



СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ
Еловатского муниципального образования
Самойловского муниципального района Саратовской области

РЕШЕНИЕ № 177

от 01 декабря 2021 г.

с. Еловатка

Об утверждении номенклатуры дел на 2022 год сельского Совета Еловатского муниципального образования Самойловского муниципального района Саратовской области

В целях обеспечения учета, хранения, а также систематизации документооборота сельского Совета Еловатского муниципального образования Самойловского муниципального района Саратовской области в соответствии с Федеральными законами от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле РФ», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления», Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», сельский Совет Еловатского муниципального образования Самойловского муниципального района Саратовской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить номенклатуру дел на 2022 год сельского Совета Еловатского муниципального образования Самойловского муниципального района Саратовской области согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Секретарю сельского Совета Еловатского муниципального образования Самойловского муниципального района Саратовской области обеспечить формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

3. Настоящее решение обнародовать 01 декабря 2021 г. в специально выделенных местах обнародования и разместить на официальном сайте администрации Еловатского муниципального образования Самойловского муниципального района Саратовской области в сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2022 года.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Еловатского муниципального образования Самойловского муниципального района Саратовской области.

**Глава Еловатского
муниципального образования**

А.П.Старостенко

**Приложение
к решению сельского Совета Еловатского
муниципального образования
Самойловского муниципального района
Саратовской области
от «01» декабря 2021 г. № 177**

**Сельский Совет Еловатского муниципального образования
Самойловского муниципального района Саратовской области**

**НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ
НА 2022 ГОД**

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел (томов)	Срок хранения и №№ статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
01. Организация системы управления. Нормативно-правовое обеспечение деятельности				
01-01	Законы и иные нормативные правовые акты (указы, постановления) Российской Федерации, Губернатора Саратовской области, Правительства Саратовской области Копии		До минования надобности (далее -ДМН) ст. 1 «б»	Относящиеся к деятельности сельского Совета муниципального образования - постоянно
01-02	Постановления Главы Еловатского муниципального образования Самойловского муниципального района Саратовской области по основной деятельности сельского Совета Еловатского муниципального образования Самойловского муниципального района Саратовской области		Постоянно ст.4 а	
01-03	Распоряжения Главы Еловатского муниципального образования Самойловского муниципального района Саратовской области по		Постоянно ст.4а	

	основной деятельности сельского Совета Еловатского муниципального образования Самойловского муниципального района Саратовской области			
01-04	Решения сельского Совета Еловатского муниципального образования Самойловского муниципального района Саратовской области		Постоянно ст. 4 а	
01-05	Проекты Постановлений Главы Еловатского муниципального образования Самойловского муниципального района Саратовской области по основной деятельности сельского Совета Еловатского муниципального образования Самойловского муниципального района Саратовской области документы: (справки, доклады, заключения, предложения) по их разработке		5 лет ЭПК Ст.6	
01-06	Проекты распоряжений Главы Еловатского муниципального образования Самойловского муниципального района Саратовской области по основной деятельности сельского Совета Еловатского муниципального образования Самойловского муниципального района документы (справки, доклады, заключения, предложения) по их разработке Саратовской области		5 лет ЭПК Ст.6	
01-07	Проекты решений сельского Совета Еловатского муниципального образования Самойловского муниципального района Саратовской области документы: (справки, доклады, заключения, предложения) по их разработке		5 лет ЭПК Ст.6	
01-08	Регламент сельского Совета Еловатского муниципального образования Самойловского		Постоянно ст.28	

	муниципального района Саратовской области. Копия			
01-09	Документы (доклады, обзоры, информации, сводки, справки) по исполнению муниципальных правовых актов		5 лет ЭПК Ст.7	
01-10	Документы (заключения, справки, переписка) по проведению правовой экспертизы локальных нормативных актов, их проектов и иных документов		5 лет Ст.13	
01-11	Соглашения Совета сельского поселения и Совета муниципального района о передаче муниципальному району части полномочий сельского поселения и документы по их реализации (копии)		5 лет ЭПК (1) ст.11	После истечения срока действия соглашения
01-12	Соглашения Совета сельского поселения и Совета муниципального района о передаче сельскому поселению части полномочий муниципального района и документы по их реализации (копии)		постоянно, ст.11	После истечения срока действия соглашения
02. Распорядительная деятельность				
02-01	Поручения (перечни поручений) и указания органов местного самоуправления, документы (обзоры, доклады, расчеты, обоснования, заключения, справки, переписка) по их выполнению		5 лет ЭПК Ст.16	
02-02	Протоколы заседаний сельского Совета Еловатского муниципального образования Самойловского муниципального района Саратовской области и документы (повестка дня, планы и отчеты о работе сельского Совета Еловатского муниципального образования Самойловского муниципального		Постоянно ст.18 а	

