Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО

ПРИКАЗ

от 30 января 2013 г. N 12

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ДОКУМЕНТОВ, ОБРАЗУЮЩИХСЯ

В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФЕДЕРАЛЬНОГО АРХИВНОГО АГЕНТСТВА

И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ЕМУ ОРГАНИЗАЦИЙ,

С УКАЗАНИЕМ СРОКОВ ХРАНЕНИЯ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=65B44F2934727B1E16CD6B87FE8A720A87F7EFCC64AF0189574CD404878F169B0AFCAF80216322B76818FBB787F3F77D28F4E882519D075D1Fj7J) Росархива от 15.11.2017 N 175) |

В соответствии с [частью 1 статьи 23](consultantplus://offline/ref=65B44F2934727B1E16CD629EF98A720A81F3EBCC65A70189574CD404878F169B0AFCAF80216323B16F18FBB787F3F77D28F4E882519D075D1Fj7J) Федерального закона от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Перечень](#P36) документов, образующихся в деятельности Федерального архивного агентства и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения (далее - Перечень), согласованный решением Центральной экспертно-проверочной комиссии при Росархиве от 5 декабря 2012 г.

2. Начальникам структурных подразделений Росархива, руководителям федеральных государственных учреждений, находящихся в ведении Федерального архивного агентства, организовать внедрение [Перечня](#P36).

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя руководителя Росархива О.В. Наумова.

Руководитель Росархива

А.Н.АРТИЗОВ

Приложение

к Приказу Федерального

архивного агентства

от 30 января 2013 г. N 12

Согласовано

Решением Центральной

экспертно-проверочной

комиссии при Росархиве

от 5 декабря 2012 года

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ, ОБРАЗУЮЩИХСЯ В ПРОЦЕССЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ФЕДЕРАЛЬНОГО АРХИВНОГО АГЕНТСТВА И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ

ЕМУ ОРГАНИЗАЦИЙ, С УКАЗАНИЕМ СРОКОВ ХРАНЕНИЯ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=65B44F2934727B1E16CD6B87FE8A720A87F7EFCC64AF0189574CD404878F169B0AFCAF80216322B76818FBB787F3F77D28F4E882519D075D1Fj7J) Росархива от 15.11.2017 N 175) |

I. Указания по применению Перечня документов, образующихся

в процессе деятельности Федерального архивного агентства

и подведомственных ему организаций,

с указанием сроков хранения

1. Общие положения

1.1. [Перечень](#P102) документов, образующихся в процессе деятельности Федерального архивного агентства и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения (далее в тексте - Перечень) подготовлен в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=65B44F2934727B1E16CD629EF98A720A81F3EBCC65A70189574CD404878F169B18FCF78C206B3CB76F0DADE6C21AjFJ) от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" с учетом положений других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов и методических документов Министерства культуры Российской Федерации, Федерального архивного агентства (далее в тексте - Росархива) по экспертизе ценности документов и комплектованию архивов.

1.2. [Перечень](#P102) включает в себя документы, образующиеся в деятельности Росархива, федеральных государственных архивов, Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела (далее в тексте - института), Центра хранения страхового фонда (далее в тексте - ЦХСФ) и иных организаций, подведомственных непосредственно Росархиву <1>.

--------------------------------

<1> В тексте вместо перечисления Росархива и всех подведомственных ему организаций употребляется слово "организации".

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.  В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду "Положение о Федеральном архивном агентстве", утв. Постановлением Правительства РФ от 17.06.2004 N 290, а не от 15.06.2010 N 438. |

1.3. Состав и сроки хранения документов в [Перечне](#P102) определены в соответствии с "[Положением](consultantplus://offline/ref=65B44F2934727B1E16CD629EF98A720A81F6EBCE6DAF0189574CD404878F169B0AFCAF80216322B66D18FBB787F3F77D28F4E882519D075D1Fj7J) о Федеральном архивном агентстве", утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2010 г. N 438, и "[Правилами](consultantplus://offline/ref=65B44F2934727B1E16CD629EF98A720A88F0EFC562AC5C835F15D8068080498C0DB5A381216323B66647FEA296ABFB743EEAEA9E4D9F0615j5J) организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук", утвержденными Приказом Минкультуры России от 18 января 2007 г. N 19, уставами и номенклатурами дел организаций, рекомендациями специалистов, а также с учетом требований "[Перечня](consultantplus://offline/ref=65B44F2934727B1E16CD629EF98A720A81F7EDC560A40189574CD404878F169B0AFCAF80216322B66F18FBB787F3F77D28F4E882519D075D1Fj7J) типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения", утвержденного Приказом Минкультуры России от 25 августа 2010 г. N 558, и "[Перечня](consultantplus://offline/ref=65B44F2934727B1E16CD629EF98A720A81F6EDCF63AE0189574CD404878F169B0AFCAF80216322B66F18FBB787F3F77D28F4E882519D075D1Fj7J) типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения", утвержденного Приказом Минкультуры России от 31 июля 2007 г. N 1182 (далее в тексте - перечней типовых документов), в части, касающейся типовой управленческой и научно-технической документации.

1.4. [Перечень](#P102) предназначен для использования в качестве основного нормативного документа при определении состава, сроков хранения и отбора документов на хранение или к уничтожению, при подготовке номенклатур дел, формировании дел и подготовке методических документов, в практической работе ЦЭПК, ЭПК (ЭПМК), ЭК организаций.

Перечень может быть также использован в деятельности органов управления архивным делом и государственных архивов субъектов Российской Федерации, муниципальных архивов.

2. Структура Перечня и порядок его применения

2.1. [Перечень](#P102) построен по функциональному принципу и включает в себя все направления деятельности Росархива и подведомственных ему организаций, сгруппированные в разделы и подразделы.

2.2. Перечень состоит из 16 разделов:

[раздел 1](#P118) "Организация системы управления" включает документы, отражающие распорядительные, организационные функции управления, функции контроля, а также правовое обеспечение управления, документационное обеспечение управления;

[разделы 2](#P1012) - 4 включают документы, раскрывающие планирование, ценообразование, финансирование, учет и отчетность, налогообложение организаций;

[разделы 5](#P1999) - 8 содержат документы, отражающие специфическую деятельность Росархива и подведомственных ему организаций: раздел 5 "Организация хранения документов АФ РФ и других архивных документов" (фондирование архивных документов, организацию хранения, обеспечение нормативных условий хранения архивных документов, проверку наличия и состояния архивных документов, выдачу архивных документов из архивохранилищ, создание и ведение страхового фонда, организацию вывоза и ввоза документов АФ РФ); [раздел 6](#P2420) "Организация учета документов АФ РФ и других архивных документов" (общие вопросы учета документов АФ РФ и других архивных документов, специфику учета отдельных категорий документов); [раздел 7](#P2620) "Организация комплектования документов АФ РФ и других архивных документов" (определение организаций - источников комплектования государственных архивов, порядок проведения экспертизы ценности документов и приема документов на хранение, взаимодействие с организациями - источниками комплектования); [раздел 8](#P2906) "Организация использования документов АФ РФ и других архивных документов" (доступ к архивным документам, организация работы по выполнению запросов пользователей, работа читальных залов архивов, инициативное информирование, подготовка и проведение документальных экспозиций (выставок) архивных документов, подготовка документальных публикаций, архивных справочников и других изданий по делопроизводству и архивному делу);

[раздел 9](#P3333) содержит документы, отражающие организацию и проведение научно-исследовательской работы;

в [раздел 10](#P3521) включены документы по разработке и внедрению в практику работы автоматизированных архивных технологий;

[раздел 11](#P3612) содержит документы по организации труда, нормированию труда, оплате труда, охране труда;

[раздел 12](#P3967) включает документы по работе с кадрами: приему, перемещению (переводу), увольнению работников, урегулированию конфликтов интересов, профессиональной подготовке, установлению и повышению квалификации, поощрению и награждению;

[раздел 13](#P4706) содержит документы по экономическим, научным, культурным и иным связям;

в [раздел 14](#P4848) включены документы по организации и осуществлению информационного обеспечения деятельности организаций, вопросам деятельности справочно-информационных служб и библиотек, организации издания публикаций архивных документов и других изданий по делопроизводству и архивному делу;

в [раздел 15](#P5114) включены документы по административно-хозяйственному обеспечению деятельности: эксплуатации, строительству, ремонту зданий, сооружений и оборудования, материально-техническому обеспечению деятельности, транспортному обслуживанию и связи, обеспечению охраны, безопасности и организации гражданской обороны;

[раздел 16](#P5951) содержит документы, отражающие социально-бытовые вопросы, социальное страхование, организацию питания, медико-санитарное обслуживание, организацию досуга.

2.3. Перечень имеет 5 граф.

В [графе 1](#P113) указаны валовые номера статей Перечня. Документы в разделах и подразделах Перечня сгруппированы по степени значимости видов документов в логической последовательности. Всем статьям Перечня присвоена единая сквозная нумерация.

В [графе 2](#P113) указаны наименования видов документов. При формулировании наименований видов документов использованы перечни типовых документов и [Правила](consultantplus://offline/ref=65B44F2934727B1E16CD629EF98A720A88F0EFC562AC5C835F15D8068080498C0DB5A381216323B66647FEA296ABFB743EEAEA9E4D9F0615j5J), в которых конкретно указаны виды документов и их назначение при осуществлении тех или иных направлений деятельности государственных архивов.

Обобщающее слово "документы" с раскрытием в скобках видов документов применяется при объединении в одну статью документов по одному вопросу и одного срока хранения.

В ряде случаев применяется объединение в одну статью по конкретному виду документов его разновидностей, которые указываются через буквенные обозначения.

Наряду с книгами, журналами, карточками учета и регистрации документов могут вестись соответствующие базы данных.

Учитывая специфику Перечня, виды документов, создаваемые при организации хранения документов в организациях, подготовке публикаций к изданию, приводятся в [разделах 5](#P1999) - 8.

В [графе 3](#P113) - 4 указаны сроки хранения документов. Перечень не содержит указаний о ведении тех или иных видов документов на бумажном или электронном носителе, так как сроки хранения документов не зависят от носителя документной информации.

Сроки хранения документов, указанные в [графах 3](#P113), 4 Перечня, распространяются на секретные и несекретные документы.

В [графе 3](#P113) указаны сроки хранения документов в Росархиве.

В [графе 4](#P113) указаны сроки хранения документов в подведомственных Росархиву организациях.

В [графе 5](#P113) даны примечания, комментирующие или уточняющие сроки хранения отдельных видов документов.

Отметка "ЭПК", проставленная к некоторым видам документов, означает, что часть этих документов может иметь научное, историческое значение и подлежит приему в государственные архивы или имеет долговременное практическое применение, и в этом случае срок их хранения может быть продлен.

Отметка "До минования надобности" означает, что эти документы имеют практическое применение, срок их хранения может быть установлен самой организацией, но не может быть менее 1 года.

Отметка "До замены новыми" означает, что срок хранения этих документов определяется сроком действия данного документа.

Снижение сроков хранения документов или/и снятие отметки "ЭПК", установленных настоящим [Перечнем](#P102), не допускается.

В случае необходимости сроки хранения отдельных видов документов могут быть увеличены.

3. Организация экспертизы ценности документов и оформление

отбора документов на хранение и уничтожение

3.1. Организация проведения работы по экспертизе ценности документов, отбору документов на хранение или уничтожение возлагается на экспертную комиссию (ЭК) Росархива и подведомственных организаций.

3.2. Организация работы ЭК осуществляется на основе нормативных и методических документов по экспертизе ценности и комплектованию архивов.

3.3. Выделение документов с истекшими сроками хранения к уничтожению оформляется актом и разрешается только после утверждения описей дел постоянного срока хранения и согласования описей дел по личному составу на ЭПК соответствующих федеральных государственных архивов. Следует иметь в виду, что документы временного срока хранения могут быть выделены к уничтожению только после истечения срока, установленного [Перечнем](#P102).

При проведении экспертизы ценности документов и определении места дальнейшего хранения документов, образовавшихся в деятельности государственных архивов, следует учитывать, что некоторые виды документов (первичные учетные документы архивохранилищ и архива), которым определен постоянный срок хранения, в описи дел не вносятся и хранятся постоянно по месту их составления и ведения.

II. ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ, ОБРАЗУЮЩИХСЯ В ПРОЦЕССЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ФЕДЕРАЛЬНОГО АРХИВНОГО АГЕНТСТВА И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ

