



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Минтруд России)

ПРИКАЗ

26 апреля 2023.

Москва

№ 340

**Об утверждении Перечня документов,
образующихся в процессе деятельности Министерства труда и
социальной защиты Российской Федерации и организаций,
находящихся в его ведении, с указанием сроков их хранения**

В соответствии с частью 1 статьи 23 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить по согласованию с Федеральным архивным агентством прилагаемый Перечень документов, образующихся в процессе деятельности Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и организаций, находящихся в его ведении, с указанием сроков их хранения (далее – Перечень).

2. Руководителям организаций, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, обеспечить соблюдение сроков хранения документов в соответствии с Перечнем.

3. Директору Департамента управления делами (А.Х. Кесаев), руководителям структурных подразделений Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации организовать внедрение Перечня.

4. Директору Департамента управления делами (А.Х. Кесаев) провести занятие по повышению квалификации ответственных за делопроизводство в структурных подразделениях Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по вопросам внедрения Перечня.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра труда и социальной защиты Российской Федерации М.С. Абдулхалимова.

Министр



А.О. Котяков

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства труда
и социальной защиты
Российской Федерации
« 26 » апреля 2023 г. № 340

**Перечень
документов, образующихся в процессе деятельности
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации
и организаций, находящихся в его ведении,
с указанием сроков их хранения**

1. Общие положения

1.1. Перечень документов, образующихся в процессе деятельности Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и организаций, находящихся в его ведении, с указанием сроков хранения (далее – отраслевой перечень) разработан в соответствии с частью 1 статьи 23 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236 (далее – Типовой перечень), Перечнем типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 28 декабря 2021 г. № 142 (далее – Типовой перечень НТД), Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 г. № 526 (далее – Правила архива организации), и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими состав и сроки хранения отдельных видов документов.

1.2. Общие положения устанавливают порядок применения отраслевого перечня при осуществлении работниками служб документационного обеспечения управления и архивов работы по составлению, согласованию номенклатур и описей дел, отбору документов на архивное хранение и на уничтожение.

Отраслевой перечень включает в себя виды документов, образующихся в процессе деятельности Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (Минтруд России), а также федеральных государственных бюджетных учреждений и федеральных казенных учреждений, находящихся в его ведении в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 г. № 1270-р (далее – подведомственные организации).

2. Назначение отраслевого перечня

2.1. Отраслевой перечень является правовым актом, устанавливающим сроки хранения документов, образующихся в деятельности Минтруда России и подведомственных организаций, на основе требований законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов с учетом практических задач хранения документов и их исторической ценности.

2.2. Перечень может быть использован в деятельности исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления в сфере социальной защиты, трудовых отношений, охраны труда и занятости населения, а также организаций, осуществляющих функции в установленной сфере деятельности.

2.3. Отраслевым перечнем необходимо руководствоваться при определении сроков хранения документов при проведении экспертизы ценности документов, составлении номенклатур и описей дел, актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

3. Структура отраслевого перечня

3.1. Отраслевой перечень построен по функциональному принципу и состоит из разделов и подразделов, отражающих основные направления деятельности Минтруда России и подведомственных организаций.

3.2. Отраслевой перечень содержит 17 разделов.

Большинство разделов отраслевого перечня имеют подразделы, позволяющие дополнительно систематизировать статьи внутри разделов. Документы в разделах и подразделах отраслевого перечня расположены по значимости видов документов и вопросов, которые в них рассматриваются.

3.2.1. Раздел 1 «Организация системы управления» содержит документы о нормативно-правовом обеспечении деятельности, распорядительных и организационных основах управления, включая создание (ликвидацию) организаций, осуществление деятельности, управление и распоряжение имуществом, а также внутриведомственный контроль, документационном обеспечении управления и работе с документами, информатизации деятельности.

3.2.2. Раздел 2 «Планирование деятельности» содержит документы о прогнозировании, перспективном, текущем планировании и отчетности о выполнении планов, а также осуществлении закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд и нужд организаций.

3.2.3. Раздел 3 «Финансирование деятельности» содержит документы о формировании бюджетов, составлении и исполнении бюджетной сметы, финансовом обеспечении всех направлений деятельности Минтруда России и подведомственных организаций, а также финансовой отчетности и соблюдении финансовой дисциплины.

3.2.4. Раздел 4 «Учет и отчетность» содержит документы о бухгалтерском учете и отчетности, учете оплаты труда, учете имущества, статистическом учете и отчетности.

3.2.5. Раздел 5 «Международное сотрудничество» содержит документы об осуществлении сотрудничества с международными организациями и иностранными государствами, а также проведении международных конференций и семинаров, организации приемов, встреч, переговоров и пребывании представителей иностранных делегаций (отдельных лиц).

3.2.6. Раздел 6 «Информационная деятельность» содержит документы об информационной деятельности, взаимодействии с организациями, средствами массовой информации, а также работе библиотек подведомственных организаций и редакции журнала «Социально-трудовые исследования».

3.2.7. Раздел 7 «Трудовые отношения» содержит документы об организации труда и служебной деятельности, нормировании, оплате и охране труда, а также специальной оценке условий труда.

3.2.8. Раздел 8 «Кадровое обеспечение» содержит документы о приеме, назначении, переводе (перемещении), увольнении государственных служащих и работников Минтруда России и подведомственных организаций, их кадровом учете, аттестации, присвоении классовых чинов, специальных, квалификационных званий и категорий, профессиональной подготовке и переподготовке кадров, повышении квалификации, награждении, трудовой дисциплине, противодействию коррупции и иным правонарушениям.

3.2.9. Раздел 9 «Управление государственной гражданской службы» содержит создаваемые в Минтруде России документы о состоянии, развитии и прохождении государственной гражданской службы и государственном управлении, профессиональном развитии государственных гражданских служащих, обеспечении их жилым помещением.

3.2.10. Раздел 10 «Социальная защита и социальное обеспечение населения» содержит документы о реализации Минтрудом России полномочий в сфере социального обслуживания в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», государственной программы Российской Федерации «Социальная поддержка граждан», а также предоставлении субсидий из федерального бюджета на сопровождение региональных мер поддержки семей с детьми, реализации инвестиционных проектов в сфере социального обслуживания населения.

3.2.11. Раздел 11 «Социальная защита инвалидов» содержит документы, отражающие политику в сфере обеспечения прав инвалидов и их социальной защиты, организацию и проведение медико-социальной экспертизы, вопросы реабилитации и абилитации инвалидов, взаимодействия с общероссийскими объединениями инвалидов, а также медицинскую документацию, создаваемую в

клинических отделениях подведомственных организаций.

3.2.12. Раздел 12 «Пенсионное обеспечение» содержит документы Минтруда России о пенсионном обеспечении государственных гражданских служащих, создаваемые в рамках реализации полномочий Минтруда России по оформлению представлений о назначении пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих государственным гражданским служащим, уволенным из ликвидированных (реорганизованных) федеральных государственных органов, функции которых в соответствии с законодательством Российской Федерации не переданы другим федеральным государственным органам, а также по включению периодов службы (работы) в отдельных должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт работы в которых был необходим федеральным государственным гражданским служащим для исполнения обязанностей по замещаемой должности федеральной государственной гражданской службы, в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих.

3.2.13. Раздел 13 «Научно-исследовательская и образовательная деятельность» содержит документы, отражающие организацию и проведение научно-исследовательской работы в научных организациях, а также образовательный процесс в организациях дополнительного и среднего профессионального образования.

3.2.14. Раздел 14 «Материально-техническое обеспечение деятельности» содержит документы о материально-техническом снабжении и хранении материальных ценностей.

3.2.15. Раздел 15 «Административно-хозяйственное обеспечение деятельности» содержит документы об эксплуатации, строительстве, ремонте зданий, сооружений и оборудования, транспортном обслуживании, а также информационно-телекоммуникационном обеспечении.

3.2.16. Раздел 16 «Обеспечение режима безопасности организаций, гражданская оборона и защита от чрезвычайных ситуаций» содержит документы об организации охраны, пропускного режима, антитеррористической защищенности, обеспечению пожарной безопасности объектов, организации гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

3.2.17. Раздел 17 «Социально-бытовые вопросы» содержит документы, отражающие социальное страхование, организацию питания, медико-санитарного обслуживания, организацию досуга.

3.3. Отраслевой перечень содержит 3 звена, по которым дифференцированы сроки хранения содержащихся в нем документов.

3.3.1. В первом звене (графа 3) указаны сроки хранения документов, образующихся в процессе деятельности Минтруда России.

3.3.2. Во втором звене (графа 4) указаны сроки хранения документов, образующихся в процессе деятельности следующих подведомственных учреждений: федеральное государственное бюджетное учреждение «Всероссийский научно-исследовательский институт труда»;

федеральное государственное бюджетное учреждение «Санкт-Петербургский научно-практический центр медико-социальной экспертизы, протезирования и реабилитации инвалидов им. Г.А. Альбрехта»;

федеральное государственное бюджетное учреждение «Новокузнецкий научно-практический центр медико-социальной экспертизы и реабилитации инвалидов»;

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский институт усовершенствования врачей-экспертов»;

федеральное государственное бюджетное учреждение «Управление служебными зданиями и материально-техническим обеспечением»;

федеральное казенное учреждение «Информационные технологии в социальной сфере».

3.3.3. В третьем звене (графа 5) указаны сроки хранения документов, образующихся в процессе деятельности всех учреждениях медико-социальной экспертизы – от федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральное бюро медико-социальной экспертизы» до федеральных казенных учреждений главных бюро медико-социальной экспертизы по субъектам Российской Федерации.

В этом же звене указаны сроки хранения документов, образующихся в процессе деятельности федеральных казенных образовательных учреждений среднего профессионального образования - техникумов-интернатов и колледжей-интернатов.

3.4. Отраслевой перечень оформлен в виде таблицы, имеющей 6 граф.

3.4.1. В графе 1 указаны порядковые номера статей отраслевого перечня, который имеет сквозную нумерация.

3.4.2. В графе 2 указаны наименования видов документов. При формулировании наименований видов документов использованы Типовой перечень, Типовой перечень НТД, Правила архива организации, номенклатуры дел Минтруда России и подведомственных организаций, в которых указаны виды документов и их назначение при осуществлении функций и направлений деятельности.

Обобщающий термин «документы» с обязательным раскрытием в скобках их видов используется при объединении в одну статью документов по одному вопросу и одного срока хранения.

При объединении в одну статью разновидностей конкретного вида документов применяются буквенные обозначения.

Наряду с книгами, журналами, карточками учета и регистрации документов могут вестись соответствующие базы данных.

3.4.3. В графах 3 - 5 указаны сроки хранения документов в соответствии с установленной звенностью отраслевого перечня.

3.4.4. В графе 6 указываются примечания комментирующие, уточняющие или определяющие особые условия применения указанных сроков хранения. Например,

примечание «При условии проведения проверки» конкретизирует сроки хранения бухгалтерской документации, примечания «После окончания срока действия государственного контракта (договора)», «После замены новыми» указывают на конкретный момент, с которого начинается исчисление срока хранения данной документации.

3.5. К отраслевому перечню составлен указатель, в котором в алфавитном порядке перечислены виды документов со ссылками на номера соответствующих статей.

4. Определение сроков хранения документов

4.1. Сроки хранения документов, установленные отраслевым перечнем, применяются ко всем документам, законченным делопроизводством, за исключением тех документов, которые были внесены в описи дел постоянного хранения или в акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, утвержденные в установленном порядке, до утверждения отраслевого перечня.

4.2. Сроки хранения документов, установленные отраслевым перечнем, являются обязательными для соблюдения всеми организациями, указанными в пунктах 3.3.1 – 3.3.3 отраслевого перечня.

4.3. Сроки хранения документов, установленные отраслевым перечнем, исчисляются с 1 января года, следующего за годом окончания их в делопроизводстве. Например, исчисление срока хранения документов, законченных делопроизводством в 2022 г., начинается с 1 января 2023 г.

Сроки хранения реестров, книг, журналов и карточек учета и (или) регистрации исчисляются с 1 января года, следующего за годом, в котором было завершено их ведение.

4.4. Сроки хранения документов не зависят от вида носителя, на котором они исполнены, и отметки ограниченного доступа.

4.5. Срок хранения «Постоянно» для документов, образовавшихся в процессе деятельности организации - источника комплектования государственного архива, означает, что после истечения сроков временного хранения указанных документов в Минтруде России и подведомственных организациях они подлежат передаче в установленном порядке на постоянное хранение в соответствующий государственный архив.

Срок хранения «Постоянно» для документов, образовавшихся в процессе деятельности организаций, не являющихся источниками комплектования государственных (муниципальных) архивов, означает, что указанные документы хранятся в организации не менее 10 лет.

4.6. Отметка «ЭПК», проставленная к срокам хранения отдельных видов документов, означает, что некоторые из этих документов могут иметь научное, историческое значение и подлежат приему в государственные архивы по результатам экспертизы их ценности.

4.7. Срок хранения «До ликвидации организации» означает, что документы, для которых он установлен, хранятся в организации до ее ликвидации, независимо от того, является эта организация источником комплектования государственного архива

или не является. При ликвидации организации указанные документы подлежат экспертизе ценности и возможному включению в состав Архивного фонда Российской Федерации.

4.8. Срок хранения «До минования надобности» означает, что организация исходя из задач практического применения документов сама может установить срок их хранения. Однако это срок не может составлять менее 1 года.

4.9. Срок хранения «До замены новыми» применяется, как правило, к копиям нормативных документов и означает, что указанные документы хранятся до их отмены и замены новыми.

4.10. Срок хранения «50/75 лет», установленный для документов по личному составу, означает следующее:

срок хранения документов, законченных делопроизводством до 1 января 2003 г., составляет 75 лет;

срок хранения документов, законченных делопроизводством после 1 января 2003 г., составляет 50 лет;

по истечении данных сроков хранения документы по личному составу организаций подлежат экспертизе ценности.

4.11. Снижение установленных отраслевым перечнем сроков хранения документов и (или) снятие отметки «ЭПК» не допускается.

В случае практической необходимости сроки временного хранения отдельных видов документов могут быть увеличены, что отражается в номенклатуре дел организации на конкретный год.

Документы временного срока хранения не могут быть уничтожены ранее истечения установленных для них сроков хранения.

4.12. При реорганизации подведомственных организаций документы, образовавшиеся в процессе их деятельности, передаются правопреемникам.

4.13. Базы данных информационных систем с управленческой документацией и отдельными видами другой специальной документации хранятся в соответствии со сроком хранения документов, помещенных в базу.

5. Порядок применения отраслевого перечня

5.1. Отраслевой перечень используется в Минтруде России и подведомственных организациях при составлении, согласовании номенклатур и описей дел постоянного хранения и по личному составу, а также актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

При составлении номенклатуры дел используются приведенный в отраслевом перечне видовой состав документов и установленные сроки их хранения. Наименования видов и разновидностей документов, авторы (корреспонденты, адресаты), вопросы и темы в обязательном порядке конкретизируются. К сроку хранения дается ссылка на соответствующую статью (статьи) отраслевого перечня.

5.2. При отсутствии в отраслевом перечне видов документов (если сроки их хранения не установлены федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, в том числе Типовым перечнем, Типовым перечнем НТД) подготавливаются предложения о внесении изменений в отраслевой перечень.

Предложения структурных подразделений Минтруда России и подведомственных организаций об установлении сроков хранения документов, не включенных в отраслевой перечень, рассматриваются Центральной экспертной комиссией по организации и проведению работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке на постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и после согласования направляются на рассмотрение Центральной экспертно-проверочной комиссии при Федеральном архивном агентстве.

5.3. Внесение изменений, а также признание отдельных его пунктов, статей отраслевого перечня утратившими силу оформляются приказом Минтруда России.

