**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КЛЕТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СРЕДНЕАХТУБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«09» января 2020 года № 4

**О номенклатуре дел администрации Клетского сельского поселения**

**Среднеахтубинского муниципального района**

**Волгоградской области**

 В соответствии с Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», руководствуясь Уставом Клетского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1.Утвердить номенклатуру дел администрации Клетского сельского поселения (приложение) и методические рекомендации к ней.

 2. Признать утратившим силу постановление № 59 от 10.10.2019 г. «О номенклатуре дел администрации Клетского сельского поселения Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области».

 3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Клетского сельского поселения.

Глав Клетского сельского поселения Г.Р. Шахабов

**УТВЕРЖДАЮ**

 Глава администрации

 Клетского сельского поселения

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.Р. Шахабов

 «09» января 2020 г.

**НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ**

**администрации Клетского сельского поселения**

**Среднеахтубинского муниципального района**

**Волгоградской области**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Индекс дела** | **Заголовок дела** | **Срок хранения, номер статьи** | **Примечание** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **01. АДМИНИСТРАЦИЯ КЛЕТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ****ДОКУМЕНТЫ ПО ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** |
| 1. | 01-01 | Устав Клетского сельского поселения (изменения и дополнения) | постоянност. 12 |  |
| 2. | 01-02 | Годовой план работы администрации сельского поселения | постоянност. 90 а ТУ 5 лет ст. 92 ТУ |  |
| 3. | 01-03 | Постановления главы администрации Клетского сельского поселения и документы к ним | постоянност. 1 |  |
| 4. | 01-04 | Распоряжения главы администрации Клетского сельского поселения по основной деятельности | постоянност. 19 а |  |
| 5. | 01-05 | Распоряжения главы поселения по личному составу (прием, увольнение, совмещении, аттестация, поощрения, награждение, наказание, премирование, оплата труда, ежегодные отпуска, и т.д.) | 75 летЭПКст. 19 б |  |
| 6. | 01-06 | Акты приема-передачи (с приложением документов) при смене руководителя администрации, руководителей подразделений администрации | постоянност. 79 а | После смены главы администрации, заместителя главы администрации, главного бухгалтера |
| 7. | 01-07 | Протоколы сельских сходов и собраний жителей поселения | постоянност. 17 |  |
| 8. | 01-08 | Протоколы заседаний постоянной комиссии по благоустройству | постоянност. 18в | формируются самостоятельные дела о работе каждой комиссии |
| 9. | 01-09 | Протоколы заседаний постоянной комиссии по социальным вопросам, в том числе по вопросам опеки и попечительства | постоянност. 18в | формируются самостоятельные дела о работе каждой комиссии |
| 10. | 01-10 | Протоколы заседаний постоянной комиссии по организационным вопросам | постоянност. 18в | формируются самостоятельные дела о работе каждой комиссии |
| 11. | 01-11 | Протоколы заседаний постоянной комиссии по культуре и спорту | постоянност. 18в | формируются самостоятельные дела о работе каждой комиссии |
| 12. | 01-12 | Протоколы заседаний постоянной комиссии по бюджетно-финансовой, налоговой политике и экономическим вопросам | постоянност. 18в | формируются самостоятельные дела о работе каждой комиссии |
| 13. | 01-13 | Журнал регистрации постановлений главы администрации поселения | постоянност. 258 | переходное |
