|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ГЛАВАНОВОБУРУНДУКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДРОЖЖАНОВСКОГОМУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНАРЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАНУлица Вокзальная, дом 31,П.ж.-д.ст.Бурундуки, Дрожжановский район 422490 |  | ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЧҮПРӘЛЕМУНИЦИПАЛЬ районыЯҢА БОРЫНДЫК АВЫЛ ҖИРЛЕГЕБАШКАРМА КОМИТЕТЫВокзал урамы, 31 нче йорт,Борындык тимер юл ст. поселогы , Чүпрәле районы422490 |
| Тел.: (84375) 3-17-45, 3-17-03, факс: (84375) 3-17-45, e-mail: Nbur.Drz@tatar.ru,www. Nbur -drogganoe.tatarstan.ru  |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ КАРАР

20.08.2023 №8

**О номенклатуре дел на 2024 год**

В соответствии с Приказом Минкультуры 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» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01 января 2024 года номенклатуру дел согласно приложению.

         2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на секретаря исполнительного комитета Новобурундуковского сельского поселения Павлову Е.В.

Глава Новобурундуковского сельского поселения

Дрожжановского муниципального района

Республики Татарстан: В.Г. Ранцев

|  |  |
| --- | --- |
| Совет и Исполнительный комитет Новобурундуковского сельского поселенияДрожжановского муниципального района  Республики Татарстан | **УТВЕРЖДАЮ**Глава Новобурундуковского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Г. Ранцев «20» \_\_\_\_\_августа\_\_\_\_2023 года |

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ НОВОБУРУНДУКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ДРОЖЖАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РТ

