ФЕДЕРАЛЬНОЕ АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО

ПРИКАЗ

от 20 декабря 2019 года N 236

Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения

В соответствии с частью 3 статьи 6 Федерального закона от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 43, ст.4169; 2018, N 1, ст.19), подпунктом 6 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденном Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. N 293 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 26, ст.4034; 2018, N 52, ст.8239),

приказываю:

Утвердить прилагаемый Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения.

Руководитель
А.Н.Артизов

Зарегистрировано
в Министерстве юстиции
Российской Федерации
6 февраля 2020 года,
регистрационный N 57449

Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления

и организаций, с указанием сроков их хранения

УТВЕРЖДЕН
приказом Федерального
архивного агентства
от 20 декабря 2019 года N 236

I. Общие положения

1.1. Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (далее - Перечень) подготовлен в соответствии с частью 3 статьи 6 Федерального закона от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 43, ст.4169; 2018, N 1, ст.19), с подпунктом 6 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденном Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. N 293 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 26, ст.4034; 2018, N 52, ст.8239) с учетом положений федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, состав и сроки хранения архивных документов.

1.2. Перечень включает типовые управленческие архивные документы (далее - документы), образующиеся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций (далее - организаций) при осуществлении однотипных (общих для всех или большинства) управленческих функций, независимо от их организационно-правовых форм и от формы собственности, с указанием сроков хранения.

1.3. Для удобства пользования Перечнем к нему составлен указатель, в котором в алфавитном порядке перечислены виды документов и вопросы их содержания со ссылками на номера соответствующих статей Перечня.

II. Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных

органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения

Номер статьи	Вид документа	Срок хранения документа[1]	Примечания

[1] Срок хранения "Постоянно" означает, что указанные документы, образовавшиеся в деятельности источников комплектования государственных или муниципальных архивов, подлежат передаче на постоянное хранение в эти архивы после истечения сроков их временного хранения в организациях. Срок хранения указанных документов в организациях, не являющихся источниками комплектования государственных или муниципальных архивов, не может быть менее десяти лет.

Срок хранения "До ликвидации организации" означает, что указанные документы хранятся в организации до ее ликвидации, независимо от того, является или не является эта организация источником комплектования государственного или муниципального архива. При ликвидации организации эти документы подлежат экспертизе ценности и возможному включению в состав Архивного фонда Российской Федерации.

Срок хранения "До минования надобности" не может быть менее одного года.

Срок хранения с отметкой "ЭПК" означает, что указанные документы после истечения установленного срока их хранения могут быть отобраны на постоянное хранение.

1	2	3	4

1. Организация системы управления

1.1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности

1. Организация системы управления **1.1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности**			
1.	Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, конституции (уставы), законы субъектов Российской Федерации и документы к ним (постановления, доклады, заключения, аналитические справки):		(1) Относящиеся к деятельности конкретной организации - Постоянно
	а) по месту принятия, одобрения, подписания;	Постоянно	
	б) в других организациях	До минования надобности (1)	
2.	Акты Президента Российской Федерации (указы, распоряжения), Правительства Российской Федерации (постановления, распоряжения), федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов Российской Федерации (постановления, распоряжения, приказы):		(1) Относящиеся к деятельности конкретной организации - Постоянно

	а) по месту издания, принятия;	Постоянно	
	б) в других организациях	До минования надобности (1)	
3.	Нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации (указы, постановления, распоряжения, приказы):		(1) Относящиеся к деятельности конкретной организации - Постоянно
	а) по месту издания, принятия;	Постоянно	
	б) в других организациях	До минования надобности (1)	
4.	Муниципальные правовые акты (уставы, постановления, распоряжения, решения, приказы):		(1) Относящиеся к деятельности конкретной организации - Постоянно
	а) по месту издания, принятия;	Постоянно	
	б) в других организациях	До минования надобности (1)	

5.	Проекты законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации; документы по их разработке и рассмотрению (доклады, заключения, пояснительные записки, справки, обоснования, предложения, листы согласования, протоколы разногласий):		(1) Проекты федеральных конституционных, федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации - Постоянно
	а) по месту разработки, рассмотрения;	5 лет ЭПК[2] (1)	
	б) в других организациях	До минования надобности	

[2] ЭПК - Экспертно-проверочная комиссия.

6.	Проекты муниципальных правовых актов; документы (справки, доклады, заключения, предложения) по их разработке:		
	а) по месту разработки, рассмотрения;	5 лет ЭПК	
	б) в других организациях	До минования надобности	

7.	Документы (доклады, обзоры, информации, сводки, справки) по исполнению законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных правовых актов	5 лет ЭПК (1)	(1) Документы по исполнению федеральных конституционных, федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации - Постоянно
8.	Правила, инструкции, регламенты, стандарты, требования, порядки, положения, классификаторы, рекомендации, кодексы (межведомственные, корпоративные):		(1) После замены новыми
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	1 год (1)	
9.	Проекты правил, инструкций, регламентов, стандартов, порядков, положений, классификаторов, рекомендаций, кодексов (профессиональных, межведомственных, корпоративных); документы (заключения, предложения, справки, докладные записки, переписка) по их разработке	До минования надобности	

10.	Переписка по применению правил, инструкций, регламентов, стандартов, порядков, положений, классификаторов, рекомендаций	5 лет	
11.	Договоры, соглашения, контракты (1), документы (акты, протоколы разногласий) к ним	5 лет ЭПК (2)	(1) Не указанные в отдельных статьях Перечня (2) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
12.	Документы (расчеты, заключения, справки, переписка) к договорам, соглашениям, контрактам	5 лет	
13.	Документы (заключения, справки, переписка) по проведению правовой экспертизы локальных нормативных актов, их проектов и иных документов	5 лет	

14.	Базы данных (справочные, полнотекстовые) по локальным нормативным актам и распорядительным документам организации	Постоянно	

1.2. Распорядительная деятельность

1.2. Распорядительная деятельность			
15.	Поручения (перечни поручений) и указания Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иных государственных органов Российской Федерации, протокольные поручения палат Федерального Собрания Российской Федерации, документы (обзоры, доклады, предложения, расчеты, обоснования, заключения, справки, переписка) по их выполнению:		
	а) по месту подписания и у ответственного исполнителя;	Постоянно	
	б) в других организациях	5 лет ЭПК	

16.	Поручения (перечни поручений) и указания государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, документы (обзоры, доклады, расчеты, обоснования, заключения, справки, переписка) по их выполнению	5 лет ЭПК	
17.	Поручения руководства организации; документы (доклады, отчеты, справки, докладные, служебные записки, заключения) по их выполнению	5 лет ЭПК	
18.	Протоколы, постановления, решения, стенограммы; документы (справки, доклады, проекты, заключения, информации, докладные записки, сводки, выписки) к ним:		(1) Присланные для сведения - До минования надобности (2) Рабочих групп - 5 лет ЭПК (3) По оперативным вопросам

	а) заседаний у Президента Российской Федерации, заседаний палат Федерального собрания Российской Федерации, заседаний Правительства Российской Федерации и его Президиума, заседаний представительных и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, заседаний органов местного самоуправления;	Постоянно (1)	- 5 лет (4) Бюллетени для голосования на общих собраниях владельцев ценных бумаг, участников - 5 лет, пайщиков - 15 лет
	б) межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности, а также их рабочих групп;	Постоянно (1) (2)	
	в) совещательных (коллегиальных), исполнительных органов организации;	Постоянно (1)	
	г) контрольных, ревизионных органов организации;	Постоянно	
	д) научных, экспертных, методических, консультативных органов организации;	Постоянно (1)	

	е) совещаний у руководителя организации;	Постоянно (3)	
	ж) собраний трудовых коллективов организации;	Постоянно	
	з) собраний структурных подразделений организации;	5 лет	
	и) общих собраний владельцев ценных бумаг, участников, пайщиков;	Постоянно (4)	
	к) собраний, сходов граждан;	Постоянно (1)	
	л) публичных слушаний	Постоянно (1)	
19.	Приказы, распоряжения; документы (справки, сводки, информации, доклады) к ним:		(1) Присланные для сведения - до минования надобности (2) В организациях, не
	а) по основной (профильной) деятельности;	Постоянно (1) (2)	являющихся источниками комплектования государственных или

	б) по административно-хозяйственным вопросам	5 лет	муниципальных архивов - До ликвидации организации
20.	Проекты приказов, распоряжений; документы (докладные, служебные записки) к ним	1 год	
21.	Документы (доклады, отчеты, справки, переписка) о выполнении приказов, распоряжений	5 лет ЭПК	
22.	Документы (постановления, решения, рекомендации, резолюции, протоколы, стенограммы) международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч:		(1) В организациях, не являющихся источниками комплектования государственных или муниципальных архивов - До ликвидации организации
	а) по месту проведения;	Постоянно (1)	
	б) в других организациях	До минования надобности	

23.	Документы (отчеты, доклады, обзоры, переписка) о реализации решений международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч	Постоянно (1)	(1) Переписка - 5 лет ЭПК

1.3. Организационные основы управления

1.3.1. Создание (ликвидация) организаций

1.3. Организационные основы управления

1.3.1. Создание (ликвидация) организаций

24.	Свидетельства (уведомления) о постановке на учет в налоговых органах; уведомления о снятии с учета	До минования надобности	
25.	Извещения (уведомления) страхователей о регистрации (снятия с учета) во внебюджетных фондах	До минования надобности	
26.	Документы (договоры, акты, сведения) о реорганизации организации	Постоянно	
27.	Документы (заявления, протоколы, уведомления, решения, акты, справки, выписки) о ликвидации организации	Постоянно	
28.	Уставы, положения организации	Постоянно	
29.	Учредительные договоры общества, хозяйственного товарищества	Постоянно	

30.	Документы (правила, стандарты, протоколы, решения, реестр членов, положения, требования, сведения) о деятельности саморегулируемых организаций	До ликвидации организации	
31.	Протоколы учредительных собраний организаций	Постоянно	
32.	Списки участников (учредителей) организаций	Постоянно	
33.	Положения о структурных подразделениях, филиалах и представительствах организации:		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в структурных подразделениях, филиалах и представительствах организации	До минования надобности	

34.	Положения о совещательных, исполнительных, контрольных, научных, экспертных, методических, консультативных органах организации:		(1) После замены новыми
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	3 года (1)	
35.	Проекты уставов, положений; документы (справки, докладные записки, предложения, отзывы, переписка) по их разработке	До минования надобности	
36.	Доверенности, выданные руководителем организации (лицом, имеющим право действовать от имени организации без доверенности), на представление интересов организации, сведения об отзыве выданных доверенностей	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия доверенности или ее отзыва
37.	Документы (протоколы, изображения и описания, заявления, уведомления, решения) о разработке и регистрации символики организации	5 лет ЭПК	

38.	Структура организации, пояснительные записки к ней:		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До замены новыми	
39.	Перечни, реестры, списки подведомственных, подконтрольных организаций:		(1) После замены новыми
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	3 года (1)	
40.	Штатные расписания организации, изменения к ним:		(1) В организациях, не являющихся источниками комплектования
	а) по месту утверждения;	Постоянно (1)	государственных или муниципальных архивов -
	б) в других организациях	3 года	До ликвидации организации

41.	Проекты штатных расписаний; документы (справки, предложения, заключения, переписка) по их разработке и изменению	До минования надобности	
42.	Штатные расстановки (штатно-списочный состав работников)	50/75 лет[3]	

[3] Здесь и далее срок хранения 50/75 лет означает, что указанные документы, законченные делопроизводством до 1 января 2003 года, хранятся 75 лет; законченные делопроизводством после 1 января 2003 года, хранятся 50 лет. Указанные документы, образовавшиеся в процессе деятельности источников комплектования государственных и муниципальных архивов архивными документами, подлежат экспертизе ценности по истечении установленных сроков хранения. Документы по личному составу, образовавшиеся в связи с прохождением гражданами государственной службы, не являющейся государственной гражданской службой, хранятся в государственных органах, в которых граждане проходили государственную службу, не являющуюся государственной гражданской службой, в течение 75 лет после прекращения государственной службы с проведением экспертизы ценности документов после истечения указанного срока хранения (статья 22.1 Федерального закона N 125-ФЗ от 22 октября 2004 г. "Об архивном деле в Российской Федерации").

43.	Номенклатура должностей	5 лет (1)	(1) После утверждения новой

44.	Акты приема-передачи, приложения к ним, составленные при смене руководителя организации, должностных, ответственных и материально ответственных лиц организации	15 лет	

1.3.2. Организация деятельности

1.3.2. Организация деятельности			
45.	Государственные реестры, регистры; документы по их ведению (1)	Постоянно (2)	(1) Не указанные в отдельных статьях Перечня
			(2) Состав сведений и документов, содержащихся в государственных реестрах, регистрах определяется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Хранятся в организации, исполняющей функцию ведения государственных реестров, регистров, передаются на постоянное хранение после завершения ведения
46.	Документы (аналитические обзоры, доклады) об основной (профильной) деятельности, представляемые в органы государственной власти, органы местного самоуправления	Постоянно (1)	(1) По оперативным вопросам - 5 лет

47.	Документы (доклады, обзоры, сводки, докладные, служебные записки, справки, сведения) структурных подразделений по основной (профильной) деятельности	5 лет ЭПК	
48.	Документы (справки, докладные, служебные записки, предложения к повестке дня, извещения, приглашения, переписка) по подготовке и проведению заседаний коллегиальных органов организации, общих собраний владельцев ценных бумаг, участников (учредителей), пайщиков, съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, торжественных приемов, встреч	3 года	

49.	Документы (программы, доклады, выступления, сообщения, повестки дня, фото-, фоно-, видеодокументы) заседаний коллегиальных органов организации, общих собраний владельцев ценных бумаг, участников (учредителей), пайщиков, съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, торжественных приемов, встреч:		
	а) по месту проведения;	5 лет ЭПК	
	б) в других организациях	До минования надобности	
50.	Документы (положения, программы, отчеты, протоколы, стенограммы, решения о награждении дипломами, грамотами) о проведении и подведении итогов конкурсов, смотров, соревнований (профессионального мастерства, творческих, научных, общественных, спортивных)	Постоянно	

51.	Документы (исторические и тематические справки, обзоры, подборки публикаций в средствах массовой информации, фото-, фоно-, видеодокументы) по истории организации и ее подразделений	5 лет ЭПК	
52.	Перечни видов лицензируемой деятельности:		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До замены новыми	
53.	Положения о лицензировании отдельных видов деятельности:		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До замены новыми	
54.	Документы (заявления и прилагаемые к ним документы, приказы (распоряжения) (2), копии лицензий, уведомлений,	5 лет (1)	(1) После прекращения действия лицензии

	актов проверок, предписаний, протоколов, постановлений, выписки из решений суда, переписка) по лицензированию отдельных видов деятельности		(2) Приказы (распоряжения) лицензирующего органа о предоставлении лицензии, о переоформлении лицензии, о продлении срока действия лицензии, о приостановлении, возобновлении и прекращении действия лицензии, получении дубликата лицензии - Постоянно
55.	Лицензии и приложения к ним	5 лет (1)	(1) После прекращения действия лицензии
56.	Реестры лицензий	Постоянно (1)	(1) Состав сведений и документов, содержащихся в реестрах определяется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Хранятся в организации, исполняющей функцию ведения реестров, передается на постоянное хранение после завершения ведения

57.	Документы, подтверждающие прием заявлений и выдачу лицензий:		(1) После прекращения действия лицензии
	а) журналы регистрации заявлений, выдачи лицензий;	До ликвидации организации	
	б) расписки о получении лицензий	5 лет (1)	
58.	Документы (заявления, анкеты, справки, выписки из реестров аккредитованных лиц (аттестат аккредитации), копии	5 лет (1) (2)	(1) После прекращения действия аккредитации
	учредительных документов, документы о проверке соответствия определенному виду деятельности, отчеты, копии лицензий, представления, протоколы, решения, акты проверки, экспертные заключения, уведомления, опись документов, переписка) по аккредитации		(2) Протоколы, решения - Постоянно

59.	Документы (заявления и прилагаемые к ним документы (1), утвержденные в области аккредитации), решения по аккредитации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в национальной системе аккредитации	5 лет (2)	(1) Состав документов определяется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации
			(2) После утверждения решения об аккредитации, подтверждении компетентности аккредитованного лица, сокращении или расширении области аккредитации, изменении места осуществления деятельности аккредитованного лица, приостановления, прекращения или возобновления действия аккредитации аккредитованного лица; утвержденные области аккредитации - после прекращения действия аккредитации; решения - Постоянно

60.	Реестры свидетельств об аккредитации	Постоянно (1)	(1) Состав сведений и документов, содержащихся в реестрах, определяется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Хранятся в организации, исполняющей функцию ведения реестров, передается на постоянное хранение после завершения ведения
61.	Свидетельства о государственной аккредитации	До ликвидации организации	
62.	Журналы, книги регистрации, базы данных выдачи свидетельств об аккредитации	5 лет	

63.	Документы (изображение знака соответствия, уведомления, доказательные материалы, протоколы исследований, испытаний, экспертные заключения, решения, переписка) по сертификации продукции (работ, услуг)	3 года (1)	(1) После истечения срока действия сертификата; протоколы, решения - Постоянно
64.	Сертификат соответствия, декларация о соответствии	3 года (1)	(1) После истечения срока действия сертификата, декларации
65.	Договоры, заявки, доказательные материалы, декларации на оказание услуг по добровольному подтверждению соответствия	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия декларации

66.	Реестры сертификатов соответствия	Постоянно (1)	(1) Состав сведений и документов, содержащихся в реестрах, определяется федеральными законами и нормативными правовыми актами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Хранятся в организации, исполняющей функцию ведения реестров, передается на постоянное хранение после завершения ведения
67.	Документы (предложения, обоснования, расчеты) о совершенствовании деятельности аппарата управления	5 лет ЭПК	
68.	Документы (анализы, сводные таблицы и графики (мониторинги) движения цен на рынке, справки, доклады, сведения, анкеты, тесты, интервью) о маркетинговых исследованиях	5 лет ЭПК	

69.	Документы (буклеты, плакаты, фото-, фоно-, видеодокументы, информации, заявки, переписка) по рекламной деятельности организации	5 лет ЭПК	
70.	Переписка по основной (профильной) деятельности (1)	5 лет ЭПК	(1) Не указанная в отдельных статьях Перечня

1.3.3. Управление и распоряжение имуществом

1.3.3. Управление и распоряжение имуществом			
71.	Прогнозные планы (программы) приватизации государственного и муниципального имущества	Постоянно (1)	(1) Присланные для сведения - До минования надобности
72.	Предложения федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, федеральных государственных унитарных предприятий, а также акционерных обществ, акции которых находятся в федеральной собственности, и обществ с ограниченной ответственностью, доля в уставных капиталах которых находится в федеральной собственности, иных юридических лиц и граждан, о приватизации имущества	10 лет ЭПК	

73.	Документы (распоряжения, перечни, акты) по передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную или муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность или собственность субъекта Российской Федерации	Постоянно	
74.	Перечень объектов (в том числе исключительных прав), не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса унитарного предприятия	До ликвидации организации	
75.	Документы (постановления, ходатайства, соглашения об изъятии, перечни имущества, акты, расчеты, выписки из реестра) об отчуждении (изъятии) недвижимого имущества для государственных и муниципальных нужд	Постоянно	

76.	Документы (распоряжения, планы внешнего управления, списки, договоры купли-продажи, отчеты об оценке имущества) о продаже имущества организации-должника, имущества, обращенного в собственность государства, и иного изъятого имущества	Постоянно (1)	(1) Движимого имущества - 5 лет
77.	Документы (акты планирования, отчеты, передаточный акт, акт инвентаризации, документы о праве собственности на объекты недвижимого имущества, промежуточный бухгалтерский баланс, отчет об оценке объекта) о приватизации государственного, муниципального имущества	До ликвидации организации (1)	(1) После ликвидации организаций, являющихся источниками комплектования государственных или муниципальных архивов, подлежат обязательной передаче на постоянное хранение
78.	Документы (отчеты, информации) о результатах приватизации федерального имущества, имущества субъектов Российской Федерации, муниципального имущества	Постоянно	

79.	Документы (предписания, акты, исковые заявления, переписка) о порядке истребования имущества из чужого незаконного владения	Постоянно	
80.	Документы (справки, акты, сведения, решения) о возврате конфискованного имущества реабилитированных граждан	Постоянно	

81.	Соглашения об определении долей в праве собственности и документы (списки имущества, акты) к ним	До ликвидации организации	
82.	Переписка о разделе долевой совместной собственности юридических лиц	5 лет	
83.	Документы (акты, балансы, заключения, решения) по подтверждению правопреемства имущественных прав и обязанностей при реорганизации юридических лиц	До ликвидации организации	
84.	Переписка по вопросам установления прав на движимое и недвижимое имущество	5 лет	
85.	Документы (заявления, договоры, свидетельства, постановления, распоряжения, планы, паспорта, выписки) по оформлению земельных участков в собственность	До ликвидации организации	
86.	Переписка по земельным вопросам	5 лет	

87.	Договоры купли-продажи земельных участков, зданий, строений, сооружений, помещений и документы (акты, документы по экспертизе, правоустанавливающие документы, разрешения на строительство (1) и ввод в эксплуатацию) к ним	До ликвидации организации	(1) В органах и организациях, выдающих разрешения на строительство - 15 лет после ввода объекта в эксплуатацию
88.	Договоры купли-продажи имущественного комплекса и документы к ним (решения, протоколы, акты, аудиторские заключения, реестры всех обязательств, балансы, уведомления)	До ликвидации организации	
89.	Документы (заявки, акты оценки, переписка) по продаже движимого имущества	10 лет (1)	(1) После продажи
90.	Договоры дарения (пожертвования) недвижимого и движимого имущества	До ликвидации организации	
91.	Договоры доверительного управления имуществом, в том числе ценными бумагами	10 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору

92.	Акты о передаче имущества в доверительное управление	10 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
93.	Документы (акты, решения) о передаче собственником имущества в оперативное управление, хозяйственное ведение организации	До ликвидации организации	
94.	Договоры (контракты) аренды (субаренды), безвозмездного пользования имуществом; документы (правоустанавливающие документы, акты приема-передачи, технические паспорта, планы, кадастровые планы, схемы, расчеты) к ним:		(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору (2) По договорам (контрактам) аренды (субаренды), безвозмездного пользования
	а) недвижимого имущества;	10 лет (1) (2) (3) (4)	государственным, муниципальным имуществом -
	б) движимого имущества	5 лет (1) (3)	15 лет ЭПК (3) Объектов культурного наследия - Постоянно

			(4) Природоохранных зон - Постоянно
95.	Уведомления о прекращении действия договоров (контрактов) аренды (субаренды), безвозмездного пользования зданиями, строениями, сооружениями, помещениями, земельными участками и иным имуществом	10 лет	
96.	Договоры лизинга имущества организации	5 лет (1)	(1) По истечении срока действия договора или выкупа имущества; при возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу
97.	Документы (списки объектов имущества, акты, расчеты отчислений от прибыли, переписка) по лизингу имущества организации	5 лет (1)	(1) По истечении срока действия договора или выкупа имущества; при возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу

98.	Договоры залога; документы (заявки, правоустанавливающие документы по предметам залога, расчеты стоимости, заключения, акты, переписка) к ним	10 лет (1)	(1) По истечении срока действия договора или выкупа имущества; при возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу
99.	Договоры мены:		(1) После истечения срока действия договора; после
	а) недвижимого имущества;	До ликвидации организации	прекращения обязательств по договору
	б) движимого имущества	5 лет (1)	
100.	Договоры проката	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
101.	Договоры поручения:		(1) При возникновении споров, разногласий
	а) по недвижимому имуществу;	15 лет (1)	сохраняются до принятия решения по делу
	б) по движимому имуществу	10 лет (1)	

102.	Паспорта сделок	15 лет ЭПК (1)	(1) В кредитных организациях - 15 лет
103.	Договоры на представление интересов государства в органах управления акционерных обществ, акции которых находятся в государственной собственности	5 лет ЭПК (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
104.	Директивы о порядке голосования представителю интересов Российской Федерации в органах управления акционерных обществ, акции которых находятся в государственной собственности	Постоянно	
105.	Поручения по голосованию представителям акционерных обществ в органах управления дочерних и зависимых обществ	5 лет (1)	(1) После продажи акций дочерних и зависимых обществ или их ликвидации
106.	Доверенности (копии доверенностей) на участие в общем собрании владельцев ценных бумаг, участников (учредителей), пайщиков	Постоянно	

107.	Доверенности на участие в органах управления (советах директоров, годовых и внеочередных собраниях акционеров) акционерных обществ, акции которых находятся в государственной, муниципальной собственности	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия или отзыва
108.	Договоры купли-продажи ценных бумаг, долей, паев	До ликвидации организации	
109.	Документы (сертификаты, передаточные акты, выписки по счету депо, реестродержателей), подтверждающие переход прав собственности на ценные бумаги	До ликвидации организации	
110.	Документы (добровольное предложение, обязательное предложение, конкурирующее предложение, уведомление, требование, банковские гарантии, копии отчета оценщика, рекомендации, информации, заявления, отчеты о принятии предложения, решения, требования, предписания), касающиеся приобретения более 30 процентов акций акционерного общества	5 лет (1)	(1) По операциям с акциями и другими ценными бумагами, находящимися в государственной и муниципальной собственности - Постоянно

111.	Документы (решения, заявления, отзывы, уведомления, отчеты, списки владельцев ценных бумаг, сообщения, требования, информации, заключения), касающиеся приобретения и выкупа размещенных ценных бумаг их эмитентом	5 лет	
112.	Документы (заявления, распоряжения, справки-графики, акты) об оплате, размене, приеме-передаче векселей	5 лет	
113.	Документы (подписные листы, заявки на приобретение акций, листы подтверждения, карточки учета доходов акционеров) по акционированию	5 лет ЭПК	
114.	Акционерные соглашения, договоры об управлении и распоряжении акциями	До ликвидации организации	

115.	Решение о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг, проспект ценных бумаг (основная, дополнительная часть), программа облигаций и условия выпуска (дополнительного выпуска) облигаций в рамках программы облигаций, а также изменения в них; отчет об итогах выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг, уведомление об итогах выпуска (дополнительного выпуска)	До ликвидации организации	

	ценных бумаг, заявление для получения разрешения на размещение и (или) организацию обращения эмиссионных ценных бумаг российских эмитентов за пределами Российской Федерации; уведомления Центрального банка Российской Федерации о государственной регистрации (регистрации) на этапах эмиссии, о квалификации финансовых инструментов, уведомление о выдаче разрешения на размещение и (или) обращение ценных бумаг за пределами Российской Федерации, уведомление об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг		
116.	Отчеты эмитента:		(1) Присланные для сведения отчеты эмитента за 1
	а) за 1 квартал (отчетного) года;	Постоянно (1)	квартал - До минования надобности.
	б) за 2-4 кварталы (отчетного) года	5 лет (2)	(2) При отсутствии отчета за 1 квартал - Постоянно

117.	Списки лиц, осуществляющих права по ценным бумагам и списки владельцев ценных бумаг, составленные в целях исполнения обязанностей, предусмотренных федеральными законами	До ликвидации организации	
118.	Списки аффилированных лиц	До ликвидации организации	
119.	Реестры владельцев ценных бумаг (1), выписки из реестров владельцев ценных бумаг	Постоянно (2) (3)	(1) Состав сведений и документов, содержащихся в реестрах, определяется федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
			(2) На постоянное хранение в государственные, муниципальные архивы передаются в случае прекращения ведения или ликвидации организации (3) Выписки из реестра - 5 лет

120.	Договоры на ведение реестра владельцев ценных бумаг, акт приема-передачи документов и информации реестра	10 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора
121.	Лицевые счета владельцев ценных бумаг	5 лет (1)	(1) После перехода права собственности на ценные бумаги
122.	Ведомости на выплату дивидендов (доходов) по ценным бумагам и иных выплат	50/75 лет	
123.	Переписка о начислении (выплате) дивидендов (доходов) по ценным бумагам и иных выплат	5 лет	
124.	Ведомости на выдачу компенсаций гражданам за причинение ущерба на финансовом и фондовом рынках	5 лет (1)	(1) После выплаты компенсации
125.	Журналы, книги учета выдачи выписок из реестров владельцев ценных бумаг	5 лет	
126.	Сообщения о существенных фактах, содержащие информацию, подлежащую раскрытию на рынке ценных бумаг	5 лет (1)	(1) При возникновении споров, разногласий сохраняется до принятия решения по делу

127.	Списки инсайдеров	5 лет (1)	(1) После замены новыми
128.	Документы (требования, запросы), являющиеся основанием для передачи списков инсайдеров организаторам торговли	5 лет (1)	(1) С даты направления или получения требования, запроса организатора торговли о передаче списка инсайдеров
129.	Информационные сообщения, подтверждающие передачу списков инсайдеров организаторам торговли	5 лет (1)	(1) С даты передачи организатору торговли списка инсайдеров
130.	Документы (запросы, требования, уведомления, предписания) Центрального банка Российской Федерации, организатора торговли о предоставлении инсайдерами информации о совершенных ими операциях	5 лет (1)	(1) С даты направления или получения запроса о предоставлении инсайдерами информации о совершенных ими операциях
131.	Уведомления о совершенных инсайдерами операциях	5 лет (1)	(1) С даты предоставления инсайдерами информации о совершенных ими операциях

132.	Локальные нормативные акты (приказы, решения), устанавливающие порядок доступа к инсайдерской информации, правила охраны ее конфиденциальности и контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации о противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком, правила внутреннего контроля по предотвращению, выявлению и пресечению неправомерного использования инсайдерской информации и (или) манипулирования рынком, условия совершения операций с финансовыми инструментами лицами, включенными в список инсайдеров, и связанными с ними лицами	5 лет ЭПК (1)	(1) После замены новыми
133.	Журналы (базы данных) учета уведомлений о включении лиц в список инсайдеров или исключении из него	5 лет	

134.	Журналы (базы данных) учета, регистрации уведомлений, запросов и предоставления инсайдерской информации	5 лет	
135.	Договоры об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации	5 лет ЭПК (1)	(1) По истечении срока действия исключительного права
136.	Договоры лицензионные о передаче прав на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора
137.	Журналы, базы данных регистрации договоров (контрактов) аренды (субаренды), безвозмездного пользования:		(1) По договорам (контрактам) аренды (субаренды), безвозмездного пользования государственным, муниципальным имуществом -
	а) недвижимого имущества;	10 лет (1) (2) (3)	15 лет ЭПК.