| 14. | 01-14 | Журнал регистрации распоряжений главы администрации поселения | постоянност. 258 |  |
| 15. | 01-15 | Журнал регистрации распоряжений по личному составу | 75 летст. 258 б |  |
| 16. | 01-17 | Похозяйственные книги | постоянност. 136 | хранятся в администрации |
| 17. | 01-18 | Статистические сведения, предоставляемые в управление статистики (квартальные, годовые отчеты) | Постоянно ст.467 |  |
| 18. | 01-19 | Номенклатура дел администрации | Постоянно ст. 200 |  |
| **02. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ** |
| 21. | 02-01 | Личные дела муниципальных служащих | 75 лет ЭПКст. 656 б |  |
| 22. | 02-02 | Личные дела работников администрации | 75 лет ЭПКст.656 «б» |  |
| 23. | 02-03 | Личные карточки работников ф.Т-2 | 75 лет ЭПКст.658 |  |
| 24. | 02-04 | Должностные регламенты (инструкции) муниципальных служащих и работников администрации | постоянно ст. 80 а  |  |
| 25. | 02-05 | Протоколы заседаний конкурсных комиссий по замещению вакантных должностей, формирования кадрового резерва; заключению с муниципальными служащими, достигшими возраста 60 лет и документы к ним (заявления, списки, справки, характеристики и др.) работников на прием | постоянност. 670 |  |
| 26. | 02-06 | Акты приема-передачи личных дел муниципальных служащих при переходе на другую работу | 75 летст. 667 |  |
| 27. | 02-07 | Трудовые книжки, журнал учета выдачи (учета движения) трудовых книжек и вкладышей к ним | 75 летст. 664,ст. 695 в |  |
| 28. | 02-08 | Трудовые договоры (служебные контракты), трудовые соглашения, договоры подряда, не вошедшие в состав личных дел | 75 л. ЭПКст. 657 |  |
| 29. | 02-09 | Протоколы заседаний, постановления аттестационных, квалификационных, тарификационных комиссий; документы (протоколы счетных комиссий; бюллетени тайного голосования) к ним | 15 л. ЭПК ст.696 |  |
| 30. | 02-10 | Резервный |  |  |
| 31. | 02-11 | Резервный |  |  |
| **03. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО. АРХИВ** |
| 32. | 03-01 | Нормативные документы (законы, указы, постановления, распоряжения, решения) по вопросам делопроизводства и архива | постоянност. 1(б) ТУ \*Относящиеся к деятельности - |  |
| 33. | 04-02 | Правила, инструкции, методические рекомендации по вопросам делопроизводства, формирования архивных фондов поселения, о работе с автоматизированными программными продуктами, присланные для сведения | 3 г.\*ст. 10(б) ТУ \*После замены новыми |  |
| 34. | 04-03 | Протоколы заседаний ЭК администрации сельского поселения | постоянност. 5(в) ТУ  | хранятся в администрации |
| 35. | 04-04 | Инструкция по делопроизводству администрации сельского поселения | постоянност. 10(а) ТУ | хранятся в администрации |
| 36. | 04-05 | Книга (журнал) учета печатей и штампов | Постоянно ст. 409 ТУ |  |
| 37. | 04-06 | Акты об уничтожении печатей и штампов | 3 г.\* ст. 412 ТУ \*При отсутствии книг (журналов) оттисков и слепков – постоянно |  |
| **04**. **ВОЕННО-УЧЕТНЫЙ СТОЛ** |
| 38. | 04-01 | Нормативные документы (законы, указы, постановления, распоряжения, решения) по вопросам учета военнообязанных. | ст. 1(б) ТУ \*Относящиеся к деятельности - постоянно |  |
| 39. | 04-02 | Правила, инструкции, методические рекомендации по вопросам учета военнообязанных, присланные для сведения | 3 г.\* ст. 10(б) ТУ \*После замены новыми |  |
| 40. | 04-03 | Списки призывников и допризывников Клетского сельского поселения | 3 г. ст. 350(е) ТУ |  |
| 41. | 04-04 | Журнал сверок учетных карточек | 5 л. ЭПК ст. 52 ТУ |  |
| 42. | 04-05 | Журнал учета воинов- интернационалистов и участников Великой Отечественной войны | Постоянно ст. 350(б) ТУ |  |