ЕМУ ОРГАНИЗАЦИЙ, С УКАЗАНИЕМ СРОКОВ ХРАНЕНИЯ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер статьи | Вид документа | Срок хранения документа | | Примечания |
| в Росархиве | в подведомственных организациях |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ | | | | |
| 1.1. Распорядительная деятельность | | | | |
| 1 | Законы и иные нормативные правовые акты (указы, постановления, распоряжения) Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальные правовые акты | До минования надобности (1) | До минования надобности (1) | (1) Относящиеся к деятельности организации - пост. |
| 2 | Проекты законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации; документы (справки, доклады, заключения, предложения) по их разработке | До минования надобности (1) | До минования надобности (1) | (1) Относящиеся к деятельности организации - пост. |
| 3 | Инициативные предложения, внесенные в государственные органы Российской Федерации, государственные органы субъектов Российской Федерации; документы (докладные записки, заключения, справки) по их разработке | Пост. | Пост. |  |
| 4 | Документы (повестки дня, протоколы, выписки из протоколов, справки, сведения, информации) заседаний Правительства Российской Федерации, его Президиума, комиссий Правительства Российской Федерации | Пост. (1) | - | (1) Присланные для сведения - до минования надобности |
| 5 | Поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иных государственных органов Российской Федерации; документы (обзоры, доклады, расчеты, заключения, справки) по их выполнению | Пост. (1) | Пост. (1) | (1) По оперативным, непрофильным для данной организации вопросам деятельности - 5 л. ЭПК |
| 6 | Документы (справки, заключения, переписка) по привлечению к решению вопросов, отнесенных к сфере деятельности Росархива, научных и иных организаций, ученых и специалистов | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 7 | Поручения Минкультуры России, Росархива; документы (обзоры, доклады, расчеты, заключения, справки) по их выполнению | Пост. (1) | Пост. (1) | (1) По оперативным вопросам деятельности - 5 л. ЭПК |
| 8 | Приказы, распоряжения Минкультуры России по основной (профильной) деятельности Росархива и подведомственных ему организаций | Пост. | Пост. |  |
| 9 | Поручения руководства организации структурным подразделениям; документы (справки, докладные, служебные записки, заключения) по их выполнению (1) | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК | (1) Срок хранения поручений, оформленных на документе, соответствует сроку хранения документа |
| 10 | Документы (доклады, обзоры, информации, сводки, справки) по исполнению законов и иных нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иных государственных органов Российской Федерации | Пост. | Пост. |  |
| 11 | Протоколы, постановления, решения; документы (справки, доклады, информации, докладные записки, сводки, выписки, заключения) к ним: |  |  | (1) Присланные для сведения - до минования надобности (2) Оперативных совещаний - 5 л. ЭПК |
| а) советов (Совета по архивному делу при Федеральном архивном агентстве; МСА, Евразики) | Пост. (1) | Пост. (1) |
| б) коллегиальных, совещательных, исполнительных органов организации (коллегии, дирекций) | Пост. (1) | Пост. (1) |
| в) контрольных (ревизионных) органов организации (комиссий и др.) | - | Пост. (1) |
| г) экспертных, методических органов организации (комиссий) (ЭПК, ЭМК, ЭК; комиссии по НИМР; комиссий по страховой оценке документов; комиссий по инвентаризации дел, имеющих в оформлении или в приложениях к ним драгоценные металлы и камни; комиссий по рассекречиванию архивных документов; методических комиссий архивов; комиссий по награждению; премированию и социальной поддержке сотрудников; комиссий по обеспечению сохранности документов; комиссий по охране труда; единых комиссий по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд; технических комиссий; комиссий по защите государственной тайны; пожарно-технических комиссий; комиссий по регулированию социально-трудовых отношений; комиссий по подведению итогов проверки наличия и состояния дел; комиссий по служебным спорам; комиссий по установлению трудового стажа (госслужбы) | Пост. (1) | Пост. (1) |
| д) совещаний у руководителя организации (2) | Пост. (1) | Пост. (1) |
| е) собраний трудовых коллективов организации | Пост. (1) | Пост. (1) |
| ж) собраний структурных подразделений организации | 5 л. | 5 л. |
| з) публичных слушаний | Пост. (1) | Пост. (1) |
| и) общественного, попечительского совета | Пост. | Пост. |
| 12 | Документы (справки, сведения, заключения, информации, анализы, переписка) по подготовке заседаний | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 13 | Списки членов советов, коллегии, дирекций, комиссий | - | Пост. |  |
| 14 | Приказы, распоряжения; документы (справки, сводки, информации, доклады) к ним: |  |  | (1) Присланные для сведения - до минования надобности (2) О награждении - пост. о дисциплинарных взысканиях, ежегодных оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением, дежурствах, краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках - 5 л. |
| а) по основной (профильной) деятельности | Пост. (1) | Пост. (1) |
| б) по личному составу (прием, перемещение, совмещение, перевод, увольнение; аттестация, повышение квалификации, присвоение званий (чинов); изменение фамилии; поощрения; оплата труда, премирование, различные выплаты; все виды отпусков работников с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, отпуска по уходу за ребенком, отпуска без сохранения содержания (заработной платы); дежурства по профилю основной деятельности; длительные внутрироссийские и зарубежные командировки) | 75 л. (2) ЭПК | 75 л. (2) ЭПК |
| в) по административно-хозяйственным вопросам | 5 л. | 5 л. |
| 15 | Проекты приказов, распоряжений; документы к ним | 1 г. | 1 г. |  |
| 16 | Документы (справки, доклады, отчеты, переписка) о выполнении приказов, распоряжений | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 17 | Документы (постановления, решения, рекомендации, резолюции, протоколы, стенограммы) международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых конгрессов, конференций, "круглых столов", архивных чтений, совещаний, юбилейных мероприятий, торжественных приемов, встреч: |  |  | (1) Относящиеся к деятельности организации - пост. |
| а) по месту проведения | Пост. | Пост. |
| б) в других организациях | До минования надобности (1) | До минования надобности (1) |
| 18 | Документы (отчеты, доклады, обзоры) о реализации решений конгрессов, конференций, совещаний | Пост. | Пост. |  |
| 19 | Переписка о реализации решений конгрессов, конференций, совещаний | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 20 | Правила, инструкции, регламенты (отраслевые): |  |  | (1) После замены новыми |
| а) по месту разработки и/или утверждения | Пост. | Пост. |
| б) в других организациях | 3 г. (1) | 3 г. (1) |
| 21 | Рекомендации: |  |  | (1) После замены новыми |
| а) по месту разработки и/или утверждения (согласования) | Пост. | Пост. |
| б) в других организациях | 3 г. (1) | 3 г. (1) |
| 22 | Проекты правил, инструкций, регламентов; документы (заключения, предложения, справки, докладные записки, переписка) по их разработке | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 23 | Проекты рекомендаций; документы (заключения, предложения, справки, докладные записки, переписка) по их разработке | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 24 | Памятки, инструкции по различным направлениям работ (внутриархивные) | - | 3 г. (1) | (1) После замены новыми. По решению архива - ЭПК |
| 25 | Переписка по применению правил, инструкций, регламентов, рекомендаций | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 26 | Переписка с государственными органами Российской Федерации, государственными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления по основным (профильным) направлениям деятельности | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 27 | Переписка с Администрацией Президента Российской Федерации, Аппаратом Правительства Российской Федерации, с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, организациями, гражданами по вопросам противодействия попыткам фальсификации истории в ущерб интересам России | Пост. | Пост. |  |
| 28 | Документы (протоколы, повестки дня, планы, докладные записки, переписка) об участии в работе межведомственных координационных и совещательных органов при Президенте и Правительстве Российской Федерации | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 29 | Переписка с Минкультуры России, Росархивом по основным (профильным) направлениям деятельности | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 30 | Переписка по вопросам, согласование которых с Росархивом в установленном порядке обязательно | Пост. | Пост. |  |
| 31 | Переписка с другими организациями по основным (профильным) направлениям деятельности | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 1.2. Организация управления | | | | |
| 32 | Документы (заявления, копии учредительных документов, выписки из реестра, справки, решения, уведомления и др.) о государственной регистрации юридического лица, о прекращении деятельности юридического лица | 15 л. (1) ЭПК | 15 л. (1) ЭПК | (1) После прекращения деятельности. Решения - пост. |
| 33 | Свидетельства о государственной регистрации, о регистрации ликвидации юридических лиц; уведомления на открытие филиалов | Пост. | Пост. |  |
| 34 | Информационные письма, извещения, уведомления о постановке на учет в соответствующих регистрирующих органах | 5 л. | 5 л. |  |
| 35 | Документы (обоснования, заключения, справки и др.) по включению архивов в Государственный свод особо ценных объектов культурного наследия народов Российской Федерации | Пост. | Пост. |  |
| 36 | Документы (заявки, заключения, справки, переписка) по регистрации архивов в инспекциях пробирного надзора Министерства финансов Российской Федерации | Пост. | Пост. |  |
| 37 | Документы (доклады, положения о правопреемственности, отчеты, справки, акты, заключения) о реорганизации, переименовании организации | Пост. | Пост. |  |
| 38 | Переписка о реорганизации, переименовании организации | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 39 | Документы (протоколы ликвидационных комиссий, заключения, уведомления, выписки из государственного реестра, решения судов, переписка) о ликвидации организации (1) | Пост. | Пост. | (1) Полный состав видов документов указан в соответствующем законодательстве |
| 40 | Уставы, положения организации | Пост. | Пост. |  |
| 41 | Административные регламенты Росархива по предоставлению государственных услуг и исполнению государственных функций | Пост. | Пост. |  |
| 42 | Положения о структурных подразделениях организации, филиалах | Пост. | Пост. |  |
| 43 | Положения о коллегиальных, исполнительных, научных, экспертных, методических, консультативных органах организации | Пост. | Пост. |  |
| 44 | Проекты уставов, положений; документы (справки, докладные записки, предложения, отзывы, переписка) по их разработке | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 45 | Документы (протоколы, планы, отчеты, справки, переписка) рабочих групп комиссий по координации определенных видов деятельности организации | 5 л. (1) ЭПК | 5 л. (1) ЭПК | (1) После завершения деятельности рабочих групп |
| 46 | Доверенности, выданные на осуществление отдельных видов деятельности | 5 л. (1) ЭПК | 5 л. (1) ЭПК | (1) После истечения срока действия доверенности |
| 47 | Доверенности, выданные руководителем организации, на представление интересов организации | Пост. | Пост. |  |
| 48 | Документы (протоколы, эскизы, описания, заявки, уведомления, решения, переписка) о разработке и регистрации символики организации | Пост. | Пост. |  |
| 49 | Документы (планы, обоснования, расчеты) о совершенствовании аппарата управления | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 50 | Технико-экономические паспорта организаций | - | 10 л. ЭПК |  |
| 51 | Штатные расписания организации, изменения к ним | Пост. | Пост. |  |
| 52 | Проекты штатных расписаний; документы (справки, предложения, заключения) по их разработке и изменению | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 53 | Переписка по разработке и изменению штатных расписаний | 3 г. (1) | 3 г. (1) | (1) После утверждения |
| 54 | Штатные расстановки (штатно-списочный состав работников) | 75 л. | 75 л. |  |
| 55 | Номенклатура должностей: |  |  | (1) После замены новой |
| а) по месту разработки и утверждения | Пост. | Пост. |
| б) в других организациях | 3 г. (1) | 3 г. (1) |
| 56 | Расчеты лимита должностей | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 57 | Положения, инструкции о правах и обязанностях должностных лиц (типовые) (1) | 3 г. (2) | 3 г. (2) | (1) Индивидуальные работников - 75 л. (2) После замены новыми |
| 58 | Должностные регламенты (типовые) государственных служащих | 3 г. (1) | - | (1) После замены новыми |
| 59 | Кодексы профессиональной этики | Пост. | Пост. |  |
| 60 | Акты приема-передачи; приложения к ним, составленные при смене: |  |  | (1) После смены должностного, ответственного и материально ответственного лица |
| а) руководителя организации | Пост. | Пост. |
| б) должностных, ответственных и материально ответственных лиц организации | 10 л. (1) | 10 л. (1) |
| 61 | Документы (информации, справки, сводки, сведения, докладные записки) по основной отраслевой (профильной) деятельности организации | Пост. | Пост. |  |
| 62 | Переписка по оказанию методической помощи уполномоченным органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области архивного дела, государственным и муниципальным архивам в организации их работы по комплектованию, учету, обеспечению сохранности и использованию документов АФ РФ | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 63 | Договоры (отчуждения исключительных прав, лицензионные) о передаче прав на результат интеллектуальной деятельности | Пост. | Пост. |  |
| 64 | Документы (аналитические обзоры, доклады) об основной (профильной) деятельности, представляемые в Минкультуры России, Росархив | Пост. (1) | Пост. (1) | (1) По оперативно-хозяйственным вопросам - 5 л. |
| 65 | Документы (доклады, обзоры, сводки, докладные, служебные записки, справки), представляемые структурными подразделениями руководству организации | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 66 | Документы (справки, докладные, служебные записки, перечни вопросов, рассмотренных коллегиальными и исполнительными органами, планы, проспекты, повестки заседаний, оперативные сводки, переписка) об административно-организационной деятельности | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 67 | Документы (повестки, извещения, приглашения, рекламные проспекты, поздравительные адреса, тематические фотоальбомы, фонодокументы, видеодокументы, переписка) об организации и проведении конгрессов, конференций, "круглых столов", архивных чтений, совещаний, юбилейных мероприятий, торжественных приемов, встреч: |  |  |  |
| а) по месту проведения | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |
| б) в других организациях | До минования надобности | До минования надобности |
| 68 | 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): |  |  | (1) Дипломы, грамоты, удостоверения к наградам - пост. в награжденных организациях |
| а) по месту проведения | Пост. | Пост. |
| б) в других организациях | До минования надобности | До минования надобности |
| 69 | Переписка о проведении конкурсов и смотров (профессионального мастерства, творческих, научных, общественных) | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 70 | Документы (программы, доклады, выступления, сообщения) конгрессов, конференций, "круглых столов", архивных чтений, кинопоказов, юбилейных мероприятий, приемов, встреч | Пост. | Пост. |  |
| 71 | Документы (исторические и тематические справки, обзоры, подборки публикаций в средствах массовой информации, фотофонодокументы, видеодокументы) по истории организации и ее подразделений | Пост. | Пост. |  |
| 72 | Документы (заявления, копии учредительных документов, свидетельств, копии документов, подтверждающих возможность осуществления определенного вида деятельности, копии платежных документов, опись представленных документов, протоколы, решения, уведомления, документ, подтверждающий наличие лицензии, копии актов проверок, переписка) (1) по лицензированию | - | 5 л. (2) ЭПК | (1) Виды документов по отдельным сферам деятельности указаны в соответствующем законодательстве (2) После прекращения действия лицензии. Протоколы, решения, документы, подтверждающие наличие лицензии, - пост. |
| 73 | Лицензии, их дубликаты, заверенные копии | - | Пост. |  |
| 74 | 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, переписка) по аттестации, аккредитации | - | 5 л. (1) ЭПК | (1) После прекращения аккредитации. Протоколы, решения - пост. |
| 75 | Свидетельства о государственной аккредитации, аттестации | - | Пост. |  |
| 76 | Переписка по вопросам сертификации | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 77 | Документы (акты, протоколы, справки, заключения, переписка) по подтверждению имущественного правопреемства юридических лиц (организаций) | Пост. | Пост. |  |
| 78 | Документы (акты, заявки, заключения, решения, постановления, реестры, переписка) о передаче имущества в оперативное управление организации; постоянное (бессрочное) пользование земельным участком, закрепленным за определенной организацией | Пост. | Пост. |  |
| 79 | Свидетельства о государственной регистрации прав на имущество, переданное в оперативное управление организации; постоянное (бессрочное) пользование земельным участком, закрепленным за определенной организацией; фирменных наименований | Пост. | Пост. |  |
| 80 | Технические и кадастровые паспорта организаций, земельных участков | - | Пост. |  |
| 81 | Договоры, контракты, свидетельства на право оперативного управления имуществом (нежилым фондом) | - | Пост. |  |
| 82 | Договоры на имущество, полученное в форме дарения, добровольного вклада и пожертвования или по завещанию | - | Пост. |  |
| 83 | Переписка по вопросам установления прав собственности | 5 л. (1) ЭПК | 5 л. (1) ЭПК | (1) После выдачи свидетельства о праве собственности |
| 84 | Переписка о передаче имущества в оперативное управление организации | 10 л. ЭПК | 10 л. ЭПК |  |
| 1.3. Контроль | | | | |
| 85 | Документы (доклады, справки, отчеты, акты, заключения, представления, предписания, докладные записки) проверок организации: |  |  |  |
| а) контрольными органами Российской Федерации Росархива и подведомственных организаций | Пост. | Пост. |
| б) Росархивом подведомственных организаций | Пост. | Пост. |
| в) контрольными органами (государственными органами) Российской Федерации с привлечением Росархива и подведомственных организаций | Пост. | Пост. |
| г) структурных подразделений организаций | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |
| 86 | Документы (акты, предписания, заключения, справки, докладные записки) ревизий организации (за исключением документов периодических бухгалтерских ревизий, предусмотренных ст. 242): |  |  |  |
| а) по месту проведения | - | Пост. |
| б) в других организациях | - | 5 л. ЭПК |
| 87 | Переписка о проведении проверок и ревизий | 5 л. | 5 л. |  |
| 88 | Переписка по участию архивов в проверках, осуществляемых контрольными органами (государственными органами), а также Росархивом | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 89 | Журналы, книги учета (регистрации) проверок, ревизий, их решений, определений, предписаний, актов, заключений и контроля за их выполнением | 5 л. | 5 л. |  |
| 90 | Переписка о выполнении решений, определений, предписаний, актов, заключений проверок, ревизий | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 91 | Протокольные поручения Государственной Думы; документы (докладные записки, справки, информации, переписка) по их выполнению | Пост. | Пост. |  |
| 92 | Парламентские запросы, запросы и обращения членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации; документы (обзоры, справки, переписка) по их рассмотрению | Пост. | Пост. |  |
| 93 | Документы (обзоры, аналитические справки) по анализу обращений граждан | Пост. | Пост. |  |
| 94 | Документы (обзоры, докладные записки, справки, сводки, информации, переписка) о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 95 | Обращения граждан (предложения, заявления, жалобы, претензии и др.); документы (справки, сведения, информации, переписка) по их рассмотрению: |  |  | (1) В случае неоднократного обращения - 5 л. после последнего рассмотрения |
| а) предложения, заявления, жалобы, содержащие сведения о серьезных недостатках и злоупотреблениях, коррупции | Пост. | Пост. |
| б) оперативного характера | 5 л. (1) | 5 л. (1) |
| 1.4. Правовое обеспечение деятельности | | | | |
| 96 | Документы (постановления, определения, акты, решения, протоколы, заключения, запросы, заявления, переписка) о соблюдении норм законодательства, конфликтах, спорах, иных вопросах правового характера | 5 л. (1) ЭПК | 5 л. (1) ЭПК | (1) О серьезных нарушениях, повлекших возбуждение уголовных дел и судебных разбирательств, - пост. |
| 97 | Договоры о передаче прав на использование и публикацию подготовленных сборников документов, справочников, баз данных и других разработок | Пост. | Пост. |  |
| 98 | Документы (докладные записки, информации, переписка и др.) о необнаруженных (похищенных) делах (документах), имеющих коллекционную ценность | Пост. | Пост. |  |
| 99 | Переписка с Департаментом государственного контроля и надзора в сфере культурного наследия Минкультуры России, федеральными архивами, уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области архивного дела по вопросам определения принадлежности архивных документов, снятых с аукционов | Пост. | Пост. |  |
| 100 | Документы (докладные записки, акты, заключения, заявления, переписка) по вопросам хищений документов в государственных архивах | Пост. | Пост. |  |
| 101 | Копии документов (исковых заявлений, доверенностей, актов, справок, докладных записок, ходатайств, протоколов, определений, постановлений, характеристик), представляемых в правоохранительные, судебные органы, третейские суды | 5 л. (1) | 5 л. (1) | (1) После вынесения решения |
| 102 | Переписка по вопросам правоохранительного характера | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 103 | Договоры, соглашения об оказании юридических услуг | 5 л. (1) ЭПК | 5 л. (1) ЭПК | (1) После истечения срока действия договора |
| 104 | Документы (заключения, справки, переписка) по проведению правовой экспертизы документов | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 105 | Документы (обзоры, справки, докладные записки, сведения, переписка) об организации и состоянии правовой работы | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 106 | Переписка по оперативным правовым вопросам, в т.ч. о разъяснении законодательства | 3 г. | 3 г. |  |
| 1.5. Документационное обеспечение управления | | | | |
| 107 | Документы (акты, заключения, справки, расчеты, обоснования, планы, переписка) о совершенствовании документационного обеспечения управления, внедрении современных информационных технологий | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 108 | Документы (заключения, справки, акты, переписка) по защите содержащихся в документах сведений, составляющих государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну | Пост. | Пост. |  |
| 109 | Целевые программы, концепции информатизации; документы (технические задания, акты приемки, внедрения, протоколы, проекты, докладные записки, справки, переписка, обзоры и др.) к ним | Пост. | Пост. |  |
| 110 | Паспорта информатизации организации | Пост. | Пост. |  |
| 111 | Документы (заявки, наряды, сведения, акты, переписка, перечни оборудования (1), журналы учета) об оснащении рабочих мест оргтехникой; состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств; антивирусной защите и защите информации и машинных носителей с ключевой информацией | 5 л. | 5 л. | (1) При условии проведения проверки (ревизии) |
| 112 | Документы (справки, таблицы, переписка) по совершенствованию программного обеспечения | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 113 | Документы (договоры (1), справки, таблицы, переписка) о проектировании, разработке, внедрении, эксплуатации, сопровождении, совершенствовании, информационно-техническом обеспечении автоматизированных систем и программных продуктов | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК | (1) После истечения срока действия договора |
| 114 | Распорядительная и эксплуатационно-техническая документация (инструкции, руководства и др.) обслуживающему персоналу и пользователям информации по защите информации: |  |  | (1) После замены новыми |
| а) по месту разработки и/или утверждения | Пост. | Пост. |
| б) в других организациях | 3 г. (1) | 3 г. (1) |
| 115 | Списки лиц, имеющих допуск к компьютерному оборудованию, к сети | 3 г. (1) | 3 г. (1) | (1) После замены новыми |
| 116 | Договоры, соглашения об информационном обмене | 5 л. (1) | 5 л. (1) | (1) После истечения срока действия договора, соглашения |
| 117 | Документы (акты, заключения, справки, переписка) о состоянии защиты информации в организации, перечни работ по резервному копированию информации | 10 л. ЭПК | 10 л. ЭПК |  |
| 118 | Схемы организации криптографической защиты конфиденциальной информации | 3 г. (1) | 3 г. (1) | (1) После замены новыми |
| 119 | Перечни паролей персональных компьютеров, содержащих конфиденциальную информацию | До замены новыми | До замены новыми |  |
| 120 | Журналы учета машинных носителей информации, программно-технических средств защиты информации от несанкционированных действий, накопителей на жестких дисках, предназначенных для работы с конфиденциальной информацией | 5 л. | 5 л. |  |
| 121 | Сертификаты (1) ключа подписи, реестры (2) должностных лиц, которым выдаются сертификаты ключа подписи, списки уполномоченных лиц - владельцев сертификатов ключа подписи от организаций | Пост. | Пост. | (1) В форме электронного документа хранятся не менее 5 л. после исключения из реестра сертификатов ключа подписи (2) Состав документов и сведений, содержащихся в реестрах, определяется законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации. Хранятся в организации, исполняющей функцию ведения реестра, передаются на постоянное хранение после завершения ведения |
| 122 | Документы (заявления об изготовлении ключа электронной цифровой подписи и сертификата ключа подписи; договоры (1) между удостоверяющим центром и владельцем сертификата ключа подписи; соглашения (1) между участниками корпоративной информационной системы о порядке ведения, хранения и аннулирования 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, использовании и аннулировании электронной цифровой подписи | 15 л. (2) ЭПК | 15 л. (2) ЭПК | (1) После истечения срока действия договора, соглашения (2) После аннулирования (прекращения действия) сертификата ключа подписи и истечения установленного федеральным законом срока исковой давности |
| 123 | Регламенты работы (взаимодействия) удостоверяющих центров | 5 л. (1) | 5 л. (1) | (1) После замены новыми |
| 124 | Документы (заявки и уведомления о регистрации и о внесении изменений в реестр; табели отношений должностей и видов документов, подписываемых с помощью электронной цифровой подписи) о регистрации уполномоченных лиц организации в реестре уполномоченных лиц организаций - владельцев сертификатов ключа подписи | 15 л. (1) | 15 л. (1) | (1) После исключения уполномоченного лица организации - владельца сертификата ключа подписи из реестра |
| 125 | Заявления на подтверждение электронной цифровой подписи в электронном документе и электронной цифровой подписи уполномоченного лица, уполномоченного удостоверяющего центра | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 126 | Акты сдачи в эксплуатацию рабочих мест со средствами электронной цифровой подписи | Пост. | Пост. |  |
| 127 | Акты о выполнении работы по установке и настройке комплектов средств электронной цифровой подписи | 15 л. ЭПК | 15 л. ЭПК |  |
| 128 | Табели (перечни, альбомы) форм документов, применяемых в организации: |  |  |  |
| а) по месту составления | Пост. | Пост. |
| б) в других организациях | До замены новым | До замены новым |
| 129 | Номенклатуры дел организации (сводные) | Пост. (1) | Пост. (1) | (1) Структурных подразделений - до замены новыми и не ранее 3 л. после передачи дел в архив или уничтожения учтенных по номенклатуре дел |
| 130 | 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) После снятия с контроля |
| 131 | Списки адресов обязательной рассылки документов | 3 г. (1) | 3 г. (1) | (1) После замены новыми |
| 132 | Переписка о нарушении правил пересылки документов | 1 г. | 1 г. |  |
| 133 | Отчеты, акты об использовании, уничтожении бланков строгой отчетности | 3 г. | 3 г. |  |
| 134 | Документы (списки, заявки, заключения) по учету и принятию на обслуживание обладателей конфиденциальной информации | 5 л. | 5 л. (1) | (1) После снятия с учета |
| 135 | Документы (списки, обязательства, расписки) лиц, принявших обязательства о неразглашении сведений ограниченного доступа (конфиденциального характера, служебной тайны) | - | 5 л. (1) | (1) После снятия грифа ограничения доступа к сведениям |
| 136 | Договоры о соблюдении государственной тайны | 5 л. (1) | - | (1) После снятия грифа ограничения доступа к сведениям |
| 137 | Отчеты, справки об объеме документооборота в организации | 1 г. | 1 г. |  |
| 138 | Письма организаций, граждан с выражением благодарности сотрудникам архивов | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 139 | Книги, карточки, реестры, журналы регистрации и контроля: |  |  | (1) Хранятся в организации. Подлежат приему в государственный 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. |
| а) распорядительных документов по основной (профильной) деятельности | Пост. (1) | Пост. (1) |
| б) распорядительных документов по личному составу (2) | 75 л. (1) | 75 л. (1) |
| в) распорядительных документов по административно-хозяйственной деятельности | 5 л. | 5 л. |
| г) поступающих и отправляемых документов, в т.ч. по электронной почте, отправлений почты фельдъегерской связью (реестры передачи в подразделения Росархива входящих документов; журналы учета отправки документов в Аппарат Правительства Российской Федерации, Администрацию Президента Российской Федерации, Минкультуры России, другие государственные органы Российской Федерации; журналы регистрации международных почтовых отправлений) | 5 л. | 5 л. |
| д) контроля исполнения документов | 3 г. | 3 г. |
| е) обращений граждан | 5 л. | 5 л. |
| ж) телеграмм, телефонограмм, факсов, заявок на переговоры | 3 г. | 3 г. |
| з) аудиовизуальных документов | 3 г. (1) | 3 г. (1) |
| и) заявок, заказов, нарядов на ксерокопирование, сканирование документов | 1 г. | 1 г. |
| 140 | Документы (журналы, книги, листы, сводки, акты) учета: |  |  | (1) После возвращения всех дел |
| а) приема посетителей | 3 г. | 3 г. |
| б) рассылки документов | 2 г. | 2 г. |
| в) отсутствия (повреждения) документов (приложений) в почтовых отправлениях | 3 г. | 3 г. |
| г) бланков строгой отчетности (гербовых бланков) | 3 г. | 3 г. |
| д) компьютерных, копировальных работ | 1 г. | 1 г. |
| е) выдачи дел во временное пользование (в делопроизводстве организации) | 3 г. (1) | 3 г. (1) |
| 141 | Книги, журналы учета: |  |  | (1) После списания. При условии проведения проверки (ревизии) (2) После замены пароля (3) После замены ключа |
| а) электронных носителей | 5 л. (1) | 5 л. (1) |
| б) выдачи электронных дисков | 5 л. (1) | 5 л. (1) |
| в) паролей | 5 л. (2) | 5 л. (2) |
| г) ключевых носителей | 5 л. (3) | 5 л. (3) |
| д) сертификатов электронных цифровых подписей | 5 л. (3) | 5 л. (3) |
| е) выдачи ключевых носителей к криптографическим средствам защиты информации | 5 л. | 5 л. |
| ж) копирования баз данных | До минования надобности | До минования надобности |
| з) технических средств защиты | 5 л. (1) | 5 л. (1) |
| 2. ПЛАНИРОВАНИЕ | | | | |
| 2.1. Прогнозирование | | | | |
| 142 | Целевые программы (федеральные, региональные) развития регионов | До минования надобности | До минования надобности |  |
| 143 | Целевые программы (федеральные, региональные) развития архивного дела: |  |  |  |
| а) по месту разработки и/или утверждения | Пост. | Пост. |
| б) в других организациях | До минования надобности | До минования надобности |
| 144 | Документы (планы, отчеты, проекты, протоколы заседаний рабочей группы, переписка) о разработке федеральных целевых программ | Пост. | Пост. |  |
| 145 | Проекты целевых программ; документы (справки расчеты, доклады, таблицы, сведения, переписка) по их разработке | 10 л. ЭПК | 10 л. ЭПК |  |
| 146 | Документы (доклады, отчеты, обзоры) о ходе выполнения целевых программ | Пост. | Пост. |  |
| 147 | Переписка о ходе выполнения целевых программ | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 148 | Прогнозы (перспективные планы, программы) деятельности и развития организации | Пост. | Пост. |  |
| 149 | Концепции развития организации | Пост. | Пост. |  |
| 150 | Проекты перспективных планов, программ, концепций развития организации; документы (доклады, справки, сведения, расчеты, таблицы) к ним | 10 л. ЭПК | 10 л. ЭПК |  |
| 2.2. Текущее планирование | | | | |
| 151 | Планы экономического и социального развития организации | Пост. | Пост. |  |
| 152 | Государственные контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг | 5 л. (1) ЭПК | 5 л. (1) ЭПК | (1) По крупным поставкам и наиболее важным работам, услугам - пост. |
| 153 | Документы (конкурсная документация, протоколы, аудиозаписи, запросы, извещения, уведомления, заявки, сводные заявки, технические задания, графики - календарные планы, доверенности, информационные карты, копии договоров (контрактов) и др.) о проведении открытых конкурсов, конкурсов котировочных заявок (котировок) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд организации: |  |  | (1) По крупным поставкам и наиболее важным работам, услугам - пост. |
| а) в организации-заказчике | 5 л. (1) ЭПК | 5 л. (1) ЭПК |
| б) в организациях, подавших заявки | - | 5 л. |
| 154 | Переписка о проведении открытых конкурсов, конкурсов котировочных заявок (котировок) по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд организации | 5 л. | 5 л. |  |
| 155 | Журналы регистрации протоколов комиссии организации по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг | 5 л. | 5 л. |  |
| 156 | Журналы регистрации представителей организаций, подавших заявки, прибывших на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг | 5 л. | 5 л. |  |
| 157 | Журналы регистрации заявок на участие в конкурсах, запросах котировок цен | 5 л. | 5 л. |  |
| 158 | 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 |
| 159 | Переписка о проведении конкурсов на право получения грантов | - | 5 л. ЭПК |  |
| 160 | Годовые планы, госзадания организации: |  |  | (1) Подведомственных организаций - до минования надобности |
| а) по основным (профильным) для данной организации направлениям деятельности | Пост. (1) | Пост. |
| б) по вспомогательным для данной организации направлениям деятельности | 5 л. | 5 л. |
| 161 | Планы, программы мероприятий по отдельным направлениям деятельности (ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий, проведение срочных видов работ), утвержденные руководством организации | Пост. | Пост. |  |
| 162 | Оперативные планы работы по всем направлениям деятельности организации и ее структурных подразделений | До минования надобности | До минования надобности |  |
| 163 | Документы (отчеты, таблицы, справки, расчеты) по налоговому планированию | - | 5 л. |  |
| 164 | Годовые планы работы структурных подразделений организации | 5 л. | 5 л. |  |
| 165 | Индивидуальные планы работников | - | 1 г. |  |
| 166 | Документы (проекты планов, графики, справки, сведения, анализы, таблицы, рабочие тетради, переписка) по вопросам планирования | 5 л. | 5 л. |  |
| 167 | Документы (докладные записки, справки, сведения) об изменении планов | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 168 | Аналитические записки (анализы) о выполнении планов организации | Пост. | Пост. |  |
| 169 | Документы (справки, информации, сведения) об итогах социально-экономического развития организации | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 2.3. Ценообразование | | | | |
| 170 | Прейскуранты на продукцию и услуги | Пост. | Пост. |  |
| 171 | Справки, расчеты по прогнозированию цен | - | 5 л. |  |
| 172 | Документы (справки, обоснования, заключения, нормативные индикаторы, калькуляции) о разработке, применении цен и их корректировке | - | Пост. |  |
| 173 | Документы (заключения, справки, расчеты, переписка) по предварительной денежной оценке приобретаемых архивами профильных документов и коллекций | - | Пост. |  |
| 174 | Протоколы согласования цен на имущество, продукцию и услуги | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 175 | Протоколы заседаний тиражно-калькуляционной комиссии | - | 5 л. |  |
| 176 | Переписка по вопросам ценообразования | - | 5 л. ЭПК |  |
| 3. ФИНАНСИРОВАНИЕ | | | | |
| 177 | Сводная бюджетная роспись (бюджетная роспись) на текущий финансовый год и плановый период | Пост. | Пост. |  |
| 178 | Лимиты бюджетных обязательств | Пост. | Пост. |  |
| 179 | Справки об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств | Пост. | Пост. |  |
| 180 | Справки о бюджетных ассигнованиях, лимитах бюджетных обязательств, предельных объемах финансирования, доведенных получателю бюджетных средств, администратору источников финансирования дефицита бюджета, участвующему во внутриведомственной реорганизации | Пост. | Пост. |  |
| 181 | Финансовые планы перспективные | Пост. | Пост. |  |
| 182 | Планы (бюджеты) организации:  - финансовый (баланс доходов и расходов);  - финансирования;  - валютный;  - материальных балансов;  - капитальных вложений;  - по труду и заработной плате;  - прибыли;  - образования, распределения и использования фондов организации;  - накопления и расходования оборотных средств и др.: |  |  | (1) При отсутствии годовых - пост. |
| а) сводные годовые | Пост. | Пост. |
| б) годовые | Пост. | Пост. |
| в) квартальные | 5 л. (1) | 5 л. (1) |
| 183 | Проекты планов (бюджетов) организации | 5 л. | 5 л. |  |
| 184 | Документы о финансовом обеспечении выполнения государственных заданий с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 185 | Выписки из соответствующих лицевых счетов, приложения к выпискам из лицевых счетов, отчеты о состоянии лицевых счетов с приложением платежных документов | 5 л. | 5 л. |  |
| 186 | Документы (уведомления, справки, реестры, заявки, извещения и др.) по поступлениям в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | 5 л. (1) | 5 л. (1) | (1) При условии проведения проверки (ревизии) |
| 187 | Документы (уведомления, расчеты, таблицы, справки, сведения, ведомости, поручения, заключения, обоснования, переписка) о разработке и изменении финансовых планов (бюджетов) | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 188 | Казначейские уведомления, расходные расписания; реестры расходных расписаний | 5 л. | 5 л. |  |
| 189 | Экономические нормативы финансового обеспечения и их распределения; расчеты к ним | 5 л. | 5 л. |  |
| 190 | Переписка об экономических нормативах | 5 л. | 5 л. |  |
| 191 | Сметы (доходов и расходов) по приносящей доход деятельности; сведения о сметных назначениях: |  |  | (1) Административно-хозяйственных расходов - 5 л. (2) При отсутствии годовых - пост. |
| а) годовые | Пост. (1) | Пост. (1) |
| б) квартальные | 5 л. (2) | 5 л. (2) |
| 192 | Документы (справки, сведения, расчеты, расходные расписания, бюджетные поручения, заявки, переписка) о финансовом обеспечении всех направлений деятельности | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 193 | Отчеты (аналитические таблицы) о выполнении планов (исполнения бюджетов) организации:  - финансового;  - финансирования;  - валютного;  - материальных балансов;  - капитальных вложений;  - по труду и заработной плате;  - образования, распределения и использования фондов организации;  - накопления и расходования оборотных средств и др. |  |  | (1) При отсутствии годовых - пост. |
| а) сводные годовые | Пост. | Пост. |
| б) годовые | Пост. | Пост. |
| в) квартальные | 5 л. (1) | 5 л. (1) |
| 194 | Документы (проекты договоров, справки, переписка) по согласованию совершения крупных сделок федеральными государственными предприятиями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 195 | Отчеты по государственным заказам (контрактам) | Пост. | Пост. |  |
| 196 | Сведения о заключенных государственных контрактах (их изменении); об исполнении (прекращении действия) государственных контрактов | Пост. | Пост. |  |
| 197 | Документы (акты, докладные записки) о соблюдении финансовой дисциплины | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 198 | Переписка о соблюдении финансовой дисциплины | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 199 | Переписка об открытии, закрытии, состоянии, оплате текущих, расчетных, бюджетных счетов, о проведении денежнорасчетных операций | 5 л. | 5 л. |  |
| 200 | Документы (положения, карточки) об открытии, закрытии, переоформлении расчетных, текущих, корреспондентских, соответствующих лицевых счетов | 5 л. | 5 л. |  |
| 201 | Договоры банковского счета | 5 л. (1) | 5 л. (1) | (1) После истечения срока действия договора |
| 4. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ | | | | |
| 4.1. Бухгалтерский учет и отчетность | | | | |
| 202 | Бухгалтерская (финансовая) отчетность (бухгалтерские балансы, отчеты об убытках, отчеты о целевом использовании средств, приложения к ним и др.): |  |  | (1) При отсутствии годовых - пост. (2) При отсутствии годовых, квартальных - пост. |
| а) сводная годовая (консолидированная) | Пост. | Пост. |
| б) годовая | Пост. | Пост. |
| в) квартальная | 5 л. (1) | 5 л. (1) |
| г) месячная | 1 г. (2) | 1 г. (2) |
| 203 | Бюджетная отчетность (балансы, отчеты, справки, пояснительные записки): |  |  | (1) При отсутствии годовых - пост. |
| а) годовая | Пост. | Пост. |
| б) квартальная | 5 л. (1) | 5 л. (1) |
| 204 | Передаточные акты, разделительные, ликвидационные балансы; пояснительные записки к ним | Пост. | Пост. |  |
| 205 | Аналитические документы (таблицы, доклады) к годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 206 | Документы (протоколы, акты, заключения) о рассмотрении и утверждении бухгалтерской (бюджетной) отчетности | Пост. | Пост. |  |
| 207 | Отчеты об исполнении смет: |  |  | (1) При отсутствии годовых - пост. |
| а) сводные годовые | Пост. | Пост. |
| б) годовые | Пост. | Пост. |
| в) квартальные | 5 л. (1) | 5 л. (1) |
| 208 | Отчеты по субсидиям, субвенциям, полученным из бюджетов: |  |  |  |
| а) годовые | Пост. | Пост. |
| б) полугодовые, квартальные | 5 л. | 5 л. |
| 209 | Переписка по вопросам бухгалтерского учета, бюджетного учета, составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, бюджетной отчетности | 5 л. | 5 л. |  |
| 210 | Документы учетной политики (рабочий план счетов, формы первичных учетных документов и др.) | 5 л. | 5 л. |  |
| 211 | Лицевые бюджетные и внебюджетные счета, валютные счета | Пост. | Пост. |  |
| 212 | Регистры бухгалтерского (бюджетного) учета (главная книга, журналыордера, мемориальные ордера, журналы операций по счетам, оборотные ведомости, накопительные ведомости, разработочные таблицы, реестры, книги (карточки), ведомости, инвентарные списки и др.) | 5 л. (1) | 5 л. (1) | (1) При условии проведения проверки (ревизии) |
| 213 | Первичные учетные документы и приложения к ним, зафиксировавшие факт совершения хозяйственной операции и явившиеся основанием для бухгалтерских записей (кассовые документы и книги, банковские документы, корешки банковских чековых книжек, ордера, табели, извещения банков и переводные требования, акты о приеме, сдаче, списании имущества и материалов, квитанции, накладные и авансовые отчеты, переписка и др.) | 5 л. (1) | 5 л. (1) | (1) При условии проведения проверки (ревизии) |
| 214 | Утвержденные лимиты, фонды заработной платы | Пост. | Пост. |  |
| 215 | 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. |  |
| 216 | Реестры закупок товаров, работ, услуг, осуществляемых организацией без заключения государственного контракта | 5 л. (1) | 5 л. (1) | (1) Состав документов и сведений, содержащихся в реестрах, определяется законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации. Хранятся в организации, исполняющей функцию ведения реестра, передаются на постоянное хранение после завершения ведения |
| 217 | Документы (акты, сведения, справки, переписка) о взаимных расчетах и перерасчетах между организациями | 5 л. (1) | 5 л. (1) | (1) После проведения взаиморасчета |
| 218 | Переписка о приобретении хозяйственного имущества, канцелярских принадлежностей, железнодорожных и авиабилетов, оплате услуг средств связи и других административнохозяйственных расходах; о предоставлении мест в гостиницах | 1 г. | 1 г. |  |
| 219 | Счета-фактуры | - | 4 г. |  |
| 220 | Переписка о сроках и размере арендной платы | 5 л. | 5 л. |  |
| 221 | Документы (отчеты, сводки) о ведении валютных и конверсионных операций, операций с грантами | Пост. | Пост. |  |
| 222 | Отчеты о платежах и поступлениях валюты: |  |  | (1) При отсутствии годовых - пост. (2) При отсутствии годовых, квартальных - пост. |
| а) сводные годовые | Пост. | Пост. |
| б) годовые | Пост. | Пост. |
| в) квартальные | 3 г. (1) | 3 г. (1) |
| г) месячные | 1 г. (2) | 1 г. (2) |
| 223 | Оперативные отчеты о расходовании иностранной валюты на загранкомандировки | 5 л. | 5 л. |  |
| 224 | Отчеты, акты по драгоценным металлам | - | 5 л. (1) | (1) При условии проведения проверки (ревизии) |
| 225 | Гарантийные письма | 5 л. (1) | 5 л. (1) | (1) После окончания срока гарантии |
| 226 | Документы (справки, акты, обязательства, переписка) о дебиторской и кредиторской задолженности | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 227 | Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов | 5 л. (1) | 5 л. (1) | (1) После замены новыми |
| 228 | Свидетельства о постановке на учет в налоговых органах | Пост. | Пост. |  |
| 229 | Документы (расчеты, сводки, справки, таблицы, сведения, переписка) о начисленных и перечисленных суммах налогов в бюджеты всех уровней, внебюджетные фонды, задолженности по ним | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 230 | Перечень выплат, на которые не начисляются страховые взносы в государственные социальные фонды | До замены новым | До замены новым |  |
| 231 | Документы (расчеты, сведения, заявления, решения, списки, ведомости, переписка) об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, отсрочек уплаты или отказе в ней по налогам | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 232 | Расчетные ведомости по отчислению страховых взносов в фонд социального страхования: |  |  | (1) При отсутствии годовых - пост. С нарастающим итогом за IV квартал - пост. |
| а) годовые | Пост. | Пост. |
| б) квартальные | 5 л. (1) | 5 л. (1) |
| 233 | Отчеты по перечислению денежных сумм по государственному и негосударственному страхованию | Пост. | Пост. |  |
| 234 | Налоговые декларации (расчеты) юридических лиц по всем видам налогов | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 235 | Налоговые карточки по учету доходов и налога на доходы физических лиц | 5 л. (1) | 5 л. (1) | (1) При условии проведения проверки (ревизии). При отсутствии лицевых счетов - 75 л. |
| 236 | Декларации и расчеты авансовых платежей по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование | 5 л. (1) | 5 л. (1) | (1) При отсутствии лицевых счетов или ведомостей начисления заработной платы - 75 л. |
| 237 | Сведения о доходах физических лиц | 5 л. (1) | 5 л. (1) | (1) При отсутствии лицевых счетов или ведомостей начисления заработной платы - 75 л. |
| 238 | Реестры сведений о доходах физических лиц | 75 л. | 75 л. |  |
| 239 | Переписка о разногласиях по вопросам налогообложения | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 240 | Документы (решения, справки, отчеты, заявления, переписка) о реструктуризации задолженности по страховым взносам | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 241 | Документы (списки объектов налогообложения, перечни льгот, объяснения, сведения, расчеты) по расчету налоговой базы юридическими лицами за налоговый период | 5 л. | 5 л. |  |
| 242 | Документы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка) о проведении документальных ревизий финансово-хозяйственной деятельности, контрольно-ревизионной работе, в т.ч. проверке кассы, правильности взимания налогов и др. | 5 л. (1) | 5 л. (1) | (1) При условии проведения проверки (ревизии) |
| 243 | Договоры оказания аудиторских услуг | - | 5 л. (1) | (1) После истечения срока действия договора |
| 244 | Аудиторские заключения по бухгалтерской (финансовой) отчетности | - | 5 л. (1) ЭПК | (1) При условии проведения проверки (ревизии). Для годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности - пост. |
| 245 | Переписка о наложенных на организацию взысканиях, штрафах | 5 л. | 5 л. |  |
| 246 | Документы (справки, акты, обязательства, переписка) о недостачах, растратах, хищениях | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 247 | Положения об оплате труда и премировании работников | - | Пост. |  |
| 248 | Документы (сводные расчетные (расчетно-платежные) ведомости (табуляграммы) и документы к ним, расчетные листы на выдачу заработной платы, пособий, гонораров, материальной помощи и др. выплат (1); доверенности на получение денежных сумм и товарно-материальных ценностей, в том числе аннулированные доверенности, заявления) о получении заработной платы и других выплат | 5 л. (2) | 5 л. (2) | (1) При отсутствии лицевых счетов - 75 л. (2) При условии проведения проверки (ревизии) |
| 249 | Лицевые карточки, лицевые счета работников | 75 л. ЭПК | 75 л. ЭПК |  |
| 250 | Переписка о выплате заработной платы | 5 л. | 5 л. |  |
| 251 | Документы (копии отчетов, заявления, списки работников, справки, выписки из протоколов, заключения, переписка) о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи | 5 л. | 5 л. |  |
| 252 | Исполнительные листы работников (исполнительные документы) | До минования надобности (1) | До минования надобности (1) | (1) Не менее 5 л. |
| 253 | Документы (заявления, решения, справки, переписка) об оплате учебных отпусков | До минования надобности (1) | До минования надобности (1) | (1) Не менее 5 л. |
| 254 | Документы (протоколы заседаний инвентаризационных комиссий, инвентаризационные описи, списки, акты, ведомости) об инвентаризации активов, обязательств, имущества | Пост. (1) | Пост. (1) | (1) О товарно-материальных ценностях (движимом имуществе) - 5 л. При условии проведения проверки (ревизии) |
| 255 | Инвентаризационные описи ликвидационных комиссий | Пост. | Пост. |  |
| 256 | Документы (протоколы, акты, расчеты, ведомости, заключения) о переоценке основных фондов, определении амортизации основных средств, оценке стоимости имущества организации | Пост. | Пост. |  |
| 257 | Переписка о приеме на баланс, сдаче, списании материальных ценностей (движимого имущества) | 5 л. | 5 л. |  |
| 258 | Документы (заявки, справки, лимиты, расчеты) о расходах на приобретение оборудования, производственного и жилого фонда | 5 л. (1) | 5 л. (1) | (1) При условии проведения проверки (ревизии) |
| 259 | Протоколы заседаний комиссии Росархива по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения | Пост. | - |  |
| 260 | Книги учета личных дел государственных гражданских служащих, нуждающихся в единовременных субсидиях на приобретение жилых помещений | 10 л. (1) | - | (1) После предоставления субсидии |
| 261 | Договоры, соглашения (1) | 5 л. (2) ЭПК | 5 л. (2) ЭПК | (1) Не указанные в отдельных статьях Перечня (2) После истечения срока действия договора, соглашения |
| 262 | Протоколы разногласий по договорам | 5 л. (1) ЭПК | 5 л. (1) ЭПК | (1) После истечения срока действия договора |
| 263 | Договоры подряда с юридическими лицами | 5 л. (1) ЭПК | 5 л. (1) ЭПК | (1) После истечения срока действия договора |
| 264 | Договоры возмездного оказания услуг (консультационных, информационных, услуг по обучению) работникам | 5 л. (1) | 5 л. (1) | (1) После истечения срока действия договора |
| 265 | Документы (справки, заключения, акты, договоры) по страхованию опасных производственных объектов | - | Пост. |  |
| 266 | Договоры страхования имущественной и гражданской ответственности | 5 л. (1) | 5 л. (1) | (1) После истечения срока действия договора |
| 267 | Паспорта сделок | - | Пост. |  |
| 268 | Переписка по вопросам оказания платных услуг | - | 5 л. ЭПК |  |
| 269 | Документы (расчеты, заключения, справки, переписка) к договорам, соглашениям | 5 л. (1) ЭПК | 5 л. (1) ЭПК | (1) После истечения срока действия договора, соглашения |
| 270 | Документы (акты, справки, счета) о приеме выполненных работ: |  |  | (1) После истечения срока действия договора, соглашения (2) При отсутствии лицевых счетов - 75 л. |
| а) по договорам, контрактам, соглашениям на работы, относящиеся к основной (профильной) деятельности организации | 5 л. (1) ЭПК | 5 л. (1) ЭПК |
| б) по трудовым договорам, договорам подряда | 5 л. (2) | 5 л. (2) |
| в) по хозяйственным, операционным договорам, соглашениям | 5 л. (1) | 5 л. (1) |
| 271 | Договоры о материальной ответственности материально ответственного лица | 5 л. (1) | 5 л. (1) | (1) После увольнения материально ответственного лица |
| 272 | Образцы подписей материально ответственных лиц | До минования надобности (1) | До минования надобности (1) | (1) Не менее 5 л. |
| 273 | Книги, журналы, карточки учета: |  |  | (1) При условии проведения проверки (ревизии) (2) После окончания срока действия договора, контракта, соглашения (3) После ликвидации основных средств. При условии проведения проверки (ревизии) (4) С даты последней записи. При условии проведения проверки (ревизии) |
| а) поступления валюты | 5 л. (1) | 5 л. (1) |
| б) регистрации договоров купли-продажи движимого и недвижимого имущества | - | Пост. |
| в) договоров, контрактов, соглашений с юридическими лицами | 5 л. (2) | 5 л. (2) |
| г) основных средств (зданий, сооружений), иного имущества, обязательств | - | 5 л. (3) |
| д) договоров, актов о приеме-передаче имущества | Пост. | Пост. |
| е) расчетов с организациями | 5 л. (1) | 5 л. (1) |
| ж) приходно-расходных кассовых документов (счетов, платежных поручений) | 5 л. (1) | 5 л. (1) |
| з) реализации товаров, работ, услуг, облагаемых и не облагаемых налогом на добавленную стоимость | - | 5 л. (4) |
| и) хозяйственного имущества (материальных ценностей) | 5 л. (1) | 5 л. (1) |
| к) вспомогательные, контрольные (транспортные, грузовые, весовые и др.) | 5 л. (1) | 5 л. (1) |
| л) подотчетных лиц | 5 л. | 5 л. |
| м) исполнительных листов | 5 л. | 5 л. |
| н) сумм доходов и подоходного налога работников | 5 л. | 5 л. |
| о) депонированной заработной платы | 5 л. (1) | 5 л. (1) |
| п) депонентов по депозитным суммам | 5 л. | 5 л. |
| р) доверенностей | 5 л. (1) | 5 л. (1) |
| с) учета покупок; учета продаж | - | 4 г. |
| 274 | Журналы учета введенных денежных сумм и показателей счетчиков франкировальной машины | 3 г. | - |  |
| 275 | Программы, руководства по организации и внедрению автоматизированных систем бухгалтерского учета и отчетности | 3 г. (1) | 3 г. (1) | (1) После замены новыми |
| 276 | Переписка об организации и внедрении автоматизированных систем учета и отчетности | 5 л. | 5 л. |  |
| 277 | Формы (альбомы форм) унифицированных первичных документов и регистров бухгалтерского учета | До замены новыми | До замены новыми |  |
| 278 | Заказы на бланки документов учета и отчетности | 1 г. | 1 г. |  |
| 4.2. Статистический учет и отчетность | | | | |
| 279 | Отчеты организации о выполнении перспективных (долговременных), целевых и текущих программ, планов (показателей), годовых планов; анализы отчетов (1): |  |  | (1) Поступившие из подведомственных организаций - пост. (2) При отсутствии годовых - пост. |
| а) сводные годовые и с большей периодичностью | Пост. | - |
| б) годовые и с большей периодичностью | Пост. | Пост. |
| в) полугодовые | 5 л. (2) | 5 л. (2) |
| г) квартальные | 5 л. (2) | 5 л. (2) |
