсионной защищенности организации	Пост.	Пост.	Пост. (1)	(1) До ликвидации организации
627	Журналы регистрации инструктажа по пожарной безопасности	3 г.	3 г.	3 г.	
628	Отчеты о пожарах: а) годовые б) квартальные	Пост. 5 л. (2)	Пост. 5 л. (2)	Пост. (1) 5 л. (2)	(1) До ликвидации организации (2) При отсутствии годовых - пост.
629	Акты о пожарах	5 л. (1) ЭПК	5 л. (1) ЭПК	5 л. (1)	(1) С человеческими жертвами - пост.
630	Переписка о выявлении причин пожаров	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
631	Переписка о предупредительных мерах от стихийных бедствий	5 л.	5 л.	5 л.	
632	Документы (протоколы, акты, справки, сведения, докладные, служебные записки) о расследовании чрезвычайных происшествий при охране зданий, возникновении пожаров, перевозке ценностей	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
633	Документы (планы, отчеты, справки, сводки) постоянно действующих пожарно-технических комиссий	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
634	Журналы учета, списки формирований гражданской обороны	1 г. (1)	1 г. (1)	1 г. (1)	(1) ПЗН
635	Книги учета имущества подразделений	5 л.	5 л.	5 л.	

	гражданской обороны				
636	Переписка о приобретении противопожарного оборудования и инвентаря	3 г.	3 г.	3 г.	
637	Журналы (списки) учета и состояния противопожарного оборудования и инвентаря	3 г. (1)	3 г. (1)	3 г. (1)	(1) ПЗН
638	Списки, графики дежурных по организациям	1 г.	1 г.	1 г.	
639	Списки эвакуируемых работников и членов их семей	1 г. (1)	1 г. (1)	1 г. (1)	(1) ПЗН
640	Документы (планы, отчеты, информации, справки, акты, переписка) об улучшении технической и антитеррористической укреплённости организации	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
641	Журналы учета и регистрации: а) приема-сдачи под охрану помещений (имущества) б) приема-сдачи дежурств в) прогнозов г) пропусков	5 л. 1 г. 1 г. 1 г.	5 л. 1 г. 1 г. 1 г.	5 л. 1 г. 1 г. 1 г.	
642	Договоры об охранной деятельности	5 л. (1) ЭПК	5 л. (1) ЭПК	5 л. (1)	(1) После истечения срока действия договора
643	Схемы дислокации постов охраны	1 г. (1)	1 г. (1)	1 г. (1)	(1) ПЗН
644	Отчеты об устройстве и эксплуатации	3 г.	3 г.	3 г.	

	технических средств охраны				
645	Карточки, акты учета наличия, движения и качественного состояния оружия, боеприпасов и спецсредств	-	Пост.	-	
646	Переписка об оформлении разрешений на право хранения и ношения оружия	5 л.	5 л.	-	
647	Документы (акты, справки, докладные, служебные записки, заключения, переписка) по вопросам пропускного режима организации	5 л.	5 л.	5 л.	
648	Образцы подписей служебных удостоверений	ДМН (1)	ДМН (1)	-	(1) Не менее 5 л.
649	Документы (акты, справки, докладные записки, списки, графики) по оперативным вопросам охраны организации	1 г.	1 г.	1 г.	

18. СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫЕ ВОПРОСЫ

18.1. Социальное страхование

650	Комплексные программы социальной защиты населения	ДМН	ДМН	ДМН	
651	Переписка по вопросам государственного социального страхования	5 л.	5 л.	5 л.	
652	Листки нетрудоспособности	5 л.	5 л.	5 л.	
653	Книги, журналы регистрации листков нетрудоспособности	5 л.	5 л.	5 л.	
654	Документы (описи документов, листок	5 л.	5 л.	5 л.	

	исправлений, приложение к сопроводительной ведомости) по персонифицированному учету работников				
655	Рекомендации по подготовке документов к назначению пенсий работникам	ДЗН	ДЗН	ДЗН	
656	Личные дела: а) получателей социальной помощи, социального пособия б) получателей сумм возмещения вреда здоровью в связи с радиационным воздействием в) ветеранов труда, ветеранов Великой Отечественной войны, пенсионеров с большим страховым стажем г) получателей персональных доплат из средств федерального бюджета, бюджета субъектов Российской Федерации, бюджета муниципалитетов	5 л. (1) 5 л. (1) 75 л. ЭПК 5 л. (1) ЭПК	5 л. (1) 5 л. (1) 75 л. ЭПК 5 л. (1) ЭПК	5 л. (1) 5 л. (1) 75 л. 5 л. (1)	(1) После снятия получателя с учета
657	Списки работников, уходящих на льготную пенсию	75 л.	75 л.	75 л.	
658	Списки лиц, имеющих право на дополнительные выплаты (адресную социальную помощь)	ДЗН	ДЗН	ДЗН	
659	Документы (протоколы, информации, справки, переписка) по работе комиссии социального страхования организации	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
660	Документы (копии отчетов, выписки из	5 л.	5 л.	5 л.	

	протоколов, заключения) о выплате пособий, пенсий, выплате по листкам нетрудоспособности, по социальному страхованию				
661	Индивидуальные сведения о трудовом стаже, заработке (вознаграждении), доходе и начисленных страховых взносах застрахованного лица	75 л. ЭПК	75 л. ЭПК	75 л.	
662	Переписка о назначении государственных пенсий и пособий	5 л. (1) ЭПК	5 л. (1) ЭПК	5 л. (1)	(1) По льготным пенсиям - 10 л.
663	Сведения о выполнении установленных квот на рабочие места и движении денежных средств (при невыполнении условий квотирования рабочих мест)	5 л.	5 л.	5 л.	
664	Журналы (книги) учета выдачи страховых свидетельств государственного пенсионного страхования	75 л.	75 л.	75 л.	
665	Договоры с медицинскими страховыми организациями	5 л. (1)	5 л. (1)	5 л. (1)	(1) После истечения срока действия договора
666	Документы (акты приема-передачи ценных вещей, обязательства, отчеты и др.) о благотворительной деятельности	Пост.	ДМН	ДМН	
667	Списки физических лиц, организаций - объектов благотворительности	5 л. ЭПК	ДМН	ДМН	
668	Переписка по вопросам поискового движения "Вахта Памяти", деятельности профсоюзов, деятельности ветеранских организаций, работы с подшефными детскими домами, организации отдыха детей работников ФССП России	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	

669	Документы (служебные записки, справки, сведения) о проведении донорской акции по сдаче крови	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
670	Документы (служебные записки, сведения, письма) о работе со спортивными учреждениями	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
671	Документы (служебные записки, справки, сведения) о работе с религиозными конфессиями	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
672	Документы (справки, сведения, сводки) о подготовке и проведении празднования Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
673	Документы (служебные записки, справки, сведения) об организации и подготовке праздничных мероприятий	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	

18.2. Жилищно-бытовые вопросы

674	Документы (распоряжения, заявления) о включении/исключении жилых помещений в специализированный жилищный фонд ФССП России	Пост.	Пост.	-	
675	Протоколы заседаний: а) комиссии по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим ФССП России единовременной субсидии на приобретение жилого помещения; б) комиссии по рассмотрению вопросов предоставления федеральным	Пост. Пост.	Пост. Пост.	- -	(1) До ликвидации организации

	государственным гражданским служащим центрального аппарата ФССП России и руководителям территориальных органов жилых помещений специализированного жилищного фонда ФССП России; в) комиссии по рассмотрению заявлений работников ФССП России, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов	Пост.	Пост.	Пост. (1)	
676	Документы (заявления федеральных государственных гражданских служащих, справки) о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда ФССП России	5 л. (1)	5 л. (1)	-	(1) После предоставления жилой площади
677	Книга учета федеральных государственных гражданских служащих для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, предоставляемой федеральным государственным гражданским служащим	Пост.	Пост.	-	
678	Книги учета граждан, нуждающихся в служебной жилой площади	3 г. (1)	3 г. (1)	3 г. (1)	(1) После предоставления жилой площади
679	Документы (акты, сведения, заключения) об обследовании жилищно-бытовых условий работников	5 л. (1)	5 л. (1)	5 л. (1)	(1) После предоставления жилой площади
680	Учетные дела граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в служебной жилой площади	3 г. (1)	3 г. (1)	3 г. (1)	(1) После освобождения служебного жилого помещения
681	Договоры о праве пользования (найма)	5 л. (1) ЭПК	5 л. (1) ЭПК	5 л. (1)	(1) После истечения срока

	жилой площадью, аренде и обмене жилых помещений				действия договора
682	Реестры регистрации: а) заявлений на приватизацию жилья б) договоров на приватизацию жилья в) выдачи договоров на приватизацию жилья	Пост. Пост. Пост.	Пост. Пост. Пост.	Пост. (1) Пост. (1) Пост. (1)	(1) До ликвидации организации
683	Переписка о вселении, выселении и продлении сроков пользования служебной жилой площадью	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
684	Документы (охранные свидетельства, заявления, переписка и др.) о бронировании жилой площади	5 л. (1)	5 л. (1)	5 л. (1)	(1) После окончания бронирования
685	Документы (заявления, справки, договоры, акты и др.) на приватизацию жилья	Пост.	Пост.	Пост. (1)	(1) До ликвидации организации
686	Документы (заявления, характеристики жилой площади, справки и др.) по сохранению права пользования за временно отсутствующим нанимателем жилой площади	5 л. (1)	5 л. (1)	5 л. (1)	(1) После возвращения нанимателя
687	Документы (сведения, справки, переписка) об аренде, дарении, завещании, купле-продаже жилых помещений работникам организации	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
688	Переписка о выселении граждан из служебных, самовольно занятых помещений	5 л. (1)	5 л. (1)	5 л. (1)	(1) После освобождения жилой площади

689	Документы (копии извещений, сведения, расчеты, ведомости, справки) о квартирной плате	5 л. (1)	5 л. (1)	5 л. (1)	(1) При условии проведения проверки (ревизии)
690	Документы (акты, справки, докладные записки, сведения, предложения, переписка) об организации питания работников	3 г.	3 г.	3 г.	

18.3. Медицинское и санаторно-курортное обслуживание

691	Договоры на оказание услуг по медицинскому и санаторно-курортному обслуживанию работников	5 л. (1)	5 л. (1)	5 л. (1)	(1) После истечения срока действия договора
692	Документы (списки, справки, заявления, переписка) по организации медицинского и санаторно-курортного обслуживания работников	3 г.	3 г.	3 г.	
693	Документы (списки, планы-графики, переписка) по проведению периодических медицинских осмотров работников врачами-консультантами отдельных специальностей	3 г.	3 г.	3 г.	
694	Санаторно-курортные путевки	-	-	5 л.	
695	Лечебно-оздоровительные программы	ДЗН	ДЗН	ДЗН	
696	Правила посещения объектов санаторно-курортного комплекса	-	-	ДЗН	
697	Расходные ордера на санаторно-курортные путевки	-	-	3 г.	
698	Документы (заявки, справки, выписки) о предоставлении работникам путевок	3 г.	3 г.	3 г.	

699	Переписка о приобретении путевок в детские оздоровительные лагеря	1 г.	1 г.	1 г.	
700	Списки детей, направленных в детские оздоровительные лагеря	1 г.	1 г.	1 г.	
701	Списки детей работников организации	ДЗН	ДЗН	ДЗН	
702	Документы (заявления, справки, переписка) о предоставлении мест в детских дошкольных и школьных учреждениях	5 л.	5 л.	5 л.	
703	Журналы, книги регистрации: а) анализов б) личного автотранспорта отдыхающих в) проведения занятий с медицинским персоналом д) передачи санаторно-курортных путевок е) заявок на санаторно-курортные путевки ж) передачи электронных ключей, выдачи электронного мастер-ключа з) вложения и изъятия имущества из депозитного сейфа	- - - - - - -	- - - - - - -	3 г. (1) 1 г. 1 г. 1 г. 3 г. (1) 1 г. 1 г.	(1) После последней записи
704	Журналы учета: а) амбулаторного приема	- -	- -	3 г. (1)	(1) После последней записи

б) проведения медицинских процедур	-	-	3 г. (1)	
в) врачебных назначений	-	-	3 г. (1)	
г) консультаций и госпитализации в специализированные медицинские учреждения	-	-	3 г. (1)	
д) работы медицинской аппаратуры и оборудования	-	-	1 г.	
е) платных стоматологических услуг	-	-	3 г. (1)	
ж) приема врачами-специалистами	-	-	3 г. (1)	
з) контроля за качеством готовой пищи (бракеражный)	-	-	3 г. (1)	
и) медицинских осмотров водителей	-	-	3 г. (1)	
к) отрывных талонов	-	-	1 г.	
л) забытых (потерянных) вещей	-	-	3 г. (1)	
м) нарушений правил проживания	-	-	3 г. (1)	
н) уборки помещений	-	-	1 г.	
о) приема и выдачи белья	-	-	1 г.	
п) приема номеров	-	-	1 г.	
р) посещений объектов санаторно-курортного комплекса	-	-	1 г.	

