КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ БОГОТОЛСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОЗАВОДСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 марта 2016. с. Красный Завод № 42-А

О номенклатуре дел в администрации

Краснозаводского сельсовета

Руководствуясь Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 года №558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить номенклатуру дел в администрации Краснозаводского сельсовета (согласно приложению).

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации Краснозаводского сельсовета Аржуткину Татьяну Анатольевну.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в местном печатном органе «Сельский вестник».

Глава администрации

Краснозаводского сельсовета Г.Н. Куц

Приложение к

 Постановлению администрации Краснозаводского сельсовета

 от «23» марта 2016г №42-А

**НОМЕНКЛАТУРА**

на 2016 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Индекс дела** | **Заголовок дела** | **Количество томов, дел** | **Срок хранения и номер статьи по перечню** | **Примечание** |
| 1 | 2 | **3** | 4 | 5 |
| 01 | АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОЗАВОДСКОГО СЕЛЬСОВЕТАКРАСНОЗАВОДСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ |  |  |  |
| 01-01 | Постановления администрации Краснозаводского сельсовета  | 1 | Постоянно, ст. 18 «а» |  |
| 01-02 | Распоряжения администрации Краснозаводского сельсовета по основной деятельности | 1 | Постоянно, ст. 19 «а» |  |
| 01-03 | Протоколы собраний (сходов) граждан сельсовета и документы к ним (решения, информации, выступления и др.) | 1 | Постоянно ст. 18 «к»  |  |
| 01-04 | Статистическая отчетность | 1 | Постоянност. 467 «б» |  |
| 01-05 | Административные регламенты предоставления муниципальных услуг (копии) | 1 | ДЗН ст. 54 «а» | Подлинники являются приложением к постановлениям главы администрации |
| 01-06 | Похозяйственные книги | 1 | Постоянно ст. 136 |  |
| 01-06 | Заявления, жалобы граждан по личным вопросам и документы по их рассмотрению | 1 | 5 лет |  |
| 01-06 | Журнал регистрации обращений граждан | 1 | 5 лет ст. 258 «е» |  |
| 01-07 | Журнал регистрации поступающих документов | 1 | 5 лет ст. 258 |  |
| 01-08 | Журнал регистрации отправленных документов | 1 | 5 летст. 258 |  |
| 01-09 | Распоряжения главы администрации сельсовета по личному составу( прием, перемещение, совмещение, перевод, увольнение, премирование) | 1 | 75 лет ЭПК ст. 19 «б» |  |
| 01-10 | Личные карточки уволенных работников (в том числе временных работников) администрации сельсовета (форма Т-2)  |  | 75 лет ЭПКст. 658 |  |
| 01-11 | Журнал регистрации распоряжений администрации сельсовета по личному составу  | 1 | 75 летст. 258 «б»  | Хранится в организации. Подлежат приему в муниципальный архив, если могут быть использованы в качестве НСА |
| 01-12 | Документы (номенклатура, описи, историческая справка, акты, справки проверок и др.) по ведению делопроизводства и архива | 1 | Постоянно ст. 200 «а» 246, 248 «а» |  |
| 01-13 | Договоры аренды объектов муниципальной собственности (нежилых зданий, сооружений, помещений, земельных участков) | 1 | Постоянно ст. 791 |  |
| 01-14 | Документы (заявки, анкеты, предложения, копии учредительных документов, платежные документы), представляемые на торги (аукционы, конкурсы) по купле-продаже земельных участков, зданий и другого имущества | 1 | Постоянно ст. 793 |  |
| 01-15 | Книга учета нотариальных действий | 1 | пост.ст. 258а |  |
| 01-16 | Протоколы заседаний и решения Краснозаводского сельского Совета депутатов, документы (доклады, информации, справки и др.) к ним | 1 | Постоянно, ст. 18 «а» |  |
| 01-17 | Регламент работы Краснозаводского сельского Совета депутатов (копия)  | 1 | ДЗН ст. 54 Подлинник является приложением к решению Совета |  |
| 01-18 | Годовые планы работы Краснозаводского сельского Совета депутатов (копия) | 1 | ДМН ст. 285 Подлинник является приложением к решению совета |  |
| 01-19 | Отчет о работе Краснозаводского сельского Совета депутатов (копия) | 1 | ДМН ст. 464 Подлинник является приложением к решению Совета |  |
| 01-20 | Годовые отчеты «О составе депутатов Совета», «Об изменении в состав депутатов»; Список депутатов с полными анкетными данными | 1 | Постоянно, ст. 464 «а»; Постоянно ст. 685 «а» |  |