| 280 | Отчеты статистические, статистические сведения и таблицы по всем основным (профильным) направлениям и видам деятельности (для данной организации); документы (информации, докладные записки и др.) к ним: |  |  | (1) При отсутствии годовых - пост. |
| а) сводные годовые и с большей периодичностью | Пост. | - |
| б) годовые и с большей периодичностью | Пост. | Пост. |
| в) полугодовые | 5 л. (1) | 5 л. (1) |
| г) квартальные | 5 л. (1) | 5 л. (1) |
| д) единовременные | Пост. | Пост. |
| 281 | Документы (доклады, аналитические таблицы и справки, статистические бюллетени) об итогах деятельности организации | Пост. | Пост. |  |
| 282 | Статистические отчеты и таблицы по всем вспомогательным направлениям и видам деятельности (для данной организации); документы (информации, докладные записки и др.) к ним: |  |  |  |
| а) сводные годовые и с большей периодичностью | 5 л. | - |
| б) годовые и с большей периодичностью | 5 л. | 5 л. |
| в) полугодовые | 5 л. | 5 л. |
| г) квартальные | 3 г. | 3 г. |
| д) единовременные | 1 г. | 1 г. |
| 283 | Документы (списки, сведения, таблицы, данные, информации) о выполнении целевых программ | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 284 | Отчеты о выполнении заказов (государственных контрактов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг: |  |  |  |
| а) годовые | Пост. | Пост. |
| б) квартальные | 5 л. | 5 л. |
| 285 | Отчеты о выполнении грантов | - | Пост. |  |
| 286 | Документы (таблицы, расчеты, справки) о составлении сводных статистических отчетов, сведений | 5 л. | 5 л. |  |
| 287 | Оперативные статистические отчеты, сведения, сводки о выполнении планов организации, ее структурных подразделений | - | До минования надобности |  |
| 288 | Годовые отчеты о работе структурных подразделений организации | 5 л. (1) | 5 л. (1) | (1) При отсутствии годовых, квартальных отчетов о работе организации - пост. |
| 289 | Индивидуальные отчеты, дневники работников | - | 1 г. |  |
| 290 | Журналы учета передаваемых статистических данных | 5 л. | 5 л. |  |
| 291 | Переписка о составлении, представлении и проверке статистической отчетности | 5 л. | 5 л. |  |
| 292 | Бланки форм статистической отчетности (систематизированный комплект): |  |  |  |
| а) по месту разработки и утверждения | Пост. | Пост. |
| б) в других организациях | До замены новыми | До замены новыми |
| 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ АФ РФ И ДРУГИХ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ | | | | |
| 5.1. Фондирование архивных документов | | | | |
| 293 | Схемы систематизации архивных документов | - | Пост. (1) | (1) В деле фонда |
| 294 | Схемы систематизации единиц хранения при нефондовой организации их хранения | - | Пост. |  |
| 5.2. Обеспечение нормативных условий хранения архивных документов | | | | |
| 295 | Документы (акты, заключения, справки, переписка) по экологическим условиям месторасположения архива | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 296 | Акты экспертизы (требования) к объектам технического регулирования, проектной документации | Пост. | Пост. |  |
| 297 | Заключения служб пожарной безопасности, санэпидемстанций и других служб о пригодности месторасположения архива | Пост. | Пост. |  |
| 298 | Акты экспертизы состояния зданий, помещений и оборудования архивов | Пост. | Пост. |  |
| 299 | Регистрационные журналы показаний контрольно-измерительных приборов | - | 3 г. (1) | (1) После окончания журнала |
| 300 | Планы (графики) санитарных дней | - | 1 г. |  |
| 301 | Планы, схемы размещения архивных фондов в архивохранилищах | - | Пост. |  |
| 302 | Пофондовые топографические указатели | - | Пост. |  |
| 303 | Постеллажные топографические указатели | - | 1 г. (1) | (1) После внесения изменений |
| 304 | Документы (отчеты, переписка) о работе отделов, групп по микрофильмированию, реставрации и переплету архивных документов | - | 3 г. |  |
| 305 | Документы (обоснования, справки, расчеты, программы, графики, планы, докладные записки, переписка) по технологическим процессам обеспечения сохранности архивных документов | - | 5 л. ЭПК |  |
| 306 | Технологические регламенты, технологические паспорта, формуляры, технологические правила и предписания по изделиям опытного производства, технические условия технологических процессов | Пост. | Пост. |  |
| 307 | Журналы (технологические) учета специальных видов работ, выполняемых архивами | - | 3 г. (1) | (1) После окончания журнала |
| 308 | Документы (акты, докладные записки, заключения, справки, расчеты, переписка) об апробации и приеме завершенных технологических процессов | - | 5 л. (1) ЭПК | (1) После завершения темы |
| 5.3. Проверка наличия и состояния архивных документов | | | | |
| 309 | Планы (перспективные) проверки наличия и состояния архивных документов | - | Пост. |  |
| 310 | Планы проверки наличия и состояния архивных документов | - | 5 л. |  |
| 311 | Листы проверки наличия и состояния архивных документов | - | Пост. (1) | (1) В деле фонда |
| 312 | Акты проверки наличия и состояния (физического, технического) архивных документов | Пост. | Пост. (1) | (1) В деле фонда |
| 313 | Книги регистрации актов проверки наличия фондов | - | Пост. |  |
| 314 | Карточки учета фондов, прошедших проверку наличия | - | Пост. |  |
| 315 | Номерники фондов | - | Пост. |  |
| 316 | Акты об обнаружении архивных документов | - | Пост. (1) | (1) В деле фонда |
| 317 | Списки, карточки, таблицы отсутствующих (необнаруженных) дел и документов | - | Пост. |  |
| 318 | Докладные записки о продлении срока розыска документов | - | 5 л. ЭПК |  |
| 319 | Акты о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны | Пост. | Пост. (1) | (1) В деле фонда |
| 320 | Справки о проведении розыска необнаруженных документов | Пост. | Пост. (1) | (1) В деле фонда |
| 321 | Акты обнаружения дефектов архивных документов при подготовке выдачи их из архивохранилища и других работах | - | Пост. (1) | (1) В деле фонда |
| 322 | Акты о неисправимых повреждениях архивных документов | Пост. | Пост. (1) | (1) В деле фонда |
| 323 | Заключения о необходимости проведения реставрации и консервации по результатам целевой проверки физического состояния архивных документов | - | 3 г. (1) ЭПК | (1) После последней проверки |
| 324 | Экспертные заключения специалистов о необходимости проведения соответствующих работ по специальной обработке архивных документов | - | 5 л. (1) ЭПК | (1) После последней проверки |
| 325 | Решения, протоколы о признании документов АФ РФ находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии и их постановке на особый учет для специальной обработки | - | Пост. |  |
| 326 | Решения Росархива о признании архивных документов неисправимо поврежденными и снятии их с учета | Пост. | Пост. (1) | (1) В деле фонда |
| 327 | Карточки учета: архивных документов с повреждениями носителя; архивных документов с повреждениями текста | - | Пост. |  |
| 328 | Карточки учета технического состояния аудио-визуальных документов | - | Пост. |  |
| 329 | Книги учета документов АФ РФ, находящихся в неудовлетворительном физическом и техническом состоянии | - | Пост. |  |
| 330 | Планы работ по физико-химической и технической обработке архивных документов | - | 5 л. |  |
| 331 | Договоры со специализированными организациями о проведении работ по реставрации архивных документов | - | 5 л. (1) | (1) После истечения срока действия договора |
| 332 | Книги учета дел, переданных на микрофильмирование, реставрацию, переплет и другие работы | - | 5 л. (1) | (1) После возвращения дел |
| 5.4. Оформление выдачи архивных документов из архивохранилищ | | | | |
| 333 | Разрешения, заказы (требования) на выдачу архивных документов, копий фонда пользования, описей дел: |  |  | (1) После возвращения документов |
| а) в читальный зал и работникам архивов | - | 3 г. (1) |
| б) фондообразователям, судебным, правоохранительным и иным уполномоченным органам во временное пользование | - | 3 г. (1) |
| в) организациям для экспонирования | - | 3 г. (1) |
| г) документов, находящихся в неудовлетворительном физическом состоянии, из архивохранилища | - | Пост. |
| д) на продление сроков выдачи архивных документов | - | 3 г. (1) |
| е) в лабораторию, специализированным организациям для проведения работ по страховому копированию, реставрации архивных документов и др. | - | 3 г. (1) |
| 334 | Карты-заместители изъятых архивных документов | - | 3 г. (1) | (1) После возвращения дел |
| 335 | Документы (списки документов, акты выдачи архивных документов) о выдаче дел во временное пользование | - | 3 г. (1) | (1) После возвращения дел |
| 336 | Книги учета выдачи архивных документов, копий фонда пользования, описей из архивохранилища (по каждому архивохранилищу и виду выдачи отдельно) | - | 3 г. (1) ЭПК | (1) После возвращения документов и проведения проверки наличия выданных дел |
| 337 | Отчеты, таблицы о движении дел, выдаваемых из архивохранилища | - | 5 л. |  |
| 338 | Переписка с организациями о выдаче архивных документов во временное пользование и продлении сроков выдачи архивных документов, находящихся во временном пользовании | - | 3 г. (1) | (1) После возвращения дел |
| 339 | Документы (планы, справки) проверки сохранности выданных из архивохранилища архивных документов | - | 3 г. |  |
| 340 | Акты выявления повреждений возвращаемых архивных документов | - | Пост. (1) | (1) В деле фонда |
| 341 | Переписка с Росархивом по фактам хищения, повреждения архивных документов, выданных из архивохранилищ | Пост. | Пост. |  |
| 5.5. Создание страхового фонда | | | | |
| 342 | Переписка об организации работы по созданию страхового фонда уникальных и особо ценных документов, передаче страхового фонда на обособленное хранение | Пост. | Пост. |  |
| 343 | Договоры со специализированными организациями о проведении работ по созданию страхового фонда и фонда пользования | - | 5 л. (1) | (1) После истечения срока действия договора |
| 344 | Документы (планы, докладные записки, предложения, заключения) организации работы по созданию страхового фонда уникальных и особо ценных документов, передаче страхового фонда на обособленное хранение | Пост. | Пост. |  |
| 345 | Планы выявления уникальных и особо ценных архивных документов | - | 5 л. |  |
| 346 | Документы (разрешения (1), докладные записки, справки, предложения, расчеты) по согласованию вопроса о расшивке дел при страховом копировании при полной невозможности копировать переплетенное дело | - | 5 л. ЭПК | (1) Разрешения - пост. |
| 347 | Технологические регламенты страхового копирования уникальных и особо ценных документов | Пост. | Пост. |  |
| 348 | Акты технического состояния страхового фонда, копий страхового фонда | - | Пост. |  |
| 349 | Заключения о необходимости и сроках проведения профилактических и реставрационных работ | - | 3 г. (1) | (1) После последней проверки |
| 350 | Докладные записки архивов о готовности к отправке страховых копий в ЦХСФ | Пост. | Пост. |  |
| 351 | Акты приема-передачи страхового фонда в ЦХСФ; документы (описи особо ценных дел, документов или копии описей дел, документов, с которых изготовлен страховой фонд, монтажные листы страховых копий кинодокументов, перечень номеров особо ценных дел, документов (номерник), описи передаваемого страхового фонда, акты технического состояния копий страхового фонда, сопроводительные документы на транспортную тару, число страховых копий) к ним | - | Пост. |  |
| 352 | Книги регистрации актов приема страховых копий архивных документов | - | Пост. |  |
| 353 | Карточки учета дел, прошедших микрофильмирование | - | Пост. |  |
| 354 | Книги учета выдачи микрофотокопий документов | - | Пост. |  |
| 355 | Заказы на копирование с микроформ фонда пользования, ксерокопирование | - | 3 г. |  |
| 356 | Книги учета страховых копий архивных документов, прошедших специальную обработку | - | Пост. |  |
| 5.6. Страхование документов АФ РФ | | | | |
| 357 | Акты страховой оценки архивных документов | Пост. | Пост. |  |
| 358 | Договоры о возмещении организаторами выставок архивных документов ущерба в случае утраты или порчи архивных документов | 5 л. (1) | 5 л. (1) | (1) После возмещения ущерба |
| 5.7. Оформление вывоза и ввоза документов АФ РФ за рубеж | | | | |
| 359 | Переписка по вопросам выдачи разрешений архивам, учреждениям культуры и другим организациям, гражданам на право временного вывоза документов АФ РФ и других архивных документов за рубеж | Пост. | Пост. |  |
| 360 | Перечни (списки) документов АФ РФ, предназначенных к временному вывозу за рубеж | Пост. | Пост. |  |
| 361 | Перечни архивных документов, заявленных к вывозу без возвращения за рубеж | - | Пост. |  |
| 362 | Экспертные заключения по архивным документам, заявленным юридическими и физическими лицами для вывоза без возвращения за рубеж | - | Пост. |  |
| 363 | Экспертные заключения на документы АФ РФ, заявленные к временному вывозу за рубеж | Пост. | Пост. |  |
| 364 | Договоры о проведении выставок документов АФ РФ, реставрационных или других работ за рубежом | Пост. | Пост. |  |
| 365 | Страховые полисы, гарантии принимающей стороны и государственных органов страны назначения в отношении сохранности и возврата временно вывозимых документов АФ РФ | Пост. | Пост. |  |
| 366 | Акты подтверждения удовлетворительного физического состояния документов АФ РФ, позволяющего их транспортировать и демонстрировать | Пост. | Пост. |  |
| 367 | Заключения Росархива на временный вывоз документов АФ РФ за рубеж | Пост. | Пост. |  |
| 368 | Свидетельства на право временного вывоза культурных ценностей с территории Российской Федерации | - | Пост. |  |
| 369 | Договоры о продлении срока выставок документов АФ РФ, реставрационных или других работ за рубежом | 5 л. (1) | 5 л. (1) | (1) После возвращения документов |
| 370 | Документы (сведения, информации) по контролю за вывозом архивных документов за рубеж | Пост. | Пост. |  |
| 371 | Переписка по контролю за вывозом архивных документов за рубеж | Пост. | Пост. |  |
| 6. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА ДОКУМЕНТОВ АФ РФ И ДРУГИХ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ | | | | |
| 6.1. Общие вопросы | | | | |
| 372 | Регламент Государственного учета документов АФ РФ | Пост. | 3 г. (1) | (1) После замены новым |
| 373 | Схемы учета архивных документов | - | Пост. |  |
| 374 | Паспорта архивов | - | Пост. |  |
| 375 | Сводные паспорта | Пост. | - |  |
| 376 | Основные учетные документы архивов: |  |  | (1) Структурных подразделений - 3 г. после утверждения ЭПК (ЭК) сводного годового раздела описи (2) Неутвержденные - до минования надобности. Описи дел, документов по личному составу на постоянное хранение в государственные архивы передаются после ликвидации организации. Описи дел, документов временного срока хранения - 3 г. после уничтожения дел (3) В т.ч. дела фондов, вошедших в состав объединенного фонда (4) Состав документов приведен в разделах, подразделах Перечня |
| а) книги учета поступлений документов | - | Пост. |
| б) списки фондов | - | Пост. |
| в) листы фондов | - | Пост. |
| г) листы учета аудио-визуальных документов | - | Пост. |
| д) описи дел, документов постоянного хранения (утвержденные) (1) | Пост. (2) | Пост. (2) |
| е) реестры описей дел, документов | - | Пост. |
| ж) инвентарные книги учета дел, имеющих в оформлении или в приложении к ним драгоценные металлы и камни | - | Пост. |
| з) паспорта архивохранилищ | - | Пост. |
| и) листы учета и описания уникальных документов | - | Пост. |
| к) списки фондов, содержащих особо ценные документы | - | Пост. |
| л) описи, перечни особо ценных дел, документов или перечни номеров (номерники) особо ценных дел | - | Пост. |
| м) реестры описей особо ценных дел, документов | - | Пост. |
| н) книги учета поступлений страхового фонда и фонда пользования | - | Пост. |
| о) описи страхового фонда | - | Пост. |
| п) дела фондов (3) | - | Пост. (4) |
| 377 | Вспомогательные учетные документы архива: |  |  |  |
| а) карточки и книги движения фондов, описей дел, документов | - | Пост. |
| б) книги учета документов, переданных в другие архивы | - | Пост. |
| в) книги учета фондов и документов, выделенных к уничтожению | - | Пост. |
| г) книги повидового учета документов | - | Пост. |
| д) книги учета поступлений контрольных экземпляров описей | - | Пост. |
| е) книги учета создания комплектности описей | - | Пост. |
| ж) сведения об изменениях в составе и объеме фондов архивов | - | Пост. |
| з) карточки учета предметов | - | Пост. |
| и) книги учета и описания различных (отдельных) категорий документов; реестры книг и другие | - | Пост. |
| 378 | Переписка по вопросам архивных учета документов | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 379 | Акты описания архивных документов, переработки описей | - | Пост. (1) | (1) В деле фонда |
| 380 | Акты приема на хранение документов личного происхождения | - | Пост. (1) | (1) В деле фонда |
| 381 | Акты об изъятии подлинных единиц хранения, документов | - | Пост. (1) | (1) В деле фонда |
| 382 | Акты об обнаружении архивных документов, не относящихся к данному архиву, фонду, неучтенных и др. | - | Пост. (1) | (1) В деле фонда |
| 383 | Акты о разделении, объединении дел, включении в дело новых архивных документов | - | Пост. (1) | (1) В деле фонда |
| 384 | Решения Росархива о снятии с учета необнаруженных архивных документов, пути розыска которых исчерпаны | Пост. | Пост. (1) | (1) В деле фонда |
| 385 | Акты о технических ошибках в учетных документах | - | Пост. (1) | (1) В деле фонда |
| 6.2. Учет определенных категорий документов | | | | |
| 386 | Регламент Государственного реестра уникальных документов АФ РФ | Пост. | 3 г. (1) | (1) После замены новым |
| 387 | Государственный реестр уникальных документов АФ РФ | Пост. | - |  |
| 388 | Документы (предложения, перечни, заключения, переписка и др.) по формированию Государственного реестра уникальных документов АФ РФ | Пост. | Пост. |  |
| 389 | Книги учета копий архивных документов, изготовленных в процессе их использования | - | 5 л. |  |
| 390 | Акты постановки на особый учет дел, имеющих в оформлении или в приложении к ним драгоценные металлы и камни | Пост. | Пост. |  |
| 391 | Договоры о материальной ответственности за сохранность и учет дел, имеющих в оформлении или в приложении к ним драгоценные металлы и камни | - | Пост. |  |
| 392 | Акты инвентаризации дел, имеющих в оформлении или в приложении к ним драгоценные металлы и камни | - | Пост. |  |
| 393 | Договоры о хранении документов, находящихся в частной собственности | Пост. | Пост. |  |
| 394 | Документы (списки фондов, книги учета поступлений документов и др.) по учету документов, не включенных в установленном порядке в состав АФ РФ, находящихся на хранении в архивах | - | Пост. |  |
| 395 | Акты приема-передачи архивных документов из архива в архив | Пост. (1) | Пост. (1) | (1) В деле фонда |
| 396 | Книги учета документов по личному составу | - | Пост. |  |
| 7. ОРГАНИЗАЦИЯ КОМПЛЕКТОВАНИЯ АРХИВОВ ДОКУМЕНТАМИ АФ РФ И ДРУГИМИ АРХИВНЫМИ ДОКУМЕНТАМИ | | | | |
| 7.1. Определение источников комплектования архивов | | | | |
| 397 | Списки организаций, граждан - источников комплектования архивов | - | Пост. |  |
| 398 | Проекты списков организаций, граждан - источников комплектования архивов | 5 л. | 5 л. ЭПК |  |
| 399 | Переписка по вопросам определения организаций, граждан - источников комплектования архивов | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 400 | Списки возможных источников комплектования архивов | - | До замены новыми |  |
| 401 | Документы (справки, экспертные заключения) о включении организаций и граждан в списки источников комплектования архивов или исключении их из указанных списков | Пост. | Пост. |  |
| 402 | Договоры с негосударственными организациями и гражданами о включении в списки источников комплектования архивов | - | Пост. (1) | (1) В деле фонда |
| 403 | Договоры о передаче документов на временное хранение в архив | - | 5 л. (1) ЭПК | (1) После истечения срока действия договора и выбытия документов из архивов |
| 404 | Договоры о хранении в архиве документов по личному составу | - | Пост. (1) | (1) В деле фонда |
| 405 | Учетно-справочные карточки на организации - источники комплектования архивов | - | Пост. |  |
| 406 | Карточки учета владельцев, собственников архивов личного происхождения | - | Пост. |  |
| 407 | Сведения о местах хранения документов по личному составу организаций - источников комплектования архивов | - | Пост. |  |
| 408 | Наблюдательные дела (копии нормативных и распорядительных документов по организации делопроизводства и архивного дела, справки, выписки из протоколов ЭК, планы работы ЭК, акты, предложения, переписка и др.) организаций - источников комплектования архивов | - | Пост. |  |
| 7.2. Проведение экспертизы ценности документов | | | | |
| 409 | Протоколы, решения ЦЭПК при Росархиве; документы (справки, доклады, информации, докладные записки, выписки, заключения, переписка) к ним | Пост. | Пост. (1) | (1) Присланные для сведения - до минования надобности |
| 410 | Журналы учета и регистрации: |  |  |  |
| а) поступающих документов для рассмотрения ЦЭПК | Пост. | - |
| б) решений ЦЭПК | Пост. | - |
| 411 | Перечни документов со сроками хранения; перечни проектов, проблем, тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение | Пост. | Пост. |  |
| 412 | Типовые и примерные номенклатуры дел | Пост. | Пост. |  |
| 413 | Проекты перечней документов и номенклатур дел | 3 г. (1) | 3 г. (1) | (1) После утверждения |
| 414 | Документы (информации, справки, переписка) по вопросам экспертизы ценности | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 415 | Акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению | Пост. | Пост. (1) | (1) В деле фонда |
| 416 | Акты возврата архивных документов собственникам | - | Пост. (1) | (1) В деле фонда |
| 417 | Приемо-сдаточные накладные сдачи дел на утилизацию | Пост. | Пост. (1) | (1) В деле фонда |
| 7.3. Прием архивных документов | | | | |
| 418 | Планы-графики приема документов на хранение | - | 3 г. |  |
| 419 | Акты приема-передачи архивных документов, справки к ним: |  |  | (1) В деле фонда (2) После выбытия документов из архивов |
| а) на постоянное хранение | Пост. | Пост. (1) |
| б) на временное хранение | 5 л. | 5 л. (2) |
| 420 | Акты обнаружения дефектов (физического, санитарно-гигиенического, технического состояния) при передаче принимаемых документов и страховых копий на особо ценные документы | - | Пост. (1) | (1) В деле фонда |
| 421 | Документы (анкеты, планы, переписка и др.) по организации проведения инициативного документирования | - | Пост. |  |
| 422 | Комплект и сопроводительные документы (монтажные листы, аннотации, разрешительные удостоверения к законченным произведениям, акты технического состояния, записи цветовых и световых паспортов) к аудио-визуальным документам | - | Пост. |  |
| 423 | Документы (перечни, сдаточные описи) о приеме в архивы документов в неупорядоченном состоянии | - | 5 л. (1) ЭПК | (1) После упорядочения документов |
| 424 | Переписка о приеме и продлении сроков хранения архивных документов в организациях - источниках комплектования | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 425 | Договоры о приеме-передаче документов в архив от организаций - источников комплектования | - | Пост. (1) | (1) В деле фонда |
| 426 | Договоры дарения, купли-продажи архивных документов | Пост. | Пост. (1) | (1) В деле фонда |
| 427 | Оценочные описи на документы личного происхождения, принимаемые в архивы | Пост. | Пост. (1) | (1) В деле фонда |
| 428 | Экспертные заключения на документы личного происхождения | Пост. | Пост. |  |
| 429 | Договоры между ликвидационными комиссиями (ликвидаторами), конкурсными управляющими и архивами о передаче документов | - | Пост. |  |
| 430 | Решения, определения суда о приеме документов в архивы | Пост. (1) | Пост. (1) | (1) В деле фонда |
| 431 | Документы (справки, информации, переписка) по выявлению и возвращению зарубежной архивной Россики | Пост. | Пост. |  |
| 432 | Договоры об обмене копиями архивных документов с зарубежными юридическими или физическими лицами | Пост. | Пост. (1) | (1) В деле фонда |
| 433 | Акты приема-передачи архивных документов (их копий) от зарубежных юридических и физических лиц | Пост. | Пост. (1) | (1) В деле фонда |
| 434 | Описи дел, документов (их копий), поступивших из-за рубежа | Пост. | Пост. (1) | (1) В деле фонда |
| 7.4. Взаимодействие с организациями - источниками комплектования и другими организациями | | | | |
| 435 | Паспорта организаций - источников комплектования архивов | - | Пост. |  |
| 436 | Сведения (сводные сведения) о состоянии хранения документов в организациях - источниках комплектования архивов | Пост. | Пост. |  |
| 437 | Документы (доклады, аналитические справки, информации, таблицы) о состоянии ведомственного хранения документов по итогам паспортизации | Пост. | Пост. |  |
| 438 | Документы (справки, информации, переписка) обследования состояния хранения документов в организациях - источниках комплектования | - | 5 л. ЭПК |  |
| 439 | Документы (планы, справки, графики, информации, переписка) по вопросам обеспечения сохранности архивных документов ликвидированных федеральных органов исполнительной власти и организаций | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 440 | Индивидуальные номенклатуры дел организаций - источников комплектования архивов | - | Пост. |  |
| 441 | Договоры об упорядочении документов в организациях; документы (расчеты, наряды, акты, переписка) к ним | - | 5 л. (1) ЭПК | (1) После истечения срока действия договора |
| 442 | Документы (анкеты, сводные таблицы, справки, переписка) по мониторингу состояния делопроизводства и организации хранения документов | Пост. | - |  |
| 443 | Проекты нормативных и методических документов федеральных органов государственной власти, организаций, регламентирующих деятельность архивных, делопроизводственных, экспертных служб | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 444 | Документы (проекты договоров, справки, заключения, переписка) по вопросам сроков и условий депозитарного хранения документов АФ РФ в федеральных органах исполнительной власти и организациях | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 445 | Договоры, соглашения о депозитарном хранении документов | Пост. | Пост. |  |
| 446 | Переписка с организациями по вопросам архивного дела и организации документов в делопроизводстве | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 447 | Договоры, соглашения о сотрудничестве с организациями по вопросам архивного дела и делопроизводства | - | Пост. |  |
| 448 | Договоры, соглашения по вопросам архивного дела и делопроизводства: |  |  | (1) После истечения срока действия договора, соглашения |
| а) об оказании методической и консультационной помощи организациям | - | 5 л. (1) |
| б) по подготовке нормативных и методических документов | - | Пост. |
| в) по ведению учета документов АФ РФ, находящихся на временном хранении | - | 5 л. (1) ЭПК |
| 8. ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДОКУМЕНТОВ АФ РФ И ДРУГИХ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ | | | | |
| 8.1. Доступ к архивным документам | | | | |
| 449 | Документы (предложения, планы, отчеты, справки, переписка) по рассекречиванию архивных документов | Пост. | Пост. |  |
| 450 | Решения МВК по защите государственной тайны | Пост. | Пост. (1) | (1) В деле фонда |
| 451 | Договоры архивов с пользователями об условиях использования копий архивных документов, архивной информации | - | Пост. |  |
| 452 | Договоры архивов с собственниками или владельцами архивных документов об условиях использования архивных документов, передаваемых в архив | - | Пост. (1) | (1) В деле фонда |
| 453 | Документы (планы, списки) по организации проведения работы по контролю за сроками секретности архивных документов, имеющих грифы секретности | Пост. | Пост. |  |
| 454 | Информации, направленные руководителям государственных органов и организаций, наделенных полномочиями по отнесению сведений к государственной тайне, о наличии в архиве документов со сроками секретности содержащихся в них сведений свыше 30 лет, их составе и объемах | Пост. | Пост. |  |
| 455 | Документы (доверенности, переписка) по официальному делегированию руководителями соответствующих государственных органов или организаций полномочий по проведению рассекречивания архивных документов | Пост. | Пост. |  |
| 456 | Акты о рассекречивании архивных документов | Пост. | Пост. (1) | (1) В деле фонда |
| 457 | Запросы пользователей о возможности доступа к архивным документам, находящимся на особом хранении | Пост. | Пост. |  |
| 458 | Запросы государственных архивов в соответствующие государственные органы, организации, полномочные рассматривать вопрос о рассекречивании архивных документов | - | Пост. |  |
| 459 | Заявления о допуске к ознакомлению с документами | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 460 | Переписка о порядке и режиме работы пользователей в архиве | 1 г. | 1 г. |  |
| 8.2. Информационное обеспечение государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, граждан на основе документов АФ РФ и других архивных документов (формы использования: исполнение запросов российских и иностранных граждан; читальный зал; документальные экспозиции; инициативное информирование; подготовка документальных публикаций, справочников) | | | | |
| 461 | Календари, перечни фактов, событий | - | Пост. |  |
| 462 | Документы (планы, справки, сведения и др.) по организации использования архивных документов | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 463 | Договоры с организациями и гражданами об оказании информационных услуг, копировании архивных документов | - | 5 л. (1) ЭПК | (1) После истечения срока действия договора |
| 464 | Документы (проекты договоров, договоры, справки, переписка) о заключении и реализации федеральными архивами договоров и соглашений долговременного характера с российскими и зарубежными партнерами в области использования и публикации документов, создания справочно-поисковых средств | Пост. | Пост. |  |
|  | Запросы |  |  |  |
| 465 | Запросы государственных органов, органов местного самоуправления | Пост. | Пост. |  |
| 466 | Запросы (тематические, генеалогические, социально-правового характера и др.); документы (архивные справки, архивные копии, архивные выписки, информационные письма, тематические перечни архивных документов, тематические подборки копий архивных документов, тематические обзоры) по их исполнению | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| (в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=65B44F2934727B1E16CD6B87FE8A720A87F7EFCC64AF0189574CD404878F169B0AFCAF80216322B76818FBB787F3F77D28F4E882519D075D1Fj7J) Росархива от 15.11.2017 N 175) | | | | |
| 467 | Книги, журналы регистрации запросов (отдельно по каждому виду запроса) | 10 л. | 10 л. |  |
| 468 | Книги, журналы учета приема граждан по вопросам использования архивных документов | 3 г. | 3 г. |  |
| 469 | Разрешения на продление сроков исполнения запросов | 3 г. | 3 г. |  |
| 470 | Уведомления на продление сроков исполнения запросов | 3 г. | 3 г. |  |
| 471 | Книги учета апостиля | - | Пост. |  |
| 472 | Документы (доверенности, расписки, квитанции об уплате государственной пошлины за проставление апостиля) о получении архивных справок, архивных выписок, архивных копий | 5 л. (1) ЭПК | 5 л. (1) ЭПК | (1) При условии проведения проверки (ревизии) |
| 473 | Невостребованные документы по запросам | 3 г. (1) | 3 г. (1) | (1) После обращения |
| 474 | Документы (заявления на получение подлинников, сохранившихся в прекращенных уголовных и административных, а также фильтрационно-проверочных делах архивных документов творческого характера - рукописей, фотографий, писем и других личных документов; разрешения на получение подлинников) о возвращении подлинников архивных документов | Пост. | Пост. |  |
| 475 | Заказы пользователей на изготовление копий архивных документов | - | 1 г. (1) | (1) После исполнения заказа |
| 476 | Книги, журналы, карточки регистрации выдачи архивных справок, копий, выписок из документов | - | 10 л. |  |
| 477 | Тематические перечни, составленные по документам архивов в процессе их использования | - | Пост. |  |
|  | Читальный зал |  |  |  |
| 478 | Переписка об организации работы пользователей в читальных залах федеральных архивов | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 479 | Личные дела (заявления, отношения, анкеты, требования на выдачу дел, листы выдачи копий и др.) пользователей архивными документами через читальные залы | - | 25 л. ЭПК |  |
| 480 | Личные карточки пользователей | - | Пост. |  |
| 481 | Книги регистрации личных дел пользователей | - | Пост. |  |
| 482 | Книги учета пользователей, работающих в читальных залах архивов | - | Пост. |  |
| 483 | Книги учета посещений пользователями читальных залов архивов | - | 5 л. (1) | (1) После замены новой |
| 484 | Журналы учета обращений к каталогам архивов | - | 5 л. (1) | (1) После заведения нового |
| 485 | Журналы регистрации пользователей, занимающихся в рабочей комнате при архивохранилище | - | 5 л. (1) | (1) После заведения нового |
| 486 | Книги, журналы учета выдачи и возврата архивных документов в читальных залах | - | 3 г. (1) | (1) После возвращения последнего документа |
| 487 | Карточки тематики исследований, проводимых в читальных залах архивов | - | Пост. |  |
| 488 | Акты нарушений правил работы пользователей в читальных залах архивов | - | Пост. |  |
|  | Документальные экспозиции |  |  |  |
| 489 | Переписка о проведении выставок архивных документов (в т.ч. совместных), презентаций разработок организаций | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 490 | Договоры о проведении выставок архивных документов, участии в выставках, презентациях разработок организаций | - | 5 л. (1) | (1) После истечения срока действия договора и возвращения документов |
| 491 | Документы (тематические планы (концепции), схемы, описания, тематико-экспозиционные планы, аннотированные перечни отобранных для экспонирования архивных документов, иллюстративных и иных материалов, систематизированных в соответствии с разделами выставки с указанием их размеров и порядка размещения на стендах или в витринах, копии архивных документов, предметы, каталоги, путеводители, проспекты, альбомы, буклеты, списки участников) по составу и размещению архивных документов, предметов на выставках (1) | - | Пост. | (1) Включая разработки организаций |
| 492 | Документы (инструкции, справки, акты, переписка) по обеспечению сохранности экспонатов на выставках | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 493 | Документы (тексты записей выступлений, бесед, лекций, информации, справки, переписка) мероприятий, проводимых на выставках архивных документов | Пост. (1) | Пост. (1) | (1) На выставках, презентациях разработок организаций - 5 л. ЭПК |
| 494 | Документы (программы, акты приема, рекламно-информационная продукция, пресс-релизы, материалы СМИ, фотографии) по выставочным проектам архивов, института | - | Пост. |  |
| 495 | Договоры с организациями на экскурсионное обслуживание | - | 5 л. (1) | (1) После истечения срока действия договора |
| 496 | Журналы учета проведения экскурсий по выставкам | - | 3 г. |  |
| 497 | Документы (планы-проспекты, макеты, сценарии) об организации встреч с представителями общественности | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 498 | Документы (дипломы, свидетельства, аттестаты, грамоты) о награждении организации за участие в выставках, презентациях | Пост. | Пост. |  |
| 499 | Книги отзывов | - | Пост. |  |
| 500 | Документы (планы, отчеты, переписка) о выставочной деятельности архивов, института | Пост. | Пост. |  |
| 501 | Документы (заявки, переписка) по проведению экскурсий в архивах | - | 3 г. |  |
|  | Инициативное информирование |  |  |  |
| 502 | Документы (обзоры, справки, переписка) о работе по инициативному информированию государственных органов Российской Федерации | - | 5 л. ЭПК |  |
| 503 | Документы (инициативные информации, тематические перечни, обзоры и др.) об архивных документах, направляемые в государственные органы, органы местного самоуправления, организации и гражданам | - | Пост. |  |
| 504 | Документы (планы, справки, сведения, отзывы, анкеты и др.) по мониторингу эффективности использования архивных документов организациями | - | Пост. |  |
|  | Подготовка документальных публикаций, справочников и др. изданий |  |  |  |
| 505 | Переписка с научными, учебными и другими учреждениями и организациями по вопросам публикационной деятельности | 5 лет ЭПК | 5 лет ЭПК |  |
| 506 | Планы (программы) подготовки публикаций архивных документов, изданий по делопроизводству и архивному делу; документы (расчеты, обоснования, справки, переписка) к ним: |  |  |  |
| а) отраслевые | Пост. | 5 л. ЭПК |
| б) архивов, института | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |
| 507 | Планы выявления документов в архивах для публикации | - | 5 л. |  |
| 508 | Карточки документов, выявленных для публикаций | - | До минования надобности |  |
| 509 | Документы (положения, протоколы, решения, планы-проспекты, заключения, отзывы) редакционных коллегий (советов, групп) | Пост. | Пост |  |
| 510 | Копии документов, не включенных в документальные публикации, сборники | - | 10 л. ЭПК |  |
| 511 | Рукописи публикаций архивных документов и других изданий по делопроизводству и архивному делу: |  |  |  |
| а) опубликованные | - | 5 л. ЭПК |
| б) неопубликованные | - | Пост. |
| 512 | Публикации архивных документов (серии, сборники, альбомы, буклеты, плакаты, публикации в средствах массовой информации; публикации на пленочных носителях: микрофильмы, микрофиши; электронные: гипертексты, мультимедиа) (1) | - | Пост. | (1) Включая издания по делопроизводству и архивному делу: нормативные, методические, научно-справочные, информационные, учебные |
| 513 | Договоры на подготовку к публикации архивных документов, изданий по делопроизводству и архивному делу | - | 5 л. (1) | (1) После истечения срока действия договора |
| 514 | Переписка с научными фондами о предоставлении грантов на издательские проекты архивов | - | Пост. |  |
| 515 | Сведения об изданных публикациях архивных документов, изданиях по делопроизводству и архивному делу | - | До минования надобности |  |
| 516 | Списки публикаций архивных документов, изданий по делопроизводству и архивному делу | Пост. | Пост. |  |
| 517 | Документы (обзоры, справки, информации, отзывы, рецензии и др.) по изучению и обобщению опыта научно-издательской работы | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 8.3. Справочно-поисковые средства (научно-справочный аппарат к архивным документам) | | | | |
| 518 | Журналы, карточки по учету состояния НСА архивов | - | 5 л. (1) | (1) После последней записи |
| 519 | Рубрикаторы к НСА архивов | - | Пост. |  |
| 520 | Исторические и тематические справки, аннотации к архивным фондам | - | Пост. (1) | (1) В деле фонда |
| 521 | Схемы построения архивных справочников | Пост. | Пост. |  |
| 522 | Списки опубликованных справочников по фондам | Пост. | Пост. |  |
| 523 | Обязательные архивные справочники (путеводители, карточки каталогов, справочники по фондам архивов и др.) | Пост. | Пост. |  |
| 524 | Дополнительные архивные справочники (указатели, обзоры) | Пост. | Пост. |  |
| 525 | Списки фондов, прошедших каталогизацию | - | Пост. |  |
| 9. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ (НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ) РАБОТА | | | | |
| 9.1. Организация НИР | | | | |
| 526 | Планы НИР: |  |  |  |
| а) отраслевые | Пост. | Пост. |
| б) института, архивов | Пост. | Пост. |
| в) отделов института | - | Пост. |
| 527 | Проекты планов НИР | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 528 | Документы (заявки, расчеты, справки, заключения, переписка) по разработке планов НИР | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 529 | Документы (рефераты, аннотации, переписка) по учету и регистрации выполняемых НИР и результатов НИР | Пост. | Пост. |  |
| 530 | Переписка по вопросам НИР | 10 л. ЭПК | 10 л. ЭПК |  |
| 531 | Отчеты о НИР (этапные, заключительные) | Пост. | Пост. |  |
| 532 | Отчеты о выполнении планов НИР: |  |  |  |
| а) института, архивов | Пост. | Пост. |
| б) отделов института | - | Пост. |
| 533 | Отчеты о трудозатратах на НИР | - | 5 л. ЭПК |  |
| 534 | Документы (отчеты, акты, заключения, протоколы, переписка) о выполнении НИР по федеральным целевым программам | Пост. | Пост. |  |
| 535 | Отчеты по прерванным НИР | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 536 | Акты о приеме результатов НИР | Пост. | Пост. |  |
| 537 | Документы (протоколы, заключения, докладные записки, справки, отчеты, акты, задания, программы, методики, технические условия, рекомендации) по внедрению результатов НИР | - | Пост. |  |
| 538 | Договоры на внедрение результатов НИР | - | 5 л. (1) ЭПК | (1) После истечения срока действия договора |
| 539 | Переписка по вопросам внедрения результатов НИР | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 540 | Договоры на проведение внеплановых НИР | - | Пост. |  |
| 541 | Документы (технические задания, расчеты, планы-графики, акты, переписка) о выполнении договоров по внеплановым НИР | - | Пост. |  |
| 542 | Договоры о сотрудничестве по НИР с научными, учебными и другими организациями | Пост. | Пост. |  |
| 543 | Документы (перечни, характеристики, представления) на соискание государственных премий в области НИР | Пост. | Пост. |  |
| 544 | Документы (документы, представляемые на конкурс, экспертные заключения, протоколы, решения) по проведению конкурса работ в области архивоведения, документоведения и археографии | Пост. | Пост. |  |
| 545 | Переписка с редакциями журналов и других изданий о подготовке и публикации статей и сообщений по НИР | - | 5 л. ЭПК |  |
| 9.2. Проведение НИР | | | | |
| 546 | Протоколы заседаний Ученого совета, научных советов, научно-технических советов, научно-методических советов; документы (планы, тексты докладов, сообщений, справки, отчеты, переписка) к ним | Пост. | Пост. |  |
| 547 | Документы (программы, планы, приглашения, списки, тезисы докладов, переписка) по организации заседаний Ученого совета, научных советов, научно-технических советов, научно-методических советов | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 548 | Переписка по вопросам согласования состава Ученого совета, научных советов, научно-технических советов, научно-методических советов | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 549 | Переписка с Высшей аттестационной комиссией о присвоении сотрудникам института ученых званий | - | 5 л. ЭПК |  |
| 550 | Документы (обзоры, докладные записки, справки) по технико-экономическому обоснованию НИР | 10 л. ЭПК | 10 л. ЭПК |  |
| 551 | Документы (справки, информации, проекты разделов, отчеты соисполнителей) по темам НИР | - | 10 л. ЭПК |  |
| 552 | Отзывы, заключения на результаты НИР | 10 л. ЭПК | 10 л. ЭПК |  |
| 553 | Результаты НИР (научные доклады, аналитические обзоры, научные труды, монографии, научные статьи, нормативные, нормативно-методические документы, справочники) | Пост. | Пост. |  |
| 554 | Перечни, списки выполненных НИР | Пост. | Пост. |  |
| 555 | Договоры с организациями на проведение консультаций по исследованиям в области делопроизводства и архивного дела | - | 5 л. (1) | (1) После истечения срока действия договора |
| 556 | Документы (заявки, отчеты, экспертные заключения, акты, переписка) об организации проведения консультационной работы по исследованиям в области делопроизводства и архивного дела | - | 5 л. ЭПК |  |
| 557 | Журналы регистрации консультаций | - | 5 л. |  |
| 558 | Планы работы методологического семинара | - | 5 л. |  |
| 559 | Протоколы заседаний методологического семинара | - | Пост. |  |
| 10. АВТОМАТИЗИРОВАННЫЕ АРХИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ | | | | |
| 560 | Документы (описания требований, технико-экономические обоснования, заключения, переписка и др.) по организации работ по проектированию и разработке автоматизиро-ванных систем | Пост. (1) | Пост. (1) | (1) При определении сроков хранения конкретных видов документов дополнительно используется Перечень НТД 2007 г. |
| 561 | Документы (концепции, технические задания, рекомендации, указания, эскизные, технические, рабочие проекты, рабочая документация, исходные коды, заключения, переписка и др.) по проектированию и разработке автоматизиро-ванных систем | Пост. (1) | Пост. (1) | (1) При определении сроков хранения конкретных видов документов дополнительно используется Перечень НТД 2007 г. |
| 562 | Документы (концепции, технические задания, эскизные, технические, рабочие проекты, схемы, акты, протоколы, отчеты, заключения, заявки, переписка и др.) по разработке локальных вычислительных сетей | Пост. (1) | Пост. (1) | (1) При определении сроков хранения конкретных видов документов дополнительно используется Перечень НТД 2007 г. |
| 563 | Документы (схемы, акты, протоколы, отчеты, заключения, заявки, переписка и др.) по эксплуатации и модернизации локальных вычислительных сетей | Пост. (1) | Пост. (1) | (1) При определении сроков хранения конкретных видов документов дополнительно используется Перечень НТД 2007 г. |
| 564 | Документы (акты, планы, планы-графики, протоколы испытаний и согласования, отчеты, заключения, переписка и др.) по приемке автоматизированных систем в опытную эксплуатацию | Пост. (1) | Пост. (1) | (1) При определении сроков хранения конкретных видов документов дополнительно используется Перечень НТД 2007 г. |
| 565 | Документы (акты, планы, планы-графики, протоколы испытаний и согласования, отчеты, заключения, переписка и др.) по приемке автоматизированных систем в промышленную эксплуатацию | Пост. (1) | Пост. (1) | (1) При определении сроков хранения конкретных видов документов дополнительно используется Перечень НТД 2007 г. |
| 566 | Документы (описания, тексты программ, руководства, инструкции, пояснительные записки, сопроводительная документация, спецификации оборудования, лицензионные соглашения на программное обеспечение и др.) по эксплуатации автоматизированных систем | Пост. (1) | Пост. (1) | (1) При определении сроков хранения конкретных видов документов дополнительно используется Перечень НТД 2007 г. |
| 567 | Документы (планы-графики, переписка и др.) по обучению пользо-вателей автоматизированных систем | 1 г. | 1 г. |  |
| 568 | Документы (акты, планы, протоколы, соглашения, отчеты, заключения, заявки, переписка и др.) по сопровождению и модернизации автоматизированных систем | Пост. (1) | Пост. (1) | (1) При определении сроков хранения конкретных видов документов дополнительно используется Перечень НТД 2007 г. |
| 569 | Формуляры, паспорта на автоматизированные системы | Пост. | Пост. |  |
| 570 | Положения о фондах алгоритмов и программ | До минования надобности | До минования надобности |  |
| 571 | Документы (спецификации, инструкции, дистрибутивы программного обеспечения, программное обеспечение, гарантийные талоны и др.) к установленному компьютерному оборудованию | 5 л. (1) | 5 л. (1) | (1) После списания оборудования |
| 572 | Стандартное программное обеспечение | - | Пост. |  |
| 573 | Документы (лицензии, лицензионные соглашения, инструкции, руководства и др.) к установленному программному обеспечению | 5 л. (1) | 5 л. (1) | (1) После списания программного обеспечения |
| 574 | Сопроводительная документация при передаче комплекса документов на электронных носителях в архив | Пост. | Пост. |  |
| 575 | Журналы учета поступлений электронных документов | 10 л. (1) ЭПК | 10 л. (1) ЭПК | (1) Поступившие по электронной почте (по линии Интернет) - 5 л. ЭПК |
| 576 | Заявки пользователей на изготовление бумажных копий электронных документов | - | 3 г. |  |
| 577 | Журналы выдачи бумажных копий электронных документов | - | 10 л. |  |
| 11. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ | | | | |
| 11.1. Организация труда | | | | |
| 578 | Документы (информации, справки, сведения, списки, отчеты) о наличии, движении, комплектовании, использовании работников | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 579 | Документы (заявки, справки, сведения, списки, переписка) 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 |  |
| 580 | Документы (справки, планы, расчеты, схемы, карты) по совершенствованию процессов труда | - | 5 л. ЭПК |  |
| 581 | Документы (нормативы численности, доклады, справки, расчеты, информации) о совершенствовании структуры аппарата управления | Пост. | Пост. |  |
| 582 | Перечни профессий | До минования надобности | До минования надобности |  |
| 583 | Документы (акты, протоколы, справки, докладные записки) об организации труда при совмещении профессий | - | 5 л. ЭПК |  |
| 584 | Журналы учета работников, совмещающих профессии | - | 5 л. (1) | (1) Для работников с тяжелыми, вредными, опасными условиями труда - 75 л. |
| 585 | Документы (расчеты, рекомендации, обоснования, заключения) о повышении производительности труда | - | 5 л. ЭПК |  |
| 586 | Коллективные договоры, соглашения | Пост. (1) | Пост. (1) | (1) Присланные для сведения - до минования надобности |
| 587 | Документы (протоколы, анализы, справки, акты, отчеты, переписка) о проверке выполнения условий коллективного договора | Пост. | Пост. |  |
| 588 | Документы (требования, справки, сведения, заявления, докладные записки, расчеты, протоколы, рекомендации, переписка) о коллективных трудовых спорах с участием посредника | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 589 | Документы (сводки, сведения, докладные записки, баланс рабочего времени) об учете рабочего времени | 3 г. | 3 г. |  |
| 590 | Табели (графики, дневники), журналы учета рабочего времени | 5 л. | 5 л. (1) | (1) При тяжелых, вредных и опасных условиях труда - 75 л. |
| 591 | Документы (акты, сообщения, информации, докладные, служебные записки, справки, переписка) о соблюдении дисциплины труда | 3 г. | 3 г. |  |
| 11.2. Нормирование труда, тарификация, оплата труда | | | | |
| 592 | Типовые нормативы по труду: | До замены новыми | До замены новыми |  |
| 593 | Нормы выработки и расценок (1): |  |  | (1) Временные нормы выработки и расценок - 3 г. после замены новыми |
| а) по месту разработки и утверждения | Пост. | Пост. |
| б) в других организациях | - | До замены новыми |
| 594 | Документы (справки, расчеты, докладные записки, предложения) о разработке норм выработки и расценок | - | 5 л. ЭПК |  |
| 595 | Тарифно-квалификационные справочники, сетки, ставки | До минования надобности | До минования надобности |  |
| 596 | Тарификационные ведомости (списки) | 75 л. | 75 л. |  |
| 597 | Документы (расчеты, анализы, справки, переписка) 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 |  |
| 598 | Документы (справки, докладные записки, акты, отчеты, протоколы) о контроле за соблюдением правил нормирования труда, расходовании фонда заработной платы | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 599 | Переписка об упорядочении и установлении размеров заработной платы, денежного содержания, начислении премий | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 600 | Переписка об оплате работы в праздничные дни, дни отдыха и за сверхурочные работы | 5 л. | 5 л. |  |
| 601 | Утвержденные разряды (уровни) оплаты труда, выплаты денежного содержания по должностям работников | До замены новыми | До замены новыми |  |
| 602 | Документы (протоколы, акты, справки, сведения) об оплате труда, выплате денежного содержания и начислении стажа работы лицам, замещающим государственные должности | 75 л. | - |  |
| 603 | Документы (протоколы, решения, справки, переписка) по установлению надбавки за выслугу лет директорам федеральных архивов | 75 л. | 75 л. |  |
| 604 | Документы (расчеты, справки, списки) о премировании работников | 5 л. | 5 л. |  |
| 605 | Переписка об образовании и использовании фондов материального поощрения | - | 5 л. |  |
| 11.3. Охрана труда | | | | |
| 606 | Документы (положения, протоколы, решения, предложения, заключения, перечни стандартов и норм, перечни рабочих мест, обоснования, данные, информации, ведомости рабочих мест, карты аттестации рабочих мест, планы) об аттестации рабочих мест по условиям труда | 45 л. ЭПК | 45 л. (1) ЭПК | (1) При тяжелых, вредных и опасных условиях труда - 75 л. |
| 607 | Акты, предписания по технике безопасности; документы (справки, докладные записки, отчеты) об их выполнении | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 608 | Комплексные планы улучшения условий и охраны труда, санитарно-оздоровительных мероприятий | Пост. | Пост. |  |
| 609 | Переписка о разработке и ходе выполнения комплексных планов улучшения условий и охраны труда, санитарно-оздоровительных мероприятий | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 610 | Документы (справки, предложения, обоснования, рекомендации) о состоянии и мерах по улучшению условий и охраны труда, техники безопасности | Пост. | Пост. |  |
| 611 | Планы мероприятий по улучшению условий труда работников | 5 л. | 5 л. |  |
| 612 | Документы (акты, справки, информации, переписка) о результатах проверок выполнения соглашений по вопросам охраны труда | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 613 | Перечень работ с тяжелыми, вредными, опасными условиями труда, при выполнении которых не допускается применение труда женщин и лиц, не достигших 18-летнего возраста | До замены новым | До замены новым |  |
| 614 | Перечень профессий с тяжелыми, вредными, опасными условиями труда | До замены новым | До замены новым |  |
| 615 | Списки работающих на производстве с тяжелыми, вредными, опасными условиями труда | - | 75 л. |  |
| 616 | Полисы страхования гражданской ответственности опасных производственных объектов | - | Пост. |  |
| 617 | Табели и наряды работников тяжелых, вредных, опасных профессий | - | 75 л. |  |
| 618 | Правила по охране труда работающих инвалидов | До замены новыми | До замены новыми |  |
| 619 | Документы (акты, заключения, справки и др.), подтверждающие тяжелые, вредные, опасные условия труда | - | 75 л. ЭПК |  |
| 620 | Переписка о предупредительных мероприятиях на случай стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 621 | Планы-схемы эвакуации людей и материальных ценностей в случае чрезвычайных ситуаций | До замены новыми | До замены новыми |  |
| 622 | Нормы запасов оборудования и материалов на случай аварий | - | До замены новыми |  |
| 623 | Документы (отчеты, справки, сведения) о причинах заболеваемости работников организаций | 5 л. | 5 л. ЭПК |  |
| 624 | Акты расследования профессиональных отравлений и заболеваний | 75 л. | 75 л. ЭПК |  |
| 625 | Договоры страхования работников от несчастных случаев | 5 л. (1) | 5 л. (1) | (1) После истечения срока действия договора. При наступлении несчастного случая - 75 л. |
| 626 | Документы (протоколы аттестации, программы, списки, переписка) об обучении работников технике безопасности | 5 л. | 5 л. |  |
| 627 | Журналы, книги учета: |  |  |  |
| а) профилактических работ по технике безопасности | 10 л. | 10 л. |
| б) инструктажа по технике безопасности | 10 л. | 10 л. |
| в) проведения аттестации по технике безопасности | 5 л. | 5 л. |
| 628 | Сведения, переписка об авариях и несчастных случаях | 5 л. (1) ЭПК | 5 л. (1) ЭПК | (1) Сведения о несчастных случаях, связанных с человеческими жертвами, - пост. |
| 629 | Книги, журналы регистрации несчастных случаев, учета аварий | Пост. | Пост. |  |
| 630 | 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 |
| б) в других организациях | 5 л. | 5 л. |
| 631 | Документы (протоколы, справки, заключения) о тяжелых, вредных, опасных условиях производства, травматизме и профессиональных заболеваниях | - | 75 л. ЭПК |  |
| 632 | Документы (доклады, анализы) о тяжелых, вредных, опасных условиях производства, травматизме и профессиональных заболеваниях | 10 л. ЭПК | 10 л. ЭПК |  |
| 633 | Переписка о профессиональных заболеваниях, производственном травматизме и мерах по их устранению | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 634 | Документы (акты, докладные записки, заключения) о сокращении рабочего дня в связи с тяжелыми, вредными, опасными условиями труда | - | 75 л. ЭПК |  |
| 635 | Документы (докладные записки, акты, заключения, переписка) об обеспечении рабочих и служащих специальной одеждой, обувью, специальным питанием | - | 3 г. (1) | (1) При отсутствии других документов о тяжелых, вредных и опасных условиях труда акты, заключения - 75 л. |