<*> Срок хранения "постоянно" (Пост.) документов в организациях, не являющихся источником комплектования государственных, муниципальных архивов, не может быть менее 10 лет.

Срок хранения "до минования надобности" (ДМН) не может быть менее 1 года.

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

<*> При ликвидации организаций, не являющихся источниками комплектования государственных, муниципальных архивов, документы принимаются на постоянное хранение по принципу выборки организаций и документов.

Санаторий "Зеленая долина" является подведомственной организацией ФССП. В соответствии с Решением ЦЭПК при Росархиве, ЦЭК Минздрава РФ от 02.12.1997 не относится к источникам комплектования государственных и муниципальных архивов.

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

г.	- год(а)
л.	- лет
ДЗН	- до замены новыми
ДМН	- до минования надобности
ПЗН	- после замены новыми
ПЭД	- правила электронного документооборота
Пост.	- постоянно
ст.	- статья
ЦЭК	- центральная экспертная комиссия
ЦЭПК	- центральная экспертно-проверочная комиссия
ЭК	- экспертная комиссия
ЭПК	- экспертно-проверочная комиссия

Согласован
на заседании ЦЭК ФССП России
11 августа 2014 г. протокол N 6

УКАЗАТЕЛЬ ВИДОВ ДОКУМЕНТОВ

АВТОБИОГРАФИИ 424, 478

АКТЫ:

аварийных комиссий	590
аттестации режимных помещений, средств электронно-вычислительной техники	624
ввода в эксплуатацию линий связи	611
выдачи дел во временное пользование	96
законодательные	1
инвентаризации активов, обязательств	259
локальные нормативные о персональных данных работников	416
на бланки удостоверений, пропусков, идентификационных карт	541
нормативные правовые	1
о взаимных расчетах и перерасчетах между организациями	246
о выдаче, утрате удостоверений, пропусков, идентификационных карт .	539
о выполнении работ по установке и настройке комплектов средств электронной цифровой подписи	227
о качестве материалов (сырья), продукции, оборудования	518
о комплектовании и работе справочно-информационных служб	301
о контроле за соблюдением правил нормирования труда, расходования фонда заработной платы	368
о наложении ареста (описи имущества)	194
о нарушении правил внутреннего распорядка и охраны организации	534
о недостачах, растратах, хищениях	237
о переводе помещений в жилые и нежилые	549
о переоценке основных фондов, определении амортизации основных средств, оценки стоимости имущества	260
о пожарах	629
о приватизации жилья	685
о приеме и сдаче зданий, помещений, земельных участков в аренду (субаренду)	551
о приеме, сдаче, списании имущества и материалов	243
о проведении санитарно-гигиенической обработки помещений	572
о проведении документальных ревизий	253
о проверке выполнения условий коллективного договора	352
о производственных авариях и несчастных случаях	398
о расследовании чрезвычайных происшествий при охране зданий, возникновении пожаров, перевозке ценностей	632
о результатах проверок выполнения соглашений по вопросам охраны труда	382
о ремонте транспортных средств	596
о санитарном состоянии организации	403
о соблюдении дисциплины труда	360
о соблюдении норм законодательства	72
о совершенствовании документационного обеспечения управления	86
о сокращении рабочего дня	398
о состоянии защиты информации	223
о состоянии зданий и помещений	569
о состоянии условий и применении труда женщин и подростков	383
о техническом состоянии и списании транспорта	595
о чрезвычайных происшествиях, преступлениях и административных правонарушениях	492
об использовании, уничтожении бланков строгой отчетности	90
об обеспечении рабочих и служащих специальной одеждой, обувью, специальным питанием	399
об обследовании охраны и противопожарного состояния организации ...	623
об оплате труда, выплате денежного содержания и начислении стажа работы лицам, замещающим государственные должности	372
об организации общей и противопожарной охраны	617
об организации питания работников	690

об организации работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	618
об организации труда	346
об улучшении технической и антитеррористической укрепленности организации	640
об уничтожении средств криптографической защиты информации и машинных носителей с ключевой информацией	224
об установлении персональных ставок, окладов, надбавок	437
об учете повреждений, технического осмотра и ремонта средств связи	612
обследования жилищно-бытовых условий работников	680
обследования технической укрепленности зданий и помещений суда	147
описи имущества	194
отсутствия (повреждения) документов (приложений) в почтовых отправлениях	104
передачи имущества должников	190
приема и передачи зданий, помещений, земельных участков и другого имущества в пользование, распоряжение, аренду от юридических и физических лиц	560
по аттестации, аккредитации	50
по вопросам взаимодействия с высшими судебными инстанциями	170
по вопросам исполнения судебных решений	170
по вопросам охраны объектов культурного наследия	563
по вопросам охраны организации	649
по вопросам пропускного режима организации	647
по охране труда	376
приема-передачи	31, 428, 666
приема посетителей	104
приемки средств связи и сигнализации после текущего и капитального ремонта	613
приемные на бланки удостоверений, пропусков	541
проверки наличия и состояния документов	91
проверки справочно-информационных служб	305
проверок	58, 193, 264, 502
проверок бухгалтерий предприятий	189
рассекречивания	91
расследования профессиональных отравлений и заболеваний	388
рассылки документов	102
ревизий	56
регистрации показаний приборов измерения температуры и влажности ..	104
списания книг и периодических изданий	306
уничтожения печатей и штампов	538
уничтожения закрытого ключа электронной цифровой подписи	226
уничтожения удостоверений, пропусков, корешков к ним	541
учета	
бланков строгой отчетности	104
машинописных, компьютерных, копировальных работ	104
наличия, движения и качественного состояния оружия, боеприпасов и спецсредств	645
трудовых книжек и вкладывшей к ним	442
АЛЬБОМЫ	313
АНАЛИЗЫ:	
о выполнении планов	137
о пересмотре и применении норм выработки, расценок, тарифных сеток и ставок	367

о проверке выполнения условий коллективного договора	352
о травматизме и профессиональных заболеваниях	396
АНКЕТЫ:	
анализа потребности в продукции, услугах	294
для участия в торгах (аукционах, конкурсах) по купле-продаже земельных участков, зданий и другого имущества	553
лиц, не принятых на работу	424
об оперативной рекламной деятельности	324
по тарификации персонала	462
по формированию резерва работников на прием	413
работников	417, 437, 459, 462
АТТЕСТАТЫ	315, 425
БАЗЫ ДАННЫХ:	
автоматизированных систем	110
заявок, заказов, нарядов на ксерокопирование документов	103
контроля исполнения	103
материалов справочно-информационных служб	307
обращений граждан	103
по законодательным актам, нормативным документам	79
поступающих и отправляемых документов	103
распорядительных документов	103
регистрации выдачи архивных справок	97
регистрации договоров об аренде помещений, зданий, земельных участков	552
справочные	302
судебных повесток и определений	78
телеграмм, телефонограмм, факсов, заявок на переговоры	103
фотофонодокументов, видеодокументов	103
БАЛАНСЫ бюджетные	239
БЛАНКИ	277
БРОШЮРЫ	312
БУКЛЕТЫ	313, 322
БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ	230
БЮЛЛЕТЕНИ:	
информационные	311
статистические	267
тайного голосования	454
ВЕБ-СТРАНИЦЫ в Интернете	324
ВЕДОМОСТИ:	
бухгалтерского (бюджетного) учета	242
инвентаризационные	259
квартплаты	689
комплектовочные	514
на выдачу специальной одежды и обуви, специального питания	401
накопительные	241
о переоценке основных фондов, определении амортизации основных	

средств, оценки стоимости имущества	260
о потребности в материалах, сырье, оборудовании	512
о проведении аттестации, квалификационных экзаменов	463
оборотные	242
постовые	159
рабочих мест	375
расчетные, расчетно-платежные	249, 254
тарификационные	366
технического состояния и списания транспорта	595
учета повреждений, технического осмотра и ремонта средств связи ...	612
ВИДЕОДОКУМЕНТЫ	41, 46, 312, 322, 331
ВОПРОСНИКИ	459
ВЫПИСКИ:	
из приказов	417, 426
из протоколов	257
из протоколов о выплате пособий, пенсий, оплате листков нетрудоспособности	660
из реестров	50
из решений, постановлений, протоколов	432, 478, 481, 482, 489
о предоставлении путевок	698
ВЫСТУПЛЕНИЯ	45
ГРАМОТЫ	315
ГРАНТЫ	125, 126, 127, 128, 129
ГРАФИКИ:	
выхода автомобилей на линию	599
движения цен на рынке	293
дежурств	638, 649
обслуживания транспортных средств	596
организации и проведении повышения профессионального уровня работников	476
отгрузки, поставки материалов (сырья), оборудования и другой продукции	513
предоставления отпусков	451
приема и пребывания представителей зарубежных и российских организаций	282
проведения аттестации, квалификации, квалификационных экзаменов ...	462
учета рабочего времени	359
ДАННЫЕ:	
мониторинга качества финансового менеджмента	232
о выполнении целевых программ	262
по аттестации рабочих мест по условиям труда	375
ДЕКЛАРАЦИИ:	
таможенные	516
налоговые	251
о соответствии	55
по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование	252
ДЕЛА:	

выездные	420
личные	417, 656
об административных правонарушениях	209
разыскные	204
уголовные	201
учетные граждан, принятых на учет по предоставлению служебной жилой площади	680
фондов	91
ДИАГРАММЫ	312
ДИПЛОМЫ	315, 425, 456
ДОВЕРЕННОСТИ	70, 254
ДОГОВОРЫ:	
аренды	551
гражданско-правового характера	262
коллективные	349
коммунального обслуживания организации	575
контрактации	511
купли-продажи земельных участков, зданий, помещений	557
на обслуживание жилых помещений	685
о материальной ответственности	263
о медицинском и санаторно-курортном обслуживании	691
о перевозке грузов и аренде транспорта	585
о правах и обязанностях	30
о праве пользования (найма), аренде, обмене жилых помещений	681
о проведении конкурсов на право получения грантов	125
о проектировании, разработке, внедрении, эксплуатации, сопровождении автоматизированных систем и программных продуктов	105
о размещении и выпуске рекламы	320
об информационном обслуживании	320
об организации, эксплуатации, аренде и ремонте внутренней связи ...	608
об охранной деятельности	642
по автострахованию	582
по вопросам архивного дела и делопроизводства	92
подряда	418
с медицинскими страховыми организациями	665
страхования зданий, сооружений	562
страхования гражданской ответственности	580
страхования работников	389
трудовые	418
хранения	523
энергоснабжения	573
ДОКЛАДНЫЕ ЗАПИСКИ:	
к протоколам по исполнению решений совещаний (заседаний)	4
к статистическим отчетам	266, 268
контрольно-наблюдательного характера	500
не вошедшие в состав личных дел	426
о вступлении в международные организации (объединения)	280
о выдаче, утрате удостоверений, пропусков, идентификационных карт	539
о контроле за соблюдением правил нормирования труда, расходования фонда заработной платы	368
о нарушении правил внутреннего распорядка	534

о повышении квалификации федеральных государственных гражданских служащих, переподготовке, обучении вторым профессиям работников ...	466
о привлечении к ответственности лиц, нарушивших трудовую дисциплину	452
о проведении проверок, ревизий	58, 59, 253, 502
о развитии средств связи	603
о размещении информации на официальном интернет-сайте	309
о разработке норм выработки и расценок	363
о разрешении трудовых споров	357
о расследовании чрезвычайных происшествий при охране зданий, возникновении пожаров, перевозке ценностей	632
о снятии документов с контроля и о продлении сроков их исполнения .	87
о сокращении рабочего дня	398
о состоянии зданий и помещений	569
о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан	66
о состоянии условий и применении труда женщин и подростков	383
о трудовой дисциплине	360
об административно-организационной деятельности	40
об изменении планов	136
об информационной деятельности	287
об обеспечении рабочих и служащих специальной одеждой, обувью, специальным питанием	399
об организации и состоянии правовой работы	76
об организации общей и противопожарной охраны	617
об организации питания работников	690
об организации труда	346
об организации, развитии, состоянии, эксплуатации различных видов транспорта	581
об условиях труда женщин и подростков	383
об учете рабочего времени	358
по вопросам исполнения судебных решений	170
по вопросам организации и проведения проверок	58
по вопросам охраны объектов культурного наследия	563
по вопросам охраны организации	649
по вопросам пропускного режима организации	647
по вопросам соблюдения требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов	501
по основной деятельности	35
по разработке проектов указаний, правил, инструкций, регламентов, рекомендаций	9
по технике безопасности	376
структурных подразделений организации	38

ДОКЛАДЫ:

информационные	290
к приказам, распоряжениям	5
к проектам планов, программ, концепций	118
к проектам приказов, распоряжений	6
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний	4
о взаимодействии по вопросам противодействия коррупции	492
о выполнении приказов, распоряжений	7
о движении цен на рынке	293
о повышении квалификации федеральных государственных гражданских служащих	466
о проведении встреч, переговоров	285
о проведении проверок	502