| 43. | 04-06 | Карточки (книга) учета военнообязанных | 3 г.\* ст. 358(в) ТУ \*после снятия с учета |  |
| 44. | 04-07 | Карточки (книга) учета призывников | 3 г.\* ст. 358(в) ТУ \*после снятия |  |
| 45. | 04-08 | Карточки (книга) учета допризывников | 3 г.\* ст. 358(в) ТУ \*после снятия |  |
| 46. | 04-09 | Карточки (книга) учета офицеров, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса | 3 г.\* ст. 358(в) ТУ \*после снятия |  |
| **05. МУНИЦИПАЛЬНОЕ ИМУЩЕСТВО, ЗЕМЕЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ** |
| 47. | 05-01 | Нормативные документы (законы, указы, постановления, распоряжения, решения) по вопросам землеустройства и землепользования | ст. 1(б) ТУ \*Относящиеся к деятельности - постоянно |  |
| 48. | 05-02 | Правила, инструкции, методические рекомендации по вопросам землеустройства и землепользования, присланные для сведения | 3 г.\* ст. 10(б) ТУ \*после замены новыми |  |
| 49. | 05-03 | Перечень земель, находящихся в муниципальной собственности | Постоянно ст. 790 Перечень НТД |  |
| 50. | 05-04 | Документы (постановления, схемы, проекты, план и др.) по оформлению земельных участков муниципальную собственность | Постоянно ст. 843, 856 Перечень НТД |  |
| 51. | 05-05 | Документы (информации, сведения, отчеты, переписка и др.) по резервированию и изъятию земельных участков в границах сельского поселения для муниципальных нужд | 5 л. ЭПК |  |
| 52. | 05-06 | Документы (заявления, договоры, постановления, акты и др.) о предоставление в пользование, аренду земельных участков землепользователям | Постоянно ст. 57, 429 ТУ |  |
| 53. | 05-07 | Документы (акты проверок, объяснительные записки, протоколы, переписка и др.) по осуществлению земельного контроля за использованием земель сельского поселения | 5 л. ЭПК ст.58 ТУ |  |
| 54. | 05-08 | Списки землепользователей на землях сельского поселения | Постоянно\* ст. 581 ПДП |  |
| 55. | 05-09 | Книга (журнал) регистрации договоров о предоставлении в пользование или аренду земельных участков землепользователям | 5 л.\* ст. 193(б) ТУ |  |
| 56. | 05-10 | Документы (справки, информации, сведения, докладные записки, отчеты) по вопросам владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом сельского поселения | 5 лет ЭПК |  |
| 57. | 05-11 | Документы (заявления, свидетельства о регистрации, доверенности, договоры, распоряжения, акты приема- передачи и др.) о предоставления в безвозмездное пользование, в хозяйственное ведение, в оперативное управление объектов муниципального имущества (зданий, сооружений) сельского поселения | Постоянно ст. 429 ТУ |  |
| 58. | 05-12 | Реестры муниципального имущества нежилого фонда, жилищного (социального, служебного назначения) фонда сельского поселения | Постоянно ст. 913 Перечень НТД |  |
| 59. | 05-13 | Технические паспорта на объекты муниципальной недвижимости (зданий\*, сооружений\*) сельского поселения | 5 л.\*\* ЭПК ст. 430 ТУ |  |
| **06. БЮДЖЕТНО-ФИНАСОВАЯ РАБОТА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ** |
| 60. | 06-01 | Нормативные документы (законы, указы, постановления, распоряжения, решения) по вопросам формирования и исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности поселения. | ДМН ст. 1(б) ТУ |  |
| 61. | 06-02 | Положение об оплате труда и премировании работников администрации поселения и подведомственных муниципальных учреждений | постоянно ст.411а ТП |  |
| 62. | 06-03 | Штатное расписание администрации сельского поселения и изменения к нему | Постоянно ст. 32(а) ТУ |  |
| 63. | 06-04 | Бюджет сельского поселения и документы (показатели, сведения, анализы, таблицы) по его разработке, изменения к нему | постоянно ст. 202 перечень Минфина |  |