	района Саратовской области, (к протоколу - справки, доклады, проекты, заключения, информации, докладные записки, сводки, выписки)			
02-03	Протоколы заседаний комиссий сельского Совета Еловатского муниципального образования Самойловского муниципального района Саратовской области; документы (справки, доклады, информации, докладные записки, сводки, выписки) к ним		Постоянно ст.18 «в»	На каждую комиссию формируется отдельное дело
02-04	Протоколы собраний, документы к ним		Постоянно ст.18 «к»	
02-05	Протоколы публичных слушаний; документы к ним		Постоянно ст. 18 «л»	
02-06	Документы (протоколы, отчеты, справки, информации) о проведении встреч депутатов сельского Совета Еловатского муниципального образования Самойловского муниципального района Саратовской области с жителями Еловатского муниципального образования Самойловского муниципального района Саратовской области		Постоянно (1) ст. 18 к	(1) Присланные для сведения - До минования надобности
03. Организационные основы управления. Создание (ликвидация) сельского Совета				
03-01	Свидетельства (уведомления) о постановке на учет в налоговых органах; уведомления о снятии с учета		До минования надобности Ст.24	
03-02	Устав Еловатского муниципального образования Самойловского муниципального района Саратовской области и изменения к нему Копии		Постоянно ст.28	
03-03	Списки депутатов сельского Совета Еловатского муниципального образования Самойловского муниципального		Постоянно ст. 32	

	района Саратовской области			
03-04	Сведения об избранных депутатах		постоянно	*На усмотрение администрации и *В муниципальных архив не сдается
03-05	Положения о комиссиях сельского Совета Еловатского муниципального образования Самойловского муниципального района Саратовской области Копии		Постоянно Ст.33	На каждую комиссию формируется отдельное дело
03-06	Проекты уставов, положений; документы (справки, докладные записки, предложения, отзывы, переписка) по их разработке		До минования надобности Ст.35	
03-07	Доверенности, выданные главой Еловатского муниципального образования Самойловского муниципального района Саратовской области (лицом, имеющим право действовать от имени муниципального образования без доверенности), на представление интересов муниципального образования, сведения об отзыве выданных доверенностей		5 лет Ст.36	После истечения срока действия доверенности или ее отзыва
03-08	Документы (протоколы, изображения и описания, заявления, уведомления, решения) о разработке и регистрации символики муниципального образования		5 лет ЭПК Ст.37	
03-09	Структура сельского Совета Еловатского муниципального образования Самойловского муниципального района Саратовской области		Постоянно Ст.38	
04. Организация деятельности				
04-01	Реестр, Регистр муниципальных нормативных правовых актов		Постоянно ст. 45	Состав документов и

	сельского Совета Еловатского муниципального образования Самойловского муниципального района Саратовской области			сведений, содержащихся в регистрах, определяется законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации. Хранятся в организации, исполняющей функцию ведения регистров, передаются на постоянное хранение после завершения ведения
04-02	Документы (аналитические обзоры, доклады) об основной (профильной) деятельности, представляемые в органы местного самоуправления		Постоянно Ст.46	По оперативным вопросам - 5 лет
04-03	Документы (доклады, обзоры, сводки, докладные, служебные записки, справки, сведения) постоянных комиссий сельского Совета по основной (профильной) деятельности		5 лет ЭПК Ст.47	47.
04-04	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 Ст.48	

04-05	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:		5 лет ЭПК Ст.49	
04-06	Документы (исторические и тематические справки, обзоры, подборки публикаций в средствах массовой информации, фото-, фоно-, видеодокументы) по истории организации и ее подразделений		5 лет ЭПК Ст.51	
05.Управление и распоряжение имуществом				
05-01	Прогнозные планы (программы) приватизации муниципального имущества		Постоянно Ст.71	
05-02	Предложения органов местного самоуправления о приватизации имущества		10 лет ЭПК Ст.72	
05-03	Документы (решения, перечни, акты) по передаче имущества из федеральной собственности в муниципальную собственность, из собственности Саратовской области в муниципальную собственность, из районной в муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность или собственность Саратовской области, и или в районную		Постоянно Ст.73	
05-04	Документы (отчеты, информации) о результатах приватизации федерального имущества, имущества субъектов Российской Федерации, муниципального имущества		Постоянно ст.78	
06 Контроль и надзор				