| 636 | Нормы обеспечения специальной одеждой и обувью, предохранительными приспособлениями, специальным питанием | - | 3 г. (1) | (1) После замены новыми |
| 637 | Списки (ведомости) на выдачу специальной одежды и обуви, специального питания | - | 1 г. |  |
| 638 | Переписка о сокращении рабочего дня в связи с тяжелыми, вредными, опасными условиями труда | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 639 | Документы (постановления, акты, доклады, справки) о санитарном состоянии организации | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 640 | Журналы регистрации административных взысканий за нарушение санитарных норм и правил | - | 3 г. |  |
| 641 | Переписка о проведении профилактических и профгигиенических мероприятий | 5 л. | 5 л. |  |
| 642 | Перечни профессий, работники которых подлежат проведению обязательных медицинских осмотров | - | До замены новыми |  |
| 643 | Анкеты обследования условий труда работников | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 12. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ | | | | |
| 12.1. Прием, перемещение (перевод), увольнение работников | | | | |
| 644 | Документы (доклады, сводки, справки, сведения) о состоянии и проверке работы с кадрами | Пост. | Пост. |  |
| 645 | Переписка о приеме, распределении, перемещении, переводе, учете работников | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 646 | Документы (представления, справки, переписка) о формировании резерва руководящих кадров | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 647 | Документы (списки, ходатайства, представления, характеристики, анкеты) по формированию резерва работников на прием | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 648 | Сведения о составе работников, замещающих государственные должности, по полу, возрасту, образованию, стажу работы за год | Пост. | - |  |
| 649 | Уведомления работодателя об увольнении работников с указанием причин, не вошедшие в состав личных дел | 75 л. | 75 л. |  |
| 650 | Положения, инструкции о персональных данных работников | Пост. | 3 г. (1) | (1) После замены новыми |
| 651 | Личные дела (заявления, копии приказов и выписки из них, копии личных документов, листки по учету кадров, анкеты, аттестационные листы и др.) (1): |  |  | (1) Виды документов, входящих в состав личных дел определенных категорий работников, указаны в соответствующем законодательстве |
| а) руководителей организации; членов руководящих, исполнительных, контрольных органов организации; работников, имеющих государственные и иные звания, премии, награды, степени и звания | Пост. | Пост. |
| б) работников, в т.ч., государственных гражданских служащих | 75 л. ЭПК | 75 л. ЭПК |
| 652 | Трудовые договоры (служебные контракты), трудовые соглашения, не вошедшие в состав личных дел | 75 л. ЭПК | 75 л. ЭПК |  |
| 653 | Личные карточки работников, в т.ч., временных работников | 75 л. ЭПК | 75 л. ЭПК |  |
| 654 | Алфавиты личных дел сотрудников архивов | - | 75 л. |  |
| 655 | Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих, не вошедшие в состав личных дел | 75 л. ЭПК | - |  |
| 656 | Переписка по вопросам реабилитации (политической, профессиональной, медицинской) работников | 75 л. ЭПК | 75 л. ЭПК |  |
| 657 | Документы (анкеты, автобиографии, листки по учету кадров, заявления, рекомендательные письма) лиц, не принятых на работу | 3 г. | 3 г. |  |
| 658 | Подлинные личные документы (трудовые книжки, дипломы, аттестаты, удостоверения, свидетельства) | До востребования (1) | До востребования (1) | (1) Невостребованные - 75 л. |
| 659 | Документы (справки, докладные, служебные записки, копии приказов, выписки из приказов, заявления и др.), не вошедшие в состав личных дел | 5 л. | 5 л. |  |
| 660 | Документы (расписки) об ознакомлении государственных гражданских служащих с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе и противодействии коррупции | 5 л. | - |  |
| 661 | Документы (заявления работника о согласии на обработку персональных данных, сведения, уведомления) о субъекте персональных данных | 75 л. ЭПК | 75 л. ЭПК |  |
| 662 | Акты приема-передачи личных дел государственных гражданских служащих при переходе на другую работу | 75 л. | - |  |
| 663 | Командировочные удостоверения | 5 л. (1) | 5 л. (1) | (1) После возвращения из командировки. Для работников, направленных в командировки в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности, - 75 л. |
| 664 | Документы (служебные задания, отчеты, переписка) о командировании работников | 5 л. (1) ЭПК | 5 л. (1) ЭПК | (1) Для долгосрочных зарубежных командировок - 10 л. ЭПК |
| 665 | Протоколы заседаний конкурсных комиссий по замещению вакантных должностей, избранию на должность, формированию кадрового резерва; заключению служебных контрактов с государственными гражданскими служащими; документы (справки, характеристики и др.) к ним | Пост. | Пост. |  |
| 666 | 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 |  |
| 667 | Документы (заявления, справки, переписка) претендентов на замещение вакантных должностей | 3 г. (1) | 3 г. (1) | (1) После проведения конкурса на замещение вакантных должностей |
| 668 | Переписка о прохождении государственной службы | 5 л. ЭПК | - |  |
| 669 | Переписка по вопросам подтверждения трудового стажа работников | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 670 | Документы (представления, ходатайства, анкеты, акты, переписка) об установлении персональных ставок, окладов, надбавок | 5 л. (1) | 5 л. (1) | (1) При отсутствии приказов - 75 л. ЭПК |
| 671 | Протоколы заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов | Пост. | - |  |
| 672 | Документы (заявления, решения, докладные, служебные записки) по вопросам соблюдения требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов | Пост. | - |  |
| 673 | Документы (уведомления, служебные, объяснительные записки, заключения, заявления и др.) о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений | Пост. | - |  |
| 674 | Уведомления об осуществлении иной оплачиваемой деятельности государственными гражданскими служащими | 5 л. ЭПК | - |  |
| 675 | Документы (заявления, служебные записки, заключения и др.) о служебных проверках государственных гражданских служащих | Пост. | - |  |
| 676 | Журналы регистрации: |  |  |  |
| а) уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений | 5 л. | - |
| б) уведомлений об осуществлении иной оплачиваемой деятельности государственными гражданскими служащими | 5 л. | - |
| в) служебных проверок государственных гражданских служащих | Пост. | - |
| г) заявлений о соблюдении требований к служебному поведению, регулированию конфликта интересов | 5 л. | - |
| 677 | Списки: |  |  | (1) При отсутствии лицевых счетов - 75 л. |
| а) членов руководящих и исполнительных органов организации | Пост. | Пост. |
| б) ветеранов и участников Великой Отечественной войны и других военных действий | Пост. | Пост. |
| в) награжденных государственными и иными наградами, удостоенных государственных и иных званий, премий | Пост. | Пост. |
| г) работников | 75 л. | 75 л. |
| д) прошедших аттестацию | 5 л. | 5 л. |
| е) подлежащих воинскому учету | 3 г. | 3 г. |
| ж) кандидатов на выдвижение по должности | До замены новыми | До замены новыми |
| з) получающих персональные ставки, оклады | 10 л. (1) | 10 л. (1) |
| и) обучающихся без отрыва от производства | 5 л. | 5 л. |
| к) работников, ушедших на пенсию | 5 л. | 5 л. |
| л) лиц, выезжающих за границу | 5 л. | 5 л. |
| 678 | Документы (отчеты, акты, сведения) об учете трудовых книжек и вкладышей к ним | 3 г. | 3 г. |  |
| 679 | Переписка об оформлении командировок | 5 л. (1) | 5 л. (1) | (1) Для зарубежных командировок - 10 л. ЭПК |
| 680 | Переписка о получении заграничных паспортов и виз работниками организации | 5 л. | 5 л. |  |
| 681 | Переписка по воинскому учету работников | 3 г. | 3 г. |  |
| 682 | Документы (планы, отчеты) по бронированию граждан, пребывающих в запасе | 5 л. | 5 л. |  |
| 683 | Журналы проверок состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе | 5 л. | 5 л. |  |
| 684 | Графики предоставления отпусков | 1 г. | 1 г. |  |
| 685 | Документы (характеристики, докладные записки, справки, переписка) о привлечении к ответственности лиц, нарушивших трудовую дисциплину | 3 г. | 3 г. |  |
| 686 | Книги, журналы, карточки учета: |  |  | (1) После увольнения (2) В зарубежные командировки - 10 л. |
| а) приема, перемещения (перевода), увольнения работников | 75 л. | 75 л. |
| б) личных дел, личных карточек, трудовых договоров (контрактов) трудовых соглашений | 75 л. | 75 л. |
| в) выдачи (учета движения) трудовых книжек и вкладышей к ним | 75 л. | 75 л. |
| г) бланков трудовых книжек и вкладышей к ним | 5 л. | 5 л. |
| д) выдачи справок о заработной плате, стаже, месте работы | 5 л. | 5 л. |
| е) лиц, подлежащих воинскому учету | 3 г. (1) | 3 г. (1) |
| ж) отпусков (учебных отпусков) | 3 г. | 3 г. |
| з) работников, выбывающих в служебные командировки; прибывающих в организацию, куда работник командирован | 5 л. (2) | 5 л. (2) |
| и) выдачи командировочных удостоверений | 5 л. | 5 л. |
| к) выдачи заграничных паспортов | 5 л. | 5 л. |
| 687 | Журналы проверок состояния учета военнообязанных и призывников | - | 3 г. (1) | (1) После окончания журнала |
| 12.2. Установление квалификации работников | | | | |
| 688 | Протоколы заседаний, постановления аттестационных, квалификационных комиссий; документы (протоколы счетных комиссий; бюллетени тайного голосования) к ним | 15 л. ЭПК | 15 л. (1) ЭПК | (1) В организациях с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда - 75 л. ЭПК |
| 689 | 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. |  |
| 690 | Документы (представления, заключения, дипломы, удостоверения, свидетельства) о присвоении классных чинов и специальных званий, не вошедшие в состав личных дел | 75 л. ЭПК | - |  |
| 691 | Заявления о несогласии с постановлениями аттестационных, квалификационных комиссий; документы (справки, заключения) об их рассмотрении | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 692 | Квалификационные требования: |  |  |  |
| а) по месту разработки и утверждения | Пост. | Пост. |
| б) в других организациях | До замены новыми | До замены новыми |
| 693 | Переписка об аттестации, квалификационных экзаменах | 5 л. | 5 л. |  |
| 694 | Списки членов аттестационных, квалификационных комиссий | - | 5 л. |  |
| 695 | Итоговые сводки, сведения, ведомости проведения аттестации, квалификационных экзаменов | 5 л. | 5 л. |  |
| 696 | Журналы регистрации выдачи дипломов, удостоверений, свидетельств о присвоении квалификационной категории | 5 л. | 5 л. |  |
| 697 | Графики проведения аттестации, квалификационных экзаменов | 1 г. | 1 г. |  |
| 12.3. Профессиональная подготовка и повышение квалификации работников | | | | |
| 698 | Документы (положения, планы, программы, переписка) об организации работы аспирантуры | - | 5 л. ЭПК |  |
| 699 | Списки аспирантов и докторантов | - | 75 л. |  |
| 700 | Личные дела аспирантов и докторантов | - | 75 л. |  |
| 701 | Рефераты, представляемые в аспирантуру при сдаче вступительных экзаменов | - | 5 л. |  |
| 702 | Протоколы сдачи вступительных экзаменов | - | 5 л. ЭПК |  |
| 703 | Протоколы заседаний комиссий по приему в аспирантуру и докторантуру | - | 5 л. (1) | (1) После окончания аспирантуры или выбытия из нее |
| 704 | Договоры с высшими учебными заведениями о сдаче кандидатских экзаменов | - | 5 л. (1) | (1) После истечения срока действия договора |
| 705 | Протоколы заседаний комиссий по приему кандидатских экзаменов | - | 50 л. |  |
| 706 | Годовые статистические отчеты о работе аспирантуры и докторантуры | - | Пост. |  |
| 707 | Документы (разделы глав диссертаций, промежуточные отчеты о работе по темам диссертаций, отзывы научных руководителей) к предварительному обсуждению диссертаций | - | 5 л. ЭПК |  |
| 708 | Документы (протоколы, замечания, отзывы) предварительного обсуждения диссертаций | - | 5 л. ЭПК |  |
| 709 | Переписка о создании диссертационных советов (спецсоветов) по защите диссертаций и присуждению ученых степеней | - | 5 л. ЭПК |  |
| 710 | Годовые планы работы диссертационных советов (спецсоветов) | - | Пост. |  |
| 711 | Годовые отчеты о работе диссертационных советов (спецсоветов) | Пост. | Пост. |  |
| 712 | Протоколы заседаний диссертационных советов (спецсоветов); документы (тезисы докладов, справки, переписка и др.) к ним | - | Пост. |  |
| 713 | Списки членов диссертационных советов (спецсоветов) | - | Пост. |  |
| 714 | Бюллетени тайного голосования | - | 3 г. |  |
| 715 | Аттестационные дела соискателей | - | 10 л. |  |
| 716 | Аттестационные дела лиц, утвержденных в ученой степени доктора наук | - | Пост. |  |
| 717 | Аттестационные дела лиц, утвержденных в ученой степени кандидата наук | - | 10 л. |  |
| 718 | Переписка с Высшей аттестационной комиссией о присуждении ученых степеней | - | 5 л. ЭПК |  |
| 719 | Диссертации и авторефераты (со списками организаций и лиц, которым разосланы авторефераты) | - | Пост. (1) | (1) Хранятся в СИФ института |
| 720 | Переписка о подготовке отзывов на диссертации | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 721 | Журналы (книги) выдачи дипломов о присуждении ученых степеней | - | Пост. (1) | (1) Хранятся в организации |
| 722 | Книги (журналы) регистрации диссертаций, принимаемых к защите | - | 5 л. ЭПК |  |
| 723 | Списки соискателей, защитивших диссертации и получивших ученые степени и звания | - | Пост. |  |
| 724 | Документы (доклады, справки, информации, расчеты, докладные записки, отчеты, переписка) о переподготовке работников, обучении вторым профессиям, повышении квалификации | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 725 | Договоры о сотрудничестве в области повышения квалификации работников | - | 5 л. (1) ЭПК | (1) После истечения срока действия договора |
| 726 | Документы (акты, отчеты, переписка) о ходе выполнения договоров о сотрудничестве | - | 5 л. ЭПК |  |
| 727 | Примерные образовательные программы (долгосрочные и целевые): |  |  |  |
| а) по месту разработки | - | Пост. |
| б) в других организациях | До минования надобности | До минования надобности |
| 728 | Учебные планы, программы, задания: |  |  |  |
| а) по месту разработки | - | Пост. |
| б) в других организациях | - | До минования надобности |
| 729 | Учебно-методические пособия: |  |  |  |
| а) по месту разработки | - | Пост. |
| б) в других организациях | До минования надобности | До минования надобности |
| 730 | Документы (проекты, отзывы, заключения) о разработке учебных программ, планов, пособий | - | 5 л. ЭПК |  |
| 731 | Списки рекомендованных учебников, методических и учебных пособий, учебных фильмов | - | 1 г. (1) | (1) После замены новыми |
| 732 | Стенограммы лекций преподавателей | - | 10 л. ЭПК |  |
| 733 | Курсовые и контрольные работы (экзаменационные тесты) слушателей | - | 1 г. |  |
| 734 | Переписка об организации работы по повышению квалификации | 3 г. | 3 г. |  |
| 735 | Документы (акты, докладные записки, ведомости, переписка) об оборудовании учебных лабораторий, кабинетов, обеспечении учебными программами, учебной и методической литературой, учебными фильмами | - | 3 г. |  |
| 736 | Планы повышения квалификации работников: |  |  |  |
| а) по месту составления и утверждения | 5 л. | 5 л. |
| б) в других организациях | До минования надобности | До минования надобности |
| 737 | Отчеты о выполнении планов повышения квалификации работников | 5 л. | 5 л. |  |
| 738 | Договоры о повышении квалификации работников | 5 л. (1) | 5 л. (1) | (1) После истечения срока действия договора |
| 739 | Графики работы по повышению квалификации работников | 3 г. | 3 г. |  |
| 740 | Журналы учета занятий по повышению квалификации работников | 1 г. | 1 г. |  |
| 741 | Книги учета контрольных работ | - | 3 г. |  |
| 742 | Книги, журналы учета посещения занятий слушателями | - | 1 г. |  |
| 743 | Ведомости учета часов работы преподавателей | - | 5 л. (1) | (1) При отсутствии лицевых счетов - 75 л. |
| 744 | Ставки почасовой оплаты труда преподавателей и консультантов | - | 3 г. (1) | (1) После замены новыми |
| 745 | Документы (расписания, планы, графики) о проведении занятий, консультаций | - | 1 г. |  |
| 746 | Документы (заявки, программы, графики, планы, отчеты, отзывы, списки, характеристики, переписка) об организации и проведении практики и стажировки слушателей | - | 5 л. ЭПК |  |
| 747 | Документы (планы, сведения, переписка) об организации и проведении учебно-производственных экскурсий | - | 1 г. |  |
| 748 | Списки, ведомости распределения по профилю обучения слушателей | - | 5 л. (1) | (1) После окончания обучения |
| 749 | Списки лиц, прошедших повышение квалификации | 5 л. | 5 л. |  |
| 750 | Журналы выдачи удостоверений | - | 5 л. |  |
| 12.4. Награждение | | | | |
| 751 | Документы (представление, наградные листы, ходатайства, характеристики, автобиографии, выписки из решений, постановлений, протоколов и др.) о представлении к награждению государственными и ведомственными наградами, ведомственными знаками отличия, благодарностями, присвоении званий, присуждении премий: |  |  |  |
| а) в награждающих организациях | Пост. | - |
| б) в представляющих организациях | 75 л. ЭПК | 75 л. ЭПК |
| 752 | Карточки учета работников, награжденных государственными и ведомственными наградами | Пост. | Пост. |  |
| 753 | Журналы учета выдачи государственных и ведомственных наград, ведомственных знаков отличия, почетных званий, благодарностей | Пост. | Пост. |  |
| 754 | Государственные и ведомственные награды (удостоверения), оставшиеся неврученными | До востребования (1) | До востребования (1) | (1) Невостребованные - 75 л. |
| 755 | Документы (выписки из решений, постановлений) о награждении иностранными орденами и медалями | Пост. | Пост. |  |
| 756 | Документы (протоколы, выписки, решения, справки, постановления, книги регистрации), подтверждающие право на выдачу удостоверений участников ликвидации аварий и других чрезвычайных ситуаций | 75 л. ЭПК | 75 л. ЭПК |  |
| 757 | Ходатайства о выдаче дубликатов документов к государственным и ведомственным наградам взамен утраченных; документы (заявления, справки) к ним: |  |  |  |
| а) в награждающих организациях | Пост. | Пост. |
| б) в других организациях | 75 л. ЭПК | 75 л. ЭПК |
| 758 | Журналы учета выдачи дубликатов документов к государственным и ведомственным наградам взамен утраченных | Пост. | Пост. |  |
| 759 | Переписка о награждении работников, присвоении почетных званий, присуждении премий | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 760 | Протоколы вручения государственных и ведомственных наград | Пост. | Пост. |  |
| 761 | Документы (рекомендации, перечни наград) об оформлении представления работников к награждению: |  |  |  |
| а) по месту разработки и утверждения | Пост. | - |
| б) в других организациях | До замены новыми | До замены новыми |
| 762 | Документы (представления, ходатайства, переписка) о лишении государственных наград | Пост. | Пост. |  |
| 763 | Документы (представления, ходатайства, характеристики, биографии, выписки из решений, постановлений, приказы, переписка) о занесении на Доску Почета, не вошедшие в состав личных дел | - | 75 л. |  |
| 764 | Книга Почета организации | - | Пост. |  |
| 13. ЭКОНОМИЧЕСКИЕ, НАУЧНЫЕ, КУЛЬТУРНЫЕ СВЯЗИ, МЕЖДУНАРОДНОЕ СОТРУДНИЧЕСТВО | | | | |
| 765 | Уставы, положения международных организаций (объединений), членом которых является организация | Пост. | Пост. |  |
| 766 | Документы (решения Совета глав правительств СНГ) государств - участников СНГ по вопросам архивного дела | Пост. | Пост. |  |
| 767 | Документы (информации, справки, обзоры, переписка) информационного центра по архивному делу государств - участников СНГ | Пост. (1) | Пост. (1) | (1) Присланные для сведения - до минования надобности |
| 768 | Распорядительные документы международных организаций, членом которых является организация | Пост. (1) | Пост. (1) | (1) Присланные для сведения - до минования надобности |
| 769 | Переписка об участии в деятельности международных организаций | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 770 | Указания (задания) специалистам, принимающим участие в работе международных организаций (объединений) | Пост. | Пост. |  |
| 771 | Документы (справки, заявления, докладные записки, переписка) о вступлении в международные организации (объединения) | Пост. | Пост. |  |
| 772 | Документы (информационные материалы, предложения, доклады, переписка и др.) о работе Евразики | Пост. (1) | Пост. (1) | (1) Присланные для сведения - до минования надобности |
| 773 | Документы (справки, переписка и др.) по вопросам перемещенных архивных документов | Пост. | Пост. |  |
| 774 | Документы (протоколы, решения, доклады, справки) об экономических, научных, культурных и иных связях с другими организациями | Пост. | Пост. |  |
| 775 | Документы (программы, планы проведения встреч, графики, заявки, приглашения, переписка) об организации приема и пребывания представителей зарубежных и российских организаций | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 776 | Инструкции (указания, задания, рекомендации) представителям организации по ведению встреч (переговоров) | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 777 | Документы (протоколы встреч (переговоров), доклады, справки, информации, сведения, отчеты, тексты выступлений, записи бесед) о подготовке и проведении приемов, встреч (переговоров) с представителями зарубежных и российских организаций | Пост. | Пост. |  |
| 778 | Журналы, карточки учета посещений организации представителями зарубежных организаций | 10 л. | 10 л. |  |
| 779 | Контракты, договоры, соглашения, договоры-намерения об экономических, научных, культурных и иных связях; документы (особые условия, протоколы разногласий, обоснования, правовые заключения и др.) к ним | Пост. | Пост. |  |
| 780 | Документы (проекты, предложения, заключения, справки, сведения, информации, расчеты, переписка) о подготовке контрактов, договоров, соглашений | 10 л. (1) ЭПК | 10 л. (1) ЭПК | (1) О предоставлении научно-технической помощи зарубежными организациями - пост. |
| 781 | Документы (акты, технико-экономические обоснования, заключения, справки, сведения) о целесообразности сотрудничества | Пост. | Пост. |  |
| 782 | Книги регистрации соглашений, договоров, контрактов об экономических, научных, культурных и иных связях организации | Пост. | Пост. |  |
| 783 | Программы (прогнозы, планы) экономических, научных, культурных и иных связей: |  |  |  |
| а) по месту разработки | Пост. | Пост. |
| б) в других организациях | До минования надобности | До минования надобности |
| 784 | Документы (предложения, рекомендации, расчеты, переписка) о разработке, изменении планов научно-технического, экономического, культурного и иных видов сотрудничества | 10 л. ЭПК | 10 л. ЭПК |  |
| 785 | Документы (докладные записки, справки, сведения) о выполнении планов научно-технического, экономического, культурного и иных видов сотрудничества | Пост. | Пост. |  |
| 786 | Документы (программы, планы, отчеты) об инновационной деятельности организации | Пост. | Пост. |  |
| 787 | Отчеты специалистов об участии в работе международных организаций (конгрессов, сессий, пленумов, форумов) | Пост. | Пост. |  |
| 788 | Документы (информационные письма, сообщения, вырезки из газет) об экономическом, научно-техническом, культурном и иных видах сотрудничества | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 789 | Договоры с организациями об обслуживании делегаций, выезжающих в зарубежные командировки | 5 л. (1) ЭПК | 5 л. (1) ЭПК | (1) После истечения срока действия договора |
| 790 | Документы (программы, планы, акты, протоколы, переписка) об обучении, стажировке иностранных специалистов в Российской Федерации и российских специалистов за рубежом | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 791 | Контракты на обучение, стажировку иностранных специалистов в Российской Федерации и российских специалистов за рубежом | 5 л. (1) ЭПК | 5 л. (1) ЭПК | (1) После окончания срока действия контракта |
| 14. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | | | | |
| 14.1. Организация обслуживания (Общие вопросы) | | | | |
| 792 | Общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации | До замены новыми | До замены новыми |  |
| 793 | Документы (справки, докладные записки, сводки, отчеты, переписка) об информационной деятельности | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 794 | Аналитические обзоры по основным (профильным) направлениям деятельности организации: |  |  |  |
| а) по месту разработки | Пост. | Пост. |
| б) в других организациях | До минования надобности | До минования надобности |
| 795 | Информационные обзоры (доклады) | До минования надобности | До минования надобности |  |
| 796 | Переписка со СМИ по освещению основных (профильных) направлений деятельности организации | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 797 | Критические отзывы, опровержения недостоверных сведений о деятельности организации | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 798 | Программы маркетинговых исследований организации | - | Пост. |  |
| 799 | Документы (сводные таблицы и графики (мониторинги) движения цен на рынке, справки, доклады, сведения) о маркетинговых исследованиях | - | 5 л. ЭПК |  |
| 800 | Документы (анкеты, тесты, интервью) об оперативном анализе потребности в продукции, услугах | - | До минования надобности |  |
| 801 | Переписка об аккредитации представителей СМИ | 3 г. | 3 г. |  |
| 802 | Документы (запросы, заявки, сведения, переписка) о потребности в научно-информационных материалах: |  |  |  |
| а) на материалы, изданные за рубежом | 3 г. | 3 г. |
| б) на материалы, изданные в Российской Федерации | 1 г. | 1 г. |
| 803 | Переводы информационных статей из иностранных изданий | До минования надобности | До минования надобности |  |
| 804 | Информационные подборки систем избирательного распространения информации и документационного обеспечения руководства, реферативные и библиографические подборки, тематические и библиографические указатели литературы | До минования надобности | До минования надобности |  |
| 805 | Документы (справки, сводки, сведения, отчеты) об учете использования научно-технической информации | - | 3 г. |  |
| 806 | Документы (заявки, списки, переписка) об участии в межотраслевом и международном информационном обмене | - | 5 л. ЭПК |  |
| 807 | Книги, журналы регистрации научно-технической информации | - | 5 л. |  |
| 808 | Документы (заявки, планы, акты, справки, перечни, переписка) о комплектовании и работе справочно-информационных служб организаций, библиотек | - | 3 г. |  |
| 809 | Документы (списки, каталоги, заявки, отчеты, переписка) об оформлении годовой подписки на литературу | 1 г. (1) | 1 г. (1) | (1) После получения подписной литературы |
| 810 | Акты проверки справочно-информационных служб организаций, библиотек | - | 1 г. (1) | (1) После следующей проверки |
| 811 | Акты списания книг и периодических изданий | - | 10 л. (1) | (1) После проверки справочно-информационных служб организации |
| 812 | Документы (книги учета справочно-информационных изданий, картотека периодических изданий, формуляры, карточки, журналы, списки, каталоги) учета материалов справочно-информационных служб организаций, библиотек | - | До ликвидации справочно-информационных служб организации |  |
| 813 | Договоры об информационном обслуживании | 5 л. (1) | 5 л. (1) | (1) После истечения срока действия договора |
| 814 | Топографические указатели СИФ, библиотек | - | 1 г. (1) | (1) После замены новыми |
| 14.2. Осуществление обслуживания | | | | |
| 815 | Информационные издания (бюллетени, информационные листки, сообщения и письма, каталоги, списки, справочники, сборники): |  |  |  |
| а) по месту разработки | - | До ликвидации организации |
| б) в других организациях | До минования надобности | До минования надобности |
| 816 | Статьи, тексты телерадиопередач, брошюры, диаграммы, аудиовизуальные документы по научно-технической информации | До минования надобности (1) | До минования надобности (1) | (1) Аудиовизуальные документы - 5 л. ЭПК |
| 817 | Договоры о размещении и выпуске рекламы | - | 5 л. (1) | (1) После истечения срока действия договора (контракта) |
| 818 | Документы (заявки, переписка) о размещении и выпуске рекламы | - | 3 г. |  |
| 819 | Документы (буклеты, плакаты, аудиовизуальные документы, информации) по рекламной деятельности организации | - | До минования надобности |  |
| 820 | Документы (коммерческие предложения, прайс-листы, анкеты, образцы (модули) текста рекламы, "www" страницы в Интернете) об оперативной рекламной деятельности | - | До минования надобности |  |
| 821 | Переписка о разработке научно-информационных изданий, подготовке радио- и телепередач, выпуске киноинформации | 3 г. (1) | 3 г. (1) | (1) С зарубежными странами - 5 л. ЭПК |
| 822 | Переписка об охране авторских прав | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 823 | Документы (информации, сведения, сводки, отчеты, справки) об основной (профильной) деятельности организации, подготовленные для размещения на интернет-сайте | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 824 | Документы (информация, справки, технические задания, регламенты работы и др.) по созданию, ведению и информационному обеспечению информационных сайтов организаций, портала "Архивы России" | Пост. | Пост. |  |
| 825 | Информации о требованиях к формам представления и размещения информации на официальном сайте | 3 г. (1) | 3 г. (1) | (1) После замены новыми |
| 826 | Документы (информации, отчеты, пресс-релизы, проекты докладов, выступлений, сообщения, статьи, аудиовизуальные документы) о деятельности организации, подготовленные пресс-службой | 10 л. ЭПК | 10 л. ЭПК |  |
| 827 | Переписка об учете, движении и использовании информации | - | 5 л. |  |
| 828 | Переписка о распространении (рассылке) информационных изданий | - | 1 г. |  |
| 829 | Документы (планы, отчеты, справки, сведения, заявления, расчеты, обоснования тиража и цены, переписка) по изданию публикаций архивных документов, других изданий по делопроизводству и архивному делу | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 830 | Договоры об издании публикаций архивных документов и других изданий по делопроизводству и архивному делу | - | 5 л. (1) | (1) После истечения срока действия договора |
| 831 | Планы-графики издания архивных документов и других публикаций | - | 1 г. |  |
| 832 | Документы (заявки, списки, расчеты, переписка) по реализации изданий по делопроизводству и архивному делу | - | 3 г. (1) | (1) После исполнения заявки |
| 833 | Договоры на реализацию изданий по делопроизводству и архивному делу | - | 5 л. (1) ЭПК | (1) После истечения срока действия договора |
| 834 | Договоры с книжными издательствами о комплектовании библиотек, СИФ | - | 5 л. (1) | (1) После истечения срока действия договора |
| 835 | Переписка о приобретении изданий (старопечатных книг) | - | 5 л. ЭПК |  |
| 836 | Инвентарные книги учета: основного (книжного) фонда, изданий на иностранных языках, художественной литературы, плакатного фонда, фонда лозунгов | - | Пост. |  |
| 837 | Акты передачи изданий внутри научной библиотеки | - | 3 г. |  |
| 838 | Акты выдачи изданий во временное пользование | - | До замены новыми |  |
| 839 | Списки изъятых изданий | - | До ликвидации СИФ, библиотеки |  |
| 840 | Журналы учета запросов по межбиблиотечному абонементу | - | До замены новыми |  |
| 15. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | | | | |
| 15.1. Общие вопросы | | | | |
| 841 | Правила внутреннего распорядка (служебного распорядка) организации | 1 г. (1) | 1 г. (1) | (1) После замены новыми |
| 842 | Журналы ознакомления с правилами внутреннего трудового распорядка и положением о защите персональных данных (при приеме на работу) | 3 г. (1) | 3 г. (1) | (1) После замены новыми |
| 843 | Документы (акты, докладные, служебные записки, переписка) о нарушении правил внутреннего распорядка | 1 г. | 1 г. |  |
| 844 | Книги, журналы оттисков и слепков печатей, штампов, факсимиле | Пост. | Пост. |  |
| 845 | Переписка об утверждении печатей и штампов | 3 г. | 3 г. |  |
| 846 | Журналы учета выдачи печатей и штампов | 3 г. (1) | 3 г. (1) | (1) После возвращения печатей и штампов |
| 847 | Акты уничтожения печатей и штампов | 3 г. (1) | 3 г. (1) | (1) При отсутствии книг, журналов, оттисков и слепков - пост. |
| 848 | Документы (акты, докладные, служебные записки, заявки, списки, переписка) о выдаче, утрате удостоверений, пропусков, идентификационных карт | 1 г. | 1 г. |  |
| 849 | Книги регистрации (учета выдачи) удостоверений, пропусков, идентификационных карт | 3 г. | 3 г. |  |
| 850 | Приемные акты на бланки удостоверений, пропусков, идентификационных карт, расходные акты уничтожения удостоверений, пропусков, корешков к ним | 1 г. | 1 г. |  |
| 851 | Разовые пропуска, корешки пропусков в служебные здания и на вынос материальных ценностей | 1 г. | 1 г. |  |
| 852 | Документы (заявки, переписка) о допуске в служебные помещения в нерабочее время и выходные дни | 1 г. | 1 г. |  |
| 853 | Книги, журналы, табели регистрации прихода и ухода (местных командировок) работников | 1 г. | 1 г. |  |
| 854 | Списки, книги адресов и телефонов | 1 г. (1) | 1 г. (1) | (1) После замены новыми |
| 15.2. Эксплуатация зданий, помещений, строительство, ремонт | | | | |
| 855 | Договоры, соглашения о приеме и сдаче зданий, помещений в аренду (субаренду); документы (технические паспорта, планы, схемы, расчеты) к ним | - | Пост. |  |
| 856 | Документы (информации, справки, сводки, сведения, отчеты) по вопросам владения, пользования и распоряжения имуществом | Пост. | Пост. |  |
| 857 | Карты сведений об объекте учета владения, пользования, распоряжения земельными участками, зданиями, помещениями и другим имуществом | - | Пост. |  |
| 858 | Переписка о сдаче и приеме зданий, помещений в аренду | - | 5 л. ЭПК |  |
| 859 | Акты приема и передачи зданий, помещений, земельных участков и другого имущества в пользование, распоряжение, аренду от юридических и физических лиц | - | Пост. |  |
| 860 | Паспорта зданий (1), сооружений (1) | - | 5 л. (2) ЭПК | (1) Паспорта зданий и сооружений - памятников архитектуры и культуры - пост. (2) После ликвидации здания, сооружения |
| 861 | Документы (акты обследования, поэтажные планы, паспорта, схемы размещения и установки оборудования и систем коммунального обеспечения, переписка) по строительству, капитальному ремонту и установке оборудования | - | 5 л. (1) ЭПК | (1) После ликвидации здания, сооружения, списания оборудования |
| 862 | Разрешения на производство огневых работ | - | 5 л. ЭПК |  |
| 863 | Паспорта оборудования | 5 л. (1) ЭПК | 5 л. (1) ЭПК | (1) После списания оборудования |
| 864 | Документы (информации, акты, заключения, докладные, служебные записки, справки, переписка) по вопросам охраны объектов культурного наследия | Пост. | Пост. |  |
| 865 | Переписка о паспортизации зданий и сооружений | - | 5 л. ЭПК |  |
| 866 | Договоры о страховании зданий, сооружений | - | 5 л. (1) | (1) После истечения срока действия договора |
| 867 | Документы (полисы, переписка) о страховании зданий, сооружений | - | 5 л. (1) | (1) После истечения срока страхования |
| 868 | Планы размещения организации | 3 г. (1) | 3 г. (1) | (1) После замены новыми |
| 869 | Переписка о предоставлении помещений организации (о вселении, выселении, продлении сроков пользования помещениями, занимаемыми организацией) | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 870 | Договоры страхования оборудования | 5 л. (1) | 5 л. (1) | (1) После истечения срока страхования |
| 871 | 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 |  |
| 872 | Переписка о содержании зданий, прилегающих территорий в надлежащем техническом и санитарном состоянии | 3 г. | 3 г. |  |
| 873 | Документы (заявки, акты, переписка) о проведении санитарно-гигиенической обработки помещений | - | 3 г. |  |
| 874 | Договоры энергоснабжения | - | 5 л. (1) | (1) После истечения срока действия договора |
| 875 | Документы (заявки, отчеты, переписка) о топливно-энергетических ресурсах и водоснабжении | - | 3 г. |  |
| 876 | Договоры коммунального обслуживания организации | - | 5 л. (1) | (1) После истечения срока действия договора |
| 877 | Переписка о коммунальном обслуживании организации | 1 г. | 1 г. |  |
| 878 | Документы (справки, сводки, переписка) о подготовке зданий, сооружений к зиме и предупредительных мерах от стихийных бедствий | - | 3 г. |  |
| 879 | Журналы учета неполадок при эксплуатации технического оборудования помещений, зданий, сооружений | 3 г. | 3 г. |  |
| 880 | Документы (технические, иные учетно-технические документы, перечни объектов, акты обследования объектов) первичной и плановой технической инвентаризации объектов недвижимости | - | До ликвидации организации |  |
| 881 | Документы (технические, иные учетно-технические документы) внеплановой, в том числе проведенной в связи с чрезвычайными ситуациями, и текущей технической инвентаризации объектов недвижимости | - | До ликвидации организации |  |
| 882 | Дубликаты (копии) отдельных правоустанавливающих, оценочных, технических и учетно-технических документов, не включенных в инвентарные дела | - | До минования надобности |  |
| 883 | Технико-экономические предложения и обоснования по строительству объектов | - | Пост. |  |
| 884 | Протоколы согласования разрешений на подключение строящихся объектов к энергетическим, транспортным сетям, водоснабжению и канализации | - | Пост. |  |
| 885 | Переписка о пересмотре проектов объектов строительства по незаконченным срокам | 10 л. ЭПК | 10 л. ЭПК |  |
| 886 | Титульные списки по новому строительству | 15 л. ЭПК | 15 л. ЭПК |  |
| 887 | Титульные списки на реконструкцию и реставрацию объектов | 10 л. ЭПК | 10 л. ЭПК |  |
| 888 | Внутрипостроечные титульные списки на строящиеся и реконструируемые объекты | 5 л. | 5 л. |  |
| 889 | Переписка о составлении титульных списков строительства и реставрации объектов | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 890 | Документы (акты, обзоры, докладные записки, сводки) о ходе строительства, реконструкции, реставрации объектов | 20 л. ЭПК | 20 л. ЭПК |  |
| 891 | Документы (акты, решения, докладные записки, справки) о приеме в эксплуатацию законченных объектов строительства, реконструкции, реставрации | Пост. | Пост. |  |
| 892 | Протоколы и акты по разногласиям между заказчиками и подрядчиками по сроку и качеству работ | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 893 | Технические паспорта зданий, сооружений | - | До ликвидации организации |  |
| 894 | Оценочные акты стоимости законченных объектов | - | 5 л. ЭПК |  |
| 895 | Документы (акты, докладные записки, справки) о состоянии зданий и сооружений | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 896 | Документы (акты, заключения, протоколы, переписка) о снижении стоимости строительства, реконструкции, реставрации объекта | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 897 | Переписка о согласовании объемов и организации строительно-монтажных и пусконаладочных работ | 5 л. | 5 л. |  |
| 898 | Графики ввода объектов в эксплуатацию | 10 л. | 10 л. |  |
| 899 | Технические требования на производство подземных работ | - | Пост. |  |
| 900 | Акты на производство подземных работ (котлованы, фундаменты, подземные сооружения) | - | Пост. |  |
| 901 | Книга учета разрешений на производство скрытых (подземных работ) | 10 л. | 10 л. |  |
| 902 | Документы (акты, докладные записки, справки) об обследовании зданий и сооружений на определение видов ремонтных работ | 5 л. | 5 л. |  |
| 903 | Титульные списки на капитальный ремонт | 3 г. | 3 г. |  |
| 904 | Заявки, графики на капитальный и текущий ремонты | 2 г. | 2 г. |  |
| 905 | Документы (протоколы, решения, акты) о согласовании объема ремонтных работ | 5 л. | 5 л. |  |
| 906 | Документы (докладные записки, сведения, сводки, переписка) о проведении капитального и текущего ремонта | 3 г. | 3 г. |  |
| 907 | Акты осмотра и приема объектов после капитального и текущего ремонта | - | 5 л. (1) | (1) После окончания работ |
| 908 | Расценки на ремонтные работы | - | 3 г. (1) | (1) После замены новыми |
| 909 | Ведомости строительных недоделок и дефектов; акты на ремонтные работы | - | 5 л. (1) | (1) При отсутствии судебных исков |
| 910 | Описи, инвентарные ведомости ремонтных работ по зданиям и сооружениям | - | 3 г. |  |
| 911 | Договоры об оказании инженерно-консультационных услуг | Пост. | Пост. |  |
| 15.3. Материально-техническое обеспечение деятельности | | | | |
| 912 | Особые условия поставки продукции и материалов | - | До замены новыми |  |
| 913 | Переписка по вопросам материально-технического обеспечения деятельности | 5 л. | 5 л. |  |
| 914 | Списки поставщиков и потребителей | - | 5 л. |  |
| 915 | Договоры по материально-техническому и хозяйственному обеспечению организации | 5 л. (1) | 5 л. (1) | (1) После истечения срока действия договора |
| 916 | Документы (заявки, заказы, наряды, графики отгрузки, диспетчерские журналы, записи поручений, сводки, сведения) о поставке материалов (сырья), оборудования и другой продукции | - | 5 л. |  |
| 917 | Комплектовочные ведомости | - | 1 г. |  |
| 918 | Спецификации на отгрузку и отправку продукции, материалов (сырья), оборудования | - | 5 л. (1) | (1) Импортного оборудования - до окончания эксплуатации |
| 919 | Журналы учета материалов (сырья), продукции и оборудования, отправляемых потребителям | - | 5 л. |  |
| 920 | Документы (акты, рекламации, заключения, справки) о качестве поступающих (отправляемых) материалов (сырья), продукции, оборудования | - | 5 л. ЭПК |  |
| 921 | Гарантийные талоны на продукцию, технику, оборудование | 1 г. (1) | 1 г. (1) | (1) После истечения срока гарантии |
| 922 | Отчеты об остатках, поступлении и расходовании материалов (сырья), продукции, оборудования | - | 5 л. |  |
| 923 | Документы (распоряжения, наряды, требования, накладные) об отпуске товаров со складов и отгрузке продукции | - | 5 л. (1) | (1) При условии проведения проверки (ревизии) |
| 924 | Нормативы складских запасов | - | 3 г. (1) | (1) После замены новыми |
| 925 | Договоры хранения (складского хранения) | - | 5 л. (1) | (1) После истечения срока действия договора |
| 926 | Документы (уведомления, карточки учета материально-имущественных ценностей (движимого имущества), кладовые и амбарные книги, складские свидетельства, требования, наряды, погрузочные ордера, лимитно-заборные карты, переписка) об учете прихода, расхода, наличия остатков материалов (сырья), продукции, оборудования на складах, базах | 5 л. (1) | 5 л. (1) | (1) После списания материально-имущественных ценностей (движимого имущества). При условии проведения проверки (ревизии) |
| 927 | Документы (справки, отчеты, сведения) о складском хранении материально-имущественных ценностей (движимого имущества) | 5 л. (1) | 5 л. (1) | (1) При условии проведения проверки (ревизии) |
| 928 | Книги учета распоряжений на отпуск товаров и продукции со складов | - | 5 л. |  |
| 929 | Книги учета и списания тары | - | 1 г. |  |
| 930 | Нормы естественной убыли, отходов продуктов | - | 5 л. (1) | (1) После замены новыми |
| 931 | Переписка об организации хранения материально-имущественных ценностей (движимого имущества) | - | 3 г. |  |
| 932 | Пропуска на вывоз товаров и материалов со складов | - | 3 г. |  |
| 15.4. Транспортное обслуживание, внутренняя связь | | | | |
| 933 | Документы (справки, докладные записки, сведения, переписка) об организации, состоянии и эксплуатации различных видов транспорта | - | 5 л. ЭПК |  |
| 934 | Договоры по автострахованию | - | 5 л. (1) | (1) После истечения срока действия договора |
| 935 | Документы (заявки, расчеты, переписка) об определении потребности организации в транспортных средствах | 3 г. | 3 г. |  |
| 936 | Договоры о перевозке грузов и аренде транспортных средств | 5 л. (1) | 5 л. (1) | (1) После истечения срока действия договора |
| 937 | Заявки, переписка о перевозке грузов | 3 г. | 3 г. |  |
| 938 | Нормативы загрузки транспортных средств | - | 1 г. (1) | (1) После замены новыми |
| 939 | Условия по перевозке грузов | - | До замены новыми |  |
| 940 | Правила, инструкции по транспортировке и перемещению архивных документов | 3 г. (1) | 3 г. (1) | (1) После замены новыми |
| 941 | Приказы руководителей о перемещении архивных документов | Пост. | Пост. |  |
| 942 | Списки перемещаемых архивных документов | Пост. | Пост. |  |
| 943 | Документы (акты, заключения, донесения, протоколы) аварийных комиссий | 10 л. (1) ЭПК | 10 л. (1) ЭПК | (1) Связанные с крупным материальным ущербом и человеческими жертвами - пост. |
| 944 | Переписка о безопасности движения различных видов транспорта | 3 г. | 3 г. |  |
| 945 | Переписка об авариях и дорожно-транспортных происшествиях | - | 5 л. |  |
| 946 | Паспорта транспортных средств | - | До списания транспортных средств |  |
| 947 | Документы (сведения, ведомости, акты, заявки, графики обслуживания, переписка) о техническом состоянии, ремонте и списании транспортных средств | - | 3 г. (1) | (1) После списания транспортных средств |
| 948 | Журналы учета заявок на проведение ремонта и профилактического осмотра транспортных средств | - | 1 г. |  |
| 949 | Документы (заправочные лимиты и листы, оперативные отчеты и сведения, переписка) о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей | - | 1 г. (1) | (1) После проведения проверки (ревизии) |
| 950 | Путевые листы | - | 5 л. (1) | (1) При условии проведения проверки (ревизии). При отсутствии других документов, подтверждающих тяжелые, вредные и опасные условия труда, - 75 л. |
| 951 | Книги, журналы учета путевых листов | - | 5 л. |  |
| 952 | Переписка об обеспечении средствами связи съездов, конференций, совещаний и других мероприятий | 5 л. | 5 л. |  |
| 953 | Документы (разрешения, справки, докладные записки, сведения, переписка) о развитии средств связи и их эксплуатации | - | 5 л. |  |
| 954 | Документы (доклады, справки, сведения) по организации защиты телекоммуникационных каналов и сетей связи | - | 5 л. ЭПК |  |
| 955 | Переписка с операторами сотовой связи об организации связи | 5 л. | 5 л. |  |
| 956 | Договоры об организации, эксплуатации, аренде и ремонте внутренней связи | - | 5 л. (1) ЭПК | (1) После истечения срока действия договора |
| 957 | Переписка о проведении работ по телефонизации, радиофикации, сигнализации и эксплуатации внутренней связи организации | - | 3 г. |  |
| 958 | Схемы линий внутренней связи организации | - | До замены новыми |  |
| 959 | Акты ввода в эксплуатацию линий связи | - | 1 г. (1) | (1) После снятия линий связи |
| 960 | Документы (ведомости, акты, контрольные листы, сводки, рапорты) об учете повреждений, технического осмотра и ремонта средств связи | - | 1 г. (1) | (1) После устранения неполадок |
| 961 | Акты приемки средств связи и сигнализации после текущего и капитального ремонта | - | 3 г. (1) | (1) После проведения ремонта |
| 962 | Журналы учета заявлений о повреждении средств связи | - | 2 г. |  |
| 963 | Карточки, книги учета средств связи | - | 5 л. |  |
| 964 | Книги регистрации междугородных телефонных разговоров | 1 г. | 1 г. |  |
| 15.5. Обеспечение безопасности организации. Гражданская оборона | | | | |
| 965 | Инструкции, положения об охранном режиме организации | Пост. (1) | Пост. (1) | (1) Присланные для сведения - до минования надобности |
| 966 | Договоры об охране организаций | - | 5 л. (1) | (1) После истечения срока действия договора |
| 967 | Документы (планы, отчеты, докладные, служебные записки, акты, справки, переписка) об организации общей и противопожарной охраны организации | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 968 | Документы (акты, справки, планы, отчеты, сводки, сведения) об обследовании охраны и противопожарного состояния организации | 3 г. | 3 г. |  |
| 969 | Документы (справки, заключения, акты и др.) по опасным производственным объектам в рамках производственного контроля за соблюдением требований промышленной безопасности | - | Пост. |  |
| 970 | Документы (докладные записки, акты, заключения, переписка) по вопросам укрепления пожарной безопасности | Пост. | Пост. |  |
| 971 | Акты аттестации режимных помещений, средств электронно-вычислительной техники, используемой в этих помещениях | 3 г. (1) | 3 г. (1) | (1) После переаттестации или окончания эксплуатации помещения |
| 972 | Регистр опасных веществ, отходов производства и потребления, отдельных видов продукции | Пост. | Пост. |  |
| 973 | Журналы регистрации инструктажа по пожарной безопасности | 3 г. | 3 г. |  |
| 974 | Отчеты о пожарах: |  |  | (1) При отсутствии годовых - пост. |
| а) годовые | Пост. | Пост. |
| б) квартальные | 5 л. (1) | 5 л. (1) |
| 975 | Акты о пожарах | 5 л. (1) ЭПК | 5 л. (1) ЭПК | (1) С человеческими жертвами - пост. |
| 976 | 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 |  |
| 977 | Документы (планы, отчеты, справки, сводки, переписка) постоянно действующих пожарно-технических комиссий | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 978 | Документы (списки, переписка) о приобретении противопожарного оборудования и инвентаря | 3 г. (1) | 3 г. (1) | (1) После замены новыми |
| 979 | Перечни помещений, оборудуемых средствами охранной сигнализации | Пост. | Пост. |  |
| 980 | Журналы регистрации и учета сейфов, металлических шкафов, специальных хранилищ и ключей от них | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 981 | Книги, журналы регистрации опечатывания помещений, шкафов, сейфов | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 982 | Списки лиц, имеющих право доступа в архивохранилище | - | До замены новыми |  |
| 983 | Разрешения на доступ в архивохранилища | - | 3 г. |  |
| 984 | Пропуска на вынос из архива документов, материальных ценностей, книг научно-справочной библиотеки, научно-справочного аппарата | 3 г. | 3 г. |  |
| 985 | Схемы дислокации постов охраны | 1 г. (1) | 1 г. (1) | (1) После замены новыми |
| 986 | Отчеты об устройстве и эксплуатации технических средств охраны | - | 3 г. |  |
| 987 | Документы (акты, справки, докладные, служебные записки, заключения, переписка) по вопросам пропускного режима организации | 5 л. | 5 л. |  |
| 988 | Образцы подписей служебных удостоверений | До минования надобности (1) | До минования надобности (1) | (1) Не менее 5 л. |
| 989 | Книги, журналы учета приема-сдачи ключей от сейфов, металлических шкафов, специальных хранилищ | 1 г. | 1 г. |  |
| 990 | Тетради проверки сохранности печатей на запасных выходах из архивохранилищ | - | До минования надобности |  |
| 991 | Документы (акты, справки, докладные записки, списки, графики) по оперативным вопросам охраны организации | 1 г. | 1 г. |  |
| 992 | Решения об изменении режима работы архивов или приостановлении их деятельности при чрезвычайных ситуациях | - | Пост. |  |
| 993 | Организационные и распорядительные документы, разработанные по линии мобилизационной подготовки и гражданской обороны | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 994 | Документы (планы, отчеты, акты, справки, списки, графики) об организации работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 995 | Приказы начальника гражданской обороны объекта | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 996 | Планы мероприятий по обеспечению жизнедеятельности и защите работников, членов их семей и документов АФ РФ при возникновении чрезвычайных ситуаций и в особый период | - | Пост. |  |
| 997 | Паспорта антитеррористической и противодиверсионной защищенности организации | Пост. | Пост. |  |
| 998 | Документы (планы, отчеты, информации, справки, акты, переписка) об улучшении технической и антитеррористической защищенности организации | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 999 | Журналы учета, списки формирований гражданской обороны | 1 г. (1) | 1 г. (1) | (1) После замены новыми |
| 1000 | Книги учета имущества формирований гражданской обороны | 5 л. | 5 л. |  |
| 1001 | Планы-схемы действий личного состава при чрезвычайных ситуациях в случае, если немедленная эвакуация из здания невозможна | До замены новыми | До замены новыми |  |
| 1002 | Планы оповещения граждан, пребывающих в запасе, при объявлении мобилизации | До замены новыми | До замены новыми |  |
| 1003 | Планы конкретных мероприятий о работе в чрезвычайных ситуациях | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 1004 | Списки эвакуируемых работников и членов их семей | 1 г. (1) | 1 г. (1) | (1) После замены новыми |
| 1005 | Переписка по вопросам предупреждения чрезвычайных ситуаций | 5 л. | 5 л. |  |
| 16. СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫЕ ВОПРОСЫ (социальное страхование, медико-санитарное обслуживание, организация питания, организация досуга) | | | | |
| 1006 | Комплексные программы социальной защиты населения | До минования надобности | До минования надобности |  |
| 1007 | Переписка по вопросам государственного социального страхования | 5 л. | 5 л. |  |
| 1008 | Листки нетрудоспособности | 5 л. | 5 л. |  |
| 1009 | Книги, журналы регистрации листков нетрудоспособности | 5 л. | 5 л. |  |
| 1010 | Документы (описи документов, листок исправлений, приложение к сопроводительной ведомости, информации, сведения, списки) по персонифицированному учету работников | 5 л. | 5 л. |  |
| 1011 | Рекомендации по подготовке документов для назначения пенсий работникам | До замены новыми | До замены новыми |  |
| 1012 | Списки работников, уходящих на пенсию на льготных условиях | 75 л. | 75 л. |  |
| 1013 | Журналы учета заявлений о подготовке документов для назначения пенсий | 3 г. | 3 г. |  |
| 1014 | Списки лиц, имеющих право на дополнительные выплаты (адресную социальную помощь) | До замены новыми | До замены новыми |  |
| 1015 | Документы (копии отчетов, выписки из протоколов, заключения) о выплате пособий, пенсий, выплате по листкам нетрудоспособности, по социальному страхованию | 5 л. | 5 л. |  |
| 1016 | Индивидуальные сведения о трудовом стаже, заработке (вознаграждении), доходе и начисленных страховых взносах застрахованного лица | 75 л. ЭПК | 75 л. ЭПК |  |
| 1017 | Переписка о назначении государственных пенсий и пособий | 5 л. (1) | 5 л. (1) | (1) По льготным пенсиям - 10 л. ЭПК |
| 1018 | Журналы учета заявлений об установлении пенсии за выслугу лет | 10 л. | - |  |
| 1019 | Сведения о выполнении установленных квот на рабочие места и движении денежных средств (при невыполнении условий квотирования рабочих мест) | - | 5 л. |  |
| 1020 | Договоры с медицинскими страховыми организациями | 5 л. (1) | 5 л. (1) | (1) После истечения срока действия договора |
| 1021 | Переписка со страховыми организациями по обязательному медицинскому страхованию | 5 л. | 5 л. |  |
| 1022 | Документы (списки, справки, заявления, переписка) о медицинском и санаторно-курортном обслуживании работников | - | 3 г. |  |
| 1023 | Расходные ордера на санаторно-курортные путевки | 3 г. | 3 г. |  |
| 1024 | Документы (заявки, требования, накладные, ведомости) о получении путевок | 3 г. | 3 г. |  |
| 1025 | Переписка о приобретении путевок в детские оздоровительные лагеря | 1 г. | 1 г. |  |
| 1026 | Списки детей, направленных в детские оздоровительные лагеря | 1 г. | 1 г. |  |
| 1027 | Списки детей работников организации | До замены новыми | До замены новыми |  |
| 1028 | Документы (заявления, справки, переписка) об организации предоставления мест в детских дошкольных и школьных учреждениях | 5 л. | 5 л. |  |
| 1029 | Документы (книги регистрации, справки, сведения, переписка) по организации и обеспечению приема и размещения в общежитии (гостиницах) представителей российских и зарубежных архивных служб и организаций | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 1030 | Переписка по вопросам улучшения жилищных условий работников архивов | 5 л. (1) | 5 л. (1) | (1) После предоставления жилой площади |
| 1031 | Документы (акты, справки, докладные записки, сведения, предложения, переписка) об организации питания работников | - | 3 г. |  |
| 1032 | Документы (справки, сведения, отчеты, переписка, фотофонодокументы, видеодокументы) об организации досуга работников | 5 л. ЭПК | 5 л. ЭПК |  |
| 1033 | Переписка об организации чтения лекций, докладов, бесед, проведения экскурсий для работников | 1 г. | 1 г. |  |