| 64. | 06-05 | Утвержденный годовой бюджет сельского поселения, приложения и изменения к нему | постоянно ст.212 перечень Минфина |  |
| 65. | 06-06 | Отчет об исполнении годового бюджета сельского поселения и приложения к нему (балансы, отчеты)отчет- годовойотчет – квартальныйотчет - месячный | постоянно ст.381(а) перечень Минфина |  |
| 66. | 06-07 | Годовая смета расходов администрации сельского поселения и изменения к ней | Постоянно ст. 112(а) ТУ \*Административно- хозяйственных и управленческих расходов – 5 л |  |
| 67. | 06-08 | Сводная бюджетная роспись администрации на текущий финансовый год и плановый период, справки об изменении сводной бюджетной росписи | Постоянно ст. 135(б) ТУ |  |
| 68. | 06-09 | Отчеты в налоговую инспекцию | постоянно ст. 170(а) ТУ |  |
| 69. | 06-10 | Лицевые счета работников администрации сельского поселения | 75 л. ЭПК ст. 153 ТУ |  |
| 70. | 06-11 | Документы (протоколы, акты, расчеты) о переоценке основных фондов, определения износа основных средств | постоянност. 429 ТП |  |
| 71. | 06-12 | Отчеты в Пенсионный Фонд РФ | постоянно |  |
| **07. ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА, ЗАЩИТА ОТ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ** |
| 72. | 07-01 | Нормативные документы (законы, указы, постановления, распоряжения, решения) по вопросам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций. | ст. 1(б) ТУ \*Относящиеся к деятельности - постоянно |  |
| 73. | 07-02 | Правила, инструкции, методические рекомендации по вопросам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, присланные для сведения | 3 г.\* ст. 10(б) ТУ \*после замены новыми |  |
| 74. | 07-03 | Документы (протоколы, решения, планы, отчеты, справки) о работе комиссии по чрезвычайным ситуациям и решения к ним | Постоянно ст. 5(б) ТУ |  |
| 75. | 07-04 | Документы (планы, отчеты, докладные записки, акты, справки, информации, переписка) об участии в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории сельского поселенияДокументы (планы, отчеты, акты, справки, информации, списки, переписка и др.) по организации и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории сельского поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера | 5 л. ЭПК ст. 464 ТУ5 л. ЭПК ст. 464 ТУ |  |
| 76. | 07-05 | Документы (планы, отчеты, докладные записки, акты, справки, информации, переписка) по созданию первичных мер пожарной безопасности в границах сельского поселения | 5 л. ЭПК ст. 459 ТУ |  |
| 77. | 07-06 | Документы (планы, отчеты, акты, справки, информации, списки, переписка и др.) по вопросам участия в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма в границах сельского поселения | 5 л. ЭПК ст. 464 ТУ |  |
| 78. | 07-07 | Резервный |  |  |
| **08. АРХИТЕКТУРА И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВО** |
| 79. | 08-01 | Генеральные планы сельского поселения | Постоянно ст.421(б) Перечень НТД |  |
| 80. | 08-02 | Переписка о разработке генеральных планов и смет капитального строительства, реконструкции | 5 л. ЭПК |  |
| 81. | 08-03 | Документы по обоснованию проектов генеральных планов сельского поселений (аналитические записки, расчеты, карты) | Постоянно ст.422 Перечень НТД |  |
| 82. | 09-04 | резервный |  |  |
| **10. УСТАНОВЛЕНИЕ ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬТВА** |
| 83. | 09-01 | Документы по оказанию содействия в установлении опеки и попечительства над жителями поселения (акты, справки, заявления, переписка) | 5 лет ст. 100 ПМСЗ |  |
| 84. | 09-02 | Журнал учета одиноких матерей | ст.106 ПМСЗ |  |
| 85. | 09-03 | Резервный |  |  |