АДМИНИСТРАЦИЯ ЗОРКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

МАРКСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 3 от 16.01.2020 г.

 Об утверждении номенклатуры дел Зоркинского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области

 Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Уставом Зоркинского Зоркинского муниципального образования и в связи с рекомендациями архивной службы

ПОСТАНОВЛЯЮ

 1. Утвердить номенклатуру дел по администрации Зоркинского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовская область на 2020 год, (согласно приложению).

 2. Утвердить номенклатуру дел Совета депутатов Зоркинского муниципального образования на 2020 г.

Глава Зоркинского

 муниципального образования Е.С.Пономарева

 Приложение к постановлению администрации муниципального образования № 1

 От 16.01.2020 г. № 3

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела по делам архивов Глава Зоркинского муниципального

администрации Марксовского образования Е.С.Пономарева\_\_\_\_\_\_

муниципального района «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20

Чиндяева Е.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20

 НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

 администрации Зоркинского муниципального образования

 на 2020 г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| индексдела  | заголовок дела (тома, части)  | кол-во ед.хранения | срок хранения , № статей по перечню | примечание |
|  **1.Делопроизводство** |
| 01-01 |  Постановления Главы администрации муниципального образования |  1 |  постоянно ст. 1а |  |
| 01-02 |  Распоряжения Главы администрации муниципального образования |  1 |  постоянно ст. 6а |  |
| 01-03 |  Распоряжения по техперсоналу. |  1 | 75 лет,ст.6б |  |
| 01-04 |  Протоколы совещаний, семинаров, проводимых в администрации Зоркинского муниципального образования |  1 | Постоянно ст.5г |  |
| 01-05 |  Распоряжения главы администрации муниципального образования |  1 | постоянно ст. 16 |  |
| 01-06 |  Письма, жалобы, заявления граждан и документы по их рассмотрению |  1 |  5 лет ст.56б |  |
| 01-07 | Журнал учета выдачи справок о составе семьи, личном подсобном хозяйстве, выписок из домовой книги |  1 |  5 лт ст.79 |  |
| 01-08 | Журнал регистрации постановлений Главы администрации Зоркинского МО |  1 | Постоянно ст.72а |  |
| 01-09 |  Журнал регистрации распоряжений по основной деятельности |  1 | Постоянно ст. 72а |  |
| 01-10 | Журнал регистрации входящей корреспонденции |  1 |  3 года ст.72б |  |
| 01-11 | Журнал регистрации исходящей корреспонденции  |  1 |  3 года ст.72б |  |
| 01-12 | Журнал регистрации писем, жалоб и заявлений граждан  |  1 |  5 лет ст. 75в |  |
| 01-13 | Журнал учета личного приема граждан |  1 | 3 года ст. 75а |  |
| 01-14 | Журнал приема телефонограмм |  1 | 3 года ст.72г |  |
| 01-15 | Входящая корреспонденция |  1 | 5 лет ст.12 |  |
| 01-16 |  Исходящая корреспонденция |  1 | 5 лет ст.12 |   |
| 01-17 |  Журнал регистрации доверенностей |  1 | 5лет ст.193 |  |
| 01- 18 | Доверенности на получение денежных средств |  1 | 5 лет, ст. 155 |  |
| 01-19 | Распоряжения по основной деятельности |  1 | Постоянно ст. 6а |  |
| 01-20 | Журнал регистрации распоряжений по личному составу |  1 | Постоянно ст.72а |  |
| 01- 21 | Распоряжения по личному составу  |  1 | 75 лет ст.6б |  |
| 01- 22 | Журнал регистрации распоряжений по командировкам и отпускам  |  1 |  постоянно ст. 72а |  |
| 01- 23 | Распоряжения по командировкам и отпускам  |  1 | 5 лет ст.6б |  |