**Перечень
документов, образующихся в процессе деятельности
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации
и организаций, находящихся в его ведении,
с указанием сроков их хранения**

Номер статьи	Вид документа	Срок хранения документа			Примечание
		в Минтруде России	в учреждениях науки, дополнительного профессионального образования, иных ФГБУ и ФКУ	в учреждениях МСЭ, среднего профессионального образования	
1	2	3	4	5	6
<u>1. Организация системы управления</u>					
1.1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности					
1	Федеральные конституционные законы, федеральные законы	До минования надобности (1)	До минования надобности	До минования надобности	(1) Относящиеся к деятельности Минтруда России - Постоянно
2	Акты Президента Российской Федерации (указы, распоряжения), Правительства Российской Федерации (постановления, распоряжения)	До минования надобности (1)	До минования надобности	До минования надобности	(1) Относящиеся к деятельности Минтруда России – Постоянно

1	2	3	4	5	6
3	Нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации (указы, постановления, распоряжения, приказы)	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	
4	Муниципальные правовые акты (уставы, постановления, распоряжения, решения, приказы)	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	
5	Проекты законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации; документы по их разработке и рассмотрению (доклады, заключения, пояснительные записки, справки, обоснования, предложения, листы согласования, протоколы разногласий)	5 лет ЭПК (1)	-	-	(1) Проекты федеральных конституционных, федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации – Постоянно
6	Проекты официальных отзывов и заключений Правительства Российской Федерации на проекты федеральных законов Российской Федерации, подготовленные Минтрудом России	5 лет ЭПК	-	-	
7	Документы (доклады, обзоры, информации, сводки, справки) по исполнению законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, актов субъектов Российской Федерации	5 лет ЭПК (1)	5 лет	5 лет	(1) Документы по исполнению федеральных конституционных, федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации – Постоянно
8	Графики (планы-графики) законопроектной деятельности	5 лет	-	-	

1	2	3	4	5	6
9	Правила, инструкции, регламенты, стандарты, порядки, положения, классификаторы, рекомендации, кодексы	Постоянно (1)	Постоянно (1)	Постоянно (1) (2)	(1) Присланные для сведения – 1 год после замены новыми (1) В организациях, не являющихся источниками комплектования государственных архивов, — До ликвидации организации
10	Проекты правил, инструкций, регламентов, стандартов, порядков, положений, классификаторов, рекомендаций, кодексов; документы (заклучения, предложения, справки, докладные записки, переписка) по их разработке	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	
11	Переписка по применению правил, инструкций, регламентов, стандартов, порядков, положений, классификаторов, кодексов	5 лет	5 лет	5 лет	
12	Договоры, соглашения, документы (акты, протоколы разногласий, расчеты, заключения, справки, переписка) к ним (1)	5 лет ЭПК (2)	5 лет ЭПК (2)	5 лет ЭПК (2)	(1) Не указанные в отдельных статьях Перечня (2) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
13	Документы (заклучения, справки, переписка) по проведению правовой экспертизы локальных нормативных актов, их проектов и иных документов	5 лет	5 лет	5 лет	

1	2	3	4	5	6
14	Документы (обзоры, сведения, разъяснения, переписка) об организации и состоянии правовой работы	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
15	Базы данных (справочные, полнотекстовые) по локальным нормативным актам и распорядительным документам организации	Постоянно	Постоянно (1)	Постоянно (1)	(1) В организациях, не являющихся источниками комплектования государственных или муниципальных архивов, - До ликвидации организации
1.2. Распорядительная деятельность					
16	Поручения (перечни поручений) и указания Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иных государственных органов Российской Федерации, протокольные поручения палат Федерального собрания Российской Федерации и документы (обзоры, доклады, расчеты, заключения, справки, переписка) по их выполнению	5 лет ЭПК (1)	5 лет	5 лет	(1) Поручения, ответственным исполнителем которых является Минтруд России, - Постоянно
17	Поручения руководства организации; документы (доклады, отчеты, справки, докладные, служебные записки, заключения) по их выполнению (1)	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
18	Протоколы, постановления, решения, стенограммы; документы (справки, доклады, проекты, заключения, информации, докладные записки, сводки, выписки) к ним:				(1) Протоколы, содержащие поручения Минтуду России, - Постоянно

1	2	3	4	5	6
	а) заседаний Правительства Российской Федерации и совещаний у заместителей Председателя Правительства Российской Федерации;	5 лет ЭПК (1)	-	-	(2) Присланные для сведения – До минования надобности (3) Рабочих групп – 5 лет ЭПК после завершения деятельности (4) По оперативным вопросам – 5 лет
	б) межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности, а также их рабочих групп;	Постоянно (2) (3)	-	-	
	в) коллегии Минтруда России;	Постоянно	До минования надобности	До минования надобности	
	г) Общественного совета при Минтруде России;	Постоянно	До минования надобности	До минования надобности	
	д) совещаний у Министра труда и социальной защиты Российской Федерации и его заместителей; руководителей подведомственных организаций;	Постоянно (4)	Постоянно (2) (4)	Постоянно (2) (4)	
	е) научных, экспертных, методических, консультативных органов;	Постоянно (2) (3)	Постоянно (2) (3)	Постоянно (2) (3)	
	ж) советов и собраний трудовых коллективов организации;	Постоянно (2)	Постоянно	Постоянно	
	з) собраний структурных подразделений организации	5 лет	5 лет	5 лет	
19	Приказы, распоряжения; документы (справки, сводки, информации, доклады) к ним:				(1) Присланные для сведения – До минования надобности (2) В организациях, не являющихся источниками комплектования государственных или муниципальных
	а) по основной (профильной) деятельности;	Постоянно (1)	Постоянно (1)	Постоянно (1) (2)	
	б) по административно-хозяйственным вопросам	5 лет	5 лет	5 лет	

1	2	3	4	5	6
					архивов, — До ликвидации организации
20	Проекты приказов, распоряжений; документы (докладные, служебные записки) к ним	1 год	1 год	1 год	
21	Документы (доклады, отчеты, справки, переписка) о выполнении приказов, распоряжений	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК (1)	(1) В организациях, не являющихся источниками комплектования государственных или муниципальных архивов, - 5 лет
22	Документы (постановления, решения, рекомендации, резолюции, протоколы, стенограммы) международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых конференций, "круглых столов", совещаний, встреч (по месту проведения)	Постоянно (1)	Постоянно (1)	Постоянно (1)	(1) Присланные для сведения – До минования надобности
23	Документы (отчеты, доклады, обзоры, переписка) о реализации решений международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых конференций, "круглых столов", совещаний, встреч	Постоянно (1)	Постоянно (1)	Постоянно (1)	(1) Переписка – 5 лет ЭПК

1	2	3	4	5	6
1.3. Организационные основы управления					
1.3.1. Создание (ликвидация) организаций					
24	Свидетельства о государственной регистрации подведомственных организаций	-	Постоянно	Постоянно	
25	Свидетельства (уведомления) о постановке на учет в регистрирующих органах; уведомления о снятии с учета	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	
26	Документы (распоряжения, приказы, пояснительные записки) о реорганизации, ликвидации подведомственных организаций	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
27	Протоколы ликвидационных комиссий	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
28	Уставы:				
	а) подведомственных организаций;	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
	б) других организаций	До минования надобности	-	-	
29	Положения о структурных подразделениях	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
30	Положения о совещательных (коллегиальных) органах	Постоянно (1)	Постоянно (1)	Постоянно (1)	(1) Присланные для сведения – 3 года после замены новыми

1	2	3	4	5	6
31	Проекты уставов, положений; документы (справки, докладные записки, предложения, отзывы, переписка) по их разработке	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	
32	Доверенности, выданные руководством Минтруда России, подведомственных организаций на представление интересов Минтруда России, подведомственных организаций; сведения об отзыве выданных доверенностей	5 лет (1)	5 лет (1) (2)	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия доверенности или ее отзыва
33	Структура (организационная схема) Минтруда России, подведомственных организаций, пояснительные записки к ним	Постоянно (1)	Постоянно	Постоянно	(1) Присланные для сведения – До замены новыми
34	Штатные расписания, изменения к ним	Постоянно (1)	Постоянно	Постоянно	(1) Присланные подведомственными организациями на согласование – 3 года
35	Проекты штатных расписаний; документы (справки, предложения, заключения, переписка) по их разработке и изменению	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	
36	Штатные расстановки (штатно-списочный состав работников)	50/75 лет (1)	50/75 лет	50/75 лет	(1) Присланные подведомственными организациями на согласование – 3 года
37	Номенклатура должностей	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После утверждения новой
38	Акты приема-передачи, приложения к ним, составленные при смене руководителя, должностных, ответственных и материально ответственных лиц организации	15 лет	15 лет	15 лет	

1	2	3	4	5	6
1.3.2. Организация деятельности					
39	Государственные реестры, регистры; документы по их ведению (1)	Постоянно (2)	-	-	(1) Не указанные в отдельных статьях Перечня (2) Состав сведений и документов, содержащихся в государственных реестрах, регистрах определяется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Хранятся в организации, исполняющей функцию ведения государственных реестров, регистров, передаются на постоянное хранение после завершения ведения
40	Административные регламенты предоставления Минтрудом России и подведомственными организациями государственных услуг (функций)	Постоянно	3 года (1)	3 года (1)	(1) После замены новыми
41	Документы (аналитические обзоры, доклады, справки, информации) об основной (профильной) деятельности, представляемые в органы государственной власти	Постоянно (1)	-	-	(1) По оперативным вопросам – 5 лет

1	2	3	4	5	6
42	Документы (доклады, обзоры, сводки, докладные, служебные записки, справки, сведения) структурных подразделений по основной (профильной) деятельности	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
43	Документы (справки, докладные, служебные записки, предложения к повестке дня, извещения, приглашения, переписка) по подготовке и проведению заседаний совещательных (коллегиальных) органов организации, «круглых столов», совещаний, приемов, встреч	3 года	3 года	3 года	
44	Документы (программы, доклады, выступления, сообщения, повестки, фото-, фоно-, видеодокументы) заседаний совещательных (коллегиальных) органов организации, конференций, «круглых столов», совещаний, приемов, встреч (по месту проведения)	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
45	Документы (положения, программы, отчеты, протоколы, стенограммы, решения о награждении дипломами, грамотами) о проведении и подведении итогов конкурсов, смотров профессионального мастерства	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
46	Документы (исторические и тематические справки, обзоры, подборки публикаций в средствах массовой информации, фото-, фоно-, видеодокументы) по истории Минтруда России и подведомственных организаций	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	

1	2	3	4	5	6
47	Лицензии:				(1) После прекращения действия лицензии
	а) на право проведения работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну;	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	
	б) на право осуществления образовательной деятельности;	-	5 лет (1)	5 лет (1)	
	в) на право осуществления медицинской деятельности	-	5 лет (1)	5 лет (1)	
48	Свидетельства о государственной аккредитации	-	До ликвидации организации	До ликвидации организации	
49	Документы (предложения, обоснования, расчеты) о совершенствовании деятельности аппарата управления	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
50	Документы (буклеты, плакаты, фото-, фоно-, видеодокументы, информации, заявки, переписка) по социальной рекламе	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
51	Переписка с организациями по основной (профильной) деятельности (1)	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	(1) Не указанная в отдельных статьях Перечня
52	Переписка со структурными подразделениями организации по основной (профильной) деятельности	3 года	3 года	3 года	
1.3.3. Управление и распоряжение имуществом					
53	Предложения Минтруда России о приватизации подведомственных организаций	10 лет ЭПК	-	-	

1	2	3	4	5	6
54	Документы (акты, балансы, заключения, решения) по подтверждению правопреемства имущественных прав и обязанностей Минтруда России и подведомственных организаций	До ликвидации организации	До ликвидации организации	До ликвидации организации	
55	Документы (отчеты, справки, сведения, информации) о результатах приватизации федерального имущества	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
56	Переписка по вопросам установления прав на движимое и недвижимое имущество	5 лет	5 лет	5 лет	
57	Документы (заявления, договоры, свидетельства, постановления, распоряжения, планы, паспорта, выписки) по оформлению земельных участков, переданных подведомственным организациям в постоянное бессрочное пользование	-	До ликвидации организации	До ликвидации организации	
58	Переписка по земельным вопросам	5 лет	5 лет	5 лет	
59	Договоры (акты, решения) о передаче собственником имущества в оперативное управление Минтруду России или подведомственной организации	До ликвидации организации	До ликвидации организации	До ликвидации организации	
60	Переписка о передаче имущества в оперативное управление Минтруду России или подведомственной организации	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
61	Договоры (контракты) аренды (субаренды), безвозмездного пользования зданиями, строениями, сооружениями, помещениями, земельными участками и иным недвижимым имуществом; документы (правоустанавливающие	-	10 лет ЭПК (1) (2)	10 лет ЭПК (1) (2)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору (2) По договорам (контрактам) аренды

1	2	3	4	5	6
	документы, акты приема-передачи, технические паспорта, планы, кадастровые планы, схемы, расчеты) к ним				(субаренды), безвозмездного пользования государственным, муниципальным имуществом - 15 лет ЭПК
62	Переписка о сдаче и приеме зданий, помещений в аренду	-	5 лет	5 лет	
63	Договоры аренды движимого имущества организации	-	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) По истечении срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
1.4. Контроль					
64	Документы (справки, акты) проверок (комплексных, тематических) Минтрудом России подведомственных организаций	5 лет ЭПК	5 лет	5 лет	
65	Справки о проверках структурных подразделений	5 лет	5 лет	5 лет	
66	Документы (уведомления, проверочные листы, задания, справки, акты, заключения, отчеты, представления, предписания, постановления, предупреждения, предостережения) проверок Минтруда России и подведомственных организаций, проводимых органами государственного контроля (надзора)	10 лет	10 лет	10 лет	
67	Документы (отчеты, заключения) по результатам экспертно-аналитических мероприятий, проводимых Счетной	10 лет	10 лет	10 лет	

1	2	3	4	5	6
	палатой Российской Федерации, контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации				
68	Документы (протоколы, объяснения, ходатайства, предупреждения, определения, постановления) об административных правонарушениях	5 лет	5 лет	5 лет	
69	Переписка о выполнении предписаний, представлений, заключений, актов по результатам проверок Минтруда России и подведомственных организаций	5 лет	5 лет	5 лет	
70	Парламентские запросы, запросы и обращения сенаторов Российской Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, членов Общественной палаты Российской Федерации; документы (справки, сведения, переписка) по их рассмотрению	5 лет ЭПК (1)	-	-	(1) Парламентские запросы и документы по их рассмотрению – Постоянно
71	Документы (обзоры, аналитические справки, сведения) о рассмотрении обращений граждан	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
72	Документы (докладные записки, справки, сводки, информации, переписка) о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан	5 лет	5 лет	5 лет	
73	Обращения граждан (предложения, заявления, жалобы, претензии); переписка по их рассмотрению	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
74	Документы (копии исковых заявлений, заявлений, жалоб, ходатайств и документов к ним, судебных актов, заключения,	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После принятия решения по делу

1	2	3	4	5	6
	переписка) по делам, рассматриваемым в судебном порядке				
75	Документы (справки, заключения, переписка) по рассмотрению в судебных инстанциях жалоб граждан по вопросам правового регулирования в трудовой и социальной сфере	5 лет ЭПК	-	-	
76	Переписка по правовым вопросам	5 лет	5 лет	5 лет	
77	Журналы (книги, базы данных) учета судебных дел с участием организации, претензий и исков	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После принятия решения по делу
1.5. Документационное обеспечение управления и организация хранения архивных документов					
78	Перечень документов, образующихся в процессе деятельности Минтруда России и подведомственных организаций, с указанием сроков хранения	Постоянно	До замены новыми	До замены новыми	
79	Номенклатуры дел	Постоянно (1)	Постоянно (1)	Постоянно (1)	(1) Структурных подразделений – 3 года
80	Документы (докладные, служебные записки, сведения, справки, сводки, отчеты) об организации и результатах контроля исполнения документов	1 год (1)	1 год (1)	1 год (1)	(1) После снятия с контроля
81	Списки адресов обязательной рассылки документов (списки постоянных корреспондентов)	3 года (1)	3 года (1)	3 года (1)	(1) После замены новыми
82	Переписка о нарушении правил пересылки документов	-	1 год	1 год	