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

АФ РФ - Архивный фонд Российской Федерации

г. - год

Евразика - Евро-Азиатское региональное отделение МСА

л. - лет

МВК - Межведомственная комиссия по защите государственной

тайны

Минкультуры России - Министерство культуры Российской Федерации

МСА - Международный совет архивов

НИМР - научно-исследовательская и методическая работа

НИОКР - научно-исследовательская и опытно-конструкторская

работа

НИР - научно-исследовательская работа

НСА - научно-справочный аппарат

НТД - научно-технические документы

Пост. - постоянно

Росархив - Федеральное архивное агентство

Россика - документы российского происхождения, поступившие из-за

рубежа

СИФ - справочно-информационный фонд

ст. - статья

ЦХСФ - Центр хранения страхового фонда

ЦЭПК - центральная экспертно-проверочная комиссия

ЭК - экспертная комиссия

ЭМК - экспертно-методическая комиссия

ЭПК - экспертно-проверочная комиссия

УКАЗАТЕЛЬ ВИДОВ ДОКУМЕНТОВ

АВТОБИОГРАФИИ - [657](#P4040), [751](#P4618), [763](#P4696)

АВТОРЕФЕРАТЫ - [719](#P4433)

АДРЕСА поздравительные - [67](#P517)

АЛФАВИТЫ личных дел сотрудников архивов - [654](#P4025)

АКТЫ:

аттестации режимных помещений, средств, электронно-вычислительной техники - [971](#P5770)

бухгалтерские - [204](#P1406)

ввода в эксплуатацию линий связи - [959](#P5709)

возврата документов собственникам - [416](#P2724)

выдачи дел - [140](#P960), [335](#P2232)

выдачи изданий во временное пользование - [838](#P5099)

выдачи, уничтожения и утраты пропусков и удостоверений - [848](#P5151)

инвентаризации дел - [392](#P2595)

инвентаризаций - [254](#P1689)

аварийных комиссий - [943](#P5629)

на производство подземных работ - [900](#P5412)

нарушений правил работы пользователей в читальных залах архивов - [488](#P3115)

о взаимных расчетах и перерасчетах между организациями - [217](#P1486)

о проверке выполнения условий коллективного договора - [587](#P3659)

о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, - [415](#P2719)

о выполнении договоров по внеплановым НИР - [541](#P3425)

о выполнении НИР по федеральным целевым программам - [534](#P3390)

о выполнении работ по установке и настройке комплектов средств электронной цифровой подписи - [127](#P862)

о выполнении соглашений по вопросам охраны труда - [612](#P3792)

о дебиторской и кредиторской задолженности - [226](#P1543)

о качестве материалов, продукции, оборудования - [920](#P5513)

о комплектовании и работе справочно-информационных служб - [808](#P4942)

о контроле за соблюдением правил нормирования труда - [598](#P3721)

о нарушении правил внутреннего распорядка и охраны организации - [843](#P5126)

о недостачах, растратах, хищениях - [246](#P1649)

о неисправимых повреждениях архивных документов - [322](#P2148)

о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны, - [319](#P2133)

о переоценке основных фондов, определении износа основных средств, оценки стоимости имущества - [256](#P1699)

о пожарах - [975](#P5796)

о приеме в эксплуатацию законченных объектов строительства, реконструкции, реставрации - [891](#P5367)

о приеме завершенных технологических процессов - [308](#P2077)

о приеме результатов НИР - [536](#P3400)

о приеме-передаче личных дел государственных гражданских служащих при переходе на другую работу - [662](#P4065)

о приеме, сдаче, списании имущества и материалов - [213](#P1466)

о проведении санитарно-гигиенической обработки помещений - [873](#P5277)

о разделении, объединении дел, включении в дело новых архивных документов - [383](#P2549)

о рассекречивании архивных документов - [456](#P2943)

о рассмотрении и утверждении бухгалтерской (бюджетной) отчетности - [206](#P1416)

о реорганизации, переименовании организации при передаче из одной системы в другую - [37](#P355)

о санитарном состоянии организации - [639](#P3942)

о снижении стоимости строительства, реконструкции, реставрации объекта - [896](#P5392)

о соблюдении норм законодательства, конфликтах, спорах - [92](#P673)

о соблюдении финансовой дисциплины - [197](#P1351)

о совершенствовании документационного обеспечения управления - [107](#P756)

о согласовании объема ремонтных работ - [905](#P5437)

о сокращении рабочего дня - [634](#P3917)

о состоянии защиты информации в организации - [117](#P812)

о состоянии зданий и помещений - [871](#P5267)

о состоянии зданий и сооружений - [895](#P5387)

о сотрудничестве организаций - [781](#P4787)

о технических ошибках в учетных документах - [385](#P2559)

о техническом состоянии и списании транспорта - [947](#P5649)

о трудовой дисциплине - [591](#P3679)

о ходе выполнения договоров - [726](#P4468)

о ходе строительства, реконструкции, реставрации объектов - [890](#P5362)

об авариях и несчастных случаях - [630](#P3891)

об изъятии подлинных единиц хранения, документов - [381](#P2539)

об использовании и уничтожении бланков строгой отчетности - [133](#P898)

об обеспечении рабочих и служащих специальной одеждой, обувью, специальным питанием - [635](#P3922)

об обнаружении архивных документов - [316](#P2118)

об обнаружении архивных документов, не относящихся к данному архиву, фонду, неучтенных - [382](#P2544)

об оборудовании учебных лабораторий, мастерских, обеспечении учебными программами, литературой, фильмами - [735](#P4531)

об обследовании зданий и сооружений на определение видов ремонтных работ - [902](#P5422)

об обучении, стажировке иностранных специалистов - [790](#P4838)

об оплате труда, выплате денежного содержания и начислении стажа работы лицам, замещающим государственные должности, - [602](#P3741)

об организации общей и противопожарной охраны - [967](#P5750)

об организации питания работников - [1031](#P6077)

об организации проведения консультационной работы - [556](#P3501)

об организации работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям - [994](#P5891)

об организации труда - [583](#P3639)

об оснащении рабочих мест оргтехникой, состоянии ремонтных, наладочных работ - [111](#P776)

об улучшении технической и антитеррористической укрепленности организации - [998](#P5911)

об установлении персональных ставок, окладов, надбавок - [670](#P4105)

об обнаружении дефектов архивных документов - [321](#P2143), [420](#P2751)

обследования охраны и противопожарного состояния организации - [968](#P5755)

обследования по строительству, капитальному ремонту и установке оборудования - [861](#P5217)

описания архивных документов, переработки описей - [379](#P2529)

осмотра и приема объектов после капитального и текущего ремонта - [907](#P5447)

первичной и плановой технической инвентаризации объектов недвижимости - [880](#P5312)

передаточные:

передачи изданий внутри научной библиотеки - [837](#P5094)

передачи собственником имущества в оперативное управление - [78](#P584)

по аттестации и аккредитации - [74](#P564)

по внедрению результатов НИР - [537](#P3405)

по вопросам охраны объектов культурного наследия - [864](#P5232)

по вопросам охраны организации - [991](#P5876)

по вопросам пропускного режима организации - [987](#P5856)

по вопросам укрепления пожарной безопасности - [970](#P5765)

по вопросам хищений документов в государственных архивах - [100](#P720)

по выявлению повреждений возвращаемых архивных документов - [340](#P2257)

по драгоценным металлам - [224](#P1533)

по защите содержащейся в документах тайны - [108](#P761)

по обеспечению сохранности документов на выставках - [492](#P3140)

по опасным производственным объектам - [969](#P5760)

по разногласиям между заказчиками и подрядчиками по сроку и качеству работ - [892](#P5372)

по разработке локальных вычислительных сетей - [562](#P3532)

по расследованию чрезвычайных происшествий - [976](#P5801)

по сопровождению и модернизации автоматизированных систем - [568](#P3562)

по страхованию опасных объектов - [265](#P1744)

по экологическим условиям местонахождения архива - [295](#P2012)

по эксплуатации и модернизации локальных вычислительных сетей - [563](#P3537)

подтверждающие тяжелые, вредные, опасные условия труда - [619](#P3827)

подтверждения имущественного правопреемства юридических лиц (организаций) - [77](#P579)

приема выполненных работ - [270](#P1769)

приема на хранение документов личного происхождения - [380](#P2534)

приема по выставочным проектам - [494](#P3150)

приема-передачи архивных документов из архива в архив - [395](#P2610)

приема-передачи архивных документов на хранение - [419](#P2740)

приема-передачи архивных документов (их копий) от зарубежных юридических и физических лиц - [433](#P2816)

приема-передачи зданий, помещений, земельных участков, имущества в пользование, распоряжение, аренду - [859](#P5207)

приема-передачи при смене руководителей, должностных ответственных лиц - [60](#P476)

приема-передачи страхового фонда в ЦХСФ - [351](#P2313)

приемки автоматизированных систем в опытную эксплуатацию - [564](#P3542)

приемки автоматизированных систем в промышленную эксплуатацию - [565](#P3547)

приемки средств связи, сигнализации после ремонта - [961](#P5719)

постановки на особый учет дел, имеющих в оформлении или в приложении драгоценные металлы и камни, - [390](#P2585)

приемные на бланки удостоверений, пропусков - [850](#P5161)

принимаемых документов - [366](#P2390)

проверки наличия дел - [312](#P2098)

проверки поступающих в архив документов физического, санитарно-гигиенического, технического состояния проверки справочно-информационных служб, библиотек - [810](#P4952)

проверок организаций, ревизий - [85](#P620), [86](#P637), [242](#P1629)

расследования профессиональных заболеваний, отравлений и причин аварий - [624](#P3852)

сдачи в эксплуатацию рабочих мест со средствами электронной цифровой подписи - [126](#P857)

списания книг и периодических изданий - [811](#P4957)

стоимости законченных объектов - [894](#P5382)

страховой оценки архивных документов - [357](#P2344)

техники безопасности - [607](#P3767)

технического состояния страхового фонда - [348](#P2298)

уничтожения закрытого ключа электронной цифровой подписи - [122](#P837)

уничтожения печатей и штампов - [847](#P5146)

экспертизы - [296](#P2017), [298](#P2027)

учета:

бланков строгой отчетности - [140](#P960)

компьютерных работ - [140](#P960)

отсутствия (повреждения) документов (приложений) в почтовых отправлениях - [140](#P960)

повреждений, технического осмотра и ремонта средств связи - [960](#P5714)

приема посетителей - [140](#P960)

рассылки документов - [140](#P960)

трудовых книжек и вкладышей к ним - [678](#P4190)

АЛЬБОМЫ - [67](#P517), [128](#P867), [277](#P1864)

анализы:

о выполнении планов - [168](#P1163)

о пересмотре и применении норм выработки, расценок, тарифных сеток и ставок - [597](#P3716)

о проверке выполнения условий коллективного договора - [587](#P3659)

по вопросам планирования - [166](#P1153)

по подготовке заседаний - [12](#P202)

условий производства, травматизма и профессиональных заболеваний - [632](#P3907)

АНКЕТЫ:

маркетинговых исследований - [800](#P4896)

мониторинга - [442](#P2862), [504](#P3205)

лиц, не принятых на работу, - [657](#P4040)

об установлении персональных ставок, окладов, надбавок - [670](#P4105)

обследования условий труда - [643](#P3962)

пользователей архивных документов - [479](#P3070)

работников - [651](#P4004)

рекламные - [820](#P5009)

формирования резерва на прием работников - [647](#P3984)

АННОТАЦИИ - [520](#P3303), [529](#P3359)

АТТЕСТАТЫ - [498](#P3170), [658](#P4045)

АУДИОЗАПИСИ - [153](#P1076)

БАЛАНСЫ:

бухгалтерские - [202](#P1378), [203](#P1395)

рабочего времени - [589](#P3669)

разделительные, ликвидационные - [204](#P1406)

БЛАНКИ - [292](#P1988)

БРОШЮРЫ - [816](#P4989)

БУКЛЕТЫ - [819](#P5004)

БЮЛЛЕТЕНИ:

информационные - [815](#P4978)

статистические - [714](#P4408)

ВЕДОМОСТИ:

аттестации рабочих мест - [606](#P3762)

бухгалтерского (бюджетного) учета - [212](#P1461)

инвентаризационные - [254](#P1689)

комплектовочные - [917](#P5498)

на выдачу специальной одежды и обуви, специального питания - [637](#P3932)

на получение заработной платы - [248](#P1659)

накопительные - [212](#P1461)

о переоценке основных фондов, определении износа основных средств, оценки стоимости имущества - [256](#P1699)

о проведении аттестации, квалификационных экзаменов - [695](#P4312)

о разработке и изменении финансовых планов - [187](#P1278)

об оборудовании учебных лабораторий, мастерских, обеспечении учебными программами, литературой, фильмами - [735](#P4531)

об освобождении от уплаты налогов - [231](#P1568)

оборотные - [212](#P1461)

распределения по профилю обучения слушателей - [748](#P4602)

расчетные по отчислениям страховых взносов - [232](#P1573)

ремонтных работ по зданиям и сооружениям - [910](#P5462)

строительных недоделок и дефектов - [909](#P5457)

тарификационные - [596](#P3711)

технического состояния и списания транспорта - [947](#P5649)

учета повреждений, технического осмотра и ремонта средств связи - [960](#P5714)

учета часов работы преподавателей - [743](#P4577)

ВИДЕОДОКУМЕНТЫ - [67](#P517), [71](#P549), [1032](#P6082)

ВЫПИСКИ:

из государственного реестра - [32](#P330)

из лимитных счетов - [185](#P1268)

из приказов - [659](#P4050), [763](#P4696)

из протоколов - [666](#P4085)

из протоколов заседаний Правительства Российской Федерации, его Президиума, комиссий Правительства Российской Федерации - [4](#P135)

из протоколов о выплате пособий, пенсий, оплате листков нетрудоспособности - [251](#P1674)

из решений, постановлений - [751](#P4618), [755](#P4644), [763](#P4696)

о ликвидации организации - [39](#P365)

ГАРАНТИЙНЫЕ ТАЛОНЫ - [571](#P3577), [921](#P5518)

ГРАМОТЫ - [498](#P3170)

ГРАФИКИ:

ввода объектов в эксплуатацию - [808](#P4942)

маркетинговых исследований - [799](#P4891)

на капитальный и текущий ремонты - [904](#P5432)

обслуживания транспортных средств - [947](#P5649)

отгрузки, поставки материалов (сырья), оборудования и другой продукции - [916](#P5493)

о проведении открытых конкурсов, заявок котировок - [153](#P1076)

предоставления отпусков - [684](#P4220)

об организации гражданской обороны - [994](#P5891)

приема и пребывания представителей зарубежных и российских организаций - [775](#P4757)

по вопросам планирования - [166](#P1153)

по оперативным вопросам охраны - [991](#P5876)

по повышению квалификации - [739](#P4557)

проведения аттестации, квалификации, квалификационных экзаменов - [697](#P4322)

проведения практики, стажировки - [746](#P4592)

по разработке технологических процессов хранения документов - [305](#P2062)

работы, занятий - [745](#P4587)

ДАННЫЕ:

о выполнении целевых программ - [283](#P1937)

по аттестации рабочих мест по условиям труда - [606](#P3762)

ДЕКЛАРАЦИИ налоговые - [234](#P1589), [236](#P1599)

ДЕЛА:

аттестационные:

соискателей - [517](#P3287), [715](#P4413), [716](#P4418)

личные:

аспирантов и докторантов - [700](#P4338)

наблюдательные - [408](#P2677)

пользователей архивных документов - [479](#P3070)

работников - [651](#P4004)

фондов - [376](#P2442)

ДИАГРАММЫ - [816](#P4989)

ДИССЕРТАЦИИ - [719](#P4433)

ДИПЛОМЫ - [498](#P3170), [658](#P4045), [690](#P4281)

ДОВЕРЕННОСТИ - [46](#P400), [47](#P405), [153](#P1076), [248](#P1659), [455](#P2938), [472](#P3030)

ДОГОВОРЫ:

банковского счета - [201](#P1371)

возмездного оказания услуг - [264](#P1739)

коллективные - [586](#P3654)

коммунального обслуживания организаций - [876](#P5292)

между ликвидаторами и архивами - [429](#P2796)

между удостоверяющим центром и владельцем сертификата ключа на внедрение результатов НИР - [538](#P3410)

на имущество, полученное в форме дарения, добровольного вклада и пожертвования или по завещанию, - [82](#P604)

на подготовку к публикации архивных документов и др. литературы по делопроизводству и архивному делу - [513](#P3267)

на право оперативного управления, хозяйственного ведения имущества - [81](#P599)

на проведение внеплановых НИР - [540](#P3420)

на проведение консультаций - [555](#P3496)

на реализацию изданий по делопроизводству и архивному делу - [833](#P5074)

на создание страхового фонда и фонда пользования и специальной обработки документов - [343](#P2273)

на экскурсионное обслуживание - [495](#P3155)

о заключении и реализации федеральными архивами договоров и соглашений с зарубежными партнерами в области использования и публикации документов, создания справочно-поисковых средств - [464](#P2984)

о возмещении ущерба - [358](#P2349)

о включении в списки источников комплектования архивов - [402](#P2647)

о депозитарном хранении документов - [445](#P2877)

о комплектовании научных библиотек, СИФ - [834](#P5079)

о материальной ответственности - [271](#P1783)

о перевозке грузов и аренде транспорта - [936](#P5594)

о передаче документов на временное хранение в архив - [403](#P2652)

о передаче прав на использование и публикацию подготовленных сборников документов, справочников, баз данных и других служебных разработок - [97](#P705)

о передаче прав на результат интеллектуальной деятельности - [63](#P497)

о повышении квалификации работников - [738](#P4552)

о приеме-передаче документов в архив - [425](#P2776)

о приеме и сдаче зданий, помещений в аренду (субаренду) - [855](#P5187)

о проведении выставок архивных документов, участии в выставках, ярмарках, презентациях разработок организаций - [490](#P3130)

о проведении выставок архивных документов, реставрационных или других работ за рубежом - [364](#P2380)

о проведении конкурсов на право получения грантов - [158](#P1107)

о проведении работ по реставрации архивных документов - [331](#P2193)

о продаже, дарении, обмене копиями архивных документов с зарубежными юридическими или физическими лицами - [426](#P2781), [432](#P2811)

о продлении срока выставки архивных документов, реставрационных или других работ - [369](#P2405)

о проектировании, разработке, внедрении, эксплуатации, сопровождении информационно-технического обеспечения - [113](#P786)

о размещении и выпуске рекламы - [818](#P4999)

о сдаче кандидатских экзаменов - [704](#P4358)

о соблюдении государственной тайны - [136](#P913)

о создании, использовании и аннулировании электронной цифровой подписи - [122](#P837)

о состоянии архивов и упорядочении документов в учреждениях и организациях - [441](#P2857)

о сотрудничестве в области повышения квалификации работников - [725](#P4463)

о сотрудничестве по НИР с научными, образовательными и др. организациями - [542](#P3430)

о хранении в архиве документов по личному составу - [404](#P2657)

о хранении документов, находящихся в частной собственности, - [393](#P2600)

об издании публикаций архивных документов и других изданий по делопроизводству и архивному делу - [830](#P5059)

об информационном обмене - [116](#P807)

об информационном обслуживании - [451](#P2918), [813](#P4967)

об обслуживании делегаций, выезжающих в зарубежные командировки, - [789](#P4833)

об оказании информационных услуг, копировании архивных документов - [463](#P2979)

об оказании инженерно-консультационных услуг - [911](#P5467)

об оказании юридических услуг - [103](#P735)

об организации, эксплуатации, аренде и ремонте внутренней связи - [956](#P5694)

об охране организаций - [966](#P5745)

об условиях использования архивных документов, передаваемых в архив, - [452](#P2923)

об экономических, научных, культурных и иных связях - [779](#P4777)

оказания аудиторских услуг - [243](#P1634)

по автострахованию - [934](#P5584)

по вопросам архивного дела и делопроизводства (сотрудничество, оказание помощи, услуг) - [447](#P2887), [448](#P2892)

по материально-техническому и хозяйственному обеспечению - [915](#P5488)

подряда с юридическими лицами - [263](#P1734)

с медицинскими страховыми организациями - [1020](#P6022)

с негосударственными организациями и гражданами страхования зданий, сооружений - [866](#P5242)

страхования имущественной и гражданской ответственности - [266](#P1749)

страхования оборудования - [870](#P5262)

страхования опасных производственных объектов - [265](#P1744)

страхования ответственности на случай причинения ущерба лицам, страхования работников - [625](#P3857)

трудовые, не вошедшие в состав личных дел, - [652](#P4015)

хранения - [925](#P5538)

энергоснабжения - [874](#P5282)

ДОГОВОРЫ-НАМЕРЕНИЯ - [779](#P4777)

ДОГОВОРЫ - РАЗНЫЕ - [261](#P1724)

ДОКЛАДНЫЕ ЗАПИСКИ:

не вошедшие в состав личных дел - [659](#P4050)

о вступлении в международные организации (объединения) - [771](#P4737)

о выдаче, утрате удостоверений и пропусков - [848](#P5151)

о выполнении планов сотрудничества - [785](#P4813)

о готовности к отправке страховых копий (ЦХСФ) - [350](#P2308)

о коллективных трудовых спорах - [588](#P3664)

о контроле за соблюдением правил нормирования труда, расходования фонда заработной платы - [598](#P3721)

о нарушении правил внутреннего распорядка - [843](#P5126)

о необнаруженных (похищенных) документах, имеющих коллекционную ценность, - [98](#P710)

о подготовке, переподготовке работников, повышении квалификации - [724](#P4458)

о привлечении к ответственности лиц, нарушивших трудовую дисциплину, - [685](#P4225)

о приеме в эксплуатацию законченных объектов строительства, реконструкции, реставрации - [891](#P5367)

о проведении капитального и текущего ремонта - [906](#P5442)

о проведении документальных ревизий финансово-хозяйственной деятельности - [242](#P1629)

о продлении срока розыска документов - [318](#P2128)

о пропускном режиме - [987](#P5856)

о развитии средств связи - [953](#P5679)

о разработке норм выработки и расценок - [594](#P3701)

о расследовании чрезвычайных происшествий - [976](#P5801)

о расшивке дел - [346](#P2288)

о снятии документов с контроля и о продлении о соблюдении финансовой дисциплины - [197](#P1351)

о сокращении рабочего дня - [634](#P3917)

о состоянии зданий и помещений - [871](#P5267)

о состоянии зданий и помещений - [895](#P5387)

о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан - [94](#P683)

о снятии документов с контроля и о продлении сроков их исполнения - [130](#P883)

о трудовой дисциплине - [591](#P3679)

о ходе строительства, реконструкции, реставрации объектов - [890](#P5362)

об административно-организационной деятельности - [66](#P512)

об информационной деятельности - [791](#P4843)

об обеспечении рабочих и служащих специальной одеждой, обувью, специальным питанием - [635](#P3922)

об оборудовании учебных лабораторий, мастерских, обеспечении учебными программами, литературой, фильмами - [735](#P4531)

об обследовании зданий и сооружений на определение видов ремонтных работ - [902](#P5422)

об организации и состоянии правовой работы - [105](#P745)

об организации труда при совмещении профессий - [583](#P3639)

об организации общей и противопожарной охраны - [967](#P5750)

об организации питания работников - [1031](#P6077)

об организации, развитии, состоянии, эксплуатации различных видов транспорта - [933](#P5579)

об участии в работе межведомственных, координационных и совещательных органов при Президенте и Правительстве Российской Федерации - [28](#P309)

об учете рабочего времени - [589](#P3669)

организации работы по созданию страхового фонда - [344](#P2278)

по вопросам охраны объектов культурного наследия - [864](#P5232)

по вопросам охраны организации - [991](#P5876)

по вопросам соблюдения требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов - [672](#P4115)

по вопросам укрепления пожарной безопасности - [970](#P5765)

по вопросам хищений документов - [100](#P720)

по основной (профильной) деятельности организации - [61](#P487)

по технико-экономическому обоснованию НИР - [550](#P3471)

по технологическим процессам обеспечения сохранности архивных документов - [305](#P2062), [308](#P2077)

проверок, ревизий - [85](#P620), [86](#P637)

представляемые структурными подразделениями руководству организации - [65](#P507)

ДОКЛАДЫ:

к бухгалтерской (бюджетной) отчетности - [205](#P1411)

о выполнении приказов, распоряжений - [16](#P231)

о маркетинговых исследованиях - [799](#P4891)

о подготовке, переподготовке кадров, повышении квалификации - [724](#P4458)

о проверках организации - [85](#P620)

о работе Евразики - [772](#P4742)

о реализации решений съездов, конгрессов, конференций, совещаний - [18](#P247)

о реорганизации, переименовании организации, о передаче из одной системы в другую - [37](#P355)

о санитарном состоянии - [639](#P3942)

о совершенствовании структуры аппарата управления - [581](#P3629)

о состоянии зданий и помещений - [871](#P5267)

о состоянии ведомственного хранения документов - [437](#P2837)

о состоянии и проверке работы с кадрами - [644](#P3969)

о ходе выполнения целевых программ - [146](#P1040)

об организации защиты телекоммуникационных каналов и сетей связи - [954](#P5684)

об основной (профильной) деятельности организации - [64](#P502)

об условиях производства, производственном травматизме и профессиональных заболеваниях - [632](#P3907)

об экономических, научных, культурных и иных связях - [774](#P4752)

по исполнению законов и иных нормативных правовых актов - [10](#P165)

структурных подразделений организации - [65](#P507)

съездов, конгрессов, конференций, совещаний, семинаров, приемов, встреч - [70](#P544)

ДОКУМЕНТАЦИЯ - [114](#P791), [153](#P1076), [561](#P3527)

ДОКУМЕНТЫ:

аудиовизуальные - [500](#P3180), [816](#P4989), [819](#P5004), [826](#P5039)

внеплановой, в том числе проведенной в связи с чрезвычайными ситуациями и текущей технической инвентаризации объектов недвижимости - [881](#P5317)

вспомогательные учетные - [377](#P2492)

заседаний Правительства Российской Федерации, его Президиума, комиссий - [4](#P135)

информационного центра по архивному делу государств - участников СНГ - [766](#P4712)

к актам приема-передачи - [351](#P2313)

к актам по технике безопасности - [607](#P3767)

к бухгалтерской (бюджетной) отчетности - [205](#P1411)

к договорам, соглашениям - [269](#P1764), [779](#P4777)

к законам и иным нормативным правовым актам - [2](#P125)

к запросам - [466](#P2999)

к инициативным предложениям - [3](#P130)

к отчетам - [280](#P1892), [282](#P1917)

к планам публикаций недвижимости - [506](#P3220)

к поручениям - [5](#P140)

к предварительному обсуждению диссертаций - [707](#P4373), [708](#P4378)

к приказам, распоряжениям - [14](#P212)

к проектам планов, программ, концепций - [150](#P1060)

к проектам приказов, распоряжений - [15](#P226)

к протоколам, постановлениям, решениям - [11](#P170), [409](#P2683), [546](#P3451), [665](#P4080), [688](#P4271), [712](#P4398)

к установленному компьютерному оборудованию - [571](#P3577)

к установленному программному обеспечению - [573](#P3587)

к ходатайствам - [757](#P4654)

к целевым программам недвижимости - [109](#P766)

аварийных комиссий - [943](#P5629)

конгрессов, конференций, "круглых столов", торжественных мероприятий, приемов, встреч - [70](#P544)

лиц, не имеющих личных дел, - [666](#P4085)

лиц, не принятых на работу, - [657](#P4040)

лиц, принявших обязательства о неразглашении сведений ограниченного доступа, - [135](#P908)

мероприятий, проводимых на выставках, - [493](#P3145)

на соискание государственных премий в области НИР - [543](#P3435)

не вошедшие в состав личных дел - [659](#P4050), [689](#P4276), [690](#P4281)

невостребованные - [473](#P3035)

о взаимных расчетах и перерасчетах между организациями - [217](#P1486)

о включении или исключении организаций и граждан в списки источников комплектования - [401](#P2642)

о ведении валютных и конверсионных операций, операций с грантами - [221](#P1506)

о возвращении подлинников архивных документов - [474](#P3040)

о вступлении в международные организации (объединения) - [771](#P4737)

о выдаче дел во временное пользование - [335](#P2232)

о выдаче, утрате удостоверений и пропусков - [848](#P5151)

о выплате пособий, пенсий - [251](#P1674), [1015](#P5997)

о выполнении договоров по внеплановым НИР - [541](#P3425)

о выполнении НИР по федеральным целевым программам - [534](#P3390)

о выполнении планов сотрудничества - [785](#P4813)

о выполнении приказов, распоряжений - [16](#P231)

о выполнении соглашений по вопросам охраны труда - [612](#P3792)

о выполнении целевых программ - [283](#P1937)

о высвобождении и потребности в работниках - [579](#P3619)

о государственной регистрации юридического лица, о прекращении деятельности юридического лица - [32](#P330)

о дебиторской и кредиторской задолженности - [226](#P1543)

о деятельности организации, подготовленные пресс-службой, - [826](#P5039)

о допуске в служебные помещения - [852](#P5171)

о заключении договоров - [464](#P2984)

о занесении на Доску Почета - [763](#P4696)

о качестве материалов, продукции, оборудования - [920](#P5513)

о коллективных трудовых спорах - [588](#P3664)

о командировках - [664](#P4075)

о комплектовании и работе справочно-информационных служб - [808](#P4942)

о контроле за соблюдением правил нормирования труда, расходования фонда заработной платы - [598](#P3721)

о ликвидации организации - [39](#P365)

о лишении государственных наград - [762](#P4691)

о маркетинговых исследованиях - [799](#P4891), [800](#P4896)

о медицинском и санаторно-курортном обслуживании - [1022](#P6032)

о награждении за участие в выставках - [498](#P3170)

о награждении иностранными орденами и медалями - [755](#P4644)

о наличии в архивах секретных документов - [455](#P2938)

о наличии, движении, комплектовании, использовании работников - [578](#P3614)

о нарушении правил внутреннего распорядка - [843](#P5126)

о начисленных и перечисленных суммах налогов - [229](#P1558)

о недостачах, растратах, хищениях - [246](#P1649)

о необнаруженных (похищенных) документах, имеющих коллекционную ценность, - [98](#P710)

о передаче имущества в оперативное управление, хозяйственное ведение организации, бессрочное пользование земельными участками - [78](#P584)

о переоценке основных фондов, определении их износа - [256](#P1699)

о пересмотре и применении норм выработки, расценок, тарифных сеток и ставок - [597](#P3716)

о подготовке зданий, сооружений к зиме и предупредительных мерах от стихийных бедствий - [878](#P5302)

о подготовке контрактов, договоров, соглашений - [780](#P4782)

о подготовке, переподготовке работников, повышении квалификации - [724](#P4458)

о получении архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов - [472](#P3030)

о получении заработной платы - [248](#P1659)

о получении путевок - [1024](#P6042)

о поставке материалов, оборудования - [916](#P5493)

о потребности в научно-информационных материалах - [802](#P4906)

о представлении к награждению, присвоению званий, присуждению премий - [751](#P4618)

о предоставлении мест в гостиницах - [1029](#P6067)

о премировании - [604](#P3751)

о привлечении к ответственности лиц, нарушивших трудовую дисциплину, - [685](#P4225)

о приеме в архивы документов в неупорядоченном состоянии - [423](#P2766)

о приеме в аренду, субаренды - [855](#P5187)

о приеме в эксплуатацию законченных объектов строительства, реконструкции, реставрации - [891](#P5367)

о приеме выполненных работ - [270](#P1769)

о приобретении противопожарного оборудования - [978](#P5811)

о причинах заболевания работников - [623](#P3847)

о проведении встреч, приемов - [775](#P4757), [777](#P4767)

о проведении выставок - [500](#P3180)

о проведении документальных ревизий финансово-хозяйственной деятельности - [242](#P1629)

о проведении занятий - [745](#P4587)

о проведении капитального и текущего ремонта - [906](#P5442)

о проведении конкурсов и смотров - [68](#P528)

о проведении конкурсов на право получения грантов - [158](#P1107)

о проведении открытых конкурсов - [153](#P1076)

о проведении санитарно-гигиенической обработки помещений - [873](#P5277)

о проверке выполнения коллективного договора - [587](#P3659)

о проектировании, разработке, внедрении, эксплуатации, сопровождении информационно-технического обеспечения - [113](#P786)

о пропускном режиме - [987](#P5856)

о работе отделов, групп по микрофильмированию, реставрации и переплету архивных документов - [304](#P2057)