	б) движимого имущества	5 лет (1) (3)	(2) Объектов культурного наследия - Постоянно (3) Природоохранных зон - Постоянно
138.	Журналы, базы данных регистрации договоров:		
	а) об отчуждении (приобретении) недвижимого имущества;	До ликвидации организации	
	б) покупок, продаж движимого имущества	5 лет	

1.4. Контроль и надзор

1.4. Контроль и надзор			
139.	Документы (справки, акты) проверок подведомственных организаций:		
	а) в проверяющей организации;	5 лет ЭПК	
	б) в проверяемой организации	5 лет	
140.	Документы (справки, акты) проверок структурных подразделений	5 лет	

141.	Документы (уведомления, проверочные листы, списки контрольных вопросов, задания, запросы, справки, акты, заключения, отчеты, представления, предписания, постановления, предупреждения, предостережения, пояснения, возражения) проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля (надзора), в том числе без взаимодействия с объектом надзора:		
	а) в проверяющей организации;	10 лет ЭПК	
	б) в проверяемой организации	10 лет	
142.	Документы (отчеты, заключения) по результатам экспертно-аналитических мероприятий, проводимых Счетной палатой Российской Федерации, контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований:		

	а) в проверяющей организации;	Постоянно	
	б) в проверяемой организации	10 лет	
143.	Документы (исковые заявления, заявления, жалобы, ходатайства и документы к ним, судебные акты, решения третейских судов) по делам, рассматриваемым в судебном порядке, третейскими судами. Копии (2)	5 лет (1)	(1) После принятия решения по делу (2) Подлинники хранятся в судебных делах
144.	Мировые соглашения. Копии (2)	5 лет (1)	(1) После полного исполнения условий мирового соглашения (2) Подлинники хранятся в судебных делах
145.	Документы (протоколы, акты, объяснения, ходатайства, предупреждения, определения, постановления) об административных правонарушениях	5 лет	

146.	Документы (акты, протоколы, постановления, определения, заключения, запросы, заявления, переписка) административных комиссий субъектов Российской Федерации, муниципальных образований	5 лет (1)	(1) Административно-технических инспекций - 3 года
147.	Документы (справки, планы мероприятий, протоколы разногласий, переписка) по результатам проверок, ревизий организаций	5 лет ЭПК	
148.	Обращения (заявления, жалобы) по результатам проверок, ревизий и документы (решения, переписка) по их рассмотрению	5 лет ЭПК (1)	(1) По результатам выездных, камеральных налоговых проверок - 10 лет
149.	Журналы учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля	10 лет	

150.	Переписка о выполнении предписаний, представлений, предупреждения, предостережения, заключений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля	5 лет	
151.	Парламентские запросы, обращения (запросы) членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации; депутатов законодательных (представительных) органов субъектов Российской Федерации; депутатов представительных органов местного самоуправления; документы (справки, сведения, переписка) по их рассмотрению	5 лет ЭПК (1)	(1) Парламентские запросы, документы по их исполнению - Постоянно
152.	Документы (обзоры, аналитические справки, сведения) о рассмотрении обращений граждан	5 лет ЭПК	

153.	Документы (докладные записки, справки, сводки, информации, переписка) о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан	5 лет	
154.	Обращения граждан (предложения, заявления, жалобы, претензии); переписка по их рассмотрению	5 лет ЭПК	

1.5. Документационное обеспечение управления и организация хранения документов

1.5. Документационное обеспечение управления и организация хранения документов			
155.	Перечни документов с указанием сроков хранения:		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До замены новыми	
156.	Типовые и примерные номенклатуры дел:		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До замены новыми	
157.	Номенклатуры дел организации	Постоянно (1)	(1) Структурных подразделений - 3 года
158.	Альбомы, сборники унифицированных форм документов (шаблонов) в организации	До замены новыми	

159.	Документы (докладные, служебные записки, сведения, справки, сводки, отчеты) об организации и результатах контроля исполнения документов	1 год (1)	(1) После снятия с контроля
160.	Списки адресов обязательной рассылки документов (списки постоянных корреспондентов)	3 года (1)	(1) После замены новыми
161.	Переписка о нарушении правил пересылки документов	1 год	
162.	Отчеты, акты об использовании, уничтожении бланков строгой отчетности	3 года	
163.	Книги, журналы учета и выдачи печатей, штампов	До ликвидации организации	
164.	Акты об уничтожении печатей и штампов	3 года (1)	(1) При отсутствии книг, журналов оттисков и слепков печатей, штампов - До ликвидации организации

165.	Документы (перечни сведений, инструкции, положения) о порядке работы со сведениями конфиденциального характера	10 лет ЭПК (1)	(1) После замены новыми
166.	Соглашения (договоры) о неразглашении информации ограниченного доступа	3 года (1)	(1) После истечения срока неразглашения информации, установленного соглашением (договором)
167.	Расписки (обязательства) о неразглашении информации ограниченного доступа	3 года (1)	(1) После прекращения трудовых отношений
168.	Документы (заключения, справки, расчеты, обоснования, планы, переписка) о совершенствовании документационного обеспечения управления	5 лет	
169.	Отчеты, справки об объеме документооборота в организации	1 год	

170.	Дело фонда (исторические и тематические справки, договоры о передаче документов на постоянное хранение, акты проверки наличия и состояния документов, о технических ошибках, приема и передачи, выделения дел и документов к выделения дел и документов к уничтожению, об утрате и неисправимых повреждениях, обнаружении документов, акты рассекречивания и другие документы, отражающие работу с фондом)	Постоянно (1) (2)	(1) В государственные, муниципальные архивы передаются при ликвидации организации (2) Акты об утрате и утрате и неисправимых повреждениях, составленные на документы временного (до 10 лет) срока хранения - 5 лет после утверждения описей дел постоянного хранения
171.	Учетные документы (книги учета поступления и выбытия документов, списки фондов, листы фондов, паспорта архивов, сведения о составе и объеме дел и документов, реестры описей) архива	Постоянно (1)	(1) В государственные, муниципальные архивы передаются при ликвидации организации
172.	Описи дел организации (1):		(1) Структурных подразделений -
	а) постоянного хранения;	Постоянно (2)	3 года после утверждения (согласования) описей

	б) по личному составу;	50/75 лет (2)	(2) Неутвержденные,
	в) временного (свыше 10 лет) хранения	3 года (3)	несогласованные - До минования надобности (3) После уничтожения дел
173.	Топографические указатели	1 год (1)	(1) После замены новыми
174.	Документы (заявления, разрешения, переписка) о допуске пользователей к архивным документам	5 лет	
175.	Документы (акты, требования, заявки, заказы) учета выдачи дел, документов во временное пользование	3 года (1)	(1) После возвращения документов. Для актов выдачи дел во временное пользование другим организациям - 5 лет
176.	Документы (постановления, протоколы, акты, справки) выемки дел, документов	3 года (1)	(1) После возвращения документов. При невозвращении - протоколы, акты включаются в дело фонда - Постоянно
177.	Журналы, базы данных учёта выдачи архивных справок, копий, выписок из документов	5 лет	

178.	Копии архивных справок, выданных по запросам пользователей; документы (заявления, запросы, справки, переписка) к ним	5 лет ЭПК	
179.	Договоры (соглашения) с архивными учреждениями, иными организациями о взаимодействии и сотрудничестве в сфере архивного дела и делопроизводства	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
180.	Договоры о сроках и условиях депозитарного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации и использования указанных документов	Постоянно	
181.	Переписка по вопросам делопроизводства и архивного дела	5 лет	
182.	Документы (журналы, реестры, базы данных) регистрации и контроля:		(1) О ежегодно оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением, дежурствах, не

	а) распорядительных документов по основной (профильной) деятельности;	Постоянно	связанных с основной (профильной) деятельностью - 5 лет
	б) распорядительных документов по личному составу;	50/75 лет ЭПК (1)	
	в) распорядительных документов по административно-хозяйственной деятельности;	5 лет	
	г) поступающих и отправляемых документов;	5 лет	
	д) исполнения документов;	3 года	
	е) обращений граждан;	5 лет	
	ж) телеграмм, телефонограмм;	3 года	
	з) фото-, фоно -, видеодокументов;	3 года	
	и) заявок, заказов, нарядов на копирование и перевод в электронную форму документов;	1 год	

	к) использования съемных носителей информации	5 лет	
183.	Документы (журналы, реестры, базы данных) учета:		(1) После уничтожения бланков
	а) приема посетителей;	3 года	(2) После возвращения всех дел
	б) рассылки документов;	1 год	
	в) бланков строгой отчетности;	3 года (1)	
	г) копировальных работ;	1 год	
	д) выдачи дел во временное пользование;	3 года (2)	
	е) регистрации показаний приборов измерения температуры и влажности;	1 год	
	ж) экземпляров (копий) документов и носителей, содержащих информацию ограниченного доступа	5 лет	

184.	Акты учета отсутствия (повреждения) документов (приложений) в почтовых отправлениях	3 года	

1.6. Информатизация деятельности

1.6. Информатизация деятельности			
185.	Планы информатизации:		
	а) государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами, органов местного самоуправления;	Постоянно	
	б) организаций	5 лет ЭПК	
186.	Документы (акты, справки, таблицы, докладные и служебные записки, заявки, переписка) по использованию, обслуживанию и совершенствованию информационных систем и программного обеспечения	5 лет	
187.	Базы данных информационных систем	В соответствии со сроком хранения данных, помещенных в базу	

188.	Договоры, соглашения между участниками информационного взаимодействия	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора, соглашения, после прекращения обязательств по договору, соглашению
189.	Отчеты государственных органов, органов местного самоуправления о выполнении планов информатизации	Постоянно	

2. Планирование деятельности

2.1. Прогнозирование, перспективное планирование

2. Планирование деятельности

2.1. Прогнозирование, перспективное планирование

190.	Прогнозы, стратегии, концепции развития Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, отрасли, организации	Постоянно	
191.	Государственные программы Российской Федерации, государственные программы субъекта Российской Федерации, муниципальные программы:		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До минования надобности	
192.	Проекты прогнозов, стратегий, концепций развития, государственных, муниципальных программ; документы (справки, расчеты, таблицы, сведения, переписка) по их разработке	5 лет	

193.	Перспективные планы, планы мероприятий ("дорожные карты")	Постоянно	
194.	Проекты перспективных планов, планов мероприятий ("дорожных карт"); документы (справки, сведения, расчеты, таблицы) к ним	3 года	
195.	Финансово-экономические и конъюнктурные обзоры:		
	а) по месту разработки;	Постоянно	
	б) в других организациях	До минования надобности	

2.2. Текущее планирование

2.2. Текущее планирование			
196.	Планы социально-экономического развития муниципального образования, организации:		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До минования надобности	
197.	Бизнес-планы; документы (обоснования, заключения, справки, расчеты) к ним	Постоянно	
198.	Годовые планы, государственные, муниципальные задания и изменения к ним:		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	5 лет	
199.	Проекты годовых планов, государственных и муниципальных заданий; документы (справки, заключения, сведения) к ним	5 лет	

200.	Планы мероприятий по отдельным направлениям деятельности организации	5 лет ЭПК	
201.	Оперативные планы (квартальные, месячные) работы организации	До минования надобности	
202.	Годовые планы работы структурных подразделений организации	1 год (1)	(1) При отсутствии годовых планов организации - Постоянно
203.	Индивидуальные планы работников	1 год	
204.	Документы (справки, сведения, графики, таблицы) о разработке планов	1 год	
205.	Переписка по вопросам планирования	5 лет	

2.3. Отчетность о выполнении планов

2.3. Отчетность о выполнении планов			
206.	Документы (доклады, информация) о реализации (выполнении) стратегий, концепций развития	Постоянно	
207.	Отчеты, доклады о ходе реализации и оценке эффективности государственных программ Российской Федерации, государственных программ субъекта Российской Федерации, муниципальных программ	Постоянно	
208.	Документы (информации, сведения, таблицы, сводки, данные, переписка) о ходе реализации государственных программ Российской Федерации, государственных программ субъекта Российской Федерации, муниципальных программ	5 лет ЭПК	

209.	Документы (доклады, отчеты) об итогах социально-экономического развития Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, организации	Постоянно	
210.	Отчеты о реализации (выполнении) перспективных планов, планов мероприятий ("дорожных карт")	Постоянно	
211.	Отчеты о выполнении планов, государственных и муниципальных заданий:		(1) При отсутствии годовых - Постоянно
	а) годовых;	Постоянно	
	б) полугодовых, квартальных	5 лет (1)	
212.	Отчеты филиалов, представительств, дочерних организаций:		
	а) годовые;	Постоянно	
	б) полугодовые, квартальные	5 лет	

213.	Отчеты, доклады руководителей организаций о деятельности федеральных государственных унитарных предприятий и представителей интересов Российской Федерации в органах управления открытых акционерных обществ, государственных унитарных предприятий субъектов Российской Федерации, муниципальных унитарных предприятий:		
	а) годовые;	Постоянно	
	б) с иной периодичностью	5 лет	
214.	Отчеты об исполнении государственных, муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	5 лет ЭПК	
215.	Годовые отчеты о работе структурных подразделений организации	1 год (1)	(1) При отсутствии годовых отчетов организации - Постоянно
216.	Индивидуальные отчеты работников	1 год	

2.4. Осуществление закупок товаров, работ, услуг для государственных и

2.4. Осуществление закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд; осуществление закупок отдельными видами юридических лиц; получение грантов			
217.	Положения (регламенты) о контрактных управляющих; контрактной службе; закупках товаров, работ, услуг; комиссиях по осуществлению закупок товаров, работ, услуг	Постоянно	
218.	Планы-графики	3 года	
219.	Документы (извещения, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной документации, заявки, аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протоколы), составленные в ходе проведения конкурса	3 года	

220.	Документы (извещения, документация об аукционе, изменения, внесенные в документацию об аукционе, разъяснения положений, документации об аукционе, заявки, протоколы), составленные в ходе проведения аукциона	3 года	
221.	Документы (извещения, запросы, заявки на участие в запросе котировок, аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками, протоколы) о проведении запроса котировок	3 года	
222.	Документы (извещения, приглашения о проведении запроса предложений, аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, конвертов с окончательными предложениями, протоколы) о проведении запроса предложений	3 года	
223.	Документы (извещения, положения, протоколы) о закупках отдельными видами юридических лиц	3 года	

224.	Государственные, муниципальные контракты на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	5 лет ЭПК (1)	(1) После истечения срока действия контракта, прекращения обязательств по контракту
225.	Контракты (договоры) о закупках отдельными видами юридических лиц	5 лет ЭПК (1)	(1) После истечения срока действия контракта (договора), прекращения обязательств по контракту (договору)
226.	Реестры (1):		(1) Состав сведений и документов, содержащихся в
	а) закупок, осуществленных без заключения государственного или муниципального контракта;	До ликвидации организации	реестрах, определяется федеральными законами и иными
	б) жалоб, плановых и внеплановых проверок принятых по ним решений и выданных предписаний	5 лет	правовыми актами Российской Федерации

227.	Журналы регистрации заявок на участие в закупке на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	3 года	
228.	Журналы регистрации представителей организаций, подавших заявки, прибывших на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке на поставку товаров, работ, услуг	3 года	
229.	Переписка по осуществлению закупок для нужд организации	3 года	
230.	Положения об экспертных советах, конкурсных комиссиях по грантам	Постоянно	
231.	Документы (извещения о конкурсах, заявки на участие в конкурсах, протоколы, уведомления, договоры (соглашения), заключения, отчеты) о проведении конкурсов на право получения грантов, субсидий	5 лет ЭПК	
232.	Переписка о проведении конкурсов на получение грантов, субсидий	3 года	

233.	Журналы, базы данных учета заявок об участии в конкурсах на получение грантов, субсидий	3 года	

2.5. Ценообразование

2.5. Ценообразование			
234.	Прейскуранты (прайс-листы), ценники на товары, работы и услуги:		(1) После замены новыми
	а) по месту утверждения;	10 лет ЭПК	
	б) в других организациях	3 года (1)	
235.	Дела об установлении цен (тарифов) федеральным органом исполнительной власти в области государственного регулирования цен (тарифов), органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования цен (тарифов), органами местного самоуправления (1)	5 лет ЭПК (2)	(1) Состав документов дела определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации. (2) С даты окончания периода регулирования, в том числе долгосрочного
236.	Справки, расчеты по прогнозированию цен	5 лет	
237.	Документы (справки, обоснования, заключения, нормативные индикаторы, калькуляции) о разработке, применении цен, тарифов и их корректировке:		(1) После замены новыми

	а) по месту разработки;	5 лет ЭПК	
	б) в других организациях	3 года (1)	
238.	Соглашения (контракты, договоры) между хозяйствующими субъектами, поставщиками и заказчиками, органами власти и хозяйствующими субъектами по повышению, снижению или поддержанию цен (тарифов)	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия соглашения (контракта, договора); после прекращения обязательств по соглашению (контракту, договору)
239.	Протоколы согласования цен на товары, работы и услуги	5 лет	
240.	Переписка по вопросам ценообразования, применения и изменения тарифов	5 лет	

3. Финансирование, кредитование деятельности

3. Финансирование, кредитование деятельности			
241.	Бюджетная классификация Российской Федерации:		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До замены новой	
242.	Сводная бюджетная роспись, бюджетная роспись главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств на текущий финансовый год и плановый период	Постоянно	
243.	Бюджетная смета, план финансово-хозяйственной деятельности:		
	а) по месту утверждения;	5 лет	
	б) по месту разработки	Постоянно	
244.	Лимиты бюджетных обязательств	Постоянно	

245.	Справки об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств	5 лет	
246.	Справки, уведомления о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований), предельных объемах финансирования, доведенных получателю бюджетных средств, администратору источников финансирования дефицита бюджета, участвующему во внутриведомственной реорганизации	5 лет	
247.	Финансовые планы по доходам и расходам организации:		(1) При отсутствии годовых - Постоянно
	а) сводные годовые, годовые;	Постоянно	
	б) квартальные;	5 лет (1)	
	б*) месячные	1 год	

_____

* Нумерация соответствует оригиналу. - Примечание изготовителя базы данных.

248.	Кассовые планы:		

	а) годовые;	5 лет	
	б) квартальные;	3 года	
	в) месячные	1 год	
249.	Отчеты по кассовым планам	5 лет	
250.	Выписки из лицевых счетов организаций, приложения к выпискам из лицевых счетов, отчеты о состоянии лицевых счетов с приложением платежных документов	5 лет	
251.	Документы (уведомления, справки, реестры, заявки, извещения) по поступлениям в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	5 лет	
252.	Документы (уведомления, расчеты, таблицы, справки, сведения, ведомости, поручения, заключения, обоснования, переписка) о разработке и изменении финансовых планов	5 лет	

253.	Казначейские уведомления, расходные расписания; реестры расходных расписаний	5 лет	
254.	Документы (справки, сведения, расчеты, расходные расписания, заявки, переписка) о финансовом обеспечении всех направлений деятельности	5 лет	
255.	Документы (акты, докладные записки, переписка) о соблюдении финансовой дисциплины	5 лет	
256.	Документы (положения, справки, расчеты, докладные записки, заключения) о формировании фондов организации и их расходовании	5 лет	
257.	Переписка об открытии, закрытии, состоянии, оплате текущих, расчетных, бюджетных счетов, о проведении денежно-расчетных операций	5 лет	

258.	Карточки об открытии, закрытии, переоформлении расчетных, текущих, корреспондентских, соответствующих лицевых счетов	5 лет	
259.	Договоры банковского счета	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора
260.	Финансовые оперативные отчеты и сведения	1 год	
261.	Кредитные договоры, договоры займа и иные долговые обязательства; документы, подтверждающие предоставление кредита (займа) и исполнения должником своих обязательств	5 лет ЭПК (1) (2)	(1) После полного исполнения обязательства, списания задолженности по обязательству или его прекращению по иным основаниям (2) С условием о залоге имущества - 10 лет
262.	Отчеты о выполнении договоров (соглашений) о предоставлении грантов, субсидий	5 лет ЭПК	
263.	Переписка по вопросам разъяснения порядка финансового обеспечения бюджетных инвестиций	5 лет	

264.	Документы (акты, сведения, справки, переписка) о взаимных расчетах и перерасчетах	5 лет (1)	(1) После проведения взаиморасчетов
265.	Документы (отчеты, счета, справки, переписка) по вопросам благотворительной деятельности	5 лет (1)	(1) Отчеты - Постоянно
266.	Документы (справки, акты, обязательства, переписка) о дебиторской и кредиторской задолженности	5 лет (1)	(1) При условии погашения дебиторской и кредиторской задолженности

4. Учет и отчетность

4.1. Бухгалтерский учет и отчетность

4. Учет и отчетность

4.1. Бухгалтерский учет и отчетность

267.	Документы учетной политики (стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта, рабочий план счетов бухгалтерского учета, формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета)	5 лет (1)	(1) После замены новыми
268.	Бухгалтерская (финансовая) отчетность (бухгалтерские балансы, отчеты о финансовых результатах, отчеты о целевом использовании средств, приложения к ним):		(1) При отсутствии годовых - Постоянно
	а) годовая;	Постоянно	
	б) промежуточная	5 лет (1)	
269.	Бюджетная отчетность (балансы, отчеты, пояснительные записки):		(1) При отсутствии годовых - Постоянно
	а) годовая;	Постоянно	
	б) промежуточная	5 лет (1)	

270.	Аналитические документы (таблицы, доклады) к годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности	5 лет	
271.	Документы (протоколы, акты, заключения) о рассмотрении и утверждении бухгалтерской (финансовой) отчетности	Постоянно	
272.	Отчеты (аналитические таблицы) о выполнении планов финансово-хозяйственной деятельности организации:		(1) В других организациях - До минования надобности (2) При отсутствии годовых - Постоянно
	а) сводные годовые, годовые;	Постоянно (1)	
	б) квартальные;	5 лет (2)	
	в) месячные	1 год	
273.	Отчеты об исполнении смет:		(1) При отсутствии годовых - Постоянно
	а) сводные годовые;	Постоянно	

	б) годовые;	Постоянно	
	в) квартальные	5 лет (1)	
274.	Отчеты по субсидиям, субвенциям, полученным из бюджетов:		(1) При отсутствии годовых - Постоянно
	а) годовые;	Постоянно	
	б) полугодовые, квартальные	5 лет (1)	
275.	Консолидированная финансовая отчетность (финансовая отчетность не создающих группу организаций, составленная по международным стандартам финансовой отчетности):		
	а) годовая;	До ликвидации организации	
	б) промежуточная	5 лет	

276.	Регистры бухгалтерского (бюджетного) учета (главная книга, журналы-ордера, мемориальные ордера, журналы операций по счетам, оборотные ведомости, накопительные ведомости, разработочные таблицы, реестры, книги (карточки), ведомости, инвентарные списки)	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
277.	Первичные учетные документы и связанные с ними оправдательные документы (кассовые документы и книги, банковские документы, корешки денежных чековых книжек, ордера, табели, извещения банков и переводные требования, акты о приеме, сдаче, списании имущества и материалов, квитанции, накладные и авансовые отчеты, переписка)	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки; при возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу
278.	Передаточные акты, разделительные, ликвидационные балансы; пояснительные записки к ним	Постоянно	

279.	Договоры о материальной ответственности материально ответственного лица	5 лет (1)	(1) После увольнения (смены) материально ответственного лица
280.	Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов	5 лет (1)	(1) После замены новыми
281.	Образцы подписей материально ответственных лиц	5 лет (1)	(1) После смены материально ответственного лица
282.	Документы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка) о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности	5 лет	
283.	Документы (стандарты, кодексы, правила, регламенты, положения, инструкции, порядки, рекомендации) аудиторской деятельности:		
	а) по месту разработки и (или) утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До замены новыми	

284.	Планы, стратегии, программы и документы к ним (акты, справки, сведения, обоснования, переписка, расчеты, таблицы, ведомости), полученные и (или) составленные в ходе оказания аудиторских услуг	5 лет (1)	(1) При условии проведения внешней проверки качества работы
285.	Договоры (контракты, соглашения) оказания аудиторских услуг:		(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств
	а) у аудируемого лица;	5 лет (1)	по договору
	б) у аудиторской организации, индивидуального аудитора	5 лет (1) (2) (3)	(2) При условии проведения внешней проверки качества работы
			(3) При возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу
286.	Аудиторские заключения по бухгалтерской (финансовой) отчетности:		(1) Для годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности - Постоянно

	а) у аудируемого лица;	5 лет (1)	(2) При условии проведения
	б) у аудиторской организации, индивидуального аудитора	5 лет (2)	внешней проверки качества работы
287.	Документы (справки, акты, переписка) о недостачах, присвоениях, растратах	10 лет (1)	(1) После возмещения ущерба; в случае возбуждения уголовных дел хранятся до принятия решения по делу
288.	Переписка о наложенных на организацию взысканиях, штрафах	5 лет	
289.	Переписка по вопросам бухгалтерского учета, бюджетного учета	5 лет	
290.	Переписка по вопросам оказания платных услуг	5 лет	
291.	Переписка об организации и внедрении автоматизированных систем учета и отчетности	5 лет	

292.	Журналы, базы данных учета:		
	а) ценных бумаг;	До ликвидации организации	
	б) расчетов с организациями;	5 лет	
	в) кассовых документов (счетов, платежных поручений);	5 лет	
	г) депонентов по депозитным суммам;	5 лет	
	д) доверенностей;	5 лет	
	е) договоров, контрактов, соглашений с юридическими и физическими лицами;	5 лет	
	ж) расчетов с подотчетными лицами;	5 лет	
	з) исполнительных листов	5 лет	

4.2. Учет оплаты труда

4.2. Учет оплаты труда			
293.	Утвержденные фонды заработной платы:		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До минования надобности	
294.	Положения об оплате труда и премировании работников:		(1) После замены новыми
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	5 лет (1)	
295.	Документы (сводные расчетные (расчетно-платежные) платежные ведомости и документы к ним, расчетные листы на выдачу заработной платы, пособий, гонораров, материальной помощи и других выплат) о получении заработной платы и других выплат	6 лет (1)	(1) При отсутствии лицевых счетов - 50/75 лет
296.	Лицевые счета работников, карточки-справки по заработной плате	50/75 лет ЭПК	

297.	Переписка о выплате заработной платы	5 лет	
298.	Документы (копии отчетов, заявления, списки работников, справки, выписки из протоколов, заключения, переписка) о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи	5 лет	
299.	Исполнительные листы (исполнительные документы) по удержаниям из заработной платы	5 лет (1)	(1) После исполнения
300.	Документы (заявления, решения, справки, переписка) об оплате дополнительных отпусков, предоставляемых работникам, совмещающим работу с получением образования	5 лет	
301.	Договоры гражданско-правового характера о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами, акты сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг	50/75 лет	

302.	Журналы, базы данных учета депонированной заработной платы	5 лет	

4.3. Налогообложение

4.3. Налогообложение			
303.	Документы (справки, таблицы, сведения, переписка) о начисленных и перечисленных суммах налогов в бюджеты всех уровней, задолженности по ним	5 лет (1)	(1) После снятия задолженности
304.	Документы (расчеты, сведения, заявления, решения, списки, ведомости, переписка) об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, отсрочек уплаты или отказе в ней по налогам, сборам	5 лет	
305.	Справка об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пени и налоговых санкций, справка о состоянии расчетов с бюджетом	5 лет	

306.	Документы (таблицы, акты, расчеты) по дополнительному налогообложению за определенный период времени из-за пересмотра налогового законодательства Российской Федерации	5 лет	
307.	Реестры для расчета земельного налога	5 лет	
308.	Расчеты по страховым взносам:		
	а) годовые;	50/75 лет	
	б) квартальные	50/75 лет	
309.	Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов	6 лет (1)	(1) При отсутствии лицевых счетов или ведомостей начисления заработной платы - 50/75 лет
310.	Налоговые декларации (расчеты) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по всем видам налогов	5 лет (1)	(1) Налоговые декларации индивидуальных предпринимателей по 2002 год включительно - 75 лет

311.	Документы (расчеты сумм налога, сообщения о невозможности удержать налог, регистры налогового учета) по налогу на доходы физических лиц	5 лет (1)	(1) При отсутствии лицевых счетов или ведомостей начисления заработной платы - 50/75 лет
312.	Справка о доходах и суммах налога физического лица	5 лет (1) (2)	(1) При отсутствии лицевых счетов или ведомостей начисления заработной платы - 50/75 лет
			(2) В налоговых органах не менее 3 лет после получения свидетельства о смерти налогоплательщика либо документа о признании налогоплательщика умершим
313.	Реестры сведений о доходах физических лиц, представляемых налоговыми агентами	5 лет	

314.	Документы (переписка, уведомления, требования, акты, решения, постановления, возражения, жалобы, заявления) о разногласиях по вопросам налогообложения, взимания налогов и сборов в бюджеты всех уровней	5 лет	
315.	Документы (справки, заявления, переписка) о реструктуризации задолженности по страховым взносам и налоговой задолженности	6 лет	
316.	Документы (списки объектов налогообложения, перечни льгот, объяснения, сведения, расчеты) по расчету налоговой базы юридическими лицами за налоговый период	5 лет	
317.	Счета-фактуры	5 лет	
318.	Книги учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения	5 лет	

319.	Журнал учета принятых справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и уточнений к ним	5 лет	
320.	Журналы, карточки, базы данных учета:		
	а) сумм доходов и налога на доходы работников;	5 лет	
	б) реализации товаров, работ, услуг, облагаемых и не облагаемых налогом на добавленную стоимость	5 лет	
4.4. Учет имущества			
321.	Документы (протоколы заседаний инвентаризационных комиссий, инвентаризационные описи, списки, акты, ведомости) об инвентаризации активов, обязательств	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
322.	Инвентаризационные описи ликвидационных комиссий	Постоянно	

323.	Документы (протоколы, акты, справки, расчеты, ведомости, заключения) о переоценке, определении амортизации, списании основных средств и нематериальных активов	5 лет (1) (2)	(1) После выбытия основных средств и нематериальных активов (2) Акты списания федерального недвижимого имущества - Постоянно
324.	Отчеты независимых оценщиков об оценочной стоимости имущества организации	До ликвидации организации	
325.	Акты приема-передачи недвижимого имущества от прежнего к новому правообладателю (с баланса на баланс)	5 лет (1)	(1) После выбытия недвижимого имущества
326.	Переписка о приеме на баланс, сдаче, списании материальных ценностей (движимого имущества)	5 лет	
327.	Переписка о приобретении канцелярских принадлежностей, железнодорожных и авиабилетов, оплате услуг средств связи и других административно-хозяйственных расходах; о предоставлении мест в гостиницах	1 год	

328.	Документы (заявки, справки, лимиты, расчеты) о расходах на приобретение оборудования, производственного и жилого фонда	5 лет	
329.	Журналы, карточки, базы данных учета:		
	а) основных средств (зданий, сооружений), обязательств;	До ликвидации организации	
	б) материальных ценностей и иного имущества	5 лет	
330.	Похозяйственные книги и алфавитные книги хозяйств	Постоянно	

4.5. Статистический учет и отчетность

4.5. Статистический учет и отчетность			
331.	Документы официальной статистической методологии (концепции, методики, рекомендации, положения, указания, программы статистического наблюдения, заключения о научной экспертизе, заключения о научно-исследовательской работе, алгоритмы) по формированию официальной статистической информации, разрабатываемые (утверждаемые) субъектом официального статистического учета	Постоянно	
332.	Формы федерального статистического наблюдения и указания по их заполнению (и изменения к ним), сбор и обработка данных по которым осуществляются субъектами официального статистического учета:		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До замены новыми	

333.	Федеральный план статистических работ и изменения к нему:		
	а) по месту разработки;	Постоянно	
	б) в других организациях	До минования надобности	
334.	Документы (итоговые (выходные) разработочные таблицы, доклады, сборники, статистические ежегодники, бюллетени, обзоры), содержащие официальную статистическую информацию, сформированную субъектом официального статистического учета в соответствии с официальной статистической методологией	Постоянно	
335.	Первичные статистические данные (отчеты) о деятельности респондента, представляемые субъекту официального статистического учета:		(1) При отсутствии годовых - Постоянно (2) При отсутствии годовых, полугодовых и квартальных -