1	2	3	4	5	6
83	Отчеты, акты об использовании, уничтожении бланков строгой отчетности	3 года	3 года	3 года	
84	Книги, журналы учета и выдачи печатей, штампов	До ликвидации организации	До ликвидации организации	До ликвидации организации	
85	Акты об уничтожении печатей и штампов	3 года (1)	3 года (1)	3 года (1)	(1) При отсутствии книг, журналов оттисков и слепков печатей, штампов – До ликвидации организации
86	Документы (перечни сведений, инструкции, положения) о порядке работы со сведениями конфиденциального характера	10 лет ЭПК (1)	10 лет ЭПК (1)	10 лет ЭПК (1)	(1) После замены новыми
87	Обязательства о неразглашении информации ограниченного доступа	3 года (1)	3 года (1)	3 года (1)	(1) После прекращения трудовых отношений
88	Документы (заключения, справки, расчеты, обоснования, планы, переписка) о совершенствовании документационного обеспечения управления	5 лет	5 лет	5 лет	
89	Отчеты, справки, сведения об объеме документооборота	1 год	1 год	1 год	
90	Дело фонда (исторические и тематические справки, договоры о передаче документов на постоянное хранение, акты проверки наличия и состояния документов, приема и передачи, акты о технических ошибках, выделения дел и документов к уничтожению, об утрате и неисправимых повреждениях, об обнаружении документов, акты рассекречивания и	Постоянно (1) (2)	Постоянно (1) (2)	Постоянно (1) (2)	(1) В государственные, муниципальные архивы передаются при ликвидации организации (2) Акты об утрате и неисправимых повреждениях, составленные на документы временного (до 10 лет) срока

1	2	3	4	5	6
	другие документы, отражающие работу с фондом)				хранения, – 5 лет после утверждения описей дел постоянного хранения
91	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)	Постоянно (1)	Постоянно (1) (2)	(1) В государственные, муниципальные архивы передаются при ликвидации организации (2) В организациях, не являющихся источниками комплектования государственных или муниципальных архивов, - До ликвидации организации
92	Описи дел организации (1):				(1) Структурных подразделений – 3 года после утверждения (согласования) описей в установленном порядке (2) Неутвержденные, несогласованные – До минования надобности (3) После уничтожения дел
	а) постоянного хранения;	Постоянно (2)	Постоянно (2)	Постоянно (2)	
	б) по личному составу;	50/75 лет (2)	50/75 лет (2)	50/75 лет (2)	
	в) временного (свыше 10 лет) хранения	3 года (3)	3 года (3)	3 года (3)	
93	Топографические указатели	1 год (1)	1 год (1)	1 год (1)	(1) После замены новыми
94	Документы (заявления, разрешения, переписка) о допуске пользователей к архивным документам	5 лет	5 лет	5 лет	

1	2	3	4	5	6
95	Документы (акты, требования, заявки, заказы) учета выдачи дел, документов во временное пользование	3 года (1)	3 года (1)	3 года (1)	(1) После возвращения документов. Для актов выдачи дел во временное пользование другим организациям – 5 лет
96	Документы (постановления, протоколы, акты, справки) выемки дел, документов	3 года (1)	3 года (1)	3 года (1)	(1) После возвращения документов. При невозвращении протоколы и акты включаются в дело фонда со сроком хранения - Постоянно
97	Журналы (книги, базы данных) учета выдачи архивных справок, копий, выписок из документов	5 лет	5 лет	5 лет	
98	Копии архивных справок, выданные по запросам пользователей; документы (заявления, запросы, справки, переписка) к ним	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
99	Акты, справки об итогах проверок архивными учреждениями состояния и условий хранения документов	5 лет	5 лет	5 лет	
100	Переписка по вопросам делопроизводства и архивного дела	5 лет	5 лет	5 лет	
101	Документы (журналы, книги, реестры, базы данных) регистрации и контроля:				
	а) распорядительных документов по основной (профильной) деятельности;	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
	б) распорядительных документов по административно-хозяйственной деятельности;	5 лет	5 лет	5 лет	

1	2	3	4	5	6
	в) поступающих и отправляемых документов;	5 лет	5 лет	5 лет	
	г) исполнения документов;	3 года	3 года	3 года	
	д) обращений граждан;	5 лет	5 лет	5 лет	
	е) телеграмм, телефонограмм;	3 года	3 года	3 года	
	ж) фото-, фоно-, видеодокументов;	3 года	3 года	3 года	
	з) заявок, заказов, реестров на копирование и перевод в электронную форму документов;	1 год	1 год	1 год	
	и) использования съемных носителей информации	5 лет	5 лет	5 лет	
102	Документы (журналы, книги, реестры, карточки, базы данных) учета:				(1) После возвращения всех дел (2) После уничтожения бланков
	а) приема посетителей;	3 года	3 года	3 года	
	б) рассылки документов;	1 год	1 год	1 год	
	в) бланков строгой отчетности;	3 года (2)	3 года (2)	3 года (2)	
	г) копировальных работ;	1 год	1 год	1 год	
	д) выдачи дел во временное пользование;	3 года (1)	3 года (1)	3 года (1)	
	е) регистрации показаний приборов измерения температуры и влажности;	1 год	1 год	1 год	
	ж) экземпляров (копий) документов и носителей, содержащих информацию ограниченного доступа	5 лет	5 лет	5 лет	

1	2	3	4	5	6
103	Акты учета отсутствия (повреждения) документов (приложений) в почтовых отправлениях	3 года	3 года	3 года	
104	Реестры (списки) отправляемой корреспонденции по формам АО «Почта России» (форма 103)	3 года	3 года	3 года	
1.6. Информатизация деятельности					
105	Концепции, перспективные, годовые планы информатизации социально-трудовой сферы	Постоянно	-	-	
106	Концепции, перспективные, годовые планы информатизации Минтруда России и подведомственных организаций	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
107	Программы цифровой трансформации Минтруда России	Постоянно	-	-	
108	Отчеты, доклады, справки о выполнении планов информатизации	Постоянно (1)	Постоянно	Постоянно	(1) Присланные для сведения – До минования надобности
109	Документы по управлению проектами цифровой трансформации и информатизации (проекты программ, сведения, расчеты, справки, рекомендации, заключения, отчеты, переписка)	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
110	Документы (акты, справки, таблицы, докладные записки, заявки) по использованию, обслуживанию и совершенствованию информационных систем и программного обеспечения	5 лет	5 лет	5 лет	

1	2	3	4	5	6
111	Программное обеспечение информационных систем	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После вывода из эксплуатации
112	Базы данных информационных систем	В соответствии со сроком хранения данных, помещенных в базу	В соответствии со сроком хранения данных, помещенных в базу	В соответствии со сроком хранения данных, помещенных в базу	
113	Договоры, соглашения между участниками информационного взаимодействия	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора, соглашения, после прекращения обязательств по договору, соглашению
114	Переписка об информационно-техническом взаимодействии, создании, развитии информационных технологий и информационных систем информатизации социально-трудовой сферы	5 лет ЭПК	5 лет	5 лет	
115	Документы (положения, регламенты, инструкции, порядки), регламентирующие создание, юридический статус, эксплуатацию информационных систем	Постоянно (1)	Постоянно (1)	Постоянно (1)	(1) Присланные для сведения – До минования надобности
116	Методические рекомендации и указания по созданию и эксплуатации государственных информационных систем	До замены новыми	До замены новыми	До замены новыми	
117	Технические задания на проектирование, создание, внедрение, сопровождение при эксплуатации и модернизацию информационных систем (подсистем), оператором которых являются Минтруд России и подведомственные организации	Постоянно	Постоянно	Постоянно	

1	2	3	4	5	6
118	Технико-экономические обоснования создания информационных систем (модернизации)	10 лет ЭПК (1)	10 лет ЭПК (1)	10 лет ЭПК (1)	(1) Для систем, заказчиками (разработчиками) которых являются Минтруд России и подведомственные организации, – Постоянно
119	Экспертные заключения на технические задания, технические проекты, технико-экономические обоснования на создание (модернизацию) информационных систем	5 лет ЭПК (1)	5 лет ЭПК (1)	5 лет ЭПК (1)	(1) Для систем, заказчиками (разработчиками) которых являются Минтруд России и подведомственные организации, – Постоянно
120	Программы и методики опытной эксплуатации информационных систем и документы к ней (тесты, контрольные примеры)	5 лет	5 лет	5 лет	
121	Протоколы испытаний (опытная эксплуатация) и согласования отклонений от проектных решений	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	
122	Списки информационных систем, эксплуатационно-техническая документация, представленная разработчиками	5 лет	5 лет	5 лет	
123	Акты о приемке информационной системы в опытную эксплуатацию	5 лет	5 лет	5 лет	
124	Акты о приемке информационной системы в промышленную эксплуатацию	Постоянно	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	

1	2	3	4	5	6
125	Документы по государственной регистрации федеральных государственных информационных систем Минтруда России (копии приказов, заявки, свидетельства и др.)	Постоянно	-	-	
126	Заявки на технические средства и комплексы	3 года	3 года	3 года	
127	Журналы проведения инструктажа по эксплуатации технических средств, в том числе оборудования для оцифровки	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	
128	Концепция информационной безопасности (ИБ) и документы к ней (регламенты, правила и процедуры обеспечения ИБ при создании, развитии, модернизации и эксплуатации систем и информационно-телекоммуникационной инфраструктуры) Минтруда России и подведомственных организаций	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
129	Документы (заявки, аттестаты, паспорта (технические паспорта) об аттестации и обеспечении защиты информационных систем, средств защиты информации, объектов информатизации и помещений	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
130	Планы (схемы) размещения основных и вспомогательных технических средств защиты информации	5 лет ЭПК	5 лет	5 лет	
131	Журналы (книги, базы данных) учета:				(1) После замены пароля (2) После списания, при условии проведения проверки (ревизии)
	а) паролей;	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	
	б) программно-технических средств защиты информации;	5 лет (2)	5 лет (2)	5 лет (2)	

1	2	3	4	5	6
	в) экземпляров (копий) документов, содержащих сведения конфиденциального характера;	5 лет	5 лет	5 лет	
	г) электронных носителей, содержащих сведения конфиденциального характера;	5 лет	5 лет	5 лет	
	д) поэкземплярного учета средств криптографической защиты информации, эксплуатационной и технической документации и ключевых документов;	5 лет	5 лет	5 лет	
	е) установленного и не установленного компьютерного оборудования	3 года	3 года	3 года	
132	Списки пользователей компьютерного оборудования	3 года	3 года	3 года	

2. Планирование деятельности

2.1. Прогнозирование, перспективное планирование

133	Стратегии, стратегические направления, концепции развития отрасли	Постоянно	До минования надобности	До минования надобности	
134	Государственные программы и документы к ним (паспорта проектов, анализы, планы по разработке и реализации, расчеты, заключения, описания, справки, доклады, сведения, обзоры, информации, перечни показателей и индикаторов)	До минования надобности (1)	До минования надобности	До минования надобности	(1) Документы, по которым Минтруд России является соисполнителем, участником, – Постоянно
135	Отраслевые программы и документы к ним (анализы, планы по разработке и реализации, расчеты, заключения,	Постоянно	До минования надобности	До минования надобности	

1	2	3	4	5	6
	описания, справки, доклады, сведения, обзоры, информации)				
136	Перспективные планы деятельности Минтруда России и подведомственных организаций и документы к ним (анализы, расчеты, заключения, описания, справки, доклады, сведения, обзоры, информации)	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
137	Проекты концепций, программ, паспортов проектов, перспективных планов и документы (справки, расчеты, таблицы, сведения, переписка) по их разработке и внесению в них изменений	5 лет	5 лет	5 лет	
138	Методики расчета показателей, общественно значимых результатов реализации государственных и отраслевых программ	5 лет ЭПК	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После завершения программ
139	Планы мероприятий («дорожные карты»)	Постоянно (1)	До минования надобности	До минования надобности	(1) Присланные для сведения – До минования надобности
140	Программы деятельности подведомственных организаций	ДМН	Постоянно	Постоянно	
2.2. Текущее планирование					
141	Годовые планы Минтруда России и подведомственных организаций, государственные задания и изменения к ним	Постоянно	Постоянно	Постоянно	

1	2	3	4	5	6
142	Планы мероприятий, в том числе «дорожные карты», по отдельным направлениям деятельности Минтруда России и подведомственных организаций	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
143	Проекты годовых планов, государственных заданий подведомственных организаций; документы (справки, заключения, сведения) к ним	5 лет	5 лет	5 лет	
144	Оперативные планы (квартальные, месячные) работы подведомственных организаций	-	До минования надобности	До минования надобности	
145	Годовые планы работы структурных подразделений	1 год (1)	1 год (1)	1 год (1)	(1) При отсутствии годовых планов организации – Постоянно
146	Индивидуальные планы работников	-	1 год	1 год	
147	Документы (проекты планов, справки, сведения, графики, таблицы) о подготовке планов	1 год	1 год	1 год	
148	Переписка о разработке, согласовании и реализации планов, об организации планирования	5 лет	5 лет	5 лет	
2.3. Отчетность о выполнении планов					
149	Отчеты, доклады (итоговые) о реализации и оценке эффективности:				(1) Присланные для сведения – До минования надобности
	а) государственных программ;	Постоянно	До минования надобности	До минования надобности	

1	2	3	4	5	6
	б) ведомственных программ, перспективных планов Минтруда России и подведомственных организаций;	Постоянно (1)	Постоянно	Постоянно	
	в) планов мероприятий («дорожных карт»)	Постоянно	До минования надобности	До минования надобности	
150	Документы (информации, сведения, таблицы, сводки, данные, докладные записки, переписка) о ходе и промежуточных итогах выполнения государственных, ведомственных программ, перспективных планов	Постоянно	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
151	Документы (справки, сведения, расчеты, проекты, переписка) по подготовке отчетов о реализации государственных программ, стратегий	3 года	До минования надобности	До минования надобности	
152	Ежегодные доклады об итогах работы Минтруда России, задачах на следующий год и среднесрочную перспективу	Постоянно	До минования надобности	До минования надобности	
153	Отчеты, сводные отчеты Минтруда России о выполнении годовых планов, государственных заданий и документы к ним (докладные записки, справки)	Постоянно	-	-	
154	Отчеты о выполнении годовых планов, государственных заданий и документы к ним (докладные записки, справки) подведомственных организаций	3 года	Постоянно	Постоянно	
155	Отчеты о реализации (выполнении) оперативных планов (квартальных, месячных) работы организации	-	До минования надобности	До минования надобности	

1	2	3	4	5	6
156	Годовые отчеты о работе структурных подразделений организации	-	1 год (1)	1 год (1)	(1) При отсутствии годовых отчетов организации – Постоянно
157	Индивидуальные отчеты работников	-	1 год	1 год	
2.4. Осуществление закупок товаров, услуг для государственных нужд и нужд организаций					
158	Положения (регламенты) о контрактной службе, закупках товаров, работ и услуг, комиссиях по осуществлению закупок товаров, работ и услуг	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
159	Планы-графики закупок товаров, работ, услуг, сформированные и размещенные в единой информационной системе в сфере закупок	6 лет	6 лет	6 лет	
160	Документы (извещения об осуществлении закупок, изменения, разъяснения, заявки, протоколы, уведомления)	6 лет	6 лет	6 лет	
161	Технические задания на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд организации	6 лет	6 лет	6 лет	
162	Государственные контракты, дополнительные соглашения и протоколы разногласий к ним на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, в том числе сформированные и размещенные в единой информационной системе в сфере закупок	6 лет (1) ЭПК	6 лет (1) ЭПК	6 лет (1) ЭПК	(1) После истечения срока действия государственного контракта, прекращения обязательств по государственному контракту

1	2	3	4	5	6
163	Информация об исполнении государственных контрактов и документы к ним, в том числе сформированная и размещенная в единой информационной системе в сфере закупок	6 лет ЭПК	6 лет ЭПК	6 лет ЭПК	
164	Отгрузочные документы по выполнению государственных контрактов, контрактов, договоров (централизованные поставки)	6 лет	6 лет	6 лет	(1) При условии проведения проверки
165	Отчеты заказчика об объеме закупок, осуществленных заказчиками у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, об объеме закупок российских товаров и обоснования к ним	6 лет	6 лет	6 лет	
166	Переписка по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд организации	3 года	3 года	3 года	
167	Журналы (книги, базы данных) регистрации:				
	а) заявок на участие в аукционе (конкурсе) на участие в закупке товаров, работ, услуг;	3 года	3 года	3 года	
	б) представителей организаций, подавших заявки, участвующих в процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке товаров, работ, услуг	3 года	3 года	3 года	
<u>3. Финансирование деятельности</u>					
168	Бюджетная смета, план финансово-хозяйственной деятельности	Постоянно (1)	Постоянно	Постоянно	(1) Присланные для согласования и утверждения – 5 лет