на 2024 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс дела | Заголовок дела | Кол-во | Срок хранения | примечание |
| **01 - Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления** |
| 01-01 | Протоколы и решения собраний граждан |  | Постоянно ст.18л ТП |  |
| 01-02 | Документы схода граждан (протокол, решение, список, протокол счетной комиссии) |  | Постоянно ст.22а ТП |  |
| 01-03 | Документы местных референдумов (состав инициативной группы, подписные листы, решения Совета, списки избирателей) |  | Постоянно ст.22а ТП |  |
| **02 - Совет Новобурундуковского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан** |
| 02-01 | Устав Новобурундуковского сельского поселения |  | Постоянно ст.28 ТП |  |
| 02-02 | Постановления Главы Новобурундуковского сельского поселения |  | Постоянно ст.4а ТП |  |
| 02-03 | Протоколы заседания Совета сельского поселения |  | Постоянно ст.18 в ТП |  |
| 02-04 | Решения и реестр муниципальных нормативных правовых актов (решений) Совета сельского поселения |  | Постоянно ст. ст.4б (1) ТП |  |
| 02-05 | Распоряжения Главы Новобурундуковского сельского поселения |  | Постоянно ст.19а ТП |  |
| 02-06 | Годовые планы работы Совета сельского поселения |  | Постоянно ст.198 а ТП |  |
| 02-07 | Решения Совета Дрожжановского муниципального района РТ |  | ДМН ст.46 ТП | Хранить на месте, в муниципальный архив передаются в составе доку-ментов Совета Дрожжановского района |
| 02-08 | Журнал учета личного приема граждан Главой сельского поселения |  | 3 года ст.183а ТП |  |
| 02-09 | Журнал регистрации входящих документов Совета сельского поселения |  | 5 лет ст.182г ТП |  |
| 02-10 | Журнал регистрации исходящих документов Совета сельского поселения |  | 5 лет ст.182г ТП |  |
| 02-11 | Годовой статистический отчет Новобурундуковского сельского поселения «Статистические сведения о работе Совета сельского поселения»  (форма № 2) |  | Постоянно ст. 335а ТП |  |
| 02-12 | Документы о работе комиссий Совета поселения |  | Постоянно ст.18б ТП |  |
| **03 - Исполнительный комитет Новобурундуковского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан** |
| 03-01 | Постановления и реестр муниципальных нормативных правовых актов исполнительного комитета Новобурундуковского сельского поселения  |  | Постоянно ст.4а ТП |  |
| 03-02 | Годовые планы работы исполнительного комитета сельского поселения |  | Постоянно ст.198а ТП |  |
| 03-03 | Домовые книги регистрации граждан, проживающих на территории Новобурундуковского сельского поселения  |  | Постоянно ст. 652 (1) | Передаются на хранение в муниципальный архив после сноса дома. Сдаются по отдельной описи |
| 03-04 | Журнал регистрации заявлений граждан |  | 5 лет ст.182е ТП |  |
| 03-05 | Журнал регистрации выдачи разных справок |  | 5 лет ст.182е ТП |  |
| 03-06 | Журнал учета приема граждан секретарем исполнительного комитета |  | 3 года ст.183аТ П |  |
| 03-07 | Журнал регистрации входящих документов |  | 5 лет ст.182г.ТП |  |
| 03-08 | Журнал регистрации исходящих документов |  | 5 лет ст.182г.ТП |  |
| 03-09 | Статистические отчеты |  | 5 лет ст.335а ТП |  |
| **04 - Бухгалтерия Исполнительного комитета Новобурундуковского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан** |
| 04-01 | Утвержденный бюджет поселения |  | Постоянност. 241 а |  |
| 04-02 | Штатное расписание и сметы по бюджетам  |  | Постоянно ст.40а |  |
| 04-03 | Годовой отчет об исполнении бюджета поселения |  | Постоянност. 269 а |  |
| 04-04 | Годовые, квартальные и месячные отчеты |  | 5 летст. 269 б | При отсутствии годовых – квартальные –постоянно, При отсутствии годовых , квартальных, месячные -постоянно |
| 04-05 | Табель учета рабочего времени |  | 5 лет (1) ст. 402  | При вредных и опасных условиях труда - 50 лет |
| 04-06 | Документы по проведению инвентаризации (инвентаризационные ведомости, акты, протоколы)  |  | До ликвидации организации ст. 77 | После ликвидации организаций, являющихся источниками комплектования государственных или муниципальных архивов, подлежат обязательной передаче на постоянное хранение |
| 04-07 | Лицевые счета работников органов местного самоуправления  |  | 50 лет ЭПКст. 296 |  |
| 04-08 | Расчетно-платежные ведомости |  | 6 летст. 295 | При отсутствии лицевых счетов -50 лет |
| 04-09 | Договоры, соглашения, контракты (кредитные, хозяйственные) органов местного самоуправления  |  | 5 лет ЭПКст. 261 (1) (2) |  После полного исполнения обязательства, списания задолженности по обязательству или его прекращению по иным основаниям С условием о залогеимущества - 10 лет |
| **05 – Кадры** |
| 05-01 | Распоряжения и решения (о приеме, переводе, увольнении) |  | 50 лет ЭПК ст.434а ТП |  |
| 05-02 | Личные дела сотрудников |  | 50 лет ЭПК ст.445 ТП |  |
| **06 - Нотариальные действия** |
| 06-01 | Реестр для регистрации нотариальных действий |  | Постоянно ст.45 | Учитываются по самостоятельной описи |
| **07 – АРХИВ** |
| 07-01 | Инструкция по делопроизводству Совета и исполкома Новобурундуковского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан |  | Постоянно ст.8а ТП | Хранить на месте |
| 07-02 | Положение об архиве Совета и исполкома Новобурундуковского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан |  | Постоянно ст.33а ТП | Хранить на месте |
| 07-03 | Положение об экспертной Комиссии Совета и Исполкома Новобурундуковского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан |  | Постоянно ст.34а ТП | Хранить на месте |
| 07-04 | Утвержденная номенклатура дел Совета и Исполкома Новобурундуковского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан |  | Постоянно ст.157 ТП |  |
| 07-05 | Дело фонда Совета и исполкома Новобурундуковского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан (историческая справка, акты проверки наличия и состояния документов, акты приема документов, акты выделения документов с истекшими сроками хранения к уничтожению |  | Постоянно ст.170 ТП | В муниципальный архив передаются при ликвидации организации |
| 07-06 | Описи дел постоянного хранения Совета и исполкома Новобурундуковского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан |  | Постоянно (2) ст.172а ТП | (2) Не утвержденные – до минования надобности |
| 07-07 | Описи дел по личному составу Совета и Исполкома Новобурундуковского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан |  | 50 лет (2) ст.172 б ТП | (2) Не утвержденные – до минования надобности |
| 07-08 | Описи дел временного (свыше 10 лет) хранения Совета и Исполкома Новобурундуковского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан |  | 3 года (3) ст.172б ТП | (3) после уничтожения дел |
| 07-09 | Книга регистрации выдачи архивных справок, копий, выписок из документов Совета и Исполкома Новобурундуковского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан |  | 5 лет ст.463д ТП |  |
| 07-10 | Копии архивных справок, выданные по запросам граждан; документы (заявления, запросы, справки, переписка) к ним Новобурундуковского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан |  | 5 лет ЭПК ст.178 |  |
| **08 - Первичный воинский учет** |
| 08-01 | Годовой план работы по воинскому учету на территории Новобурундуковского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан |  | 5 лет ст.290 ТП |  |
| 08-02 | Годовые статистические отчеты «Сведения об изменениях в учетных данных военнообязанных» (форма № 22) в Новобурундуковском сельском поселении Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан |  | 5 лет ст.457 ТП |  |
| 08-03 | Карточки первичного учета воинов запаса (форма Т-2) в Новобурундуковском сельском поселении Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан |  | 5 лет (1)ст. 458 ТП |  |
| 08-04 | Документы (планы, отчеты) по бронированию граждан, пребывающих в запасе в Новобурундуковском сельском поселении Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан |  | 5 лет (1)ст.458 ТП |  |
| 08-05 | Журнал учета военнообязанных в Новобурундуковском сельском поселении Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан |  | 5 летст.463е ТП |  |
| 08-06 | Переписка Новобурундуковского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан с райвоенкоматом по вопросам учета военнообязанных и отсрочкам в армию |  | 5 года ст.457 ТП |  |