	а) годовые и с большей периодичностью, единовременные;	Постоянно	Постоянно
	б) полугодовые, квартальные	5 лет (1)	
	в) месячные;	3 года (2)	
	г) декадные, еженедельные	1 год	
336.	Документы (информации, докладные записки, уведомления, извещения, заявления) к первичным статистическим данным отчитывающегося респондента	3 года	

337.	Документы (доклады, обзоры, аналитические записки, списки, справки), содержащие административные данные федерального органа государственной власти, иного федерального государственного органа, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, иного государственного органа субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, государственной организации, а также иной организации:		
	а) по месту разработки;	5 лет ЭПК	
	б) в других организациях	До минования надобности	
338.	Оперативные статистические отчеты, сведения, сводки, содержащие показатели о результатах деятельности организации по направлениям деятельности организации	До минования надобности	

5. Международное сотрудничество

5. Международное сотрудничество			
339.	Уставы, положения, договоры (соглашения) об учреждении международных организаций (объединений), участником которых является организация. Копии	До ликвидации организации (1)	(1) Подлинники хранятся в международных организациях, организациях-учредителях
340.	Документы (заявления, уведомления, справки) о вступлении в международные организации	5 лет (1)	(1) Уведомления - До ликвидации организации
341.	Документы (договоры, соглашения) о сотрудничестве с международными и иностранными организациями	Постоянно	
342.	Документы (проекты, предложения, заключения, обоснования, переписка) о подготовке договоров о международном сотрудничестве	5 лет	

343.	Документы (протоколы, меморандумы, решения, постановления, резолюции, декларации, рекомендации) международных организаций, участником которых является организация:		
	а) относящиеся к деятельности;	Постоянно	
	б) присланные для сведения	До минования надобности	
344.	Планы, программы международного сотрудничества	Постоянно	
345.	Отчеты о реализации планов, программ международного сотрудничества	Постоянно	
346.	Заключения, отзывы на проекты документов, подготовленных международными организациями	10 лет ЭПК	
347.	Отчеты представителей организации об участии в работе международных организаций (конгрессов, сессий, пленумов, форумов)	Постоянно	

348.	Документы (протоколы, отчеты, доклады, справки, сведения, записи бесед) о проведении встреч (переговоров) с представителями международных и иностранных организаций	10 лет ЭПК	
349.	Документы (программы, планы проведения встреч, графики, заявки, приглашения, переписка) об организации приема и пребывания иностранных и российских представителей	5 лет ЭПК	
350.	Протоколы комиссий и групп по международному сотрудничеству	Постоянно	
351.	Переписка по вопросам международного сотрудничества:		
	а) с международными и иностранными организациями;	5 лет ЭПК	

	б) с органами государственной власти и иными государственными органами	10 лет ЭПК	
352.	Документы (программы, планы, переписка) об обучении, стажировке иностранных специалистов в Российской Федерации и российских специалистов за рубежом	5 лет ЭПК	
353.	Договоры (контракты) и документы к ним об обучении, стажировке иностранных специалистов в Российской Федерации и российских специалистов за рубежом	5 лет (1)	(1) После завершения обучения, стажировки
354.	Переписка (заявки) по оформлению и получению виз	5 лет	
355.	Акты о выделении к уничтожению служебных заграничных паспортов с истекшими сроками действия	5 лет	

356.	Журнал учета (базы данных) приема иностранных граждан, лиц без гражданства	5 лет	

6. Информационная деятельность

6. Информационная деятельность			
357.	Перечни информации о деятельности государственных органов, органов местного самоуправления, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	Постоянно	
358.	Порядок подготовки и размещения информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	Постоянно	
359.	Документы (информации, сведения, справки), подготовленные для размещения на сайте организации в сети "Интернет"	3 года	

360.	Документы (информации, пресс-релизы, тексты выступлений, фото-, фоно-, видеодокументы), подготовленные для размещения в средствах массовой информации	3 года	
361.	Информационно-аналитические документы (обзоры, доклады, справки, отчеты)	5 лет ЭПК	
362.	Документы (заявки, переписка) о потребности в научно-информационных материалах	3 года	
363.	Переводы информационных статей из иностранных изданий	До минования надобности	
364.	Акты проверки справочно-информационного фонда организации, библиотеки организации	1 год (1)	(1) После следующей проверки

365.	Акты списания книг и периодических изданий справочно-информационного фонда, библиотеки организации	5 лет (1) (2)	(1) После следующей проверки (2) Для включенных в Национальный библиотечный фонд, комплектуемых на основе системы обязательного экземпляра и книжных памятников - Постоянно
366.	Документы (журналы, базы данных, картотеки, каталоги) учета материалов справочно-информационного фонда, библиотеки организации	До ликвидации справочно-информационного фонда, библиотеки организации	
367.	Документы (планы-проспекты, оригинал-макеты, рецензии, отзывы) по подготовке информационных изданий	5 лет ЭПК	

368.	Документы (тематико-экспозиционные планы, планы размещения экспонатов, схемы, описания, характеристики экспонатов, списки участников, доклады, справки, отзывы, отчеты, информации, переписка) о подготовке и проведении выставок, ярмарок, презентаций	5 лет ЭПК	
369.	Документы (дипломы, свидетельства, аттестаты, грамоты, благодарности) о награждении организации за участие в выставках, ярмарках, презентациях	Постоянно	
370.	Книги отзывов о выставках, ярмарках	Постоянно	
371.	Документы (планы, предложения, презентации, тексты выступлений, сообщений, интервью, пресс-релизы, фото-, фоно-, видеодокументы, переписка) о взаимодействии со средствами массовой информации и общественностью	5 лет ЭПК	

372.	Журналы учета проведения экскурсий по выставкам	3 года	

7. Трудовые отношения

7.1. Организация труда и служебной деятельности

7. Трудовые отношения **7.1. Организация труда и служебной деятельности**			
373.	Документы (сведения, справки) о численности, составе и движении работников	5 лет	
374.	Документы (сведения, информации) о квотировании рабочих мест	5 лет	
375.	Направления для участия во временном трудоустройстве; уведомления о трудоустройстве иностранных граждан	3 года	
376.	Предложения субъектов Российской Федерации о потребности в привлечении иностранных работников, в том числе увеличении (уменьшении) размера потребности в привлечении иностранных работников	5 лет ЭПК	
377.	Заявки о потребности в привлечении иностранных работников	1 год	

378.	Переписка о потребности в привлечении иностранных работников и объемах квот на выдачу иностранным гражданам приглашений на въезд в Российскую Федерацию	5 лет	
379.	Перечни профессий:		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До замены новыми	
380.	Положения, уставы о дисциплине:		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До замены новыми	
381.	Правила внутреннего трудового распорядка организации, служебный распорядок	1 год (1)	(1) После замены новыми

382.	Документы (акты, докладные, служебные записки) о нарушении правил внутреннего трудового распорядка, служебного распорядка	1 год	
383.	Документы (акты, информации, докладные, служебные записки, справки, переписка) о соблюдении дисциплины труда	3 года	
384.	Журнал учета работников, совмещающих профессии	До минования надобности	
385.	Соглашения генеральные, межрегиональные, региональные, отраслевые (межотраслевые), территориальные и иные соглашения по регулированию социально-трудовых отношений	Постоянно	
386.	Коллективные договоры	Постоянно (1)	(1) Присланные для сведения - До минования надобности
387.	Отчеты о выполнении коллективных договоров	3 года	

388.	Переписка о заключении коллективного договора	3 года	
389.	Документы (протоколы, справки, акты, уведомления, переписка) по проверке выполнения условий коллективного договора	3 года (1)	(1) После истечения срока действия коллективного договора
390.	Документы (протоколы, требования, справки, сведения, рекомендации, заявления, докладные записки, расчеты) о разрешении трудовых споров, в том числе коллективных, с участием посредника	1 год (1)	(1) После принятия решения
391.	Документы (предложения, решения, извещения) о проведении забастовки	Постоянно	
392.	Документы (заявления, докладные записки, справки, информации) о переводе работников на сокращенный рабочий день или сокращенную рабочую неделю	5 лет (1)	(1) При вредных и опасных условиях труда - 50/75 лет

7.2. Нормирование и оплата труда

7.2. Нормирование и оплата труда			
393.	Типовые нормы труда (межотраслевые, отраслевые, профессиональные):		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До замены новыми	
394.	Локальные нормативные правовые акты, предусматривающие введение, замену, пересмотр норм труда:		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До замены новыми	
395.	Тарифные ставки, оклады (должностные оклады), тарифные сетки и тарифные коэффициенты:		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До замены новыми	

396.	Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих:		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До замены новыми	
397.	Нормы труда (нормы выработки, нормы времени, нормативы численности, нормы обслуживания и другие нормы)	1 год (1)	(1) После замены новыми
398.	Документы (справки, расчеты, докладные записки, предложения, фотографии рабочего дня) о разработке норм выработки и расценок	1 год (1)	(1) После утверждения разработанных норм

399.	Переписка о дополнении, изменении тарифно-квалификационных справочников, ставок, окладов (должностных окладов), тарифных сеток и тарифных коэффициентов	3 года	
400.	Тарификационные списки (ведомости) работников	50/75 лет	
401.	Документы (расчеты, анализы, справки) о пересмотре и применении норм выработки, расценок, тарифных сеток и ставок, совершенствовании различных форм оплаты труда, денежного содержания	5 лет	
402.	Табели (графики), журналы учета рабочего времени	5 лет (1)	(1) При вредных и опасных условиях труда - 50/75 лет
403.	Документы (протоколы, акты, справки, сведения) об оплате труда и исчислении трудового стажа работника организации	50/75 лет	

404.	Документы (протоколы, акты, справки, сведения) о выплате денежного содержания и исчислении стажа работы лицам, замещающим государственные должности, должности государственной (муниципальной) службы	50/75 лет	
405.	Документы (расчеты, справки, списки) о премировании работников организации	5 лет	
406.	Переписка об установлении размера заработной платы, денежного содержания, начислении премий	5 лет	

7.3. Охрана труда

7.3. Охрана труда			
407.	Отчеты по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ) и документы к ним (протоколы, решения, заключения, перечни рабочих мест, сведения, данные, сводные ведомости, декларации соответствия, карты специальной оценки условий труда на конкретные рабочие места, перечни мероприятий по улучшению условий и охраны труда):		(1) При вредных и опасных условиях труда - 50/75 лет
	а) по месту проведения;	45 лет (1)	
	б) в других организациях	5 лет	
408.	Сертификаты соответствия работ по охране труда (сертификаты безопасности)	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия сертификата
409.	Документы (справки, предложения, обоснования, переписка) о состоянии и мерах по улучшению охраны труда	5 лет	

410.	Перечни работ с вредными, опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц, не достигших 18-летнего возраста, женщин:		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До замены новыми	
411.	Перечни вредных, опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования):		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До замены новыми	
412.	Документы (порядки, рекомендации, психофизиологические требования) о диагностике (экспертизе) профессиональной пригодности работников:		

	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До замены новыми	
413.	Протоколы, заключения психофизиологических обследований работников	50/75 лет	
414.	Списки работающих на производстве с вредными, опасными условиями труда	50/75 лет	
415.	Наряды-допуски на производство работ в местах действия вредных и опасных производственных факторов; на выполнение особо опасных и вредных работ	1 год (1) (2)	(1) После закрытия наряда-допуска (2) При производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве - 45 лет
416.	Журнал учета выдачи нарядов-допусков на производство работ в местах действия вредных и опасных производственных факторов; на выполнение особо опасных и вредных работ	1 год (1) (2)	(1) После закрытия нарядов-допусков (2) При производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве - 45 лет
417.	Гигиенические требования к условиям труда инвалидов:		

	а) по месту утверждения; б) в других организациях	Постоянно До замены новыми	
418.	Документы (заключения, справки, сведения) о причинах заболеваемости работников организаций	5 лет ЭПК	
419.	Документы (акты, протоколы, заключения, сведения, справки, переписка) о расследовании и учете профессиональных заболеваний	50/75 лет	
420.	Договоры добровольного страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
421.	Документы (программы, списки, переписка) об обучении работников по охране труда	5 лет	
422.	Протоколы результатов обучения по охране труда	5 лет	
423.	Журналы, книги учета:		

	а) инструктажа по охране труда (вводного и на рабочем месте);	45 лет	
	б) профилактических работ по охране труда, проверки знаний по охране труда	5 лет	
424.	Книги, журналы регистрации, базы данных несчастных случаев на производстве, учета аварий	45 лет	
425.	Документы (акты, заключения, отчеты, протоколы, справки, эскизы, схемы, фото и видеодокументы, выписки из журналов инструктажа по охране труда) о производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве:		(1) Связанных с крупным материальным ущербом и человеческими жертвами - Постоянно
	а) по месту составления;	45 лет (1)	
	б) в других организациях	5 лет	

426.	Нормы обеспечения средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием:		(1) После замены новыми
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	3 года (1)	
427.	Документы (докладные записки, акты, заключения, переписка) об обеспечении рабочих и служащих средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием	3 года (1)	(1) При отсутствии других документов о вредных и опасных условиях труда акты, заключения - 50/75 лет

428.	Списки (ведомости) на выдачу средств индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием	1 год	
429.	Документы (акты, доклады, справки, заключения, переписка) о соответствии (несоответствии) санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям условий деятельности, территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств	5 лет ЭПК	
430.	Переписка по вопросам охраны труда	5 лет	

8. Кадровое обеспечение

8. Кадровое обеспечение

8.1. Прием, перевод на другую работу (перемещение), увольнение работников, кадровый учет

431.	Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы	Постоянно (1)	(1) Состав сведений и документов, содержащихся в реестрах, определяется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Хранятся в организации, исполняющей функцию ведения реестров, передается на постоянное хранение после завершения ведения

432.	Реестр должностей государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации	Постоянно (1)	(1) Состав сведений и документов, содержащихся в реестрах, определяется законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации. Хранятся в организации, исполняющей функцию ведения реестров, передается на постоянное хранение после завершения ведения
433.	Реестры федеральных государственных служащих, государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	Постоянно (1)	(1) Состав сведений и документов, содержащихся в реестрах, определяется законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации. Хранятся в организации, исполняющей функцию ведения реестров, передается на постоянное хранение после завершения ведения

434.	Приказы, распоряжения по личному составу; документы (докладные записки, справки, заявления) к ним:		(1) Об отпусках, командировках работников с вредными и (или) опасными условиями труда - 50/75 лет
	а) о приеме, переводе, перемещении, ротации, совмещении, совместительстве, увольнении, оплате труда, аттестации, повышении квалификации, присвоении классных чинов, разрядов, званий, поощрении, награждении, об изменении анкетно-биографических данных, отпусках по уходу за ребенком, отпусках без сохранения заработной платы;	50/75 лет ЭПК	
	б) о ежегодно оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением, дежурствах, не связанных с основной (профильной) деятельностью;	5 лет (1)	
	в) о служебных проверках;	5 лет	
	г) о направлении в командировку работников;	5 лет (1)	

	д) о дисциплинарных взысканиях	3 года	
435.	Трудовые договоры, служебные контракты, соглашения об их изменении, расторжении	50/75 лет ЭПК	
436.	Уведомления, предупреждения, работников(ам) работодателем	3 года	
437.	Документы конкурсных комиссий по замещению вакантных должностей и включению в кадровый резерв:		
	а) решения конкурсных комиссий по итогам конкурса на замещение вакантных должностей;	15 лет	
	б) протоколы заседаний конкурсных комиссий по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;	5 лет	
	в) конкурсные бюллетени	5 лет	

438.	Документы (заявления, анкеты, справки, копии документов, удостоверяющих личность, копии документов о трудовой деятельности, квалификации, образовании):		
	а) претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в конкурсе и не прошедших конкурсный отбор;	3 года	
	б) лиц, не принятых на работу	1 год	
439.	Документы (списки, представления, характеристики, анкеты, резюме) по формированию кадрового резерва организации	5 лет	
440.	Документы (положения, инструкции) об обработке персональных данных:		(1) После замены новыми
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	3 года (1)	

441.	Согласие на обработку персональных данных	3 года (1)	(1) После истечения срока действия согласия или его отзыва, если иное не предусмотрено федеральным законом, договором
442.	Типовые должностные регламенты (инструкции), профиль должности	3 года (1)	(1) После замены новыми
443.	Должностные регламенты (инструкции) работников	50/75 лет	
444.	Личные карточки работников, в том числе государственных и муниципальных служащих	50/75 лет ЭПК	
445.	Личные дела руководителей и работников организаций (1)	50/75 лет ЭПК	(1) Виды документов, входящих в состав личных дел государственных и муниципальных служащих определяются законодательством Российской Федерации, иных работников - локальными нормативными актами организации

446.	Акты приема-передачи личных дел государственных и муниципальных служащих при переводе государственных (муниципальных) служащих на должность государственной (муниципальной) службы в другом государственном органе (органе местного самоуправления)	50 лет	
447.	Характеристики, справки об объективных сведениях на работников	5 лет	
448.	Листы собеседования, стажировочные листы водителей	5 лет	
449.	Подлинные личные документы (трудовая книжка, дипломы, аттестаты, удостоверения, свидетельства)	До востребования (1)	(1) Невостребованные работниками - 50/75 лет
450.	Сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже работника	50/75 лет	
451.	Заявления работников о выдаче документов, связанных с работой, и их копий	1 год	

452.	Отчеты работников о командировках	5 лет ЭПК	
453.	Графики отпусков	3 года	
454.	Документы (характеристики, докладные записки, справки, переписка), связанные с применением дисциплинарных взысканий	3 года	
455.	Переписка по вопросам приема, перевода на другую работу (перемещения), увольнения работников	3 года	
456.	Документы (справки, характеристики, представления, переписка) по назначению на должности, заключению служебных контрактов с государственными и муниципальными служащими	5 лет	
457.	Документы (планы, перечни должностей, списки, отчеты, сведения, переписка) по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе	5 лет	

458.	Документы (карточки, расписки, листки, повестки) по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе	5 лет (1)	(1) После снятия с учета
459.	Журналы проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе	5 лет	
460.	Кодексы профессиональной этики:		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До замены новыми	
461.	Отчеты о соблюдении кодексов профессиональной этики; пояснительные записки к ним	1 год	
462.	Списки:		
	а) членов руководящих и исполнительных органов организации;	Постоянно	

	б) ветеранов и участников Великой Отечественной войны и других военных действий;	Постоянно	
	в) награжденных государственными и иными наградами, удостоенных государственных и иных званий, премий;	Постоянно	
	г) работников, прошедших аттестацию;	5 лет	
	д) кандидатов на выдвижение по должности;	До замены новыми	
	е) совмещающих работу с получением образования;	5 лет	
	ж) работников, вышедших на пенсию, ушедших в отставку;	5 лет	
	з) лиц, выезжающих за границу	5 лет	
463.	Книги, журналы, карточки учета, базы данных:		
	а) приема, перевода на другую работу (перемещения), увольнения работников;	50/75 лет	

	б) личных дел, личных карточек, трудовых договоров (служебных контрактов);	50/75 лет	
	в) учета движения трудовых книжек и вкладышей в них;	50/75 лет	
	г) бланков трудовых книжек и вкладыша в нее;	5 лет	
	д) выдачи справок о заработной плате, стаже, месте работы;	5 лет	
	е) лиц, подлежащих воинскому учету;	5 лет	
	ж) отпусков;	5 лет	
	з) прихода и ухода работников, местных командировок;	1 год	
	и) регистрации прибытия и выезда сотрудников и членов их семей, направленных в загранпредставительства и учреждения Российской Федерации, международные организации;	50/75 лет	

	к) выдачи служебных заграничных паспортов	5 лет	

8.2. Противодействие коррупции

8.2. Противодействие коррупции			
464.	Планы противодействия коррупции	Постоянно	
465.	Локальные нормативные правовые акты (порядки, перечни должностей, положения) по противодействию коррупции	Постоянно	
466.	Методические документы (рекомендации, памятки, разъяснения) по противодействию коррупции	3 года (1)	(1) После замены новыми
467.	Справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	50/75 лет	
468.	Документы (акты, заключения, возражения, пояснения) проверок соблюдения государственными и муниципальными служащими положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	5 лет	

469.	Документы (заявления, докладные, служебные, объяснительные записки, заключения) комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих, урегулированию конфликта интересов	5 лет	
470.	Документы (служебные, объяснительные записки, заключения, протоколы, заявления) о фактах обращения в целях склонения государственных и муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений	5 лет	
471.	Документы (акты, справки, служебные записки), связанные с применением взысканий за коррупционные правонарушения, совершенные государственными и муниципальными служащими	5 лет	
472.	Уведомления работодателя работниками:		

	а) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу государственными гражданскими и муниципальными служащими;	5 лет	
	б) о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей;	5 лет	
	в) о фактах обращения в целях склонения государственных и муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений;	5 лет	
	г) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	5 лет	
473.	Журналы, базы данных регистрации:		

	а) уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственных и муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений;	5 лет		
	б) уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу государственными и муниципальными служащими;	5 лет		
	в) служебных проверок государственных и муниципальных служащих;	5 лет		
	г) уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;	5 лет		
	д) уведомлений о получении подарков в связи с протокольными служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей;	5 лет		

	е) протоколов комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих, урегулированию конфликта интересов;	5 лет	
	ж) обращений граждан и организаций, поступивших по "телефону доверия" по вопросам противодействия коррупции	5 лет	
474.	Переписка по вопросам противодействия коррупции	5 лет	

8.3. Аттестация, повышение квалификации и профессиональная переподготовка работников, независимая оценка квалификации

8.3. Аттестация, повышение квалификации и профессиональная переподготовка работников, независимая оценка квалификации			
475.	Квалификационные требования, профессиональные стандарты:		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До замены новыми	
476.	Типовые дополнительные профессиональные программы:		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До замены новыми	
477.	Программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки:		
	а) по месту утверждения;	5 лет	
	б) в других организациях	До замены новыми	

478.	Учебные планы, задания	5 лет	
479.	Учебно-методические пособия по повышению квалификации и профессиональной переподготовке:		
	а) по месту разработки;	Постоянно	
	б) в других организациях	До минования надобности	
480.	Документы (проекты, отзывы, заключения) о разработке учебных программ, планов, пособий	5 лет	
481.	Курсовые и контрольные работы слушателей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации дополнительных профессиональных программ	1 год	
482.	Планы повышения квалификации работников и профессиональной переподготовки работников:		

	а) по месту утверждения;	5 лет	
	б) в других организациях	До минования надобности	
483.	Отчеты о выполнении планов повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников	5 лет	
484.	Документы (тесты, анкеты, вопросники) по определению (оценке) профессиональных и личностных качеств работников	5 лет	
485.	Протоколы заседаний, постановления аттестационных, квалификационных комиссий; документы (протоколы счетных комиссий; бюллетени тайного голосования) к ним	10 лет	
486.	Заявления о несогласии с постановлениями аттестационных, квалификационных комиссий; документы (справки, заключения) об их рассмотрении	5 лет	

487.	Документы (списки, ведомости) по аттестации и квалификационным экзаменам	5 лет	
488.	Документы (заявления, свидетельства о квалификации и приложения к нему, заключения о прохождении профессионального экзамена) о прохождении независимой оценки квалификации работников или лиц, претендующих на осуществление определенного вида трудовой деятельности	5 лет	
489.	Журналы учета выдачи дипломов, удостоверений, сертификатов, свидетельств о профессиональной переподготовке, повышении квалификации и их дубликатов	50 лет	
490.	Графики проведения аттестации, квалификационных экзаменов	1 год	

491.	Документы (справки, информации, докладные записки, отчеты) о повышении квалификации, профессиональной переподготовке работников, о проведении независимой оценки квалификации	5 лет	
492.	Договоры об образовании на обучение по дополнительным профессиональным программам, ученические договоры, договоры о проведении независимой оценки квалификации	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
493.	Журналы учета занятий организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации дополнительных профессиональных программ	3 года	
494.	Журналы учета посещения занятий обучающимися в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации дополнительных профессиональных программ	1 год	

495.	Документы (расписания, планы, графики) о проведении занятий, консультаций, итоговой аттестации	1 год	
496.	Документы (представления, списки, характеристики, справки) о начислении стипендий обучающимся работникам	5 лет	
497.	Документы (заявки, программы, графики, планы, отчеты, отзывы, списки, характеристики) об организации и проведении практики и стажировки обучающихся	5 лет	
498.	Списки работников, прошедших повышение квалификации и профессиональную переподготовку, независимую оценку квалификации	3 года	
499.	Переписка по аттестации, повышению квалификации и профессиональной переподготовке работников, по проведению независимой оценке квалификации	3 года	

8.4. Награждение

8.4. Награждение			
500.	Документы (представления, наградные листы, ходатайства, характеристики, автобиографии, выписки из решений, постановлений, протоколов) о представлении к награждению государственными, муниципальными и ведомственными наградами, присвоении почетных званий, присуждении премий:		(1) В случае принятия решения об отказе - 5 лет (2) О представлении к награждению ведомственными наградами, присвоении ведомственных почетных званий, присуждении ведомственных премий - 10 лет
	а) в награждающих организациях;	Постоянно (1) (2)	
	б) в представляющих организациях	5 лет	
501.	Протоколы вручения (передачи) государственных, муниципальных и ведомственных наград	Постоянно	
502.	Журналы учета вручения (передачи) государственных, муниципальных и ведомственных наград	50/75 лет	

503.	Документы (ходатайства, уведомления, решения) о принятии (отказе от принятия) почетных и специальных званий, наград иностранных государств и организаций	Постоянно	
504.	Документы (ходатайства, заявления, справки) о выдаче дубликатов документов к государственным, муниципальным и ведомственным наградам взамен утраченных	10 лет	
505.	Журналы учета выдачи дубликатов документов к государственным, муниципальным и ведомственным наградам, взамен утраченных	10 лет	
506.	Документы (представления, ходатайства, характеристики, биографии, выписки из решений, постановлений, приказов) о занесении на Доску почета	10 лет	
507.	Книга почета организации	Постоянно	

508.	Переписка о награждении работников, присвоении почетных званий, присуждении премий	5 лет	

9. Материально-техническое обеспечение деятельности

9. Материально-техническое обеспечение деятельности			
509.	Списки (реестры) поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и покупателей (заказчиков)	5 лет	
510.	Документы (сводные ведомости, таблицы, расчеты) о потребности в материалах (сырье), оборудовании, продукции	5 лет	
511.	Документы (заявки, заказы, графики отгрузки, диспетчерские журналы, записи поручений, сведения) о поставке материалов (сырья), оборудования и другой продукции	3 года	
512.	Комплектовочные ведомости	1 год	
513.	Спецификации на отгрузку и отправку продукции, материалов (сырья), оборудования	5 лет	
514.	Таможенные декларации	5 лет	

515.	Документы (сертификаты, акты, рекламации, заключения, справки) о качестве поступающих (отправляемых) материалов (сырья), продукции, оборудования	5 лет	
516.	Гарантийные талоны на продукцию, технику, оборудование	1 год (1)	(1) После истечения срока гарантии
517.	Отчеты об остатках, поступлении и расходовании материалов (сырья), продукции, оборудования	5 лет	
518.	Документы (распоряжения, требования, накладные) об отпуске товаров со складов и отгрузке продукции	5 лет	
519.	Документы (заявки, докладные и служебные записки, наряды, сведения, переписка) об оснащении рабочих мест оргтехникой	5 лет	

520.	Документы (акты, справки, заявки, докладные и служебные записки, расчеты, ведомости, журналы учета сдачи и приемки оборудования после ремонта, переписка) о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств	5 лет	
521.	Эксплуатационно-технические документы (инструкции, руководства)	3 года (1)	(1) После списания технических средств
522.	Перечни установленного и неустановленного компьютерного оборудования	До замены новыми	
523.	Переписка по вопросам материально-технического обеспечения деятельности	3 года	
524.	Нормативы складских запасов	5 лет (1)	(1) После замены новыми
525.	Договоры хранения (складского хранения)	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору

526.	Документы (уведомления, журналы, карточки учета материальных ценностей, складские свидетельства и квитанции, требования, погрузочные ордера, лимитно-заборные карты) об учете прихода, расхода, наличия остатков материалов (сырья), продукции, оборудования на складах, базах	5 лет (1)	(1) После списания материальных ценностей
527.	Документы (справки, отчеты, сведения, переписка) о складском хранении материальных ценностей	5 лет	
528.	Книги учета распоряжений на отпуск товаров и продукции со складов	5 лет	
529.	Книги учета и списания тары	1 год	
530.	Нормы естественной убыли, отходов продуктов:		(1) После замены новыми
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	5 лет (1)	

531.	Пропуска на вывоз товаров и материалов со складов, корешки к ним	3 года	

10. Административно-хозяйственное обеспечение деятельности

10.1. Эксплуатация зданий, строений, сооружений

10. Административно-хозяйственное обеспечение деятельности			
10.1. Эксплуатация зданий, строений, сооружений			
532.	Паспорта зданий, сооружений:		(1) После сноса здания, строения, сооружения
	а) памятников архитектуры, истории и культуры;	Постоянно	
	б) иных зданий, строений и сооружений	5 лет (1)	
533.	Документы технического учета объектов недвижимого имущества (технические планы, технические и кадастровые паспорта)	Постоянно	
534.	Планы (схемы) размещения организации	3 года (1)	(1) После замены новыми
535.	Документы (информации, акты, заключения, докладные, служебные записки, справки) по вопросам охраны объектов культурного наследия, природоохранных зон	5 лет ЭПК	

536.	Документы (заявления, правоустанавливающие документы, планы, проекты, технические паспорта, решения) о переводе помещений в жилые и нежилые	Постоянно	
537.	Договоры страхования зданий, строений, сооружений, помещений, земельных участков; документы (полисы, соглашения, переписка) к ним	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
538.	Договоры страхования жилых помещений, заключенные в рамках программ организации возмещения ущерба, причиненного расположенным на территории субъектов Российской Федерации жилым помещениям граждан, с использованием механизма добровольного страхования	10 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
539.	Документы (заявки, акты, переписка) о содержании зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий в надлежащем техническом и санитарном состоянии	3 года	

540.	Договоры энергоснабжения	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
541.	Договоры оказания коммунальных услуг организации	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
542.	Переписка об оказании коммунальных услуг организации	5 лет	
543.	Документы (справки, сводки, переписка) о подготовке зданий, строений, сооружений к зиме и предупредительных мерах от стихийных бедствий	3 года	
544.	Акты сдачи-приемки ввода в эксплуатацию зданий, строений, сооружений	Постоянно	
545.	Переписка по вопросам эксплуатации зданий, строений, сооружений, помещений и земельных участков	5 лет	

546.	Протоколы собраний собственников помещений в многоквартирном доме	Постоянно	
547.	Документы (заявления, справки, журналы регистрации заявлений, переписка) по выбору организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами	5 лет (1)	(1) При возникновении споров и разногласий сохраняются до принятия решения по делу