1	2	3	4	5	6
169	Казначейские уведомления, расходные расписания главного распорядителя бюджетных средств	5 лет	-	-	
170	Справки по изменению бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств	5 лет	5 лет	5 лет	
171	Выписки из лицевых счетов с расходными документами по лицевому счету	5 лет	5 лет	5 лет	
172	Реестры расходных расписаний на лимиты бюджетных обязательств и/или предельных объемов финансирования расходов	5 лет	5 лет	5 лет	
173	Реестры получателей компенсационных выплат, документы на возврат	5 лет (1)	-	-	(1) При условии проведения проверки
174	Документы (справки, сведения, расчеты, расходные расписания, заявки) о финансовом обеспечении направлений деятельности	5 лет	5 лет	5 лет	
175	Документы (расчеты, обоснования, сведения) по начислению контрагентам штрафов, пени	5 лет (1)	-	-	(1) После проведения взаиморасчетов
176	Документы (акты, докладные записки, переписка) о соблюдении финансовой дисциплины	5 лет	5 лет	5 лет	
177	Переписка о формировании федерального бюджета	5 лет	-	-	
178	Переписка о координации бюджетных процедур в части исполнения бюджетов внебюджетных государственных фондов	5 лет	-	-	
179	Переписка о предоставлении межбюджетных трансфертов и субсидий	5 лет	-	-	

1	2	3	4	5	6
180	Переписка о софинансировании расходных обязательств субъектов Российской Федерации по финансовому обеспечению осуществления отпусков и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск работникам стационарных организаций социального обслуживания	5 лет	-	-	
181	Переписка о выделении средств из резервных фондов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации	5 лет	-	-	
182	Документы (акты сверки, сведения, справки, переписка) о взаимных расчетах и перерасчетах	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После проведения взаиморасчетов
183	Документы (справки, акты, обязательства, переписка) о дебиторской и кредиторской задолженности	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После погашения дебиторской и кредиторской задолженности
<u>4. Учет и отчетность</u>					
4.1. Бухгалтерский учет и отчетность					
184	Документы учетной политики (стандарты, рабочий план счетов бухгалтерского учета, формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета)	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После замены новыми

1	2	3	4	5	6
185	Бюджетная отчетность (балансы, отчеты, пояснительные записки):				(1) При отсутствии годовой - Постоянно
	а) годовая;	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
	б) квартальная	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	
186	Бухгалтерская (финансовая) отчетность (балансы, отчеты, приложения к ним):				(1) При отсутствии годовой - Постоянно
	а) годовая;	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
	б) квартальная	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	
187	Аналитические документы (таблицы, расчеты, доклады) к годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности	5 лет	5 лет	5 лет	
188	Отчеты, представляемые в Федеральную налоговую службу и во внебюджетные фонды:				
	а) годовые;	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
	б) квартальные	5 лет	5 лет	5 лет	
189	Отчеты об исполнении смет:				(1) При отсутствии годовых - Постоянно
	а) сводные годовые;	Постоянно	-	-	
	б) годовые;	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
	в) квартальные	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	

1	2	3	4	5	6
190	Годовые отчеты (аналитические таблицы) о выполнении планов финансово-хозяйственной деятельности подведомственных организаций	До минования надобности	Постоянно	Постоянно	
191	Отчеты по субсидиям, субвенциям, полученным из бюджетов:				(1) При отсутствии годовых - Постоянно
	а) годовые;	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
	б) полугодовые, квартальные	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	
192	Отчеты субъектов Российской Федерации о расходовании средств, выделенных из резервных фондов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации	До минования надобности	-	-	
193	Регистры бухгалтерского (бюджетного) учета (главная книга, журналы-ордера, мемориальные ордера, журналы операций по счетам, оборотные ведомости, накопительные ведомости, разработочные таблицы, реестры, книги (карточки), ведомости, инвентарные списки)	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
194	Первичные учетные документы и связанные с ними оправдательные документы (кассовые документы и книги, банковские документы, корешки денежных чековых книжек, ордера, табели, извещения банков и переводные требования, акты о приеме, сдаче, списании имущества и материалов, квитанции, накладные и авансовые отчеты, переписка)	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки; при возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу

1	2	3	4	5	6
195	Счета-фактуры	5 лет	5 лет	5 лет	
196	Передаточные акты, разделительные, ликвидационные балансы; пояснительные записки к ним	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
197	Уведомления о расчетах между бюджетами	5 лет	5 лет	5 лет	
198	Договоры о материальной ответственности материально ответственного лица	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После увольнения (смены) материально ответственного лица
199	Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После замены новыми
200	Образцы подписей материально ответственных лиц	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После увольнения (смены) материально ответственного лица
201	Документы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка) о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности	5 лет	5 лет	5 лет	
202	Документы (расчеты, сводки, справки, таблицы, сведения, реестры, карточки, переписка) о начислении и перечислении налогов в бюджеты всех уровней, внебюджетные фонды, задолженности по ним	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После снятия задолженности
203	Документы (расчеты, сведения, заявления, решения, списки, ведомости, переписка) об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, отсрочек уплаты или отказе в ней по налогам, сборам (заявления на налоговый вычет)	5 лет	5 лет	5 лет	

1	2	3	4	5	6
204	Договоры (контракты, соглашения) оказания аудиторских услуг	-	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
205	Аудиторские заключения по бухгалтерской (финансовой) отчетности	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) Для годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности – Постоянно
206	Карты внутреннего финансового контроля, перечни мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
207	Реестр бюджетных процедур, перечень бюджетных рисков	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
208	Отчеты о результатах внутреннего финансового контроля	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
209	Документы (справки, акты, обязательства, переписка) о недостачах, растратах, хищениях	10 лет (1)	10 лет (1)	10 лет (1)	(1) После возмещения ущерба; в случае возбуждения уголовных дел хранятся до принятия решения по делу
210	Переписка о составлении и представлении бухгалтерской и бюджетной отчетности, а также по налоговым вопросам	5 лет	5 лет	5 лет	
211	Переписка об организации и внедрении в эксплуатацию информационных автоматизированных систем бухгалтерского учета и отчетности	5 лет	5 лет	5 лет	
212	Переписка об оказании платных услуг	-	-	5 лет	
213	Перечни платных услуг	-	-	До замены новыми	

1	2	3	4	5	6
214	Журналы кассира-операциониста	-	1 год	1 год	
215	Книги учета итоговых чеков за смену	-	1 год	1 год	
216	Журналы (книги, базы данных) учета:				
	а) расчетов с организациями;	5 лет	5 лет	5 лет	
	б) кассовых документов;	5 лет	5 лет	5 лет	
	в) доверенностей;	5 лет	5 лет	5 лет	
	г) договоров, контрактов, соглашений с юридическими и физическими лицами;	5 лет	5 лет	5 лет	
	д) расчетов с подотчетными лицами;	5 лет	5 лет	5 лет	
	е) исполнительных листов	5 лет	5 лет	5 лет	
4.2. Учет оплаты труда					
217	Положение об оплате труда и премировании работников	-	Постоянно	Постоянно	
218	Лицевые счета работников	50/75 лет ЭПК	50/75 лет ЭПК	50/75 лет ЭПК	
219	Сведения об оплате труда и исчислении трудового стажа работников	50/75 лет	50/75 лет	50/75 лет	
220	Индивидуальные сведения о страховом стаже и начислении взносов на обязательное пенсионное страхование работников	5 лет	5 лет	5 лет	

1	2	3	4	5	6
221	Расчеты по начислениям заработной платы и взносам во внебюджетные фонды	6 лет	6 лет (1)	6 лет (1)	(1) При отсутствии лицевых счетов – 50/75 лет
222	Сведения о доходах физических лиц	5 лет	5 лет (1)	5 лет (1)	1) При отсутствии лицевых счетов – 50/75 лет
223	Реестры на зачисление денежных средств на карточные счета работников	5 лет	5 лет	5 лет	
224	Документы (копии отчетов, заявления, списки работников, справки, выписки из протоколов, заключения, переписка) о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи	5 лет	5 лет	5 лет	
225	Исполнительные листы работников (исполнительные документы) по удержаниям из заработной платы	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После исполнения
226	Документы (заявления, решения, справки, переписка) об оплате учебных отпусков	5 лет	5 лет	5 лет	
227	Договоры гражданско-правового характера о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами, акты сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг	50/75 лет	50/75 лет	50/75 лет	
228	Документы (ведомости, ордера) по оплате договоров гражданско-правового характера	6 лет (1)	6 лет (1)	6 лет (1)	(1) При отсутствии лицевых счетов – 50/75 лет

1	2	3	4	5	6
4.3. Учет имущества					
229	Документы (протоколы заседаний инвентаризационных комиссий, инвентаризационные описи, списки, акты, ведомости) об инвентаризации активов, обязательств	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	1) При условии проведения проверки
230	Инвентаризационные описи ликвидационных комиссий	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
231	Документы (накладные, акты приема-передачи) на оприходование основных средств, нематериальных активов, материальных запасов	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
232	Документы (протоколы, акты, расчеты, ведомости, заключения) о переоценке основных фондов, определении амортизации основных средств, оценке стоимости имущества	5 лет (1) (2)	5 лет (1) (2)	5 лет (1) (2)	(1) После выбытия основных средств и нематериальных активов (2) Акты списания федерального недвижимого имущества – Постоянно
233	Отчеты независимых оценщиков об оценочной стоимости имущества организации	-	До ликвидации организации	До ликвидации организации	
234	Акты приема-передачи недвижимого имущества (с баланса на баланс)	-	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После выбытия недвижимого имущества
235	Акты о списании основных средств, нематериальных активов и материальных запасов (накладных)	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
236	Карты реестровых номеров федерального имущества	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки

1	2	3	4	5	6
237	Документы (договоры, акты, счета, переписка и др.) по возмещению средств на коммунальные услуги, аренду помещения	3 года	3 года	3 года	
238	Переписка об администрировании доходов	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) При условии проведения проверки
239	Переписка о поступлении и списании имущества, распоряжении имуществом	5 лет	5 лет	5 лет	
240	Переписка о приобретении канцелярских принадлежностей, проездных билетов, оплате услуг средств связи и других административно-хозяйственных расходах, предоставлении мест в гостиницах	1 год	1 год	1 год	
241	Журналы (книги, карточки, базы данных) учета:				
	а) основных средств (зданий, сооружений), обязательств;	До ликвидации организации	До ликвидации организации	До ликвидации организации	
	б) материальных ценностей и иного имущества	5 лет	5 лет	5 лет	
242	Книга учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения	-	5 лет	-	
4.4. Статистический учет и отчетность					
243	Документы (методики, рекомендации, заключения, переписка) по формированию официальной статистической методологии, разработке федерального плана статистических работ и ведению	Постоянно	-	-	

1	2	3	4	5	6
	статистического учета информации, разрабатываемые (утверждаемые) Минтрудом России				
244	Формы федерального статистического наблюдения и указания по их заполнению (и изменения к ним), сбор и обработка данных по которым осуществляет Минтруд России	Постоянно	До замены новыми	До замены новыми	
245	Документы (итоговые (выходные) таблицы, доклады, сборники, статистические ежегодники, бюллетени, обзоры), содержащие официальную статистическую информацию, сформированную Минтрудом России	Постоянно	До минования надобности	До минования надобности	
246	Отчеты по формам государственного статистического наблюдения (по формам «собес», № 1-пособие, 2-УСОН, о мерах социальной поддержки семей с детьми):				(1) При отсутствии годовых – Постоянно
	а) сводные годовые;	Постоянно	-	-	
	б) сводные квартальные;	5 лет (1)	-	-	
	в) годовые и квартальные (субъектов Российской Федерации)	3 года	-	-	
247	Отчетность (сводная годовая) по мониторингу выполнения мероприятий, направленных на предоставление государственной помощи в Российской Федерации на основании социального контракта	Постоянно	-	-	
248	Отчетность (сводная годовая) о достижениях органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации	Постоянно	-	-	

1	2	3	4	5	6
	показателей результативности расходования субсидий на меры социальной поддержки семей с детьми				
249	Отчетность сводная (ежеквартальная) о реализации мероприятий по улучшению демографической ситуации по форме Д-здр	Постоянно	-	-	
250	Отчеты органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации об использовании средств федерального бюджета	До минования надобности	-	-	
251	Документы (информации, докладные записки, уведомления, извещения, заявления) к первичным статистическим данным подведомственных организаций	3 года	3 года	3 года	
252	Переписка о составлении, представлении и проверке статистической отчетности	5 лет	5 лет	5 лет	
<u>5. Международное сотрудничество</u>					
253	Договоры, соглашения о сотрудничестве с международными и иностранными организациями	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
254	Соглашения и меморандумы межведомственного характера со странами СНГ по вопросам компетенции Минтруда России	Постоянно	-	-	
255	Документы (проекты, предложения, заключения, обоснования, справки, переписка) о подготовке договоров о международном сотрудничестве	5 лет	5 лет	5 лет	

1	2	3	4	5	6
256	Документы (протоколы, меморандумы, решения, постановления, резолюции, декларации, рекомендации) международных организаций, членами которых являются Минтруд России и подведомственные организации:				
	а) относящиеся к деятельности;	Постоянно	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
	б) присланные для сведения	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	
257	Планы, программы международного сотрудничества	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
258	Отчеты о реализации планов, программ международного сотрудничества	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
259	Документы (справки, информации, переписка) о ратификации конвенций Международной организации труда	5 лет ЭПК	-	-	
260	Аналитические документы (доклады, обзоры, информации, сведения) о выполнении ратифицированных конвенций Международной организации труда	Постоянно	-	-	
261	Заключения, отзывы на проекты документов, подготовленных международными организациями	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	
262	Отчеты представителей организации об участии в работе международных организаций (конгрессов, сессий, пленумов, форумов)	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
263	Документы (программы, планы проведения встреч, графики, заявки, приглашения, переписка) об организации	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	

1	2	3	4	5	6
	приема и пребывания иностранных представителей				
264	Документы (протоколы, отчеты, доклады, справки, сведения, тексты выступлений, записи бесед) о подготовке и проведении встреч (переговоров) с представителями международных и иностранных организаций	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	
265	Протоколы комиссий и групп по международному сотрудничеству	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
266	Документы (обзоры, справки, информации, сведения) об осуществлении двустороннего сотрудничества	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
267	Документы (обзоры, справки, информации, сведения) о сотрудничестве с Республикой Беларусь по решениям Высшего Государственного Совета Союзного государства, Совета Министров Союзного государства и Постоянного Комитета Союзного государства	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
268	Документы (проекты рассматриваемых документов, протоколы, решения, справки, обзоры) правительственных комиссий по экономическому развитию и интеграции, по делам соотечественников за рубежом, Консультативного Совета по труду, миграции и социальной защите населения государств - участников СНГ, Консультативного комитета по вопросам социального обеспечения, соблюдения пенсионных прав, оказания медицинской	До минования надобности	-	-	

1	2	3	4	5	6
	помощи и профессиональной деятельности трудящихся государств – членов ЕврАзЭС				
269	Переписка о международном сотрудничестве:				
	а) с международными и иностранными организациями;	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
	б) с органами государственной власти и иными государственными органами	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	
270	Документы (программы, планы, акты, протоколы, переписка) об обучении, стажировке иностранных специалистов в Российской Федерации и российских специалистов за рубежом	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
271	Договоры (контракты) и документы к ним об обучении, стажировке иностранных специалистов в Российской Федерации и российских специалистов за рубежом	-	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После завершения обучения, стажировки
272	Документы (справки, информации, сведения, отчеты) по уплате взносов в международные организации	5 лет	-	-	
273	Переписка по вопросам заключения государственных контрактов возмездного оказания лингвистических услуг для осуществления международной деятельности Минтруда России	3 года	-	-	
274	Переписка (заявки) по оформлению и получению виз, заграничных паспортов	5 лет	5 лет	5 лет	
275	Акты о выделении к уничтожению служебных заграничных паспортов	5 лет	5 лет	5 лет	