о размещении информации на официальном интернет-сайте	332
о санитарном состоянии	403
о совершенствовании структуры аппарата управления	342
о состоянии зданий и помещений	569
о состоянии и проверке работы с кадрами	409
о травматизме и профессиональных заболеваниях	396
о ходе выполнения целевых программ	114
об итогах деятельности организации	270
об основной деятельности	37
об условиях труда женщин и подростков	383
об участии в выставках, конкурсах, презентациях	313
об экономических, научных, культурных и иных связях с другими организациями	281
по вопросам организации и проведения проверок	58
по выполнению поручений Поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Минюста России	3
по организации защиты телекоммуникационных каналов и сетей связи ..	604
по организационным вопросам деятельности	38
по подготовке проектов законодательных актов, нормативных правовых актов	2
по разработке проектов целевых программ, прогнозов	112
съездов, конгрессов, конференций, совещаний, семинаров, приемов, встреч	45

ДОКУМЕНТАЦИЯ:

конкурсная	119
об электронном аукционе	119
техническая	107

ДОКУМЕНТЫ:

аварийных комиссий	590
архивного учета	92
банковские	242
бухгалтерские	242
для конкурсных комиссий	432
исполнительные	175, 178, 258
к аттестационным заключениям	454
к договорам о купле-продаже земельных участков, зданий	550
к жалобам	186
к заявлениям	456
к копиям архивных справок	98
к отчетам	266, 268
к представлениям	127
к приказам и распоряжениям	5
к проектам планов, программ, концепций	118
к проектам приказов и распоряжений	6
к протоколам	4, 431, 454
к свидетельствам, сертификатам	70
к ходатайствам	483
кассовые	243
контрольно-наблюдательного характера	500
лиц, не принятых на работу	424
лиц, принявших обязательства о неразглашении сведений ограниченного доступа	220
личные подлинные	425
мониторинга качества финансового менеджмента	232
на выдачу заработной платы	254

на приватизацию жилья	685
не вошедшие в состав личных дел	426
о благотворительной деятельности	666
о бронировании жилой площади	684
о валютных операциях	247
о взаимных расчетах и перерасчетах между организациями	246
о взаимодействии по вопросам противодействия коррупции	492
о включении/исключении жилых помещений в специализированный жилищный фонд ФССП России	674
о вступлении в международные организации (объединения)	280
о выдаче, утрате удостоверений, пропусков, идентификационных карт .	539
о выплатах по листкам нетрудоспособности, пособий, пенсий	258
о выплате материальной помощи	257
о выполнении актов, предписаний по охране труда	376
о выполнении приказов, распоряжений	7
о выполнении целевых программ	270
о высвобождении и потребности в работниках	338
о выходе автомобилей на линию	600
о движении цен на рынке	293
о деятельности организации, подготовленные пресс-службой	331
о диагностике профессиональной пригодности работников	345
о допуске в служебные помещения	543
о допуске к ознакомлению с документами	95
о занесении на Доску Почета организации	489
о защите информации	217
о качестве материалов (сырья), продукции, оборудования	518
о квартплате	689
о квотировании рабочих мест	338
о коллективных трудовых спорах	354
о командировании работников	430
о комплектовании и работе справочно-информационных служб	301
о контроле за соблюдением правил нормирования труда, расходования фонда заработной платы	368
о контрольно-ревизионной работе	253
о лишении государственных наград	488
о награждении за участие в выставках, конкурсах, соревнованиях	315
о награждении иностранными орденами и медалями	481
о наличии, движении, комплектовании, использовании работников	336
о нарушении правил внутреннего распорядка	534
о недостачах, растратах, хищениях	237
о переводе помещений в жилые и нежилые	549
о переводе работников на сокращенный рабочий день	356
о передаче зданий, помещений	548
о переоценке основных фондов	260
о пересмотре и применении норм выработки, расценок, тарифных сеток и ставок	367
о повышении квалификации федеральных государственных гражданских служащих	466
о повышении производительности труда	348
о подготовке зданий, сооружений к зиме и предупредительных мерах от стихийных бедствий	577
о подготовке и проведении празднования Дня Победы в Великой Отечественной войне	672
о половозрастной структуре и профессионально-квалификационном составе высвобожденных и необходимых работников	337
о получении заработной платы	254
о поставке материалов (сырья), оборудования, продукции	513

о потребности в научно-информационных изданиях	298
о потребности в работниках, их сокращении (высвобождении)	411
о потребности в материалах (сырье), оборудовании, продукции	512
о предоставлении жилого помещения	676
о предоставлении мест в детских дошкольных и школьных учреждениях .	702
о предоставлении путевок	698
о представлении к награждению, присвоению званий, присуждению премий	478
о прекращении права постоянного, бессрочного пользования, пожизненного, наследуемого владения земельными участками	550
о премировании	373
о привлечении к ответственности лиц, нарушивших трудовую дисциплину	452
о приеме представителей зарубежных и российских организаций	284
о приобретении зданий, помещений в собственность	546
о присвоении классов чинов	456
о проведении документальных ревизий	253
о проведении встреч, переговоров	285
о проведении донорской акции по сдаче крови	669
о проведении конкурсов и смотров	43, 125
о проведении лекций, бесед	317
о проведении санитарно-гигиенической обработки помещений	572
о проверках кассы	253
о проверке выполнения условий коллективного договора	352
о проверке соответствия определенному виду деятельности	50
о производственных авариях и несчастных случаях	395
о работе с религиозными конфессиями	671
о работе со спортивными учреждениями	670
о развитии средств связи	603
о размещении и выпуске рекламы	321
о размещении информации на официальном интернет-сайте	310, 332
о разработке норм выработки и расценок	363
о разрешении трудовых споров	357
о расследовании чрезвычайных происшествий	632
о рассмотрении обращений граждан	65
о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей	598
о результатах проверок выполнения соглашений по вопросам охраны труда	382
о ремонте транспортных средств	596
о санитарном состоянии организации	403
о складском хранении	526
о служебных проверках федеральных государственных гражданских служащих	497
о снятии документов с контроля и о продлении сроков их исполнения .	87
о соблюдении норм законодательства, конфликтах, спорах	72
о соблюдении дисциплины труда	360
о совершенствовании документационного обеспечения	86
о совершенствовании аппарата управления	21, 342
о согласовании назначений на должности	506
о создании и аннулировании электронной цифровой подписи	226
о создании рабочих мест	337
о сокращении рабочего дня	398
о составлении отчетов, сведений	271
о состоянии защиты информации	223
о состоянии зданий и помещений	569
о состоянии и мерах по улучшению условий и охраны труда, техники безопасности	379

о состоянии и проверке работы с кадрами	409
о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан	66
о состоянии условий и применении труда женщин и подростков	383
о специальной оценке условий труда	375
о страховании зданий, сооружений	566
о субъектах персональных данных	427
о техническом состоянии и списании транспортных средств	595
о топливно-энергетических ресурсах и водоснабжении	574
о травматизме и профессиональных заболеваниях	396
о ходе выполнения целевых программ	114
о чрезвычайных происшествиях, преступлениях и административных правонарушениях	493
об административно-организационной деятельности	40
об аренде, дарении, завещании, купле-продаже жилых помещений	687
об изменении планов	136
об инвентаризации	259
об информационной деятельности	287
об итогах деятельности организации	267
об итогах социально-экономического развития организации	138
об обеспечении рабочих и служащих специальной одеждой, обувью, специальным питанием	399
об обследовании жилищно-бытовых условий работников	679
об обследовании охраны и противопожарного состояния организации ...	623
об обучении технике безопасности	390
об оперативной рекламной деятельности	324
об оперативном анализе потребности в продукции, услугах	294
об оплате труда, выплате денежного содержания и начислении стажа работы лицам, замещающим государственные должности	372
об оплате и возмещении расходов	191
об оплате листков нетрудоспособности	257
об определении потребности организации в транспортных средствах ...	584
об организации встреч с представителями общественности	314
об организации и проведении праздничных мероприятий	673
об организации и проведении повышения профессионального уровня работников	476
об организации и проведении съездов, конгрессов, конференций, "круглых" столов, совещаний, юбилейных дат, приемов, встреч	41
об организации и состоянии правовой работы	76
об организации общей и противопожарной охраны	617
об организации питания работников	690
об организации приема и пребывания представителей зарубежных и российских организаций	282
об организации работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	618
об организации, развитии, состоянии, эксплуатации различных видов транспорта	581
об организации торгов, конкурсов (аукционов) по продаже государственного имущества	555
об организации труда при совмещении профессий	346
об основной деятельности	35, 37, 329
об отпуске товаров со складов и отгрузки продукции	521
об оформлении подписки на литературу	304
об оформлении представления работников к награждению	487
об улучшении технической и антитеррористической укрепленности организации	640
об установлении персональных ставок, окладов, надбавок	437
об участии в выставках, конкурсах, презентациях	313

об учете использования научно-технической информации	309
об учете повреждений, технического осмотра и ремонта средств связи	612
об учете прихода, расхода, наличия остатков материалов (сырья), продукции, оборудования на складах, базах	524
об учете рабочего времени	358
об учете трудовых книжек и вкладышей к ним	442
об экономических, научных, культурных и иных связях с другими организациями	281
отражающие работу с фондом	91
платежные	191, 553
по аттестации, аккредитации	50
по бронированию граждан, пребывающих в запасе	449
по взаимодействию с органами государственной власти Российской Федерации, Уполномоченным Российской Федерации при Европейском Суде по правам человека, Уполномоченным по правам человека в Российской Федерации в сфере исполнительного производства	68
по вопросам арестованного, изъятого имущества	189
по вопросам взаимодействия с высшими судебными инстанциями	170
по вопросам владения, пользования и распоряжения имуществом	558
по вопросам исполнения актов налоговых, таможенных и иных уполномоченных органов	169
по вопросам исполнения судебных решений	170
по вопросам организации и проведения проверок	59
по вопросам организации реализации имущества должников	189
по вопросам охраны объектов культурного наследия	563
по вопросам охраны организации	649
по вопросам пропускного режима организации	647
по вопросам создания, эксплуатации и вывода из эксплуатации автоматизированных систем	108
по вопросам соблюдения требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликтов интересов	502
по вопросам сопровождения, технической поддержки пользователей ...	221
по выбору управляющей компании	570
по выполнению поручений	3
по забастовочному движению	355
по информатизации	216
по исполнению международных обязательств	172
по исполнению наказания в виде обязательных работ	171
по исполнительным производствам федерального значения	173
по истории организации	46
по линии розыска	205
по налоговому планированию	133
по оказанию бесплатной юридической помощи	80
по оперативным вопросам охраны организации	649
по определению профессиональных качеств работников	460
по организации защиты телекоммуникационных каналов и сетей связи ..	604
по организации медицинского и санаторно-курортного обслуживания ...	692
по персонифицированному учету работников	654
по погибшим и умершим работникам	447
по подготовке проектов законодательных актов, нормативных правовых актов	2
по проведению периодических медицинских осмотров работников	693
по проведению правовой экспертизы документов	75
по работе комиссии социального страхования организации	659
по разработке и изменению штатных расписаний	24
по разработке проектов указаний, правил, инструкций, регламентов,	

рекомендаций	9
по разработке проектов целевых программ, прогнозов	112
по рассмотрению вопроса о направлении благодарственных писем родителям работников	448
по рассмотрению запросов	60
по рассмотрению обращений граждан и представителей организаций	67, 504, 505
по реализации имущества должников	190
по результатам проверок сообщений о коррупционных и иных правонарушениях	498
по результатам рассмотрения сообщений о преступлениях	196
по рекламной деятельности	322
по сертификации	55
по совершенствованию процессов труда	341
по сохранению права пользования жилой площадью	686
по специальной подготовке	162
по тарификации персонала	462
по формированию проектов планов	131
по формированию резерва работников	413
подтверждающие право на выдачу удостоверений участников вооруженных конфликтов, ликвидации аварий и других чрезвычайных ситуаций	482
постоянно действующих комиссий	218, 633
представляемые на торги	553
представляемые руководству	38
претендентов на замещение вакантных должностей	433
проверок, ревизий	59, 499, 502
работников структурных подразделений	39
разрабатываемые при определении поставщика (подрядчика, исполнителя)	119
съездов, конгрессов, конференций, "круглых столов", совещаний, юбилейных дат, торжественных приемов, встреч	45
учета:	
бланков строгой отчетности	104
выдачи, изъятия дел	96, 104
материалов справочно-информационных служб организаций	307
машинописных, компьютерных и копировальных работ	104
отсутствия (повреждения) документов (приложений) в почтовых отправлениях	104
приема посетителей	104
рассылки документов	104
регистрации показаний приборов	104
учетной политики	240
ДОНЕСЕНИЯ:	
о результатах процессуального контроля	195
об авариях	590
об утрате дел об административных правонарушениях	211
специальные	211, 493
ДУБЛИКАТЫ лицензий	47
ЖАЛОБЫ:	
граждан и представителей организаций	67, 504
поданные в порядке подчиненности	181
ЖУРНАЛЫ:	
диспетчерские	513, 597

