**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НИКОЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ГОРШЕЧЕНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**от 12 января 2023 года № 5-р**

**Об утверждении номенклатуры дел на 2023 год**

1. Утвердить номенклатуру дел по Администрации Никольского сельсовета Горшеченского района Курской области на 2023 год согласно приложения.

2. Назначить ответственных лиц за сохранность архивных документов заместителя Главы Администрации Никольского сельсовета Горшеченского района Попову Валентину Васильевну

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

4. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Никольского сельсовета

Горшеченского района Ю.И.Золотухин

|  |
| --- |
| **УТВЕРЖДАЮ**  Глава  Никольского сельсовета Горшеченского района  Курской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.И.Золотухин  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. |

**Муниципальное образование**

**«Никольский сельсовет»**

**Горшеченского района**

**Курской области**

**НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ**

**На 2023 год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Индекс дела** | **Заголовок дела** | **Количество дел** | | | **Срок хранения и № статьи по перечню** | | **Примечание** |
| 1 | 2 | 3 | | | 4 | | 5 |
| **Собрание депутатов – 01** | | | | | | | |
| 01-01 | Протоколы, решения Собрания депутатов | |  | | Постоянно  ст. 18 «а» | |  |
| 01-02 | Списки депутатов Собрания депутатов | |  | | Постоянно  ст. 462 «а» | |  |
| 01-03 | Журнал регистрации решений Собрания депутатов | |  | | Постоянно  ст. 182 «а» | |  |
| 01-04 | Выписка из номенклатуры дел | |  | | 3 года ст.157 | |  |
| 01-05 |  | |  | |  | |  |
| 01-06 |  | |  | |  | |  |
| 01-07 |  | |  | |  | |  |
| Заместитель Главы Никольского сельсовета  Горшеченского района В.В.Попова | | | | | | | |
| 1 | 2 | | | 3 | 4 | | 5 |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ -02** | | | | | | | |
| **Руководство-02-01** | | | | | | | |
| 02-01-01 | Устав муниципального образования «Никольский сельсовет» Горшеченского района Курской области и  дополнения к нему | | |  | | Постоянно  ст.4а |  |
| 02-01-02 | Административные регламенты Администрации сельсовета по предоставлению муниципаль-ных услуг и исполнению муниципальных функций | | |  | | Постоянно  ст. 8а |  |
| 02-01-03 | Положение о постоянно дейст-вующей экспертной комиссии | | |  | | Постоянно  ст. 34а |  |
| 02-01-04 | Положение о комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг | | |  | | Постоянно ст.217 |  |
| 02-01-05 | Паспорт муниципального обра- зования | | |  | | Постоянно  ст. 196 |  |
| 02-01-06 | Постановления Администрации Горшеченского района Курской области (копии) | | |  | | ДМН  ст. 4б |  |
| 02-01-07 | Распоряжения Администрации Горшеченского района Курской области (копии) | | |  | | ДМН  ст. 4б |  |
| 02-01-08 | Постановления Администрации сельсовета по основной деятельности | | |  | | Постоянно  ст. 4а |  |
| 02-01-09 | Распоряжения Администрации сельсовета по основной деятельности | | |  | | Постоянно  ст. 4а |  |
| 02-01-10 | Распоряжения Администрации сельсовета по личному составу  (прием, перевод, увольнение) | | |  | | 50лет ЭПК ст.434а |  |
| 02-01-11 | Распоряжения Администрации сельсовета по личному составу  (о ежегодно оплачиваемых отпусках) | | |  | | 5лет  ст.434б |  |
| 1 | 2 | | | 3 | | 4 | 5 |
| 02-01-12 | Протоколы общих собраний, сходов граждан сельсовета и решения к ним | | |  | | Постоянно  ст. 18к |  |
| 02-01-13 | Протоколы заседаний общест-  венного совета профилактики правонарушений и документы к ним (состав, план работы, положение, информации) | | |  | | Постоянно ст.18в |  |
| 02-01-14 | Протоколы заседаний комиссии по благоустройству и борьбе с сорной растительностью (состав комиссии, план работы, информации) | | |  | | Постоянно  ст. 18в |  |