10.2. Транспортное обслуживание

10.2. Транспортное обслуживание			
548.	Паспорта транспортных средств и паспорта шасси транспортных средств	До списания транспортных средств	
549.	Правила погрузки и разгрузки транспортных средств, контейнеров:		(1) После замены новыми
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	1 год (1)	
550.	Договоры транспортной экспедиции и (или) аренды транспортных средств	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
551.	Договоры обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору

552.	Договоры страхования транспортных средств	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
553.	Путевые листы	5 лет (1)	(1) При отсутствии других документов, подтверждающих вредные и опасные условия труда - 50/75 лет
554.	Журналы, базы данных учета путевых листов	5 лет	
555.	Документы (сведения, ведомости, акты, переписка) о техническом состоянии и списании транспортных средств	3 года (1)	(1) После списания транспортных средств
556.	Документы (заявки, акты, сведения, графики обслуживания, переписка) о ремонте транспортных средств	3 года	
557.	Журналы учета заявок на проведение ремонта и профилактического осмотра транспортных средств	1 год	

558.	Документы (заявки, расчеты, переписка) об определении потребности организации в транспортных средствах	3 года	
559.	Документы (заправочные лимиты и листы, оперативные отчеты и сведения, переписка) о расходе бензина, горючесмазочных материалов и запчастей	1 год (1)	(1) При условии проведения проверки
560.	Акты служебного расследования дорожно-транспортного происшествия в организации; документы (протоколы, схемы, фотодокументы, сведения, объяснительные записки) к ним	5 лет (1) .	(1) Связанные с крупным материальным ущербом и человеческими жертвами - Постоянно
561.	Журналы учета дорожно-транспортных происшествий	5 лет	

10.3. Информационно-телекоммуникационное обеспечение

10.3. Информационно-телекоммуникационное обеспечение			
562.	Схемы линий внутренней связи организации	До замены новыми	
563.	Разрешения на установку и использование средств связи	1 год (1)	(1) После окончания эксплуатации средств связи
564.	Документы (справки, докладные записки, сведения, переписка) о развитии средств связи и их эксплуатации	5 лет	
565.	Договоры эксплуатации, ремонта, аренды внутренней связи	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
566.	Документы (справки, сведения) по организации защиты телекоммуникационных каналов и сетей связи	5 лет	
567.	Документы (заявки, акты, заключения, справки, списки, перечни паролей, анализы, отчеты, переписка) об обеспечении защиты информации в организации	5 лет	

568.	Схемы организации криптографической защиты	3 года (1)	(1) После замены новыми
569.	Акты об уничтожении средств криптографической защиты информации и носителей с ключевой информацией	5 лет	
570.	Сертификаты ключа проверки электронной подписи:		(1) После исключения из реестра сертификатов ключей проверки электронных
	а) в удостоверяющих центрах;	Постоянно	подписей
	б) в других организациях	5 лет (1)	
571.	Договоры, соглашения с удостоверяющим центром о создании сертификата ключа проверки электронной подписи	5 лет (1)	(1) После приостановления или аннулирования действия сертификата ключа проверки электронной подписи

572.	Документы (заявления, запросы, уведомления, переписка) об изготовлении сертификата ключа проверки электронной подписи, о приостановлении, возобновлении и аннулировании действия сертификата ключа проверки электронной подписи	5 лет	
573.	Реестры выданных и аннулированных сертификатов ключей проверки электронных подписей удостоверяющих центров	Постоянно (1)	(1) Хранятся в организации, исполняющей функцию ведения реестров, передается на постоянное хранение после завершения ведения
574.	Списки уполномоченных лиц - владельцев сертификатов ключа проверки электронной подписи	5 лет (1)	(1) После замены новыми
575.	Регламенты удостоверяющих центров:		
	а) по месту разработки и утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До замены новыми	

576.	Заявления на подтверждение подлинности электронной подписи, отчеты удостоверяющего центра о подтверждении или невозможности подтверждения подлинности электронной подписи	3 года	
577.	Журналы, базы данных учета носителей информации, программно-технических средств защиты информации ограниченного доступа	5 лет	
578.	Журналы, базы данных поэкземплярного учета средств криптографической защиты информации, эксплуатационной и технической документации и ключевых документов	5 лет	
579.	Журналы учета заявлений о повреждении средств связи	1 год	

11. Обеспечение режима безопасности организации,

11. Обеспечение режима безопасности организации, гражданская оборона и защита от чрезвычайных ситуаций

11.1. Организация охраны, пропускного режима

580.	Договоры на оказание охранных услуг	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
581.	Схемы дислокации постов охраны	1 год (1)	(1) После замены новыми
582.	Карточки, акты учета наличия, движения и состояния оружия, патронов и специальных средств	10 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
583.	Переписка об оформлении разрешений на право хранения и ношения оружия	5 лет	
584.	Акты аттестации режимных помещений, средств электронно-вычислительной техники, используемой в этих помещениях	5 лет (1)	(1) После переаттестации или окончания эксплуатации помещения
585.	Журналы приема (сдачи) под охрану режимных помещений, спецхранилищ, сейфов (металлических шкафов) и ключей от них	5 лет	

586.	Книги, журналы учета опечатывания помещений, приема-сдачи дежурств и ключей	1 год	
587.	Документы (протоколы, акты, справки, сведения, докладные, служебные записки, переписка) о расследовании чрезвычайных происшествий при охране зданий, перевозке ценностей	5 лет ЭПК	
588.	Документы (акты, докладные, служебные записки, заявки, списки, переписка) о выдаче, утрате удостоверений, пропусков, идентификационных карт	1 год	
589.	Книги регистрации (учета выдачи) удостоверений, пропусков, идентификационных карт	3 года	
590.	Приемные акты на бланки удостоверений, пропусков, идентификационных карт, расходные акты уничтожения удостоверений, пропусков, корешков к ним	1 год	

591.	Разовые пропуска, корешки пропусков в служебные здания и на вынос материальных ценностей	1 год	
592.	Документы (заявки, переписка) о допуске в служебные помещения в нерабочее время и выходные дни	1 год	

11.2. Обеспечение антитеррористической защищенности и пожарной

11.2. Обеспечение антитеррористической защищенности и пожарной безопасности, организация гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций			
593.	Планы повышения защищенности критически важных объектов	5 лет (1)	(1) После замены новыми
594.	Паспорта безопасности объектов (территорий) с массовым пребыванием людей	5 лет (1)	(1) После актуализации паспорта безопасности
595.	Паспорта безопасности объектов топливно-энергетического комплекса	25 лет (1)	(1) После актуализации паспорта безопасности
596.	Паспорта безопасности объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации	5 лет (1)	(1) После актуализации паспорта безопасности
597.	Документы (протоколы, планы, отчеты, информации, справки, акты, переписка) о повышении антитеррористической защищенности организации	5 лет ЭПК	
598.	Журналы инструктажа по антитеррористической защищенности и гражданской обороне	3 года	

599.	Положения, инструкции, порядки руководителя объектового звена Российской системы чрезвычайных ситуаций (РСЧС)	3 года (1)	(1) После замены новыми
600.	Документы (планы, сведения, протоколы, докладные записки, акты, переписка) о деятельности объектового звена Российской системы чрезвычайных ситуаций (РСЧС)	1 год	
601.	Документы (планы, акты, отчеты, справки, списки, переписка) об организации работы по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций	5 лет	
602.	Планы подготовки и приведения в готовность нештатных формирований гражданской обороны	5 лет (1)	(1) После замены новыми
603.	Планы действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций	5 лет (1)	(1) После замены новыми
604.	Переписка о мерах по предупреждению чрезвычайных ситуаций	5 лет	

605.	Планы и схемы оповещения граждан по сигналам оповещения гражданской обороны, при получении информации о чрезвычайной ситуации	До замены новыми	
606.	Планы-схемы эвакуации из здания при чрезвычайных ситуациях	До замены новыми	
607.	Списки эвакуируемых работников и членов их семей	1 год (1)	(1) После замены новыми
608.	Журнал вводного инструктажа по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций	3 года	
609.	Журналы учета занятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций	3 года	
610.	Книги учета имущества гражданской обороны	5 лет	
611.	Документы (планы, отчеты, инструкции, докладные, служебные записки, акты, справки, переписка) об обеспечении противопожарного, внутриобъектового, пропускного режимов организации	5 лет	

612.	Документы (акты, заключения, переписка) о пожарах	5 лет (1)	(1) С человеческими жертвами, при уничтожении документов в результате пожара - Постоянно
613.	Журналы учета инструктажей по пожарной безопасности	3 года	
614.	Списки противопожарного оборудования и инвентаря	5 лет (1)	(1) После замены новыми
615.	Переписка о приобретении противопожарного оборудования и инвентаря	3 года	
616.	Планы и схемы оповещения граждан, пребывающих в запасе, при объявлении мобилизации	До замены новыми	

12. Социально-бытовые вопросы

12. Социально-бытовые вопросы **12.1. Социальное страхование, социальная защита**			
617.	Комплексные программы мер социальной защиты населения:		
	а) по месту утверждения;	Постоянно	
	б) в других организациях	До минования надобности	
618.	Листки нетрудоспособности	5 лет	
619.	Книги, журналы, регистрации листков нетрудоспособности	5 лет	
620.	Документы (описи документов, листок исправлений, приложение к сопроводительной ведомости) по персонифицированному учету работников	5 лет	
621.	Личные дела:		(1) После снятия получателя с учета

	а) получателей персональных доплат из средств федерального бюджета, бюджета субъектов Российской Федерации, бюджета муниципальных образований;	5 лет (1)	(2) При отсутствии периода, засчитываемого в трудовой стаж - 3 года (3) После прекращения
	б) несовершеннолетних подопечных;	75 лет	страховых выплат
	в) получателей государственных услуг, признанных безработными;	50 лет (2)	
	г) получателей государственных услуг, не признанных безработными;	1 год (1)	
	д) получателей государственных услуг - работодателей	3 года	
	е) получателей пособий из средств федерального бюджета, бюджета субъектов Российской Федерации, внебюджетных фондов;	5 лет (3)	

	ж) получателей государственных услуг в части обеспечения техническими средствами реабилитации, протезно-ортопедическими изделиями, санаторно-курортным лечением;	5 лет (1)	
	з) получателей страховых выплат, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	50/75 лет	
622.	Списки лиц, имеющих право на дополнительные выплаты (адресную социальную помощь)	До замены новыми	
623.	Документы (протоколы, информации, справки, переписка) комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию	5 лет	
624.	Сведения, представляемые в Пенсионный фонд Российской Федерации для индивидуального (персонифицированного) учета:		(1) В электронной форме - 75 лет
	б*) у страхователей;	5 лет	

	б) в Пенсионном фонде Российской Федерации	6 лет (1)	

_____

* Нумерация соответствует оригиналу. - Примечание изготовителя базы данных.

625.	Письменное согласие гражданина на представление его заявления об установлении пенсии и иных социальных выплат работодателем	1 год (1)	(1) После установления пенсии и иных социальных выплат
626.	Сведения о выполнении установленных квот на рабочие места и движении денежных средств (при невыполнении условий квотирования рабочих мест)	5 лет	
627.	Договор о финансовом обеспечении обязательного медицинского страхования	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
628.	Договор на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному страхованию	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
629.	Заявления застрахованных лиц:		

	а) о выборе (замене) страховой медицинской организации;	5 лет	
	б) о выдаче дубликата полиса или переоформления полиса	5 лет	
630.	Журналы регистрации выдачи полисов обязательного медицинского страхования	5 лет	
631.	Экспертное заключение, акт экспертизы качества медицинской помощи	5 лет	
632.	Переписка со страховыми организациями по обязательному медицинскому страхованию	5 лет	
633.	Договоры о медицинском и санаторно-курортном обслуживании работников	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
634.	Документы (списки, справки, заявления, переписка) о медицинском и санаторно-курортном обслуживании работников	3 года	

635.	Документы (отчеты, акты, списки, планы-графики, переписка) периодических медицинских осмотров	3 года (1)	О) Заключительные акты медицинских осмотров работников, выполняющих работы с вредными, опасными условиями труда - 50/75 лет
636.	Расходные ордера на санаторно-курортные путевки	5 лет	
637.	Списки детей работников организации	До замены новыми	
638.	Переписка по вопросам государственного социального страхования	5 лет	

12.2. Обеспечение жильем и коммунальными услугами

12.2. Обеспечение жильем и коммунальными услугами			
639.	Положение о жилищной комиссии, общественной жилищной комиссии	Постоянно	
640.	Заявления о предоставлении жилья, в том числе по договорам социального найма, и документы (1) к ним	10 лет (2) (3)	(1) В случае отказа - 3 года (2) После приобретения (передачи) жилой площади или после снятия с учета (3) При возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу
641.	Протоколы заседаний жилищной комиссии, общественной жилищной комиссии	Постоянно	
642.	Журнал регистрации приема документов государственных и муниципальных служащих для предоставления единовременной субсидии на приобретение жилого помещения	10 лет	

643.	Учетные дела государственных и муниципальных служащих для предоставления единовременной субсидии на приобретение жилого помещения	10 лет (1)	(1) После приобретения жилого помещения или после снятия с учета
644.	Книга учета государственных и муниципальных служащих для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения	10 лет	
645.	Документы (акты, сведения, заключения) об обследовании жилищно-бытовых условий работников	5 лет (1)	(1) После предоставления, приобретения (передачи) жилого помещения
646.	Книги учета работников, нуждающихся в служебном жилом помещении	3 года	
647.	Учетные дела работников, нуждающихся в служебном жилом помещении	3 года (1)	(1) После освобождения служебного жилого помещения

648.	Документы (заявления, справки, выписки, договоры) о передаче жилых помещений в собственность	До ликвидации организации	
649.	Договоры купли-продажи жилых помещений, долей в них	До ликвидации организации	
650.	Договоры найма, социального найма жилого помещения	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
651.	Документы (охранные свидетельства, заявления, переписка) о бронировании жилой площади	5 лет (1)	(1) После окончания бронирования
652.	Книги регистрации жильцов (домовые, поквартирные книги, карточки)	Постоянно (1)	(1) Передаются на хранение в государственные, муниципальные архивы после сноса дома
653.	Лицевые счета на жилые помещения	5 лет (1)	(1) После сноса жилого дома

654.	Договоры на обслуживание жилых помещений, находящихся в собственности организации	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
655.	Договоры управления многоквартирными домами	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
656.	Документы (акты, переписка) по вопросам санитарного состояния и благоустройства придомовых территорий	3 года	
657.	Документы (извещения, сведения, расчеты, ведомости, справки, счета) об оплате за жилое помещение и коммунальные услуги	5 лет	

Указатель видов документов

АВТОБИОГРАФИИ 500

АКТЫ

административных комиссий субъектов Российской Федерации, муниципальных образований 146

аттестации режимных помещений, средств электронно-вычислительной техники, используемой в этих помещениях 584

выделения дел и документов к уничтожению 170

выемки дел, документов 176

инвентаризации 77

к договорам залога 98

к договорам купли-продажи земельных участков, зданий, строений, сооружений, помещений 87

к договорам купли-продажи имущественного комплекса 88

к договорам, соглашениям, контрактам, не указанным в отдельных статьях Перечня 11

к планам, стратегиям, программам 284

к соглашению об определении долей в праве собственности 81

локальные нормативные правовые акты, предусматривающие введение, замену, пересмотр норм труда 394

локальные нормативные правовые по противодействию коррупции 465

локальные нормативные, устанавливающие порядок доступа к инсайдерской информации 132

муниципальные правовые 4

нормативные правовые субъектов Российской Федерации 3

о взаимных расчетах и перерасчетах 264

о возврате конфискованного имущества реабилитированных граждан 80

о выдаче, утрате удостоверений, пропусков, идентификационных карт 588

о выделении к уничтожению служебных заграничных паспортов с истекшими сроками действия 355

о выплате денежного содержания и исчислении стажа работы лицам, замещающим государственные должности, должности государственной (муниципальной) службы 404

о дебиторской и кредиторской задолженности 266

о деятельности объектового звена Российской системы чрезвычайных ситуаций (РСЧС) 600

о качестве поступающих (отправляемых) материалов (сырья), продукции, оборудования 515

о ликвидации организации 27

о нарушении правил внутреннего трудового распорядка, служебного распорядка 382

о недостачах, присвоениях, растратах 287

о передаче имущества в доверительное управление 92

о передаче собственником имущества в оперативное управление, хозяйственное ведение организации 93

о переоценке, определении амортизации, списании основных средств и нематериальных активов 323

о повышении антитеррористической защищенности организации 597

о пожарах 612

о порядке истребования имущества из чужого незаконного владения 79

о приеме, сдаче, списании имущества и материалов (к первичным учетным документам) 277

о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности 282

о производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве 425

о разногласиях по вопросам налогообложения, взимания налогов и сборов в бюджеты всех уровне 314

о расследовании и учете профессиональных заболеваний 419

о расследовании чрезвычайных происшествий при охране зданий, перевозке ценностей 587

о рассмотрении и утверждении бухгалтерской (финансовой) отчетности 271

о ремонте транспортных средств 556

о реорганизации организации 26

о соблюдении дисциплины труда 383

о соблюдении финансовой дисциплины 255

о содержании зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий в надлежащем техническом и санитарном состоянии 539

о соответствии (несоответствии) санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям условий деятельности, территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств 429

о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств 520

о технических ошибках 170

о техническом состоянии и списании транспортных средств 555

об административных правонарушениях 145

об инвентаризации активов, обязательств 321

об использовании, уничтожении бланков строгой отчетности 162

об обеспечении защиты информации в организации 567

об обеспечении противопожарного, внутриобъектового, пропускного режимов организации 611

об обеспечении рабочих и служащих средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием 427

об обнаружении документов 170

об обследовании жилищно-бытовых условий работников 645

об оплате труда и исчислении трудового стажа работника организации 403

об оплате, размене, приеме-передаче векселей 112

об организации работы по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций 601

об отчуждении (изъятии) недвижимого имущества для государственных и муниципальных нужд 75

об уничтожении печатей и штампов 164

об уничтожении средств криптографической защиты информации и носителей с ключевой информацией 569

об утрате и неисправимых повреждениях 170

оценки по продаже движимого имущества 89

по вопросам охраны объектов культурного наследия, природоохранных зон 535

по вопросам санитарного состояния и благоустройства придомовых территорий 656

по дополнительному налогообложению за определенный период времени из-за пересмотра налогового законодательства Российской Федерации 306

по использованию, обслуживанию и совершенствованию информационных систем и программного обеспечения 186

по лизингу имущества организации 97

по передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную или муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность или собственность субъекта Российской Федерации 73

по подтверждению правопреемства имущественных прав и обязанностей при реорганизации юридических лиц 83

по проверке выполнения условий коллективного договора 389

передаточные 77, 109, 278

периодических медицинских осмотров 635

планирования приватизации государственного, муниципального имущества 77

Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов Российской Федерации 2

приема и передачи 170

приема-передачи 44, 120

приема-передачи к договорам (контрактам) аренды (субаренды), безвозмездного пользования имуществом 94

приема-передачи личных дел государственных и муниципальных служащих при переводе государственных (муниципальных) служащих на должность государственной (муниципальной службы) в другом государственном органе (органе местного самоуправления) 446

приема-передачи недвижимого имущества от прежнего к новому правообладателю (с баланса на баланс) 325

приема-передачи, составленные при смене руководителя организации, должностных, ответственных и материально ответственных лиц организации 44

приемные на бланки удостоверений, пропусков, идентификационных карт 590

проверки наличия и состояния документов 170

проверки по аккредитации 58

проверки справочно-информационного фонда организации, библиотеки организации 364

проверок подведомственных организаций 139

проверок соблюдения государственными и муниципальными служащими положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции 468

проверок структурных подразделений 140

проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля (надзора), в том числе без взаимодействия с объектом надзора 141

проекты муниципальных правовых 6

проекты нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации 5

рассекречивания 170

расходные уничтожения удостоверений, пропусков, корешков к ним 590

связанные с применением взысканий за коррупционные правонарушения, совершенные государственными (муниципальными) служащими 471

сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг 301

сдачи-приемки, ввода в эксплуатацию зданий, строений, сооружений 544

служебного расследования дорожно-транспортного происшествия в организации 560

списания книг и периодических изданий справочно-информационного фонда, библиотеки организации 365

учета выдачи дел, документов во временное пользование 175

учета наличия, движения и состояния оружия, патронов и специальных средств 582

учета отсутствия (повреждения) документов (приложений) в почтовых отправлениях 184

экспертизы качества медицинской помощи 631

АЛГОРИТМЫ 331

АЛЬБОМЫ 158

АНАЛИЗЫ

движения цен на рынке 68

о пересмотре и применении норм выработки, расценок, тарифных сеток и ставок, совершенствовании различных форм оплаты труда, денежного содержания 401

об обеспечении защиты информации в организации 567

АНКЕТЫ

лиц, не принятых на работу 438

о маркетинговых исследованиях 68

по аккредитации 58

по определению (оценке) профессиональных и личностных качеств работников 484

по формированию кадрового резерва организации 439

претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в конкурсе и не прошедших конкурсный отбор 438

АТТЕСТАТЫ

аккредитации 58

о награждении организации за участие в выставках, ярмарках, презентациях 369

работников (подлинные личные документы) 449

АУДИОЗАПИСИ

вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, конвертов с окончательными предложениями о проведении запроса предложений 222

вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе 219

вскрытия конвертов с заявками о проведении запроса котировок 221

БАЗЫ ДАННЫХ

бланков трудовых книжек и вкладышей в нее 463

выдачи свидетельств об аккредитации 62

выдачи служебных заграничных паспортов 463

выдачи справок о заработной плате, стаже, месте работы 463

информационных систем 187

к служебному поведению государственных и муниципальных служащих, урегулированию конфликта интересов 473

контроля исполнения документов 182

лиц, подлежащих воинскому учету 463

личных дел, личных карточек, трудовых договоров (служебных контрактов) 463

несчастных случаев на производстве, учета аварий 424

отпусков 463

по локальным нормативным актам и распорядительным документам организации (справочные, полнотекстовые) 14

приема иностранных граждан, лиц без гражданства 356

приема, перевода на другую работу (перемещения), увольнения работников 463

прихода и ухода работников, местных командировок 463

регистрации договоров (контрактов) аренды (субаренды), безвозмездного пользования 137

регистрации договоров об отчуждении (приобретении) недвижимого имущества 138

регистрации договоров покупок, продаж движимого имущества 138

регистрации фото-, фоно-, видеодокументов 182

регистрации и контроля заявок, заказов, нарядов на копирование и перевод в электронную форму документов 182

регистрации и контроля использования съемных носителей информации 182

регистрации и контроля обращений граждан 182

регистрации и контроля поступающих и отправляемых документов 182

регистрации и контроля распорядительных документов по административно-хозяйственной деятельности 182

регистрации и контроля распорядительных документов по личному составу 182

регистрации и контроля распорядительных документов по основной (профильной) деятельности 182

регистрации и контроля телеграмм, телефонограмм 182

регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по "телефону доверия" по вопросам противодействия коррупции 473

регистрации показаний приборов измерения температуры и влажности 183

регистрации прибытия и выезда сотрудников и членов их семей, направленных в загранпредставительства и учреждения Российской Федерации, международные организации 463

регистрации протоколов комиссии по соблюдению требований регистрации служебных проверок государственных и муниципальных служащих 473

регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов 473

регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу государственными и муниципальными служащими 473

регистрации уведомлений о получении подарков в связи с протокольными служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей 473

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственных и муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений 473

учет материальных ценностей и иного имущества 329

учета бланков строгой отчетности 183

учёта выдачи архивных справок, копий, выписок из документов 177

учета выдачи дел во временное пользование 183

учета движения трудовых книжек и вкладышей в них 463

учета депонентов по депозитным суммам 292

учета депонированной заработной платы 302

учета доверенностей 292

учета договоров, контрактов, соглашений с юридическими и физическими лицами 292

учета заявок об участии в конкурсах на получение грантов, субсидий 233

учета исполнительных листов 292

учета кассовых документов (счетов, платежных поручений) 292

учета копировальных работ 183

учета материалов справочно-информационного фонда, библиотеки организации 366

учета носителей информации, программно-технических средств защиты информации ограниченного доступа 577

учета основных средств (зданий, сооружений), обязательств 329

учета приема посетителей 183

учета поэкземплярного средств криптографической защиты информации, эксплуатационной и технической документации и ключевых документов 578

учета путевых листов 554

учета рассылки документов 183

учета расчетов с организациями 292

учета расчетов с подотчетными лицами 292

учета реализации товаров, работ, услуг, облагаемых и не облагаемых налогом на добавленную стоимость 320

учета сумм доходов и налога на доходы работников 320

учета уведомлений о включении лиц в список инсайдеров или исключении из него 133

учета ценных бумаг 292

учета экземпляров (копий) документов и носителей, содержащих информацию ограниченного доступа 183

учета, регистрации уведомлений, запросов и предоставления инсайдерской информации 134

БАЛАНСЫ

бухгалтерские 268

бюджетные 269

к договорам купли-продажи имущественного комплекса 88

ликвидационные 278

по подтверждению правопреемства имущественных прав и обязанностей при реорганизации юридических лиц 83

промежуточные бухгалтерские о приватизации государственного, муниципального имущества 77

промежуточные к бухгалтерской (финансовой) отчетности 268

промежуточные к бюджетной отчетности 269

разделительные 278

БИЗНЕС-ПЛАНЫ 197

БИОГРАФИИ 506

БЛАГОДАРНОСТИ 369

БУКЛЕТЫ 69

БЮЛЛЕТЕНИ

для голосования владельцев ценных бумаг, участников, пайщиков 18

конкурсные 437

содержащие официальную статистическую информацию, сформированную субъектом официального статистического учета в соответствии с официальной статистической методологией 334

тайного голосования к протоколам заседаний, постановления аттестационных, квалификационных комиссий 485

ВЕДОМОСТИ

бухгалтерского (бюджетного) учета 276

комплектовочные 512

на выдачу компенсаций гражданам за причинение ущерба на финансовом и фондовом рынках 124

на выдачу средств индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием 428

на выплату дивидендов, (доходов) по ценным бумагам и иных выплат 122

накопительные 276

о переоценке, определении амортизации, списании основных средств и нематериальных активов 323

о потребности в материалах (сырье), оборудовании, продукции 510

о разработке и изменении финансовых планов 252

о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств 520

о техническом состоянии и списании транспортных средств 555

об инвентаризации активов, обязательств 321

об оплате за жилое помещение и коммунальные услуги 657

об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, отсрочек уплаты или отказе в ней по налогам, сборам 304

оборотные 276

по аттестации и квалификационным экзаменам 487

полученные и (или) составленные в ходе оказания аудиторских услуг 284

работников 400

сводные 407, 510

сводные расчетные (расчетно-платежные) платежные о получении заработной платы и других выплат 295

ВИДЕОДОКУМЕНТЫ 49, 51, 69, 360, 371, 425

ВОЗРАЖЕНИЯ 141, 314, 468

ВОПРОСНИК

по определению (оценке) профессиональных и личностных качеств работников 484

ВЫПИСКИ

из документов о передаче жилых помещений в собственность 648

из журналов инструктажа по охране труда о производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве 425

из лицевых счетов организаций	250
из протоколов, о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи	298
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний у Президента Российской Федерации, заседаний палат Федерального собрания Российской Федерации, заседаний Правительства Российской Федерации и его Президиума, заседаний представительных и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, заседаний органов местного самоуправления	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам контрольных, ревизионных органов организации	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности, а также их рабочих групп	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам научных, экспертных, методических, консультативных органов организации	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам общих собраний владельцев ценных бумаг, участников, пайщиков	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам публичных слушаний	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний структурных подразделений организации	18

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний трудовых коллективов организации	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний, сходов граждан	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам совещаний у руководителя организации	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам совещательных (коллегиальных), исполнительных органов организации	18
из реестра об отчуждении (изъятии) недвижимого имущества для государственных и муниципальных нужд	75
из реестров аккредитованных лиц	58
из реестров владельцев ценных бумаг	119
из решений суда по лицензированию отдельных видов деятельности	54
из решений, постановлений, приказов о занесении на Доску почета	506
из решений, постановлений, протоколов о представлении к награждению государственными, муниципальными и ведомственными наградами, присвоении почетных званий, присуждении премий	500
о ликвидации организации	27

по счету депо 109

по оформлению земельных участков в собственность 109

реестродержателей, подтверждающие переход прав собственности на ценные бумаги 109

ВЫСТУПЛЕНИЯ

на заседаниях коллегиальных органов организации, общих собраний владельцев ценных бумаг, участников (учредителей), пайщиков, съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, торжественных приемов, встреч 49

ГАРАНТИИ банковские 110

ГРАМОТЫ 369

ГРАФИКИ

движения цен на рынке 68

обслуживания о ремонте транспортных средств 556

об организации и проведении практики и стажировки обучающихся 497

об организации приема и пребывания иностранных и российских представителей 349

о проведении занятий, консультаций, итоговой аттестации 495

о разработке планов 204

отгрузки 511

отпусков 453

периодических медицинских осмотров 635

проведения аттестации, квалификационных экзаменов 490

учета рабочего времени 402

ДАННЫЕ

о ходе реализации государственных программ Российской Федерации, государственных программ субъекта Российской Федерации, муниципальных программ 208

первичные статистические о деятельности респондента, представляемые субъекту официального статистического учета 407

по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ) 407

ДЕКЛАРАЦИИ

международных организаций, участником которых является организация 343

на оказание услуг по добровольному подтверждению соответствия 65

налоговые юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по всем видам налогов 310

о соответствии 64

соответствия 407

таможенные 514

ДЕЛА

личные руководителей и работников организации 445

личные несовершеннолетних подопечных; получателей государственных услуг - работодателей получателей государственных услуг в части обеспечения техническими средствами реабилитации, протезно-ортопедическими изделиями, санаторно-курортным лечением; получателей государственных услуг, не признанных безработными; получателей государственных услуг, признанных безработными; получателей персональных доплат из средств федерального бюджета, бюджета субъектов Российской Федерации, бюджета муниципальных образований; получателей пособий из средств федерального бюджета, бюджета субъектов Российской Федерации, внебюджетных фондов; получателей страховых выплат, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний 621

об установлении цен (тарифов) федеральным органом исполнительной власти в области государственного регулирования цен (тарифов), органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования цен (тарифов), органами местного самоуправления 235

учетные государственных и муниципальных служащих для предоставления единовременной субсидии на приобретение жилого помещения 643

учетные работников, нуждающихся в служебном жилом помещении 647

фонда 170

ДИПЛОМЫ 369, 449

ДИРЕКТИВЫ 104

ДОВЕРЕННОСТИ 36, 106, 107

ДОГОВОРЫ

аренды (субаренды), безвозмездного пользования имуществом 94

транспортной экспедиции и (или) аренды транспортных средств 550

банковского счета 259

безвозмездного пользования имуществом 94

гражданско-правового характера о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами 301

дарения (пожертвования) недвижимого и движимого имущества 90

добровольного страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний 420

доверительного управления имуществом, в том числе ценными бумагами 91

займа 261

залога 98

коллективные 386

кредитные 261

купли-продажи 76, 87, 88, 108, 649

лизинга имущества организации 96

лицензионные о передаче прав на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации 136