При составлении номенклатуры дел использованы:

 1. Перечень типовых управленческих документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием срока хранения (утвержден приказом Министерства культуры Российской Федерации от 20.12.2019 №236 (сокращенно ТП)

Номенклатуру составила

секретарь Исполнительного комитета

Новобурундуковского сельского поселения Е.В. Павлова

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**ЭК Новобурундуковского сельского поселения Дрожжановского муниципального районаРеспублики ТатарстанПротокол №1 от 20.08.2023 года  |  **СОГЛАСОВАНО**  ЭПМК Государственного комитетаРеспублики Татарстан по архивному делуПротокол № \_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

**Список сокращений, обозначений**

**ДМН -** До минования надобности

**ЭПК**  - Экспертно-проверочная комиссия

**ТП -** Перечень типовых управленческих документов, образующихся в процессе

 деятельности государственных органов, органов местного

 самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения. М.2019

**ИТОГОВАЯ ЗАПИСЬ**

**о категориях и количестве дел, заведенных в 2024 году**

**в Новобурундуковском сельском поселении Дрожжановского муниципального района РТ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| По срокам хранения | Всего | В том числе: |
|  |  | переходящих | с отметкой «ЭПК» |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Постоянного  |  |  |  |
| Временного (свыше 10 лет) |  |  |  |
| Временного (до 10 лет включительно) |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |

Секретарь Исполнительного комитета

Новобурундуковского сельского поселения

Дрожжановского муниципального района РТ: Е.В. Павлова

«20» августа 2023 года

Итоговые сведения переданы в архив.

Секретарь Исполнительного комитета

Новобурундуковского сельского поселения

Дрожжановского муниципального района РТ: Е.В. Павлова

«20» августа 2023 года