| 02-01-15 | Протоколы заседаний экспертной комиссии | | |  | | Постоянно  ст. 18д |  |
| 02-01-16 | Обращения граждан (предло -жения, заявления, жалобы, претензии), переписка по их рассмотрению | | |  | | 5 лет  ЭПК  ст. 154 |  |
| 02-01-17 | Акты приема-передачи, прило -жения к ним, составленные при смене руководителя организа-ции, должностных, ответствен-ных и материально ответствен-ных лиц организации | | |  | | 15 лет  ст.44 |  |
| 02-01-18 | Переписка Администрации сельсовета с государствен-ными органами, органами местного самоуправления и другими организациями по основным направлениям деятельности | | |  | | 5 лет  ЭПК  ст. 70 |  |
| 02-01-19 | Паспорт архива сельсовета | | |  | | Постоянно  ст. 171 |  |
| 02-01-20 | Похозяйственные книги | | |  | | Постоянно  ст. 330 |  |
| 02-01-21 | Списки граждан сельсовета (ветеранов и участников ВОВ и других военных действий и др.) | | |  | | Постоянно  ст. 462 |  |
| 02-01-22 | Журнал регистрации постанов-лений Администрации Николь-ского сельсовета | | |  | | Постоянно  ст. 182а |  |
| 1 | 2 | | | 3 | | 4 | 5 |
| 02-01-23 | Журнал регистрации распоря-жений Администрации Николь-ского сельсовета по основной деятельности | | |  | | Постоянно  ст. 182а |  |
| 02-01-24 | Журнал регистрации распоря-жений Администрации Николь-ского сельсовета по личному составу (прием, перевод, увольнение) | | |  | | 50 лет  ЭПК  ст.182б |  |
| 02-01-25 | Журнал регистрации распоря-жений Администрации Николь-ского сельсовета по личному составу (о ежегодно оплачива-емых отпусках) | | |  | | 5 лет  ст. 182б |  |
| 02-01-26 | Журнал регистрации входящей документации | | |  | | 5 лет  ст. 182г |  |
| 02-01-27 | Журнал регистрации исходящей документации | | |  | | 5 лет  ст. 182г |  |
| 02-01-28 | Журнал личного приема граждан | | |  | | 3 года  ст. 183а |  |
| 02-01-29 | Журнал регистрации писем, обращений (жалоб) граждан | | |  | | 5 лет  ст.182е |  |
| 02-01-30 | Дело фонда (исторические справки, акты приема передачи документов, акты о выделении дел к уничтожению, акты об утратах и повреждениях документов и др.) | | |  | | Постоянно  (1)(2)  ст. 170 | (1)В архивы передаются при ликвида-ции организа-  ции  (2)Акты об утрате и утрате неитсправи-мых повреж-  дениях, сос-тавленные на документы временного (до 10 лет) срока хране-ния – 5 лет после утвер-ждения описей дел постоянно-го хранения |
| 02-25 | Описи дел постоянного хранения | | |  | | Постоянно ст.172а |  |
| 1 | 2 | | | 3 | | 4 | 5 |
| 02-01-32 | Описи дел по личному составу | | |  | | 50 лет  ст.172б |  |
| 02-01-33 | Описи дел временного (свыше 10 лет) хранения | | |  | | 3 года  ст.172в | После уничтоже-ния дел |
| 02-01-34 | Номенклатура дел Админист-рации Никольского сельсовета | | |  | | Постоянно ст.157 |  |
| 02-01-35 |  | | |  | |  |  |
| 02-01-36 |  | | |  | |  |  |
| 02-01-37 |  | | |  | |  |  |
| Заместитель Главы Никольского сельсовета  Горшеченского района Курскеой области В.В.Попова | | | | | | | |
| 1 | 2 | | | 3 | | 4 | 5 |
| **Бухгалтерский учет – 02-02** | | | | | | | |
| 02-02-01 | Положение по оплате труда | | |  | | Постоянно  ст. 8а |  |
| 02-02-02 | Штатное расписание Админи-страции Никольского сельсо-вета и подведомственных учре-ждений | | |  | | Постоянно ст.40 |  |
| 02-02-03 | Бюджет Администрации сель-совета | | |  | | Постоянно  ст. 243б |  |
| 02-02-04 | Сводная бюджетная роспись (бюджетная роспись) | | |  | | Постоянно  ст. 242 |  |
| 02-02-05 | Годовой отчет об исполнении бюджета сельсовета | | |  | | Постоянно  ст. 269а |  |
| 02-02-06 | Годовой статистический отчет о жилищном фонде (Ф.1-ИЖС) | | |  | | Постоянно  ст. 335а |  |
| 02-02-07 | Годовой статистический отчет о поголовье скота в хозяйствах населения (Ф.№14) | | |  | | Постоянно  ст. 335а |  |
