



СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
ШУБЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
НОВОУСМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

**Р Е Ш Е Н И Е**

27.12.2023 № 256  
п.Шуберское

Об утверждении номенклатуры дел Совета народных депутатов Шуберского сельского поселения Новоусманского района Воронежской области и администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области на 2024 год

В целях упорядочения документов органов местного самоуправления Шуберского сельского поселения Новоусманского района Воронежской области, в соответствии с «Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденным Приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 года №236, Совет народных депутатов Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить номенклатуру дел Совета народных депутатов Шуберского сельского поселения Новоусманского района Воронежской области и администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области на 2024 год согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить главу Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области  
Иванова С.Ю.

ГЛАВА ШУБЕРСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

\_\_\_\_\_ С.Ю. ИВАНОВ

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА  
НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
ШУБЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ

\_\_\_\_\_ А.П. ПЯДУХОВА

Приложение  
к решению Совета народных депутатов  
Шуберского сельского поселения  
Новоусманского муниципального района  
Воронежской области  
от 27.12.2023 № 256

Совет народных депутатов,  
администрация Шуберского сельского  
поселения муниципального района  
Воронежской области

**УТВЕРЖДАЮ**

Глава Шуберского сельского поселения  
Новоусманского муниципального  
района Воронежской области

\_\_\_\_\_ С.Ю. Иванов  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

Председатель Совета народных  
депутатов Шуберского сельского  
поселения Новоусманского  
муниципального района Воронежской  
области

\_\_\_\_\_ А.П. Пядухова  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

**НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ  
на 2024 год**

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во ед.хр.	Срок хранения № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>01.Совет народных депутатов</b>				
01-01	Регистрационное дело Шуберского сельского поселения (сведения, представленные для включения муниципального образования в государственный реестр, копии устава, копии свидетельства о государственной регистрации устава, информация, относящаяся к муниципальному образованию)		<u>ДМН</u> ст.46-2020	
01-02	Регламент работы Совета народных депутатов Шуберского сельского поселения		<u>Постоянно</u> ст.8а-2020	

1	2	3	4	5
01-03	Должностные инструкции о правах и обязанностях работников Совета народных депутатов Шуберского сельского поселения		<u>50/75 лет</u> ст.443-2020	
01-04	Постановления Совета народных депутатов Шуберского сельского поселения		<u>Постоянно</u> ст.4а-2020	
01-05	Протоколы заседаний сессий Совета народных депутатов Шуберского сельского поселения и решения к ним		<u>Постоянно</u> ст.18а-2020	
01-06	Протоколы собраний граждан Шуберского сельского поселения и решения к ним		<u>Постоянно</u> ст.18к-2020	
01-07	Протоколы публичных слушаний		<u>Постоянно</u> ст.18л-2020	
01-08	Документы постоянных комиссий: (протоколы, решения, планы) <sup>1</sup> : - мандатной; - по бюджету, налогам, управлению муниципальной собственностью; - по благоустройству и озеленению территории Шуберского сельского поселения, градостроительной деятельности и земельным отношениям; - по развитию местного самоуправления, депутатской этике, молодежной политике и спорту.		<u>Постоянно</u> ст.18б-2020	<sup>1</sup> На каждую комиссию заводится отдельное дело
01-09	Документы (справки, акты, докладные записки) о работе Совета народных депутатов Шуберского сельского поселения		<u>Постоянно</u> ст.46-2020	
01-10	Переписка с организациями, учреждениями, предприятиями по вопросам социально-экономического развития Шуберского сельского поселения		<u>5 лет ЭПК</u> ст.70-2020	
01-11	Журнал регистрации протоколов сессий Совета народных депутатов Шуберского сельского поселения		<u>Постоянно</u> ст.182а-2020	
01-12	Журнал регистрации постановлений Совета народных депутатов Шуберского сельского поселения		<u>Постоянно</u> ст.182а-2020	
01-13	Журнал регистрации решений Совета народных депутатов Шуберского сельского поселения		<u>Постоянно</u> ст.182а-2020	