1	2	3	4	5	6
<u>6. Информационная деятельность</u>					
276	Перечни информации о деятельности Минтруда России и подведомственных организаций, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
277	Порядок подготовки и размещения информации о деятельности Минтруда России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
278	Документы (информации, сведения, справки) о Минтуде России и подведомственных организациях, подготовленные для размещения на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	3 года	3 года	3 года	
279	Документы (информации, пресс-релизы, тексты выступлений, аудиовизуальные документы) о деятельности Минтруда России и подведомственных организаций, подготовленные для размещения в средствах массовой информации	3 года	3 года	3 года	
280	Документы (планы, предложения, презентации, тексты выступлений, телерадиопередач, статьи, брошюры, диаграммы, аудиовизуальные документы, сообщения, интервью, пресс-релизы, переписка) о взаимодействии Минтруда России и подведомственных организаций	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	

1	2	3	4	5	6
	со средствами массовой информации и общественностью				
281	Документы (перечни изданий, запросы, заявки, сведения, переписка) о потребности в научно-информационных материалах, средствах массовой информации	3 года	3 года	3 года	
282	Документы (запросы, заявки, переписка) об аккредитации средств массовой информации	3 года	3 года	3 года	
283	Переводы информационных статей из иностранных изданий	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	
284	Тематико-типологический план комплектования библиотечного фонда, справочно-информационного фонда	-	3 года	3 года	
285	Документы (регистры, книги учета, базы данных, картотеки, каталоги, указатели) библиотечного фонда, справочно-информационного фонда	-	До ликвидации справочно-информационного фонда	До ликвидации справочно-информационного фонда	
286	Акты приема книг и периодических изданий в библиотечный фонд, справочно-информационный фонд	-	3 года	3 года	
287	Акты проверки библиотечного фонда, справочно-информационного фонда	-	1 год (1)	1 год (1)	(1) После следующей проверки
288	Акты списания книг и периодических изданий библиотечного фонда, справочно-информационного фонда	-	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После следующей проверки
289	Дневники ежедневного учета читателей и выданной литературы	-	3 года	3 года	
290	Журналы (книги, картотеки, базы данных) учета:				
	а) формуляров читателей;	-	3 года	3 года	

1	2	3	4	5	6
	б) выдачи книг, изданий;	-	5 лет	5 лет	
	в) книг, принятых от читателей взамен утерянных	-	3 года	3 года	
291	Договоры на межбиблиотечное абонементное обслуживание, подключение к электронно-библиотечным ресурсам	-	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора, прекращения обязательств по договору
292	Документы (планы-проспекты, оригинал-макеты, рецензии, отзывы, планы, отчеты, справки, сведения, заявления, расчеты, обоснования тиража и цены, переписка) о подготовке информационных изданий	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
293	Документы (буклеты, плакаты, аудиовизуальные документы, информации) о деятельности Минтруда России и подведомственных организаций	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	
294	Документы (тематико-экспозиционные планы, планы размещения экспонатов, схемы, описания, характеристики экспонатов, списки участников, доклады, справки, отзывы, отчеты, информации, переписка) о подготовке выставок, ярмарок, презентаций	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
295	Переписка об информационной деятельности	5 лет	5 лет	5 лет	
296	Положение о редакции отраслевого рецензируемого научно-практического журнала открытого доступа (далее – журнал)	-	Постоянно	-	

1	2	3	4	5	6
297	Выписка из реестра зарегистрированных средств массовой информации	-	Постоянно	-	
298	Договор между учредителем и редакцией журнала	-	5 лет ЭПК (1)	-	(1) После истечения срока действия договора
299	Порядок представления и условия публикации рукописей в журнале	-	Постоянно	-	
300	База данных авторов, рецензентов	-	3 года ЭПК	-	
301	Авторские и наборные рукописи работ	-	3 года ЭПК (1) (2)	-	(1) Известных общественно-политических деятелей, представителей науки, а также получившие общественное признание и удостоенные премий – Постоянно (2) После издания
302	Художественные и графические иллюстрации к рукописям	-	3 года ЭПК	-	
303	Журнал (книга, база данных) регистрации авторских рукописей	-	3 года	-	
304	Переписка о прохождении рукописей, их доработке и исправлении	-	3 года	-	
305	Контрольные экземпляры журнала	-	ДМН	-	

1	2	3	4	5	6
<u>7. Трудовые отношения</u>					
7.1. Организация труда и служебной деятельности					
306	Программы субъектов Российской Федерации, направленные на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации	До минования надобности	-	-	
307	Региональные программы повышения стабильности трудовых ресурсов субъектов Российской Федерации, включенных в перечень субъектов Российской Федерации, привлечение трудовых ресурсов в которые является приоритетным	До минования надобности	-	-	
308	Предложения субъектов Российской Федерации:				
	а) о потребности в привлечении иностранных работников и об объемах квот на осуществление иностранными гражданами трудовой деятельности в Российской Федерации;	5 лет ЭПК	-	-	
	б) о потребности в привлечении в Российскую Федерацию иностранных работников, прибывающих в Российскую Федерацию на основании визы, в том числе по приоритетным профессионально-квалификационным группам, утверждению квоты на выдачу иностранным гражданам	5 лет ЭПК	-	-	

1	2	3	4	5	6
	приглашений на въезд в Российскую Федерацию в целях осуществления трудовой деятельности, а также квоты на выдачу иностранным гражданам, прибывающим в Российскую Федерацию на основании визы, разрешений на работу				
309	Документы (предложения, обзоры, справки, информации, сведения) о проведении мониторинга трудовых отношений	5 лет ЭПК	-	-	
310	Переписка о потребности в привлечении иностранных работников и об объемах квот на выдачу иностранным гражданам приглашений на въезд в Российскую Федерацию	5 лет	-	-	
311	Документы (сведения, справки) о численности, составе и движении работников	5 лет	5 лет	5 лет	
312	Перечни профессий	-	До минования надобности	До минования надобности	
313	Правила внутреннего трудового распорядка Минтруда России и подведомственных организаций, служебный распорядок	1 год (1)	1 год (1)	1 год (1)	(1) После замены новыми
314	Документы (акты, докладные, служебные записки) о нарушении правил внутреннего трудового распорядка, служебного распорядка	1 год	1 год	1 год	
315	Журнал учета работников, совмещающих профессии	-	До минования надобности	До минования надобности	

1	2	3	4	5	6
316	Отраслевые и иные соглашения по урегулированию социально-трудовых отношений	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	
317	Мотивированный отказ от присоединения к отраслевому (отраслевому тарифному) и иным соглашениям по урегулированию социально-трудовых отношений	5 лет	-	-	
318	Коллективные договоры	Постоянно (1)	Постоянно	Постоянно	(1) Присланные для сведения – До минования надобности
319	Отчеты о выполнении коллективных договоров	3 года	3 года	3 года	
320	Документы (протоколы, справки, акты, уведомления, переписка) по проверке выполнения условий коллективного договора	3 года (1)	3 года (1)	3 года (1)	(1) После истечения срока действия коллективного договора
321	Переписка о заключении коллективного договора	3 года	3 года	3 года	
322	Документы (протоколы, требования, справки, сведения, рекомендации, заявления, докладные записки, расчеты) о разрешении трудовых споров, в том числе коллективных, с участием посредника	1 год (1)	1 год (1)	1 год (1)	(1) После принятия решения
323	Предписания, акты Государственной инспекции по труду и документы (отчеты справки, информации, сведения, докладные записки) об их выполнении	10 лет	10 лет	10 лет	
324	Документы (заявления, докладные записки, справки, информации) о переводе работников на сокращенный рабочий день или сокращенную рабочую неделю	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) При вредных и опасных условиях труда - 50/75 лет

1	2	3	4	5	6
325	Информационная система «Прогноз баланса трудовых ресурсов»	Постоянно (1)	-	-	(1) Передается на постоянное хранение после завершения ведения
326	Автоматизированная информационная система «Миграционные квоты»	Постоянно (1)	-	-	(1) Передается на постоянное хранение после завершения ведения
327	Информационно-аналитическая система определения потребности в привлечении иностранных работников	Постоянно (1)	-	-	(1) Передается на постоянное хранение после завершения ведения

7.2. Нормирование и оплата труда

328	Типовые нормы времени и выработки на выполняемые работы	Постоянно	До замены новыми	До замены новыми	
329	Нормы труда (нормы выработки, нормы времени, нормативы численности, нормы обслуживания и другие нормы)	-	1 год (1)	1 год (1)	(1) После замены новыми
330	Тарифные ставки, оклады (должностные оклады), тарифные сетки и тарифные коэффициенты	Постоянно	До замены новыми (1)	До замены новыми (1)	(1) В ФГБУ – Постоянно
331	Документы (справки, расчеты, докладные записки, предложения, фотографии рабочего дня) о разработке норм выработки и расценок	1 год (1)	1 год (1)	1 год (1)	(1) После утверждения разработанных норм
332	Переписка о дополнении, изменении ставок, окладов (должностных окладов), тарифных сеток и тарифных коэффициентов	3 года	3 года	3 года	

1	2	3	4	5	6
333	Тарификационные списки (ведомости) работников	-	50/75 лет	50/75 лет	
334	Документы (расчеты, анализы, справки) о пересмотре и применении норм выработки и расценок	5 лет	5 лет	5 лет	
335	Переписка о нормировании и оплате труда	5 лет	5 лет	5 лет	
336	Табели, журналы учета рабочего времени	5 лет	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) При вредных и опасных условиях труда – 50/75 лет
337	Документы (расчеты, справки, докладные записки) о премировании работников Минтруда России и подведомственных организаций	5 лет	5 лет	5 лет	

7.3. Охрана и специальная оценка условий труда

338	Отчеты по проведению специальной оценки условий труда (далее - СОУТ) и документы к ним (протоколы, решения, заключения, перечни рабочих мест, сведения, данные, сводные ведомости, декларации соответствия, карты специальной оценки условий труда на конкретные рабочие места, перечни мероприятий по улучшению условий и охраны труда)	-	45 лет (1)	45 лет (1)	(1) При вредных и опасных условиях труда – 50/75 лет
339	Документы (справки, сведения, обзоры, информации, заключения, перечни, ведомости, карты) по СОУТ, не входящие в отчеты по СОУТ	-	45 лет (1)	45 лет (1)	

1	2	3	4	5	6
340	Реестры Минтруда России в сфере СОУТ (1):				(1) Состав сведений и документов, содержащихся в реестрах, определяется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации
	а) организаций, проводящих СОУТ;	Постоянно	-	-	
	б) организаций, оказывающих услуги в области охраны труда;	Постоянно	-	-	
	в) экспертов организаций, оказывающих услуги в области охраны труда	Постоянно	-	-	
341	Заключения Минтруда России по экспертизе качества СОУТ	5 лет	-	-	
342	Программы улучшения условий и охраны труда субъектов Российской Федерации	До минования надобности	-	-	
343	Документы (справки, обзоры, информации, сведения, служебные и докладные записки) по проведению мониторинга условий и охраны труда в субъектах Российской Федерации	5 лет ЭПК	-	-	
344	Документы (программы, отчеты, обзоры, информации, сведения, презентации) Всероссийской недели охраны труда	Постоянно	Постоянно	-	
345	Документы (проекты, предложения, переписка) по подготовке и проведению Всероссийской недели охраны труда	3 года	-	-	
346	Документы (справки, предложения, обоснования, переписка) о состоянии и мерах по улучшению охраны труда	5 лет	5 лет	5 лет	
347	Предписания ответственного должностного лица по охране труда по вопросам соблюдения нормативных требований условий и охраны труда	5 лет	5 лет	5 лет	

1	2	3	4	5	6
348	Справки, заключения, протоколы, подтверждающие вредные условия труда	-	50/75 лет ЭПК	50/75 лет ЭПК	
349	Перечни вредных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)	Постоянно	До замены новыми	До замены новыми	
350	Документы (порядки, рекомендации, психофизиологические требования) о диагностике (экспертизе) профессиональной пригодности работников	До замены новыми	До замены новыми	До замены новыми	
351	Протоколы, заключения психофизиологических обследований работников	-	50/75 лет ЭПК	50/75 лет ЭПК	
352	Списки работающих на производстве с вредными условиями труда	-	50/75 лет ЭПК	50/75 лет ЭПК	
353	Наряды-допуски на производство работ в местах действия вредных производственных факторов	-	1 год (1) (2)	1 год (1) (2)	(1) После закрытия наряда-допуска (2) При производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве – 45 лет
354	Журналы учета выдачи нарядов-допусков на производство работ в местах действия вредных производственных факторов	-	1 год (1) (2)	1 год (1) (2)	(1) После закрытия наряда-допуска (2) При производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве – 45 лет
355	Гигиенические требования к условиям труда инвалидов	До замены новыми	До замены новыми	До замены новыми	

1	2	3	4	5	6
356	Документы (заключения, справки, сведения) о причинах заболеваемости работников	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
357	Документы (акты, протоколы, заключения, сведения, справки, переписка) о расследовании и учете профессиональных заболеваний	50/75 лет	50/75 лет	50/75 лет	
358	Документы (программы, списки, протоколы, переписка) об обучении работников по охране труда	5 лет	5 лет	5 лет	
359	Журналы (книги, базы данных) учета и регистрации:				
	а) инструктажа по охране труда (вводного и на рабочем месте);	45 лет	45 лет	45 лет	
	б) профилактических работ по охране труда, проверки знаний по охране труда;	5 лет	5 лет	5 лет	
	в) несчастных случаев на производстве, аварий	45 лет	45 лет	45 лет	
360	Документы (акты, заключения, отчеты, протоколы, справки, эскизы, схемы, фото- и видеодокументы, выписки из журналов инструктажа по охране труда) о производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве	45 лет (1)	45 лет (1)	45 лет (1)	(1) Связанных с крупным материальным ущербом и человеческими жертвами – Постоянно
361	Нормы обеспечения средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием	Постоянно	3 года (1)	3 года (1)	(1) После замены новыми

1	2	3	4	5	6
362	Документы (докладные записки, акты, заключения, переписка) об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием или выплате денежной компенсации	3 года (1)	3 года (1)	3 года (1)	(1) При отсутствии других документов о вредных и опасных условиях труда акты, заключения – 50/75 лет
363	Списки (ведомости) на выдачу средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания	-	1 год	1 год	
364	Документы (акты, справки, заключения, переписка) о соответствии (несоответствии) санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям условий деятельности, территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
365	Переписка об охране труда и специальной оценке условий труда	5 лет	5 лет	5 лет	
366	Переписка о проведении профилактических и профгигиенических мероприятий	3 года	3 года	3 года	
367	Заявления:				
	а) лиц, претендующих на получение сертификата эксперта на право проведения СОУТ;	5 лет	-	-	

1	2	3	4	5	6
	б) лиц, претендующих на прохождение аттестационных испытаний на право выполнения работ по СОУТ;	5 лет	-	-	
	в) лиц, претендующих на получение квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи;	5 лет	-	-	
	г) организаций на допуск к проведению СОУТ;	5 лет	-	-	
	д) организаций на аккредитацию по оказанию услуг в области охраны труда	5 лет	-	-	
368	Переписка об аккредитации организаций по оказанию услуг в области охраны труда, а также о выдаче сертификата эксперта, проводящего СОУТ	5 лет	-	-	
369	Информационная система тестирования лиц, претендующих на получение сертификата эксперта на право выполнения работ по СОУТ	До минования надобности	-	-	
370	Федеральная государственная информационная система учета результатов проведения СОУТ	10 лет	-	-	
<u>8. Кадровое обеспечение</u>					
8.1. Прием, перемещение, перевод, увольнение работников, кадровый учет					
371	Приказы, распоряжения по личному составу; документы (докладные записки, справки, заявления) к ним:				(1) Об отпусках, командировках работников, занятых на

1	2	3	4	5	6
	а) о приеме, переводе, перемещении, ротации, совмещении, совместительстве, увольнении, оплате труда, аттестации, повышении квалификации, присвоении классных чинов, поощрении, награждении, об изменении анкетно-биографических данных, отпусках по уходу за ребенком, отпусках без сохранения заработной платы; б) о ежегодно оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением и иных отпусках, дежурствах, не связанных с основной (профильной) деятельностью; в) о служебных проверках; г) о направлении в командировку работников; д) о дисциплинарных взысканиях	50/75 лет ЭПК 5 лет (1) 5 лет 5 лет (1) 3 года	50/75 лет ЭПК 5 лет (1) 5 лет 5 лет (1) 3 года	50/75 лет ЭПК 5 лет (1) 5 лет 5 лет (1) 3 года	работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - 50/75 лет
372	Трудовые договоры, служебные контракты, дополнительные соглашения к ним	50/75 лет ЭПК	50/75 лет ЭПК	50/75 лет ЭПК	
373	Уведомления, предупреждения работников(ам)	3 года	3 года	3 года	
374	Документы конкурсных комиссий по замещению вакантных должностей и включению в кадровый резерв: а) решения конкурсных комиссий по итогам конкурса на замещение вакантных должностей; б) протоколы заседаний конкурсных комиссий по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;	15 лет 5 лет	15 лет 5 лет	15 лет 5 лет	