между участниками информационного взаимодействия 188

между хозяйствующими субъектами, поставщиками и заказчиками, органами власти и хозяйствующими субъектами по повышению, снижению или поддержанию цен (тарифов) 238

мены 99

на ведение реестра владельцев ценных бумаг 120

на обслуживание жилых помещений, находящихся в собственности организации 654

на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному страхованию 628

на оказание охранных услуг 580

на оказание услуг по добровольному подтверждению соответствия 65

на представление интересов государства в органах управления акционерных обществ, акции которых находятся в государственной собственности 103

найма жилого помещения 650

не указанные в отдельных статьях Перечня 11

о закупках отдельными видами юридических лиц 225

о материальной ответственности материально ответственного лица 279

о медицинском и санаторно-курортном обслуживании работников 633

о неразглашении информации ограниченного доступа 166

о передаче документов на постоянное хранение 170

о передаче жилых помещений в собственность 648

о проведении конкурсов на право получения грантов, субсидий 231

о проведении независимой оценки квалификации 492

о реорганизации организации 26

о сотрудничестве с международными и иностранными организациями 341

о сроках и условиях депозитарного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации и использования указанных документов 180

о финансовом обеспечении обязательного медицинского страхования 627

об образовании на обучение по дополнительным профессиональным программам 492

об обучении, стажировке иностранных специалистов в Российской Федерации и российских специалистов за рубежом 353

об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации 135

об управлении и распоряжении акциями 114

обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств 551

оказания аудиторских услуг: 285

оказания коммунальных услуг организации 541

по оформлению земельных участков в собственность 85

поручения 101

проката 100

с архивными учреждениями, иными организациями о взаимодействии и сотрудничестве в сфере архивного дела и делопроизводства 179

с удостоверяющим центром о создании сертификата ключа проверки электронной подписи 571

социального найма жилого помещения 650

страхования зданий, строений, сооружений, помещений, земельных участков 537

страхования жилых помещений, заключенные в рамках программ организации возмещения ущерба, причиненного расположенным на территории субъектов Российской Федерации жилым помещениям граждан, с использованием механизма добровольного страхования 538

страхования транспортных средств 552

транспортной экспедиции 550

трудовые 435

управления многоквартирными домами 655

ученические 492

учредительные общества, хозяйственного товарищества 29

хранения (складского хранения) 525

эксплуатации, ремонта, аренды внутренней связи 565

энергоснабжения 540

ДОКЛАДНЫЕ ЗАПИСКИ

к первичным статистическим данным отчитывающегося респондента 336

к приказам, распоряжениям по личному составу о дисциплинарных взысканиях 434

к приказам, распоряжениям по личному составу о ежегодно оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением, дежурствах, не связанных с основной (профильной) деятельностью 434

к приказам, распоряжениям по личному составу о направлении в командировку работников	434
к приказам, распоряжениям по личному составу о приеме, переводе, перемещении, ротации, совмещении, совместительстве, увольнении, оплате труда, аттестации, повышении квалификации, присвоении классных чинов, разрядов, званий, поощрении, награждении, об изменении анкетно-биографических данных, отпусках по уходу за ребенком, отпусках без сохранения заработной платы	434
к приказам, распоряжениям по личному составу о служебных проверках	434
к проектам приказов, распоряжений	20
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний у Президента Российской Федерации, заседаний палат Федерального собрания Российской Федерации, заседаний Правительства Российской Федерации и его Президиума, заседаний представительных и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, заседаний органов местного самоуправления	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам контрольных, ревизионных органов организации	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности, а также их рабочих групп	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам научных, экспертных, методических, консультативных органов организации	18

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам общих собраний владельцев ценных бумаг, участников, пайщиков	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам публичных слушаний	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний структурных подразделений организации	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний трудовых коллективов организации	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний, сходов граждан	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам совещаний у руководителя организации	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам совещательных (коллегиальных), исполнительных органов организации	18
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих, урегулированию конфликта интересов	469
о выдаче, утрате удостоверений, пропусков, идентификационных карт	588
о деятельности объектового звена Российской системы чрезвычайных ситуаций (РСЧС)	600

о нарушении правил внутреннего трудового распорядка, служебного распорядка 382

о переводе работников на сокращенный рабочий день или сокращенную рабочую неделю 392

о повышении квалификации, профессиональной переподготовке работников, о проведении независимой оценки квалификации 491

о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности 282

о развитии средств связи и их эксплуатации 564

о разработке норм выработки и расценок 399

о разрешении трудовых споров, в том числе коллективных, с участием посредника 390

о расследовании чрезвычайных происшествий при охране зданий, перевозке ценностей 587

о соблюдении дисциплины труда 383

о соблюдении финансовой дисциплины 255

о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств 520

о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан 153

о формировании фондов организации и их расходовании 256

об обеспечении противопожарного, внутриобъектового, пропускного режимов организации 611

об обеспечении рабочих и служащих средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием 427

об организации и результатах контроля исполнения документов 159

об оснащении рабочих мест оргтехникой 519

по вопросам охраны объектов культурного наследия, природоохранных зон 535

по выполнению поручений руководства организации 17

по использованию, обслуживанию и совершенствованию информационных систем и программного обеспечения 186

по подготовке и проведению заседаний коллегиальных органов организации, общих собраний владельцев ценных бумаг, участников (учредителей), пайщиков, съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, торжественных приемов, встреч 48

по разработке проектов правил, инструкций, регламентов, стандартов, порядков, положений, классификаторов, рекомендаций, кодексов (профессиональных, межведомственных, корпоративных) 9

по разработке проектов уставов, положений 35

связанные с применением дисциплинарных взысканий 454

структурных подразделений по основной (профильной) деятельности 47

ДОКЛАДЫ

заседаний коллегиальных органов организации, общих собраний владельцев ценных бумаг, участников (учредителей), пайщиков, съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, торжественных приемов, встреч 49

информационно-аналитические 361

к годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности 270

к приказам, распоряжениям по административно-хозяйственным вопросам 19

к приказам, распоряжениям по основной (профильной) деятельности 19

к протоколам, постановлениям, решениям стенограммам заседаний у Президента Российской Федерации, заседаний палат Федерального собрания Российской Федерации, заседаний Правительства Российской Федерации и его Президиума, заседаний представительных и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, заседаний органов местного самоуправления 18

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам контрольных, ревизионных органов организации	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности, а также их рабочих групп	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам научных, экспертных, методических, консультативных органов организации	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам общих собраний владельцев ценных бумаг, участников, пайщиков	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам публичных слушаний	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний структурных подразделений организации	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний трудовых коллективов организации	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний, сходов граждан	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам совещаний у руководителя организации	18
к протоколам, постановлениям, решениям стенограммам совещательных (коллегиальных), исполнительных органов организации	18

к Конституции Российской Федерации федеральным конституционным законам, федеральным законам, конституциям (уставам), законам субъектов Российской Федерации 1

о выполнении приказов, распоряжений 21

о маркетинговых исследованиях 68

о подготовке и проведении выставок, ярмарок, презентаций 368

о проведении встреч (переговоров) с представителями международных и иностранных организаций 348

о реализации (выполнении) стратегий, концепций развития 206

о реализации решений международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч 23

о соответствии (несоответствии) санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям условий деятельности, территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств 429

о ходе реализации и оценке эффективности государственных программ Российской Федерации, государственных программ субъекта Российской Федерации, муниципальных программ 207

об итогах социально-экономического развития Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, организации 209

об основной (профильной) деятельности, представляемые в органы государственной власти, органы местного самоуправления	46
по выполнению поручений (перечней поручений) и указаний государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления	16
по выполнению поручений (перечней поручений) и указаний Президента Российской Федерации, указаний Правительства Российской Федерации, иных государственных органов Российской Федерации, протокольных поручений палат Федерального Собрания Российской Федерации	15
по выполнению поручений руководства организации	17
по исполнению законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных правовых актов	7
по разработке и рассмотрению проектов законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации	5
по разработке проектов муниципальных правовых актов	6
руководителей организаций о деятельности федеральных государственных унитарных предприятий и представителей интересов Российской Федерации в органах управления открытых акционерных обществ, государственных унитарных предприятий субъектов Российской Федерации, муниципальных унитарных предприятий	213

содержащие административные данные федерального органа государственной власти, иного федерального государственного органа, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, иного государственного органа субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, государственной организации, а также иной организации 337

содержащие официальную статистическую информацию, сформированную субъектом официального статистического учета в соответствии с официальной статистической методологией 334

структурных подразделений по основной (профильной) деятельности 47

ДОКУМЕНТАЦИЯ

конкурсная 219

об аукционе 220

ДОКУМЕНТЫ

административных комиссий субъектов Российской Федерации, муниципальных образований 146

аналитические к годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности 270

архива учетные 171

аудиторской деятельности 283

банковские 277

выемки дел, документов 176

заседаний коллегиальных органов организации, общих собраний владельцев ценных бумаг, участников (учредителей), пайщиков, съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, торжественных приемов, встреч 49

информационно-аналитические 361

исполнительные по удержанию из заработной платы 299

к актам служебного расследования дорожно-транспортного происшествия в организации 560

к бизнес-планам 197

к договорам залога 98

к договорам (контрактам) аренды (субаренды), безвозмездного пользования имуществом 94

к договорам (контрактам) об обучении, стажировке иностранных специалистов в Российской Федерации и российских специалистов за рубежом 353

к договорам купли-продажи земельных участков, зданий, строений, сооружений, помещений 87

к договорам купли-продажи имущественного комплекса 88

к договорам, соглашениям, контрактам 11, 12

к договорам страхования зданий, строений, сооружений, помещений, земельных участков 537

к заявлениям о предоставлении жилья 640

к Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, конституциям (уставам), законам субъектов Российской Федерации 1

к копиям архивных справок, выданных по запросам пользователей 178

к отчетам по проведению специальной оценки условий труда 407

к первичным статистическим данным отчитывающегося респондента 336

к платежным ведомостям 295

к приказам, распоряжениям по личному составу о дисциплинарных взысканиях 434

к приказам, распоряжениям по личному составу о ежегодно оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением, дежурствах, не связанных с основной (профильной) деятельностью 434

к приказам, распоряжениям по личному составу о направлении в командировку работников 434

к приказам, распоряжениям по личному составу о приеме, переводе, перемещении, ротации, совмещении, совместительстве, увольнении, оплате труда, аттестации, повышении квалификации, присвоении классных чинов, разрядов, званий, поощрении, награждении, об изменении анкетно-биографических данных, отпусках по уходу за ребенком, отпусках без сохранения заработной платы 434

к приказам, распоряжениям по личному составу о служебных проверках 434

к приказам, распоряжениям 19

к проектам годовых планов, государственных и муниципальных заданий 199

к проектам перспективных планов, планов мероприятий ("дорожным картам") 194

к проектам приказов, распоряжений 20

к протоколам заседаний, постановлениям аттестационных, квалификационных комиссий 485

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний у Президента Российской Федерации, заседаний палат Федерального собрания Российской Федерации, заседаний Правительства Российской Федерации и его Президиума, заседаний представительных и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, заседаний органов местного самоуправления 18

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам контрольных, ревизионных органов организации 18

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности, а также их рабочих групп 18

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам научных, экспертных, методических, консультативных органов организации 18

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам общих собраний владельцев ценных бумаг, участников, пайщиков 18

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам публичных слушаний 18

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний структурных подразделений организации 18

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний, сходов граждан 18

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний трудовых коллективов организации 18

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам совещаний у руководителя организации 18

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам совещательных (коллегиальных), исполнительных органов организации 18

к соглашениям об определении долей в праве собственности 81

касающиеся приобретения более 30 процентов акций акционерного общества 110

касающиеся приобретения и выкупа размещенных ценных бумаг их эмитентом 111

кассовые 277

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих, урегулированию конфликта интересов 469

конкурсных комиссий по замещению вакантных должностей и включению в кадровый резерв 437

комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию 623

лиц, не принятых на работу 438

международных организаций, участником которых является организация 343

международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч 22

методические по противодействию коррупции 466

о бронировании жилой площади 651

о взаимных расчетах и перерасчетах 264

о взаимодействии со средствами массовой информации и общественностью 371

о возврате конфискованного имущества реабилитированных граждан 80

о вступлении в международные организации 340

о выдаче дубликатов документов к государственным, муниципальным и ведомственным наградам взамен утраченных 504

о выдаче, утрате удостоверений, пропусков, идентификационных карт 588

о выплате денежного содержания и исчислении стажа работы лицам, замещающим государственные должности, должности государственной (муниципальной) службы 404

о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи 298

о выполнении приказов, распоряжений 21

о дебиторской и кредиторской задолженности 266

о деятельности объектового звена Российской системы чрезвычайных ситуаций (РСЧС) 600

о деятельности саморегулируемых организаций 30

о диагностике (экспертизе) профессиональной пригодности работников 412

о допуске в служебные помещения в нерабочее время и выходные дни 592

о допуске пользователей к архивным документам 174

о закупках отдельными видами юридических лиц 223

о занесении на Доску почета 506

о качестве поступающих (отправляемых) материалов (сырья), продукции, оборудования 515

о квотировании рабочих мест 374

контроля исполнения документов 182

о ликвидации организации 27

о маркетинговых исследованиях 68

о медицинском и санаторно-курортном обслуживании работников 634

о награждении организации за участие в выставках, ярмарках, презентациях 369

о нарушении правил внутреннего трудового распорядка, служебного распорядка 382

о начислении стипендий обучающимся работникам 496

о начисленных и перечисленных суммах налогов в бюджеты всех уровней, задолженности по ним 303

о недостачах, присвоениях, растратах 287

о переводе помещений в жилые и нежилые 536

о переводе работников на сокращенный рабочий день или сокращенную рабочую неделю 392

о передаче жилых помещений в собственность 648

о передаче собственником имущества в оперативное управление, хозяйственное ведение организации 93

о переоценке, определении амортизации, списании основных средств и нематериальных активов 323

о пересмотре и применении норм выработки, расценок, тарифных сеток и ставок, совершенствовании различных форм оплаты труда, денежного содержания 401

о повышении антитеррористической защищенности организации 597

о повышении квалификации, профессиональной переподготовке работников, о проведении независимой оценки квалификации 491

о подготовке договоров о международном сотрудничестве 342

о подготовке зданий, строений, сооружений к зиме и предупредительных мерах от стихийных бедствий 543

о подготовке и проведении выставок, ярмарок, презентаций 368

о пожарах 612

о получении заработной платы и других выплат 295

о порядке истребования имущества из чужого незаконного владения 79

о порядке работы со сведениями конфиденциального характера 165

о поставке материалов (сырья), оборудования и другой продукции 511

о потребности в материалах (сырье), оборудовании, продукции 510

о потребности в научно-информационных материалах 362

о праве собственности на объекты недвижимого имущества 77

о представлении к награждению государственными, муниципальными и ведомственными наградами, присвоении почетных званий, присуждении премий 500

о премировании работников организации 405

о приватизации государственного, муниципального имущества 77

о принятии (отказе от принятия) почетных и специальных званий, наград иностранных государств и организаций 503

о причинах заболеваемости работников организаций 418

о проведении встреч (переговоров) с представителями международных и иностранных организаций 348

о проведении забастовки 391

о проведении занятий, консультаций, итоговой аттестации 495

о проведении запроса котировок 221

о проведении запроса предложений 222

о проведении и подведении итогов конкурсов, смотров, соревнований (профессионального мастерства, творческих, научных, общественных, спортивных) 50

о проведении конкурсов на право получения грантов, субсидий 231

о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности 282

о проверке соответствия определенному виду деятельности 58

о продаже имущества организации-должника, имущества, обращенного в собственность государства, и иного изъятого имущества 76

о производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве 425

о прохождении независимой оценки квалификации работников или лиц, претендующих на осуществление определенного вида трудовой деятельности 488

о развитии средств связи и их эксплуатации 564

о разногласиях по вопросам налогообложения, взимания налогов и сборов в бюджеты всех уровней 314

о разработке и изменении финансовых планов 252

о разработке и регистрации символики организации 37

о разработке норм выработки и расценок 398

о разработке планов 204

о разработке учебных программ, планов, пособий 480

о разработке, применении цен, тарифов и их корректировке 237

о разрешении трудовых споров, в том числе коллективных, с участием посредника 390

о расследовании и учете профессиональных заболеваний 419

о расследовании чрезвычайных происшествий при охране зданий, перевозке ценностей 587

о рассмотрении заявлений о несогласии с постановлениями аттестационных, квалификационных комиссий 486

о рассмотрении и утверждении бухгалтерской (финансовой) отчетности 271

о рассмотрении обращений граждан 152

о расходах на приобретение оборудования, производственного и жилого фонда 328

о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей 559

о реализации (выполнении) стратегий, концепций развития 206

о реализации решений международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч 23

о результатах приватизации федерального имущества, имущества субъектов Российской Федерации, муниципального имущества 78

о ремонте транспортных средств 556

о реорганизации организации 26

о реструктуризации задолженности по страховым взносам и налоговой задолженности 315

о складском хранении материальных ценностей 527

о соблюдении дисциплины труда 383

о соблюдении финансовой дисциплины 255

о совершенствовании деятельности аппарата управления 67

о совершенствовании документационного обеспечения управления 168

о содержании зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий в надлежащем техническом и санитарном состоянии 539

о соответствии (несоответствии) санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям условий деятельности, территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств 429

о состоянии и мерах по улучшению охраны труда 409

о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств 520

о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан 153

о сотрудничестве с международными и иностранными организациями 341

о техническом состоянии и списании транспортных средств 555

о фактах обращения в целях склонения государственных и муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений 470

о финансовом обеспечении всех направлений деятельности 254

о формировании фондов организации и их расходовании 256

о ходе реализации государственных программ Российской Федерации, государственных программ субъекта Российской Федерации, муниципальных программ 208

о численности, составе и движении работников 373

об административных правонарушениях 145

об изготовлении сертификата ключа проверки электронной подписи, о приостановлении, возобновлении и аннулировании действия сертификата ключа проверки электронной подписи 572

об инвентаризации активов, обязательств 321

об итогах социально-экономического развития Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, организации 209

об обеспечении защиты информации в организации 567

об обеспечении противопожарного, внутриобъектового, пропускного режимов организации 611

об обеспечении рабочих и служащих средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием 427

об обработке персональных данных 440

об обследовании жилищно-бытовых условий работников 645

об обучении работников по охране труда 421

об обучении, стажировке иностранных специалистов в Российской Федерации и российских специалистов за рубежом 352

об оплате дополнительных отпусков, предоставляемых работникам, совмещающим работу с получением образования 300

об оплате за жилое помещение и коммунальные услуги 657

об оплате труда и исчислении трудового стажа работника организации 403

об оплате, размене, приеме-передаче векселей 112

об определении потребности организации в транспортных средствах 558

об организации и проведении практики и стажировки обучающихся 497

об организации и результатах контроля исполнения документов 159

об организации приема и пребывания иностранных и российских представителей 349

об организации работы по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций 601

об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, отсрочек уплаты или отказе в ней по налогам, сборам 304

об оснащении рабочих мест оргтехникой 519

об основной (профильной) деятельности, представляемые в органы государственной власти, органы местного самоуправления 46

об отпуске товаров со складов и отгрузке продукции 518

об отчуждении (изъятии) недвижимого имущества для государственных и муниципальных нужд 75

о рассмотрении заявлений о несогласии с постановлениями аттестационных, квалификационных комиссий 486

об учете прихода, расхода, наличия остатков материалов (сырья), продукции, оборудования на складах, базах 526

оправдательные, связанные в первичными учетными документами 277

отражающие работу с фондом 170

официальной статистической методологии по формированию официальной статистической информации, разрабатываемые (утверждаемые) субъектом официального статистического учета 331

первичные учетные 277

периодических медицинских осмотров 635

по аккредитации 58

по акционированию 113

по аттестации и квалификационным экзаменам 487

по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе 457, 458

по ведению государственных реестров, регистров 45

по вопросам благотворительной деятельности 265

по вопросам охраны объектов культурного наследия, природоохранных зон 535

по вопросам санитарного состояния и благоустройства придомовых территорий 656

по выбору организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами 547

по выполнению поручений (перечней поручений) и указаний государственных органов субъектов Российской Федерации, указаний органов местного самоуправления	16
по выполнению поручений (перечней поручений) и указаний Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иных государственных органов Российской Федерации, протокольных поручений палат Федерального Собрания Российской Федерации	15
по выполнению поручений руководства организации	17
по дополнительному налогообложению за определенный период времени из-за пересмотра налогового законодательства Российской Федерации	306
по исполнению законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных правовых актов	7
по использованию, обслуживанию и совершенствованию информационных систем и программного обеспечения	186
по истории организации и ее подразделений	51
по лицензированию отдельных видов деятельности	54
по назначению на должности, заключению служебных контрактов с государственными и муниципальными служащими	456
по налогу на доходы физических лиц	311

по определению (оценке) профессиональных и личностных качеств работников 484

по организации защиты телекоммуникационных каналов и сетей связи 566

по оформлению земельных участков в собственность 85

по передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную или муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность или собственность субъекта Российской Федерации 73

по персонифицированному учету работников 620

по подготовке и проведению заседаний коллегиальных органов организации, общих собраний владельцев ценных бумаг, участников (учредителей), пайщиков, съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, торжественных приемов, встреч 48

по подготовке информационных изданий 367

по подтверждению правопреемства имущественных прав и обязанностей при реорганизации юридических лиц 83

по поступлениям в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации 251

по проведению правовой экспертизы локальных нормативных актов, их проектов и иных документов 13

по проверке выполнения условий коллективного договора 389

по продаже движимого имущества 89

по разработке и изменению проектов штатных расписаний 41

по разработке и рассмотрению проектов законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации 5

по разработке проектов муниципальных правовых актов 6

по разработке проектов правил, инструкций, регламентов, стандартов, порядков, положений, классификаторов, рекомендаций, кодексов (профессиональных, межведомственных, корпоративных) 9

по разработке проектов прогнозов, стратегий, концепций развития, государственных, муниципальных программ 192

по разработке проектов уставов, положений 35

по рассмотрению обращений (заявлений, жалоб) по результатам проверок, ревизий 148

по рассмотрению парламентских запросов, обращений (запросов) членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации 151

по рассмотрению запросов депутатов законодательных (представительных) органов субъектов Российской Федерации 151

по рассмотрению запросов депутатов представительных органов местного самоуправления 151

по расчету налоговой базы юридическими лицами за налоговый период 316

по результатам проверок, ревизий организаций 147

по результатам экспертно-аналитических мероприятий, проводимых Счетной палатой Российской Федерации, контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований 142

по рекламной деятельности организации 69

по сертификации продукции (работ, услуг) 63

по социальному страхованию 623

по формированию кадрового резерва организации 439

подготовленные для размещения в средствах массовой информации 360

подготовленные для размещения на сайте организации в сети "Интернет" 359

подлинные личные 449

подтверждающие переход прав собственности на ценные бумаги 109

подтверждающие предоставление кредита (займа) и исполнения должником своих обязательств 261

подтверждающие прием заявлений и выдачу лицензий 57

полученные и (или) составленные в ходе оказания аудиторских услуг 284

правоустанавливающие 87, 94, 536

правоустанавливающие по предметам залога 98

претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в конкурсе и не прошедших конкурсный отбор 438

проверок подведомственных организаций 139

проверок соблюдения государственными и муниципальными служащими положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции 468

проверок структурных подразделений 140

проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля (надзора), в том числе без взаимодействия с объектом надзора 141

регистрации и контроля заявок, заказов, нарядов на копирование и перевод в электронную форму документов 182

регистрации и контроля использования съемных носителей информации	182
регистрации и контроля обращений граждан	182
регистрации и контроля поступающих и отправляемых документов	182
регистрации и контроля распорядительных документов по административно-хозяйственной деятельности	182
регистрации и контроля распорядительных документов по личному составу	182
регистрации и контроля распорядительных документов по основной (профильной) деятельности	182
регистрации и контроля телеграмм, телефонограмм	182
регистрации и контроля фото-, фоно-, видеодокументов	182
связанные с применением взысканий за коррупционные правонарушения, совершенные государственными и муниципальными служащими	471
связанные с применением дисциплинарных взысканий	454
содержащие административные данные федерального органа государственной власти, иного федерального государственного органа, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, иного государственного органа субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, государственной организации, а также иной организации	337

содержащие официальную статистическую информацию, сформированную субъектом официального статистического учета в соответствии с официальной статистической методологией 334

составленные в ходе проведения аукциона 220

составленные в ходе проведения конкурса 219

структурных подразделений по основной (профильной) деятельности 47

технического учета объектов недвижимого имущества 533

утвержденные в области аккредитации, решения по аккредитации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в национальной системе аккредитации 59

учета бланков строгой отчетности 183

учета выдачи дел во временное пользование 183

учета выдачи дел, документов во временное пользование 175

учета копировальных работ 183

учета материалов справочно-информационного фонда, библиотеки организации 366

учета приема посетителей 183

учета рассылки документов 183

учета регистрации показаний приборов измерения температуры и влажности 183

учета экземпляров (копий) документов и носителей, содержащих информацию ограниченного доступа 183

учетной политики 267

Центрального банка Российской Федерации, организатора торговли о предоставлении инсайдерами информации о совершенных ими операциях 130

эксплуатационно-технические 521

являющиеся основанием для передачи списков инсайдеров организаторам торговли 128

ДУБЛИКАТЫ 54, 489, 504

ЕЖЕГОДНИКИ 334

ЖАЛОБЫ

граждан 154

о разногласиях по вопросам налогообложения, взимания налогов и сборов в бюджеты всех уровней 314

по результатам проверок, ревизий 148

ЖУРНАЛЫ

вводного инструктажа по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций 608

выдачи свидетельств об аккредитации 62

диспетчерские о поставке сырья, оборудования, другой продукции 511

инструктажа по антитеррористической защищенности и гражданской обороне 598

инструктажа по охране труда 423

контроля исполнения документов 182

операций по счетам 276

ордера 276

приема (сдачи) под охрану режимных помещений, спецхранилищ, сейфов (металлических шкафов) и ключей от них 585

проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе 459

регистрации выдачи лицензий 57

регистрации выдачи полисов обязательного медицинского страхования 630

регистрации договоров (контрактов) аренды (субаренды), безвозмездного пользования 137

регистрации договоров об отчуждении (приобретении) недвижимого имущества 138

регистрации договоров покупок, продаж движимого имущества 138

регистрации заявлений по выбору организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами 547

регистрации заявок на участие в закупке на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг 227

регистрации и контроля заявок, заказов, нарядов на копирование и перевод в электронную форму документов 182

регистрации и контроля использования съемных носителей информации 182

регистрации и контроля обращений граждан 182

регистрации и контроля поступающих и отправляемых документов 182

регистрации и контроля распорядительных документов по административно-хозяйственной деятельности 182

регистрации и контроля распорядительных документов по личному составу 182

регистрации и контроля распорядительных документов по основной (профильной) деятельности 182

регистрации и контроля телеграмм, телефонограмм 182

регистрации фото-, фоно-, видеодокументов 182

регистрации листков нетрудоспособности 619

регистрации несчастных случаев на производстве, учета аварий 424

регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по "телефону доверия" по вопросам противодействия коррупции 473

регистрации показаний приборов измерения температуры и влажности 183

регистрации представителей организаций, подавших заявки, прибывших на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке на поставку товаров, работ, услуг 228

регистрации приема документов государственных и муниципальных служащих для предоставления единовременной субсидии на приобретение жилого помещения 642

регистрации протоколов комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных, муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов 473

регистрации служебных проверок государственных и муниципальных служащих 473

регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов 473

регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу государственными и муниципальными служащими 473

регистрации уведомлений о получении подарков в связи с протокольными служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей 473

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственных и муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений 473

учета бланков строгой отчетности 183

учета бланков трудовых книжек и вкладыша в нее 463

учета вручения (передачи) государственных, муниципальных и ведомственных наград 502

учёта выдачи архивных справок, копий, выписок из документов 177

учета выдачи выписок из реестра владельцев ценных бумаг 125

учета выдачи дел во временное пользование 183

учета выдачи дипломов, удостоверений, сертификатов, свидетельств о профессиональной переподготовке, повышении квалификации и их дубликатов 489

учета выдачи дубликатов документов к государственным, муниципальным и ведомственным наградам, взамен утраченных 505

учета выдачи нарядов-допусков на производство работ в местах действия вредных и опасных производственных факторов; на выполнение особо опасных и вредных работ 416

учета выдачи служебных заграничных паспортов 463

учета выдачи справок о заработной плате, стаже, месте работы 463

учета движения трудовых книжек и вкладышей в них 463

учета депонентов по депозитным суммам 292

учета депонированной заработной платы 302

учета доверенностей 292

учета договоров, контрактов, соглашений с юридическими и физическими лицами 292

учета дорожно-транспортных происшествий 561

учета занятий организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации дополнительных профессиональных программ 493

учета занятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций 609

учета заявлений о повреждении средств связи 579

учета заявок на проведение ремонта и профилактического осмотра транспортных средств 557

учета заявок об участии в конкурсах на получение грантов, субсидий 233

учета и выдачи печатей, штампов 163

учета инструктажа по охране труда (вводного и на рабочем месте) 423

учета инструктажей по пожарной безопасности 613

учета исполнительных листов 292

учета кассовых документов (счетов, платежных поручений) 292

учета копировальных работ 183

учета лиц, подлежащих воинскому учету 463

учета личных дел, личных карточек, трудовых договоров (служебных контрактов) 463

учета материалов справочно-информационного фонда, библиотеки организации 366

учета материальных ценностей и иного имущества 329

учета материальных ценностей 526

учета носителей информации, программно-технических средств защиты информации ограниченного доступа 577

учета опечатывания помещений, приема-сдачи дежурств и ключей 586

учета основных средств (зданий, сооружений), обязательств 329

учета отпусков 463

учета посещения занятий обучающимися в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации дополнительных профессиональных программ 494

учета поэкземплярного средств криптографической защиты информации, эксплуатационной и технической документации и ключевых документов 578

учета приема иностранных граждан, лиц без гражданства 356

учета приема посетителей 183

учета приема, перевода на другую работу (перемещения), увольнения работников 463

учета принятых справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и уточнений к ним 319

учета прихода и ухода работников, местных командировок 463

учета проведения экскурсий по выставкам 372

учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля 149

учета профилактических работ по охране труда, проверки знаний по охране труда 423

учета путевых листов 554

учета работников, совмещающих профессии 384

учета рабочего времени 402

учета рассылки документов 183

учета расчетов с организациями 292

учета расчетов с подотчетными лицами 292

учета реализации товаров, работ, услуг, облагаемых и не облагаемых налогом на добавленную стоимость 320

учета регистрации прибытия и выезда сотрудников и членов их семей, направленных в загранпредставительства и учреждения Российской Федерации, международные организации 463

учета сдачи и приемки оборудования после ремонта 520

учета сумм доходов и налога на доходы работников 320

учета уведомлений о включении лиц в список инсайдеров или исключении из него 133

учета ценных бумаг 292

учета экземпляров (копий) документов и носителей, содержащих информацию ограниченного доступа 183