1	2	3	4	5
01-14	Журнал регистрации приема и обращений граждан		<u>5 лет</u> ст.182е-2020	
01-15	Журнал регистрации входящей корреспонденции		<u>5 лет</u> ст.182г-2020	
01-16	Журнал регистрации исходящей корреспонденции		<u>5 лет</u> ст.182г-2020	
<b>02. Администрация</b>				
<b>Общее руководство</b>				
02-01	Постановления, решения, распоряжения высшестоящих организаций. Копии		<u>ДМН</u> ст.36-2020	Относящиеся к деятельности администрации - постоянно
02-02	Устав Шуберского сельского поселения		<u>Постоянно</u> ст.4а-2020	
02-03	Административные регламенты предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций администрации Шуберского сельского поселения		<u>Постоянно</u> ст.8а-2020	
02-04	Постановления администрации Шуберского сельского поселения		<u>Постоянно</u> ст.4а-2020	
02-05	Постановления главы Шуберского сельского поселения		<u>Постоянно</u> ст.4а-2020	
02-06	Распоряжения администрации Шуберского сельского поселения по основной деятельности		<u>Постоянно</u> ст.19а-2020	
02-07	Распоряжения главы администрации Шуберского сельского поселения по личному составу (прием, перемещение, совмещение, перевод, повышение квалификации, присвоение званий (чинов); изменение фамилии; поощрения, награждения; оплата труда, премирование, различные выплаты; отпуска по уходу за ребенком; отпуска без сохранения содержания; длительные командировки)		50/75лет ЭПК ст.434а-2020	
02-08	Распоряжения главы администрации Шуберского сельского поселения о дисциплинарных взысканиях, ежегодных оплачиваемых отпусках, отпусках, в связи с обучением, дежурствах, командировках		<u>5 лет</u> ст.434б-2020	
02-09	Годовой план работы администрации Шуберского сельского поселения		<u>Постоянно</u> ст.198а-2020	

1	2	3	4	5
02-10	Годовой отчет о работе администрации Шуберского сельского поселения		<u>Постоянно</u> ст.211а-2020	
02-11	Документы (поручения, аналитические обзоры, доклады, справки, сводки) по основной деятельности администрации Шуберского сельского поселения		<u>Постоянно</u> <sup>1</sup> ст.46-2020	<sup>1</sup> По оперативным вопросам 5 лет, ЭПК
02-12	Документы (справки, доклады, отчеты, переписка) по контролю за исполнением постановлений и распоряжений главы администрации Шуберского сельского поселения		<u>5 лет ЭПК</u> ст.7-2020	
02-13	Документы (акты, справки, анализ) проверок работы администрации Шуберского сельского поселения контролирующими органами		<u>10лет ЭПК</u> ст.141б-2020	
02-14	Документы (ходатайства, экономические расчеты, инвестиционные проекты) о долгосрочном кредитовании и инвестиционной деятельности Шуберского сельского поселения		<u>5 лет ЭПК</u> <sup>1,2</sup> ст.261-2020	<sup>1</sup> После полного исполнения обязательства, списания задолженности по обязательству или его прекращению по иным основаниям. <sup>2</sup> С условием о залоге имущества - 10 лет
02-15	Документы (протоколы, расчеты, акты, инвентаризационные ведомости, заключения) по передаче в собственность муниципальных образований объектов жилого, социального, культурного и бытового назначения		<u>Постоянно</u> ст.73,75-2020	
02-16	Документы (аналитические обзоры, доклады, справки, сводки) представляемые в финансовые и налоговые органы		<u>Постоянно</u> ст.272а-2020	
02-17	Соглашения, заключенные с органами местного самоуправления Шуберского сельского поселения о приеме и передаче зданий, помещений, земельных участков за счет субвенций; документы (акты, техпаспорта, планы, схемы, расчеты) к ним		<u>Постоянно</u> ст.75-2020	
02-18	Акты приема-передачи; предложения к ним, составленные при смене		<u>15 лет</u> ст.44-2020	

1	2	3	4	5
	руководителя Шуберского сельского поселения			
02-19	Журнал регистрации постановлений администрации Шуберского сельского поселения		<u>Постоянно</u> <sup>1</sup> ст.14-2020	
02-20	Журнал регистрации постановлений главы Шуберского сельского поселения		<u>Постоянно</u> <sup>1</sup> ст.14-2020	
02-21	Журнал регистрации распоряжений главы администрации Шуберского сельского поселения по основной деятельности		<u>Постоянно</u> <sup>1</sup> ст.182а-2020	
02-22	Журнал регистрации распоряжений главы администрации Шуберского сельского поселения по личному составу		<u>50/75 лет</u> <u>ЭПК</u> ст.182б-2020	<sup>1</sup> Хранятся в организации. Подлежат приему в муниципальный архив, если могут быть использованы в качестве научно-справочного аппарата
02-23	Журнал регистрации распоряжений главы администрации Шуберского сельского поселения о дисциплинарных взысканиях, ежегодных оплачиваемых отпусках, отпусках, в связи с обучением, дежурствах, командировках		<u>5 лет</u> ст.182б-2020	
<b>03. Организационные основы управления</b>				
03-01	Социально-экономический паспорт Шуберского сельского поселения		<u>Постоянно</u> ст.196-2020	
03-02	Списки, перечни организаций, учреждений, предприятий, расположенных на территории Шуберского сельского поселения		<u>Постоянно</u> ст.39а-2020	
03-03	Документы (планы, акты, отчеты, переписка) об организации работы по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций		<u>5 лет</u> ст.601-2020	
03-04	Документы (планы, акты, отчеты, переписка) об организации общей противопожарной охраны		<u>5 лет</u> ст.611-2020	
03-05	Документы (планы, отчеты) по бронированию граждан, пребывающих в запасе		<u>5 лет</u> ст.457-2020	