| 02-02-08 | Годовой статистический отчет о численности, заработной плате работников (Ф.П-4) | | |  | | Постоянно  ст. 335а |  |
| 02-02-09 | Отчеты по перечислению дене-жных сумм по государствен-ному и негосударственному страхованию (УПФР, ФСС) | | |  | | 50лет  ст. 308а |  |
| 02-02-10 | Налоговые декларации (расчеты) по всем видам налогов | | |  | | 5 лет  ст. 310 |  |
| 02-02-11 | Налоговые карточки по учету доходов и налога на доходы физических лиц (Ф.№ 2-НДФЛ) | | |  | | 5 лет  ст. 312 |  |
| 02-02-12 | Ведомости по начислению заработной платы работникам администрации и подведом-ственных учреждений | | |  | | 50/75 лет  ЭПК  ст. 296 |  |
| 02-02-13 | Документы по учету основных средств (зданий и сооружений), иного имущества | | |  | | 5 лет  ст. 323 |  |
| 02-02-14 | Документы по инвентаризации имущества (акты, ведомости, протоколы) | | |  | | 5 лет  ст. 321 | При условии проведения проверки |
| 1 | 2 | | | 3 | | 4 | 5 |
| 02-02-15 | Бухгалтерские документы кассового и мемориального порядка с приложениями | | |  | | 5 лет  ст. 277 | При условии проведения проверки |
| 02-02-16 | Акты проверок финансовой деятельности Администрации сельсовета | | |  | | 5 лет  ст. 282 |  |
| 02-02-17 | Регистры бюджетного учета (главная книга, журналы –ор-дера, журналы операций по счетам, оборотные ведомости, накопительные ведомости, ре-естры) | | |  | | 5 лет  ст. 276 | При условии проведения проверки |
| 02-02-18 | Листки нетрудоспособности | | |  | | 5 лет  ст. 618 |  |
| 02-02-19 | Выписка из номенклатуры дел | | |  | | 3 года  ст. 157 |  |
| 02-02-20 |  | | |  | |  |  |
| 02-02-21 |  | | |  | |  |  |
| 02-02-22 |  | | |  | |  |  |
| Бухгалтер Администрации Никольского сельсовета  Горшеченского района Курскеой области М.С.Дорошева | | | | | | | |
| 1 | 2 | | | 3 | | 4 | 5 |
| **Кадры – 02-03** | | | | | | | |
| 02-03-01 | Должностные инструкции работников | | |  | | 50/75 лет  ст. 443 |  |
| 02-03-02 | Трудовые договоры, соглаше-ния об их изменении, расторже-жении | | |  | | 50/75 лет ст.435 |  |
| 02-03-03 | Личное дело Главы Николь-ского сельсовета | | |  | | 50/75 лет  ЭПК  ст.445 |  |
| 02-03-04 | Личные дела на работников Администрации сельсовета | | |  | | 50/75 лет  ЭПК  ст. 445 |  |
| 02-03-05 | Трудовые книжки | | |  | | До востребов.  ст.449 | Невостребованные – 50лет |
| 02-03-06 | Личные карточки ф.Т-2 | | |  | | 50/75 лет  ЭПК  ст.444 |  |
| 02-03-07 | Графики предоставления отпус-ков | | |  | | 3 года  ст.453 |  |
| 02-03-08 | Табели учета рабочего времени | | |  | | 5 года  ст.402 |  |
| 02-03-09 | Документы (планы, перечни должностей, списки, отчеты, сведения, переписка) по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребы-вающих в запасе | | |  | | 5 года  ст.457 |  |
| 02-03-10 | Журналы проверок осуществ-ления воинского учета и брони-рования граждан, пребывающих в запасе | | |  | | 5 лет  ст. 459 |  |
| 02-03-11 | Журнал регистрации трудовых договоров | | |  | | 50/75 лет ст.463б |  |
| 02-03-12 | Журнал учета выдачи трудовых книжек и вкладышей в них | | |  | | 50/75 лет ст.463б |  |
| 02-03-13 | Журнал регистрации листов нетрудоспособности | | |  | | 5 лет  ст. 619 |  |
| 02-03-14 | Выписка из номенклатуры дел | | |  | | 3 года  ст. 157 |  |
| 1 | 2 | | | 3 | | 4 | 5 |
| 02-03-15 |  | | |  | |  |  |
| 02-03-16 |  | | |  | |  |  |
| 02-03-17 |  | | |  | |  |  |

Заместитель Главы Никольского сельсовета

Горшеченского района Курской области В.В.Попова

Примечание:

В графе 4 номенклатуры дел указаны сроки хранения дел и номера статей перечней:

1. «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», утвержденного приказом Федерального архивного агентства № 236 от 20 декабря 2019 года,;

2. Федеральный Закон от 02.03.2016 № 43- ФЗ.

Заместитель Главы Никольского сельсовета

Горшеченского района Курской области В.В.Попова