1	2	3	4	5	6
	в) конкурсные бюллетени	5 лет	5 лет	5 лет	
375	Документы (заявления, анкеты, справки, копии документов, удостоверяющих личность, копии документов о трудовой деятельности, квалификации, образовании):				
	а) претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в конкурсе и не прошедших конкурсный отбор;	3 года	3 года	3 года	
	б) лиц, не принятых на работу (службу)	1 год	1 год	1 год	
376	Документы (списки, сведения, справки, переписка) по формированию кадрового резерва	5 лет	5 лет	5 лет	
377	Документы (представления, характеристики, анкеты, резюме), представленные для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв	3 года	3 года	3 года	
378	Согласие на обработку персональных данных	50/75 лет (1)	3 года (2)	3 года (2)	(1) В личном деле (2) После истечения срока действия согласия или его отзыва, если иное не предусмотрено федеральным законом, договором
379	Акты выявленных нарушений в сфере обработки персональных данных	3 года	3 года	3 года	
380	Типовые должностные регламенты (инструкции)	3 года (1)	3 года (1)	3 года (1)	(1) После замены новыми
381	Должностные регламенты (инструкции) работников	50/75 лет	50/75 лет	50/75 лет	

1	2	3	4	5	6
382	Кодексы профессиональной этики	Постоянно (1)	До замены новыми	До замены новыми	(1) Присланные для сведения – До замены новыми
383	Личные карточки работников	50/75 лет ЭПК	50/75 лет ЭПК	50/75 лет ЭПК	
384	Личные дела руководителей и работников (1)	50/75 лет ЭПК	50/75 лет ЭПК	50/75 лет ЭПК	(1) Виды документов, входящих в состав личных дел государственных гражданских служащих, определяются законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, иных работников – локальными нормативными актами организации
385	Акты приема-передачи личных дел федеральных государственных гражданских служащих при переводе их на должность государственной гражданской службы в другом государственном органе	50/75 лет	-	-	
386	Документы (заявления, служебные и объяснительные записки, справки, характеристики), не вошедшие в состав личных дел	5 лет	5 лет	5 лет	
387	Подлинные личные документы (трудовые книжки, дипломы, аттестаты, удостоверения, свидетельства)	До востребования (1)	До востребования (1)	До востребования (1)	(1) Невостребованные работниками – 50/75 лет

1	2	3	4	5	6
388	Сведения о трудовой (служебной) деятельности и стаже работников	50/75 лет	50/75 лет	50/75 лет	
389	Заявления работников о выдаче связанных с работой (службой) документов и их копий	1 год	1 год	1 год	
390	Отчеты работников о служебных и научных командировках	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
391	Графики отпусков	3 года	3 года	3 года	
392	Переписка по вопросам приема, перевода (перемещения), увольнения работников	3 года	3 года	3 года	
393	Документы (планы, перечни должностей, списки, отчеты, сведения, переписка) по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе	5 лет	5 лет	5 лет	
394	Документы (карточки, расписки, листки, повестки, удостоверения) по ведению персонального воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После снятия с учета
395	Журналы проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе	5 лет	5 лет	5 лет	
396	Списки:				
	а) ветеранов и участников Великой Отечественной войны и других военных действий;	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
	б) награжденных государственными и иными наградами, удостоенных государственных и иных званий, премий;	Постоянно	Постоянно	Постоянно	

1	2	3	4	5	6
	в) работников, прошедших аттестацию;	5 лет	5 лет	5 лет	
	г) кандидатов на выдвижение по должности;	До замены новыми	До замены новыми	До замены новыми	
	д) совмещающих работу с получением образования;	5 лет	5 лет	5 лет	
	е) работников, вышедших на пенсию. в том числе на пенсию за выслугу лет;	5 лет	5 лет	5 лет	
	ж) лиц, выезжающих за границу	5 лет	5 лет	5 лет	
397	Журналы (книги, карточки, базы данных) учета (регистрации):				
	а) приказов о приеме, переводе, перемещении, увольнении работников, а также сведений о их трудовой деятельности;	50/75 лет	50/75 лет	50/75 лет	
	б) приказов об очередных и учебных отпусках, командировках;	5 лет	5 лет	5 лет	
	в) приказов о дисциплинарных взысканиях;	5 лет	3 года	3 года	
	г) личных дел, личных карточек, трудовых договоров (служебных контрактов);	5 лет	50/75 лет	50/75 лет	
	д) движения трудовых книжек и вкладышей в них;	50/75 лет	50/75 лет	50/75 лет	
	е) бланков трудовых книжек и вкладыша в них;	5 лет	5 лет	5 лет	
	ж) выдачи справок о заработной плате, стаже, месте работы;	5 лет	5 лет	5 лет	
	з) лиц, подлежащих воинскому учету;	5 лет	5 лет	5 лет	
	и) отпусков;	5 лет	5 лет	5 лет	

1	2	3	4	5	6
	к) работников, выбывающих в служебные командировки;	1 год	1 год	1 год	
	л) прибытия и выезда работников и членов их семей, направленных в заграничные представительства и учреждения Российской Федерации, международные организации;	50/75 лет	50/75 лет	50/75 лет	
	м) выдачи служебных заграничных паспортов;	5 лет	5 лет	5 лет	
	н) передачи бланков специального воинского учета, военных билетов и личных карточек;	50/75 лет	50/75 лет	50/75 лет	
	о) документов лиц, участвующих в конкурсе на замещение вакантных должностей	3 года	3 года	3 года	
8.2. Противодействие коррупции					
398	Планы противодействия коррупции	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
399	Локальные нормативные правовые акты (порядки, перечни должностей, положения) по противодействию коррупции	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
400	Методические документы (рекомендации, памятки, разъяснения) по противодействию коррупции	5 лет ЭПК	3 года (1)	3 года (1)	(1) После замены новыми
401	Отчеты, доклады, информации, сведения о выполнении планов противодействия коррупции	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	

1	2	3	4	5	6
402	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	50/75 лет	50/75 лет	50/75 лет	
403	Документы (акты, заключения, возражения, пояснения) проверок соблюдения работниками положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	5 лет	5 лет	5 лет	
404	Документы (заявления, докладные, служебные, объяснительные записки, протоколы) комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих, урегулированию конфликта интересов	5 лет ЭПК	-	-	
405	Документы (служебные, объяснительные записки, заключения, протоколы, заявления) о фактах обращения в целях склонения государственных служащих к совершению коррупционных правонарушений	5 лет	5 лет	5 лет	
406	Документы (акты, справки, служебные записки), связанные с применением взысканий за коррупционные правонарушения	5 лет	5 лет	5 лет	
407	Уведомления представителя нанимателя (работодателя) государственными служащими (работниками):				
	а) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу государственными гражданскими служащими;	5 лет	5 лет	5 лет	
	б) о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями,	5 лет	5 лет	5 лет	

1	2	3	4	5	6
	<p>служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей;</p> <p>в) о фактах обращения в целях склонения государственных служащих к совершению коррупционных правонарушений;</p> <p>г) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов</p>				
408	<p>Журналы (книги, базы данных) учета и регистрации:</p> <p>а) уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственных служащих к совершению коррупционных правонарушений;</p> <p>б) уведомлений государственных служащих о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;</p> <p>в) служебных проверок государственных служащих;</p> <p>г) проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными гражданскими служащими, соблюдения требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих, а также</p>	5 лет	5 лет	5 лет	

1	2	3	4	5	6
	руководителей организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Минтрудом России;				
	д) уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении служебных (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;	5 лет	5 лет	5 лет	
	е) уведомлений о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей;	5 лет	5 лет	5 лет	
	ж) протоколов комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих, урегулированию конфликта интересов;	5 лет	5 лет	5 лет	
	з) обращений граждан, замещавших в Минтруде России должности федеральной государственной гражданской службы, включенные в перечень должностей, связанных с коррупционным риском, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации при заключении ими трудовых и (или) гражданско-правовых договоров;	5 лет	5 лет	5 лет	
	и) обращений граждан и организаций по вопросам противодействия коррупции, поступивших по "телефону доверия";	5 лет	5 лет	5 лет	

1	2	3	4	5	6
	к) заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав коллегиальных органов управления некоммерческой организацией	5 лет	5 лет	5 лет	
409	Переписка о противодействии коррупции	5 лет	5 лет	5 лет	
8.3. Аттестация, повышение квалификации и профессиональная переподготовка работников					
410	Профессиональные стандарты	Постоянно	До замены новыми	До замены новыми	
411	Документы (заключения, справки, сведения, переписка) о создании и внедрении профессиональных стандартов	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
412	Документы (тесты, анкеты, вопросники) по определению (оценке) профессиональных и личностных качеств работников	5 лет	5 лет	5 лет	
413	Списки гражданских служащих, научных работников, подлежащих аттестации	5 лет	5 лет	5 лет	
414	Отзывы об исполнении подлежащими аттестации гражданскими служащими, научными работниками должностных обязанностей, сведения о выполненных поручениях и подготовленных проектах за аттестационный период (1)	50/75 лет	50/75 лет	50/75 лет	(1) Не вошедшие в состав личных дел
415	Сведения о результатах научной деятельности работников	-	1 год	1 год	
416	Протоколы заседаний аттестационной комиссии	10 лет	10 лет	10 лет	
417	Аттестационные листы	50/75 лет	50/75 лет	50/75 лет (1)	(1) В личном деле

1	2	3	4	5	6
418	Заявления о несогласии с постановлениями аттестационной комиссии; документы (справки, заключения) об их рассмотрении	5 лет	5 лет	5 лет	
419	Учебные планы, задания	5 лет	5 лет	5 лет	
420	Планы повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников Минтруда России и подведомственных организаций	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) Присланные для сведения – До минования надобности
421	Документы (отчеты, справки, информации, докладные записки) о повышении квалификации, профессиональной переподготовке работников Минтруда России и подведомственных организаций	5 лет	5 лет	5 лет	
422	Договоры об оказании образовательных услуг и акты к ним	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
423	Переписка об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке работников Минтруда России и подведомственных организаций	3 года	3 года	3 года	
424	Специальный программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты»	Постоянно (1)	-	-	(1) Передается на постоянное хранение после завершения ведения
8.4. Награждение и поощрение					
425	Документы (представления, наградные листы, ходатайства, характеристики, автобиографии, выписки из решений,				(1) В случае принятия решения об отказе – 5 лет

1	2	3	4	5	6
	постановлений, протоколов) о представлении:				
	а) к награждению государственными наградами;	5 лет	5 лет	5 лет	
	б) к награждению ведомственными наградами и присвоению почетных званий	10 лет (1)	5 лет	5 лет	
426	Документы (протоколы вручения (передачи) государственных наград (копии), переписка, расписки о получении)	До ликвидации организации	-	-	
427	Журналы учета вручения (передачи) государственных наград	50/75 лет	50/75 лет	50/75 лет	
428	Книга почета организации	-	Постоянно	Постоянно	
429	Переписка о награждении (отказе в награждении) работников, присвоении (отказе в присвоении) почетных званий	5 лет	5 лет	5 лет	
<u>9. Управление государственной гражданской службы</u>					
430	Государственный доклад о состоянии государственной гражданской службы Российской Федерации	Постоянно	-	-	
431	Документы (доклады, обзоры, справки, информации, сведения, переписка) о методологии и развитии государственной и муниципальной службы	5 лет ЭПК	-	-	
432	База данных учета прав государственных гражданских служащих на обеспечение жилым помещением	Постоянно (1)	-	-	(1) Состав сведений и документов, содержащихся в базе данных, определяется законами и иными нормативными

1	2	3	4	5	6
					правовыми актами Российской Федерации. Передается на постоянное хранение после завершения ведения
433	Документы – основания (копии приказов, информации, сведения, переписка) для ведения базы данных учета прав государственных гражданских служащих на обеспечение жилым помещением	До минования надобности	-	-	
434	Журнал (книга, база данных) регистрации и учета документов - оснований учета прав государственных гражданских служащих на обеспечение жилым помещением	5 лет	-	-	
435	Документы (методические рекомендации, рекомендации, методики, расчеты), регламентирующие вопросы государственной и муниципальной службы, государственного управления и противодействия коррупции	Постоянно	До замены новыми	До замены новыми	
436	Реестр (база данных) независимых экспертов, рекомендуемых для включения в составы конкурсных и (или) аттестационных комиссий федеральных государственных органов	5 лет (1)	-	-	(1) После завершения ведения
437	Сведения о кандидатурах независимых экспертов, рекомендуемых для включения в составы конкурсных и (или) аттестационных комиссий федеральных государственных органов	3 года	-	-	

1	2	3	4	5	6
438	Документы (отраслевые заявки на обучение, перечни, программы, списки, переписка) о профессиональном развитии государственных гражданских служащих	5 лет ЭПК	-	-	
439	Доклады об исполнении государственного заказа на дополнительное профессиональное образование федеральных государственных гражданских служащих и государственных заказов на дополнительное профессиональное образование государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации	Постоянно	-	-	
440	Документы (справки, информации, сведения, переписка) об исполнении государственного заказа на дополнительное профессиональное образование федеральных государственных гражданских служащих и государственных заказов на дополнительное профессиональное образование государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации	5 лет ЭПК	-	-	
441	Документы (протоколы, заключения, переписка) о согласовании предложений федеральных органов исполнительной власти о прохождении государственной службы и государственного управления	5 лет ЭПК	-	-	
442	Переписка о согласовании документов на присвоение классных чинов	3 года	-	-	

1	2	3	4	5	6
<u>10. Социальная защита и социальное обеспечение населения</u>					
443	Документы (отчеты, справки, сведения, переписка) о подготовке ежегодных докладов о положении детей и семей, имеющих детей, в Российской Федерации, об улучшении материально-технической базы учреждений социального обслуживания	5 лет ЭПК	-	-	
444	Отчеты федеральных органов исполнительной власти по ежемесячному (ежеквартальному) мониторингу реализации мероприятий государственной программы Российской Федерации «Социальная поддержка граждан»	3 года	-	-	
445	Федеральный реестр социально ориентированных некоммерческих организаций – получателей поддержки, осуществляющих социальную поддержку и защиту граждан	Постоянно (1)	-	-	(1) Передается на постоянное хранение после завершения ведения
446	Протоколы заседаний Комиссии по вопросам международной гуманитарной и технической помощи при Правительстве Российской Федерации и документы к ним	Постоянно (1)	-	-	(1) В части деятельности Минтруда России
447	Протоколы заседаний конкурсных (центральных конкурсных) комиссий Минтруда России по проведению всероссийских профессиональных конкурсов в сфере социального	Постоянно	-	-	

1	2	3	4	5	6
	обслуживания и документы (выступления, справки, информации) к ним				
448	Документы (справки, информации, сведения, предложения, переписка) о государственном (муниципальном) заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в части социального обслуживания населения	5 лет	-	-	
449	Документы (справки, информации, заявки, расчеты, переписка, первичные отчеты) по предоставлению субсидий из федерального бюджета на государственную поддержку отдельных общественных и иных некоммерческих организаций, реализацию инвестиционных проектов в сфере социального обслуживания населения	5 лет	-	-	
450	Программы общественных и иных некоммерческих организаций - получателей субсидий на текущий финансовый год и документы к ним (планы реализации, справки, пояснительные записки)	До минования надобности	-	-	
451	Документы (информации, заявки, расчеты, исходные данные, отчеты, переписка) органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, г. Байконура и федеральной территории «Сириус» по предоставлению мер социальной поддержки семей с детьми	5 лет	-	-	