| 01-24 | Журнал регистрации по тех персоналу  |  1 |  Постоянно ст.72а |  |
|  **2. Охрана труда и техника безопасности** |
| 02-01 | Журнал регистрации вводного инструктажа |  1 | 10 лет ст.316а |  |
| 02-02 | Журнал инструктажа на рабочем месте |  1 | 10 лет ст.316б лет ст.72 б |  |
| 02-03 |  Журнал выдачи работникам инструкций по охране труда |  1 | 10 лет ст.316б лет ст.72 б |  |
| 02-04 | Журнал учета проверки знаний норм и правил работы в электроустановках |  1 | 5 лет ст. 316в |  |
| 02-05 | Журнал учета инструкций по охране труда | 1 | 10 лет, ст.316б |  |
| 02-06 | Журнал регистрации несчастных случаев |  1 | Постоянно ст.320 |  |
| 02-07 |  Документы по охране труда и технике безопасности |  1 |  5 лет, ст.314 |  |
| 02-08 | Журнал учета присвоения группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу | 1 | 5 лет, мт.. 314 |  |
|   .**3.Нотариальные действия** |
| 03-01 | Реестр регистрации нотариальных действий | 1 | Постоянно |  |
| 03-02 | Алфавитная книга учета завещаний | 1 | 75 лет |  |
| 03-03 | Завещания | 1 | 75 лет |  |
| 03-04 | Журнал входящей корреспонденции | 1 | 3 года |  |
| 03-05 | Журнал исходящей корреспонденции | 1 | 3 года |  |
| 03-06 | Входящая корреспонденция -подшивка | 1 | 3 года |  |
| 03-07 | Исходящая корреспонденция -подшивка | 1 | 3 года |  |
| 03-08 | Книга учета нотариальных действий по принятию мер по охране наследственного имущества и по управлению им | 1 | 75 лет |  |
| 03-09 | Договора о передаче наследственного имущества на хранение | 1 | 75 лет |  |
| 03-10 | Акты описи наследственного имущества, в т.ч. экземпляры договоров доверительного управления | 1 | 75 лет |  |
| 03-11 | Журнал регистрации совершения нотариальных действий, совершаемых вне помещения администрации муниципального образования | 1 | 3 года |  |
|  **4.Кадры** |
| 04-01 | Документы по работе комиссии по урегулированию конфликта интересов | 1 | 5 лет, ст. 360 |  |
| 04-02 | Журнал регистрации заявлений работников |  1 | 5 лет ст.343 |  |
| 04-03 | Документы ( протоколы, анкета, переписка) по аттестации работников администрации |  1  |  15 лет, ЭПК ст.359 |  |
| 04-04 |  Списки личного состава работников администрации |  1 |  постоянно ст.349 |  |
| 04-05 | Личные карточки работников администрации (Ф,Т,-2) |  1 |  75 лет ЭПК ст.359 |  |
| 04-06 | Личные карточки уволенных работников |  1 | 75 лет ЭПК ст.358а |  |
| 04-07 |  Графики предоставления отпусков |  1 | 1 год ст.356 |  |
| 04-08 |  Личные дела тех.персонала |  1 | 75 лет ЭКП ст. 337 б |  |
| 04-09 | Личные дела муниципальных служащих |  1 | 75 лет ЭПК ст.337 б |  |
| 04-10 | Табель рабочего времени |  1 | 1год ст.281 |  |
| 04-11 | Документы, не вошедшие в состав личного дела |  1 |  5 лет. Ст.343 |  |
| 04-12 | Документы по выслуге лет муниципальных служащих |  1 |  5 лет, ст.354 |  |
| 04-13 |  Документы по проведению служебных проверок |  1 | 15 лет ст. 358 а |  |
| 04-14 | Реестр муниципальных служащих администрации |  1 | 75 лет ст.350 |  |
|  04-15 | Журнал учета трудовых книжек и вкладышей к ним |  1 |  50 лет ст. 358е |   |
|  **5. Регистрация и учет населения**  |
|  05-01 | Похозяйственная книга № 1 с.Васильевкаул.Набережная, ул.Центральная | 1 | 75 лет |  |
| 05-02 | Похозяйственная книга № 2 с.Васильевкаул.Коммунистическая, ул.Колхозная | 1 | 75 лет |  |
| 05-03 | Похозяйственная книга № 3 с.Зоркиноул.Набережная, ул.Первомайская | 1 | 75 лет |  |
| 05-04 | Похозяйственная книга № 4 с.Зоркиноул.Ленина, ул.Советская, | 1 | 75 лет |  |