учета, регистрации уведомлений, запросов и предоставления инсайдерской информации 134

ЗАДАНИЯ

государственные, муниципальные 198

проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля (надзора), в том числе без взаимодействия с объектом надзора 141

учебные 478

ЗАДОЛЖЕННОСТИ 303

ЗАКАЗЫ 175, 511

ЗАКОНЫ

субъектов Российской Федерации 1

федеральные 1

федеральные конституционные 1

ЗАКЛЮЧЕНИЯ

административных комиссий субъектов Российской Федерации, муниципальных образований 146

аудиторские 88, 286

к бизнес-планам 197

к договорам залога 98

к договорам, соглашениям, контрактам 12

к отчетам по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ) 407

к проектам годовых планов, государственных и муниципальных заданий 199

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний у Президента Российской Федерации, заседаний палат Федерального собрания Российской Федерации, заседаний Правительства Российской Федерации и его Президиума, заседаний представительных и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, заседаний органов местного самоуправления 18

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам контрольных, ревизионных органов организации	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности, а также их рабочих групп	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам научных, экспертных, методических, консультативных органов организации	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам общих собраний владельцев ценных бумаг, участников, пайщиков	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам публичных слушаний	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний структурных подразделений организации	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний трудовых коллективов организации	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний, сходов граждан	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам совещаний у руководителя организации	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам совещательных (коллегиальных), исполнительных органов организации	18

к Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, конституциям (уставам), законам субъектов Российской Федерации 1

касающиеся приобретения и выкупа размещенных ценных бумаг их эмитентом 111

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных, муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов 469

к проектам документов, подготовленных международными организациями 346

о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи 298

о качестве поступающих (отправляемых) материалов (сырья), продукции, оборудования 515

о научной экспертизе по формированию официальной статистической информации, разрабатываемые (утверждаемые) субъектом официального статистического учета 331

о научно-исследовательской работе по формированию официальной статистической информации, разрабатываемые (утверждаемые) субъектом официального статистического учета 331

о переоценке, определении амортизации, списании основных средств и нематериальных активов 323

о подготовке договоров о международном сотрудничестве 342

о пожарах 612

о причинах заболеваемости работников организаций 418

о проведении конкурсов на право получения грантов, субсидий 231

о производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве 425

о прохождении профессионального экзамена) о прохождении независимой оценки квалификации работников или лиц, претендующих на осуществление определенного вида трудовой деятельности 488

о разработке и изменении финансовых планов 252

о разработке учебных программ, планов, пособий 480

о разработке, применении цен, тарифов и их корректировке 237

о расследовании и учете профессиональных заболеваний 419

о рассмотрении и утверждении бухгалтерской (финансовой) отчетности 271

о совершенствовании документационного обеспечения управления 168

о соответствии (несоответствии) санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям условий деятельности, территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств 429

о фактах обращения в целях склонения государственных и муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений 470

о формировании фондов организации и их расходовании 256

об обеспечении защиты информации в организации 567

об обеспечении рабочих и служащих средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием 427

об обследовании жилищно-бытовых условий работников 645

об рассмотрении заявлений о несогласии с постановлениями аттестационных, квалификационных комиссий 486

по вопросам охраны объектов культурного наследия, природоохранных зон 535

по выполнению поручений (перечней поручений) и указаний государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления 16

по выполнению поручений (перечней поручений) и указаний Президента Российской Федерации, указаний Правительства Российской Федерации, иных государственных органов Российской Федерации, протокольных поручений палат Федерального Собрания Российской Федерации 15

по выполнению поручений руководства организации	17
по подтверждению правопреемства имущественных прав и обязанностей при реорганизации юридических лиц	83
по проведению правовой экспертизы локальных нормативных актов, их проектов и иных документов	13
по разработке и изменению проектов штатных расписаний	41
по разработке и рассмотрению проектов законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации	5
по разработке проектов муниципальных правовых актов	6
по разработке проектов правил, инструкций, регламентов, стандартов, порядков, положений, классификаторов, рекомендаций, кодексов (профессиональных, межведомственных, корпоративных)	9
по результатам экспертно-аналитических мероприятий, проводимых Счетной палатой Российской Федерации, контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	142
экспертные по сертификации продукции (работ, услуг)	63
проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля (надзора), в том числе без взаимодействия с объектом надзора	141

проверок соблюдения государственными и муниципальными служащими положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции 468

психофизиологических обследований работников 413

экспертное 631

экспертные по аккредитации 58

ЗАПИСИ

бесед о проведении встреч (переговоров) с представителями международных и иностранных организаций 348

поручений о поставке материалов (сырья), оборудования и другой продукции 511

ЗАПИСКИ

аналитические 337

пояснительные 5, 38, 269, 278, 461

ЗАПРОСЫ

административных комиссий субъектов Российской Федерации, муниципальных образований 146

депутатов представительных органов местного самоуправления 151

к копиям архивных справок, выданных по запросам пользователей 178

о проведении запроса котировок 221

об изготовлении сертификата ключа проверки электронной подписи, о приостановлении, возобновлении и аннулировании действия сертификата ключа проверки электронной подписи 572

парламентские 151

проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля (надзора) в том числе без взаимодействия с объектом надзора 141

Центрального банка Российской Федерации, организатора торговли о предоставлении инсайдерами информации о совершенных ими операциях 130

членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации; депутатов законодательных (представительных) органов субъектов Российской Федерации 151

являющиеся основанием для передачи списков инсайдеров организаторам торговли 128

ЗАЯВКИ

к договорам залога 98

на оказание услуг по добровольному подтверждению соответствия 65

на приобретение акций 113

на участие в закупке на поставку товаров, работ, услуг 228

на участие в запросе котировок 221

на участие в конкурсах на право получения грантов, субсидий 231

о выдаче, утрате удостоверений, пропусков, идентификационных карт 588

о допуске в служебные помещения в нерабочее время и выходные дни 592

о поставке материалов (сырья), оборудования и другой продукции 511

о потребности в научно-информационных материалах 362

о потребности в привлечении иностранных работников 377

о расходах на приобретение оборудования, производственного и жилого фонда 328

о ремонте транспортных средств 556

о содержании зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий в надлежащем техническом и санитарном состоянии 539

о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств 520

о финансовом обеспечении всех направлений деятельности 254

об обеспечении защиты информации в организации 567

об определении потребности организации в транспортных средствах 558

об организации и проведении практики и стажировки обучающихся 497

об организации приема и пребывания иностранных и российских представителей 349

об оснащении рабочих мест оргтехникой 519

по использованию, обслуживанию и совершенствованию информационных систем и программного обеспечения 186

по оформлению и получению виз 354

по поступлениям в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации 251

по продаже движимого имущества 89

по рекламной деятельности организации 69

составленные в ходе проведения аукциона 220

составленные в ходе проведения конкурса 219

учета выдачи дел, документов во временное пользование 175

ЗАЯВЛЕНИЯ

административных комиссий субъектов Российской Федерации, муниципальных образований 146

граждан 154

для получения разрешения на размещение и (или) организацию обращения эмиссионных ценных бумаг российских эмитентов за пределами Российской Федерации 115

застрахованных лиц о выборе (замене) страховой медицинской организации 629

застрахованных лиц о выдаче дубликата полиса или переоформления полиса 629

исковые о порядке истребования имущества из чужого незаконного владения 79

к копиям архивных справок, выданных по запросам пользователей 178

к первичным статистическим данным отчитывающегося респондента 336

касающиеся приобретения более 30 процентов акций акционерного общества 110

касающиеся приобретения и выкупа размещенных ценных бумаг их эмитентом 111

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных, муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов 469

лиц, не принятых на работу 438

на подтверждение подлинности электронной подписи 576

о бронировании жилой площади 651

о вступлении в международные организации 340

о выдаче дубликатов документов к государственным, муниципальным и ведомственным наградам взамен утраченных 504

о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи 298

о дисциплинарных взысканиях 434

о допуске пользователей к архивным документам 174

о ежегодно оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением, дежурствах, не связанных с основной (профильной) деятельностью 434

о ликвидации организации 27

о медицинском и санаторно-курортном обслуживании работников 634

о направлении в командировку работников 434

о несогласии с постановлениями аттестационных, квалификационных комиссий 486

о переводе помещений в жилые и нежилые 536

о переводе работников на сокращенный рабочий день или сокращенную рабочую неделю 392

о передаче жилых помещений в собственность 648

о предоставлении жилья, в том числе по договорам социального найма 640

о приеме, переводе, перемещении, ротации, совмещении, совместительстве, увольнении, оплате труда, аттестации, повышении квалификации, присвоении классных чинов, разрядов, званий, поощрении, награждении, об изменении анкетно-биографических данных, отпусках по уходу за ребенком, отпусках без сохранения заработной платы 434

о прохождении независимой оценки квалификации работников или лиц, претендующих на осуществление определенного вида трудовой деятельности 488

о разногласиях по вопросам налогообложения, взимания налогов и сборов в бюджеты всех уровней 314

о разработке и регистрации символики организации 37

о разрешении трудовых споров, в том числе коллективных, с участием посредника 390

о реструктуризации задолженности по страховым взносам и налоговой задолженности 315

о служебных проверках 434

о фактах обращения в целях склонения государственных и муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений 470

об изготовлении сертификата ключа проверки электронной подписи, о приостановлении, возобновлении и аннулировании действия сертификата ключа проверки электронной подписи 572

об оплате дополнительных отпусков, предоставляемых работникам, совмещающим работу с получением образования 300

об оплате, размене, приеме-передаче векселей 112

об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, отсрочек уплаты или отказе в ней по налогам, сборам 304

по аккредитации 58

по выбору организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами 547

по лицензированию отдельных видов деятельности 54

по оформлению земельных участков в собственность 85

по результатам проверок, ревизий 148

претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в конкурсе и не прошедших конкурсный отбор 438

работников о выдаче документов, связанных с работой, и их копий 451

утвержденные в области аккредитации 59

ИЗВЕЩЕНИЯ

банков 277

к первичным статистическим данным отчитывающегося респондента 336

о закупках отдельными видами юридических лиц 223

о конкурсах на право получения грантов, субсидий 231

о проведении забастовки 391

о проведении запроса котировок 221

о проведении запроса предложений 222

об оплате за жилое помещение и коммунальные услуги 657

по подготовке и проведению заседаний коллегиальных органов организации, общих собраний владельцев ценных бумаг, участников (учредителей), пайщиков, съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, торжественных приемов, встреч 48

по поступлениям в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации 251

составленные в ходе проведения аукциона 220

составленные в ходе проведения конкурса 219

страхователей о регистрации (снятии с учета) во внебюджетных фондах 25

ИЗОБРАЖЕНИЯ 37, 63

ИЗМЕНЕНИЯ

в программах облигаций и условиях выпуска (дополнительного выпуска) облигаций в рамках программы облигаций 115

внесенные в документацию об аукционе, разъяснения положений, документации об аукционе 220

внесенные в конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной документации 219

к годовым планам, государственным, муниципальным заданиям 198

к федеральному плану статистических работ 198

к формам федерального статистического наблюдения 198

к штатным расписаниям организации 40

ИНДИКАТОРЫ нормативные 237

ИНСТРУКЦИИ

аудиторской деятельности 283

должностные работников 443

межведомственные, корпоративные 8

о порядке работы со сведениями конфиденциального характера 165

об обеспечении противопожарного, внутриобъектового, пропускного режимов организации 611

об обработке персональных данных 440

руководителя объектового звена Российской системы чрезвычайных ситуаций (РСЧС) 599

типовые должностные 442

эксплуатационно-технические 521

ИНТЕРВЬЮ

о взаимодействии со средствами массовой информации и общественностью 371

о маркетинговых исследованиях 68

ИНФОРМАЦИИ

к первичным статистическим данным отчитывающегося респондента 336

к приказам, распоряжениям по административно-хозяйственным вопросам 19

к приказам, распоряжениям по основной (профильной) деятельности 19

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний у Президента Российской Федерации, заседаний палат Федерального собрания Российской Федерации, заседаний Правительства Российской Федерации и его Президиума, заседаний представительных и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, заседаний органов местного самоуправления 18

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам контрольных, ревизионных органов организации 18

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности, а также их рабочих групп 18

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам научных, экспертных, методических, консультативных органов организации 18

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам общих собраний владельцев ценных бумаг, участников, пайщиков 18

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам публичных слушаний 18

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний структурных подразделений организации 18

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний трудовых коллективов организации 18

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний, сходов граждан 18

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам совещаний у руководителя организации 18

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам совещательных (коллегиальных), исполнительных органов организации 18

касающиеся приобретения более 30 процентов акций акционерного общества 110

касающиеся приобретения и выкупа размещенных ценных бумаг их эмитентов 111

комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию 623

о квотировании рабочих мест 374

о переводе работников на сокращенный рабочий день или сокращенную рабочую неделю 392

о повышении антитеррористической защищенности организации 597

о повышении квалификации, профессиональной переподготовке работников, о проведении независимой оценки квалификации 491

о подготовке и проведении выставок, ярмарок, презентаций 368

о реализации (выполнении) стратегий, концепций развития 206

о результатах приватизации федерального имущества, имущества субъектов Российской Федерации, муниципального имущества 78

о соблюдении дисциплины труда 383

о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан 153

о ходе реализации государственных программ Российской Федерации, государственных программ субъекта Российской Федерации, муниципальных программ 208

по вопросам охраны объектов культурного наследия, природоохранных зон 535

по исполнению законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных правовых актов 7

по рекламной деятельности организации 69

подготовленные для размещения в средствах массовой информации 360

подготовленные для размещения на сайте организации в сети "Интернет" 359

реестра владельцев ценных бумаг 120

КАЛЬКУЛЯЦИИ 237

КАРТОТЕКИ

учета материалов справочно-информационного фонда, библиотеки организации 366

КАРТОЧКИ

бухгалтерского (бюджетного) учета 276

индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов 309

личные работников, в том числе государственных и работников организации 444

об открытии, закрытии, переоформлении расчетных, текущих, корреспондентских, соответствующих лицевых счетов 258

по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе 458

регистрации жильцов (домовые, поквартирные) 652

учета бланков трудовых книжек и вкладыша в нее 463

учета выдачи служебных заграничных паспортов 463

учета выдачи справок о заработной плате, стаже, месте работы 463

учета движения трудовых книжек и вкладышей в них 463

учета доходов акционеров 113

учета лиц, подлежащих воинскому учету 463

учета личных дел, личных карточек, трудовых договоров (служебных контрактов) 463

учета материальных ценностей и иного имущества 329

учета материальных ценностей 526

учета наличия, движения и состояния оружия, патронов и специальных средств 582

учета основных средств (зданий, сооружений), обязательств 329

учета отпусков 463

учета приема, перевода на другую работу (перемещения), увольнения работников 463

учета прихода и ухода работников, местных командировок 463

учета реализации товаров, работ, услуг, облагаемых и не облагаемых налогом на добавленную стоимость 320

учета регистрации прибытия и выезда сотрудников и членов их семей, направленных в загранпредставительства и учреждения Российской Федерации, международные организации 463

учета сумм доходов и налога на доходы работников 320

КАРТОЧКИ-СПРАВКИ

по заработной плате 296

КАРТЫ

дорожные 193

лимитно-заборные 526

специальной оценки условий труда на конкретные рабочие места 407

КАТАЛОГИ

учета материалов справочно-информационного фонда, библиотеки организации 366

КВИТАНЦИИ

об учете прихода, расхода, наличия остатков материалов (сырья), продукции, оборудования на складах, базах 526

связанные с первичными банковскими и финансовыми документами 277

КЛАССИФИКАТОРЫ

межведомственные, корпоративные 8

КЛАССИФИКАЦИЯ

бюджетная Российской Федерации 241

КНИГИ

алфавитные хозяйств 330

бухгалтерского (бюджетного) учета 276

главные бухгалтерского (бюджетного) учета 276

кассовые 277

отзывов о выставках, ярмарках 370

похозяйственные 330

почета организации 507

регистрации (учета выдачи) удостоверений, пропусков, идентификационных карт 589

регистрации выдачи свидетельств об аккредитации 62

регистрации жильцов (домовые, поквартирные) 652

регистрации листков нетрудоспособности 619

учета бланков трудовых книжек и вкладыша в нее 463

учета выдачи выписок из реестра владельцев ценных бумаг 125

учета выдачи служебных заграничных паспортов 463

учета выдачи справок о заработной плате, стаже, месте работы 463

учета государственных и муниципальных служащих для получения единовременной субсидии на приобретение жилья 644

учета движения трудовых книжек и вкладышей в них 463

учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения 318

учета и выдачи печатей, штампов 163

учета и списания тары 529

учета имущества гражданской обороны 610

учета инструктажа по охране труда (вводного и на рабочем месте) 423

учета лиц, подлежащих воинскому учету 463

учета личных дел, личных карточек, трудовых договоров (служебных контрактов) 463

учета несчастных случаев на производстве, учета аварий 424

учета опечатывания помещений, приема-сдачи дежурств и ключей 586

учета отпусков 463

учета поступления и выбытия документов архива 171

учета приема, перевода на другую работу (перемещения), увольнения работников 463

учета прихода и ухода работников, местных командировок 463

учета профилактических работ по охране труда, проверки знаний по охране труда 423

учета работников, нуждающихся в служебном жилом помещении 646

учета распоряжений на отпуск товаров и продукции со складов 528

учета регистрации прибытия и выезда сотрудников и членов их семей 463

КНИЖКИ

трудовые 449, 450

КОДЕКСЫ

аудиторской деятельности 283

межведомственные, корпоративные 8

профессиональной этики 460

КОНТРАКТЫ

аренды (субаренды), безвозмездного пользования имуществом 94

государственные, муниципальные на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд 224

между хозяйствующими субъектами, поставщиками и заказчиками, органами власти и хозяйствующими субъектами по повышению, снижению или поддержанию цен (тарифов) 238

не указанные в отдельных статьях Перечня 11

о закупках отдельными видами юридических лиц 225

об обучении, стажировке иностранных специалистов в Российской Федерации и российских специалистов за рубежом 353

оказания аудиторских услуг 285

служебные 435

КОНЦЕПЦИИ

по формированию официальной статистической информации, разрабатываемые (утверждаемые) субъектом официального статистического учета 331

развития Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, отрасли, организации 190

КОНСТИТУЦИИ

Российской Федерации 1

субъектов Российской Федерации 1

КОПИИ

актов проверок по лицензированию отдельных видов деятельности 54

архивных справок, выданных по запросам пользователей 178

доверенностей на участие в общем собрании владельцев ценных бумаг участников (учредителей), пайщиков 106

документов к ходатайствам по делам, рассматриваемым в судебном порядке, третейскими судами 143

документов о трудовой деятельности 438

документов по делам, рассматриваемым в судебном порядке, третейскими судами 143

документов, удостоверяющих личность 438

жалоб по делам, рассматриваемым в судебном порядке, третейскими судами 143

заявлений по делам, рассматриваемым в судебном порядке, третейскими судами 143

исковых заявлений по делам, рассматриваемым в судебном порядке, третейскими судами 143

лицензий 54

лицензий по аккредитации 58

мировых соглашений 144

отчета оценщика, касающиеся приобретения более 30 процентов акций акционерного общества 110

отчетов о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи 298

постановлений по лицензированию отдельных видов деятельности 54

предписаний по лицензированию отдельных видов деятельности 54

протоколов по лицензированию отдельных видов деятельности 54

решений третейских судов по делам, рассматриваемым в судебном порядке, третейскими судами 143

судебных актов по делам, рассматриваемым в судебном порядке, третейскими судами 143

уведомлений по лицензированию отдельных видов деятельности 54

уставов, положений, договоров (соглашений) об учреждении международных организаций (объединений), участником которых является организация 339

учредительных документов по аккредитации 58

ходатайств по делам, рассматриваемым в судебном порядке, третейскими судами 143

КОРЕШКИ

денежных чековых книжек 277

к пропускам на вывоз товаров и материалов со складов 531

пропусков в служебные здания и на вынос материальных ценностей 591

ЛИМИТЫ

бюджетных обязательств 244

заправочные о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей 559

о расходах на приобретение оборудования, производственного и жилого фонда 328

ЛИСТКИ

исправлений к сопроводительной ведомости по персонифицированному учету работников 620

нетрудоспособности 618

по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе 458

ЛИСТЫ

заправочные о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей 559

исполнительные по удержаниям из заработной платы 299

наградные о представлении к награждению государственными, муниципальными и ведомственными наградами, присвоении почетных званий, присуждении премий 500

подписные 113

подтверждения по акционированию 113

проверочные проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля (надзора), в том числе без взаимодействия с объектом надзора 141

расчетные на выдачу заработной платы, пособий, гонораров, материальной помощи и других выплат 295

собеседования 448

согласования по разработке и рассмотрению проектов законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации 5

стажировочные водителей 448

фондов архива 171

ЛИЦЕНЗИИ 55

МАТЕРИАЛЫ доказательные 63, 65

МЕМОРАНДУМЫ 343

МЕТОДИКИ

по формированию официальной статистической информации, разрабатываемые (утверждаемые) субъектом официального статистического учета 331

МОНИТОРИНГ 68

НАКЛАДНЫЕ 518

НАПРАВЛЕНИЯ для участия во временном трудоустройстве 375

НАРЯДЫ

допуски 415

об оснащении рабочих мест оргтехникой 519

НОМЕНКЛАТУРЫ

дел организации 157

должностей 43

примерные 156

типовые 156

НОРМАТИВЫ

складских запасов 524

численности 397

НОРМЫ

времени 397

выработки 397

естественной убыли, отходов продуктов 530

обеспечения средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием 426

обслуживания 397

труда 393, 397

ОБЗОРЫ

аналитические об основной (профильной) деятельности, представляемые в органы государственной власти, органы местного самоуправления 46

информационно-аналитические 361

конъюнктурные 195

о рассмотрении обращений граждан 152

о реализации решений международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч	23
по выполнению поручений (перечней поручений) и указаний государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления	16
по выполнению поручений (перечней поручений) и указаний Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иных государственных органов Российской Федерации, протокольных поручений палат Федерального Собрания Российской Федерации	15
по исполнению законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных правовых актов	7
по истории организации и ее подразделений	51
содержащие административные данные федерального органа государственной власти, иного федерального государственного органа, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, иного государственного органа субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, государственной организации, а также иной организации	337
содержащие официальную статистическую информацию, сформированную субъектом официального статистического учета в соответствии с официальной статистической методологией	334
структурных подразделений по основной (профильной) деятельности	47

финансово-экономические 195

ОБОСНОВАНИЯ

к бизнес-планам 197

о подготовке договоров о международном сотрудничестве 342

о разработке и изменении финансовых планов 252

о разработке, применении цен, тарифов и их корректировке 237

о совершенствовании деятельности аппарата управления 67

о совершенствовании документационного обеспечения управления 168

о состоянии и мерах по улучшению охраны труда 409

по выполнению поручений (перечней поручений) и указаний государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления 16

по выполнению поручений (перечней поручений) и указаний Президента Российской Федерации, указаний Правительства Российской Федерации, иных государственных органов Российской Федерации, протокольных поручений палат Федерального Собрания Российской Федерации 15

по разработке и рассмотрению проектов законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации 5

полученные и (или) составленные в ходе оказания аудиторских услуг 284

ОБРАЗЦЫ

подписей материально ответственных лиц 281

ОБРАЩЕНИЯ

граждан по результатам проверок, ревизий 148

граждан 154

депутатов представительных органов местного самоуправления 151

членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации; депутатов законодательных (представительных) органов субъектов Российской Федерации 151

ОБЪЯСНЕНИЯ

об административных правонарушениях 145

по расчету налоговой базы юридическими лицами за налоговый период 316

ОБЪЯСНИТЕЛЬНЫЕ ЗАПИСКИ 469, 470, 560

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА 167, 261, 266

ОПИСАНИЯ

о подготовке и проведении выставок, ярмарок, презентаций 368

о разработке и регистрации символики организации 37

ОПИСИ

дел организации 172

документов по аккредитации 58

документов по персонифицированному учету работников 620

инвентаризационные ликвидационных комиссий 322

инвентаризационные об инвентаризации активов, обязательств 321

ОПРЕДЕЛЕНИЯ 145, 146

ОРДЕРА

мемориальные 276

погрузочные 526

расходные на санаторно-курортные путевки 636

связанные с первичными банковскими и финансовыми документами 277

ОРИГИНАЛ-МАКЕТ 367

ОТЗЫВЫ

касающиеся приобретению и выкупу размещенных ценных бумаг их эмитентом 111

на проекты документов, подготовленных международными организациями 346

о подготовке и проведении выставок, ярмарок, презентаций 368

о разработке учебных программ, планов, пособий 480

об организации и проведении практики и стажировки обучающихся 497

по подготовке информационных изданий 367

по разработке проектов уставов, положений 35

ОТЧЕТНОСТЬ

бухгалтерская (финансовая) 268

бюджетная 269

консолидированная финансовая 275

финансовая не создающих группу организаций, составленная по международным стандартам финансовой отчетности 275

ОТЧЕТЫ

авансовые 277

бюджетные 269

годовые о работе структурных подразделений организации 215

государственных органов, органов местного самоуправления о выполнении планов информатизации 189

индивидуальные работников 216

информационно-аналитические 361

касающиеся приобретения и выкупа размещенных ценных бумаг их эмитентом 111

накладные 277

независимых оценщиков об оценочной стоимости имущества организации 324

о выполнении годовых планов, государственных и муниципальных заданий 211

о выполнении договоров (соглашений) о предоставлении грантов, субсидий 262

о выполнении коллективных договоров 387

о выполнении планов повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников 483

о выполнении планов финансово-хозяйственной деятельности организации 272

о выполнении поручений руководства организации 17

о выполнении приказов, распоряжений 21

о повышении антитеррористической защищенности организации 597

о повышении квалификации, профессиональной переподготовке работников, о проведении независимой оценки квалификации 491

о подготовке и проведении выставок, ярмарок, презентаций 368

о приватизации государственного, муниципального имущества 77

о принятии предложения касающиеся приобретения более 30 процентов акций акционерного общества	110
о проведении встреч (переговоров) с представителями международных и иностранных организаций	348
о проведении и подведении итогов конкурсов, смотров, соревнований (профессионального мастерства, творческих, научных, общественных, спортивных)	50
о проведении конкурсов на право получения грантов, субсидий	231
о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности	282
о производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве	425
о реализации (выполнении) перспективных планов, планов мероприятий ("дорожных карт")	210
о реализации планов, программ международного сотрудничества	345
о реализации решений международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч	23
о результатах приватизации федерального имущества, имущества субъектов Российской Федерации, муниципального имущества	78

о складском хранении материальных ценностей 527

о соблюдении кодексов профессиональной этики 461

о состоянии лицевых счетов с приложением платежных документов 250

о финансовых результатах 268

о ходе реализации и оценке эффективности государственных программ Российской Федерации, государственных программ субъекта Российской Федерации, муниципальных программ 207

о целевом использовании средств 268

об исполнении государственных, муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг 214

об исполнении смет 273

об использовании, уничтожении бланков строгой отчетности 162

об итогах выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг 115

об итогах социально-экономического развития Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, организации 209

об обеспечении защиты информации в организации 567

об обеспечении противопожарного, внутриобъектового, пропускного режимов организации 611

об объеме документооборота в организации 169

об организации и проведении практики и стажировки обучающихся 497

об организации и результатах контроля исполнения документов 159

об организации работы по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций 601

об остатках, поступлении и расходовании материалов (сырья), продукции, оборудования 517

об оценке имущества организации-должника, имущества, обращенного в собственность государства, и иного изъятого имущества 76

об оценке объекта приватизации государственного, муниципального имущества 77

оперативные о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей 559

оперативные о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей 559

оперативные статистические, содержащие показатели о результатах деятельности организации по направлениям деятельности организации 338

первичные статистические о деятельности респондента, представляемые субъекту официального статистического учета 335

периодических медицинских осмотров 634

по аккредитации 58

по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе 457

по вопросам благотворительной деятельности 265

по кассовым планам 249

по проведению специальной оценки условий труда 407

по результатам экспертно-аналитических мероприятий, проводимых Счетной палатой Российской Федерации, контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований 142

по субсидиям, субвенциям, полученным из бюджетов 274

представителей организации об участии в работе международных организаций (конгрессов, сессий, пленумов, форумов) 347

проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля (надзора), в том числе без взаимодействия с объектом надзора 141

работников о командировках 452

руководителей организаций о деятельности федеральных государственных унитарных предприятий и представителей интересов Российской Федерации в органах управления открытых акционерных обществ, государственных унитарных предприятий субъектов Российской Федерации, муниципальных унитарных предприятий 213

удостоверяющего центра о подтверждении или невозможности подтверждения подлинности электронной подписи 576

филиалов, представительств, дочерних организаций 212

финансовые оперативные 260

эмитента 116

ПАМЯТКИ 466

ПАСПОРТА

архивов 171

безопасности 594, 595, 596

зданий, сооружений 532

кадастровые 533

по оформлению земельных участков в собственность 85

сделок 102

технические 94, 533, 536

транспортных средств 548

шасси транспортных средств 548

ПЕРЕВОДЫ 363

ПЕРЕПИСКА

административных комиссий субъектов Российской Федерации, муниципальных образований	146
к договорам залога	98
к договорам страхования здании, строении, сооружении, помещении, земельных участков	537
к договорам, соглашениям, контрактам	12
к копиям архивных справок, выданных по запросам пользователей	178
к планам, стратегиям, программам, полученным и (или) составленным в ходе оказания аудиторских услуг	284
комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию	623
о бронировании жилой площади	651
о взаимных расчетах и перерасчетах	264
о взаимодействии со средствами массовой информации и общественностью	371
о выдаче, утрате удостоверений, пропусков, идентификационных карт	588

о выплате заработной платы 297

о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи 298

о выполнении предписаний, представлений, предупреждения, предостережения, заключений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля 150

о выполнении приказов, распоряжений 21

о дебиторской и кредиторской задолженности 266

о деятельности объектового звена Российской системы чрезвычайных ситуаций (РСЧС) 600

о дополнении, изменении тарифно-квалификационных справочников, ставок, окладов (должностных окладов), тарифных сеток и тарифных коэффициентов 399

о допуске в служебные помещения в нерабочее время и выходные дни 592

о допуске пользователей к архивным документам 174

о заключении коллективного договора 388

о медицинском и санаторно-курортном обслуживании работников 634

о мерах по предупреждению чрезвычайных ситуаций 604

о награждении работников, присвоении почетных званий, присуждении премий 508

о наложенных на организацию взысканиях, штрафах 288

о нарушении правил пересылки документов 161

о начислении (выплате) дивидендов (доходов) по ценным бумагам и иных выплат 123

о начисленных и перечисленных суммах налогов в бюджеты всех уровней, задолженности по ним 303

о недостачах, присвоениях, растратах 287

о повышении антитеррористической защищенности организации 597

о подготовке договоров о международном сотрудничестве 342

о подготовке зданий, строений, сооружений к зиме и предупредительных мерах от стихийных бедствий 543