1	2	3	4	5	6
452	Заявки органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и г. Байконура и реестры на перечисление субсидий из федерального бюджета на сопровождение региональных мер поддержки семей с детьми	5 лет (1)	-	-	(1) Реестры - при условии проведения проверки
453	Документы (информации, расчеты, переписка) по согласованию исходных данных с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и г. Байконура по формированию федерального бюджета по субсидиям из федерального бюджета на сопровождение региональных мер поддержки семей с детьми	5 лет	-	-	
454	Перечень получателей единовременного денежного поощрения при награждении орденом «Родительская слава»	5 лет (1)	-	-	(1) При условии проведения проверки
455	Заявки органов социальной защиты населения субъектов Российской Федерации о потребности в бланках удостоверений ветеранов	1 год	-	-	

11. Социальная защита инвалидов

11.1. Политика в сфере обеспечения прав инвалидов и их социальной защиты

456	Федеральные, государственные и региональные комплексные (целевые)	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	
-----	---	-------------------------	-------------------------	-------------------------	--

1	2	3	4	5	6
	программы по профилактике инвалидности и реабилитации инвалидов				
457	Протоколы заседаний Координационного совета о ходе реализации государственной программы «Доступная среда» и документы (выступления, доклады, информации, справки, проекты, заключения) к ним	Постоянно	-	-	
458	Документы (доклады, обзоры, справки, информации, сведения, предложения, переписка) по вопросам ратификации Конвенции ООН по правам инвалидов, конвенций Международной организации труда	5 лет ЭПК	5 лет	5 лет	
459	Аналитические документы (отчеты, доклады, обзоры, таблицы) по медико-социальной экспертизе (далее – МСЭ), реабилитации и абилитации инвалидов, анализу распространения и структуры инвалидности, ее причин, обеспечения прав инвалидов и их социальной защиты	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
460	Документы (справки, сведения, информации) по МСЭ, реабилитации и абилитации инвалидов, представляемые в Минтруд России и органы власти субъектов Российской Федерации	5 лет	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
461	Документы (повестки, проекты рассматриваемых документов, протоколы, решения, приглашения, переписка) Комиссии при Президенте Российской Федерации по делам инвалидов	До минования надобности	-	-	

1	2	3	4	5	6
462	Документы (повестки, проекты рассматриваемых документов, протоколы, решения, приглашения, переписка) по организации работы федеральной межведомственной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды	До минования надобности	-	-	
463	Документы (комплексные программы, проекты, повестки, протоколы, решения, приглашения, переписка) о работе в межведомственных советах (комиссиях) при органах власти субъектов Российской Федерации	-	-	До минования надобности	
464	Заявки на выдачу бланков удостоверений инвалида вследствие аварии на ЧАЭС и ПО «Маяк»	1 год	-	-	
465	Ведомости на выдачу бланков удостоверения инвалида вследствие аварии на ЧАЭС и ПО «Маяк»	До ликвидации организации	-	-	
11.2. Организация и проведение медико-социальной экспертизы					
466	Положения об экспертном составе учреждения МСЭ, о бюро МСЭ	-	-	Постоянно	
467	Приказы и распоряжения главного эксперта по МСЭ	-	-	Постоянно	
468	Распоряжения главного врача по организации медицинской деятельности	-	Постоянно	Постоянно	

1	2	3	4	5	6
469	Методические документы (рекомендации, инструкции) по организации и проведению МСЭ	-	Постоянно (1)	Постоянно (1)	(1) Присланные для использования в работе – До замены новыми
470	Документы (регламенты, положения, инструкции) о порядке взаимодействия структурных подразделений учреждения МСЭ по осуществлению МСЭ	-	-	Постоянно	
471	Документы (информационные, методические письма, разъяснения, рекомендации) Минтруда России и ФГБУ ФБ МСЭ по проведению МСЭ	5 лет	1 год (1)	1 (год)	(1) После замены новыми
472	Протоколы совещаний врачебной комиссии и документы (выступления, доклады, справки, информации) к ним	-	10 лет	10 лет	
473	Документы (положения, протоколы, решения, справки, информации, сведения) совета медицинских сестер, совета по питанию, совещаний у главной медицинской сестры	-	5 лет	5 лет	
474	Протоколы комиссий по аттестации специалистов с медицинским и психологическим образованием	До минования надобности	10 лет	10 лет	
475	Графики работы экспертных составов учреждения МСЭ	-	-	1 год	
476	Документы, представляемые медицинским учреждением или гражданином в учреждение МСЭ:				
	а) направление на МСЭ;	-	-	50 лет	
	б) заявление на проведение МСЭ;	-	-	50 лет	

1	2	3	4	5	6
	в) согласие на дополнительное обследование или отказ от дополнительного обследования;	-	-	50 лет	
	г) заявление об обжаловании решения учреждения МСЭ	-	-	50 лет	
477	Документы МСЭ, оформляемые (формируемые) в учреждении МСЭ, в том числе в федеральной государственной информационной системе «Единая автоматизированная вертикально-интегрированная информационно-аналитическая система по проведению медико-социальной экспертизы» (далее – ИС МСЭ):				(1) Сформированные в ИС МСЭ в соответствии со сроками ее ведения
	а) уведомление в адрес гражданина о регистрации направления на МСЭ или заявления гражданина на проведение МСЭ, уведомление о их возврате;	-	-	50 лет (1)	
	б) уведомление в адрес медицинской организации о возврате направления на МСЭ;	-	-	50 лет	
	в) программа дополнительного обследования;	-	-	50 лет	
	г) протокол проведения МСЭ;	-	-	50 лет (1)	
	д) акт МСЭ;	-	-	50 лет (1)	
	е) акт освидетельствования гражданина, признанного инвалидом;	-	-	50 лет (1)	
	ж) справка, подтверждающая факт установления инвалидности, степени утраты трудоспособности в процентах;	-	-	50 лет (1)	
	з) лист обсуждения изменения/отмены экспертного решения;	-	-	50 лет (1)	

1	2	3	4	5	6
	и) заключение эксперта по судебной МСЭ;	-	-	50 лет (1)	
	к) статистическая карта выбывшего из медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара (учетная форма № 066/у)	-	1 год	1 год	
478	Дело освидетельствования гражданина	-	-	50 лет (1)	(1) Сформированные в ИС МСЭ в соответствии со сроками ее ведения
479	История болезни (медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара (учетная форма № 003/у), медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (учетная форма № 025/у)	-	25 лет (1)	25 лет (1)	(1) Имеющие значение для изучения эффективных методов профилактики, диагностики, лечения и развития медицины – Постоянно
480	Банк данных о гражданах, прошедших МСЭ	-	-	50 лет	
481	Сведения (списки) о лицах, находящихся на воинском учете, а также о лицах призывного возраста, признанных инвалидами	-	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После снятия с учета
482	Документы (списки контингентов, акты, справки, рекомендации, перечни, переписка) о проведении предварительных и периодических медицинских осмотров работников, занятых на работах, при выполнении которых обязательно проведение периодических медицинских осмотров	-	3 года (1)	3 года (1)	(1) При вредных и опасных условиях труда – 50/75 лет

1	2	3	4	5	6
483	Документы (реестры, заключения, экспертизы, переписка) страховых медицинских организаций	-	5 лет	5 лет	
484	Акты проверок состояния хранения, учета наркотических и сильнодействующих средств	-	5 лет	5 лет	
485	Акты уничтожения использованных ампул из-под наркотических и сильнодействующих средств	-	5 лет	5 лет	
486	Статистические талоны к актам МСЭ	-	-	5 лет	
487	Аудио- и видеоматериалы проведения МСЭ и обсуждения ее результатов	-	-	90 дней (1)	(1) В случае обжалования решения – 1 год
488	Перечни должностных лиц, имеющих доступ к аудио- и видеоматериалам по МСЭ, включая их просмотр	-	-	До замены новыми	
489	Журналы (книги, базы данных) учета и регистрации работы с медицинским персоналом:				
	а) заседаний экспертных комиссий учреждения МСЭ;	-	-	5 лет	
	б) проведения заседаний совета медицинских сестер;	-	5 лет	-	
	в) проведения занятий со средним и младшим медицинским персоналом;	-	5 лет	-	
	г) проведения инструктажа со средним и младшим медицинским персоналом;	-	10 лет	-	
	д) проведения осмотров работников пищеблока;	-	5 лет	5 лет	
е) передачи дежурств	-	3 года	-		

1	2	3	4	5	6
490	Журналы (книги, базы данных) учета и регистрации работы с пациентами:				
	а) проведения МСЭ граждан, а также МСЭ по обжалованию решений учреждения МСЭ и отмененных экспертных решений бюро МСЭ в порядке обжалования и контроля;	-	-	10 лет	
	б) производства судебных медико-социальных экспертиз;	-	-	10 лет	
	в) поступления (движения) пациентов;	-	5 лет	5 лет	
	г) записи пациентов к специалистам;	-	5 лет	5 лет	
	д) проведения рентгенологических, микробиологических и других исследований;	-	3 года	3 года	
	е) инфекционных заболеваний (в том числе особо опасных инфекций, гепатита);	-	3 года	3 года	
	ж) операций;	-	25 лет	25 лет	
	з) оказания неотложной помощи;	-	3 года	3 года	
	и) отказов от госпитализации;	-	25 лет	25 лет	
	к) проведенных манипуляций и исследований;	-	3 года	3 года	
	л) забора крови и анализов;	-	5 лет	5 лет	
	м) умерших пациентов;	-	25 лет	25 лет	
	н) предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей;	-	5 лет	5 лет	
	о) одежды, ценных вещей, сданных пациентами при поступлении в стационар	-	1 год	1 год	

1	2	3	4	5	6
491	Листок ежедневного учета движения пациентов и коечного фонда медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, условиях дневного стационара (учетная форма № 007/у)	-	1 год	1 год	
492	Талон пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (учетная форма № 025-1/у)	-	1 год	1 год	
493	Журналы (книги, БД) учета лекарственных средств:				
	а) поступивших из аптеки лекарственных средств;	-	5 лет	5 лет	
	б) учета и выдачи наркотических и сильнодействующих средств, лекарственных средств строгой отчетности;	-	5 лет	5 лет	
	в) сдачи использованных ампул из-под наркотических и сильнодействующих средств	-	5 лет	5 лет	
494	Заявки (требования) на медикаменты и перевязочный материал	-	1 год	1 год	
495	Журналы (книги, базы данных) учета оборудования, инструментов, материалов и работы с ними:				
	а) получения, расходования, списания дезинфицирующих средств;	-	1 год	1 год	
	б) предстерилизационной и стерилизационной обработки помещений и инструментов;	-	1 год	1 год	
	в) выдачи стерильного материала, шприцев, спирта;	-	1 год	1 год	

1	2	3	4	5	6
	г) выдачи перевязочного материала, рентгеноконтрастных средств;	-	1 год	1 год	
	д) приготовления и контроля питательных сред;	-	1 год	1 год	
	е) отходов класса Б;	-	3 года	3 года	
	ж) движения постельного белья;	-	1 год	1 год	
	з) мягкого инвентаря, посуды;	-	1 год	1 год	
	и) обработки койко-мест;	-	1 год	1 год	
	к) работы холодильного оборудования;	-	1 год	1 год	
	л) технического обслуживания медицинского оборудования;	-	3 года	3 года	
	м) бракеражный журнал	-	3 года	3 года	
496	Паспорта медицинских приборов и оборудования	-	1 год (1)	1 год (1)	(1) После списания с баланса
497	Заключения о соответствии приборов и измерительного оборудования	-	3 года (1)	3 года (1)	(1) После истечения срока действия заключения
498	Сведения о наличии больных, состоящих на питании (Ф. 22-МЗ)	-	1 год	1 год	
499	Личные медицинские книжки работников пищеблока	-	До востребования	До востребования	
500	Перечни платных медицинских услуг	-	До замены новыми	До замены новыми	
501	Согласия пациентов по объемам и условиям платных услуг	-	3 года	3 года	

1	2	3	4	5	6
11.3. Мероприятия по реабилитации и абилитации инвалидов					
502	Документы (доклады, обзоры, справки, информации, сведения, переписка) по эффективности реабилитации и абилитации, внедрению мероприятий по профилактике инвалидности, инновационных подходов в реабилитации инвалидов	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
503	Документы (доклады, обзоры, справки, информации, сведения, переписка) о профессиональной, социально-бытовой, социально-средовой и социально-культурной реабилитации на основе реабилитационно-экспертной диагностики	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
504	Документы (доклады, обзоры, справки, информации, сведения, списки, сводки) о состоянии рынка труда и региональном трудоустройстве инвалидов, учебных заведениях, курсах и других формах обучения	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
505	Документы (доклады, обзоры, справки, информации, сведения) о результатах мониторинга состояния и развития системы социальной и профессиональной реабилитации и абилитации инвалидов и детей-инвалидов в субъектах Российской Федерации, освоения субъектами Российской Федерации федеральной субсидии, выделяемой на развитие	-	-	5 лет ЭПК	

1	2	3	4	5	6
	системы комплексной реабилитации и абилитации инвалидов				
506	Индивидуальные программы реабилитации и абилитации инвалида (ребенка-инвалида), пострадавшего от несчастного случая на производстве и профессионального заболевания	-	-	50 лет (1)	(1) Сформированные в ИС МСЭ в соответствии со сроками ее ведения
507	Журналы (книги, базы данных) регистрации и учета а) приема граждан по экспертно-реабилитационной диагностике; б) очных и заочных консультаций без освидетельствования; в) деятельности специалистов по реабилитации, по социальной работе и психолога	-	-	5 лет	
508	Переписка о реабилитации и абилитации инвалидов и пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также об обеспечении ранней помощи, сопровождения	5 лет	5 лет	5 лет	
509	Списки реабилитационных учреждений в зоне территориального обслуживания учреждения МСЭ	-	3 года	3 года	
510	Заключения о наличии медицинских показаний для приобретения инвалидом транспортного средства с ручным управлением, технических средств реабилитации, протезно-ортопедических изделий	-	-	50 лет (1)	(1) Сформированные в ИС МСЭ в соответствии со сроками ее ведения

1	2	3	4	5	6
511	Соглашения о предоставлении технических средств реабилитации инвалидов	5 лет ЭПК (1)	-	-	(1) После истечения срока действия соглашения
512	Заявки об обеспечении техническими средствами реабилитации, транспортными средствами, медицинскими изделиями	-	-	3 года (1) (2)	(1) Сформированные в ИС МСЭ в соответствии со сроками ее ведения (2) После исполнения заявки
513	Перечень технических средств реабилитации и услуг по реабилитации	-	-	3 года (1)	(1) Сформированные в ИС МСЭ в соответствии со сроками ее ведения
514	Личные дела получателей государственных услуг в части обеспечения техническими средствами реабилитации, протезно-ортопедическими изделиями, санаторно-курортным лечением	-	-	5 лет (1)	(1) После снятия с учета
515	Соглашения о предоставлении межбюджетных трансфертов из федерального бюджета на предоставление инвалидам технических средств реабилитации и услуг, обеспечение отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями, включая расходы на осуществление указанных полномочий	5 лет (1)			(1) При условии проведения проверки
516	Документы (справки, информации, переписка) по предоставлению субсидий стационарам сложного протезирования на возмещение затрат по оплате дней пребывания инвалидов в стационарах	5 лет	-	-	

1	2	3	4	5	6
517	Переписка о предоставлении инвалидам протезно-ортопедической помощи	-	-	5 лет	
518	Информационные материалы по техническим средствам реабилитации	-	-	До минования надобности	
11.4. Взаимодействие с общественными объединениями инвалидов					
519	Уставные документы общественных объединений инвалидов	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	
520	Документы (справки, информации, переписка) по предоставлению субсидий на государственную поддержку общероссийских общественных организаций инвалидов	5 лет	-	-	
521	Документы (справки, информации, переписка) по предоставлению преференций общероссийским общественным организациям инвалидов при размещении реквизитов на поставку товаров, выполнение работ, услуг	5 лет	-	-	
522	Переписка об обеспечении прав инвалидов и их социальной защите	5 лет	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
<u>12. Пенсионное обеспечение</u>					
523	Решения Минтруда России и документы к ним (представления, заявления, справки-объективки, документ, подтверждающий выполняемые трудовые (служебные)	50 лет	-	-	(1) Копии трудовой книжки при наличии необходимого стажа – До минования надобности