| 05-05 | Похозяйственная книга № 5 с.Зоркино ул.Степная, ул.Новая | 1 | 75 лет |  |
| 05-06 | Похозяйственная книга № 6 с.Золотовкаул.Волжская, ул.Е.Годиной, ул.Октябрьская, ул.Садовая, ул. Степная | 1 | 75 лет |  |
| 05-07 | Похозяйственная книга № 1 с.Волковоул.Пролетарская, ул.Рабочая, ул.Школьная, ул.Заречная, ул.Советская, ул.Придорожная, ул.пер.Придорожный, пер.Заречный, пер.Полевой | 1 | 75 лет |  |
| 05-08 | Похозяйственная книга № 2 с.Георгиевка ул.Набережная, ул.Ленина | 1 | 75 лет |  |
| 05-09 | Похозяйственная книга № 3 с.Георгиевка ул.Советская, ул.Комсомольская, ул.Заовражная, | 1 | 75 лет |  |
| 05-10 | Похозяйственная книга № 4 с.Георгиевкаул.Милиораторов | 1 | 75 лет |  |
| 05-11 | Похозяйственная книга № 5 с.Воротаевкаул.Советская, ул. Интернациональная, ул.Колхозная, ул.Заовражная, ул.Рабочая, ул.Полевая, ул.Зеленая, ул.Пролетарская, ул.Октябрьская, ул.Набережная | 1 | 75 лет |  |
| 05-12 | Похозяйственная книга № 1 п.Колос ул.Ленина, ул.Набережная, ул.Восточная, ул.Комсомольская. | 1 | 75 лет |  |
| 05-13 | Похозяйственная книга № 2 п.Колосул.Новая, ул.Парковая, ул.Набережная, ул.Первопроходцев | 1 | 75 лет |  |
| 05-14 | Похозяйственная книга № 3 п.Колосул.Комсомольская, ул.К/Х «Ягода»,  | 1 | 75 лет |  |
| 05-15 | Похозяйственная книга № 4 ул.Молодежная,ул.Комсомольская | 1 | 75 лет |  |
| 05-16 | Похозяйственная книга № 5 п.Колос ул.ул.Первопроходцев, ул. К/Х «Ягода», ул.60 лет СССР  | 1 | 75 лет |  |
| 05-17 | Похозяйственная книга № 6 п.Колос ул.Первопроходцев | 1 | 75 лет |  |
| 05-18 | Похозяйственная книга № 7 п.Колосул. Ленина, ул.Набережная, ул.Комсомольская | 1 | 75 лет |  |
| 05-19 | Похозяйственная книга № 1 с.Семеновкаул. Береговая, ул.Переулок Молодежный, ул.Молодежная, ул.Строителей, ул Рабочая, ул.Степная | 1 | 75 лет |  |
| 05-20 | Похозяйственная книга № 2 с.Семеновка ул.Степная, ул.Зеленая, ул.Первый зеленый переулок, ул. Второй зеленый переулок, ул Семеновская, ул. Школьная, ул.Первый школьный переулок,.ул. Второй школьный переулок,ул. Третий школьный переулок | 1 | 75 лет |  |
| 05-21 | Похозяйственная книга № 1 с.Ястребовкаул.Набережная, ул.Первомайская, ул.Советская, ул.Ленинская | 1 | 75 лет |  |
| 05-22 | Похозяйственная книга № 2 с.Михайловкаул. Ленинская, ул.Садовая, ул.Центральная | 1 | 75 лет |  |
| 05-23 | Похозяйственная книга № 3 с.Михайловкаул. Центральная, ул.Рабочая | 1 | 75 лет |  |
| 05-24 | Похозяйственная книга № 1 с.ЯстребовкаулНабережная, ул.Калинина | 1 | 75 лет |  |
| 05-25 | Похозяйственная книга № 2 с.Ястребовкаул.Калинина,ул.Советская  | 1 | 75 лет |  |
| 05-26 | Похозяйственная книга № 3 с.Ястребовкаул.Советская, ул.Комсомольская, ул.Фисенко  | 1 | 75 лет |  |
| 05-27 | Похозяйственная книга № 4 с.Ястребовкаул.Фисенко | 1 | 75 лет |  |
| 05-28 | Алфвитная книга с.Зоркино | 1 | 75 лет |  |
| 05-29 | Алфавитная книга с.Георгиевка | 1 | 75 лет |  |
| 05-30 | Алфавитная книга с.Михайловка | 1 | 75 лет |  |
| 05-31 | Алфавитная книга с.Ястребовка  | 1 | 75 лет |  |
| 05-32 | Алфавитная книга п.Колос | 1 | 75 лет |  |
| 05-33  | Алфавитная книга с.Семеновка | 1 | 75 лет |  |
|  **6. АРХИВ** |
| 06-01 | Сводная номенклатура дел | 1 | Постоянно ст.67а |  |
|  **7.Благоустройство** |
| 07-01 | Реестр выдачи предписаний | 1 | 5 лет, ст.52 |  |
|  **8.Муниципальное жилье** |
| 08-01 | Журнал регистрации договоров социального найма |  1 | 5 лет, ст.193 |  |
| 08-02 | Книга регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договору социального найма | 1 | 5 лет,ст.72а |  |