о работе Евразики - [772](#P4742)

о развитии средств связи - [953](#P5679)

о размещении и выпуске рекламы - [818](#P4999), [819](#P5004)

о разработке и изменении финансовых планов - [187](#P1278)

о разработке и регистрации символики организации - [48](#P410)

о разработке, применении цен и их корректировке - [172](#P1184)

о разработке норм выработки и расценок - [594](#P3701)

о разработке планов сотрудничества организаций - [784](#P4808)

о разработке учебных пособий, планов, программ - [730](#P4506)

о разработке целевых программ - [144](#P1030), [145](#P1035)

о расследовании чрезвычайных происшествий - [976](#P5801)

о рассмотрении и утверждении бухгалтерской (бюджетной) отчетности - [206](#P1416)

о расходах на приобретение оборудования, производственного и жилого фонда - [258](#P1709)

о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей - [949](#P5659)

о расшивке дел - [346](#P2288)

о реализации решений съездов, конференций, совещаний - [18](#P247)

о регистрации уполномоченных лиц организации в реестре уполномоченных лиц организаций - владельцев сертификатов ключа электронной цифровой подписи - [124](#P847)

о рекламной деятельности - [820](#P5009)

о реорганизации, переименовании организации - [37](#P355)

о реструктуризации задолженности по страховым взносам - [240](#P1619)

о санитарном состоянии - [639](#P3942)

о складском хранении - [927](#P5548)

о служебных проверках государственных гражданских служащих - [675](#P4130)

о снижении стоимости строительства, реконструкции, реставрации объектов - [896](#P5392)

о снятии документов с контроля и о продлении сроков их исполнения - [130](#P883)

о соблюдении норм законодательства, конфликтах, спорах - [96](#P700)

о соблюдении финансовой дисциплины - [197](#P1351)

о совершенствовании документационного обеспечения управления - [107](#P756)

о совершенствовании аппарата управления - [49](#P415), [581](#P3629)

о согласовании объема ремонтных работ - [905](#P5437)

о создании, использовании и аннулировании электронной цифровой подписи - [122](#P837)

о сокращении рабочего дня - [634](#P3917)

о составлении отчетов - [286](#P1958)

о состоянии защиты информации - [117](#P812)

о состоянии ведомственного хранения документов - [437](#P2837), [438](#P2842)

о состоянии зданий и помещений - [871](#P5267)

о состоянии зданий и сооружений - [895](#P5387)

о состоянии и проверке работы с кадрами - [644](#P3969)

о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан - [94](#P683)

о сотрудничестве организаций - [781](#P4787), [788](#P4828)

о страховании зданий, сооружений - [867](#P5247)

о субъектах персональных данных - [661](#P4060)

о техническом состоянии и списании транспортных средств - [947](#P5649)

о топливно-энергетических ресурсах и водоснабжении - [875](#P5287)

о трудовой дисциплине - [591](#P3679)

о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; о соблюдении требования к служебному поведению, регулированию конфликта интересов - [673](#P4120)

о финансировании всех видов деятельности - [192](#P1309)

о финансовом обеспечении выполнения государственных заданий - [184](#P1263)

о формировании резерва работников - [646](#P3979), [647](#P3984)

о ходе выполнения договоров о сотрудничестве - [726](#P4468)

о ходе выполнения целевых программ - [146](#P1040)

о ходе строительства, реконструкции, реставрации объектов - [890](#P5362)

об авариях и несчастных случаях - [630](#P3891)

об административно-организационной деятельности - [66](#P512)

об аттестации рабочих мест - [606](#P3762)

об инвентаризации - [254](#P1689)

об инновационной деятельности - [786](#P4818)

об информационной деятельности - [791](#P4843)

об итогах деятельности организации - [281](#P1912)

об итогах социально-экономического развития организации - [169](#P1168)

об обеспечении рабочих и служащих специальной одеждой, обувью, специальным питанием - [635](#P3922)

об оборудовании учебных лабораторий, мастерских, обеспечении учебными программами, литературой, фильмами - [735](#P4531)

об итогах деятельности организации - [281](#P1912)

об обследовании зданий и сооружений на определение видов ремонтных работ - [902](#P5422)

об обследовании охраны и противопожарного состояния организации - [968](#P5755)

об обучении, стажировке иностранных и российских специалистов - [790](#P4838)

об обучении технике безопасности - [626](#P3862)

об ознакомлении с требованиями законодательства Российской Федерации - [660](#P4055)

об оплате труда, выплате денежного содержания и начислении стажа работы лицам, замещающим государственные должности, - [602](#P3741)

об оплате учебных отпусков - [253](#P1684)

об определении потребности организации в транспортных средствах - [935](#P5589)

об организации встреч с представителями общественности - [497](#P3165)

об организации досуга работников - [1032](#P6082)

об организации защиты телекоммуникационных каналов и сетей связи - [954](#P5684)

об организации и проведении практики, стажировки - [746](#P4592)

об организации и проведении съездов, конгрессов, конференций, совещаний, приемов, встреч - [67](#P517)

об организации и проведении учебных производственных экскурсий - [747](#P4597)

об организации и состоянии правовой работы - [105](#P745)

об организации общей и противопожарной охраны - [967](#P5750)

об организации питания работников - [1031](#P6077)

об организации предоставления мест в детские дошкольные и школьные учреждения - [1028](#P6062)

об организации проведения консультационной работы - [556](#P3501)

об организации работы аспирантуры - [698](#P4328)

об организации работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям - [994](#P5891)

об организации, развитии, состоянии, эксплуатации различных видов транспорта - [933](#P5579)

об организации труда при совмещении профессий - [583](#P3639)

об освобождении от уплаты налогов - [231](#P1568)

об оснащении рабочих мест оргтехникой, состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ, технических средств, антивирусной защите и уничтожении средств криптографической защиты информации и машинных носителей с ключевой информацией - [111](#P776)

об открытии, закрытии, состоянии текущих и расчетных счетов - [200](#P1366)

об отпуске товаров со складов и отгрузке продукции - [923](#P5528)

об оформлении подписки на литературу - [809](#P4947)

об оформлении представления работников к награждению - [761](#P4680)

об улучшении технической и антитеррористической укрепленности организации - [998](#P5911)

об условиях производства, травматизме и профессиональных заболеваниях - [631](#P3902), [632](#P3907)

об условиях труда - [610](#P3782)

об установлении персональных ставок, окладов, надбавок - [603](#P3746), [670](#P4105)

об участии в межотраслевом и международном информационном обмене - [806](#P4932)

об участии в работе межведомственных, координационных и совещательных органов при Президенте и Правительстве Российской Федерации - [28](#P309)

об учете использования научно-технической информации - [805](#P4927)

об учете повреждений, технического осмотра и ремонта средств связи - [960](#P5714)

об учете прихода, расхода, наличия остатков материалов, продукции, оборудования на складах, базах - [926](#P5543)

об учете рабочего времени - [589](#P3669)

об учете трудовых книжек и вкладышей к ним - [678](#P4190)

об экономических, научных, культурных и иных связях - [774](#P4752)

организации работы по созданию страхового фонда - [344](#P2278)

основные учетные - [376](#P2442)

первичной и плановой технической инвентаризации объектов недвижимости - [880](#P5312)

первичные учетные (бухгалтерские) - [213](#P1466)

по анализу обращений граждан - [93](#P678)

по аттестации, аккредитации - [74](#P564)

по бронированию граждан, пребывающих в запасе, - [682](#P4210)

по включению архивов в Государственный свод особо ценных объектов культурного наследия - [35](#P345)

по внедрению результатов НИР - [537](#P3405)

по вопросам владения, пользования и распоряжения имуществом - [856](#P5192)

по вопросам депозитарного хранения документов - [444](#P2872)

по вопросам охраны объектов культурного наследия - [864](#P5232)

по вопросам охраны организации - [991](#P5876)

по вопросам перемещенных архивных документов - [773](#P4747)

по вопросам планирования - [166](#P1153), [167](#P1158)

по вопросам соблюдения требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликтов интересов - [671](#P4110)

по вопросам укрепления пожарной безопасности - [970](#P5765)

по вопросам хищений документов - [100](#P720)

по вопросам экспертизы ценности и комплектования АФ РФ - [414](#P2714)

по выполнению поручений - [7](#P150), [9](#P160), [91](#P668)

по выставочным проектам - [494](#P3150)

по выявлению и возвращению зарубежной архивной Россики - [431](#P2806)

по защите содержащихся в документах архивов сведений, составляющих государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну, - [108](#P761)

по изданию публикаций - [829](#P5054)

по изучению и обобщению опыта научно-издательской работы - [517](#P3287)

по инициативному информированию - [502](#P3195), [503](#P3200)

по инициативному документированию - [421](#P2756)

по исполнению законов и иных нормативных правовых актов - [10](#P165)

по истории организации - [71](#P549)

по контролю за вывозом - [370](#P2410)

по лицензированию - [72](#P554)

по мобилизационной подготовке и гражданской обороне - [993](#P5886)

по мониторингу - [442](#P2862), [504](#P3205)

по налоговому планированию - [163](#P1138)

по обеспечению сохранности документов на выставках - [492](#P3140)

по обеспечению сохранности документов ликвидированных организаций - [439](#P2847)

по обучению пользователей автоматизированных систем - [567](#P3557)

по опасным производственным объектам - [969](#P5760)

по организации использования архивных документов - [462](#P2974)

по организации проведения работы по контролю за сроками секретности - [453](#P2928)

по организации работ по проектированию и разработке автоматизированных систем - [560](#P3522)

по основной (профильной) деятельности организации - [61](#P487), [64](#P502)

по персонифицированному учету работников - [1010](#P5972)

по повышению производительности труда - [585](#P3649)

по подготовке заседаний - [12](#P202), [547](#P3456)

по подтверждению имущественного правопреемства юридических лиц - [77](#P579)

по поступлениям в бюджеты - [186](#P1273)

по предварительной денежной оценке приобретаемых документов и коллекций - [173](#P1189)

по привлечению к проработке вопросов научных и иных организаций, ученых и специалистов - [6](#P145)

по приемке в промышленную эксплуатацию автоматизированных систем, подсистем автоматизированных систем, по проведению конкурса работ в области архивоведения, документоведения и археографии - [544](#P3440)

по проведению правовой экспертизы документов - [104](#P740)

по проведению экскурсий в архивах - [501](#P3185)

по проектированию и разработке автоматизированных систем - [561](#P3527)

по разработке и изменению штатных расписаний - [52](#P430)

по разработке локальных вычислительных сетей - [562](#P3532)

по разработке планов НИР - [528](#P3354)

по разработке правил, инструкций, регламентов, рекомендаций - [22](#P279), [23](#P284)

по разработке проектов уставов, положений - [44](#P390)

по рассекречиванию архивных документов - [449](#P2908)

по рассмотрению запросов - [92](#P673)

по рассмотрению обращений граждан - [95](#P688)

по расчету налоговой базы - [241](#P1624)

по реализации изданий - [832](#P5069)

по регистрации архивов в инспекциях пробирного надзора - [36](#P350)

по совершенствованию процессов труда - [580](#P3624)

по согласованию совершения крупных сделок - [194](#P1336)

по созданию, ведению и информационному обеспечению информационных сайтов организаций - [824](#P5029)

по сопровождению и модернизации автоматизированных систем - [568](#P3562)

по составу и размещению архивных документов на выставках - [491](#P3135)

по страхованию опасных производственных объектов - [265](#P1744)

по строительству, капитальному ремонту и установке оборудования - [861](#P5217)

по темам НИР - [551](#P3476)

по технико-экономическому обоснованию НИР - [550](#P3471)

по технологическим процессам обеспечения сохранности архивных документов - [305](#P2062), [308](#P2077)

по учету и принятию на обслуживание обладателей конфиденциальной информации - [134](#P903)

по учету и регистрации выполняемых НИР и результатов НИР - [529](#P3359)

по формированию Государственного реестра уникальных документов АФ РФ - [388](#P2575)

по формированию центра по архивному делу государств - участников СНГ - [767](#P4717)

по экологии - [295](#P2012)

по эксплуатации автоматизированных систем - [566](#P3552)

по эксплуатации и модернизации локальных вычислительных сетей - [563](#P3537)

подготовленные для размещения на интернет-сайте - [823](#P5024)

подлинные личные - [658](#P4045)

подтверждающие право на выдачу удостоверений участников вооруженных конфликтов, ликвидации аварий и других чрезвычайных ситуаций - [756](#P4649)

подтверждающие тяжелые, вредные, опасные условия труда - [619](#P3827)

постоянно действующих пожарных комиссий - [977](#P5806)

представляемые структурными подразделениями руководству организации - [65](#P507)

претендентов на замещение вакантных должностей - [667](#P4090)

приемки в промышленную эксплуатацию автоматизированных систем - [565](#P3547)

приемки автоматизированных систем в опытную эксплуатацию - [564](#P3542)

проверки сохранности выданных дел - [339](#P2252)

проверок, ревизий - [85](#P620), [86](#P637)

рабочих групп комиссий по координации определенных видов деятельности организации - [45](#P395)

редколлегии - [509](#P3241)

сопроводительные к аудиовизуальным документам - [422](#P2761)

сопроводительные передачи комплекса документов на электронных носителях - [574](#P3592)

съездов, конгрессов, конференций, "круглых столов", совещаний, юбилейных дат, торжественных приемов, встреч - [17](#P236)

унифицированных форм документов, формуляры комплексов программ учета материалов справочно-информационных служб библиотек - [812](#P4962)

учетной политики - [210](#P1451)

учетных архивных документов, не включенных в установленном порядке в состав АФ РФ, - [394](#P2605)

ДОНЕСЕНИЯ:

об авариях - [943](#P5629)

ДУБЛИКАТЫ - [73](#P559), [852](#P5171)

ЖАЛОБЫ (ПРЕТЕНЗИИ) граждан - [95](#P688)

ЖУРНАЛЫ:

операций по счетам - [212](#P1461)

ордера - [212](#P1461)

оттисков и слепков печатей, штампов, факсимиле - [844](#P5131)

проверок состояния воинского учета и бронирования граждан - [683](#P4215)

выдачи бумажных копий электронных образов документов, баз данных - [577](#P3607)

выдачи дипломов, удостоверений, свидетельств о присвоении квалификационной категории - [696](#P4317)

выдачи удостоверений - [750](#P4612)

прихода и ухода работников - [853](#P5176)

регистрации показаний приборов - [299](#P2032)

регистрации:

административных взысканий - [640](#P3947)

выдачи архивных справок, копий, выписок из документов - [476](#P3050)

выдачи дипломов о присуждении ученых степеней - [721](#P4443)

диссертаций, принимаемых к защите, - [722](#P4448)

запросов - [467](#P3005)

заявлений о соблюдении требований к служебному поведению, регулированию конфликта интересов - [676](#P4135)

заявок на участие в конкурсе - [157](#P1102)

запросах инструктажа по пожарной безопасности - [973](#P5780)

исследователей, занимающихся в рабочей комнате при архивохранилище, - [485](#P3100)

ключей к замкам помещений архивов - [980](#P5821)

консультаций - [557](#P3506)

листков нетрудоспособности - [1009](#P5967)

научно-технической информации - [807](#P4937)

несчастных случаев - [629](#P3886)

представителей организаций, подавших заявки, прибывших на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг - [156](#P1097)

протоколов комиссии организации по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг - [155](#P1092)

учета и решений ЦЭПК - [410](#P2688)

служебных проверок государственных гражданских служащих - [676](#P4135)

уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений - [676](#P4135)

уведомлений об осуществлении иной оплачиваемой деятельности государственными гражданскими служащими - [676](#P4135)

регистрации и контроля:

аудиовизуальных - [139](#P928)

заявок, нарядов, заказов на ксерокопирование, сканирование документов - [139](#P928)

исполнения - [139](#P928)

обращений граждан - [139](#P928)

поступающих документов на рассмотрение ЦЭПК - [410](#P2688)

поступающих и отправляемых документов - [139](#P928)

распорядительных документов - [139](#P928)

телеграмм, телефонограмм, факсов, заявок на переговоры - [139](#P928)

учета:

аварий - [629](#P3886)

бланков - [140](#P960), [686](#P4230)

введенных денежных сумм и показателей счетчиков франкировальной машины - [274](#P1849)

вспомогательные, контрольные (транспортные, грузовые, весовые) - [273](#P1793)

выдачи дел - [140](#P960)

выдачи дубликатов документов к государственным, ведомственным наградам взамен утраченных - [758](#P4665)

выдачи заграничных паспортов - [686](#P4230)

выдачи и возврата архивных документов в читальных залах - [486](#P3105)

выдачи ключевых носителей к криптографическим средствам защиты информации - [141](#P983)

выдачи командировочных удостоверений - [686](#P4230)

выдачи наград - [753](#P4634)

выдачи печатей и штампов - [846](#P5141)

выдачи справок - [686](#P4230)

выдачи трудовых книжек и вкладышей к ним - [686](#P4230)

выдачи электронных дисков - [141](#P983)

депонентов по депозитным суммам - [273](#P1793)

депонированной заработной платы - [273](#P1793)

доверенностей - [273](#P1793)

договоров, актов о приеме-передаче имущества - [273](#P1793)

договоров, соглашений, контрактов - [273](#P1793)

занятий по повышению квалификации работников - [740](#P4562)

запросов по межбиблиотечному абонементу - [840](#P5109)

заявлений о повреждении средств связи - [962](#P5724)

заявлений о подготовке документов для назначения пенсий - [1013](#P5987)

заявлений об установлении пенсии за выслугу лет - [1018](#P6012)

заявок на проведение ремонта и профилактического осмотра транспортных средств - [948](#P5654)

инструктажа по технике безопасности - [627](#P3867)

исполнительных листов - [273](#P1793)

ключевых носителей - [141](#P983)

компьютерных работ - [140](#P960)

лиц, подлежащих воинскому учету, - [686](#P4230)

личных дел, личных карточек, трудовых договоров (контрактов), трудовых соглашений - [686](#P4230)

материалов (сырья), продукции и оборудования - [916](#P5493), [919](#P5508)

материалов справочно-информационных служб, библиотек - [812](#P4962)

машинных носителей информации, программно-технических средств защиты информации - [120](#P827)

неполадок при эксплуатации оборудования - [879](#P5307)

обращений к каталогам архивов - [484](#P3095)

ознакомления с Правилами внутреннего трудового распорядка и положением о защите персональных данных - [842](#P5121)

основных средств (зданий, сооружений), иного имущества, обязательств - [273](#P1793)

отпусков - [686](#P4230)

отсутствия (повреждения) документов (приложений) в почтовых отправлениях - [140](#P960)

паролей - [141](#P983)

подотчетных лиц - [273](#P1793)

покупок, продаж - [273](#P1793)

посетителей - [140](#P960)

посещений организации представителями зарубежных организаций - [778](#P4772)

поступлений электронных документов - [575](#P3597)

поступления валюты - [273](#P1793)

посещения занятий - [742](#P4572)

приема граждан по вопросам использования архивных документов - [468](#P3010)

приема, перемещения, увольнения работников - [686](#P4230)

приема-сдачи дежурств и ключей - [989](#P5866)

приходно-расходных кассовых документов - [273](#P1793)

проведения аттестации по технике безопасности - [627](#P3867)

проведения экскурсий по выставкам - [496](#P3160)

проверок, ревизий - [89](#P658)

проверок состояния учета военнообязанных и призывников - [687](#P4265)

профилактических работ по технике безопасности - [627](#P3867)

путевых листов - [951](#P5669)

работников, направленных в командировки, - [686](#P4230)

работников, совмещающих профессии, - [584](#P3644)

рабочего времени - [590](#P3674)

рассылки документов - [140](#P960)

расчетов с организациями - [273](#P1793)

реализации товаров, работ, услуг, облагаемых и не облагаемых налогом на добавленную стоимость, - [273](#P1793)

регистрации договоров купли-продажи движимого и недвижимого имущества - [273](#P1793)

регистрации документов по проверкам - [89](#P658)

сертификатов электронных цифровых подписей - [141](#P983)

состояния НСА - [518](#P3293)

специальных видов работ - [307](#P2072)

статистических данных - [290](#P1978)

сумм доходов работников - [273](#P1793)

формирований гражданской обороны - [999](#P5916)

хозяйственного имущества - [273](#P1793)

электронных носителей - [141](#P983)

ЗАДАНИЯ:

по внедрению результатов НИР - [537](#P3405)

по ведению встреч, переговоров - [776](#P4762)

специалистам, работающим в международных организациях (объединениях), - [770](#P4732)

учебные - [728](#P4484)

ЗАКАЗЫ - [278](#P1869), [333](#P2204), [355](#P2333), [475](#P3045), [916](#P5493)

ЗАКЛЮЧЕНИЯ:

аттестационных комиссий - [689](#P4276)

аварийных комиссий - [943](#P5629)

аудиторские - [244](#P1639)

на временный вывоз архивных документов за рубеж - [367](#P2395)

на документы личного происхождения - [428](#P2791)

на результаты НИР - [552](#P3481)

о включении или исключении организаций и граждан в списки источников комплектования - [401](#P2642)

о целесообразности сотрудничества - [781](#P4787)

о возвращении подлинников архивных документов - [474](#P3040)

о выплате пособий, пенсий - [251](#P1674), [1015](#P5997)

о выполнении НИР по федеральным целевым программам - [534](#P3390)

о качестве материалов (сырья), продукции, оборудования - [920](#P5513)

о ликвидации организаций - [39](#P365)

о необходимости проведения реставрации и консервации архивных документов - [323](#P2153), [324](#P2158)

о проведении конкурсов на право получения грантов - [158](#P1107)

о подготовке контрактов, договоров, соглашений - [780](#P4782)

о пригодности месторасположения архива - [295](#P2012), [297](#P2022)

о приеме завершенных технологических процессов - [308](#P2077)

о присвоении классных чинов и специальных званий - [690](#P4281)

о проведении профилактических и реставрационных работ - [349](#P2303)

о производительности труда - [585](#P3649)

о разработке и изменении финансовых планов - [187](#P1278)

о разработке, применении, корректировке цен - [172](#P1184)

о передаче имущества в оперативное управление - [78](#P584)

о приеме автоматизированных систем в эксплуатацию - [564](#P3542), [565](#P3547)

о рассмотрении и утверждении бухгалтерской (бюджетной) отчетности - [206](#P1416)

о реорганизации, переименовании организации, о передаче из одной системы в другую - [37](#P355)

о снижении стоимости строительства, реконструкции, реставрации объекта - [896](#P5392)

о соблюдении норм законодательства, конфликтах, спорах - [96](#P700)

о совершенствовании документационного обеспечения управления, защите информации - [107](#P756)

о сокращении рабочего дня - [634](#P3917)

о разработке учебных программ, планов, пособий - [730](#P4506)

о состоянии защиты информации в организации - [117](#P812)

о тяжелых, вредных, опасных условиях производства, травматизме и профессиональных заболеваниях - [631](#P3902)

работников тяжелых, вредных, опасных профессий - [619](#P3827)

о проведении правовой экспертизы документов - [104](#P740)

о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; о соблюдении требований к служебному поведению, регулированию конфликта интересов - [673](#P4120), [675](#P4130)

о переоценке основных фондов, определении износа основных средств, оценки стоимости имущества - [256](#P1699)

о коллективных трудовых спорах - [588](#P3664)

об авариях и несчастных случаях - [630](#P3891)

об аттестации рабочих мест - [606](#P3762)

об обеспечении рабочих и служащих специальной одеждой, обувью, специальным питанием - [635](#P3922)

организации работы по созданию страхового фонда уникальных и особо ценных документов - [344](#P2278)

по аттестации, аккредитации, сертификации - [74](#P564)

по разработке локальных вычислительных сетей, их эксплуатации и модернизации - [562](#P3532), [563](#P3537)

по внедрению результатов НИР - [527](#P3349)

по включению архивов в Государственный свод особо ценных объектов культурного наследия - [35](#P345)

по защите содержащейся в документах тайны - [108](#P761)

по вопросам депозитарного хранения документов - [444](#P2872)

по вопросам охраны объектов культурного наследия - [864](#P5232)

по вопросам пропускного режима организации - [987](#P5856)

по вопросам хищений документов - [100](#P720)

по вопросам укрепления пожарной безопасности - [970](#P5765)

по организации работ по проектированию и разработке автоматизированных систем - [560](#P3522), [561](#P3527)

по подготовке заседаний - [12](#P202)

по подтверждению имущественного правопреемства юридических лиц (организаций) - [77](#P579)

по предварительной денежной оценке документов и коллекций - [173](#P1189)

по привлечению к проработке вопросов научных и иных организаций, ученых и специалистов - [6](#P145)

по разработке планов НИР - [528](#P3354)

по страховой деятельности - [265](#P1744)

по учету и принятию на обслуживание обладателей конфиденциальной информации - [134](#P903)

по формированию Государственного реестра уникальных документов АФ РФ - [388](#P2575)

по опасным производственным объектам - [969](#P5760)

по экспертизе архивных документов, заявленных к вывозу за рубеж, - [362](#P2370), [363](#P2375)

проверок, ревизий организаций - [85](#P620), [86](#P637)

работников, нуждающихся в медицинском и санаторном обслуживании, - [1022](#P6032)

(экспертные) об организации проведения консультационной работы - [556](#P3501)

по регистрации архивов в инспекциях пробирного надзора - [36](#P350)

редколлегий - [509](#P3241)

ЗАКОНЫ и иные нормативные правовые акты - [1](#P120)

ЗАПИСИ - [777](#P4767)

ЗАПИСКИ пояснительные - [65](#P507), [203](#P1395), [204](#P1406), [566](#P3552)

ЗАПРОСЫ:

государственных органов исполнительной власти - [465](#P2994)

о доступе к архивным документам - [457](#P2948)

о рассекречивании архивных документов - [458](#P2953)

о потребности в научных информационных материалах - [802](#P4906)

о соблюдении норм законодательства, конфликтах, спорах - [96](#P700)

парламентские, депутатов - [92](#P673)

по архивным документам - [466](#P2999)

котировочных заявок - [153](#P1076)

ЗАЯВКИ - [916](#P5493)

исследователей - сотрудников архивов на изготовление бумажных копий электронных образов документов, баз данных - [576](#P3602)

на капитальный и текущий ремонты - [871](#P5267), [904](#P5432)

на организацию и проведение практики, стажировки - [746](#P4592)

на оформление подписки на литературу - [809](#P4947)

на проведение санитарно-гигиенической обработки помещений - [873](#P5277)

на размещение и выпуск рекламы - [818](#P4999)

о допуске в служебные помещения - [852](#P5171)

о выдаче утраченных заявлений - [848](#P5151)

о комплектовании справочно-информационных служб организации - [808](#P4942)

о потребности в научных информационных материалах - [802](#P4906)

о потребности в работниках, сокращении (высвобождении) работников - [579](#P3619)

о проведении конкурсов на право получения грантов - [158](#P1107)

о проведении открытых конкурсов, заявок котировок - [152](#P1071)

о разработке и регистрации символики организации - [48](#P410)

о расходах на приобретение оборудования, производственного жилого фонда - [258](#P1709)

о регистрации уполномоченных лиц организации в реестре уполномоченных лиц организаций - владельцев сертификатов ключа электронной цифровой подписи - [124](#P847)

организации приема и пребывания представителей зарубежных и российских организаций - [775](#P4757)

о топливно-энергетических ресурсах и водоснабжении - [875](#P5287)

об организации проведения консультационной работы - [556](#P3501)

об оснащении рабочих мест оргтехникой - [111](#P776)

об участии в межотраслевом и международном информационном обмене - [806](#P4932)

по поступлениям в бюджеты - [186](#P1273)

по проведению экскурсий в архивах - [501](#P3185)

по разработке планов НИР - [528](#P3354)

по разработке локальных вычислительных сетей, их эксплуатации и модернизации - [562](#P3532), [563](#P3537)

по сопровождению и модернизации автоматизированных систем - [568](#P3562)

по учету и принятию на обслуживание обладателей конфиденциальной информации - [134](#P903)

по регистрации архивов в инспекциях пробирного надзора - [36](#P350)

по финансированию - [192](#P1309)

о поставке материалов, оборудования и другой продукции - [916](#P5493)

об определении потребности организации в транспортных средствах - [935](#P5589)

о перевозке грузов - [937](#P5599)

о техническом состоянии и списании транспорта - [947](#P5649)

о получении путевок - [1024](#P6042)

о передаче имущества в оперативное управление - [78](#P584)

ЗАЯВЛЕНИЯ:

граждан - [92](#P673)

на аттестацию и аккредитацию - [74](#P564)

на подтверждение электронной цифровой подписи в электронном документе, электронной цифровой подписи уполномоченного лица, уполномоченного удостоверяющего центра - [125](#P852)

о вступлении в международные организации (объединения) - [771](#P4737)

о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи - [251](#P1674)

о государственной регистрации юридического лица, прекращении деятельности юридического лица - [32](#P330)

о допуске к ознакомлению с документами - [459](#P2958)

о несогласии с постановлениями аттестационных, квалификационных комиссий - [691](#P4286)

о предоставлении мест в детских дошкольных и школьных учреждениях - [1028](#P6062)

о реструктуризации задолженности по страховым взносам - [240](#P1619)

о соблюдении норм законодательства, конфликтах, спорах - [96](#P700)

о согласии на обработку персональных данных - [661](#P4060)

о служебных проверках государственных гражданских служащих - [673](#P4120), [675](#P4130)

об изготовлении ключа электронной цифровой подписи и сертификата ключа подписи: о создании, использовании и аннулировании электронной цифровой подписи - [122](#P837)

об оплате учебных отпусков - [253](#P1684)

об освобождении от уплаты налогов - [231](#P1568)

работников на прием - [651](#P4004), [657](#P4040), [659](#P4050), [667](#P4090)

по вопросам соблюдения требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов - [672](#P4115)

пользователей архивных документов - [479](#P3070)

по вопросам хищений документов - [100](#P720)

по изданию публикаций - [829](#P5054)

по лицензированию - [72](#P554)

ИЗВЕЩЕНИЯ:

банков - [213](#P1466)

о постановке на учет в соответствующих регистрирующих органах - [34](#P340)

о проведении конкурсов на право получения грантов - [158](#P1107)

о проведении открытых конкурсов, заявок котировок - [152](#P1071)

об организации и проведении съездов, конгрессов, конференций, "круглых столов", приемов, встреч - [67](#P517)

по поступлениям в бюджеты - [186](#P1273)

ИЗДАНИЯ - [815](#P4978)

ИНДИКАТОРЫ нормативные - [172](#P1184)

ИНСТРУКЦИИ:

об охранном режиме организации - [965](#P5740)

об обеспечении сохранности документов - [492](#P3140)

о персональных данных работников - [650](#P3999)

на компьютерное оборудование - [571](#P3577), [573](#P3587)

по различным направлениям работ (внутриархивные) - [24](#P289)

по транспортировке и перемещению архивных документов - [940](#P5614)

унифицированных форм документов, формуляры комплексов программ по эксплуатации автоматизированных систем и программных комплексов - [566](#P3552)

по основной профильной деятельности - [20](#P257)

о правах и обязанностях должностных лиц - [57](#P461)

обслуживающему персоналу по защите информации - [114](#P791)

ИНТЕРВЬЮ - [800](#P4896)

ИНФОРМАЦИИ:

заседаний Правительства Российской Федерации, его Президиума, комиссий Правительства Российской Федерации - [4](#P135)

о выполнении соглашений по охране труда - [612](#P3792)

о выполнении целевых программ - [283](#P1937)

о выставках, презентациях - [493](#P3145)

о соблюдении дисциплины труда - [591](#P3679)

о деятельности организации - [61](#P487), [826](#P5039)

о наличии, движении, комплектовании, использовании работников - [578](#P3614)

о подготовке контрактов, договоров, соглашений - [780](#P4782)

о проведении встреч, переговоров - [776](#P4762), [777](#P4767)

о рекламной деятельности - [819](#P5004)

о совершенствовании структуры аппарата управления - [581](#P3629)

о состоянии ведомственного хранения документов - [437](#P2837), [438](#P2842), [439](#P2847)

о требованиях к формам представления информации на официальном сайте организации - [825](#P5034)

о переподготовке работников - [724](#P4458)

об аттестации рабочих мест - [606](#P3762)

о состоянии работы по обращениям граждан - [94](#P683)

об итогах социально-экономического развития организации - [169](#P1168)

о необнаруженных (похищенных архивных документах, имеющих коллекционную ценность) - [98](#P710)

по вопросам охраны объектов культурного наследия - [864](#P5232)

по вопросам экспертизы ценности и комплектования АФ РФ - [414](#P2714)

по выявлению и возвращению зарубежной архивной Россики - [431](#P2806)

по контролю за соблюдением сроков секретности документов - [454](#P2933)

по изучению и обобщению опыта научно-издательской работы - [517](#P3287)

по исполнению законов и иных нормативных правовых актов - [10](#P165)

по контролю за вывозом - [370](#P2410)

по подготовке заседаний - [12](#P202)

по персонифицированному учету работников - [1010](#P5972)

по созданию, ведению и информационному обеспечению информационных сайтов организаций - [824](#P5029)

подготовленные для размещения на интернет-сайте - [823](#P5024)

по архивному делу государств - участников СНГ - [767](#P4717)

КАЛЕНДАРИ - [461](#P2969)

КАРТОЧКИ:

документов для публикаций - [508](#P3236)

каталогов - [523](#P3318)

лицевые - [249](#P1664)

личные - [653](#P4020)

личные пользователей - [480](#P3075)

налоговые - [235](#P1594)

об открытии, закрытии, состоянии, оплате текущих и расчетных счетов - [200](#P1366)

на организации - источники комплектования архивов - [405](#P2662)

регистрации и контроля:

заявок, заказов, нарядов на ксерокопирование документов - [139](#P928)

контроля исполнения - [139](#P928)

обращений граждан - [139](#P928)

поступающих и отправляемых документов - [139](#P928)

распорядительных документов - [139](#P928)

телеграмм, телефонограмм, факсов, заявок на переговоры - [139](#P928)

учета:

аудиовизуальных документов - [139](#P928)

владельцев архивов личного происхождения - [406](#P2667)

вспомогательные, контрольные (транспортные, весовые, грузовые) - [273](#P1793)

выдачи командировочных удостоверений - [686](#P4230)

выдачи паспортов (заграничных) - [686](#P4230)

выдачи справок - [476](#P3050)

выдачи трудовых книжек и вкладышей к ним - [686](#P4230)

движения фондов, описей дел, документов - [377](#P2492)

депонентов по депозитным суммам - [273](#P1793)

депонированной заработной платы - [273](#P1793)

доверенностей - [273](#P1793)

договоров, актов о приеме-передаче имущества - [273](#P1793)

договоров, контрактов, соглашений - [273](#P1793)

исполнительных листов - [273](#P1793)

лиц, подлежащих воинскому учету, - [686](#P4230)

личных дел, трудовых договоров (контрактов), трудовых соглашений - [686](#P4230)

материально-имущественных ценностей - [926](#P5543)

награжденных государственными и ведомственными наградами - [752](#P4629)

необнаруженных архивных документов - [317](#P2123)

основных средств (зданий, сооружений), иного имущества, обязательств - [273](#P1793)

отпусков - [686](#P4230)

подотчетных лиц - [273](#P1793)

поступления валюты - [273](#P1793)

приема, перемещения, увольнения работников - [686](#P4230)

дел, прошедших микрофильмирование, - [353](#P2323)

расчетов с организациями - [273](#P1793)

реализации товаров, работ, услуг, облагаемых и не облагаемых налогами, - [273](#P1793)

регистрации договоров купли-продажи движимого и недвижимого имущества - [273](#P1793)

справок по заработной плате, стаже и месте работы - [686](#P4230)

средств связи - [963](#P5729)

сумм доходов и подоходного налога работников - [273](#P1793)

учета покупок, учета продаж - [273](#P1793)

предметов - [377](#P2492)

тематики исследований - [487](#P3110)

физического (технического) состояния документов, аудиовизуальных документов - [328](#P2178)

фондов - [314](#P2108)

хозяйственного имущества - [273](#P1793)

КНИГИ:

аудиовизуальных - [139](#P928)

адресов и телефонов - [854](#P5181)

амбарные - [926](#P5543)

выдачи дипломов - [721](#P4443)

главные бухгалтерские - [212](#P1461)

инвентарные - [836](#P5089)

кассовые - [213](#P1466)

оттисков и слепков печатей, штампов, факсимиле - [844](#P5131)

поступления валюты - [273](#P1793)

отзывов - [499](#P3175)

разрешений на производство скрытых (подземных) работ - [901](#P5417)

регистрации:

актов проверки наличия фондов - [313](#P2103)

актов приема страховых копий - [352](#P2318)

выдачи архивных справок - [476](#P3050)

диссертаций - [722](#P4448)

документов, переданных в другие архивы, - [377](#P2492)

документов, подтверждающих право на выдачу удостоверений участников вооруженных конфликтов, ликвидации аварий и других чрезвычайных ситуаций - [756](#P4649), [686](#P4230)

запросов - [467](#P3005)

заявок, нарядов, заказов на ксерокопирование, сканирование документов - [139](#P928)

контроля исполнения - [139](#P928)

листков нетрудоспособности - [1009](#P5967)

личных дел - [481](#P3080)

междугородных телефонных разговоров - [964](#P5734)

научно-технической информации - [807](#P4937)

несчастных случаев - [629](#P3886)

обращений граждан - [139](#P928)

опечатывания помещений - [981](#P5826)

по приему-размещению в общежитиях и гостиницах - [1029](#P6067)

повидового учета документов - [377](#P2492)

поступающих и отправляемых документов - [139](#P928)

поступлений контрольных экземпляров описей - [377](#P2492)

прихода и ухода работников - [853](#P5176)

распорядительных документов организации - [139](#P928)

создания комплектности описей - [378](#P2524)

телеграмм и телефонограмм, факсов, заявок на переговоры - [139](#P928)

удостоверений и пропусков, идентификационных карт - [849](#P5156)

учета и описания различных категорий документов - [377](#P2492)

фондов и документов, выделенных к уничтожению, - [377](#P2492)

учета:

апостиля - [471](#P3025)

бланков - [140](#P960)

вспомогательные, контрольные, транспортные, грузовые, весовые - [273](#P1793)

выдачи дел - [140](#P960)

выдачи дел, копий фонда пользования, описей - [336](#P2237)

выдачи и возврата архивных документов в читальных залах - [486](#P3105)

выдачи ключевых носителей к криптографическим средствам защиты информации - [141](#P983)

выдачи командировочных удостоверений - [686](#P4230)

выдачи микрофотокопий документов - [354](#P2328)

выдачи паспортов (заграничных) - [686](#P4230)

выдачи справок - [686](#P4230)

выдачи страховых копий документов - [356](#P2338)

выдачи трудовых книжек и вкладышей к ним - [686](#P4230)

выдачи электронных дисков - [141](#P983)

движения фондов, описей дел, документов - [378](#P2524)

дел, сданных в лабораторию для микрофильмирования и др. работ, - [332](#P2198)

дел, имеющих в оформлении или в приложении к ним драгоценные металлы и камни, - [376](#P2442)

депонентов по депозитным суммам - [273](#P1793)

депонированной заработной платы - [273](#P1793)

доверенностей - [273](#P1793)

договоров, актов о приеме-передаче имущества - [273](#P1793)

договоров, контрактов, соглашений - [273](#P1793), [782](#P4792)

документов в неудовлетворительном физическом и техническом состоянии - [329](#P2183)

документов, не включенных в состав АФ РФ - [394](#P2605)

имущества подразделений гражданской обороны - [1000](#P5921)

инструктажа по технике безопасности - [627](#P3867)

исполнительных листов - [273](#P1793)

ключевых носителей - [141](#P983)

контрольных работ - [741](#P4567)

копий архивных документов, составленных в процессе их использования, - [389](#P2580)

лиц, подлежащих воинскому учету, - [686](#P4230)

личных дел, личных карточек, трудовых договоров (контрактов), трудовых соглашений - [686](#P4230)

компьютерных работ - [140](#P960)

основных средств (зданий, сооружений), иного имущества, обязательств - [273](#P1793)

оснащения рабочих мест оргтехникой - [111](#P776)

отпусков - [686](#P4230)

отсутствия (повреждения) документов (приложений) в почтовых отправлениях - [140](#P960)

паролей - [141](#P983)

подотчетных лиц - [273](#P1793)

покупок-продаж - [273](#P1793)

пользователей - [140](#P960), [482](#P3085)

посещений читальных залов - [483](#P3090)

посещения занятий - [742](#P4572)

поступления документов - [376](#P2442)

поступления и выбытия документов - [392](#P2595)

поступления страхового фонда и фонда пользования в архивохранилище микрофотокопирования документов - [376](#P2442)

по личному составу - [396](#P2615)

приема граждан - [468](#P3010)

приема-сдачи дежурств и ключей - [989](#P5866)

проведения аттестации по технике безопасности - [627](#P3867)

профилактических работ по технике безопасности - [627](#P3867)

путевых листов - [951](#P5669)

работников, направленных в командировки, - [686](#P4230)

распоряжений на отпуск товаров и продукции со складов - [928](#P5553)

рассылки документов - [140](#P960)

расчетов с организациями - [273](#P1793)

реализации товаров, работ, услуг, облагаемых и не облагаемых налогом на добавленную стоимость, - [273](#P1793)

ревизий, проверок - [89](#P658)

регистрации документов по проверкам - [89](#P658)

сертификатов электронных цифровых подписей - [141](#P983)

справочно-информационных изданий - [812](#P4962)

средств связи - [963](#P5729)

сумм доходов и подоходного налога работников - [273](#P1793)

учета и списания тары - [929](#P5558)

хозяйственного имущества - [273](#P1793)

электронных носителей - [141](#P983)

КАЛЬКУЛЯЦИИ - [172](#P1184)

КАРТЫ:

аттестации рабочих мест - [606](#P3762)

информационные - [153](#P1076)

учета владения, пользования, распоряжения имуществом - [857](#P5197)

по совершенствованию процессов труда - [580](#P3624)

КАРТЫ-ЗАМЕСТИТЕЛИ - [334](#P2227)