о подготовке и проведении выставок, ярмарок, презентаций 368

о пожарах 612

о порядке истребования имущества из чужого незаконного владения 79

о потребности в научно-информационных материалах 362

о потребности в привлечении иностранных работников и объемах квот на выдачу иностранным гражданам приглашений на въезд в Российскую Федерацию 378

о предоставлении мест в гостиницах 327

о приеме на баланс, сдаче, списании материальных ценностей (движимого имущества) 326

о применении дисциплинарных взысканий 454

о приобретении канцелярских принадлежностей, железнодорожных и авиабилетов, оплате услуг средств связи и других административно-хозяйственных расходах 327

о приобретении противопожарного оборудования и инвентаря 615

о проведении конкурсов на получение грантов, субсидий 232

о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности 282

о развитии средств связи и их эксплуатации 564

о разделе долевой совместной собственности юридических лиц 82

о разногласиях по вопросам налогообложения, взимания налогов и сборов в бюджеты всех уровней 314

о разработке и изменении финансовых планов 252

о расследовании и учете профессиональных заболеваний 419

о расследовании чрезвычайных происшествий при охране зданий, перевозке ценностей 587

о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей 559

о реализации решений международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч 23

о ремонте транспортных средств 556

о реструктуризации задолженности по страховым взносам и налоговой задолженности 315

о складском хранении материальных ценностей 527

о соблюдении дисциплины труда 383

о соблюдении финансовой дисциплины 255

о совершенствовании документационного обеспечения управления 168

о содержании зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий в надлежащем техническом и санитарном состоянии 539

о соответствии/несоответствии санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям условий деятельности, территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств 429

о состоянии и мерах по улучшению охраны труда 409

о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств 520

о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан 153

о техническом состоянии и списании транспортных средств 555

о финансовом обеспечении всех направлений деятельности 254

о ходе реализации государственных программ Российской Федерации, государственных программ субъекта Российской Федерации, муниципальных программ 208

об изготовлении сертификата ключа проверки электронной подписи, о приостановлении, возобновлении и аннулировании действия сертификата ключа проверки электронной подписи 572

об обеспечении защиты информации в организации 567

об обеспечении противопожарного, внутриобъектового, пропускного режимов организации 611

об обеспечении рабочих и служащих средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием 427

об обучении работников по охране труда 421

об обучении, стажировке иностранных специалистов в Российской Федерации и российских специалистов за рубежом 352

об оказании коммунальных услуг организации 542

об оплате дополнительных отпусков, предоставляемых работникам, совмещающим работу с получением образования 300

об определении потребности организации в транспортных средствах 558

об организации и внедрении автоматизированных систем учета и отчетности 291

об организации приема и пребывания иностранных и российских представителей 349

об организации работы по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций 601

об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, отсрочек уплаты или отказе в ней по налогам, сборам 304

об оснащении рабочих мест оргтехникой 519

об открытии, закрытии, состоянии, оплате текущих, расчетных, бюджетных счетов, о проведении денежно-расчетных операций 257

об оформлении разрешений на право хранения и ношения оружия 583

об установлении размера заработной платы, денежного содержания, начислении премий 406

периодических медицинских осмотрах 635

по аккредитации 58

по аттестации, повышению квалификации и профессиональной переподготовке работников, по проведению независимой оценке квалификации 499

по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе 457

по вопросам благотворительной деятельности 265

по вопросам бухгалтерского учета, бюджетного учета 289

по вопросам государственного социального страхования 638

по вопросам делопроизводства и архивного дела 181

по вопросам материально-технического обеспечения деятельности 523

по вопросам международного сотрудничества 351

по вопросам оказания платных услуг 290

по вопросам охраны труда 430

по вопросам планирования 205

по вопросам приема, перевода на другую работу (перемещения), увольнения работников 455

по вопросам противодействия коррупции 474

по вопросам разъяснения порядка финансового обеспечения бюджетных инвестиций 263

по вопросам санитарного состояния и благоустройства придомовых территорий 656

по вопросам установления прав на движимое и недвижимое имущество 84

по вопросам ценообразования, применения и изменения тарифов 240

по вопросам эксплуатации зданий, строений, сооружений, помещений и земельных участков 545

по выбору организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами 547

по выполнению поручений (перечней поручений) и указаний государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления 16

по выполнению поручений (перечней поручений) и указаний Президента Российской Федерации, указаний Правительства Российской Федерации, иных государственных органов Российской Федерации, протокольных поручений палат Федерального Собрания Российской Федерации	15
по земельным вопросам	86
по использованию, обслуживанию и совершенствованию информационных систем и программного обеспечения	186
по лизингу имущества организации	97
по лицензированию отдельных видов деятельности	54
по назначению на должности, заключению служебных контрактов с государственными и муниципальными служащими	456
по основной (профильной) деятельности, не указанная в отдельных статьях Перечня	70
по осуществлению закупок для нужд организации	229
по подготовке и проведению заседаний коллегиальных органов организации, общих собраний владельцев ценных бумаг, участников (учредителей), пайщиков, съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, торжественных приемов, встреч	48
по применению правил, инструкций, регламентов, стандартов, порядков, положений, классификаторов, рекомендаций	10

по проведению правовой экспертизы локальных нормативных актов, их проектов и иных документов 13

по проверке выполнения условий коллективного договора 389

по продаже движимого имущества 89

по разработке и изменению проектов штатных расписаний 41

по разработке проектов правил, инструкций, регламентов, стандартов, порядков, положений, классификаторов, рекомендаций, кодексов (профессиональных, межведомственных, корпоративных) 9

по разработке проектов прогнозов, стратегий, концепций развития, государственных, муниципальных программ 192

по разработке проектов уставов, положений 35

по рассмотрению обращений (заявлений, жалоб) по результатам проверок, ревизий 148

по рассмотрению обращений граждан 154

по рассмотрению парламентских запросов, обращений (запросов) членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации; депутатов законодательных (представительных) органов субъектов Российской Федерации; депутатов представительных органов местного самоуправления 151

по результатам проверок, ревизий организаций 147

по рекламной деятельности организации 69

по сертификации продукции (работ, услуг) 63

полученные и (или) составленные в ходе оформления и получению виз 354

связанная с применением дисциплинарных взысканий 454

связанные с первичными банковскими и финансовыми документами 277

со страховыми организациями по обязательному медицинскому страхованию 632

ПЕРЕЧНИ

видов лицензируемой деятельности 52

вредных, опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) 411

документов с указанием сроков хранения 155

должностей по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе 457

должностей по противодействию коррупции 465

информации о деятельности государственных органов, органов местного самоуправления, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 357

лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов 280

льгот по расчету налоговой базы юридическими лицами за налоговый период 316

мероприятий по улучшению условий и охраны труда 407

об отчуждении (изъятии) недвижимого имущества для государственных и муниципальных нужд 75

объектов (в том числе исключительных прав), не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса унитарного предприятия 74

паролей об обеспечении защиты информации в организации 567

по передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную или муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность или собственность субъекта Российской Федерации 73

подведомственных, подконтрольных организаций 39

поручений государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления 16

поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иных государственных органов Российской Федерации 15

профессий 379

работ с вредными, опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц, не достигших 18-летнего возраста, женщин 410

рабочих мест 407

сведений о порядке работы со сведениями конфиденциального характера 165

установленного и неустановленного компьютерного оборудования 522

ПЛАКАТЫ

по рекламной деятельности организации 69

ПЛАНЫ

бизнес-планы 197

ведения воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе 457

внешнего управления при продаже имущества должника 76

внешнего управления при продаже имущества, обращенного в собственность государства, и иного изъятого имущества 76

годовые 198

годовые кассовые 248

годовые работы структурных подразделений организации 202

годовые финансовые планы по доходам и расходам организации 247

движимого имущества 94

действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций 603

деятельности объектового звена Российской системы чрезвычайных ситуаций (РСЧС) 600

индивидуальные работников 203

информатизации 185

кадастровые движимого имущества 94

кадастровые недвижимого имущества 94

кассовые 248

международного сотрудничества 344

мероприятий ("дорожные карты") 193

мероприятий по отдельным направлениям деятельности организации 200

мероприятий по результатам проверок, ревизий организаций 147

недвижимого имущества 94

о взаимодействии со средствами массовой информации и общественностью 371

о переводе помещений в жилые и нежилые 536

о проведении занятий, консультаций, итоговой аттестации 495

о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности 282

о совершенствовании документационного обеспечения управления 168

об обучении, стажировке иностранных специалистов в Российской Федерации и российских специалистов за рубежом 352

об организации и проведении практики и стажировки обучающихся 497

об организации работы по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций 601

обеспечения противопожарного, внутриобъектового, пропускного режимов организации 611

оперативные работы организации 201

оповещения граждан по сигналам оповещения гражданской обороны, при получении информации о чрезвычайной ситуации 605

оповещения граждан, пребывающих в запасе, при объявлении мобилизации 616

организации приема и пребывания иностранных и российских представителей 349

организации 196

перспективные 193

по оформлению земельных участков в собственность 85

по результатам проверок, ревизий организаций 147

повышения антитеррористической защищенности организации 597

повышения защищенности критически важных объектов 593

повышения квалификации работников и профессиональной переподготовки работников 482

подготовки и приведения в готовность нештатных формирований гражданской обороны 602

полученные и (или) составленные в ходе оказания аудиторских услуг 284

проведения встреч об организации приема и пребывания иностранных и российских представителей 349

прогнозные приватизации государственного и муниципального имущества 71

противодействия коррупции 464

профессиональной переподготовки работников 482

рабочие счетов бухгалтерского учета 267

размещения организации 534

размещения экспонатов при подготовке и проведении выставок, ярмарок, презентаций 368

сводные 247

социально-экономического развития муниципального образования, организации 196

счетов (бухгалтерского учета) 267

тематико-экспозиционные выставок, ярмарок, презентаций 368

технические планы движимого имущества 94

технические планы недвижимого имущества 94

технические учета объектов недвижимого имущества 533

учебные 478

федеральные статистических работ 333

финансово-хозяйственной деятельности 243

финансовые по доходам и расходам организации 247

ПЛАНЫ-ГРАФИКИ 218

периодических медицинских осмотров 635

ПЛАНЫ-ПРОСПЕКТЫ

по подготовке информационных изданий 367

ПЛАНЫ-СХЕМЫ

эвакуации из здания при чрезвычайных ситуациях 606

ПОВЕСТКИ

заседаний коллегиальных органов организации, общих собраний владельцев ценных бумаг, участников (учредителей), пайщиков, съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, торжественных приемов, встреч 49

по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе 458

ПОДБОРКИ

публикаций в средствах массовой информации по истории организации и ее подразделений 51

ПОЛИСЫ

к договорам страхования зданий, строений, сооружений, помещений, земельных участков 537

ПОЛОЖЕНИЯ

аудиторской деятельности 283

корпоративные 8

межведомственные 8

о деятельности саморегулируемых организаций 30

о дисциплине 380

о жилищной комиссии, общественной жилищной комиссии 639

организации 28

о закупках отдельными видами юридических лиц 223

о закупках товаров, работ, услуг 217

о комиссиях по осуществлению закупок товаров, работ, услуг 217

о контрактной службе 217

о контрактных управляющих 217

о лицензировании отдельных видов деятельности 53

о порядке работы со сведениями конфиденциального характера 165

о проведении и подведении итогов конкурсов, смотров, соревнований (профессионального мастерства, творческих, научных, общественных, спортивных) 50

о совещательных, исполнительных, контрольных, научных, экспертных, методических, консультативных органах организации: 34

о структурных подразделениях, филиалах и представительствах организации 33

о формировании фондов организации и их расходовании 256

об обработке персональных данных 440

об оплате труда и премировании работников 294

об экспертных советах, конкурсных комиссиях по грантам 230

по противодействию коррупции 465

по формированию официальной статистической информации, разрабатываемые (утверждаемые) субъектом официального статистического учета 331

руководителя объектового звена Российской системы чрезвычайных ситуаций (РСЧС) 599

ПОРУЧЕНИЯ

государственных органов субъектов Российской Федерации 16

иных государственных органов Российской Федерации 15

о поставке материалов (сырья), оборудования и другой продукции 511

о разработке и изменении финансовых планов 252

органов местного самоуправления 16

по голосованию представителям акционерных обществ в органах управления дочерних и зависимых обществ 105

Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иных государственных органов Российской Федерации 15

протокольные палат Федерального Собрания Российской Федерации 15

руководства организации 17

ПОРЯДКИ

аудиторской деятельности 283

межведомственные, корпоративные 8

о диагностике (экспертизе) профессиональной пригодности работников 412

по противодействию коррупции 465

подготовки и размещения информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 358

руководителя объектового звена Российской системы чрезвычайных ситуаций (РСЧС) 599

ПОСОБИЯ

учебно-методические по повышению квалификации и профессиональной переподготовке 479

ПОСТАНОВЛЕНИЯ

административных комиссий субъектов Российской Федерации, муниципальных образований 146

аттестационных, квалификационных комиссий 485

выемки дел, документов	176
заседаний у Президента Российской Федерации, палат Федерального собрания Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и его Президиума, представительных и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления	18
иных государственных органов Российской Федерации	2
к законам субъектов Российской Федерации	1
к конституциям (уставам) субъектов Российской Федерации	1
к федеральным конституционным законам	1
контрольных, ревизионных органов организации	18
межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности, а также их рабочих групп	18
международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч	22
муниципальные	4
международных организаций, участником которых является организация	343

научных, экспертных, методических, консультативных органов организации 18

о занесении на Доску почета 506

о представлении к награждению государственными, муниципальными и ведомственными наградами, присвоении почетных званий, присуждении премий 500

о разногласиях по вопросам налогообложения, взимания налогов и сборов в бюджеты всех уровней 314

об административных правонарушениях 145

об отчуждении (изъятии) недвижимого имущества для государственных и муниципальных нужд 75

общих собраний владельцев ценных бумаг, участников, пайщиков 18

по лицензированию отдельных видов деятельности (копии) 54

по оформлению земельных участков в собственность 85

Правительства Российской Федерации 2

проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля (надзора), в том числе без взаимодействия с объектом надзора 141

публичных слушаний 18

собраний, сходов граждан 18

собраний структурных подразделений организации 18

собраний трудовых коллективов организации 18

совещаний у руководителя организации 18

совещательных (коллегиальных), исполнительных органов организации 18

субъектов Российской Федерации 3

федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов Российской Федерации 2

ПОЯСНЕНИЯ 141, 468

ПРАВИЛА

аудиторской деятельности 283

внутреннего контроля по предотвращению, выявлению и пресечению неправомерного использования инсайдерской информации и (или) манипулирования рынком 132

внутреннего трудового распорядка организации 381

о деятельности саморегулируемых организаций 30

межведомственные, корпоративные 8

охраны конфиденциальности и контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации о противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком 132

погрузки и разгрузки транспортных средств, контейнеров 549

ПРАЙС-ЛИСТЫ

на товары, работы и услуги 234

ПРЕДЛОЖЕНИЯ

акционерных обществ 72

граждан 72, 154

добровольные, касающиеся приобретения более 30 процентов акций акционерного общества 110

юридических лиц 72

к повестке дня заседаний коллегиальных органов организации, общих собраний владельцев ценных бумаг, участников (учредителей), пайщиков, съездов, к проектам правил, инструкций, регламентов, стандартов, порядков, положений, классификаторов, рекомендаций, кодексов (профессиональных, межведомственных, корпоративных) 9

конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, торжественных приемов, встреч 48

конкурирующие, касающиеся приобретения более 30 процентов акций акционерного общества 110

о взаимодействии со средствами массовой информации и общественностью 371

о подготовке договоров о международном сотрудничестве 342

о приватизации имущества 72

о проведении забастовки 391

о разработке норм выработки и расценок 398

о совершенствовании деятельности аппарата управления 67

о состоянии и мерах по улучшению охраны труда 409

обществ с ограниченной ответственностью 72

обязательные, касающиеся приобретения более 30 процентов акций акционерного общества 110

органов государственной власти субъектов Российской Федерации 72

органов местного самоуправления 72

по выполнению поручений (перечней поручений) и указаний Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иных государственных органов Российской Федерации	15
по выполнению протокольных поручений палат Федерального Собрания Российской Федерации	15
по разработке и изменению штатных расписаний	41
по разработке и рассмотрению проектов законов, и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации	5
по разработке проектов муниципальных правовых актов	6
по разработке проектов правил, инструкций, регламентов, стандартов, порядков, положений, классификаторов, рекомендаций, кодексов (профессиональных, межведомственных, корпоративных)	9
по разработке проектов уставов, положений	35
субъектов Российской Федерации о потребности в привлечении иностранных работников, в том числе увеличении (уменьшении) размера потребности в привлечении иностранных работников	376

федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, федеральных государственных унитарных предприятий, а также акционерных обществ, акции которых находятся в федеральной собственности, и обществ с ограниченной ответственностью, доля в уставных капиталах которых находится в федеральной собственности, иных юридических лиц и граждан, о приватизации имущества 72

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЯ

проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля (надзора), в том числе без взаимодействия с объектом надзора 141

ПРЕДПИСАНИЯ

о порядке истребования имущества из чужого незаконного владения 79

касающиеся приобретения более 30 процентов акций акционерного общества 110

органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля 150

по лицензированию отдельных видов деятельности (копии) 54

по результатам проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля (надзора), в том числе без взаимодействия с объектом надзора 141

Центрального банка Российской Федерации, организатора торговли о предоставлении инсайдерами информации о совершенных ими операциях 130

ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

о занесении на Доску почета 506

о начислении стипендий обучающимся работникам 496

о представлении к награждению государственными, муниципальными и ведомственными наградами, присвоении почетных званий, присуждении премий 500

по аккредитации 58

по назначению на должности, заключению служебных контрактов с государственными и муниципальными служащими 456

по результатам проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля (надзора), в том числе без взаимодействия с объектом надзора 141

по формированию кадрового резерва организации 439

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЯ

проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля (надзора), в том числе без взаимодействия с объектом надзора 141

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ

об административных правонарушениях 145

проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля (надзора), в том числе без взаимодействия с объектом надзора 141

работников работодателем 436

ПРЕЗЕНТАЦИИ 371

ПРЕЙСКУРАНТЫ

на товары, работы и услуги 234

ПРЕСС-РЕЛИЗЫ 360, 371

ПРЕТЕНЗИИ

граждан 154

ПРИГЛАШЕНИЯ

о проведении запроса предложений 222

об организации приема и пребывания иностранных и российских представителей 349

по подготовке и проведению заседаний коллегиальных органов организации, общих собраний владельцев ценных бумаг, участников (учредителей), пайщиков, съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, торжественных приемов, встреч 48

ПРИКАЗЫ

муниципальные 4

о занесении на Доску почета 506

по административно-хозяйственным вопросам 19

по лицензированию отдельных видов деятельности 54

по личному составу 434

по основной (профильной) деятельности 19

субъектов Российской Федерации 3

устанавливающие порядок доступа к инсайдерской информации, правила охраны ее конфиденциальности и контроля за соблюдением требований законодательства о противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком, правила внутреннего контроля по предотвращению, выявлению и пресечению неправомерного использования инсайдерской информации и (или) манипулирования рынком 132

федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов Российской Федерации 2

ПРИЛОЖЕНИЯ

к актам приема-передачи, составленные при смене руководителя организации, должностных, ответственных и материально ответственных лиц организации 44

к бухгалтерским балансам 268

к бухгалтерской (финансовой) отчетности 268

к выпискам из лицевых счетов 250

к лицензиям 55

к отчетам о финансовых результатах 268

к отчетам о целевом использовании средств 268

к свидетельству о квалификации 488

к сопроводительной ведомости по персонифицированному учету работников 620

ПРОГНОЗЫ

развития Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, отрасли, организации 190

ПРОГРАММЫ

государственные Российской Федерации 191

государственные субъекта Российской Федерации 191

заседаний коллегиальных органов организации, общих собраний владельцев ценных бумаг, участников (учредителей), пайщиков, съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, торжественных приемов, встреч 49

комплексные о мерах социальной защиты населения 617

международного сотрудничества 344

муниципальные 191

о проведении и подведении итогов конкурсов, смотров, соревнований (профессионального мастерства, творческих, научных, общественных, спортивных) 50

об обучении работников по охране труда 421

об обучении, стажировке иностранных специалистов в Российской Федерации и российских специалистов за рубежом 352

об организации и проведении практики и стажировки обучающихся 497

об организации приема и пребывания иностранных и российских представителей 349

облигаций 115

повышения квалификации 477

полученные и (или) составленные в ходе оказания аудиторских услуг 284

приватизации государственного и муниципального имущества 71

профессиональной переподготовки 477

статистического наблюдения, разрабатываемые (утверждаемые) субъектом официального статистического учета 331

типовые дополнительные профессиональные 476

годовых планов 199

ПРОЕКТЫ

государственных и муниципальных заданий 199

законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации 5

законов, иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации 5

документов к заседаниям органов местного самоуправления 18

документам к заседаниям представительных и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации 18

документов к заседаниям палат Федерального собрания Российской Федерации 18

документов к заседаниям Правительства Российской Федерации и его Президиума 18

документов к заседаниям у Президента Российской Федерации	18
документов контрольных, ревизионных органов организации	18
документов межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности, а также их рабочих групп	18
документов научных, экспертных, методических, консультативных органов организации	18
документов о переводе помещений в жилые и нежилые	536
документов о подготовке договоров о международном сотрудничестве	342
документов о разработке учебных программ, планов, пособий	480
документов общих собраний владельцев ценных бумаг, участников, пайщиков	18
документов публичных слушаний	18
документов собраний, сходов граждан	18
документов собраний структурных подразделений организации	18
документов собраний трудовых коллективов организации	18
документов совещаний у руководителя организации	18

документов совещательных (коллегиальных), исполнительных органов организации 18

муниципальных заданий 199

муниципальных правовых актов 6

перспективных планов, планов мероприятий ("дорожных карт") 194

правил, инструкций, регламентов, стандартов, порядков, положений, классификаторов, рекомендаций, кодексов (профессиональных, межведомственных, корпоративных) 9

приказов, распоряжений 20

прогнозов, стратегий, концепций развития, государственных, муниципальных программ 192

уставов, положений 35

штатных расписаний 41

ПРОПУСКА

на вывоз товаров и материалов со складов 531

разовые 591

ПРОСПЕКТЫ

ценных бумаг (основная, дополнительная часть) 115

ПРОТОКОЛЫ

административных комиссий субъектов Российской Федерации, муниципальных образований 146

вручения (передачи) государственных, муниципальных и ведомственных наград 501

выемки дел, документов 176

заседаний аттестационных, квалификационных комиссий 485

заседаний жилищной комиссии, общественной жилищной комиссии 641

заседаний инвентаризационных комиссий об инвентаризации активов, обязательств 321

заседаний конкурсных комиссий по результатам конкурса на включение в кадровый резерв 437

заседаний у Президента Российской Федерации, палат Федерального собрания Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и его Президиума, представительных и исполнительных органов власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления 18

исследований, испытаний по сертификации продукции (работ, услуг) 63

к актам служебного расследования дорожно-транспортного происшествия в организации 560

к договорам купли-продажи имущественного комплекса 88

к отчетам по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ) 407

комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию 623

комиссий и групп по международному сотрудничеству 350

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов 473

контрольных, ревизионных органов организации 18

межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности, а также их рабочих групп 18

международных организаций, участником которых является организация 343

международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч 22

научных, экспертных, методических, консультативных органов организации 18

о выплате денежного содержания и исчислении стажа работы лицам, замещающим государственные должности, должности государственной (муниципальной) службы 404

о деятельности объектового звена Российской системы чрезвычайных ситуаций (РСЧС) 600

о деятельности саморегулируемых организаций 30

о закупках отдельными видами юридических лиц 223

о ликвидации организации 27

о переоценке, определении амортизации, списании основных средств и нематериальных активов 323

о повышении антитеррористической защищенности организации 597

о представлении к награждению государственными, муниципальными и ведомственными наградами, присвоении почетных званий, присуждении премий 500

о проведении встреч (переговоров) с представителями международных и иностранных организаций 348

о проведении запроса котировок 221

о проведении запроса предложений 222

о проведении и подведении итогов конкурсов, смотров, соревнований (профессионального мастерства, творческих, научных, общественных, спортивных) 50

о проведении конкурсов на право получения грантов, субсидий 231

о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности 282

о производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве 425

о разработке и регистрации символики организации 37

о разрешении трудовых споров, в том числе коллективных, с участием посредника 390

о расследовании и учете профессиональных заболеваний 419

о расследовании чрезвычайных происшествий при охране зданий, перевозке ценностей 587

о рассмотрении и утверждении бухгалтерской (финансовой) отчетности 271

о фактах обращения в целях склонения государственных и муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений 470

об административных правонарушениях 145

об оплате труда и исчислении трудового стажа работника организации 403

общих собраний владельцев ценных бумаг, участников, пайщиков 18

по аккредитации 58

по лицензированию отдельных видов деятельности (копии) 54

по проверке выполнения условий коллективного договора 389

по результатам проверок, ревизий организаций 147

психофизиологических обследований работников 413

публичных слушаний 18

разногласий к договорам, соглашениям, контрактам 11

разногласий к проектам законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации 5

разногласий по результатам проверок, ревизий организаций 147

результатов обучения по охране труда 422

собраний собственников помещений в многоквартирном доме 546

собраний структурных подразделений организации 18

собраний трудовых коллективов организации 18

собраний, сходов граждан 18

совещаний у руководителя организации 18

совещательных (коллегиальных), исполнительных органов организации 18

согласования цен на товары, работы и услуги 239

составление в ходе проведения аукциона 220

составленные в ходе проведения конкурса 219

счетных комиссий 485

учредительных собраний организаций 31

РАБОТЫ

курсовые слушателей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации дополнительных профессиональных программ 481

контрольные слушателей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации дополнительных профессиональных программ 481

РАЗРЕШЕНИЯ

на строительство и ввод в эксплуатацию 87

на установку и использование средств связи 563

о допуске пользователей к архивным документам 174

РАЗЪЯСНЕНИЯ

по противодействию коррупции 466

положений документации об аукционе, составленные в ходе проведения аукциона 220

положений конкурсной документации, составленные в ходе проведения конкурса 219

РАСПИСАНИЯ

о проведении занятий, консультаций, итоговой аттестации 495

расходные 253, 254

штатные организации 40

РАСПИСКИ

о неразглашении информации ограниченного доступа 167

о получении лицензий 57

по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе 458

РАСПОРЯДОК

служебный 381

РАСПОРЯЖЕНИЯ

муниципальные 4

о продаже имущества организации-должника, имущества, обращенного в собственность государства, и иного изъятого имущества 76

об оплате, размене, приеме-передаче векселей 112

об отпуске товаров со складов и отгрузке продукции 518

по административно-хозяйственным вопросам 19

по лицензированию отдельных видов деятельности 54

по личному составу 434

по основной (профильной) деятельности 19

по оформлению земельных участков в собственность 85

по передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную или муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность или собственность субъекта Российской Федерации 73

Правительства Российской Федерации 2

Президента Российской Федерации 2

субъектов Российской Федерации 3

федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов Российской Федерации 2

РАССТАНОВКИ

штатные (штатно-списочный состав работников) 42

РАСЧЕТЫ

к бизнес-планам 197

к договорам (контрактам) аренды (субаренды), безвозмездного пользования движимым имуществом 94

к договорам (контрактам) аренды (субаренды), безвозмездного пользования недвижимым имуществом 94

к договорам, соглашениям, контрактам 12

к проектам перспективных планов, планов мероприятий ("дорожных карт") 194

о переоценке, определении амортизации, списании основных средств и нематериальных активов 323

о пересмотре и применении норм выработки, расценок, тарифных сеток и ставок, совершенствовании различных форм оплаты труда, денежного содержания 401

о потребности в материалах (сырье), оборудовании, продукции 510

о премировании работников организации 405

о разработке и изменении финансовых планов 252

о разработке норм выработки и расценок 398

о разрешении трудовых споров, в том числе коллективных, с участием посредника 390

о расходах на приобретение оборудования, производственного и жилого фонда 328

о совершенствовании деятельности аппарата управления 67

о совершенствовании документационного обеспечения управления 168

о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств 520

о финансовом обеспечении всех направлений деятельности 254

о формировании фондов организации и их расходовании 256

об оплате за жилое помещение и коммунальные услуги 657

об определении потребности организации в транспортных средствах 558

об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, отсрочек уплаты или отказе в ней по налогам, сборам 304

об отчуждении (изъятии) недвижимого имущества для государственных и муниципальных нужд 75

отчислений от прибыли по лизингу имущества организации 97

по выполнению поручений (перечня поручений) и указаний государственных органов субъектов Российской Федерации 16

по выполнению поручений (перечня поручений) и указаний органов местного самоуправления 16

по выполнению поручений (перечня поручений) и указаний Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иных государственных органов Российской Федерации 15

по выполнению протокольных поручений палат Федерального Собрания Российской Федерации 15

по дополнительному налогообложению за определенный период времени из-за пересмотра налогового законодательства Российской Федерации 306

по прогнозированию цен 236

по разработке проектов прогнозов, стратегий, концепций развития, государственных, муниципальных программ 192

по расчету налоговой базы юридическими лицами за налоговый период 316

по страховым взносам 308

полученные и (или) составленные в ходе оказания аудиторских услуг 284

стоимости к договорам залога 98

сумм налога на доходы физических лиц 311

юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по всем видам налогов 310

РЕГИСТРЫ

бухгалтерского (бюджетного) учета 276

государственные 45

налогового учета 311

РЕГЛАМЕНТЫ

аудиторской деятельности 283

должностные работников 443

межведомственные, корпоративные 8

о закупках товаров, работ, услуг 217

о комиссиях по осуществлению закупок товаров, работ, услуг 217

о контрактной службе 217

о контрактных управляющих 217

типовые должностные 442

удостоверяющих центров: 575

РЕЕСТРЫ

бухгалтерского (бюджетного) учета 276

владельцев ценных бумаг 119

всех обязательств к договорам купли-продажи имущественного комплекса 88

выданных и аннулированных сертификатов ключей проверки электронных подписей удостоверяющих центров 573

государственный 45

государственных служащих субъектов Российской Федерации 433

для расчета земельного налога 307

должностей государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации 432

должностей федеральной государственной гражданской службы 431

жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний 226

закупок, осуществленных без заключения государственного или муниципального контракта 226

лицензий 56

муниципальных служащих 433

обязательств по договору купли-продажи имущественного комплекса 88

описей архива 171

по поступлениям в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации 251

подведомственных, подконтрольных организаций 39

поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и покупателей (заказчиков) 509

расходных расписаний 253

регистрации и контроля заявок, заказов, нарядов на копирование и перевод в электронную форму документов 182

регистрации и контроля исполнения документов 182

регистрации и контроля использования съемных носителей информации 182

регистрации и контроля обращений граждан 182

регистрации и контроля поступающих и отправляемых документов 182

регистрации и контроля распорядительных документов по административно-хозяйственной деятельности 182

регистрации и контроля распорядительных документов по личному составу 182

регистрации и контроля распорядительных документов по основной (профильной) деятельности 182