| 08-03 | Книга регистрации граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договору социального найма | 1 | 5лет, ст.72а |  |
| 08-04 | Журнал регистрации договоров приватизации | 1 | 5 лет, ст.193 |  |
| 08-05 | Журнал учета справок о балансовой принадлежности и дубликатов договоров | 1 | 5 лет, ст.79 |  |
|  **9.Социальная работа** |
| 09-1 | Программы, комплексные планы работы, планы мероприятий профилактике беспризорности | 1 | до минования надобности ст.92 |  |
| 09-02 | Информация о работе общественной комиссии по делам несовершеннолетних (ежемесячные и годовые отчеты) | 1 | постоянно ст. 198 |  |
| 09-03 | Документы (социальные паспорта) семей, находящихся на учете в общественной комиссии по делам несовершеннолетних | 1 | 5 лет, ст. 42 |  |
| 09-04 | Протоколы заседаний общественной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав | 1 | 5 лет, ст.5е |  |
|  **10.Экономический отдел** |
| 10-01 | Книга регистрации договоров и контрактов | 1 | 5 лет,ст. 221 |  |
| 10-02 | Программы, утвержденные администрацией | 1 | постоянно ст.82а |  |
| 10-03 | Акты приема-передачи имущества | 1 | постоянно ст.429 |  |
| 10-04 | Документы по экспертизе нормативно-правовых актов | 1 | 5 лет, ст.58 |  |
| 10-05 | Журнал регистрации письменных обращений граждан по коррупции | 1 | 5 лет, ст.72 в |  |
| 10-06 | Заявления, письма, жалобы граждан по коррупции и документы к ним | 1 | постоянно ст.56 а |  |
|  **11.Финансовая деятельность** |
| 11-01 | Утвержденный бюджет поселения | 1 | постоянност.105 б |  |
| 11-02 | Отчеты об исполнении бюджета поселения | 1 | постоянност. 114 б |  |
|  **12.Пожарная безопасность** |
| 12-01 | Журнал регистрации инструктажей населения по пожарной безопасности | 1 | 5 лет, ст.459 |  |
| 12-02 | Нормативные документы по пожарной безопасности Зоркинского МО | 1 | 5 лет,ст. 464 |  |
| 12-03 | Документы о ходе проверок Зоркинского МО органами надзора  | 1 | 3 года, ст. 460 |  |
| 12-04 | Протоколы заседаний комиссии по пожарной безопасности Зоркинского МО | 1 | Постоянно ст.56 |  |
|  **13.Учет военнообязанных** |
|  |  |  |  |  |
| 13-01 | План мероприятий по учету военнообязанных |  1 | до минования надобности ст.92 |  |
| 13-02 | Книга учета военнообязанных |  1 | 3 года ст.358в |  |
| 13-03 | Переписка с районным военкоматом по учету отсрочки призыва военнообязанным |  1 | 3 года ст. 353 |  |
| 13-04 | Ежемесячные отчеты в ВК | 1 | 5 лет,ст.464 |  |
| 13-05 | Журнал входящей корреспонденции | 1 | 3 года ст.72 б |  |
| 13-06 | Журнал исходящей корреспонденции | 1 | 3 года ст.72 б |  |
| 13-07 | Картотека на военнообязанных по Зоркинскому МО | 1 | 3 года ст358 а |  |
| 13-08 | Картотека снятых с учета по Зоркинскому МО | 1 | 3 года ст358 а |  |
| 13-09 | Картотека на военнообязанных (офицеры, команда) по Зоркинскому МО | 1 | 3 года ст358 а |  |
| 13-10 | Картотека граждан подлежащих призыву по Зоркинскому МО | 1 | 3 года ст358 а |  |
| 13-11 | Первоначальная постановка на военный учет | 1 | 3 года ст358 а |  |
| 13-12 | Журнал проверок состояния в/у организаций и бронирование гр-н по Зоркинскому МО | 1 | 3 года ст.72 б |  |
| 13-14 | Журнал телефонограмм (ГВК) | 1 | 3 года ст.72 б |  |
| 13-15 | Материалы о штабе оповещения и пункте сбора Зоркинского МО | 1 | 5 лет ст.464 |  |
| 13-16 | Журнал учета военнообязанных ЗМО | 1 | 3 года ст.72 б |  |
| 13-17 | Журнал по обмену информацией с отделом ВПСО г.Маркса и Марксовского района  | 1 | 3 года ст. 72 б |  |