06-01	Документы (заключения) по результатам экспертно-аналитических мероприятий, проводимых контрольно-счетными органами Самойловского муниципального района		10 лет Ст.142 б	
06-02	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) Ст.143	(1) После принятия решения по делу (2) Подлинники хранятся в судебных дела
06-03	Документы (протоколы, акты, объяснения, ходатайства, предупреждения, определения, постановления) об административных правонарушениях		5 лет Ст.145	
06-04	Документы (акты, протоколы, постановления, определения, заключения, запросы, заявления, переписка) сельского Совета Еловатского муниципального образования Самойловского муниципального района Саратовской области		5 лет Ст.146	
06-05	Парламентские запросы, обращения (запросы) депутатов сельского Совета Еловатского муниципального образования Самойловского муниципального района Саратовской области; документы (справки, сведения, переписка) по их рассмотрению		5 лет ЭПК (1)	(1) Парламентские запросы, документы по их исполнению - Постоянно
06-06	Документы (обзоры, аналитические справки, сведения) о рассмотрении обращений граждан		5 лет ЭПК	
06-07	Документы (докладные записки, справки, сводки, информации, переписка) о состоянии работы по рассмотрению обращений		5 лет	

	граждан			
06-08	Обращения граждан (предложения, жалобы, претензии); переписка по их рассмотрению	граждан заявления,	5 лет ЭПК	
07. Документационное обеспечение управления и организация хранения документов				
07-01	Перечни документов с указанием сроков хранения		Постоянно Ст.155	
07-02	Типовые и примерные номенклатуры дел		Постоянно Ст.156	
07-03	Номенклатуры дел сельского Совета		Постоянно Ст.157	
07-04	Документы (докладные, служебные записки, сведения, справки, сводки, отчеты) об организации и результатах контроля исполнения документов		1 год (1) Ст.159	(1) После снятия с контроля
07-05	Списки адресов обязательной рассылки документов (списки постоянных корреспондентов)		3 года (1) Ст.160	(1) После замены новыми
07-06	Книги, журналы учета и выдачи печатей, штампов		До ликвидации сельского Совета Ст.163	
07-07	Акты об уничтожении печатей и штампов		3 года (1) Ст.164	(1) При отсутствии книг, журналов оттисков и слепков печатей, штампов - До ликвидации сельского Совета
07-08	Документы (перечни сведений, инструкции, положения) о порядке работы со сведениями конфиденциального характера		10 лет ЭПК (1) Ст.165	
07-09	Расписки (обязательства) о неразглашении информации ограниченного доступа		После прекращения полномочий депутата сельского	

			совета Ст.167	
07-10	Документы (заключения, справки, расчеты, обоснования, планы, переписка) о совершенствовании документационного обеспечения управления сельским Советом		5 лет Ст.168	
07-11	Отчеты, справки об объеме документооборота в сельском Совете		1 год Ст.169	
07-12	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 уничтожению, об утрате и неисправимых повреждениях, обнаружении документов, акты рассекречивания и другие документы, отражающие работу с фондом)		Постоянно (1)(2) Ст.170	(1) В муниципальные архивы передаются при ликвидации организации (2) Акты об утрате и неисправимых повреждениях, составленные на документы временного (до 10 лет) срока хранения - 5 лет после утверждения описей дел постоянного хранения
07-13	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) Ст.171	(1) В муниципальные архивы передаются при ликвидации организации

07-14	Описи дел сельского совета (1): а) постоянного хранения; б) временного (свыше 10 лет) хранения		Постоянно (2) 3 года (3) Ст.172	(2) Неутвержденные, несогласованные - До минования надобности (3) После уничтожения дел
07-15	Топографические указатели		1 год (1) Ст.173	(1) После замены новыми
07-16	Документы (заявления, разрешения, переписка) о допуске пользователей к архивным документам		5 лет Ст.174	
07-17	Документы (акты, требования, заявки, заказы) учета выдачи дел, документов во временное пользование		3 года (1) Ст.175	(1) После возвращения документов. Для актов выдачи дел во временное пользование другим организациям - 5 лет
07-18	Документы (постановления, протоколы, акты, справки) выемки дел, документов		3 года (1) Ст.176	(1) После возвращения документов. При невозвращении - протоколы, акты включаются в дело фонда - Постоянно
07-19	Журналы, базы данных учёта выдачи копий, выписок из документов		5 лет Ст.177	
07-20	Переписка по вопросам делопроизводства и архивного дела		5 лет Ст.181	
07-21	Журнал регистрации решений сельского Совета Еловатского		Постоянно ст. 182 а	