кабельные	597
операций по счетам	243
оттисков и слепков печатей, штампов, факсимиле	535
проверок состояния воинского учета и бронирования граждан	450
регистрации:	
административных взысканий	405
выдачи архивных справок	97
выдачи дипломов, удостоверений, свидетельств о присвоении квалификационной категории	464
договоров (государственных контрактов)	122, 552
заявлений о соблюдении требований к служебному поведению, регулированию конфликта интересов	507
ежедневных заданий по обслуживанию территории	579
заявлений по выбору управляющей компании	570
заявлений федеральных государственных служащих о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	507
заявок на участие в конкурсе, аукционе, запросах котировок	124, 129
инструктажа по пожарной безопасности	627
листочков нетрудоспособности	653
научно-технической информации	300
обращений федеральных государственных гражданских служащих и граждан,	507
постановлений о приводе	149
представителей организаций, подавших заявки, прибывших на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	123
прихода и ухода работников	544
прогнозов	641
пропусков	641
протоколов комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг	122
протоколов личного досмотра граждан	152
служебных проверок федеральных государственных служащих	507
судебных повесток и определений	78
уведомлений о получении подарков	507
уведомлений о фактах обращения в целях склонения федеральных государственных гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений	507
уведомлений об осуществлении иной оплачиваемой деятельности федеральными государственными гражданскими служащими	507
учета приема и выдачи топливных карт	597
регистрации и контроля:	
исполнения	103
заявок, заказов, нарядов на ксерокопирование документов	103
обращений граждан	103
поступающих и отправляемых документов	103
распорядительных документов	103
телеграмм, телефонограмм, факсов, заявок на переговоры	103
фотофонодокументов, видеодокументов	103
учета:	
амбулаторного приема	704
бланков строгой отчетности	104
бланков трудовых книжек и вкладшей к ним	453
вводного инструктажа по охране труда	392
выдачи дел	104

выдачи дубликатов документов к государственным, муниципальным и ведомственным наградам взамен утраченных	484
врачебных назначений	704
выдачи заграничных паспортов	453
выдачи командировочных удостоверений	453
выдачи ключевых носителей к криптографическим средствам защиты информации	228
выдачи наград	479
выдачи печатей и штампов	537
выдачи справок о заработной плате, стаже, месте работы	453
выдачи страхового свидетельства государственного пенсионного страхования	664
выдачи (учета движения) трудовых книжек и вкладышей к ним ...	453
выдачи электронных дисков	228
выхода и возвращения автотранспорта, судов и средств	597
дел об административных правонарушениях	210
дорожно-транспортных происшествий	597
забытых (потерянных) вещей	704
заявлений о повреждении средств связи	597
заявок на участие судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов в принудительном исполнении судебных актов и актов других органов	150
заявок на проведение ремонта и профилактического осмотра транспортных средств	597
заявок на ремонтные работы	578
иностранцев граждан и лиц без гражданства, переданных из специального учреждения	168
исполнения постановлений о штрафах	404
инструктажей	164, 392, 597
инструкций по охране труда	392
ключевых носителей	228
консультаций и госпитализации в специализированные медицинские учреждения	704
контроля за выполнением решений, определений, предписаний, актов, заключений проверок, ревизий	63
контроля за качеством готовой пищи (бракеражный)	704
копирования баз данных	228
лиц, подлежащих воинскому учету	453
личных дел, личных карточек, трудовых договоров (контрактов) трудовых соглашений	453
материалов справочно-информационных служб	307
материалов (сырья), продукции и оборудования	517
материалов, по которым вынесены постановления об отказе в возбуждении уголовного дела	202
машинописных, копировальных работ	104
медицинских осмотров водителей	704
нарушений правил проживания	704
неполадок при эксплуатации оборудования	578
несчастных случаев на производстве	392
оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, взрывных устройств, наркотических средств и психотропных веществ, выявленных у посетителей судов	151
осмотров оборудования зданий, помещений зданий, сооружений ..	578
отпусков	453
отрывных талонов	704
отсутствия (повреждения) документов (приложений) в почтовых отправлениях	104

паролей	228
передачи иностранных граждан и лиц без гражданства в специальное учреждение	166
платных стоматологических услуг	704
посещаемости занятий, успеваемости по служебной (специальной) подготовке	163
посещений объектов санаторно-курортного комплекса	704
посещений организации представителями зарубежных организаций	286
постановлений о взыскании штрафов	187
постановлений судебных приставов-исполнителей о препровождении иностранных граждан до пунктов пропуска через Государственную границу Российской Федерации и результатов их исполнения	167
постановлений судей о принудительном выдворении	165
преступлений	197
приема врачами-специалистами	704
приема и выдачи белья	704
приема номеров	704
приема посетителей	104
приема-сдачи дежурств	641
приема-сдачи под охрану помещений (имущества)	641
приема, перемещения (перевода), увольнения работников	453
присвоения группы 1 по электробезопасности	404
прихода, расхода, наличия остатков материалов (сырья), оборудования	529
проведения медицинских процедур	704
проведения экскурсий по выставкам	318
проверки знаний норм и правил работы	404
проверок, ревизий, их решений, определений, предписаний	62
противоаварийных тренировок	597
противопожарного оборудования и инвентаря	637
профилактических работ по охране труда	392
путевых листов	601
работ по обслуживанию и ремонту	597
работников, выбывающих в служебные командировки; прибывающих в организацию, куда работник командирован	453
работников, совмещающих профессии	347
работы медицинской аппаратуры и оборудования	704
рабочего времени	359
разыскных дел, заданий	207, 208
распоряжений председателя суда и судей	148
рассылки документов	104
регистрации показаний приборов измерения	104
регистрации прибытия и выезда сотрудников и членов их семей, направленных в загранпредставительства и учреждения Российской Федерации, международные организации	453
результатов работы судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов	153
сертификатов электронных цифровых подписей	228
сообщений	503
состояния охранной, пожарной сигнализации и средств связи в помещениях суда	154
спецдонесений	494
средств криптографической защиты информации, эксплуатационной и технической документации и ключевых документов	219
статистических карточек	203
технических средств защиты	228

уборки помещений	704
формирований гражданской обороны	634
экземпляров (копий) документов, содержащих сведения конфиденциального характера	229
электронных носителей	228
электронных носителей, содержащих сведения конфиденциального характера	229
ЖУРНАЛЫ-ОРДЕРА	242
ЗАДАНИЯ:	
о командировании	430
по ведению встреч, переговоров	283
разыскные	205
специалистам, принимающим участие в работе международных организаций (объединений)	279
учебные	469
ЗАКАЗЫ	86, 96, 513
ЗАКЛЮЧЕНИЯ:	
аварийных комиссий	590
аттестационных комиссий	455
государственного архива о составе документов ликвидируемой организации	100
к свидетельствам, сертификатам	70
на постановления аттестационных, тарификационных, квалификационных комиссий	457
о выплате пособий и иных выплат	257, 660
о качестве материалов (сырья), продукции, оборудования	518
о переоценке основных фондов, определении амортизации основных средств, оценке стоимости имущества	260
о присвоении классов чинов	456
о проведении конкурсов на право получения грантов	125
о производительности труда	348
о служебных проверках федеральных государственных гражданских служащих	497
о соблюдении норм законодательства, конфликтах, спорах	72
о совершенствовании документационного обеспечения управления, защите информации	86
о сокращении рабочего дня	398
о состоянии защиты информации	223
об авариях и несчастных случаях	395
об аттестации рабочих мест	375
об обеспечении рабочих и служащих специальной одеждой, обувью, специальным питанием	399
об обследовании жилищно-бытовых условий работников	679
об оценке, переоценке стоимости имущества, оборудования	260
по вопросам организации и проведения проверок	58
по вопросам охраны объектов культурного наследия	563
по вопросам пропускного режима организации	647
по выполнению поручений	3
по подготовке проектов законодательных актов, нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, законодательных, исполнительных органов государственной власти, судебных органов Российской Федерации	2
по проведению правовой экспертизы документов	75

по проектам международных договоров	172
по результатам рассмотрения обращений граждан и представителей организаций	504, 505
по разработке и изменению проектов штатных расписаний	24
по разработке проектов указаний, правил, инструкций, регламентов, рекомендаций	9
по уголовным делам	196
по формированию проектов планов	131
проектно-изыскательские	557
ревизий	59
экспертные	50, 55
ЗАКОНЫ и иные нормативные правовые акты (копии)	1
ЗАПИСИ	284, 513
ЗАПИСКИ аналитические о выполнении планов	137
ЗАПРОСЫ:	
о выдаче архивных справок	98
о защите информации	217
о потребности в научно-информационных изданиях	296
по вопросам арестованного, изъятого имущества	189
по вопросам организации реализации имущества	189
о соблюдении норм законодательства, конфликтах, спорах	72
о согласовании назначений на должности	506
по линии розыска	205
по оказанию правовой помощи	172
по взаимодействию с органами государственной власти Российской Федерации, Уполномоченным Российской Федерации при Европейском Суде	
по правам человека, Уполномоченным по правам человека в Российской Федерации в сфере исполнительного производства	68
парламентские, депутатов	60
ЗАЯВКИ:	
к свидетельствам, сертификатам	70
на выдачу дел	96
на выдачу пропусков, удостоверений, идентификационных карт	539
на издание литературы	328
на материалы (сырье), оборудование, продукцию	513
на оформление и получение иностранных виз	445
на оформление подписки на литературу	304
на переводы статей из иностранных книг, журналов	299
на перевозку грузов	587
на поставку материалов, оборудования и другой продукции	513
на поставку топливно-энергетических ресурсов и водоснабжения	574
на проведение встреч, приемов	282
на повышение профессионального уровня работников	476
на проведение ремонта	569
на проведение санитарно-гигиенической обработки помещений	572
на путевки	698
на размещение и выпуск рекламы	321
на реализацию имущества должников	190
на транспортные средства	584
на участие в конкурсах	124, 126
о допуске в служебные помещения	543
о комплектовании справочно-информационных служб организации	301

о потребности в научно-информационных изданиях	296
о потребности в работниках, сокращении (высвобождении) работников	411
о ремонте транспортных средств	596
по вопросам сопровождения, технической поддержки пользователей	221
представляемые на торги (аукционы, конкурсы) по купле-продаже земельных участков, зданий и иного имущества	553, 555
судебных приставов-исполнителей на участие судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов в принудительном исполнении судебных актов и актов других органов ...	160
участников закупок	119

ЗАЯВЛЕНИЯ:

граждан и представителей организаций	67, 504
лиц, не принятых на работу	424
на аттестацию и аккредитацию	50
на выдачу архивных справок	98
на лечение, путевки	692
на приватизацию жилья	685
не вошедшие в состав личных дел	426
о бронировании жилой площади	684
о валютных операциях	258
о включении/исключении жилых помещений в специализированный жилищный фонд ФССП России	674
о вступлении в международные организации (объединения)	280
о выдаче дубликатов документов о наградах	483
о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи	257
о допуске к ознакомлению с документами	95
о несогласии с постановлениями аттестационных, квалификационных комиссий	457
о предоставлении мест в детских дошкольных и школьных учреждениях	702
о предоставлении жилого помещения	676
о приеме, перемещении, увольнении работников	417
о приостановлении и об аннулировании действия сертификата ключа подписи	226
о разрешении трудовых споров	357
о служебных проверках федеральных государственных гражданских служащих	497
о соблюдении норм законодательства, конфликтах, спорах	72
о согласии на обработку персональных данных	427
об изготовлении электронной цифровой подписи и сертификата ключа подписи	226
по вопросам соблюдения требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конflikта интересов	501
по выбору управляющей компании	570
по сохранению права пользования жилой площадью	686
по спорам, вытекающим из деятельности ФССП России и ее территориальных органов, рассматриваемым в судах Российской Федерации	73
претендентов на замещение вакантных должностей	433

ИЗВЕЩЕНИЯ:

банков	243
о проведении запросов котировок, предложений	125

об организации и проведении съездов, конгрессов, конференций, "круглых" столов, приемов, встреч	41
ИЗДАНИЯ	311
ИЗМЕНЕНИЯ к штатным расписаниям	23
ИНСТРУКЦИИ	8, 29, 283, 385, 416, 622
ИНТЕРВЬЮ	294
ИНФОРМАЦИИ:	
к приказам, распоряжениям	5
к проектам приказов, распоряжений	6
к статистическим отчетам	266, 268
контрольно-наблюдательного характера	500
о выполнении соглашений по охране труда	382
о выполнении целевых программ	269
о выставках, конкурсах, презентациях	313
о деятельности организации	331
о заключенных контрактах (их изменении)	142
о квотировании рабочих мест	338
о наличии, движении, комплектовании, использовании работников	336
о переводе работников на сокращенный рабочий день	356
о передаче зданий, помещений в собственность	546
о передаче, приобретении зданий, помещений	548
о переподготовке работников, повышении квалификации	466
о проведении встреч, переговоров	285
о проведении проверок	499
о совершенствовании структуры аппарата управления	342
о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан	66
о требованиях к формам представления информации на официальном сайте организации	330
о трудовой дисциплине	360
об аттестации рабочих мест	375
об исполнении (расторжении) контрактов	142
об итогах социально-экономического развития организации	138
об основной деятельности	329
об осуществлении закупок товаров, работ, услуг	143
об улучшении технической и антитеррористической укреплённости организации	640
по вопросам владения, пользования и распоряжения имуществом	558
по вопросам охраны объектов культурного наследия	563
по забастовочному движению	355
по работе комиссии социального страхования организации	659
статистическая	280
по рекламной деятельности	322
КАРТОТЕКИ:	
дел, рассматриваемых в судах Российской Федерации	78
средств связи	611
периодических изданий	307
КАРТОЧКИ:	
лицевые	255
личные	419
налоговые	250