| 01-21 | Соглашения по передаче полномочий между органами местного самоуправления МО Боготольского района и МО Краснозаводской сельсовет:- между администрацией Краснозаводского сельсовета и администрацией Боготольского района о передаче полномочий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд от администрации Краснозаводского сельсовета в администрацию Боготольского района;- о передаче осуществления части полномочий администрации Краснозаводского сельсовета администрации Боготольского района в области градостроительной деятельности;- о передаче части полномочий администрации Краснозаводского сельсовета отделу культуры администрации Боготольского района в области библиотечного обслуживания; - о передаче осуществления части полномочий администрации Краснозаводского сельсовета администрации Боготольского района в области гражданской обороны, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; | 1 | Постоянно, ст. 13 |  |
| 01-22 | Журнал регистрации решений Краснозаводского сельского Совета депутатов | 1 | Постоянно, ст. 258 «а» |  |
| 02 |  **Бухгалтерия** |  |  |  |
| 02-01 | Правила, инструкции, методические рекомендации по вопросам бюджета, бухгалтерского учета и отчетности | 1 | 3 года ст. 27 «б» | После замены новыми |
| 02-02 | Штатное расписание администрации сельсовета и изменения к нему (копии) | 1 | ДЗН ст. 71 |  |
| 02-03 | Годовой бухгалтерский отчет сельского поселения | 1 | ДМН ст. 212 |  |
| 02-04 | Годовой отчет об исполнении бюджета сельсовета  | 1 | ДМН ст. 381 «а» |  |
| 02-05 | Сметы административно-хозяйственных расходов и подведомственных учреждений по бюджетным статьям | 1 | Постоянно ст. 325 «а» |  |
| 02-06 | Месячный отчет об исполнении бюджета сельсовета | 1 | 1 год ст. 381 «в» |  |
| 02-07 | Квартальный отчет об исполнении бюджета сельсовета | 1 | 5 лет ст. 356 «в» |  |
| 02-08 | Налоговые декларации по единому социальному налогу, декларации по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, расчетные ведомости по средствам фонда социального страхования | 1 | 5 лет ст. 393 | При отсутствии лицевых счетов или ведомостей – 75 лет |
| 02-09 | Бухгалтерские документы кассового и мемориального порядка с приложениями к ним | 1 | 5 лет ст. 362 | При условии проверки (ревизии) |
| 02-10 | Наряды, табели, квитанции, авансовые отчеты, путевые листы | 1 | 5 лет ст. 362 |  |
| 02-11 | Лицевые счета работников администрации сельсовета | 1 | 75 лет ЭПК ст. 413 |  |
| 02-12 | Договоры, соглашения с юридическими лицами (кредитные, хозяйственные, оперативные) | 1 | 5 лет ЭПК СТ. 337, 340, 436 | После истечения срока действия договора |
| 02-13 | Журнал регистрации счетов, кассовых ордеров, накладных, доверенностей, поручений, платежных ведомостей | 1 | 5 лет ст. 459 |  |
| 02-14 | Документы по инвентаризации основных средств  | 1 | 5 лет ст. 459 «д» |  |
| 20-15 | Документы (протоколы заседаний инвентаризационных комиссий, инвентарные описи, списки, акты, ведомости, переписка) об инвентаризации | 1 |  Постоянност. 427О товарно-материальных ценностей – 5 лет | При условии проведения проверки (ревизии) |
| 02-16 | Карточки (сведения) учета сумм доходов и подоходного налога работников администрации сельсовета  | 1 | 5 лет ст. 459 «п» |  |
| 02-17 | Отчеты по перечислению денежных сумм по ПФ, Медицинского соц. Страхования и занятости | 1 | 5 лет ст. 896 |  |

Администрация Краснозаводского сельсовета ответственный за ведения делопроизводства:

Заместитель главы Аржуткина Татьяна Анатольевна\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

главный специалист по архивному

делопроизводству администрации

Боготольского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.В. Безотчества

23 марта 2016 года

 Итоговая запись о категориях и количестве дел заведенных в \_\_\_\_\_\_\_году

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| По срокам хранения | Количество дел |  В том числе  |  |
| переходящих | С отметкой «ЭПК» |
| постоянного | 15 | - | - |
| Временного / с выше 10 лет/ | 4 | - | 3 |
| Временного /до 10 лет вкл/ | 14 | - | 1 |
| итого |  |  |  |

Администрация Краснозаводского сельсовета ответственный за делопроизводство: заместитель главы Аржуткина Т.А.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

23.03.2016 г.