	муниципального образования Самойловского муниципального района Саратовской области			
07-22	Журнал регистрации постановлений главы Еловатского муниципального образования Самойловского муниципального района Саратовской области		Постоянно ст. 182 а	
07-23	Журнал регистрации распоряжений главы Еловатского муниципального образования Самойловского муниципального района Саратовской области		Постоянно ст. 182 а	
07-24	Журнал регистрации выдачи бланков удостоверений и нагрудных знаков депутатов		3 года (1) ст. 183в	(1) После уничтожения бланков
07-25	Журнал регистрации входящих документов сельского Совета Еловатского муниципального образования Самойловского муниципального района Саратовской области		5 лет ст. 182 г	
07-26	Журнал регистрации исходящих документов сельского Совета Еловатского муниципального образования Самойловского муниципального района Саратовской области		5 лет ст. 182 г	
08. Информационная деятельность				
08-01	Перечни информации о деятельности органов местного самоуправления, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"		Постоянно Ст.357	
08-02	Порядок подготовки и размещения информации о деятельности органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"		Постоянно Ст.358	

08-03	Документы (информации, сведения, справки), подготовленные для размещения на сайте в сети "Интернет"		3 года Ст.359	
08-04	Документы (информации, пресс-релизы, тексты выступлений, фото-, фоно-, видеодокументы), подготовленные для размещения в средствах массовой информации		3 года Ст.360	
08-05	Информационно-аналитические документы (обзоры, доклады, справки, отчеты)		5 лет ЭПК Ст.361	
09. Текущее планирование				
09-01	Годовой план работы сельского Совета Еловатского муниципального образования Самойловского муниципального района Саратовской области		Постоянно, ст.198а	
010. Отчетность о выполнении планов				
010-01	Документы об итогах деятельности сельского Совета Еловатского муниципального образования Самойловского муниципального района Саратовской области поселения (справки, отчеты, информации)		Постоянно, ст. 211а	
011. Противодействие коррупции				
011-01	Локальные нормативные правовые акты (порядки, перечни должностей, положения) по противодействию коррупции		Постоянно ст. 465	
011-02	Методические документы (рекомендации, памятки, разъяснения) по противодействию коррупции		3 года (1) ст.466	(1) После замены новыми
011-03	Документы (акты, заключения, возражения, пояснения) проверок соблюдения замещающими муниципальные должности (главой муниципального образования, депутатами сельского Совета) положений законодательства Российской Федерации		5 лет ст.468	

	Федерации о противодействии коррупции			
011-04	Документы (заявления, докладные, служебные, объяснительные записки, заключения) комиссии по соблюдению требований к служебному поведению замещающими муниципальные должности (главой муниципального образования, депутатами сельского Совета), урегулированию конфликта интересов		5 лет ст.469	
011-05	Документы (служебные, объяснительные записки, заключения, протоколы, заявления) о фактах обращения в целях склонения замещающими муниципальные должности (главой муниципального образования, депутатами сельского Совета) к совершению коррупционных правонарушений		5 лет ст.470	
011-05	Документы (акты, справки, служебные записки), связанные с применением взысканий за коррупционные правонарушения, совершенные замещающими муниципальные должности (главой муниципального образования, депутатами сельского Совета)		5 лет ст.471	
011-06	Уведомления главой муниципального образования или депутатами сельского Совета) :			
	а) 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 ст.472 б	
	б) о фактах обращения в целях		5 лет	

	склонения замещающими муниципальные должности (главой муниципального образования, депутатами сельского Совета) к совершению коррупционных правонарушений;		ст.472 в	
	в) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов		5 лет ст.472 г	
011-07	Журналы, базы данных регистрации:			
	а) уведомлений о фактах обращения в целях склонения замещающими муниципальные должности (главой муниципального образования, депутатами сельского Совета) к совершению коррупционных правонарушений;		5 лет ст.473 а	
	б) служебных проверок замещающими муниципальные должности (главой муниципального образования, депутатами сельского Совета);		5 лет ст.473 в	
	в) уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;		5 лет ст.473 г	
	г) 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 ст.473 д	
	д) протоколов комиссии по соблюдению требований к служебному поведению замещающими муниципальные		5 лет ст.473 е	

	должности (главой муниципального образования, депутатами сельского Совета), урегулированию конфликта интересов;			
	е) обращений граждан и организаций, поступивших по "телефону доверия" по вопросам противодействия коррупции		5 лет ст.473 ж	
011-08	Переписка по вопросам противодействия коррупции		5 лет ст.474	

ИТОГОВАЯ ЗАПИСЬ
о категориях и количестве дел, заведенных в 2022 году

По срокам хранения	Всего	В том числе	
		Переходящих	С отметкой ЭПК
Постоянного			
Временного (свыше 10 лет)			
Временного (до 10 лет включительно)			
И Т О Г О			