Глава Зоркинского

Муниципального образования Е.С.Пономарева

 Приложение к постановлению администрации муниципального образования № 2

 От16.01.2020 г. № 3

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела по делам архивов Глава Зоркинского муниципального

администрации Марксовского образования Е.С.Пономарева\_\_\_\_\_\_

муниципального района «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20

Чиндяева Е.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20

 НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

 Совета Зоркинского муниципального образования

 на 2020 г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| индексдела  | заголовок дела (тома, части)  | кол-во дел(томов, частей | срок хранения дела (тома, части) и № статей по перечню | примечание |
|  **01. Совет депутатов муниципального образования** |
| 01-01 | Протоколы комиссий Совета муниципального образования | 1 | Постоянно ст.5бб |  |
| 01-02 | Распоряжение главы Зоркинского муниципального образования | 1 | постоянно ст. 1а |  |
| 01-03 | Устав Зоркинского муниципального образования | 1 | постоянно ст.13а |  |
| 01-04 | Положения о комиссиях, депутатских группах, Совета муниципального образования | 1 | постоянно ст.16 |  |
| 01-05 | Журнал регистрации писем, жалоб и заявлений граждан | 1 | 5 летст.72в |  |
| 01-06 | Регламент работы Совета муниципального образования | 1 | постоянност.10а |  |
| 01-07 | Протоколы заседаний Совета муниципального образования | 1 | постоянност.5 а |  |
| 01-08 | Журнал регистрации входящей документации | 1 | 3 года ст.72б |  |
| 01-09 | Журнал регистрации исходящей документации | 1 | 3года ст.72б |  |
| 01-10 | Заявления, жалобы граждан принятые на личном приеме | 1 | 5ле,ст.56б |  |
| 01-11 | Протоколы публичных слушаний Совета муниципального образования | 1 | 5лет ст.56б |  |
| 01-12 | Журнал регистрации решений Совета депутатов муниципального образования | 1 | постоянност.72а |  |
| 01-13 | Положение о проведении публичных слушаний | 1 | постоянно ст.72а |  |
| 01-14 | Сведения о доходах депутатов Совета | 1 | постоянност.72а |  |
| 01-15 | Журнал регистрации телефонограмм Совета | 1 | 3года ст.72б |  |
| 01-16 | журнал обнародования НПА | 1 | 3года ст.72б |  |
| 01-17 | Журнал учета приема граждан | 1 | 3года ст.75а |  |

**Глава Зоркинского**

**муниципального образования Е.С.Пономарева**