регистрации договоров об аренде помещений, зданий, земельных участков	552
регистрации и контроля:	
заявок, заказов, нарядов на ксерокопирование документов	103
контроля исполнения	103
обращений граждан	103
поступающих и отправляемых документов	103
распорядительных документов	103
телеграмм, телефонограмм, факсов, заявок на переговоры	103
фотофонодокументов, видеодокументов	103
учета:	
бланков	453
бухгалтерского	242
выдачи командировочных удостоверений	453
выдачи паспортов	453
выдачи справок	97, 453
выдачи трудовых книжек и вкладышей к ним	453
лиц, подлежащих воинскому учету	453
личных дел, трудовых договоров (контрактов), трудовых соглашений	453
материалов справочно-информационных служб	307
материально-имущественных ценностей	524
наличия, движения и качественного состояния оружия, боеприпасов и спецсредств	645
отпусков	453
посещений организации представителями зарубежных организаций	286
приема, перемещения, увольнения работников	453
работников, направленных в командировки	453
регистрации прибытия и выезда сотрудников, направленных в заграничные учреждения	453
фондов	92
КАРТЫ:	
аттестации рабочих мест	375
лимитно-заборные	524
процессов труда	341
учета владения, пользования, распоряжения имуществом	559
КАТАЛОГИ	304, 307, 311, 313
КВИТАНЦИИ	190, 242
КЛАССИФИКАТОРЫ	83, 303
КНИГИ:	
адресов и телефонов	545
амбарные	524
выдачи оружия, боеприпасов и спецсредств	155
вспомогательные по оперативному и статистическому учету и отчетности	275
главные бухгалтерские	242
кассовые	243
оттисков и слепков печатей, штампов, факсимиле	535
Почета	490
регистрации:	
анализов	703

вложения и изъятия имущества из депозитного сейфа	703
выдачи архивных справок	97
договоров об аренде помещений, зданий, земельных участков ...	552
документов, подтверждающих право на выдачу удостоверений участников вооруженных конфликтов, ликвидации аварий и других чрезвычайных ситуаций	482
заявок, заказов, нарядов на ксерокопирование документов	103
заявок на санаторно-курортные путевки	703
кладовые	524
листок нетрудоспособности	653
личного автотранспорта отдыхающих	703
междугородных телефонных разговоров	616
научно-технической информации	300
обращений граждан	103
передачи санаторно-курортных путевок	703
передачи электронных ключей, выдачи электронного мастер-ключа	703
поступающих и отправляемых документов	103
прихода и ухода работников	544
проведения занятий с медицинским персоналом	703
распорядительных документов организации	103
регистрации и учета судебных повесток и определений о принятии к производству дел по спорам, вытекающим из деятельности ФССП России, рассматриваемым в судах Российской Федерации	78
телеграмм и телефонограмм, факсов, заявок на переговоры	103
удостоверений и пропусков, идентификационных карт	540
учета и списания тары	528
фотофонодокументов, видеодокументов	103
контроля исполнения	103
учета:	
арестованного имущества	192
бланков	104, 453
бухгалтерского	242
вещественных доказательств и ценностей по уголовным делам ...	199
вещественных доказательств по делам об административных правонарушениях	212
выдачи дел	104
выдачи исполнительных производств	185
выдачи ключевых носителей к криптографическим средствам защиты информации	228
выдачи командировочных удостоверений	453
выдачи паспортов	453
выдачи справок	453
выдачи страхового свидетельства государственного пенсионного страхования	664
выдачи трудовых книжек и вкладышей к ним	453
выдачи электронных дисков	228
граждан, нуждающихся в служебной жилой площади	678
закрепления оружия и боеприпасов	156
замечаний и предложений проверяющих	157
записи дежурных на телефонных станциях	615
заявлений (ходатайств) лиц, участвующих в исполнительном производстве	186
зональные учета исполнительных производств	183
имущества подразделений гражданской обороны	635
исполнительных производств	182
ключевых носителей	228

копирования баз данных	228
лиц, подлежащих воинскому учету	453
личных дел, личных карточек, трудовых договоров (контрактов), трудовых соглашений	453
машинописных, компьютерных, копировальных работ	104
наличия, движения и качественного состояния оружия, боеприпасов и спецсредств	146
отпусков	453
отсутствия (повреждения) документов (приложений) в почтовых отправлениях	104
паролей	228
передачи электронных ключей, выдачи электронного мастер-ключа	703
поступления и выбытия документов	92
приема посетителей	104
приема, перемещения, увольнения работников	453
путевых листов	601
работников, направленных в командировки	453
распоряжений на отпуск товаров и продукции со складов	527
рассылки документов	104
регистрации показаний приборов измерения температуры и влажности	104
регистрации прибытия и выезда сотрудников, направленных в заграничные учреждения	453
сводных исполнительных производств	184
сертификатов электронных цифровых подписей	228
сообщений о преступлениях (КУСП)	198
справочно-информационных изданий	307
средств связи	614
судебных актов	206
талонов-уведомлений по заявлениям о преступлениях	200
технических средств защиты	228
федеральных государственных гражданских служащих для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения	677
экземпляров (копий) документов, содержащих сведения конфиденциального характера	229
электронных носителей	228
электронных носителей, содержащих сведения конфиденциального характера	229
КНИЖКИ трудовые	425
КОДЕКСЫ профессиональной этики	33
КОНТРАКТЫ:	
на поставку материалов, продукции	140
о размещении и выпуске рекламы	320
служебные	418
о повышении квалификации работников	475
КОНЦЕПЦИИ:	
развития организации	117
КОПИИ:	
архивных справок	98
законодательных и иных нормативных правовых актов (указов, распоряжений, постановлений) Российской Федерации, субъектов	

Российской Федерации, законодательных, исполнительных органов государственной власти, судебных органов Российской Федерации	1
запросов, заявлений, повесток, определений, решений	73, 181
извещений о квартирной плате	689
лицензий	47
личных документов	417, 455
отчетов	169, 171, 257, 660
постановлений по результатам рассмотрения жалоб	180
приказов	417, 427
сопроводительных писем	180
учредительных документов	50, 550, 553
КОРЕШКИ документов	243, 542
ЛИМИТЫ:	
бюджетных обязательств	230
заправочные	598
ЛИСТКИ:	
информационные	311
нетрудоспособности	652
по персонифицированному учету работников	654
по учету кадров	417, 424
ЛИСТЫ:	
аттестационные	417
заправочные	598
исполнительные	258
контрольные	612
наградные	478
путевые	600
расчетные на выдачу заработной платы	254
учета фондов	92
ЛИЦЕНЗИИ	47
МАКЕТЫ	314
МОНИТОРИНГИ	232, 293
НАКЛАДНЫЕ	243, 521
НАПРАВЛЕНИЯ на трудоустройство	340
НАРЯДЫ:	
по вопросам сопровождения, технической поддержки пользователей	221
на отпуск товаров со складов и отгрузки продукции	521
на поставку материалов, оборудования и продукции	513
учета прихода, расхода, наличия остатков на складах	524
НОМЕНКЛАТУРЫ:	
дел	82, 83
должностей	27
НОРМАТИВЫ:	
загрузки транспортных средств	588
по труду	361

складских запасов	522
численности аппарата управления	342
НОРМЫ:	
выработки и расценок	362
естественной убыли, отходов продуктов	530
обеспечения специальной одеждой и обувью	400
психофизиологические	345
ОБЗОРЫ:	
аналитические	37, 289, 492
информационные	290
о рассмотрении обращений граждан	65
о состоянии зданий и помещений	569
о ходе выполнения целевых программ	114
о чрезвычайных происшествиях, преступлениях и административных правонарушениях	493
об организации и состоянии правовой работы	76
по выполнению поручений	3
по истории организации	46
по рассмотрению запросов парламентских и обращений депутатов	60
представляемые руководству	38
ОБОСНОВАНИЯ:	
аттестации рабочих мест	375
необходимости улучшения условий и охраны труда, техники безопасности	379
о совершенствовании документационного обеспечения управления, внедрении информационных технологий	86
повышения производительности труда	348
совершенствования аппарата управления	21
ОБРАЗЦЫ:	
подписей	648
текста рекламы	324
ОБРАЩЕНИЯ	
граждан и представителей организаций	67, 506
членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации	60
сторон исполнительного производства	174
ОБЪЯСНЕНИЯ	498
ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	220, 237, 421, 507, 666
ОПИСИ:	
дел	93
документов по персонализированному учету работников	654
документов, представляемых на торги	554
инвентаризационные	259
ОПРЕДЕЛЕНИЯ	72, 73
ОПРОВЕРЖЕНИЯ	292
ОРДЕРА:	

бухгалтерские	243
мемориальные	242
погрузочные	524
расходные на санаторно-курортные путевки	697
ОТЗЫВЫ:	
критические	292
о выставках, конкурсах, презентациях	313
об организации и проведении повышения профессионального уровня работников	476
ОТЧЕТНОСТЬ:	
бухгалтерская (финансовая)	238
бюджетная	239
ОТЧЕТЫ:	
авансовые	243
бюджетные	239
для конкурсных комиссий	432
индивидуальные работников	274
о благотворительной деятельности	666
о выполнении графиков повышения квалификации работников	476
о выполнении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	270
о выполнении планов	265
о выполнении приказов и распоряжений	7
о выполнении целевых программ	114
о выставках, конкурсах, презентациях	313
о деятельности организации, подготовленные ее пресс-службой	331
о защите информации	217
о командировании работников	430
о контроле за соблюдением правил нормирования труда, расходования фонда заработной платы	368
о мониторинге качества финансового менеджмента	232
о наличии, движении, комплектовании, использовании работников	336
о переводе работников на сокращенный рабочий день	356
о переподготовке работников, повышении квалификации	466
о пожарах	628
о проведении встреч, переговоров	285
о проведении конкурсов и смотров	43, 125
о проведении благотворительных мероприятий	666
о проведении проверок, ревизий	253, 502
о проверке выполнения условий коллективного договора	352
о работе структурных подразделений организации	273
о размещении информации на официальном интернет-сайте	332
о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей	598
о расходовании иностранной валюты	248
о результатах проверок сообщений о коррупционных и иных правонарушениях	498
о складском хранении	520
о снятии документов с контроля, продлении сроков их исполнения	87
о соблюдении кодексов профессиональной этики	34
о топливно-энергетических ресурсах и водоснабжении	574
о ходе выполнения целевых программ	114
об авариях и несчастных случаях	395
об информационной деятельности	287
об использовании, уничтожении бланков строгой отчетности	90

об обследовании охраны и противопожарного состояния	623
об объеме документооборота	102
об организации и проведении повышения профессионального уровня	476
об организации общей и противопожарной охраны	617
об организации работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	618
об основной деятельности, подготовленные для размещения на официальном интернет-сайте	329
об остатках, поступлении и расходовании материалов, продукции, оборудования	520
об осуществлении закупок товаров, работ, услуг	143
об осуществлении привода	145
об оформлении подписки на литературу	304
об охране труда	376, 383
об улучшении технической и антитеррористической укреплённости организации	640
об условиях труда женщин и подростков	383
об устройстве, эксплуатации технических средств охраны	644
об участии судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов в исполнительных действиях	145
об учете использования научно-технической информации	309
об учете трудовых книжек и вкладшей к ним	442
оперативные	248, 598
по аттестации, аккредитации	50
по бронированию граждан, пребывающих в запасе	449
по вопросам арестованного, изъятого имущества	189
по вопросам владения, пользования, распоряжения имуществом	558
по вопросам организации и проведения проверок	58, 498
по вопросам организации реализации имущества должников	189
по информатизации	216
по исполнительным производствам федерального значения	173
по налоговому планированию	133
по специальной подготовке	162
полугодовые о работе структурных подразделений	273
постоянно действующих комиссий	218, 633
статистические	266, 268, 272

ПАСПОРТА:

антитеррористической и противодиверсионной защищенности организации	626
архивов	92
зданий, сооружений и оборудования	561, 562
технические	549, 551
транспортных средств	594

ПЕРЕВОДЫ	297
----------------	-----

ПЕРЕПИСКА:

о безопасности движения различных видов транспорта	591
о бронировании жилой площади	684
о валютных операциях	247
о взаимных расчетах и перерасчетах между организациями	246
о взаимодействии по вопросам противодействия коррупции	492
о вселении, выселении и продлении сроков пользования служебной жилой площадью	683
о вселении, выселении, продлении сроков пользования помещениями, занимаемыми организацией	568

о вступлении в международные организации (объединения)	280
о выдаче архивных справок	98
о выдаче, утрате удостоверений, пропусков, идентификационных карт	539
о выделении и закреплении автотранспорта за организациями и должностными лицами	583
о выполнении приказов, распоряжений	7
о выполнении решений, определений, предписаний, актов, заключений проверок и ревизий	64
о выселении граждан из самовольно занятых жилых помещений	687
о выявлении причин пожаров	630
о дополнении и изменении тарифно-квалификационных справочников, сеток, ставок	365
о допуске в служебные помещения	543
о допуске к ознакомлению с документами	95
о замещении вакантных должностей, избрании на должность	434
о занесении на Доску Почета	489
о заработной плате	256
о защите информации	217
о коммунальном обслуживании	576
о комплектовании и работе справочно-информационных служб	301
о лишении государственных наград	488
о медицинском и санаторно-курортном обслуживании	692
о награждении, присвоении званий, присуждении премий	485
о назначении государственных пенсий, пособий	662
о нарушении правил пересылки документов	89
о недостачах, растратах, хищениях	237
о первичной бухгалтерской отчетности	243
о переводе иностранной литературы	298
о переводе работников в другие организации	413
о перевозке грузов	586
о переподготовке и повышении квалификации работников	467
о периодических медицинских осмотрах работников	693
о подготовке зданий, сооружений к зиме и предупредительных мерах от стихийных бедствий	577
о получении заграничных паспортов работниками организации	444
о потребности в научно-информационных изданиях	296
о потребности в работниках, сокращении (высвобождении) работников	411
о предоставлении доступа к информационным ресурсам	222
о предоставлении мест в детских дошкольных и школьных учреждениях	702
о предупредительных мерах от стихийных бедствий	631
о предупредительных мероприятиях на случай чрезвычайных ситуаций	386
о привлечении к ответственности лиц, нарушивших трудовую дисциплину	452
о приеме на баланс, сдаче, списании материальных ценностей	261
о приеме объектов в федеральную собственность, оперативное управление	547
о приеме, распределении, перемещении, учете работников	410
о приобретении противопожарного инвентаря	636
о приобретении путевок в детские оздоровительные лагеря	699
о проведении конкурсов и смотров	44
о проведении конкурсов на право получения грантов	128
о проведении лекций и бесед	319

о проведении медицинских осмотров	408
о проведении проверок и ревизий	61, 253
о проведении профилактических и профгигиенических мероприятий	406
о проведении работ по телефонизации, радиофикации	609
о проведении санитарно-гигиенической обработки помещений	572
о проверке выполнения условий коллективного договора	353
о профессиональных заболеваниях и производственном травматизме	397
о прохождении государственной службы	435
о развитии средств связи и их эксплуатации	603
о размещении и выпуске рекламы	321
о размещении информации на официальном интернет-сайте	310
о разработке и ходе выполнения комплексных планов улучшения условий и охраны труда, санитарно-оздоровительных мероприятий	378
о разработке научно-информационных изданий, подготовке радио и телепередач, выпуске киноинформации	325
о разработке структур и схем организации управления	20
о разработке целевых программ	113
о распространении (рассылке) информационных изданий	335
о рассмотрении обращений граждан и представителей организаций	66, 505
о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей	598
о ремонте транспортных средств	596
о соблюдении дисциплины труда	360
о соблюдении законности	68
о соблюдении норм законодательства, конфликтах, спорах, иных вопросах правового характера	72
о совершенствовании документационного обеспечения управления, защите информации	86
о содержании зданий, помещений, прилегающей территории	571
о сокращении рабочего дня	402
о составлении, представлении и проверке статистической отчетности	276
о состоянии внутренней связи	605
о состоянии защиты информации	223
о состоянии зданий, помещений	569
о состоянии и мерах по улучшению условий и охране труда	380
о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан	66
о страховании зданий, сооружений	566
о техническом состоянии и списании транспортных средств	595
о тираже изданий	326
о топливно-энергетических ресурсах и водоснабжении	574
о ходе выполнения целевых программ	115
о ходе заключения коллективных договоров	351
о хранении материально-имущественных ценностей	531
о чрезвычайных происшествиях, преступлениях и административных правонарушениях	493
об авариях, дорожно-транспортных происшествиях, несчастных случаях	394, 592
об административно-организационной деятельности	40
об аккредитации представителей средств массовой информации	295
об аренде, дарении, завещании, купле-продаже жилых помещений	687
об аттестации и установлении квалификации	52, 460
об обеспечении рабочих и служащих специальной одеждой, обувью, специальным питанием	399
об обеспечении средствами связи съездов, конференций, совещаний и других мероприятий	602
об образовании и использовании фондов материального поощрения	374

об обучении работников по технике безопасности	390
об оплате работы в праздничные дни, дни отдыха и за сверхурочные работы	370
об определении потребности организации в транспортных средствах	584
об организации и проведении выставок, конкурсов, презентаций	316
об организации и проведении съездов, конгрессов, конференций, "круглых" столов, совещаний, приемов, встреч	42
об организации общей и противопожарной охраны	617
об организации и состоянии правовой работы	76
об организации питания работников	690
об организации, планировании и осуществлении информационной деятельности	288
об организации работы учебных заведений (организаций), осуществляющих повышение квалификации работников	472
об организации, развитии, состоянии, эксплуатации различных видов транспорта	581
об осуществлении закупок товаров, работ, услуг	121
об оформлении годовой подписки на литературу	304
об оформлении командировок	443
об оформлении разрешений на право хранения и ношения оружия	646
об охране авторских прав	327
об улучшении технической и антитеррористической укрепленности организации	640
об упорядочении и установлении размеров заработной платы	369
об условиях труда женщин и подростков	383
об установлении и выплате персональных ставок, окладов, надбавок ..	438
об утверждении печатей и штампов	536
об участии в деятельности международных организаций	278
об учете, движении и использовании информации	333
об учете прихода, расхода, наличия остатков материалов, продукции, оборудования на складах, базах	525
по воинскому учету работников	446
по вопросам аттестации, аккредитации	52
по вопросам арестованного, изъятого имущества	189
по вопросам внедрения и эксплуатации автоматизированных систем	106
по вопросам государственного социального страхования	651
по вопросам делопроизводства, архивного дела	101
по вопросам деятельности профсоюзов	668
по вопросам исполнения актов налоговых, таможенных и иных уполномоченных органов	169
по вопросам исполнения судебных решений, взаимодействия с высшими судебными инстанциями	170
по вопросам лицензирования	48
по вопросам материально-технического обеспечения деятельности	509
по вопросам межведомственного взаимодействия	215
по вопросам организации отдыха детей	668
по вопросам организации реализации имущества должников	189
по вопросам охраны объектов культурного наследия	563
по вопросам планирования	139
по вопросам подтверждения трудового стажа работников	436
по вопросам поискового движения	668
по вопросам правового характера	72
по вопросам правоохранительного характера	74
по вопросам пропускного режима организации	647
по вопросам работы с подшефными детскими домами	668
по вопросам реабилитации (политической, профессиональной,	

медицинской) работников	423
по вопросам санитарного состояния и благоустройства территорий дворов	571
по вопросам сертификации	57
по вопросам сопровождения, технической поддержки пользователей	221
по вопросам трудоустройства	339
по вопросам установления прав собственности	71
по выполнению следственных действий	195
по исполнению международных обязательств	172
по исполнению наказания в виде обязательных работ	171
по исполнительным производствам федерального значения	173
по линии розыска	205
по обеспечению информационной безопасности	218
по оперативным правовым вопросам	77
по организационным вопросам деятельности	36
по освещению основных направлений деятельности	291
по основным вопросам деятельности организации	11, 12, 13, 14
по оформлению и получению иностранных виз	445
по пенсионному обеспечению	439
по погибшим и умершим работникам	447
по применению указаний, правил, инструкций, регламентов, рекомендаций	10
по проведению правовой экспертизы документов	75
по работе комиссии социального страхования	651
по разработке и изменению штатных расписаний	25
по разработке проектов указаний, правил, инструкций, регламентов, рекомендаций	9
по разработке целевых программ	214
по рассмотрению запросов парламентских и обращений депутатов	60
по результатам рассмотрения сообщений о преступлениях	196
с архитектурными инспекциями	564
с издательствами и типографиями	334
с операторами сотовой связи	607
ПЕРЕЧНИ:	
видов лицензируемой деятельности	54
вопросов, рассмотренных коллегиальными и исполнительными органами..	40
документов	81
наград	487
передаваемых, приобретаемых зданий, помещений	548
передачи зданий, помещений в собственность	546
профессий, работ	343, 407
рабочих мест	375
справочно-информационных служб	301
стандартов и норм по аттестации рабочих мест	375
территориальных органов и подведомственных организаций	22
ПИСЬМА:	
информационные	311
о работе со спортивными учреждениями	670
о согласовании назначения на должности	506
рекомендательные	424
сопроводительные	195
ПЛАКАТЫ	322
ПЛАНЫ:	

административно-организационной деятельности	40
аттестации рабочих мест	375
годовые	130
зданий, помещений, земельных участков	551
индивидуальные работников	135
кадастровые жилья	549, 551
комплектования справочно-информационных служб	301
мероприятий по улучшению условий и охраны труда	381
обследования охраны и противопожарного состояния	623
оперативные (специальные)	132
оповещения граждан, пребывающих в запасе, при объявлении мобилизации	620
организации общей и противопожарной охраны	617
организации работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	618
перспективные	116, 118
по бронированию граждан, пребывающих в запасе	449
повышения квалификации работников	476
полугодовые	134
постоянно действующих комиссий	218, 633
прекращения права постоянного, бессрочного пользования, пожизненного, наследуемого владения земельными участками	550
проведения встреч, приемов	282
проведения занятий, консультаций, зачетов	162
проведения лекций, бесед	317
проведения ревизий	254
размещения организации	567
размещения экспонатов	313
совершенствования аппарата управления	21
совершенствования документационного обеспечения управления, внедрении информационных технологий	86
совершенствования процессов труда	341
специальной подготовки	161
счетов [бухгалтерского учета]	241
тематико-экспозиционные	313
улучшения технической и антитеррористической укреплённости организации	640
улучшения условий охраны труда	377
учебные	469
ПЛАНЫ-ГРАФИКИ	569, 693
ПЛАНЫ-ПРОСПЕКТЫ	314
ПЛАНЫ-СХЕМЫ	387, 621
ПОВЕСТКИ:	
заседаний	40
судебные	73
съездов, конгрессов, конференций, "круглых" столов, совещаний, юбилейных дат, торжественных приемов, встреч	41
ПОДБОРКИ	46, 302
ПОЗДРАВИТЕЛЬНЫЕ АДРЕСА	41
ПОЛИСЫ	384, 566

ПОЛОЖЕНИЯ:

о коллегиальных, контрольных, научных, экспертных, методических, консультативных органах	17, 120
о конкурсной комиссии	126
о лицензировании	53
о персональных данных работников	416
о подразделениях в составе структурных подразделений	16
о правах и обязанностях должностных лиц	29
о проведении конкурсов и смотров	43
о соблюдении дисциплины труда	344
о структурных подразделениях	15
об аттестации рабочих мест	375
об оплате труда и премировании работников	245
об организации	49

ПОРУЧЕНИЯ	3, 191, 247
-----------------	-------------

ПОСОБИЯ	470
---------------	-----

ПОСТАНОВЛЕНИЯ:

аттестационных, квалификационных, тарификационных комиссий	454
к свидетельствам, сертификатам	70
о возбуждении исполнительных производств	170
о выдаче дел (изъятии дел), описей	96
о реализации имущества должников	190
о санитарном состоянии организации	403
о соблюдении норм законодательства, конфликтах, спорах	72
по результатам рассмотрения жалоб	181
по результатам рассмотрения сообщений о преступлениях	196
подтверждающие право на выдачу удостоверений участников вооруженных конфликтов, ликвидации аварий и других чрезвычайных ситуаций	482
Президента Российской Федерации, государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления	1

ПОЯСНЕНИЯ	265
-----------------	-----

ПОЯСНИТЕЛЬНЫЕ ЗАПИСКИ	18, 239
-----------------------------	---------

ПРАВИЛА	8, 533, 696
---------------	-------------

ПРАЙС-ЛИСТЫ	324
-------------------	-----

ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

граждан и представителей организаций	67
к аттестационному заключению, не вошедшие в состав личных дел	455
к повестке дня	40
коммерческие	324
о разработке норм выработки и расценок	363
об аттестации рабочих мест	375
об организации питания работников	690
об улучшении условий и охраны труда, техники безопасности	379
по забастовочному движению	355
по купле-продаже земельных участков, зданий и другого имущества	553, 555
по разработке проектов указаний, правил, инструкций, регламентов,	