1	2	3	4	5
03-06	Документы (обзоры, аналитические справки) о рассмотрении обращений граждан		<u>5 лет, ЭПК</u> ст.152-2020	
03-07	Обращения граждан (предложения, заявления, жалобы); переписка по их рассмотрению		<u>5 лет, ЭПК</u> ст.154-2020	
03-08	Списки военнообязанных жителей Шуберского сельского поселения		<u>5лет</u> ст.457-2020	
03-09	Переписка с военным комиссариатом по воинскому учету		<u>5лет</u> ст.457-2020	
03-10	Похозяйственные книги		<u>Постоянно</u> ст.330-2020	Хранятся в организации
03-11	Журнал регистрации входящей корреспонденции		<u>5 лет</u> ст.182Г-2020	
03-12	Журнал регистрации исходящей корреспонденции		<u>5 лет</u> ст.182Г-2020	
03-13	Журнал регистрации обращений граждан (личный прием)		<u>5 лет</u> ст.182е-2020	
<b>Документационное обеспечение</b>				
03-14	Номенклатура дел администрации Шуберского сельского поселения		<u>Постоянно</u> ст.157-2020	
03-15	Дело фонда (историческая справка фонда, сведения о составе и объеме дел и документов, акты проверки наличия и состояния документов, приема и передачи, выделения дел и документов к уничтожению и т.д.)		<u>Постоянно</u> <sup>1</sup> ст.170-2020	<sup>1</sup> В муниципальный архив передается при ликвидации организации
03-16	Описи дел постоянного хранения		<u>Постоянно</u> ст.172а-2020	Хранятся в организации
03-17	Описи дел по личному составу		<u>50/75 лет</u> ст.172б-2020	Хранятся в организации
<b>04. Землеустройство</b>				
04-01	Документы (описание границ, схемы, справки, переписка) по закреплению границ Шуберского сельского поселения		<u>Постоянно</u> ст.802-2007	
04-02	Журнал регистрации выписок из похозяйственных книг о наличии у граждан земельных участков		До <u>ликвидации</u> <u>организации</u> ст.85-2020	
<b>05. Бюджетно-финансовая работа и бухгалтерский учет</b>				
05-01	Положения об оплате труда и премировании работников		Постоянно ст. 294а-2020	
05-02	Штатное расписание администрации Шуберского сельского поселения		<u>Постоянно</u> ст.40а-2020	



1	2	3	4	5
05-03	Годовой бюджет Шуберского сельского поселения		<u>Постоянно</u> ст.242-2020	
05-04	Годовая смета расходов администрации Шуберского сельского поселения		<u>Постоянно</u> ст.243б-2020	
05-05	Годовой отчет об исполнении бюджета Шуберского сельского поселения		<u>Постоянно</u> ст.269а-2020	
05-06	Квартальные отчеты об исполнении бюджета		<u>5 лет</u> ст.269а-2020	
05-07	Годовой отчет об исполнении сметы расходов		<u>Постоянно</u> ст.273б-2020	
05-08	Квартальные отчеты об исполнении сметы расходов		<u>5 лет</u> ст.273в-2020	
05-09	Годовые отчеты по перечислению денежных сумм по государственному и негосударственному страхованию (пенсионному, социальному, медицинскому)		<u>Постоянно</u> ст.268-2020	
05-10	Сведения, справки о совокупном доходе работников администрации Шуберского сельского поселения за год и уплате налогов (налоговые карточки физических лиц)		<u>5 лет<sup>1</sup></u> ст.312-2020	<sup>1</sup> при отсутствии лицевых счетов или ведомостей начисления зарплаты -50/75 лет
05-11	Лицевые счета работников		<u>50/75 лет ЭПК</u> ст.296-2020	
05-12	Документы (расчетно-платежные ведомости на выдачу заработной платы, гонораров, пособий, материальной помощи и др. выплат <sup>1</sup> ; доверенности на получение денежных сумм и товарно-материальных ценностей, в том числе аннулированные доверенности) о получении заработной платы и других выплат		<u>6 лет</u> ст.295-2020	<sup>1</sup> При отсутствии лицевых счетов 50/75 лет ЭПК
05-13	Листки нетрудоспособности		<u>5 лет</u> ст.618-2020	
05-14	Документы (протоколы, инвентаризационные описи, акты, ведомости) заседаний инвентаризационной комиссии администрации Шуберского сельского поселения		<u>5 лет</u> ст.321-2020	При условии завершения проверки
05-15	Документы (справки, сводки, сведения, переписка) о зачислении налоговых поступлений в бюджет		<u>5 лет</u> ст.303-2020	