КВИТАНЦИИ - [213](#P1466), [472](#P3030)

КЛАССИФИКАТОРЫ - [792](#P4850)

КНИЖКИ трудовые - [658](#P4045)

КОДЕКСЫ профессиональной этики - [59](#P471)

КОНТРАКТЫ:

на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг - [152](#P1071)

на право оперативного управления имуществом - [81](#P599)

на обучение, стажировку иностранных специалистов в Российской Федерации и российских специалистов за рубежом - [791](#P4843)

КОНЦЕПЦИИ:

информатизации - [109](#P766)

по проектированию и разработке автоматизированных систем - [561](#P3527)

развития организации - [149](#P1055)

разработке локальных вычислительных сетей - [562](#P3532)

развития архивного дела - [143](#P1019)

КОПИИ:

актов проверок по лицензированию - [72](#P554)

документов, не включенных в сборники, - [510](#P3246)

документов, представляемых в правоохранительные, судебные органы, - [101](#P725)

контрактов - [153](#P1076)

лицензий - [74](#P564)

личных документов - [651](#P4004)

отчетов о выплате пособий, пенсий - [251](#P1674), [1015](#P5997)

платежных документов - [72](#P554)

приказов - [651](#P4004), [659](#P4050)

свидетельств - [72](#P554)

страховые на особо ценные и уникальные документы, учредительных документов - [32](#P330), [72](#P554), [74](#P564)

КОРЕШКИ документов - [213](#P1466)

ЛИМИТЫ:

бюджетных обязательств - [178](#P1215), [180](#P1225)

заработной платы - [214](#P1471)

о расходах на приобретение оборудования, производственного, жилого фонда - [258](#P1709)

ЛИСТКИ:

информационные - [815](#P4978)

нетрудоспособности - [1008](#P5962)

по учету кадров - [651](#P4004), [657](#P4040)

ЛИСТЫ:

аттестационные - [651](#P4004)

заправочные - [949](#P5659)

исполнительные - [252](#P1679)

наградные - [751](#P4618)

расчетные на выдачу заработной платы - [248](#P1659)

фондов - [376](#P2442)

учета:

аудиовизуальных документов - [376](#P2442)

бланков - [140](#P960)

выдачи дел - [140](#P960), [479](#P3070)

и описания уникальных документов - [376](#P2442)

компьютерных работ - [140](#P960)

отсутствия (повреждения) документов (приложений) в почтовых отправлениях - [140](#P960)

повреждений, технического осмотра и ремонта средств связи приема посетителей - [140](#P960)

рассылки документов - [140](#P960)

ЛИЦЕВЫЕ:

счета - [248](#P1659)

ЛИЦЕНЗИИ - [73](#P559), [573](#P3587)

МАКЕТЫ - [497](#P3165)

МАТЕРИАЛЫ:

(информационные) о работе Евро-Азиатского регионального отделения МСА - [772](#P4742)

МЕТОДИКИ:

по внедрению результатов НИР - [537](#P3405)

НАКЛАДНЫЕ - [417](#P2729), [923](#P5528), [1024](#P6042)

НАРЯДЫ:

на оснащение рабочих мест оргтехникой, проведение ремонтных, наладочных работ технических средств, антивирусной защите и уничтожении средств криптографической защиты информации и машинных носителей с ключевой информацией - [111](#P776)

на отпуск товаров со складов и отгрузки продукции - [923](#P5528)

работников тяжелых, вредных, опасных профессий - [617](#P3817)

учета прихода, расхода, наличия остатков материалов, продукции, оборудования на складах, базах - [926](#P5543)

о поставке материалов - [916](#P5493)

НАУЧНО-СПРАВОЧНЫЙ АППАРАТ:

НОМЕНКЛАТУРЫ:

дел - [129](#P878), [412](#P2704), [440](#P2852)

должностей - [55](#P445)

НОМЕРНИКИ - [315](#P2113)

НОРМАТИВЫ:

загрузки транспортных средств - [938](#P5604)

по труду - [592](#P3685)

складских запасов - [924](#P5533)

численности аппарата управления - [581](#P3629)

экономические - [189](#P1288)

НОРМЫ:

выработки, расценок - [583](#P3639)

естественной убыли, отходов продуктов - [930](#P5563)

запаса оборудования и материалов - [622](#P3842)

обеспечения специальной одеждой и обувью - [636](#P3927)

ОБЗОРЫ:

аналитические - [794](#P4860)

архивных документов - [524](#P3323)

изучения и обобщения опыта научно-издательской работы - [517](#P3287)

информационные - [795](#P4871)

о деятельности организации - [64](#P502)

о реализации решений съездов, конгрессов, конференций, совещаний - [18](#P247)

о состоянии зданий и помещений - [871](#P5267)

о ходе выполнения целевых программ - [146](#P1040)

о ходе строительства, реконструкции, реставрации объектов - [890](#P5362)

об организации и состоянии правовой работы - [105](#P745)

по информационному информированию - [502](#P3195), [503](#P3200)

по исполнению законов и иных нормативных правовых актов - [10](#P165)

по истории организации - [71](#P549)

по технико-экономическому обоснованию НИР - [550](#P3471)

по архивному делу государств - участников СНГ - [767](#P4717)

рассмотрения обращений граждан - [93](#P678), [94](#P683)

структурных подразделений организации - [65](#P507)

ОБОСНОВАНИЯ:

аттестации рабочих мест - [606](#P3762)

о дебиторской, кредиторской задолженности - [226](#P1543)

о разработке, применении и изменении цен - [172](#P1184)

о разработке и изменении финансовых планов - [187](#P1278)

об улучшении условий и охраны труда, техники безопасности - [610](#P3782)

о совершенствовании документационного обеспечения управления, внедрении информационных технологий - [107](#P756)

по включению архивов в Государственный свод особо ценных объектов культурного наследия - [35](#P345)

по строительству - [883](#P5327)

повышения производительности труда - [585](#P3649)

совершенствования аппарата управления - [49](#P415)

тиража и цены по изданию публикаций - [829](#P5054)

ОБРАЗЦЫ:

подписей - [272](#P1788), [988](#P5861)

текста рекламы - [820](#P5009)

ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАН - [95](#P688)

ОБЪЯСНЕНИЯ - [241](#P1624)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА - [135](#P908), [246](#P1649)

ОПИСАНИЯ:

автоматизированных систем - [566](#P3552)

символики организации - [48](#P410)

требований пользователей к автоматизированным системам (видам обеспечения) - [560](#P3522)

ОПИСИ:

дел, документов (их копий), поступивших из-за рубежа, - [434](#P2821)

дел, документов постоянного хранения - [376](#P2442)

документов по персонифицированному учету работников - [1010](#P5972)

инвентаризационные - [254](#P1689), [255](#P1694)

сдаточные - [423](#P2766)

страхового фонда - [377](#P2492)

ремонтных работ по зданиям и сооружениям - [910](#P5462)

особо ценных дел, документов - [376](#P2442)

оценочные - [427](#P2786)

о соблюдении норм законодательства, конфликтах, спорах - [96](#P700)

судов - [430](#P2801)

ОРДЕРА:

бухгалтерские - [213](#P1466)

мемориальные - [212](#P1461)

погрузочные - [926](#P5543)

расходные на санаторно-курортные путевки - [1023](#P6037)

ОТЗЫВЫ:

критические - [797](#P4881)

на учебные программы, планы, пособия - [730](#P4506)

о выставках, ярмарках, презентациях, смотрах, конкурсах, о научно-издательской работе - [517](#P3287)

о публикации архивных документов - [517](#P3287)

о проведении практики, стажировки - [746](#P4592)

предварительного обсуждения диссертаций - [708](#P4378)

редакционных коллегий - [509](#P3241)

ОТЧЕТЫ:

авансовые - [213](#P1466)

бюджетные - [203](#P1395)

индивидуальные работников - [289](#P1973)

конкурсных комиссий по замещению вакантных должностей, избранию на должность - [666](#P4085)

о бронировании граждан, пребывающих в запасе, - [682](#P4210)

о выполнении грантов - [285](#P1953)

о выполнении заказов на поставку товаров, выполнении работ, о НИР - [284](#P1942), [531](#P3369), [532](#P3374), [533](#P3385), [535](#P3395), [537](#P3405), [551](#P3476), [552](#P3481), [556](#P3501)

о выполнении планов повышения квалификации - [737](#P4547)

о выполнении программ, планов - [193](#P1314), [279](#P1875), [280](#P1892)

о выполнении приказов, распоряжений - [16](#P231)

о движении дел, выдаваемых из архивохранилища, - [337](#P2242)

о деятельности организации, подготовленные ее пресс-службой, - [826](#P5039)

о командировках - [664](#P4075)

о контроле за соблюдением правил нормирования труда, расходования фонда заработной платы - [598](#P3721)

о наличии, движении, комплектовании, использовании работников - [578](#P3614)

о переподготовке работников, обучении вторым профессиям, повышении квалификации - [724](#P4458)

о платежах и поступлениях валюты - [222](#P1511)

о пожарах - [974](#P5785)

о причинах заболеваемости работников организации - [623](#P3847)

о проведении встреч, переговоров - [777](#P4767)

о проведении выставок - [500](#P3180)

о проведении конкурсов и смотров - [68](#P528)

о проведении конкурсов на право получения грантов - [158](#P1107)

о проведении ревизий - [242](#P1629)

о проверках организации - [85](#P620)

о проверке выполнения условий коллективного договора - [587](#P3659)

о работе групп по микрофильмированию, реставрации и переплету архивных документов - [304](#P2057)

о работе диссертационных советов (спецсоветов) - [711](#P4393)

о работе структурных подразделений организаций - [288](#P1968)

о рассекречивании архивных документов - [449](#P2908)

о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей - [949](#P5659)

о реализации решений съездов, конгрессов, конференций, совещаний - [18](#P247)

о разработке федеральных целевых программ - [144](#P1030)

о реорганизации, переименовании организации, о передаче из одной системы в другую - [37](#P355)

о реструктуризации задолженности по страховым взносам - [240](#P1619)

о складском хранении - [927](#P5548)

о снятии документов с контроля, продлении сроков их исполнения - [130](#P883)

о состоянии лицевых счетов - [185](#P1268)

о топливно-энергетических ресурсах и водоснабжении - [875](#P5287)

о ходе выполнения договоров о сотрудничестве - [726](#P4468)

о ходе выполнения целевых программ - [146](#P1040)

о целевом использовании средств - [202](#P1378)

об авариях и несчастных случаях - [630](#P3891)

об инновационной деятельности организации - [786](#P4818)

об информационной деятельности - [793](#P4855)

об исполнении смет - [207](#P1421)

об использовании, уничтожении бланков строгой отчетности - [133](#P898)

об обследовании охраны и противопожарного состояния - [968](#P5755)

об объеме документооборота - [137](#P918)

об организации и проведении практики и стажировки слушателей - [746](#P4592)

об организации досуга - [1032](#P6082)

об организации общей и противопожарной охраны - [967](#P5750)

об организации проведения учебных, производственных экскурсий - [747](#P4597)

об организации работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям - [994](#P5891)

об основной (профильной) деятельности, подготовленные для размещения на интернет-сайте, - [823](#P5024)

об остатках, поступлении и расходовании материалов - [922](#P5523)

об оформлении подписки на литературу - [809](#P4947)

об убытках - [202](#P1378)

об улучшении технической и антитеррористической укрепленности организации - [998](#P5911)

об устройстве, эксплуатации технических средств связи - [986](#P5851)

об участии в работе международных организаций (конгрессов, сессий, пленумов, форумов) - [787](#P4823)

об учете использования научно-технической информации - [805](#P4927)

об учете трудовых книжек и вкладышей к ним - [672](#P4115)

по аттестации, аккредитации - [74](#P564)

по валютным вопросам - [221](#P1506), [223](#P1528)

по государственным заказам (контрактам) - [195](#P1341)

по драгоценным металлам - [224](#P1533)

по изданию публикаций - [829](#P5054)

по мониторингу эффективности использования архивных документов - [504](#P3205)

по налоговому планированию - [163](#P1138)

по перечислению денежных сумм на страхование - [233](#P1584)

по разработке, эксплуатации и модернизации локальных вычислительных сетей - [562](#P3532), [563](#P3537)

по приемке автоматизированных систем в эксплуатацию - [564](#P3542), [565](#P3547)

по сопровождению и модернизации автоматизированных систем - [568](#P3562)

по субсидиям, субвенциям, полученным из бюджетов, - [208](#P1435)

постоянно действующих пожарно-технических комиссий - [977](#P5806)

рабочих групп, комиссий по координации определенных видов деятельности организации - [45](#P395)

статистические - [282](#P1917), [287](#P1963), [706](#P4368)

центра по архивному делу государств - участников СНГ - [767](#P4717)

ПАМЯТКИ:

по различным направлениям работ (внутриархивные) - [24](#P289)

ПАСПОРТА:

антитеррористической и противодиверсионной защищенности организации - [997](#P5906)

архивов - [374](#P2432), [375](#P2437)

архивохранилищ - [376](#P2442)

зданий, сооружений - [860](#P5212)

информатизации - [110](#P771)

на автоматизированные системы - [569](#P3567), [863](#P5227)

организаций - источников комплектования архивов - [435](#P2827)

сделок - [267](#P1754)

технико-экономические - [50](#P420)

технические и кадастровые - [80](#P594)

транспортных средств - [946](#P5644)

ПЕРЕВОДЫ - [803](#P4917)

ПЕРЕПИСКА:

мероприятий, проводимых на выставках, - [493](#P3145)

организации работы по созданию страхового фонда - [342](#P2268)

о безопасности движения различных видов транспорта - [944](#P5634)

о взаимных расчетах и перерасчетах между организациями - [217](#P1486)

о вступлении в международные организации (объединения) - [771](#P4737)

о выдаче, утрате удостоверений и пропусков - [848](#P5151)

о выплате заработной платы - [250](#P1669)

о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи - [251](#P1674)

о выполнении договоров по внеплановым НИР - [541](#P3425)

о выполнении НИР по федеральным целевым программам - [534](#P3390)

о выполнении приказов, распоряжений - [16](#P231)

о выполнении решений (предписаний) проверок и ревизий - [90](#P663)

о выполнении соглашений по улучшению условий и охраны труда - [612](#P3792)

о высвобождении и потребности в работниках - [579](#P3619)

о дебиторской и кредиторской задолженности - [226](#P1543)

о допуске в служебные помещения - [852](#P5171)

о заключении договоров - [464](#P2984)

о занесении на Доску Почета - [763](#P4696)

о коллективных трудовых спорах - [588](#P3664)

о командировках - [664](#P4075)

о коммунальном обслуживании - [877](#P5297)

о комплектовании и работе справочно-информационных служб - [808](#P4942)

о ликвидации организации - [39](#P365)

о лишении государственных наград - [762](#P4691)

о медицинском и санаторно-курортном обслуживании - [1022](#P6032)

о награждении, присвоении званий, присуждении премий - [759](#P4670)

о назначении государственных пенсий, пособий - [759](#P4670), [1017](#P6007)

о наложенных на организацию взысканиях, штрафах - [245](#P1644)

о нарушениях правил внутреннего распорядка, пропускном режиме - [843](#P5126)

о нарушении правил пересылки документов - [122](#P837)

о наличии в архивах секретных документов - [455](#P2938)

о начисленных и перечисленных суммах налогов в бюджеты - [229](#P1558)

о недостачах, растратах, хищениях - [246](#P1649)

о необнаруженных (похищенных) документах, имеющих коллекционную ценность, - [98](#P710)

о паспортизации зданий, сооружений - [865](#P5237)

о первичной бухгалтерской отчетности - [213](#P1466)

о перевозке грузов - [937](#P5599)

о передаче имущества в оперативное управление организации, бессрочное пользование земельными участками - [78](#P584), [84](#P614)

о переподготовке и повышении квалификации работников - [724](#P4458)

о пересмотре и применении норм выработки, расценок - [597](#P3716)

о пересмотре проектов объектов строительства по незаконченным срокам - [885](#P5337)

о подготовке зданий, сооружений к зиме и предупредительных мерах от стихийных бедствий - [878](#P5302)

о подготовке и публикации статей и сообщений по НИР - [545](#P3445)

о подготовке контрактов, договоров, соглашений - [780](#P4782)

о подготовке отзывов на диссертации - [720](#P4438)

о получении заграничных паспортов работниками организации - [680](#P4200)

о порядке и режиме работы пользователей в архиве - [460](#P2963)

о потребности в научных информационных материалах - [802](#P4906)

о предоставлении грантов на издательские проекты - [514](#P3272)

о предоставлении мест в гостиницах - [1029](#P6067)

о предоставлении помещений организации - [869](#P5257)

о предупредительных мерах от стихийных бедствий - [620](#P3832)

о продлении срока выдачи архивных документов - [338](#P2247)

о предупредительных мероприятиях на случай чрезвычайных ситуаций - [620](#P3832)

о привлечении к ответственности лиц, нарушивших трудовую дисциплину, - [685](#P4225)

о приеме и продлении сроков хранения документов в организациях - [424](#P2771)

о приеме на баланс, сдаче, списании материальных ценностей - [257](#P1704)

о приеме, распределении, перемещении, учете кадров - [645](#P3974)

о приемке автоматизированных систем в опытную эксплуатацию - [564](#P3542)

о приобретении литературы, старопечатных книг - [835](#P5084)

о приобретении противопожарного оборудования - [978](#P5811)

о приобретении путевок в детские оздоровительные лагеря - [1025](#P6047)

о приобретении хозяйственного имущества и других административно-хозяйственных расходах - [218](#P1491)

о присвоении ученых званий, ученых степеней - [549](#P3466), [718](#P4428)

о проведении выставок - [489](#P3125), [500](#P3180)

финансово-хозяйственной деятельности - [242](#P1629)

о проведении капитального и текущего ремонта - [906](#P5442)

о проведении конкурсов и смотров - [69](#P539)

о проведении конкурсов на право получения грантов - [159](#P1112)

о проведении открытых конкурсов, заявок, котировок, аукционов - [154](#P1087)

о проведении проверок и ревизий - [87](#P648), [88](#P653)

о проведении профилактических и профгигиенических мероприятий - [641](#P3952)

о проведении санитарно-гигиенической обработки помещений - [873](#P5277)

о проверке выполнения условий коллективного договора - [587](#P3659)

о проектировании, разработке, внедрении, эксплуатации, сопровождении информационно-технического обеспечения - [113](#P786)

о профессиональных заболеваниях и производственном травматизме - [633](#P3912)

о прохождении государственной службы - [668](#P4095)

о публикации документов - [505](#P3215)

о работе Евразики - [772](#P4742)

о работе отделов, групп по микрофильмированию, реставрации и переплету архивных документов - [304](#P2057)

о развитии средств связи и их эксплуатации - [953](#P5679)

о размещении и выпуске рекламы - [818](#P4999)

о разногласиях по вопросам налогообложения - [239](#P1614)

о разработке и изменении финансовых планов - [187](#P1278)

о разработке и регистрации символики организации - [48](#P410)

о разработке научно-информационных изданий, подготовке радио- и телепередач, выпуске киноинформации - [821](#P5014)

о разработке планов сотрудничества организаций - [784](#P4808)

о разработке целевых программ - [144](#P1030)

о распространении (рассылке) информационных изданий - [828](#P5049)

о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей - [949](#P5659)

о реализации решений конференций, конгрессов и совещаний - [19](#P252)

о реорганизации, переименовании организации - [38](#P360)

о реструктуризации задолженности по страховым взносам - [240](#P1619)

о сдаче и приеме зданий и помещений в аренду - [858](#P5202)

о снижении стоимости строительства, реконструкции, реставрации объекта - [926](#P5543)

о соблюдении дисциплины труда - [591](#P3679)

о соблюдении норм законодательства, конфликтах, спорах - [96](#P700)

о соблюдении финансовой дисциплины - [198](#P1356)

о совершенствовании документационного обеспечения управления - [107](#P756)

о совершенствовании программного обеспечения - [112](#P781)

о согласовании объемов и организации строительно-монтажных и пусконаладочных работ - [897](#P5397)

о содержании зданий, помещений, прилегающей территории - [872](#P5272)

о создании диссертационных советов - [709](#P4383)

о сокращении рабочего дня - [638](#P3937)

о составлении, представлении и проверке статистической отчетности - [291](#P1983)

о составлении титульных списков строительства и реставрации объектов - [889](#P5357)

о состоянии ведомственного хранения документов - [438](#P2842)

о состоянии защиты информации - [117](#P812)

о состоянии зданий, помещений - [871](#P5267)

о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан - [94](#P683)

о сроках и размере арендной платы - [220](#P1501)

о страховании зданий, сооружений - [867](#P5247)

о техническом состоянии и списании транспортных средств - [47](#P405)

о топливно-энергетических ресурсах и водоснабжении - [875](#P5287)

о финансировании всех видов деятельности - [192](#P1309)

о формировании резерва руководящих кадров - [646](#P3979)

о ходе выполнения договоров о сотрудничестве - [726](#P4468)

о ходе выполнения целевых программ - [147](#P1045)

об авариях, дорожно-транспортных происшествиях, несчастных случаях - [628](#P3881), [945](#P5639)

об административно-организационной деятельности - [66](#P512)

об аттестации и установлении квалификации - [693](#P4302)

об информационной деятельности - [791](#P4843)

об обеспечении рабочих и служащих специальной одеждой, обувью, специальным питанием - [635](#P3922)

об обеспечении средствами связи съездов, конференций, совещаний и других мероприятий - [952](#P5674)

об оборудовании учебных лабораторий, кабинетов, мастерских, обеспечении учебными программами, учебной и методической литературой, учебными фильмами - [735](#P4531)

об образовании и использовании фондов материального поощрения - [605](#P3756)

об обучении, стажировке иностранных и российских специалистов - [790](#P4838)

об обязательном медицинском страховании - [1021](#P6027)

об оплате работы в праздничные дни, дни отдыха и за сверхурочные работы - [600](#P3731)

об оплате учебных отпусков - [253](#P1684)

об определении потребности организации в транспортных средствах - [935](#P5589)

об организации досуга работников - [1032](#P6082)

об организации и внедрении автоматизированных систем учета и отчетности - [276](#P1859)

об организации и проведении практики и стажировки слушателей - [746](#P4592)

об организации и проведении съездов, конгрессов, конференций, совещаний, приемов, встреч - [67](#P517), [775](#P4757), [777](#P4767)

об организации и проведении учебно-производственных экскурсий - [747](#P4597)

об организации и состоянии правовой работы - [105](#P745)

об организации консультационной работы - [556](#P3501)

об организации общей и противопожарной охраны - [967](#P5750)

об организации питания работников - [1031](#P6077)

об организации предоставления мест в детские дошкольные и школьные учреждения - [1028](#P6062)

об организации работы аспирантуры - [698](#P4328)

об организации работы по повышению квалификации - [734](#P4526)

об организации работы пользователей в читальных залах федеральных архивов - [478](#P3065)

об организации связи - [955](#P5689), [957](#P5699)

об организации, состоянии, эксплуатации различных видов транспорта - [933](#P5579)

об организации хранения материально-имущественных ценностей - [931](#P5568)

об организации чтений лекций, бесед, проведении экскурсий - [747](#P4597), [1033](#P6087)

об освобождении от уплаты налогов - [231](#P1568)

об оснащении рабочих мест оргтехникой, состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств, антивирусной защите и уничтожении средств криптографической защиты информации и машинных носителей с ключевой информацией - [111](#P776)

об открытии, закрытии, состоянии, оплате текущих и расчетных счетов, проведении денежно-расчетных операций - [199](#P1361)

об оформлении командировок - [679](#P4195)

об оформлении подписки на литературу - [809](#P4947)

об охране авторских прав - [822](#P5019)

об улучшении технической и антитеррористической укрепленности организации - [998](#P5911)

об упорядочении и установлении размеров заработной платы - [599](#P3726)

об условиях труда - [609](#P3777)

об установлении и выплате персональных ставок, окладов, надбавок - [603](#P3746), [670](#P4105)

об утверждении печатей и штампов - [845](#P5136)

об участии в деятельности международных организаций - [769](#P4727)

об участии в межотраслевом и международном информационном обмене - [806](#P4932)

об участии в работе межведомственных, координационных и совещательных органов при Президенте и Правительстве Российской Федерации - [28](#P309)

об учете движения и использования информации - [827](#P5044)

об экономических нормативах - [190](#P1293)

по аттестации, аккредитации - [74](#P564)

по воинскому учету работников - [681](#P4205)

по вопросам бухгалтерского, бюджетного учета; составления, предоставления бухгалтерской (финансовой) отчетности - [209](#P1446)

по вопросам внедрения результатов НИР - [539](#P3415)

по вопросам выдачи разрешений на право вывоза документов АФ РФ, архивных документов за рубеж - [359](#P2355)

по вопросам государственного социального страхования - [1007](#P5957)

по вопросам делопроизводства, архивного дела - [446](#P2882)

по вопросам депозитарного хранения документов - [444](#P2872)

по вопросам материально-технического обеспечения деятельности - [913](#P5478)

по вопросам НИР - [530](#P3364)

по вопросам оказания платных услуг - [268](#P1759)

по вопросам определения организаций - источников комплектования - [399](#P2632)

по вопросам определения принадлежности архивных документов - [99](#P715)

по вопросам охраны объектов культурного наследия - [864](#P5232)

по вопросам перемещенных архивных документов - [773](#P4747)

по вопросам планирования - [166](#P1153)

по вопросам подтверждения трудового стажа работников - [669](#P4100)

по вопросам правоохранительного характера - [102](#P730)

по вопросам предупреждения чрезвычайных ситуаций - [1005](#P5946)

по вопросам пропускного режима организации - [987](#P5856)

по вопросам противодействия фальсификации истории - [27](#P304)

по вопросам реабилитации (политической, профессиональной, медицинской) работников - [656](#P4035)

по вопросам сертификации - [76](#P574)

по вопросам согласования состава Ученого совета, научных советов, научно-технических советов, научно-методических советов - [548](#P3461)

по вопросам укрепления противопожарной безопасности - [970](#P5765)

по вопросам улучшения жилищных условий работников архивов - [1030](#P6072)

по вопросам установления прав собственности - [83](#P609)

по вопросам хищения документов - [100](#P720), [341](#P2262)

по вопросам ценообразования - [176](#P1204)

по вопросам экспертизы ценности и комплектования АФ РФ - [414](#P2714)

по выявлению и возвращению зарубежной архивной Россики - [431](#P2806)

по защите содержащихся в документах архивов сведений, составляющих государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну, - [108](#P761)

по изданию публикаций - [829](#P5054)

по инициативному информированию - [502](#P3195)

по контролю за вывозом - [371](#P2415)

по лицензированию - [72](#P554)

по мониторингу - [442](#P2862)

по обеспечению сохранности документов ликвидированных организаций - [439](#P2847)

по обеспечению сохранности документов на выставках - [492](#P3140)

по обучению пользователей автоматизированных систем - [567](#P3557)

по оказанию методической помощи - [62](#P492)

по оперативным правовым вопросам - [106](#P750)

по организации заседаний Ученого совета, научных советов, научно-технических советов, научно-методических советов - [547](#P3456)

по организации проведения инициативного документирования - [421](#P2756)

по организации работ по проектированию и разработке автоматизированных систем - [560](#P3522)

по основным (профильным) вопросам деятельности организации - [26](#P299), [29](#P314), [30](#P319), [31](#P324)

по подготовке заседаний - [12](#P202)

по подтверждению имущественного правопреемства юридических лиц - [77](#P579)

по предварительной денежной оценке документов и коллекций - [173](#P1189)

по привлечению к проработке вопросов научных и иных организаций, ученых и специалистов - [6](#P145)

по применению правил, инструкций, регламентов, рекомендаций - [25](#P294)

по проведению правовой экспертизы документов - [104](#P740)

по проведению экскурсий в архивах - [501](#P3185)

по проектированию и разработке автоматизированных систем - [561](#P3527)

по разработке и изменению штатных расписаний - [53](#P435)

по разработке локальных вычислительных сетей - [562](#P3532)

по разработке планов НИР - [528](#P3354)

по рассекречиванию архивных документов - [449](#P2908)

по реализации изданий - [832](#P5069)

по регистрации архивов в инспекциях пробирного надзора - [36](#P350)

по согласованию совершения крупных сделок - [194](#P1336)

по сопровождению и модернизации автоматизированных систем - [568](#P3562)

по строительству, капитальному ремонту и установке оборудования - [861](#P5217)

по технологическим процессам обеспечения сохранности архивных документов - [305](#P2062), [308](#P2077)

по учету и регистрации выполняемых НИР и результатов НИР - [529](#P3359)

по формированию Государственного реестра уникальных документов АФ РФ - [388](#P2575)

по формированию центра стран - участников СНГ - [767](#P4717)

по экологии - [295](#P2012)

по эксплуатации и модернизации локальных вычислительных сетей - [563](#P3537)

рабочих групп, комиссий по координации определенных видов деятельности организации - [45](#P395)

постоянно действующих пожарных комиссий - [977](#P5806)

претендентов на замещение вакантных должностей - [667](#P4090)

приемки автоматизированных систем в промышленную эксплуатацию - [565](#P3547)

со средствами массовой информации по освещению основных (профильных) направлений деятельности организации - [796](#P4876), [801](#P4901)

ПЕРЕЧНИ:

архивных документов, заявленных к вывозу без возвращения за рубеж, - [360](#P2360), [361](#P2365)

вопросов, рассмотренных исполнительными и коллегиальными органами, - [66](#P512)

выплат, на которые не начисляются страховые взносы, - [230](#P1563)

документов со сроками хранения - [411](#P2699)

выполненных НИР - [554](#P3491)

документов, принимаемых в архив в неупорядоченном состоянии, - [423](#P2766)

лиц, имеющих право подписи учетных документов, - [227](#P1548)

льгот при расчете налоговой базы - [241](#P1624)

на соискание государственных премий в области НИР - [543](#P3435)

наград - [761](#P4680)

оборудования об оснащении рабочих мест оргтехникой, состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств, антивирусной защите и уничтожении средств криптографической защиты информации и машинных носителей с ключевой информацией - [111](#P776)

особо ценных дел, документов или перечни номеров (номерники) особо ценных дел - [377](#P2492)

объектов инвентаризации - [880](#P5312)

по формированию Государственного реестра уникальных документов АФ РФ - [388](#P2575)

паролей персональных компьютеров, содержащих конфиденциальную информацию, - [119](#P822)

помещений, оборудуемых средствами охранной сигнализации, - [979](#P5816)

проектов, проблем, тем - [411](#P2699)

профессий, работ - [582](#P3634), [613](#P3797), [614](#P3802), [642](#P3957)

рабочих мест - [606](#P3762)

комплектования справочных информационных служб - [808](#P4942)

сведений по установлению коммерческой, служебной, стандартов и норм по аттестации рабочих мест - [606](#P3762)

тематические - [477](#P3055), [503](#P3200)

фактов, событий - [461](#P2969)

форм документов - [128](#P867)

ПИСЬМА:

гарантийные - [225](#P1538)

информационные - [788](#P4828), [815](#P4978)

информационные о постановке на учет в регистрирующих органах - [34](#P340)

рекомендательные - [657](#P4040)

с выражением благодарности сотрудникам архивов - [138](#P923)

ПЛАКАТЫ - [819](#P5004)

ПЛАНЫ:

(бюджеты) организации - [182](#P1235)

административно-организационной деятельности - [66](#P512)

аттестации рабочих мест - [606](#P3762)

выявления документов в архивах - [507](#P3231)

выявления уникальных и особо ценных архивных документов - [345](#P2283)

годовые (госзадания) организаций - [160](#P1117)

издания публикаций - [829](#P5054)

индивидуальные работников - [165](#P1148)

комплектования справочно-информационных служб - [808](#P4942)

мероприятий по улучшению условий и охраны труда - [611](#P3787)

мероприятий при возникновении чрезвычайных ситуаций и в особый период - [996](#P5901), [1003](#P5936), [161](#P1128)

мониторинга - [504](#P3205)

НИР (отраслевые, института, архивов, отделов института) - [526](#P3335)

о совершенствовании документационного обеспечения управления, внедрении информационных технологий - [107](#P756)

о разработке федеральных целевых программ - [144](#P1030)

об инновационной деятельности организации - [786](#P4818)

об обследовании охраны и противопожарного состояния - [968](#P5755)

о приеме и сдаче изданий в аренду - [855](#P5187)

об улучшении технической и антитеррористической укрепленности организации - [998](#P5911)

обучения, стажировки иностранных и российских специалистов - [790](#P4838)

оперативные организации - [162](#P1133)

оповещения граждан, пребывающих в запасе, при объявлении мобилизации - [1002](#P5931)

организации и проведения учебно-производственных экскурсий - [747](#P4597)

организации использования архивных документов - [462](#P2974)

организации общей и противопожарной охраны - [967](#P5750)

организации проведения работы по контролю за сроками секретности - [453](#P2928)

организации работы аспирантуры - [698](#P4328)

организации работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям - [994](#P5891)

организации работы по созданию страхового фонда уникальных и особо ценных документов - [344](#P2278)

по бронированию граждан, пребывающих в запасе, - [682](#P4210)

по организации заседаний Ученого совета, научных советов, научно-технических советов, научно-методических советов - [547](#P3456)

по разработке технологических процессов хранения документов - [305](#P2062)

по инициативному документированию - [421](#P2756)

повышения квалификации работников - [736](#P4536)

подготовки публикаций - [508](#P3236)

постоянно действующих пожарно-технических комиссий - [977](#P5806)

по обеспечению сохранности документов ликвидированных организаций - [439](#P2847)

поэтажные по строительству, капитальному ремонту и установке оборудования - [861](#P5217)

проведения встреч, приемов - [775](#P4757)

проведения занятий, консультаций, зачетов - [745](#P4587)

проведения ревизий - [242](#P1629)

проведении практики и стажировки - [746](#P4592)

проверки наличия и состояния архивных документов - [309](#P2083), [310](#P2088)

проверки сохранности выданных дел - [339](#P2252)

работ по физико-химической и технической обработке архивных документов - [330](#P2188)

работы диссертационных советов (спецсоветов) - [710](#P4388)

работы методологического семинара - [558](#P3511)

рабочих групп комиссий по координации определенных видов деятельности организации - [45](#P395)

размещения архивных фондов - [301](#P2042)

размещения организации - [868](#P5252)

рассекречиванию архивных документов - [449](#P2908)

проведению выставок - [500](#P3180)

санитарных дней - [300](#P2037)

совершенствования аппарата управления - [49](#P415)

структурных подразделений - [164](#P1143)

счетов (бухгалтерского учета) - [210](#P1451)

улучшения условий охраны труда - [608](#P3772)

участия в работе межведомственных, координационных и совещательных органов при Президенте и Правительстве Российской Федерации - [28](#P309)

учебные - [728](#P4484)

финансовые - [181](#P1230)

экономических, научных, культурных и иных связей - [783](#P4797)

экономического и социального развития организации - [151](#P1066)

приемки автоматизированных систем в промышленную эксплуатацию - [565](#P3547)

сопровождению и модернизации автоматизированных систем - [568](#P3562)

совершенствованию процесса труда - [580](#P3624)

ПЛАНЫ-ГРАФИКИ:

издания - [831](#P5064)

о выполнении договоров по внеплановым НИР - [541](#P3425)

обучения пользователей автоматизированных систем - [567](#P3557)

приемки автоматизированных систем в эксплуатацию - [564](#P3542), [565](#P3547)

приема документов на хранение - [418](#P2735)

на капитальный и текущий ремонт - [871](#P5267)

ПЛАНЫ-ПРОСПЕКТЫ - [497](#P3165), [509](#P3241)

ПЛАНЫ-СХЕМЫ - [621](#P3837), [1001](#P5926)

ПОВЕСТКИ

заседаний - [66](#P512)

об организации съездов, конференций - [67](#P517)

повестки дня заседаний Правительства Российской Федерации, его Президиума, комиссий Правительства Российской Федерации - [4](#P135)

повестки дня работы межведомственных, координационных и совещательных органов при Президенте Российской Федерации и Правительстве Российской Федерации - [28](#P309)

ПОДБОРКИ - [71](#P549), [804](#P4922), [365](#P2385), [616](#P3812), [867](#P5247)

международных организаций (объединений) - [765](#P4707)

о коллегиальных, исполнительных, контрольных, научных, экспертных, методических, консультативных органах - [43](#P385)

о персональных данных работников - [650](#P3999)

о правах и обязанностях должностных лиц - [57](#P461)

о правопреемственности - [37](#P355)

о проведении конкурсов и смотров - [68](#P528)

о редколлегиях - [509](#P3241)

о структурных подразделениях организации, филиалах - [42](#P380)

о фондах алгоритмов и программ - [570](#P3572)

об аттестации рабочих мест - [606](#P3762)

об оплате труда и премировании работников - [247](#P1654)

об организации работы аспирантуры - [698](#P4328)

об открытии, закрытии, состоянии, оплате текущих и расчетных счетов - [200](#P1366)

об охранном режиме организации - [965](#P5740)

организаций - [40](#P370)

ПОРУЧЕНИЯ - [5](#P140), [7](#P150), [9](#P160), [91](#P668), [187](#P1278), [192](#P1309)

ПОСОБИЯ - [729](#P4495)

ПОСТАНОВЛЕНИЯ:

аттестационных, квалификационных, тарификационных комиссий - [688](#P4271)

коллегиальных, совещательных, исполнительных органов - [11](#P170)

контрольных органов - [11](#P170)

о передаче имущества в оперативное управление - [78](#P584)

о санитарном состоянии организации - [639](#P3942)

о соблюдении норм законодательства, конфликтах, спорах - [96](#P700)

государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления - [1](#P120)

публичных слушаний - [11](#P170)

собраний - [11](#P170)

советов - [11](#P170)

съездов, конгрессов, конференций, "круглых столов", совещаний, юбилейных дат, торжественных приемов, встреч - [11](#P170), [17](#P236)

экспертных, методических органов - [11](#P170)

ПРАВИЛА - [18](#P247), [306](#P2067), [618](#P3822), [841](#P5116), [940](#P5614)

ПРАЙС-ЛИСТЫ - [820](#P5009)

ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

граждан - [95](#P688)

инициативные - [3](#P130)

коммерческие - [820](#P5009)

о работе Евро-Азиатского регионального отделения МСА - [772](#P4742)

о разработке норм выработки и расценок - [594](#P3701)

о разработке планов сотрудничества - [784](#P4808)

о расшивке дел - [346](#P2288)

об аттестации рабочих мест - [606](#P3762)

об организации питания работников - [1031](#P6077)

об улучшении условий и охраны труда, техники безопасности - [610](#P3782)

организации работы по созданию страхового фонда уникальных и особо ценных документов - [344](#P2278)

по рассекречиванию архивных документов - [449](#P2908)

по строительству - [883](#P5327)

по формированию Государственного реестра уникальных документов АФ РФ - [388](#P2575)

по изделиям опытного производства - [308](#P2077)

ПРЕДПИСАНИЯ:

проверок, ревизий организаций - [85](#P620), [86](#P637)

ПРЕДСТАВЛЕНИЯ:

для формирования резерва на прием работников - [647](#P3984)

к награждению, присвоению званий, присуждению премий - [751](#P4618)

к присвоению классных чинов и специальных званий - [690](#P4281)

по аттестации, аккредитации - [74](#P564)

на соискание государственных премий в области НИР - [543](#P3435)

на формирование резерва руководящих кадров - [646](#P3979)

о занесении на Доску Почета - [763](#P4696)

о лишении государственных наград - [762](#P4691)

об установлении персональных ставок, окладов, надбавок - [670](#P4105)

проверок организаций - [85](#P620)

ПРЕЙСКУРАНТЫ - [170](#P1174)

ПРЕСС-РЕЛИЗЫ - [494](#P3150), [826](#P5039)

ПРИГЛАШЕНИЯ - [67](#P517), [547](#P3456), [775](#P4757)

ПРИКАЗЫ:

о перемещении архивных документов - [941](#P5619)

начальника гражданской обороны объекта - [995](#P5896)

по административно-хозяйственным вопросам - [14](#P212)

по личному составу - [14](#P212)

по основной (профильной) деятельности - [8](#P155), [14](#P212)

ПРИЛОЖЕНИЯ:

к актам - [60](#P476)

к балансам к выпискам из лицевых счетов - [185](#P1268)

к отчетам - [202](#P1378)

к первичным бухгалтерским документам - [213](#P1466)

к сопроводительной ведомости по персонифицированному учету работников - [1010](#P5972)

ПРОГНОЗЫ - [148](#P1050), [783](#P4797)

ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ - [571](#P3577), [572](#P3582)

ПРОГРАММЫ:

инновационной деятельности организации - [786](#P4818)

информатизации - [109](#P766)

ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций - [161](#P1128)

маркетинговых исследований - [798](#P4886)

об обучении технике безопасности - [626](#P3862)

образовательные - [727](#P4473), [728](#P4484), [790](#P4838)

организации и внедрения автоматизированных систем - [275](#P1854)

организации и проведения практики и стажировки слушателей - [746](#P4592)

организации приема и пребывания представителей зарубежных и российских организаций - [775](#P4757)

организации работы аспирантуры - [698](#P4328)

по внедрению результатов НИР - [537](#P3405)

по организации заседаний Ученого совета, научных советов, научно-технических советов, научно-методических советов - [547](#P3456)

по разработке технологических процессов хранения документов - [305](#P2062)

по сопровождению и модернизации автоматизированных систем - [568](#P3562)

по выставочным проектам - [494](#P3150)

проведения конкурсов и смотров - [68](#P528)

социальной защиты населения - [1006](#P5952)

съездов, конгрессов, конференций, совещаний, семинаров, приемов, встреч - [70](#P544)

целевые развития организации - [142](#P1014)

целевые развития регионов, отдельных направлений деятельности - [143](#P1019)

экономических, научных, культурных и иных связей - [783](#P4797)

ПРОЕКТЫ:

договоров - [194](#P1336), [441](#P2857), [464](#P2984)

договоров, контрактов, соглашений - [780](#P4782)

докладов о деятельности организации, подготовленные их пресс-службой, - [826](#P5039)