рекомендаций	9
по разработке проектов штатных расписаний	24
по подготовке проектов законодательных и нормативных правовых актов	2
ПРЕДПИСАНИЯ:	
по вопросам организации и проведения проверок, ревизий	58, 59
по охране труда	376
ПРЕДСТАВЛЕНИЯ:	
для формирования резерва на прием работников	413
к награждению, присвоению званий, присуждению премий	478
к присвоению классов чинov	456
на аттестацию, аккредитацию	50
на кандидатов для избрания в состав Экспертных советов на право получения грантов	127
о занесении на Доску Почета	489
о лишении государственных наград	488
об установлении персональных ставок, окладов, надбавок	437
по вопросам организации и проведения проверок	58
ПРЕСС-РЕЛИЗЫ	331
ПРИГЛАШЕНИЯ	41, 282
ПРИКАЗЫ:	
начальника гражданской обороны объекта	619
о занесении на Доску Почета	489
по административно-хозяйственным вопросам	5
по личному составу	5
по основной (профильной) деятельности	5
ПРИЛОЖЕНИЯ:	
к актам	31
к первичным учетным документам	243
ПРОГНОЗЫ	111, 116
ПРОГРАММНЫЕ ПРОДУКТЫ (КОМПЛЕКСЫ)	109
ПРОГРАММЫ:	
выполнения рекомендаций, выданных в ходе аттестации	455
деятельности и развития организации	116
лекций, бесед	317
лечебно-оздоровительные	695
обучения технике безопасности	390
образовательные	468
организации приема и пребывания представителей зарубежных и российских организаций	282
повышения профессионального уровня работников	476
проведения конкурсов и смотров	43
социальной защиты населения	650
специальной подготовки	161
съездов, конгрессов, конференций, совещаний, семинаров, приемов, встреч	45
учебные	469
целевые	111

ПРОЕКТЫ:

докладов, выступлений о деятельности организации, подготовленные пресс-службой	331
документов по документационному обеспечению управления, о составе и сроках их хранения	85
концепций	118
международных договоров	172
перспективных планов	122
приказов, распоряжений	6
структур и схем организации управления	19
указаний, правил, инструкций, регламентов, рекомендаций	9
целевых программ	112
штатных расписаний	24

ПРОИЗВОДСТВА:

исполнительные	176, 177
наблюдательные	195

ПРОПУСКА

532, 542

ПРОСПЕКТЫ

40, 41, 313

ПРОТОКОЛЫ:

аттестации, аккредитации	50
аттестации по технике безопасности	391
аттестации рабочих мест	375
вручения государственных, муниципальных и ведомственных наград	486
встреч, переговоров	284
выемки документов	91
комиссий (секций, групп):	
аварийных	395, 590
аттестационных, квалификационных, тарификационных	454
инвентаризационных	259
конкурсных	431
по осуществлению закупок	119
по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим ФССП России единовременной субсидии на приобретение жилого помещения	675
по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим центрального аппарата ФССП России и руководителям территориальных органов жилых помещений специализированного жилищного фонда ФССП России	675
по рассмотрению заявлений работников ФССП России, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов	675
по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов	491
социального страхования	659
счетных	454
о контроле за соблюдением правил нормирования труда, расходования фонда заработной платы	368
о проведении конкурсов и смотров	43, 125
о проведении ревизий	253
о проверке выполнения условий коллективных договоров	352

о расследовании чрезвычайных происшествий	632
о соблюдении норм законодательства, конфликтах, спорах	72
об оплате труда, выплате денежного содержания и начислении стажа работы лицам, замещающим государственные должности	372
об организации труда	346
об экономических, научных, культурных и иных связях с другими организациями	281
оценки стоимости имущества, переоценки, определении амортизации основных средств	260
по вопросам соблюдения требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов	501
по вопросам создания, эксплуатации и вывода из эксплуатации автоматизированных систем	108
по информатизации	216
по подтверждению прав на выдачу удостоверений участников вооруженных конфликтов, ликвидации аварий и других чрезвычайных ситуаций	482
по трудовым спорам	334, 357
постоянно действующих комиссий	218
собраний	570
совещаний (заседаний)	4
торгов	556
ПУТЕВОДИТЕЛИ	313
ПУТЕВЫЕ ЛИСТЫ	600
РАЗРЕШЕНИЯ:	
на строительство	557
на установку средств связи	606
о допуске к ознакомлению с документами	95
РАЗРЯДЫ оплаты труда, выплаты денежного содержания	371
РАЗЪЯСНЕНИЯ	119, 323
РАПОРТЫ	612
РАСПИСАНИЯ:	
занятий	162
расходные	234
штатные	23
РАСПИСКИ	220
РАСПОРЯЖЕНИЯ:	
об отпуске со складов и отгрузке продукции	521
о включении/исключении жилых помещений в специализированный жилищный фонд ФССП России	674
по административно-хозяйственным вопросам	5
по личному составу	5
по основной деятельности	5
Президента Российской Федерации, государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления	1

РАССТАНОВКИ штатные (штатно-списочный состав работников)	26
РАСЧЕТЫ:	
авансовых платежей по единому социальному налогу	251
авансовых платежей по страховым взносам	252
к договорам, соглашениям	551
к отчетам	271
к проектам планов, программ, концепций	118
квартирной платы	689
лимита должностей	28
о повышении квалификации, переподготовке работников	466
о премировании	373
о совершенствовании документационного обеспечения управления, внедрении информационных технологий	86
о совершенствовании аппарата управления	21, 342
переоценки основных фондов, определении амортизации основных средств, оценки стоимости имущества	260
пересмотра и применения норм выработки, расценок, тарифных сеток и ставок	367
по выполнению поручений	3
по налоговому планированию	133
по разработке проектов целевых программ, прогнозов	112
по совершенствованию процессов труда	341
по трудовым спорам	357
повышения производительности труда	348
потребности в материалах (сырье), оборудовании, продукции	512
потребности в транспортных средствах	584
разработки норм выработки и расценок	363
РЕГИСТРЫ:	
бухгалтерские учетные	242
опасных веществ, отходов производства и потребления, отдельных видов продукции	621
РЕГЛАМЕНТЫ	8, 32, 126
РЕЕСТРЫ:	
бухгалтерского (бюджетного) учета	242
главных распорядителей и получателей средств федерального бюджета .	233
государственных контрактов	141
заявок, заказов, нарядов на ксерокопирование документов	103
исполнительных документов	179
исполнительных производств федерального значения	173
обращений граждан	103
описей	92
поступающих и отправляемых документов	103
распорядительных документов	103
расходных расписаний	234
регистрации заявлений, договоров на приватизацию жилья	682
судебных повесток и определений	78
телеграмм, телефонограмм, факсов, заявок на переговоры	103
федеральных государственных гражданских служащих	440
фотофонодокументов, видеодокументов	103
РЕЗЮМЕ	422
РЕКЛАМАЦИИ	518

РЕКОМЕНДАЦИИ:

к аттестационному заключению	454
методические	8
о диагностике профессиональной пригодности работников	345
о коллективных трудовых спорах	354
об оформлении представления работников к награждению	487
по ведению встреч, переговоров	283
по повышению производительности труда	348
по подготовке документов к назначению пенсий	655
по улучшению условий и охраны труда, техники безопасности	379

РЕШЕНИЯ:

к свидетельствам, сертификатам	70
о вручении дипломов, грамот, удостоверений к наградам	43
о соблюдении норм законодательства, конфликтах, спорах	72
об аттестации и аккредитации	50
об аттестации рабочих мест	375
об экономических, научных, культурных и иных связях с другими организациями	281
по вопросам соблюдения требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конflikта интересов	501
по забастовочному движению	355
подтверждающие право на выдачу удостоверений участников вооруженных конфликтов, ликвидации аварий и других чрезвычайных ситуаций	482
судов	73

СБОРНИКИ	311
----------------	-----

СВЕДЕНИЯ:

для размещения на официальном интернет-сайте	329
индивидуальные о трудовом стаже, заработной плате, доходах и начислениях страховых взносов	661
к проектам планов, программ, концепций	118
контрольно-наблюдательного характера	500
конфиденциального характера	229
о взаимных расчетах и перерасчетах между организациями	246
о выплате отпускных и выходных пособий	244
о выполнении квот на рабочие места	663
о выполнении планов	272
о выполнении целевых программ	269
о выходе автомобилей на линию	599
о движении денежных средств, находящихся во временном распоряжении	240
о движении цен на рынке	293
о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера федеральных государственных гражданских служащих, не вошедшие в состав личных дел	421
о заключенных государственных контрактах (контрактах)	142
о квартирной плате	689
о коллективных трудовых спорах	354
о мониторинге качества финансового менеджмента	232
о наличии, движении, комплектовании, использовании работников	336
о подготовке и проведении празднования Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов	672

о половозрастной структуре и профессионально-квалификационном составе высвобожденных и необходимых работников	337
о поставке материалов (сырья), оборудования и другой продукции	513
о потребности в научно-информационных изданиях	296
о потребности в работниках, сокращении (высвобождении) работников	411
о проведении аттестации и квалификационных экзаменов	463
о проведении встреч, переговоров	285
о проведении донорской акции по сдаче крови	669
о проведении лекций, бесед	317
о работе с религиозными конфессиями	671
о работе со спортивными организациями	670
о развитии средств связи и их эксплуатации	603
о расследовании чрезвычайных происшествий	632
о рассмотрении обращений граждан и представителей организаций	67
о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей	598
о расчетах по перерасходу и задолженности по заработной плате	244
о ремонте транспортных средств	596
о результатах проверок	499
о складском хранении	526
о снятии документов с контроля, продлении сроков их исполнения	87
о создании рабочих мест	337
о составе и объеме дел и документов	91
о составе работников, замещающих государственные должности, по полу, возрасту, образованию, стажу работы за год	414
о состоянии и проверке работы с кадрами	409
о субъектах персональных данных	427
о техническом состоянии и списании транспортных средств	595
об авариях и несчастных случаях	393
об аренде, дарении, завещании, купле-продаже жилых помещений	687
об изменении планов	136
об исполнении (расторжении) государственных контрактов (контрактов)	142
об итогах социально-экономического развития организации	138
об обследовании жилищно-бытовых условий работников	679
об обследовании охраны и противопожарного состояния	623
об оплате труда, выплате денежного содержания и начислению стажа работы лицам, замещающим государственные должности	372
об организации и подготовке праздничных мероприятий	673
об организации и состоянии правовой работы	76
об организации питания работников	690
об организации, развитии, состоянии, эксплуатации различных видов транспорта	581
об осуществлении закупок товаров, работ, услуг	143
об удержании из заработной платы, из средств социального страхования	244
об учете использования научно-технической информации	310
об учете лимитов заработной платы и контроле за их распределением .	244
об учете рабочего времени	358
об учете трудовых книжек и вкладшей к ним	443
об учете фондов	244
оперативные статистические	272
по вопросам владения и распоряжения имуществом	558
по вопросам сопровождения, технической поддержки пользователей	221
по организации защиты телекоммуникационных каналов и сетей связи ..	604
по разработке проектов целевых программ, прогнозов	112
по формированию проектов планов	131
подготовленные для размещения на официальном интернет-сайте	329

работников структурных подразделений	39
СВИДЕТЕЛЬСТВА:	
личные	425, 456
на право собственности, владения, пользования, распоряжения имуществом, регистрации, перерегистрации фирменных наименований, знаков обслуживания	69
о государственной аккредитации, аттестации	51
о награждении организации	315
охранные на бронирование жилой площади	684
складские	524
СВОДКИ:	
к приказам, распоряжениям	5
к проектам приказов, распоряжений	6
контрольно-наблюдательного характера	500
о выполнении планов	272
о выходе автомобилей на линию	599
о подготовке зданий, сооружений к зиме и предупредительных мерах от стихийных бедствий	577
о подготовке и проведении празднования Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов	672
о поставке материалов (сырья), оборудования и другой продукции	513
о проведении аттестации и квалификационных экзаменов	463
о снятии документов с контроля, продлении сроков их исполнения	87
о состоянии и проверке работы с кадрами	409
о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан	66
о чрезвычайных происшествиях, преступлениях и административных правонарушениях	493
об информационной деятельности	287
об обследовании охраны и противопожарного состояния	623
оперативные	40
по вопросам владения и распоряжения имуществом	558
подготовленные для размещения на официальном интернет-сайте	329
постоянно действующих комиссий	633
представляемые структурными подразделениями	38
учета:	
использования научно-технической информации	309
повреждений, технического осмотра и ремонта средств связи ...	612
рабочего времени	358
СЕРТИФИКАТЫ:	
ключа подписи на право собственности, владения, пользования имущества, регистрации и перерегистрации фирменных наименований, знаков обслуживания	69
соответствия	56
СЛУЖЕБНЫЕ ЗАПИСКИ:	
не вошедшие в состав личных дел	426
о выдаче, утрате удостоверений, пропусков, идентификационных карт .	539
о защите информации	217
о нарушении правил внутреннего распорядка	534
о проведении донорской акции по сдаче крови	669
о работе с религиозными конфессиями	671
о работе со спортивными учреждениями	670
о расследовании чрезвычайных происшествий	632
о служебных проверках федеральных государственных гражданских	