1	2	3	4	5
	разного уровня и во внебюджетные фонды			
05-16	Первичные учетные документы (кассовые, банковские, корешки банковских и чековых книжек, ордера, таблицы, извещения банков и переводные требования, акты о приеме, сдаче, списании имущества и материалов, квитанции, накладные, авансовые отчеты, переписка и др.)		<u>5 лет</u> <sup>1</sup> ст.277-2020	<sup>1</sup> При условии завершения ревизии
05-17	Договоры, соглашения (кредитные, хозяйственные операции)		<u>5 лет, ЭПК</u> <sup>1</sup> ст.261-2020	<sup>1</sup> После истечения действия договора
05-18	Акты документальных ревизий финансово-хозяйственной деятельности администрации Шуберского сельского поселения		<u>5 лет</u> ст.282-2020	
05-19	Переписка администрации Шуберского сельского поселения с организациями по вопросам финансово-хозяйственной деятельности		<u>5 лет ЭПК</u> ст.70-2020	
05-20	Главная книга		<u>5 лет</u> <sup>1</sup> ст.276-2020	<sup>1</sup> При условии завершения ревизии
05-21	Оборотные ведомости		<u>5 лет</u> ст.276-2020	<sup>1</sup> При условии завершения ревизии
05-22	Кассовые книги		<u>5 лет</u> ст.277-2020	<sup>1</sup> При условии завершения ревизии
05-23	Книги учета приходно-расходных кассовых документов (счетов, платежных поручений)		<u>5 лет</u> <sup>1</sup> ст.292в-2020	<sup>1</sup> При условии завершения ревизии
<b>06. Кадры</b>				
06-01	Протоколы заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов		<u>5 лет</u> ст.470-2020	
06-02	Протоколы заседаний, постановления аттестационных, квалификационных комиссий		<u>10 лет</u> ст. 485-2020	
06-03	Должностные регламенты муниципальных служащих администрации Шуберского сельского поселения		<u>50/75 лет</u> ст.443-2020	<sup>1</sup> Индивидуальные работники – 75 лет

1	2	3	4	5
06-04	Штатно-списочный состав работников администрации Шуберского сельского поселения		<u>50/75 лет ЭПК</u> ст.42-2020	
06-05	Годовые статистические отчеты администрации Шуберского сельского поселения по кадровым вопросам (формы, информации, докладные записки и др.)		<u>Постоянно</u> ст.335а-2020	
06-06	Личные карточки работников администрации Шуберского сельского поселения (в том числе временных работников)		<u>50/75 лет ЭПК</u> ст.444-2020	
06-07	Личные дела (заявления, автобиография, копии распоряжений, заверенные печатью администрации, копии личных документов, характеристики, листки по учету кадров, анкеты, аттестационные листы и др.) руководителей и работников администрации		<u>50/75 лет ЭПК</u> ст.445-2020	
06-08	Трудовые договоры (контракты) работников администрации Шуберского сельского поселения, не вошедшие в состав личных дел		<u>50/75 лет ЭПК</u> ст.435-2020	
06-09	Трудовые книжки работников администрации Шуберского сельского поселения		<u>Довостребования<sup>1</sup></u> ст.449-2020	<sup>1</sup> Не востребованные -50/75 лет
06-10	Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, не вошедшие в состав личных дел		<u>50/75 лет</u> ст.467-2020	
06-11	Документы, (заявления, докладные, служебные записки) по вопросам соблюдения требований к служебному поведению работников администрации Шуберского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов		<u>5 лет</u> ст.469-2020	
06-12	Переписка администрации Шуберского сельского поселения о назначении пенсий и пособий работникам администрации Шуберского сельского поселения		<u>5 лет<sup>1</sup></u> ст.406-2020	
06-13	Книги учета приема и перемещения (перевода), увольнения работников		<u>50/75 лет</u> ст.463а-2020	