законов и иных нормативных правовых актов - [2](#P125)

источников комплектования - [398](#P2627)

нормативных и методических документов регламентации деятельности архивных и экспертных служб, присланные на согласование в Росархив, и заключения по ним - [443](#P2867)

планов НИР - [527](#P3349)

планов (бюджетов) - [166](#P1153), [183](#P1258)

правил, инструкций, регламентов - [22](#P279)

приказов, распоряжений - [15](#P226)

программ, концепций - [150](#P1060)

перечней документов, номенклатур дел - [413](#P2709)

рекомендаций - [23](#P284)

разделов по темам НИР - [551](#P3476)

уставов, положений - [44](#P390)

учебных программ, планов, пособий - [730](#P4506)

целевых программ, прогнозов - [144](#P1030), [145](#P1035)

штатных расписаний - [52](#P430)

эскизные, технические, рабочие автоматизированных систем - [561](#P3527)

разработки локальных вычислительных сетей - [562](#P3532)

ПРОПУСКА - [851](#P5166), [932](#P5573), [984](#P5841)

ПРОСПЕКТЫ - [67](#P517)

ПРОТОКОЛЫ:

аттестации по технике безопасности - [626](#P3862)

аттестации, аккредитации - [74](#P564)

вручения государственных, ведомственных наград - [760](#P4675)

встреч, переговоров - [776](#P4762)

заседаний Правительства Российской Федерации, его Президиума, комиссий Правительства Российской Федерации - [4](#P135)

инвентаризационных комиссий - [284](#P1942)

межведомственных координационных и совещательных органов при Президенте и Правительстве Российской Федерации - [28](#P309)

сдачи экзаменов - [702](#P4348)

заседаний диссертационных советов (спецсоветов) - [712](#P4398)

заседаний методологического семинара - [559](#P3516)

заседаний Ученого совета, научных советов, научно-технических советов, научно-методических советов - [546](#P3451)

комиссий (секций, групп):

аттестационных, квалификационных - [688](#P4271)

аварийных - [943](#P5629)

конкурсных - [665](#P4080)

коллегиальных, совещательных, исполнительных органов - [11](#P170)

контрольных органов - [11](#P170)

о контроле за соблюдением правил нормирования труда, расходования фонда заработной платы - [598](#P3721)

о ликвидации организации - [38](#P360)

о коллективных трудовых спорах - [588](#P3664)

о лицензировании - [72](#P554)

о переоценке основных фондов, определении износа основных средств, оценки стоимости имущества - [256](#P1699)

о выполнении НИР по федеральным целевым программам - [534](#P3390)

о проведении конкурсов и смотров - [68](#P528)

о проведении конкурсов на право получения грантов - [158](#P1107)

приема автоматизированных систем в эксплуатацию - [564](#P3542), [565](#P3547)

о проведении открытых конкурсов, поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг - [153](#P1076)

о проведении ревизий - [242](#P1629)

о проверке выполнения коллективных договоров - [587](#P3659)

о разработке и регистрации символики организации - [48](#P410)

о расследовании чрезвычайных происшествий - [976](#P5801)

о рассмотрении и утверждении бухгалтерской (бюджетной) отчетности - [206](#P1416)

о связях с другими организациями - [774](#P4752)

о соблюдении норм законодательства, конфликтах, спорах - [96](#P700)

о согласовании объема ремонтных работ - [905](#P5437)

о снижении стоимости строительства, реконструкции, реставрации объекта - [896](#P5392)

о признании архивных документов находящимися в неудовлетворительном состоянии - [325](#P2163)

об обучении, стажировке иностранных и российских специалистов - [790](#P4838)

об оплате труда, выплате денежного содержания и начислении стажа работы лицам, замещающим государственные должности, - [602](#P3741)

об организации труда - [583](#P3639)

об аттестации рабочих мест - [606](#P3762)

об условиях производства, травматизме и профессиональных заболеваниях - [631](#P3902)

по приему в аспирантуру и сдаче кандидатских экзаменов - [705](#P4363)

по вопросам соблюдения требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов - [671](#P4110)

по подтверждению прав на выдачу удостоверений участников вооруженных конфликтов, ликвидации аварий и других чрезвычайных ситуаций - [756](#P4649)

по расследованию причин аварий и несчастных случаев - [630](#P3891)

разработке локальных вычислительных сетей, их эксплуатации и модернизации - [562](#P3532), [563](#P3537)

по внедрению результатов НИР - [527](#P3349)

по рассмотрению предоставления жилищных субсидий - [259](#P1714)

предварительного обсуждения диссертаций - [708](#P4378)

по установлению надбавок за выслугу лет - [603](#P3746)

подтверждения имущественного правопреемства юридических лиц - [77](#P579)

публичных слушаний - [11](#P170)

рабочих групп комиссий по координации определенных видов деятельности организации - [45](#P395)

разногласий по договорам, контрактам, соглашениям - [262](#P1729)

редколлегии - [509](#P3241)

собраний - [11](#P170)

советов - [11](#P170)

согласования разрешений по строительству - [884](#P5332)

согласования цен на продукцию и услуги - [174](#P1194)

съездов, конгрессов, конференций, "круглых столов", совещаний, юбилейных дат, торжественных приемов, встреч - [17](#P236)

экспертных, методических органов - [11](#P170)

тиражно-калькуляционных комиссий - [175](#P1199)

ЦЭПК при Росархиве - [409](#P2683)

ПУБЛИКАЦИИ - [512](#P3262)

ПУТЕВОДИТЕЛИ - [523](#P3318)

ПУТЕВЫЕ ЛИСТЫ - [950](#P5664)

РАБОТЫ курсовые, контрольные - [733](#P4521)

РАЗРЕШЕНИЯ:

на выдачу дел - [333](#P2204)

на расшивку дел - [346](#P2288)

на доступ к архивным документам - [983](#P5836)

на получение подлинников архивных документов - [474](#P3040)

на производство опасных работ - [862](#P5222)

о продлении сроков исполнения запросов - [469](#P3015)

о развитии средств связи - [953](#P5679)

РАЗРЯДЫ оплаты труда - [601](#P3736)

РАПОРТЫ - [960](#P5714)

РАСПИСАНИЯ:

проведения занятий - [745](#P4587)

расходные - [192](#P1309)

штатные - [51](#P425)

РАСПИСКИ - [135](#P908), [472](#P3030), [660](#P4055)

РАСПОРЯЖЕНИЯ:

об отпуске со складов и отгрузке продукции - [923](#P5528)

по административно-хозяйственным вопросам - [14](#P212)

по личному составу - [14](#P212)

по основной (профильной) деятельности - [8](#P155), [14](#P212)

Президента Российской Федерации, государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления - [1](#P120)

РАССТАНОВКИ штатные - [54](#P440)

РАСЦЕНКИ на ремонтные работы - [908](#P5452)

РАСЧЕТЫ:

к отчетам - [286](#P1958)

лимита должностей - [56](#P456)

начисления, перечисления налогов в бюджеты - [229](#P1558)

о выполнении договоров по внеплановым НИР - [541](#P3425)

о премировании - [604](#P3751)

о разработке и изменении финансовых планов - [187](#P1278)

о коллективных трудовых спорах - [588](#P3664)

о совершенствовании документационного обеспечения управления, внедрении информационных технологий - [107](#P756)

о совершенствовании аппарата управления - [49](#P415), [581](#P3629)

о переоценке основных фондов, определении износа основных средств, оценки стоимости имущества - [256](#P1699)

о разработке норм выработки и расценок - [594](#P3701)

о приеме завершенных технологических процессов - [308](#P2077)

об освобождении от уплаты налогов - [231](#P1568)

об издании публикаций - [829](#P5054)

пересмотра и применения норм выработки, расценок, тарифных сеток и ставок - [597](#P3716)

по налоговому планированию - [163](#P1138)

по подготовке контрактов, договоров, соглашений - [780](#P4782)

по предварительной денежной оценке документов и коллекций - [173](#P1189)

по прогнозированию цен - [171](#P1179)

по разработке планов НИР - [528](#P3354)

по расшивке дел - [346](#P2288)

по совершенствованию процессов труда - [580](#P3624)

по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование - [236](#P1599)

повышения производительности труда - [585](#P3649)

потребности в транспортных средствах - [935](#P5589)

разработки планов сотрудничества - [784](#P4808)

финансирования всех видов деятельности - [192](#P1309)

РЕГИСТРЫ:

бухгалтерские учетные - [212](#P1461)

опасных веществ, отходов производства и потребления отдельных видов продукции - [972](#P5775)

РЕГЛАМЕНТЫ - [20](#P257), [41](#P375), [58](#P466), [123](#P842), [306](#P2067), [347](#P2293), [372](#P2422), [386](#P2565), [824](#P5029)

РЕЕСТРЫ

аудиовизуальных документов - [139](#P928)

должностных лиц, которым выдаются сертификаты ключа подписи, - [121](#P832)

закупок товаров, работ, услуг - [216](#P1481)

заявок, заказов, нарядов на ксерокопирование документов - [139](#P928)

имущества - [78](#P584)

контроля исполнения - [139](#P928)

обращений граждан - [139](#P928)

описей дел, документов - [376](#P2442)

описей особо ценных дел, документов - [376](#P2442)

поступающих и отправляемых документов - [139](#P928)

поступлений в бюджеты - [186](#P1273)

распорядительных документов - [139](#P928)

расходных расписаний, сведений о доходах физических лиц - [238](#P1609)

телеграмм, телефонограмм, факсов, заявок на переговоры - [139](#P928)

уникальных документов АФ РФ - [387](#P2570)

РЕЗОЛЮЦИИ - [17](#P236)

РЕЗУЛЬТАТЫ НИР - [553](#P3486)

РЕКЛАМАЦИИ - [920](#P5513)

РЕКОМЕНДАЦИИ:

о коллективных трудовых спорах - [588](#P3664)

о разработке планов сотрудничества организаций - [784](#P4808)

об оформлении представления работников к награждению - [761](#P4680)

по ведению встреч, переговоров - [776](#P4762)

по внедрению результатов НИР - [537](#P3405)

по основной (профильной) деятельности - [21](#P268)

по повышению производительности труда - [585](#P3649)

по проектированию и разработке автоматизированных систем - [561](#P3527)

по подготовке документов к назначению пенсий - [1011](#P5977)

по улучшению условий и охраны труда, техники безопасности - [610](#P3782)

съездов, конгрессов, конференций, "круглых столов", совещаний, юбилейных дат, торжественных приемов, встреч - [17](#P236)

РЕФЕРАТЫ - [529](#P3359), [701](#P4343)

РЕШЕНИЯ:

коллегиальных, совещательных исполнительных органов - [11](#P170)

контрольных органов - [11](#P170)

о возврате конфискованного имущества реабилитированным гражданам - [474](#P3040)

о вручении дипломов, грамот, удостоверений к наградам - [68](#P528)

о государственной регистрации физического лица, о государственной регистрации юридического лица - [32](#P330)

о передаче имущества в оперативное управление организации - [78](#P584)

о приеме в эксплуатацию законченных объектов строительства, реконструкции, реставрации - [891](#P5367)

о разработке и регистрации символики организации - [48](#P410)

о реструктуризации задолженности по страховым взносам - [240](#P1619)

о снятии архивных документов с учета - [384](#P2554)

о соблюдении норм законодательства, конфликтах, спорах - [96](#P700)

о согласовании объема ремонтных работ - [905](#P5437)

о признании архивных документов находящимися в неудовлетворительном состоянии и снятии их с учета - [325](#P2163), [326](#P2168)

о связях с другими организациями - [774](#P4752)

об аттестации рабочих мест - [606](#P3762)

об оплате учебных отпусков - [253](#P1684)

об установлении надбавок за выслугу лет - [603](#P3746)

об организации работы по рассекречиванию архивных документов - [455](#P2938)

об освобождении от уплаты налогов - [231](#P1568)

об изменении работы архивов - [992](#P5881)

по аттестации и аккредитации - [74](#P564)

по вопросам соблюдения требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов - [672](#P4115)

по защите государственной тайны - [450](#P2913)

по лицензированию - [72](#P554)

подтверждающие право на выдачу удостоверений участников вооруженных конфликтов, ликвидации аварий и других чрезвычайных ситуаций - [756](#P4649)

публичных слушаний - [11](#P170)

редколлегий - [509](#P3241)

собраний - [11](#P170)

Совета глав правительств СНГ - [766](#P4712)

советов - [11](#P170)

судов - [39](#P365), [430](#P2801)

съездов, конгрессов, конференций, "круглых столов", совещаний, юбилейных дат, торжественных приемов, встреч - [17](#P236)

экспертных, методических органов - [11](#P170)

ЦЭПК при Росархиве - [409](#P2683)

РЕЦЕНЗИИ - [517](#P3287)

РОСПИСИ - [177](#P1210)

РУБРИКАТОРЫ - [519](#P3298)

РУКОПИСИ - [511](#P3251)

РУКОВОДСТВА:

автоматизированных систем - [566](#P3552)

унифицированных форм документов, формуляры комплексов программ по эксплуатации автоматизированных систем и программных комплексов - [573](#P3587)

по защите информации - [114](#P791)

по организации и внедрению автоматизированных систем - [275](#P1854)

СБОРНИКИ - [815](#P4978)

СВЕДЕНИЯ:

индивидуальные о трудовом стаже, заработной плате, доходах и начислениях страховых взносов - [1016](#P6002)

к заседаниям Правительства Российской Федерации, его Президиума, комиссий Правительства Российской Федерации - [4](#P135)

о взаимных расчетах между организациями - [217](#P1486)

о выполнении квот на рабочие места - [1019](#P6017)

о выполнении планов сотрудничества - [785](#P4813)

о выполнении целевых программ - [283](#P1937)

о высвобождении и потребности в работниках - [579](#P3619)

о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих, не вошедшие в состав личных дел, - [655](#P4030)

о доходах физических лиц - [237](#P1604)

о заключенных контрактах - [196](#P1346)

о коллективных трудовых спорах - [588](#P3664)

о маркетинговых исследованиях - [799](#P4891)

о местах хранения документов по личному составу - [407](#P2672)

о наличии, движении, комплектовании, использовании работников - [578](#P3614)

о начисленных и перечисленных суммах налогов в бюджеты - [229](#P1558)

о получении заработной платы - [248](#P1659)

о поставке материалов (сырья), оборудования и другой продукции - [916](#P5493)

о потребности в научно-информационных материалах - [802](#P4906)

о предоставлении мест в гостиницах - [1029](#P6067)

о премировании - [604](#P3751)

о причинах заболеваемости работников организации - [623](#P3847)

о проведении аттестации и квалификационных экзаменов - [695](#P4312)

о проведении встреч, переговоров - [777](#P4767), [780](#P4782)

о проведении капитального и текущего ремонта - [906](#P5442)

о развитии средств связи и их эксплуатации - [953](#P5679)

о разработке и изменении финансовых планов - [187](#P1278)

о расследовании чрезвычайных происшествий - [976](#P5801)

о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей - [949](#P5659)

о складском хранении - [927](#P5548)

о снятии документов с контроля, продлении сроков их исполнения - [130](#P883)

о составе работников, замещающих государственные должности, по полу, возрасту, образованию, стажу работы - [648](#P3989)

о состоянии и проверке работы с кадрами - [644](#P3969)

о выполнении планов организации, ее структурных подразделений - [287](#P1963)

о состоянии и хранении документов в организации - [436](#P2832)

о сотрудничестве организаций - [781](#P4787)

о субъектах персональных данных - [661](#P4060)

о техническом состоянии и списании транспортных средств - [947](#P5649)

о финансировании всех видов деятельности - [192](#P1309)

об авариях и несчастных случаях - [628](#P3881)

об изданных публикациях - [515](#P3277)

об изменениях в составе и объеме фондов архивов - [377](#P2492)

об итогах социально-экономического развития организации - [169](#P1168)

об обследовании охраны и противопожарного состояния - [968](#P5755)

об объеме документооборота в организации - [137](#P918)

об оплате труда, выплате денежного содержания и начислении стажа работы лицам, замещающим государственные должности, - [602](#P3741)

об организации защиты телекоммуникационных каналов и сетей связи - [954](#P5684)

об организации и проведении учебно-производственных экскурсий - [747](#P4597)

об организации и состоянии правовой работы - [105](#P745)

об организации питания работников - [1031](#P6077)

об организации, развитии, состоянии, эксплуатации различных видов транспорта - [933](#P5579)

об освобождении от уплаты налогов - [231](#P1568)

об оснащении рабочих мест оргтехникой, состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств, антивирусной защите и уничтожении средств криптографической защиты информации и машинных носителей ключевой информацией - [111](#P776)

об установлении и выплате персональных ставок, окладов, надбавок - [603](#P3746)

об учете использования научно-технической информации - [805](#P4927)

об учете рабочего времени - [589](#P3669)

об учете трудовых книжек и вкладышей к ним - [678](#P4190)

об учете фондов, лимитов заработной платы - [215](#P1476)

по изданию публикаций - [829](#P5054), [856](#P5192)

по вопросам планирования, изменения плана - [166](#P1153), [167](#P1158)

по контролю за вывозом - [371](#P2415)

по мониторингу - [504](#P3205)

по основной (профильной) деятельности организации - [61](#P487)

по организации использования архивных документов - [462](#P2974)

по подготовке заседаний - [12](#P202)

по персонифицированному учету - [1010](#P5972)

по расчету налоговой базы - [241](#P1624)

по основным (профильным) направлениям деятельности - [280](#P1892)

подготовленные для размещения на интернет-сайте - [823](#P5024)

СВИДЕТЕЛЬСТВА:

личные - [658](#P4045), [690](#P4281)

на право вывоза культурных ценностей с территории РФ - [368](#P2400)

на право оперативного управления, хозяйственного ведения имуществом - [81](#P599)

о государственной аттестации, аккредитации - [75](#P569)

о государственной регистрации прав на имущество, переданное в оперативное управление организации; постоянное (бессрочное) пользование земельным участком, закрепленным за определенной организацией, - [79](#P589)

о награждении организации - [498](#P3170)

о постановке на учет в налоговых органах - [228](#P1553)

о регистрации и ликвидации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - [33](#P335)

складские - [926](#P5543)

СВОДКИ:

о деятельности организации - [61](#P487)

о начисленных и перечисленных суммах налогов в бюджеты - [229](#P1558)

о подготовке зданий, сооружений к зиме и предупредительных мерах от стихийных бедствий - [878](#P5302)

о поставке материалов (сырья), оборудования и другой продукции - [916](#P5493)

о проведении аттестации и квалификационных экзаменов - [695](#P4312)

о проведении капитального и текущего ремонта - [906](#P5442)

о снятии документов с контроля, продлении сроков их исполнения - [130](#P883)

о состоянии и проверке работы с кадрами - [644](#P3969)

о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан - [94](#P683)

о ходе строительства, реконструкции, реставрации объектов - [890](#P5362)

об административно-организационной деятельности - [66](#P512)

об информационной деятельности, маркетинге - [791](#P4843)

об обследовании охраны и противопожарного состояния - [968](#P5755)

об учете использования научно-технической информации - [805](#P4927)

об учете повреждений и технического осмотра и ремонта средств связи - [960](#P5714)

об учете рабочего времени - [589](#P3669)

по валютным вопросам - [221](#P1506)

по вопросам владения и распоряжения имуществом - [856](#P5192)

по исполнению законов и иных нормативных правовых актов - [10](#P165)

подготовленные для размещения на интернет-сайте - [823](#P5024)

постоянно действующих пожарных комиссий - [977](#P5806)

представляемые структурными подразделениями - [65](#P507)

учета:

бланков - [140](#P960)

выдачи дел - [140](#P960)

машинописных, компьютерных работ - [140](#P960)

отсутствия (повреждения) документов (приложений) в почтовых отправлениях - [140](#P960)

приема посетителей - [140](#P960)

рассылки документов - [140](#P960)

СЕРТИФИКАТЫ:

ключа электронной цифровой подписи - [121](#P832)

СЕТКИ - [595](#P3706)

СЛУЖЕБНЫЕ ЗАПИСКИ:

о служебных проверках государственных гражданских служащих - [673](#P4120), [675](#P4130)

о снятии документов с контроля и о продлении сроков их исполнения - [130](#P883)

о соблюдении дисциплины труда - [591](#P3679)

по административно-организационной деятельности - [66](#P512)

по вопросам охраны объектов культурного наследия - [864](#P5232)

по расследованию чрезвычайных происшествий - [976](#P5801)

структурных подразделений - [65](#P507)

СМЕТЫ - [191](#P1298)

СОГЛАШЕНИЯ:

о порядке ведения, хранения и аннулирования сертификата ключа подписи, о создании, использовании и аннулировании электронной цифровой подписи - [122](#P837)

о приеме и сдаче зданий, помещений в аренду (субаренду) - [855](#P5187)

об информационном обмене - [116](#P807)

об оказании юридических услуг - [103](#P735)

о депозитарном хранении документов - [445](#P2877)

об экономических, научных, культурных и иных связях - [779](#P4777)

коллективные - [586](#P3654)

по вопросам архивного дела и делопроизводства (сотрудничество, оказание помощи, услуг) - [447](#P2887), [448](#P2892)

по сопровождению и модернизации автоматизированных систем - [568](#P3562)

лицензионные на программное обеспечение - [566](#P3552)

лицензионные к установленному программному обеспечению - [573](#P3587)

трудовые, не вошедшие в состав личных дел, - [652](#P4015)

СОГЛАШЕНИЯ РАЗНЫЕ - [261](#P1724)

СООБЩЕНИЯ:

информационные - [815](#P4978)

на съездах, конгрессах, конференциях, приемах, встречах - [70](#P544)

о соблюдении дисциплины труда - [591](#P3679)

о сотрудничестве организаций - [788](#P4828)

СПЕЦИФИКАЦИИ:

оборудования - [566](#P3552), [571](#P3577)

на отгрузку и отправку продукции - [918](#P5503)

СПИСКИ:

адресов и телефонов - [854](#P5181)

адресов обязательной рассылки документов - [131](#P888)

аспирантов и докторантов - [699](#P4333)

ветеранов и участников Великой Отечественной войны и других военных действий - [677](#P4152)

выполненных НИР - [554](#P3491)

выдаваемых документов - [335](#P2232)

детей, направленных в лагеря, - [1026](#P6052)

детей работников - [1027](#P6057)

инвентарные - [212](#P1461), [254](#P1689)

информационные - [815](#P4978)

источников комплектования - [397](#P2622), [400](#P2637)

изъятых изданий - [839](#P5104)

кандидатов на выдвижение по должности - [677](#P4152)

литературы (подписка) - [809](#P4947)

лиц, выезжающих за границу, - [677](#P4152)

лиц, имеющих допуск к компьютерному оборудованию, сети, - [115](#P802)

лиц, имеющих право доступа в архивохранилище, - [982](#P5831)

лиц, имеющих право на дополнительные выплаты (адресную помощь) - [1014](#P5992)

лиц, окончивших учебные заведения, прошедших квалификацию, - [749](#P4607)

лиц, принявших обязательства о неразглашении сведений ограниченного доступа (конфиденциального характера, служебной и коммерческой тайны), - [135](#P908)

материалов справочно-информационных служб организаций на выдачу специальной одежды и обуви, специального питания - [637](#P3932)

награжденных, удостоенных званий, премий работников - [677](#P4152)

о выполнении целевых программ - [283](#P1937)

о наличии, движении, комплектовании, использовании работников - [578](#P3614)

о потребности в работниках, сокращении (высвобождении) работников - [579](#P3619), [677](#P4152)

о проведении практики, стажировки - [746](#P4592)

об информационном обмене - [806](#P4932)

об организации гражданской обороны - [994](#P5891)

об освобождении от уплаты налогов - [231](#P1568)

обучающихся без отрыва от производства - [677](#P4152)

объектов налогообложения - [241](#P1624)

опубликованных справочников по фондам - [522](#P3313)

отсутствующих фондов, дел - [317](#P2123)

по контролю соблюдения сроков секретности документов - [453](#P2928)

по оперативным вопросам охраны - [991](#P5876)

по организации заседаний Ученого совета, научных советов, научно-технических советов, научно-методических советов - [547](#P3456)

по персонифицированному учету работников - [1010](#P5972)

по учету и принятию на обслуживание обладателей конфиденциальной информации - [134](#P903)

перемещаемых архивных документов - [942](#P5624)

подлежащих воинскому учету - [677](#P4152)

поставщиков и потребителей - [914](#P5483)

премированных - [604](#P3751)

противопожарного оборудования и инвентаря - [978](#P5811)

прошедших аттестацию - [677](#P4152)

публикаций - [516](#P3282)

работников - [615](#P3807)

работников на выплату пособий, оплату листков нетрудоспособности - [251](#P1674)

работников, нуждающихся в медицинском и санаторном обслуживании, - [1022](#P6032)

работников, обучающихся технике безопасности, - [626](#P3862)

работников, получающих персональные ставки, оклады, стипендии, - [677](#P4152)

работников, уходящих на пенсию, - [1012](#P5982)

работников, ушедших на пенсию, - [677](#P4152)

распределения слушателей по профилю обучения - [748](#P4602)

рекомендованных учебников, методических и учебных пособий, учебных фильмов - [731](#P4511)

соискателей, защитивших диссертации, - [723](#P4453)

титульные - [886](#P5342), [887](#P5347), [888](#P5352), [903](#P5427)

трудов - [666](#P4085)

уполномоченных лиц - владельцев сертификата ключа электронной цифровой подписи - [121](#P832)

учета материалов справочно-информационных служб - [812](#P4962)

фондов - [376](#P2442)

фондов, содержащих особо ценные документы, - [376](#P2442)

фондов, не включенных в установленном порядке в состав АФ РФ, - [394](#P2605)

фондов, прошедших каталогизацию, - [525](#P3328)

членов аттестационных, квалификационных, тарификационных комиссий - [694](#P4307)

членов диссертационных советов (спецсоветов) - [713](#P4403)

членов руководящих и исполнительных органов организации - [13](#P207), [677](#P4152)

членов советов, коллегии, дирекций, комиссий - [13](#P207)

эвакуируемых работников - [1004](#P5941)

СПРАВКИ:

бюджетные - [203](#P1395)

исторические, тематические - [520](#P3303)

к актам - [418](#P2735)

к заседаниям Правительства Российской Федерации, его Президиума, комиссий Правительства Российской Федерации - [4](#P135)

о бюджетных ассигнованиях, лимитах бюджетных обязательств - [180](#P1225)

о взаимных расчетах и перерасчетах между организациями - [217](#P1486)

о включении или исключении организаций и граждан в списки источников комплектования - [401](#P2642)

о вступлении в международные организации - [771](#P4737)

о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности - [251](#P1674)

о выполнении планов сотрудничества - [785](#P4813)

о выполнении приказов, распоряжений - [16](#P231)

о выполнении соглашений по вопросам охраны труда - [612](#P3792)

о высвобождении, потребности в работниках - [579](#P3619)

о государственной регистрации юридического лица, о прекращении деятельности юридического лица - [32](#P330)

о дебиторской и кредиторской задолженности - [226](#P1543)

о заключении договоров - [464](#P2984)

о качестве материалов, оборудования - [920](#P5513)

о коллективных трудовых спорах - [588](#P3664)

о комплектовании, работе справочно-информационной службы - [808](#P4942)

о контроле за соблюдением правил нормирования труда, расходования фонда заработной платы - [598](#P3721)

о маркетинговых исследованиях - [799](#P4891)

о медицинском и санаторно-курортном обслуживании - [1022](#P6032)

о мероприятиях, проводимых на выставках, - [493](#P3145)

о наличии в архивах секретных документов - [455](#P2938)

о наличии, движении, комплектовании, использовании работников - [578](#P3614)

о начисленных и перечисленных суммах налогов в бюджеты - [229](#P1558)

о недостачах, растратах, хищениях - [246](#P1649)

о пересмотре и применении норм выработки, расценок - [597](#P3716)

о подготовке зданий, сооружений к зиме и предупредительных мерах от стихийных бедствий - [878](#P5302)

о подготовке, переподготовке работников, повышении их квалификации - [724](#P4458)

о предоставлении мест в гостиницах - [1029](#P6067)

о привлечении к ответственности лиц, нарушивших трудовую дисциплину, - [685](#P4225)

о приеме в эксплуатацию законченных объектов строительства, реконструкции, реставрации - [891](#P5367)

о приеме выполненных работ - [270](#P1769)

о причинах заболеваемости работников организации - [623](#P3847)

о проведении встреч, переговоров - [777](#P4767), [780](#P4782)

о проведении документальных ревизий финансово-хозяйственной деятельности - [242](#P1629)

о проведении конкурсов и смотров - [68](#P528)

о проверке выполнения коллективного договора - [587](#P3659)

о проектировании, разработке, внедрении, эксплуатации, сопровождении информационно-технического обеспечения - [113](#P786)

о развитии, эксплуатации средств связи - [953](#P5679)

о разработке и изменении финансовых планов - [187](#P1278)

о разработке, применении цен и их корректировке - [172](#P1184)

о разработке норм выработок и расценок - [594](#P3701)

о расследовании чрезвычайных происшествий - [976](#P5801)

о расходах на приобретение оборудования, производственного и жилого фонда - [258](#P1709)

о расшивке дел - [346](#P2288)

о реорганизации, переименовании организации - [37](#P355)

о реструктуризации задолженности по страховым взносам - [240](#P1619)

о санитарном состоянии - [639](#P3942)

о складском хранении - [927](#P5548)

о снятии документов с контроля, продлении сроков их исполнения - [130](#P883)

о совершенствовании аппарата управления - [581](#P3629)

о совершенствовании документационного обеспечения управления - [107](#P756)

о составлении отчетов - [286](#P1958)

о состоянии ведомственного хранения документов - [437](#P2837), [438](#P2842)

о состоянии защиты информации - [117](#P812)

о состоянии зданий и помещений - [871](#P5267)

о состоянии зданий и сооружений - [895](#P5387)

о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан - [94](#P683)

о состоянии и проверке работы с кадрами - [644](#P3969)

о сотрудничестве организаций - [781](#P4787)

о трудовой дисциплине - [591](#P3679)

о финансировании всех видов деятельности - [192](#P1309)

о формировании резерва руководящих кадров - [646](#P3979)

о проведении розыска необнаруженных документов - [320](#P2138)

о формировании фондов организации и их расходовании - [198](#P1356)

об авариях и несчастных случаях - [630](#P3891)

об административно-организационной деятельности - [66](#P512)

об информационной деятельности, маркетинге - [791](#P4843)

об итогах деятельности организации - [281](#P1912)

об итогах социально-экономического развития организации - [169](#P1168)

об обследовании зданий и сооружений на определение видов ремонтных работ - [902](#P5422)

об обследовании охраны и противопожарного состояния - [968](#P5755)

об оплате труда, выплате денежного содержания и начислении стажа работы лицам, замещающим государственные должности, - [602](#P3741)

об оплате учебных отпусков - [253](#P1684)

об организации защиты телекоммуникационных каналов и сетей связи - [954](#P5684)

об организации и состоянии правовой работы - [105](#P745)

об организации общей, противопожарной охраны - [967](#P5750)

об организации питания работников - [1031](#P6077)

об организации предоставления мест в детские дошкольные, школьные учреждения - [1028](#P6062)

об организации работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям - [994](#P5891)

об организации труда - [583](#P3639)

об организации, развитии, состоянии, эксплуатации различных видов транспорта - [933](#P5579)

об улучшении технической и антитеррористической укрепленности организации - [998](#P5911)

об условиях производства, травматизме и профессиональных заболеваниях - [631](#P3902)

об условиях труда - [610](#P3782)

об учете использования научно-технической информации - [805](#P4927)

об экономических, научных, культурных и иных связях - [774](#P4752)

не вошедшие в состав личных дел - [659](#P4050)

по анализу обращений граждан - [93](#P678)

по аттестации, аккредитации - [74](#P564)

по включению архивов в Государственный свод особо ценных объектов культурного наследия - [35](#P345)

по внедрению результатов НИР - [537](#P3405)

по вопросам владения, пользования и распоряжения имуществом - [856](#P5192)

по вопросам депозитарного хранения документов - [444](#P2872)

по вопросам охраны объектов культурного наследия - [864](#P5232)

по вопросам охраны организации - [991](#P5876)

по вопросам планирования, изменения плана - [166](#P1153), [167](#P1158)

по вопросам перемещенных архивных документов - [773](#P4747)

по вопросам пропускного режима организации - [987](#P5856)

по вопросам экспертизы ценности и комплектования АФ РФ - [414](#P2714)

по выявлению и возвращению зарубежной архивной Россики - [431](#P2806)

по защите содержащихся в документах архивов сведений, составляющих государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну, - [108](#P761)

по изданию публикаций - [829](#P5054)

по изучению и обобщению опыта научно-издательской работы - [517](#P3287)

по инициативному информированию - [502](#P3195)

по исполнению законов и иных нормативных правовых актов - [10](#P165)

по истории организации - [71](#P549)

по мониторингу - [442](#P2862), [504](#P3205)

по опасным производственным объектам - [969](#P5760)

по обеспечению сохранности документов ликвидированных организаций - [439](#P2847)

по обеспечению сохранности документов на выставках - [492](#P3140)

по организации использования архивных документов - [462](#P2974)

по основной (профильной) деятельности организации - [61](#P487)

по основной (профильной) деятельности организации, подготовленные для размещения на интернет-сайте, - [823](#P5024)

по налоговому планированию - [163](#P1138)

по подготовке заседаний - [12](#P202)

по подтверждению имущественного правопреемства юридических лиц - [77](#P579)

по поступлениям в бюджеты - [186](#P1273)

по предварительной денежной оценке документов и коллекций - [173](#P1189)

претендентов на замещение вакантных должностей - [667](#P4090)

по привлечению к проработке вопросов научных и иных организаций, ученых и специалистов - [6](#P145)

по проведению правовой экспертизы документов - [104](#P740)

по прогнозированию цен - [171](#P1179)

по разработке планов НИР - [528](#P3354)

по рассекречиванию архивных документов - [449](#P2908)

по регистрации архивов в инспекциях пробирного надзора - [36](#P350)

по совершенствованию программного обеспечения - [112](#P781)

по совершенствованию процессов труда - [580](#P3624)

по согласованию совершения крупных сделок - [194](#P1336)

по созданию, ведению и информационному обеспечению информационных сайтов организаций - [824](#P5029)

по страхованию опасных производственных объектов - [265](#P1744)

по тарификации персонала по темам НИР - [551](#P3476)

по технико-экономическому обоснованию НИР - [550](#P3471)

по технологическим процессам обеспечения сохранности архивных документов - [305](#P2062), [308](#P2077)

по формированию центра по архивному делу государств - участников СНГ - [767](#P4717)

по экологии - [295](#P2012)

подтверждающие право на выдачу удостоверений участников вооруженных конфликтов, ликвидации аварий и других чрезвычайных ситуаций - [756](#P4649)

подтверждающие тяжелые, вредные, опасные условия труда - [619](#P3827)

постоянно действующих пожарных комиссий - [977](#P5806)

представляемые структурными подразделениями руководству организации - [65](#P507)

проверок, ревизий - [85](#P620), [86](#P637)

проверке сохранности выданных дел - [339](#P2252)

рабочих групп комиссий по координации определенных видов деятельности организации - [45](#P395)

СПРАВОЧНИКИ - [523](#P3318), [595](#P3706), [815](#P4978)

СТАВКИ:

оплаты труда - [744](#P4582)

тарифно-квалификационные - [595](#P3706)

СТАТЬИ - [816](#P4989)

СТЕНОГРАММЫ:

вручения дипломов, грамот, удостоверений к наградам - [68](#P528)

заседаний, совещаний, лекций преподавателей - [732](#P4516)

съездов, конгрессов, конференций, "круглых столов", совещаний, юбилейных дат, торжественных приемов, встреч - [17](#P236)

СХЕМЫ:

дислокации постов охраны - [985](#P5846)

линий связи - [958](#P5704)

локальных вычислительных сетей, их эксплуатации и модернизации - [562](#P3532), [563](#P3537)

организации криптографической защиты конфиденциальной информации - [118](#P817)

по строительству, капитальному ремонту и установке оборудования - [861](#P5217)

по совершенствованию процессов труда - [580](#P3624)

построения архивных справочников - [521](#P3308)

размещения архивных фондов - [301](#P2042)

систематизации архивных документов - [294](#P2006)

систематизации единиц хранения - [295](#P2012)

учета архивных документов - [373](#P2427)

СЧЕТА - [211](#P1456), [270](#P1769)

СЦЕНАРИИ - [497](#P3165)

ТАБЕЛИ:

бухгалтерские - [213](#P1466)

о регистрации уполномоченных лиц организации в реестре уполномоченных лиц организаций - владельцев сертификатов ключа электронной цифровой подписи - [124](#P847)

работников тяжелых, вредных, опасных профессий - [617](#P3817)

учета рабочего времени - [590](#P3674)

форм документов - [128](#P867)

ТАБЛИЦЫ:

выполнения планов - [193](#P1314)

к бухгалтерской (бюджетной) отчетности - [205](#P1411)

к отчетам - [280](#P1892), [281](#P1912), [282](#P1917)

маркетинговых исследований - [799](#P4891)

мониторинга - [442](#P2862)

о выполнении целевых программ - [283](#P1937)

о движении дел, выдаваемых из архивохранилища, - [337](#P2242)

о разработке и изменении финансовых планов - [187](#P1278)

о состоянии ведомственного хранения документов - [437](#P2837)

отсутствующих дел - [317](#P2123)

по вопросам планирования - [166](#P1153)

по налоговому планированию - [163](#P1138)

по совершенствованию программного обеспечения - [112](#P781)

проектирования, разработки, внедрения, эксплуатации, сопровождения, информационно-технического обеспечения - [113](#P786)

разработочные - [212](#P1461)

ТАБУЛЯГРАММЫ - [248](#P1659)

ТЕЗИСЫ:

по организации заседаний Ученого совета, научных советов, научно-технических советов, научно-методических советов - [547](#P3456)

ТЕКСТЫ:

выступлений, лекций, телерадиопередач - [493](#P3145), [777](#P4767), [816](#P4989)

программ автоматизированных систем - [566](#P3552)

ТЕСТЫ - [800](#P4896)

ТЕТРАДИ:

разработки планов - [166](#P1153)

проверки сохранности печатей - [990](#P5871)

ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ОБОСНОВАНИЯ - [560](#P3522), [781](#P4787)

ТЕХНИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ:

о выполнении договоров по внеплановым НИР - [541](#P3425)

о проведении открытых конкурсов, конкурсов котировочных заявок - [153](#P1076)

по проектированию и разработке автоматизированных систем - [561](#P3527)

по созданию, ведению и информационному обеспечению информационных сайтов организаций - [824](#P5029)

разработки локальных вычислительных сетей - [562](#P3532)

ТЕХНИЧЕСКИЕ ПАСПОРТА зданий, помещений - [893](#P5377)

ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ на производство подземных работ - [899](#P5407)

ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ по внедрению результатов НИР - [537](#P3405)

ТРЕБОВАНИЯ:

квалификационные - [692](#P4291)

на выдачу дел - [479](#P3070)

на путевки - [1024](#P6042)

о коллективных трудовых спорах - [588](#P3664)

об отпуске товаров со складов и отгрузке продукции - [923](#P5528)

об учете прихода, расхода материалов на складах - [926](#P5543)

УВЕДОМЛЕНИЯ:

казначейские - [188](#P1283)

о государственной регистрации юридического лица - [32](#P330)

о ликвидации организации - [39](#P365)

о постановке на учет в регистрирующих органах - [34](#P340)

о приходе, расходе, наличии остатков материалов (сырья), продукции, оборудования на складах, базах - [926](#P5543)

о проведении конкурсов на право получения грантов - [158](#P1107)

о проведении открытых конкурсов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг - [153](#P1076)

о продлении сроков исполнения запросов - [470](#P3020)

о разработке и изменении финансовых планов - [187](#P1278)

о разработке и регистрации символики организации - [48](#P410)

о регистрации уполномоченных лиц организации в реестре уполномоченных лиц организаций - владельцев сертификатов ключа электронной цифровой подписи - [124](#P847)

о субъекте персональных данных - [661](#P4060)

о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений; об осуществлении иной оплачиваемой деятельности - [673](#P4120), [674](#P4125)

об увольнении работников - [649](#P3994)

по лицензированию - [72](#P554)

по поступлениям в бюджеты - [186](#P1273)

УДОСТОВЕРЕНИЯ:

к наградам - [690](#P4281), [754](#P4639)

командировочные - [663](#P4070)

личные - [658](#P4045)

УКАЗАНИЯ - [561](#P3527), [770](#P4732), [776](#P4762)

УКАЗАТЕЛИ - [302](#P2047), [303](#P2052), [524](#P3323), [804](#P4922), [814](#P4972)

УКАЗЫ - [1](#P120)

УСЛОВИЯ - [912](#P5473), [939](#P5609)

УСТАВЫ:

международных организаций - [765](#P4707)

организации - [40](#P370)

ФОРМУЛЯРЫ - [306](#P2067), [569](#P3567), [812](#P4962)

ФОРМЫ документов - [210](#P1451)

ФОТОФОНОДОКУМЕНТЫ - [67](#P517), [71](#P549), [494](#P3150), [1032](#P6082)

ХАРАКТЕРИСТИКИ:

лиц, представленных к награждению, присвоению званий, присуждению премий, - [751](#P4618), [763](#P4696)

на соискание государственных премий в области НИР - [543](#P3435)

о привлечении к ответственности лиц, нарушивших трудовую дисциплину, - [685](#P4225)

о проведении практики, стажировки - [746](#P4592)

работников для формирования резерва - [647](#P3984)

ХОДАТАЙСТВА:

о выдаче дубликатов документов - [757](#P4654)

о лишении государственных наград - [762](#P4691)

о занесении на Доску Почета - [763](#P4696)

о представлении к награждению, присвоению званий, присуждению премий - [751](#P4618)

об установлении персональных ставок, окладов, надбавок - [670](#P4105)

формирования резерва на прием работников - [647](#P3984)

ЭСКИЗЫ атрибутики, символики организации - [48](#P410)