служащих	497
о снятии документов с контроля и о продлении сроков их исполнения .	87
о согласовании назначения на должности	506
о трудовой дисциплине	360
об административно-организационной деятельности	40
об организации общей и противопожарной охраны	617
об организации праздничных мероприятий	673
по вопросам охраны объектов культурного наследия	563
по вопросам пропускного режима организации	647
по вопросам соблюдения требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конflikта интересов	501
по информатизации	216
по результатам проверок сообщений о коррупции и иных правонарушениях	498, 504, 505
работников структурных подразделений	39
структурных подразделений, представляемых руководству	38
СОБОЛЕЗНОВАНИЯ	447
СОГЛАШЕНИЯ:	
генеральные, межрегиональные, региональные, отраслевые (межотраслевые), территориальные и иные соглашения	350
гражданско-правового характера	262
о приеме и сдаче зданий, помещений в аренду	551
о проведении конкурсов	125
о страховании зданий, сооружений	566
по вопросам архивного дела и делопроизводства	99
трудовые	418
СООБЩЕНИЯ:	
информационные	213, 311
на съездах, конгрессах, конференциях, приемах, встречах	45
о коррупции и иных правонарушениях	505
о соблюдении дисциплины труда	360
по вопросам деятельности организации	323
СПЕЦИФИКАЦИИ	515
СПИСКИ:	
адресов и телефонов	545
адресов обязательной рассылки документов	88
ветеранов и участников Великой Отечественной войны и других военных действий	441
высвобожденных и необходимых работников	337
дежурных по организациям	638
детей, направленных в лагеря	700
детей работников	701
инвентарные	242
информационные	311
кандидатов на выдвижение по должности	441
литературы (подписка)	304
лиц, выезжающих за границу	441
лиц и организаций – объектов благотворительности	667
лиц, имеющих право на дополнительные выплаты (адресную помощь)	658
лиц, окончивших учебные заведения, осуществляющие повышение квалификации	476

лиц, принявших обязательства о неразглашении сведений ограниченного доступа	220
материалов справочно-информационных служб организаций	307
на выдачу специальной одежды и обуви, специального питания	401
награжденных, удостоенных званий, премий работников	441
о выдаче, утрате удостоверений, пропусков, идентификационных карт .	539
о выполнении целевых программ	269
обучающихся без отрыва от производства	441
по гражданской обороне	618
подлежащих воинскому учету	441
поставщиков и потребителей	510
премированных	373
противопожарного оборудования и инвентаря	637
прошедших аттестацию	441
прошедших повышение квалификации	477
работников	257, 336, 441
работников и их детей, нуждающихся в медицинском и санаторно-курортном лечении и отдыхе	692
работников, обучающихся технике безопасности	390
работников охраны	649
работников, получающих персональные ставки, оклады, стипендии	441
работников, проходящих медицинские осмотры	693
работников, уходящих на пенсию	657
работников, ушедших на пенсию	441
резерва работников на прием	413
рекомендованных учебников, методических и учебных пособий, учебных фильмов	471
тарификационные	366, 462
территориальных органов и подведомственных учреждений	22
трудов	432
участников выставок, конкурсов, презентаций	313
фондов	92
формирований гражданской обороны	634
членов аттестационных, квалификационных, тарификационных комиссий .	461
членов руководящих и исполнительных органов организации	441
эвакуируемых работников и членов их семей	639

СПРАВКИ:

аналитические	65
бюджетные	239
движения цен на рынке	293
исторические, тематические	46
к жалобам, поданным в порядке подчиненности	181
к постановлениям аттестационных, тарификационных, квалификационных комиссий	457
к приказам, распоряжениям	5
к проектам планов, программ, концепций	118
к проектам приказов, распоряжений	6
к протоколам	431
контрольно-наблюдательного характера	500
не вошедшие в состав личных дел	426
о взаимных расчетах и перерасчетах между организациями	246
о взаимодействии по вопросам противодействия коррупции	492
о вступлении в международные организации	280
о выдаче архивных справок	98
о выдаче дубликатов наград	483
о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной	

помощи	257
о выполнении актов, предписаний по охране труда	376
о выполнении приказов, распоряжений	7
о высвобождении и потребности в работниках	337
о диагностике профессиональной пригодности работников	345
о качестве материалов, оборудования	518
о квартирной плате	689
о квотировании рабочих мест	338
о коллективных трудовых спорах	354
о комплектовании, работе справочно-информационной службы	301
о контроле за соблюдением правил нормирования труда, расходования фонда заработной платы	368
о медицинском и санаторно-курортном обслуживании	692
о наличии, движении, комплектовании, использовании работников	336
о недостачах, растратах, хищениях	237
о переводе помещений в жилые и нежилые	549
о переводе работников на сокращенный рабочий день	356
о передаче, приобретении зданий, помещений	546, 548
о переподготовке работников, повышении их квалификации	466
о пересмотре и применении норм выработки, расценок	367
о подготовке зданий, сооружений к зиме и предупредительных мерах от стихийных бедствий	577
о подготовке и проведении праздничных мероприятий	673
о подготовке и проведении празднования Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов	672
о половозрастной и профессионально-квалификационном составе высвобожденных и необходимых работников	337
о предоставлении мест в детских дошкольных и школьных учреждениях .	702
о предоставлении путевок	698
о предоставлении жилого помещения	676
о премировании	373
о приватизации жилья	687
о привлечении к ответственности лиц, нарушивших трудовую дисциплину	452
о проведении встреч, переговоров	285
о проведении донорской акции по сдаче крови	669
о проведении конкурсов и смотров	43
о проведении лекций, бесед	317
о проведении проверок, ревизий	59, 253, 499, 502
о проверке выполнения условий коллективного договора	352
о проверке выполнения соглашений по охране труда	352
о работе с религиозными конфессиями	671
о развитии, эксплуатации средств связи	603
о размещении информации на официальном интернет-сайте	310
о разработке норм выработки и расценок	363
о разрешении трудовых споров	357
о результатах проверок выполнения соглашений по вопросам охраны труда	382
о расследовании чрезвычайных происшествий	632
о рассмотрении запросов и обращений членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации	60
о рассмотрении обращений граждан и представителей организаций	67
о санитарном состоянии	403
о складском хранении	526
о снятии документов с контроля, продлении сроков их исполнения	87
о совершенствовании структуры аппарата управления	342
о совершенствовании документационного обеспечения управления	86

о создании рабочих мест	337
о составлении отчетов	271
о состоянии защиты информации	223
о состоянии зданий и помещений	569
о состоянии и проверке работы с кадрами	409
о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан	66
о состоянии условий и применении труда женщин и подростков	383
о сохранении права пользования жилой площадью	686
о технике безопасности	379
о трудовой дисциплине	360
о чрезвычайных происшествиях, преступлениях и административных правонарушениях	493
об авариях и несчастных случаях	395
об административно-организационной деятельности	40
об аренде, дарении, завещании, купле-продаже жилых помещений	687
об изменении годовой бюджетной росписи, лимитов бюджетных средств .	230
об изменении планов	136
об инвентаризации	259
об информационной деятельности	287
об итогах деятельности организации	267
об итогах социально-экономического развития	138
об обследовании охраны и противопожарного состояния	623
об объеме документооборота	102
об оплате труда, выплате денежного содержания и начислении стажа работы лицам, замещающим государственные должности	372
об организации и состоянии правовой работы	76
об организации общей и противопожарной охраны	617
об организации питания работников	690
об организации работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	618
об организации, развитии, состоянии, эксплуатации различных видов транспорта	581
об организации труда	346
об улучшении технической и антитеррористической укреплённости организации	640
об участии в выставках, конкурсах, презентациях	313
об учете использования научно-технической информации	309
об экономических, научных, культурных и иных связях с другими организациями	281
по аттестации, аккредитации	50
по вопросам арестованного, изъятого имущества	189
по вопросам владения, пользования и распоряжения имуществом	558
по вопросам исполнения актов налоговых, таможенных и иных уполномоченных органов	169
по вопросам исполнения судебных решений	170
по вопросам организации и проведения проверок	58
по вопросам организации реализации имущества должников	189
по вопросам охраны объектов культурного наследия	563
по вопросам охраны организации	649
по вопросам пропускного режима организации	647
по выбору управляющих компаний	570
по выполнению поручений	3
по информатизации	216
по исполнению наказания в виде обязательных работ	171
по исполнению международных обязательств	172
по исполнению решений совещаний (заседаний)	4
по линии розыска	205

по налоговому планированию	133
по оказанию бесплатной юридической помощи	80
по организации защиты телекоммуникационных каналов и сетей связи ..	604
по основной деятельности	35, 329
по подготовке проектов законодательных актов, нормативных правовых актов	2
по проведению правовой экспертизы документов	75
по работе комиссии социального страхования организации	659
по разработке и изменению штатных расписаний	24
по разработке проектов указаний, правил, инструкций, регламентов, рекомендаций	9
по разработке проектов целевых программ, прогнозов	112
по рассмотрению запросов парламентских и обращений депутатов	60
по результатам проверок сообщений о коррупционных и иных правонарушениях	498, 504
по совершенствованию процессов труда	341
по тарификации персонала	462
по формированию проектов планов	131
подтверждающие право на выдачу удостоверений участников вооруженных конфликтов, ликвидации аварий и других чрезвычайных ситуаций	482
постоянно действующих комиссий	218, 633
представляемые структурными подразделениями руководству организации	38
претендентов на замещение вакантных должностей	433
работников структурных подразделений	39
СПРАВОЧНИКИ	311, 364
СТАТЬИ	312, 323
СТЕНОГРАММЫ	43
СТРУКТУРЫ и схемы организации управления	18
СХЕМЫ:	
выставочные	313
дислокации постов охраны	643
зданий, помещений, земельных участков	551
линий внутренней связи	610
совершенствования процессов труда	341
СЧЕТА	255
СЧЕТА-ФАКТУРЫ	243
СЦЕНАРИИ	314
ТАБЕЛИ:	
бухгалтерские	243
постам	158
регистрации прихода-ухода работников	544
учета рабочего времени	359
форм документов	84
ТАБЛИЦЫ:	
аналитические	267
к бухгалтерской (бюджетной) отчетности	242

к отчетам	268, 271
к проектам планов, программ, концепций	118
о выполнении целевых программ	269
по налоговому планированию	133
по разработке проектов целевых программ, прогнозов	112
потребности в материалах (сырье), оборудовании, продукции	512
разработочные	242
сводные	293
ТАБУЛЯГРАММЫ	254
ТАЛОНЫ гарантийные	519
ТЕЗИСЫ	332
ТЕКСТЫ выступлений, лекций, телерадиопередач	284, 312, 317
ТЕСТЫ	294, 459
ТРЕБОВАНИЯ:	
к формам представления и размещения информации	330
квалификационные	458
на выдачу дел	96
об отпуске товаров со складов и отгрузке продукции	521, 524
переводные	243
по трудовым спорам	354
УВЕДОМЛЕНИЯ:	
казначейские	230
контрольно-наблюдательного характера	500
о намерениях по организации торгов, аукционов (конкурсов)	555
о приостановлении и аннулировании действия сертификата ключа подписи	226
о приходе, расходе, наличии остатков материалов (сырья), продукции, оборудования на складах, базах	524
о проведении конкурсов	125
о субъекте персональных данных	427
о трудоустройстве безработных	340
о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих и муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений;	
осуществлении иной оплачиваемой деятельности	495, 496
об увольнении работников	415
по результатам рассмотрения сообщений о преступлениях	196
УДОСТОВЕРЕНИЯ:	
к наградам	43, 480
командировочные	429
личные	425
о присвоении классных чинов и специальных званий	456
УКАЗАНИЯ	8, 279, 283
УКАЗАТЕЛИ	94, 302
УСЛОВИЯ	508, 589

УСТАВЫ	49, 344
ФОНОДОКУМЕНТЫ	41
ФОРМУЛЯРЫ	307
ФОРМЫ документов	241
ФОТОАЛЬБОМЫ тематические	41
ФОТОФОНОДОКУМЕНТЫ	46, 312, 322, 331
ХАРАКТЕРИСТИКИ:	
жилой площади	686
лиц, представленных к награждению, присвоению званий, присуждению премий	478
работников	476
не вошедшие в состав личных дел	422, 489
лиц, нарушивших трудовую дисциплину	452
работников для формирования резерва	413
работников на замещение вакантных должностей	431
технические транспортных средств	593
экспонатов	313
ХОДАТАЙСТВА:	
не вошедшие в состав личных дел	489
о выдаче дубликатов документов	483
о лишении государственных наград	488
о представлении к награждению, присвоению званий, присуждению премий	478
об установлении персональных ставок, окладов, надбавок	437
работников	413