1	2	3	4	5
	администрации Шуберского сельского поселения			
06-14	Журнал инструктажа по охране труда (вводного и на рабочем месте)		<u>45 лет</u> ст.423а-2020	
06-15	Книги учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним		<u>50/75 лет</u> ст.463в-2020	
<b>07. Контроль и надзор</b>				
07-01	Копии документов (исковых заявлений, доверенностей, претензий, актов, справок, протоколов, определений, постановлений, характеристик), представляемых администрацией Шуберского сельского поселения в правоохранительные, судебные органы		<u>5 лет</u> <sup>1</sup> ст.143-2020	<sup>1</sup> После принятия решения по делу
07-02	Документы (заключения, справки, переписка) по проведению правовой экспертизы локальных нормативных актов, их проектов и иных документов		<u>5 лет</u> ст.13-2020	
<b>08. Нотариальные действия</b>				
08-01	Нотариальные действия		<u>До ликвидации организации</u> ст.85,87,90-2020	
08-02	Нотариальные реестры		<u>Постоянно</u> <sup>1</sup> ст.45-2020	<sup>1</sup> Хранится в организации, исполняющей функцию ведения реестра, передается на хранение после завершения ведения
<b>09. Избирательная комиссия</b>				
09-01	Протоколы заседаний, решения избирательной комиссии и документы к ним		Постоянно ст. 186-2020	
09-02	Протоколы заседаний, решения участковых избирательных комиссий и документы к ним		Постоянно ст. 186-2020	
09-03	Первые экземпляры протоколов избирательной комиссии, участковых избирательных комиссий о		В ИКМО не менее 1 года со дня	

1	2	3	4	5
	результатах выборов, сводные таблицы и приобщенные к ним документы (предусмотренные законодательством Воронежской области по выборам главы и депутатов Совета народных депутатов Шуберского сельского поселения)		официального опубликования решения о назначении следующих выборов, затем передаются в архив	
09-04	Вторые экземпляры протоколов избирательной комиссии, вторые экземпляры сводных таблиц к ним, вторые экземпляры протоколов участковых избирательных комиссий и приобщенных к ним документов (предусмотренных законодательством Воронежской области по выборам главы и депутатов Совета народных депутатов Шуберского сельского поселения)		До истечения срока полномочий ИКМО, затем уничтожаются по акту	
09-05	Первые экземпляры протоколов участковых избирательных комиссий об итогах голосования и приобщенные к ним документы		В ИКМО не менее 1 года со дня официального опубликования решения о назначении следующих выборов, затем передаются в архив	
09-06	Агитационные материалы (печатные, фотоматериалы), представленные кандидатами и сведения об организациях, заказавшей и изготовившей их		До назначения даты следующих выборов, затем уничтожаются по акту	
09-07	Финансовый отчет избирательной комиссии о поступлениях и расходовании средств, выделенных на подготовку и проведение выборов		В ИКМО 10 лет, затем уничтожаются по акту	
09-08	Документы о выдвижении и регистрации кандидатов на должность главы Шуберского сельского поселения; депутатов Совета		До назначения даты следующих выборов, затем	

1	2	3	4	5
	народных депутатов Шуберского сельского поселения; кандидатов, выдвинутых политическими партиями (предусмотренные законодательством Воронежской области). Документы о назначении уполномоченных представителей.		уничтожаются по акту	
09-09	Документы (протоколы, акты, справки) о проведении проверок контролирующими органами		10 лет ст. 141б-2020	
09-10	Переписка с Избирательной комиссией Воронежской области, Территориальной избирательной комиссией муниципального района, участковыми избирательными комиссиями		5 лет, ЭПК ст. 70-2020	
09-11	Переписка с государственными, исполнительными, представительными органами, органами местного самоуправления, кандидатами в депутаты, депутатами, с политическими партиями, общественными организациями		5 лет, ЭПК ст. 70-2020	
09-12	Журнал регистрации документов поступающих в избирательную комиссию		5 лет ст. 182г-2020	
09-13	Журнал регистрации документов отправляемых избирательной комиссией		5 лет ст. 182г-2020	

При составлении номенклатуры дел использованы: «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», 2019; «Перечень типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций с указанием сроков хранения», 2007.

Заместитель главы администрации  
Шуберского сельского поселения

Ф.И.О.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_

Итоговая запись о категориях и количестве дел, заведённых в 2024 году  
в администрации Шуберского сельского поселения  
Новоусманского муниципального района Воронежской области

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)			
И т о г о:			

Заместитель главы администрации  
Шуберского сельского поселения  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

Ф.И.О.