регистрации и контроля телеграмм, телефонограмм 182

регистрации фото-, фоно-, видеодокументов 182

сведений о доходах физических лиц, представляемых налоговыми агентами 313

свидетельств об аккредитации 60

сертификатов соответствия 66

учета бланков строгой отчетности 183

учета выдачи дел во временное пользование 183

учета копировальных работ 183

учета приема посетителей 183

учета рассылки документов 183

учета регистрации показаний приборов измерения температуры и влажности 183

учета экземпляров (копий) документов и носителей, содержащих информацию ограниченного доступа 183

федеральных государственных служащих, государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих 433

членов саморегулируемых организаций 30

РЕЗОЛЮЦИИ

международных организаций, участником которых является организация	343
международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч:	22

РЕЗЮМЕ 439

РЕКЛАМАЦИИ 515

РЕКОМЕНДАЦИИ

аудиторской деятельности 283

межведомственные, корпоративные 8

международных организаций, участником которых является организация 343

международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч 22

о диагностике (экспертизе) профессиональной пригодности работников 412

о разрешении трудовых споров, в том числе коллективных, с участием посредника 390

по вопросу приобретения более 30 процентов акций акционерного общества 110

по противодействию коррупции 466

по формированию официальной статистической информации, разрабатываемые (утверждаемые) субъектом официального статистического учета 331

РЕЦЕНЗИИ

по подготовке информационных изданий 367

РЕШЕНИЯ

заседаний у Президента Российской Федерации, палат Федерального собрания Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и его Президиума, заседаний представительных и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления 18

к договору купли-продажи имущественного комплекса 88

к отчетам по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ) 407

конкурсных комиссий по итогам конкурса на замещение вакантных должностей 437

контрольных, ревизионных органов организации 18

межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности, а также их рабочих групп 18

международных организаций, участником которых является организация 343

международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч	22
муниципальные	4
научных, экспертных, методических, консультативных органов организации	18
о возврате конфискованного имущества реабилитированных граждан	80
о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг	115
о деятельности саморегулируемых организаций	30
о ликвидации организации	27
о награждении дипломами, грамотами	50
о переводе помещений в жилые и нежилые	536
о передаче собственником имущества в оперативное управление, хозяйственное ведение организации	93
о принятии (отказе от принятия) почетных и специальных званий, наград иностранных государств и организаций	503
о проведении забастовки	391

о разногласиях по вопросам налогообложения, взимания налогов и сборов в бюджеты всех уровней 314

о разработке и регистрации символики организации 37

об оплате дополнительных отпусков, предоставляемых работникам, совмещающим работу с получением образования 300

об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, отсрочек уплаты или отказе в ней по налогам, сборам 304

общих собраний владельцев ценных бумаг, участников, пайщиков 18

по аккредитации 58, 59

по вопросу приобретения более 30 процентов акций акционерного общества 110

по вопросу приобретения и выкупа размещенных ценных бумаг их эмитентом 111

по подтверждению правопреемства имущественных прав и обязанностей при реорганизации юридических лиц 83

по рассмотрению результатов контрольных мероприятий 148

по сертификации продукции (работ, услуг) 63

публичных слушаний 18

собраний структурных подразделений организации 18

собраний трудовых коллективов организации 18

собраний, сходов граждан 18

совета директоров (наблюдательного совета), а в случае его отсутствия высшего органа управления юридического лица об определении условий совершения операций с финансовыми инструментами лицами, включенными в список инсайдеров, и связанными с ними лицами 132

совещаний у руководителя организации 18

совещательных (коллегиальных), исполнительных органов организации 18

третейских судов 143

устанавливающие порядок доступа к инсайдерской информации, правила охраны ее конфиденциальности и контроля за соблюдением требований законодательства о противодействии неправомерном у использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком, правила внутреннего контроля по предотвращению, выявлению и пресечению неправомерного использования инсайдерской информации и (или) манипулирования рынком 132

РЕЦЕНЗИИ 367

РОСПИСЬ

бюджетная главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств на текущий финансовый год и плановый период 242

сводная бюджетная 242

РУКОВОДСТВА

эксплуатационно-технические 521

СБОРНИКИ

содержащие официальную статистическую информацию, сформированную субъектом официального статистического учета в соответствии с официальной статистической методологией 334

унифицированных форм документов (шаблонов) 158

СВЕДЕНИЯ

к актам служебного расследования дорожно-транспортного происшествия в организации 560

к проектам годовых планов, государственным и муниципальным заданиям 199

к проектам перспективных планов, планам мероприятий ("дорожным картам") 194

о взаимных расчетах и перерасчетах 264

о возврате конфискованного имущества реабилитированных граждан 80

о выплате денежного содержания и исчислении стажа работы лицам, замещающим государственные должности, должности государственной (муниципальной) службы 404

о выполнении установленных квот на рабочие места и движении денежных средств 626

о деятельности объектового звена Российской системы чрезвычайных ситуаций (РСЧС) 600

о деятельности саморегулируемых организаций 30

о квотировании рабочих мест 374

о маркетинговых исследованиях 68

о начисленных и перечисленных суммах налогов в бюджеты всех уровней 303

о поставке материалов (сырья), оборудования и другой продукции 511

о причинах заболеваемости работников организаций 418

о проведении встреч (переговоров) с представителями международных и иностранных организаций 348

о развитии средств связи и их эксплуатации 564

о разработке и изменении финансовых планов 252

о разработке планов 204

о разрешении трудовых споров 390

о расследовании и учете профессиональных заболеваний 419

о расследовании чрезвычайных происшествий при охране зданий, перевозке ценностей 587

о рассмотрении обращений граждан 152

о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей 559

о ремонте транспортных средств 556

о реорганизации организации 26

о складском хранении материальных ценностей 527

о составе и объеме дел и документов 171

о техническом состоянии и списании транспортных средств 555

о трудовой деятельности и трудовом стаже работника 450

о финансовом обеспечении всех направлений деятельности 254

о ходе реализации и оценке эффективности государственных программ Российской Федерации, государственных программ субъекта Российской Федерации, муниципальных программ 208

о численности, составе и движении работников 373

об обследовании жилищно-бытовых условий работников 645

об оплате за жилое помещение и коммунальные услуги 657

об оплате труда и исчислении трудового стажа 403

об организации и результатах контроля исполнения документов 159

об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, отсрочек уплаты или отказе в ней по налогам, сборам 304

об оснащении рабочих мест оргтехникой 519

об отзыве выданных доверенностей 36

оперативные статистические 338

по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе 457

по организации защиты телекоммуникационных каналов и сетей связи 566

по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ) 407

по разработке проектов прогнозов, стратегий, концепций развития, государственных, муниципальных программ 192

по рассмотрению парламентских запросов, обращений (запросов) членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации; депутатов законодательных (представительных) органов субъектов Российской Федерации; депутатов представительных органов местного самоуправления 151

по расчету налоговой базы юридическими лицами за налоговый период 316

подготовленные для размещения на сайте организации в сети "Интернет" 359

полученные и (или) составленные в ходе оказания аудиторских услуг 284

представляемые в Пенсионный фонд Российской Федерации для индивидуального (персонифицированного) учета 624

структурных подразделений по основной (профильной) деятельности 47

финансовые оперативные 260

СВИДЕТЕЛЬСТВА 449

о государственной аккредитации 61

о квалификации 488

о награждении организации за участие в выставках, ярмарках, презентациях 369

о постановке на учет в налоговых органах 24

охранные 651

по оформлению земельных участков в собственность 85

подлинные личные 449

складские 526

СВОДКИ

к приказам, распоряжениям по административно-хозяйственным вопросам 19

к приказам, распоряжениям по основной (профильной) деятельности 19

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний контрольных, ревизионных органов организации 18

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности, а также их рабочих групп 18

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний научных, экспертных, методических, консультативных органов организации 18

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний публичных слушаний 18

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний собраний структурных подразделений организации 18

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний собраний трудовых коллективов организации 18

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний совещаний у руководителя организации	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний совещательных (коллегиальных), исполнительных органов организации	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний у Президента Российской Федерации, палат Федерального собрания Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и его Президиума, представительных и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам общих собраний владельцев ценных бумаг, участников, пайщиков	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний, сходов граждан	18
о подготовке зданий, строений, сооружений к зиме и предупредительных мерах от стихийных бедствий	543
о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан	153
о ходе реализации и оценке эффективности государственных программ Российской Федерации, государственных программ субъекта Российской Федерации, муниципальных программ	208
об организации и результатах контроля исполнения документов	159

по исполнению законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных правовых актов 7

содержащие показатели о результатах деятельности организации по направлениям деятельности организации 338

структурных подразделений по основной (профильной) деятельности 47

СЕРТИФИКАТЫ

безопасности 408

ключа проверки электронной подписи 570

о качестве поступающих (отправляемых) материалов (сырья), продукции, оборудования 515

подтверждающие переход прав собственности на ценные бумаги 109

соответствия 64, 408

СЕТКИ

тарифные 395

СЛУЖЕБНЫЕ ЗАПИСКИ

к проектам приказов, распоряжений 20

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих, урегулированию конфликта интересов 469

о выдаче, утрате удостоверений, пропусков, идентификационных карт 588

о нарушении правил внутреннего трудового распорядка, служебного распорядка 382

о расследовании чрезвычайных происшествий при охране зданий, перевозке ценностей 587

о соблюдении дисциплины труда 383

о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств 520

о фактах обращения в целях склонения государственных и муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений 470

об обеспечении противопожарного, внутриобъектового, пропускного режимов организации 611

об организации и результатах контроля исполнения документов 159

об оснащении рабочих мест оргтехникой 519

по вопросам охраны объектов культурного наследия, природоохранных зон 535

по выполнению поручений руководства организации 17

по использованию, обслуживанию и совершенствованию информационных систем и программного обеспечения 186

по подготовке и проведению заседаний коллегиальных органов организации, общих собраний владельцев ценных бумаг, участников (учредителей), пайщиков, съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, торжественных приемов, встреч 48

связанные с применением взысканий за коррупционные правонарушения 471

структурных подразделений по основной (профильной) деятельности 47

СМЕТЫ 243

СОГЛАСИЯ

на обработку персональных данных 441

письменные гражданина на представление его заявления об установлении пенсии и иных социальных выплат работодателем 625

СОГЛАШЕНИЯ

акционерные 114

генеральные, межрегиональные, региональные, отраслевые (межотраслевые), территориальные и иные по регулированию социально-трудовых отношений 385

к договорам страхования зданий, строений, сооружений, помещений, земельных участков 537

между участниками информационного взаимодействия 188

между хозяйствующими субъектами, поставщиками и заказчиками, органами власти и хозяйствующими субъектами по повышению, снижению или поддержанию цен (тарифов) 238

мировые (копии) 144

не указанные в отдельных статьях Перечня 11

о неразглашении информации ограниченного доступа 166

о проведении конкурсов на право получения грантов, субсидий 231

о создании сертификата ключа проверки электронной подписи 571

о сотрудничестве с архивными учреждениями, иными организациями о взаимодействии и о сотрудничестве с международными и иностранными организациями 341

об изменении, расторжении договоров, контрактов 435

об определении долей в праве собственности и документы 81

об отчуждении (изъятии) недвижимого имущества для государственных и муниципальных нужд 75

об учреждении международных организаций (копии) 339

оказания аудиторских услуг 285

по регулированию социально-трудовых отношений 385

о сотрудничестве в сфере архивного дела и делопроизводства 179

СООБЩЕНИЯ

заседаний коллегиальных органов организации, общих собраний владельцев ценных бумаг, участников (учредителей), пайщиков, съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, торжественных приемов, встреч 49

информационные 129

касающиеся приобретения и выкупа размещенных ценных бумаг их эмитентом 111

о невозможности удержать налог 311

о взаимодействии со средствами массовой информации и общественностью 371

о существенных фактах, содержащие информацию, подлежащую раскрытию на рынке ценных бумаг 126

СПЕЦИФИКАЦИИ

на отгрузку и отправку продукции, материалов (сырья), оборудования 513

СПИСКИ

адресов обязательной рассылки документов 160

аффилированных лиц 118

ветеранов и участников Великой Отечественной войны и других военных действий 462

владельцев ценных бумаг 111, 117

детей работников организации 637

изъятого имущества к соглашениям об определении долей в праве собственности 81

имущества организации-должника, имущества, обращенного в собственность государства, и иного изъятого имущества 76

инвентаризации активов, обязательств 321

инвентарные 276

инсайдеров 127

кандидатов на выдвижение по должности 462

контрольных вопросов 141

лиц, выезжающих за границу 462

лиц, имеющих право на дополнительные выплаты (адресную социальную помощь) 622

лиц, осуществляющих права по ценным бумагам 117

на выдачу средств индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием 428

награжденных государственными и иными наградами, удостоенных государственных и иных званий, премий 462

о выдаче, утрате удостоверений, пропусков, идентификационных карт 588

о медицинском и санаторно-курортном обслуживании работников 634

о начислении стипендий обучающимся работникам 496

об обеспечении защиты информации в организации 567

об организации и проведении практики и стажировки обучающихся 497

об организации работы по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций 601

об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, отсрочек уплаты или отказе в ней по налогам, сборам 304

обучения работников по охране труда 421

объектов имущества организации по лизингу 97

объектов налогообложения 316

периодических медицинских осмотров 635

по аттестации и квалификационным экзаменам 487

по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе 457

по формированию кадрового резерва организации 439

подведомственных, подконтрольных организаций 39

покупателей (заказчиков) 509

поставщиков (подрядчиков, исполнителей) 509

постоянных корреспондентов 160

премирования работников организации 405

противопожарного оборудования и инвентаря 614

работающих на производстве с вредными, опасными условиями труда 414

работников о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи 298

работников, вышедших на пенсию, ушедших в отставку 462

работников, прошедших аттестацию 462

работников, прошедших повышение квалификации и профессиональную переподготовку, независимую оценку квалификации 498

совмещающих работу с получением образования 462

содержащие административные данные федерального органа государственной власти, иного федерального государственного органа, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, иного государственного органа субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, государственной организации, а также иной организации 337

тарификационные работников 400

уполномоченных лиц - владельцев сертификатов ключа проверки электронной подписи 574

участников (учредителей) организаций 32

участников подготовки и проведения выставок, ярмарок, презентаций 368

фондов архива 171

членов руководящих и исполнительных органов организации 462

эвакуируемых работников и членов их семей 607

СПРАВКИ

аккредитованных лиц 58

аналитические к Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, конституциям (уставам), законам субъектов Российской Федерации 1

аналитические о рассмотрении обращений граждан 152

архивные (копии) 178

выемки дел, документов 176

информационно-аналитические 361

исторические 51, 170

к бизнес-планам 197

к договорам, соглашениям, контрактам	12
к копиям архивных справок, выданных по запросам пользователей	178
к приказам, распоряжениям по административно-хозяйственным вопросам	19
к приказам, распоряжениям по личному составу	434
к приказам, распоряжениям по основной (профильной) деятельности	19
к проектам годовых планов, государственных и муниципальных заданий	199
к проектам перспективных планов, планов мероприятий ("дорожных карт")	194
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний у Президента Российской Федерации, заседаний палат Федерального собрания Российской Федерации, заседаний Правительства Российской Федерации и его Президиума, заседаний представительных и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, заседаний органов местного самоуправления	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам контрольных, ревизионных органов организации	18
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности, а также их рабочих групп	18

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам научных, экспертных, методических, консультативных органов организации 18

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам общих собраний владельцев ценных бумаг, участников, пайщиков 18

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам публичных слушаний 18

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний структурных подразделений организации 18

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний трудовых коллективов организации 18

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний, сходов граждан 18

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам совещаний у руководителя организации 18

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам совещательных (коллегиальных), исполнительных органов организации 18

комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию 623

лиц, не принятых на работу 438

о взаимных расчетах и перерасчетах 264

о возврате конфискованного имущества реабилитированных граждан 80

о вступлении в международные организации 340

о выдаче дубликатов документов к государственным, муниципальным и ведомственным наградам взамен утраченных 504

о выплате денежного содержания и исчислении стажа работы, лицам, замещающим государственные должности, должности государственной (муниципальной) службы 404

о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи 298

о выполнении приказов, распоряжений 21

о дебиторской и кредиторской задолженности 266

о доходах и суммах налога физического лица 312

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера 467

о качестве поступающих (отправляемых) материалов (сырья), продукции, оборудования 18

о ликвидации организации 27

о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований), предельных объемах финансирования, доведенных получателю бюджетных средств администратору источников финансирования дефицита бюджета, участвующему во внутриведомственной реорганизации 246

о маркетинговых исследованиях 68

о медицинском и санаторно-курортном обслуживании работников 634

о начислении стипендий обучающимся работникам 496

о начисленных и перечисленных суммах налогов в бюджеты всех уровней, задолженности по ним 303

о недостачах, присвоениях, растратах 287

о переводе работников на сокращенный рабочий день или сокращенную рабочую неделю 392

о передаче жилых помещений в собственность 648

о переоценке, определении амортизации, списании основных средств и нематериальных активов 323

о пересмотре и применении норм выработки, расценок, тарифных сеток и ставок, совершенствовании различных форм оплаты труда, денежного содержания 401

о повышении антитеррористической защищенности организации 597

о повышении квалификации, профессиональной переподготовке работников, о проведении независимой оценки квалификации 491

о подготовке зданий, строений, сооружений к зиме и предупредительных мерах от стихийных бедствий 543

о подготовке и проведении выставок, ярмарок, презентаций 368

о премировании работников организации 405

о причинах заболеваемости работников организаций 418

о проведении встреч (переговоров) с представителями международных и иностранных организаций 348

о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности 282

о производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве 425

о развитии средств связи и их эксплуатации 564

о разработке и изменении финансовых планов 252

о разработке норм выработки и расценок 398

о разработке планов 204

о разработке, применении цен, тарифов и их корректировке 237

о разрешении трудовых споров, в том числе коллективных, с участием посредника 390

о расследовании и учете профессиональных заболеваний 419

о расследовании чрезвычайных происшествий при охране зданий, перевозке ценностей 587

о рассмотрении заявлений о несогласии с постановлениями аттестационных, квалификационных комиссий 486

о расходах на приобретение оборудования, производственного и жилого фонда 328

о реструктуризации задолженности по страховым взносам и налоговой задолженности 315

о складском хранении материальных ценностей 527

о соблюдении дисциплины труда 383

о совершенствовании документационного обеспечения управления 168

о соответствии (несоответствии) санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям условий деятельности, территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств 429

о состоянии и мерах по улучшению охраны труда 409

о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств	520
о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан	153
о состоянии расчетов с бюджетом	305
о финансовом обеспечении всех направлений деятельности	254
о формировании фондов организации и их расходовании	256
о численности, составе и движении работников	373
об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств	245
об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пени и налоговых санкций	305
об обеспечении защиты информации в организации	567
об обеспечении противопожарного, внутриобъектового, пропускного режимов организации	611
об объективных сведениях на работников	447
об объеме документооборота в организации	169
об оплате дополнительных отпусков, предоставляемых работникам, совмещающим работу с получением образования	300

об оплате за жилое помещение и коммунальные услуги 657

об оплате труда и исчислении трудового стажа работника организации 403

об оплате, размене, приеме-передаче векселей 112

об организации и результатах контроля исполнения документов 159

об организации работы по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций 601

отражающие работу с фондом 170

по аккредитации 58

по вопросам благотворительной деятельности 265

по вопросам охраны объектов культурного наследия, природоохранных зон 535

по выбору организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами 547

по выполнению поручений (перечней поручений) и указаний государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления 16

по выполнению поручений (перечней поручений) и указаний Президента Российской Федерации, Пдорожныравительства Российской Федерации, иных государственных органов Российской Федерации, протокольных поручений палат Федерального Собрания Российской Федерации	15
по выполнению поручений руководства организации	17
по исполнению законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных правовых актов	7
по использованию, обслуживанию и совершенствованию информационных систем и программного обеспечения	186
по назначению на должности, заключению служебных контрактов с государственными и муниципальными служащими	456
по организации защиты телекоммуникационных каналов и сетей связи	566
по подготовке и проведению заседаний коллегиальных органов организации, общих собраний владельцев ценных бумаг, участников (учредителей), пайщиков, съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, торжественных приемов, встреч	48
по поступлениям в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	251
по проведению правовой экспертизы локальных нормативных актов, их проектов и иных документов	13
по проверке выполнения условий коллективного договора	389

по прогнозированию цен	236
по разработке и изменению проектов штатных расписаний	41
по разработке и рассмотрению проектов законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации	5
по разработке проектов муниципальных правовых актов	6
по разработке проектов правил, инструкций, регламентов, стандартов, порядков, положений, классификаторов, рекомендаций, кодексов (профессиональных, межведомственных, корпоративных)	9
по разработке проектов прогнозов, стратегий, концепций развития, государственных, муниципальных программ	192
по разработке проектов уставов, положений	35
по рассмотрению парламентских запросов, обращений (запросов) членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации; депутатов законодательных (представительных) органов субъектов Российской Федерации; депутатов представительных органов местного самоуправления	151
по результатам проверок, ревизий организаций	147
подготовленные для размещения на сайте организации в сети "Интернет"	359

полученные и (или) составленные в ходе оказания аудиторских услуг 284

претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в конкурсе и не прошедших конкурсный отбор 438

проверок подведомственных организаций 139

проверок структурных подразделений 140

проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля, в том числе без взаимодействия с объектом надзора 141

связанные с применением взысканий за коррупционные правонарушения, совершенные государственными и муниципальными служащими 471

связанные с применением дисциплинарных взысканий 454

содержащие административные данные федерального органа государственной власти, иного федерального государственного органа, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, иного государственного органа субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, государственной организации, а также иной организации 337

структурных подразделений по основной (профильной) деятельности 47

тематические 51, 170

СПРАВКИ-ГРАФИКИ 112

СПРАВОЧНИКИ

единый квалификационный должностей руководителей, 396
специалистов и служащих

единый тарифно-квалификационный работ и профессий 396
рабочих

СТАВКИ

тарифные 395

СТАНДАРТЫ

аудиторской деятельности 283

бухгалтерского учета экономического субъекта 267

корпоративные 8

межведомственные 8

о деятельности саморегулируемых организаций 30

профессиональные 475

СТЕНОГРАММЫ

заседаний и совещаний 18

конкурсов, смотров, соревнований (профессионального мастерства, творческих, научных, общественных, спортивных) 50

контрольных, ревизионных органов организации 18

межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности, а также их рабочих групп	18
международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч	22
научных, экспертных, методических, консультативных органов организации	18
публичных слушаний	18
собраний	18
совещательных (коллегиальных), исполнительных органов организации	18

СТРАТЕГИИ

развития муниципального образования	190
развития организации	190
развития отрасли	190
развития Российской Федерации	190
развития субъекта Российской Федерации	190
составленные в ходе оказания аудиторских услуг	284

СТРУКТУРА ОРГАНИЗАЦИИ 38

СХЕМЫ

дислокации постов охраны 581

к актам служебного расследования дорожно-транспортного происшествия в организации 560

к договорам (контрактам), аренды (субаренды), безвозмездного пользования движимым имуществом 94

к договорам (контрактам), аренды (субаренды), безвозмездного пользования недвижимым имуществом 94

линий внутренней связи организации 562

о производственных травмах, авариях и несчастных случаях 425

оповещения граждан по сигналам оповещения гражданской обороны 605

оповещения граждан, пребывающих в запасе, при объявлении мобилизации 616

организации криптографической защиты 568

подготовки и проведении выставок, ярмарок, презентаций 368

размещения организации 534

эвакуации из здания при чрезвычайных ситуациях 606

СЧЕТА

владельцев ценных бумаг 121

лицевые на жилые помещения 653

лицевые работников 296

оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги 657

по вопросам благотворительной деятельности 265

СЧЕТА-ФАКТУРЫ 317

ТАБЕЛИ

связанные с первичными учетными документами 277

учета рабочего времени 402

ТАБЛИЦЫ

аналитические о выполнении планов финансово-хозяйственной деятельности организации 272

итоговые (выходные) разработочные, содержащие официальную статистическую информацию, сформированную субъектом официального статистического учета в соответствии с официальной статистической методологией 334

к годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности 270

к проектам перспективных планов, планов мероприятий ("дорожных карт") 194

о начисленных и перечисленных суммах налогов в бюджеты всех уровней, задолженности по ним 303

о разработке и изменении финансовых планов 252

о разработке планов 204

о ходе реализации государственных программ Российской Федерации 208

о ходе реализации государственных программ субъекта Российской Федерации, муниципальных программ 208

о ходе реализации и оценке эффективности государственных программ Российской Федерации, государственных программ субъекта Российской Федерации, муниципальных программ 208

по дополнительному налогообложению за определенный период времени из-за пересмотра налогового законодательства Российской Федерации 306

по использованию, обслуживанию и совершенствованию информационных систем и программного обеспечения 186

по разработке проектов прогнозов, стратегий, концепций развития государственных и муниципальных программам 192

полученные и (или) составленные в ходе оказания аудиторских услуг 284

потребности в материалах (сырье), оборудовании, продукции 510

разработочные 276

сводные о маркетинговых исследованиях 68

ТАЛОНЫ гарантийные 516

ТЕКСТЫ выступлений 360, 371

ТЕСТЫ

о маркетинговых исследованиях 68

по определению (оценке) профессиональных и личностных качеств работников 484

ТРЕБОВАНИЯ

гигиенические к условиям труда инвалидов 417

к разрешению трудовых споров, в том числе коллективных, с участием посредника 390

к решению разногласий по вопросам налогообложения, взимания налогов и сборов в бюджеты всех уровней 314

к учету выдачи дел, документов во временное пользование 175

касающиеся приобретения более 30 процентов акций акционерного общества 110

касающиеся приобретения и выкупа размещенных ценных бумаг их эмитентом 111

квалификационные 475

корпоративные 8

межведомственные 8

о деятельности саморегулируемых организаций 30

о разрешении трудовых споров, в том числе коллективных, с участием посредника 390

об отпуске товаров со складов и отгрузке продукции 518

об учете прихода, расхода, наличия остатков материалов (сырья), продукции, оборудования на складах, базах 526

переводные 277

психофизиологические 412

Центрального банка Российской Федерации, организатора торговли о предоставлении инсайдерами информации о совершенных ими операциях 130

являющиеся основанием для передачи списков инсайдеров организаторам торговли 128

УВЕДОМЛЕНИЯ

Центрального банка Российской Федерации о государственной регистрации (регистрации) на этапах эмиссии ценных бумаг 115

к договорам купли-продажи имущественного комплекса 88

к первичным статистическим данным отчитывающегося респондента 336

казначейские 253

касающиеся приобретения более 30 процентов акций акционерного общества 110

касающиеся приобретения и выкупа размещенных ценных бумаг их эмитентом 111

лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований), предельных объемах финансирования доведенных получателю бюджетных средств, администратору источников финансирования дефицита бюджета, участвующему во внутриведомственной реорганизации 246

о вступлении в международные организации 340

о выдаче разрешения на размещение и (или) обращение ценных бумаг за пределами Российской Федерации 115

о квалификации финансовых инструментов 115

о ликвидации организации 27

о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) 246

о постановке на учет в налоговых органах 24

о прекращении действия договоров (контрактов) аренды (субаренды), безвозмездного пользования зданиями, строениями, сооружениями, помещениями, земельными участками и иным имуществом 95

о принятии (отказе от принятия) почетных и специальных званий, наград иностранных государств и организаций 503

о приостановлении, возобновлении и аннулировании действия сертификата ключа проверки электронной подписи 572

о проведении конкурсов на право получения грантов, субсидий 231

о разногласиях по вопросам налогообложения, взимания налогов и сборов в бюджеты всех уровней 314

о разработке и изменении финансовых планов 252

о разработке и регистрации символики организации 37

о снятии с учета в налоговых органах 24

о совершенных инсайдерами операциях 131

о трудоустройстве иностранных граждан 375

об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг 115

об изготовлении сертификата ключа проверки электронной подписи, о приостановлении, возобновлении и аннулировании действия сертификата ключа проверки электронной подписи 572

об итогах выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг 115

об учете прихода, расхода, наличия остатков материалов (сырья), продукции, оборудования на складах, базах 526

по аккредитации 58

по лицензированию отдельных видов деятельности (копии) 54

по поступлениям в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации 251

по проверке выполнения условий коллективного договора 389

по сертификации продукции (работ, услуг) 63

проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля (надзора) 141

работников работодателем 436

работодателя работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов 472

работодателя работниками о намерении выполнять иную оплачиваемую работу государственными гражданскими и муниципальными служащими 472

работодателя работниками о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей 472

работодателя работниками о фактах обращения в целях склонения государственных и муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений 472

страхователей о регистрации (снятия с учета) во внебюджетных фондах 25

Центрального банка Российской Федерации, организатора торговли о предоставлении инсайдерами информации о совершенных ими операциях 130

УДОСТОВЕРЕНИЯ 449

УКАЗАНИЯ

государственных органов Российской Федерации 15

государственных органов субъектов Российской Федерации 16

органов местного самоуправления 16

по заполнению форм федерального статистического наблюдения 332

по формированию официальной статистической информации, разрабатываемые (утверждаемые) субъектом официального статистического учета 331

Правительства Российской Федерации 15

Президента Российской Федерации 15

УКАЗАТЕЛИ

топографические 173

УКАЗЫ

Президента Российской Федерации 2

субъектов Российской Федерации 3

УСЛОВИЯ

выпуска (дополнительного выпуска) облигаций в рамках программы облигаций 115

совершения операций с финансовыми инструментами 132

УСТАВЫ

муниципальные 4

о дисциплине 380

организации 28

субъектов Российской Федерации 1

ФОНДЫ

заработной платы 293

ФОРМЫ

первичных учетных документов 267

регистров бухгалтерского учета 267

федерального статистического наблюдения 332

ФОНОДОКУМЕНТЫ 49, 51, 69, 360, 371

ФОТОДОКУМЕНТЫ 49, 51, 69, 360, 371, 425, 560

ФОТОГРАФИИ РАБОЧЕГО ДНЯ 398

ХАРАКТЕРИСТИКИ

на обучающихся работников 496, 497

на работников 447

по назначению на должности, заключению служебных контрактов с государственными и муниципальными служащими 456

по формированию кадрового резерва организации 439

о занесении на Доску почета 506

о представлении к награждению государственными, муниципальными и ведомственными наградами, присвоением почетных званий, присуждением премий 500

связанные с применением дисциплинарных взысканий 454

экспонатов выставок, ярмарок, презентаций 368

ХОДАТАЙСТВА

о выдаче дубликатов документов к государственным, муниципальным и ведомственным наградам взамен утраченных 504

о занесении на Доску почета 506

о представлении к награждению государственными, муниципальными и ведомственными наградами, присвоении почетных званий, присуждении премий 500

о принятии (отказе от принятия) почетных и специальных званий, наград 503

об административных правонарушениях 145

об отчуждении (изъятии) недвижимого имущества для государственных и муниципальных нужд 75

по делам, рассматриваемым в судебном порядке, третейскими судами 143

ЦЕННИКИ

на товары, работы, услуги 234

ЭСКИЗЫ 425

Электронный текст документа
подготовлен АО "Кодекс" и сверен по:
Официальный интернет-портал
правовой информации
www.pravo.gov.ru, 07.02.2020,
N 0001202002070036