1	2	3	4	5	6
	<p>обязанности, возложенные по занимаемой должности (должностям), копии приказов об увольнении, переписка, копии трудовой книжки (1), военного билета) о включении иных периодов службы (работы) в стаж государственной службы для назначения пенсии за выслугу лет</p>				
524	<p>Решения Минтруда России об установлении ежемесячной доплаты к страховой пенсии сенаторам Российской Федерации, депутатам Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, народным депутатам РСФСР, лицам, замещавшим государственные должности Российской Федерации, лицам, замещавшим должности в органах государственной власти и управления СССР и РСФСР, а также членам Коллегии Евразийской экономической комиссии и документы (заявления, карточка личного приема гражданина, копия пенсионного удостоверения, сведения о пенсионном обеспечении, архивные справки, переписка) к ним</p>	50 лет	-	-	
525	<p>Представления Минтруда России о назначении пенсии за выслугу лет федеральным гражданским служащим, уволенным из ликвидированных (реорганизованных) федеральных государственных органов, функции которых не переданы другим федеральным государственным органам, а также</p>	50 лет	-	-	

1	2	3	4	5	6
	должностным лицам и работникам Евразийской экономической комиссии и Суда Евразийского экономического союза и документы (заявления, карточка личного приема, сведения о стаже, заработной плате, пенсионном обеспечении, копии пенсионного удостоверения, приказов об увольнении, архивные справки, переписка) к ним				
526	Заявления об отказе от ежемесячной доплаты к пенсии, поданные членами Совета Федерации (сенаторами Российской Федерации) и депутатами Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, и документы (копии паспорта, переписка) к ним	50 лет	-	-	
527	Журнал учета заявлений об отказе от ежемесячной доплаты к пенсии, поданные членами Совета Федерации (сенаторами Российской Федерации) и депутатами Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации	50 лет	-	-	
528	Переписка об исчислении стажа государственной гражданской службы, включении иных периодов службы (работы) в стаж государственной службы для назначения пенсии за выслугу лет	5 лет	-	-	
529	Переписка о дополнительном ежемесячном материальном обеспечении	5 лет	-	-	

1	2	3	4	5	6
<u>13. Научно-исследовательская и образовательная деятельность</u>					
13.1. Научно-исследовательская деятельность					
530	Положения об ученом совете, его секциях, экспертных и проблемных комиссиях	-	Постоянно	-	
531	Документы (списки, сведения) о персональном составе ученого совета, его секций, экспертных и проблемных комиссий, а также о внесении изменений в их составы	-	Постоянно	-	
532	Планы работы ученого совета:				
	а) годовые;	-	Постоянно	-	
	б) оперативные	-	5 лет	-	
533	Планы работы секций, проблемных комиссий:				
	а) годовые;	-	5 лет ЭПК	-	
	б) оперативные	-	3 года	-	
534	Государственные задания, планы-проспекты, графики по темам научно-исследовательских работ (далее - НИР):				(1) При отсутствии годовых – 5 лет ЭПК
	а) организации;	-	5 лет ЭПК	-	
	б) структурного подразделения	-	1 год (1)	-	
535	Технико-экономические обоснования НИР и документы к ним (обзоры, доклады, записки)	-	5 лет ЭПК	-	

1	2	3	4	5	6
536	Технические задания на выполнение НИР	6 лет	Постоянно	-	
537	Договоры (контракты, государственные контракты) и технические задания к ним на выполнение и внедрение НИР	6 лет (1)	15 лет ЭПК (1)	-	(1) После истечения срока действия договора, контракта; после прекращения обязательств по договору, контракту
538	Документы (журналы, дневники, аналитические таблицы, эскизы, аудиовизуальные документы, телеметрические и иные данные, справки, вычисления, протоколы лабораторных и межлабораторных сравнительных испытаний и процедур, формуляры) исследований, послужившие основой для НИР	-	5 лет ЭПК	-	
539	Заключения, отзывы и рецензии на НИР, своды (перечни) замечаний, рекомендации и предложения о доработке, внедрении и использовании:				(1) Свод (перечни) замечаний, рекомендации и предложения – 10 лет ЭПК
	а) по законченным темам НИР;	Постоянно (1)	Постоянно (1)	-	
	б) на этапы НИР	5 лет	5 лет	-	
540	Регистрационные карты НИР, информационные карты реферативно-библиографических сведений НИР	-	Постоянно	-	
541	Паспорта НИР, проектов НИР, программ	-	Постоянно	-	
542	Рефераты и аннотации на НИР	-	Постоянно	-	

1	2	3	4	5	6
543	Отчеты по НИР:				(1) По темам, государственным заказчиком которых является Минтруд России
	а) заключительные;	Постоянно (1)	Постоянно	-	
	б) промежуточные;	5 лет	5 лет ЭПК	-	
	в) по незавершенным темам	-	5 лет ЭПК	-	
544	Акты приемки НИР и документы (протоколы комиссий, заключения, отзывы) к ним:				
	а) этапа НИР;	-	5 лет	-	
	б) законченных тем НИР	-	15 лет ЭПК	-	
545	Документы (докладные записки, справки, акты) по незавершенным НИР	-	5 лет ЭПК	-	
546	Перечни (списки) выполненных НИР	-	Постоянно	-	
547	Планы внедрения результатов НИР и корректировки к ним	-	Постоянно	-	
548	Документы (протоколы, акты, отчеты) о внедрении результатов НИР	-	Постоянно	-	
549	Информационно-аналитические документы (доклады, обзоры, справки, сведения) по НИР	-	5 лет ЭПК	-	
550	Переписка об организации, проведении и внедрении НИР, оказании научно-консультационных услуг	5 лет	5 лет	-	
551	Реестр отчетов по договорам об оказании организациям научно-консультационных услуг	-	10 лет	-	
552	Документы (предложения, договоры, переписка, отчеты) по грантам на НИР	-	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	

1	2	3	4	5	6
553	Документы (договоры, акты, счета) о проведении клинических испытаний, клинических исследований лекарственных препаратов	-	25 лет	25 лет	
554	Сертификаты соответствия объекта требованиям технических регламентов, положениям стандартов или условиям договоров	-	3 года (1)	-	(1) После истечения срока действия сертификата
555	Положения об аспирантуре (докторантуре, клинической ординатуре), диссертационном совете и документы (регламенты, программы) об организации их работы	-	Постоянно	-	
556	Перечни научных специальностей, по которым диссертационному совету предоставлено право принимать к защите диссертации	-	Постоянно	-	
557	Документы (протоколы, решения) комиссий (советов) по приему в аспирантуру (докторантуру, клиническую ординатуру)	-	10 лет	-	
558	Планы приема в аспирантуру (докторантуру, клиническую ординатуру)	-	5 лет	-	
559	Рефераты, представляемые в аспирантуру (докторантуру, клиническую ординатуру) при сдаче вступительных экзаменов	-	5 лет	-	
560	Вступительные экзаменационные билеты	-	1 год	-	
561	Учебный план подготовки аспирантов (докторантов, клинических ординаторов) и документы (программы, графики) к нему	-	Постоянно	-	

1	2	3	4	5	6
562	Документы (планы, расписания, графики) о проведении занятий, консультаций, зачетов, экзаменов	-	1 год	-	
563	Годовые статистические отчеты о работе аспирантуры (докторантуры, клинической ординатуры)	-	Постоянно	-	
564	Годовые планы работы диссертационного совета	-	Постоянно	-	
565	Годовые отчеты о работе диссертационного совета	-	Постоянно	-	
566	Документы (разделы диссертаций, промежуточные отчеты о работе по темам диссертаций, протоколы, замечания, отзывы) по предварительному обсуждению диссертаций	-	5 лет ЭПК	-	
567	Бюллетени тайного голосования диссертационного совета	-	3 года	-	
568	Защищенные диссертации и авторефераты	-	Постоянно	-	
569	Аттестационные дела соискателей ученых степеней	-	10 лет	-	
570	Договоры гражданско-правового характера о прикреплении физических лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени (кандидата наук, доктора наук), об обучении по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также об оказании консультационных услуг	-	50/75 лет	-	
571	Списки соискателей, защитивших диссертации и получивших ученую степень и ученое звание	-	5 лет ЭПК	-	

1	2	3	4	5	6
572	Заявления соискателей о снятии диссертации с рассмотрения	-	10 лет ЭПК	-	
573	Журналы (книги, базы данных) регистрации и учета:				
	а) диссертаций, принимаемых к защите;	-	Постоянно	-	
	б) аттестационных ведомостей текущей успеваемости, промежуточной аттестации;	-	5 лет	-	
	в) выдачи справок об обучении (периоде обучения);	-	1 год	-	
	г) выдачи документов (дипломов, удостоверений, сертификатов, свидетельств о профессиональной переподготовке, повышении квалификации и их дубликатов) об образовании	-	50 лет	-	
574	Переписка об организации работы аспирантуры (докторантуры, клинической ординатуры)	-	5 лет	-	
13.2. Образовательная деятельность					
575	Положения о коллегиальных органах образовательного учреждения:				
	а) о Совете учреждения, советах педагогическом, методическом, по реабилитации, Совете обучающихся и других, предусмотренных уставом учреждения;	-	Постоянно	Постоянно	

1	2	3	4	5	6
	б) об учебной части, о комиссиях приемной, государственной экзаменационной, апелляционной;	-	Постоянно	Постоянно	
	в) о комиссиях стипендиальной, тарификационной	-	15 лет	15 лет	
576	Протоколы заседаний и документы (доклады, тезисы, справки, информации, сведения) к ним:				(1) После окончания обучения
	а) общего собрания работников и представителей обучающихся, а также советов, предусмотренных уставом учреждения;	-	Постоянно	Постоянно	
	б) государственной экзаменационной комиссии;	-	75/50 лет	75/50 лет	
	в) приемной, апелляционной, стипендиальной, тарификационной комиссий	-	5 лет (1)	5 лет (1)	
577	Планы работы и отчеты советов, комиссий	-	Постоянно	Постоянно	
578	Отчеты председателя государственной экзаменационной комиссии	-	Постоянно	Постоянно	
579	Локальные нормативные документы (положения, правила, инструкции), регламентирующие порядок приема учащихся, организацию и осуществление образовательно-реабилитационной деятельности	-	До замены новыми	До замены новыми	
580	Государственные и федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по специальности	-	До замены новыми	До замены новыми	

1	2	3	4	5	6
581	Основные и дополнительные общеобразовательные и профессиональные образовательные программы базовой и углубленной подготовки	-	До замены новыми	До замены новыми	
582	Адаптированные общеобразовательные и профессиональные образовательные программы	-	Постоянно (1)	Постоянно (1)	(1) Присланные для сведения - До минования надобности
583	Примерные учебные программы по дисциплинам, курсам	-	До замены новыми	До замены новыми	(1) Присланные для сведения - До минования надобности
584	Учебные планы и учебные программы (модули, практики) по дисциплинам, курсам	-	Постоянно	Постоянно	
585	Методические документы (комплекты контрольно-измерительных материалов и контрольно-оценочных средств) по дисциплинам, курсам	-	До замены новыми	До замены новыми	
586	Документы (рекомендации, инструкции, руководства пользователя) по сопровождению реализации образовательных программ в удаленном формате	-	До замены новыми	До замены новыми	
587	Документы (методические разработки, статьи, доклады, сообщения) о педагогическом опыте, новых образовательных и реабилитационных методиках	-	Постоянно	Постоянно	
588	Документы (справки, сведения, списки, докладные и служебные записки) о работе социального педагога с детьми-сиротами и	-	5 лет	5 лет	

1	2	3	4	5	6
	детьми, оставшимися без попечения родителей				
589	Документы (справки, сведения, списки, заключения, переписка) о взаимодействии с органами опеки и попечительства, содействия деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей)	-	5 лет	5 лет	
590	Документы (программы, методические разработки, сценарии) по воспитательной и внеаудиторной работе	-	До минования надобности	До минования надобности	
591	Фото-, видео и аудиоматериалы об учебных, воспитательных и внеаудиторных мероприятиях	-	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
592	Личные дела обучающихся (студентов)	-	50/75 лет	50/75 лет	
593	Алфавитная книга обучающихся (студентов)	-	50/75 лет	50/75 лет	
594	Заключения МСЭ об инвалидности и возможности обучаться, а по окончании трудиться по избранной специальности	-	5 лет	5 лет	
595	Индивидуальные карты развития обучающихся	-	-	5 лет (1)	(1) После окончания обучения
596	Социальные паспорта групп обучающихся	-	-	5 лет (1)	(1) После окончания обучения
597	Документы (расписания, планы, графики) о проведении занятий, консультаций, аттестаций	-	1 год	1 год	
598	Ведомости успеваемости:				(1) После окончания обучения
	а) сводные ведомости успеваемости;	-	25 лет (1)	25 лет (1)	
	б) ведомости успеваемости;	-	3 года (1)	3 года (1)	

1	2	3	4	5	6
	в) экзаменационные ведомости	-	5 лет (1)	5 лет (1)	
599	Экзаменационные билеты	-	1 год	1 год	
600	Работы обучающихся:				
	а) курсовые и контрольные работы обучающихся;	-	1 год	1 год	
	б) выпускные квалификационные работы	-	5 лет	5 лет	
601	Журналы (книги, базы данных) учета учебной, методической, воспитательной, консультативной и коррекционной работы:				
	а) классных, индивидуальных и теоретических занятий, нагрузки преподавательского состава, практики;	-	5 лет	5 лет	
	б) воспитательной работы;	-	-	5 лет	
	в) методиста, куратора группы;	-	5 лет	5 лет	
	г) регистрации обучающихся, нуждающихся в коррекционных занятиях;	-	-	5 лет	
	д) индивидуальных и групповых коррекционных занятий;	-	-	5 лет	
	е) консультаций работников	-	5 лет	5 лет	
602	Журналы (книги, базы данных) учета и регистрации:				
	а) приема документов поступающих;	-	1 год	1 год	
	б) контрольных, курсовых, квалификационных работ;	-	1 год	1 год	
	в) учебно-методических и программных материалов;	-	До минования надобности	До минования надобности	
	г) выдачи зачетных книжек и студенческих билетов (билетов учащихся);	-	5 лет	5 лет	

1	2	3	4	5	6
	д) выдачи справок обучающимся;	-	5 лет	5 лет	
	е) справок-вызовов на сессию обучающимся заочной формы обучения;	-	5 лет	5 лет	
	ж) выдачи дипломов (документов об образовании и о квалификации);	-	50 лет	50 лет	
	з) выдачи дубликатов дипломов (документов об образовании и о квалификации)	-	50 лет	50 лет	
603	Паспорта учебных кабинетов/лабораторий/групп	-	До замены новыми	До замены новыми	
604	Документы (протоколы, решения, сведения, справки) органов студенческого самоуправления	-	-	5 лет	

14. Материально-техническое обеспечение деятельности

14.1. Материально-техническое снабжение

605	Списки (реестры) поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заказчиков	-	5 лет	5 лет	
606	Документы (ведомости, таблицы, расчеты) о потребности в товарно-материальных ценностях	5 лет	5 лет	5 лет	
607	Документы (заявки, заказы, графики отгрузки, сводки, сведения) о поставке товарно-материальных ценностей	3 года	3 года	3 года	
608	Документы (сертификаты, акты, рекламации, заключения, справки) о	5 лет	5 лет	5 лет	

1	2	3	4	5	6
	качестве поступающих товарно-материальных ценностей				
609	Гарантийные талоны на продукцию, технику, оборудование	1 год (1)	1 год (1)	1 год (1)	(1) После истечения срока гарантии
610	Прейскуранты цен на товары и услуги	-	10 лет (1)	10 лет (1)	(1) После замены новыми
611	Калькуляции и обоснования цены на протезно-ортопедические изделия и технические средства реабилитации	-	-	3 года (1)	(1) После замены новыми
612	Протоколы испытаний качества продукции (протезно-ортопедических изделий и технических средств реабилитации)	-	-	10 лет	
613	Документы (заявки, докладные и служебные записки, наряды, сведения, переписка) об оснащении рабочих мест оргтехникой	5 лет	5 лет	5 лет	
614	Документы (акты, справки, заявки, докладные и служебные записки, журналы учета сдачи и приемки оборудования после ремонта, переписка) о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств	5 лет	5 лет	5 лет	
615	Эксплуатационно-технические документы (инструкции, руководства) на оборудование, технические средства (1)	-	3 года (2)	3 года (2)	(1) Кроме средств электронно-вычислительной техники (2) После списания технических средств
616	Переписка по вопросам материально-технического обеспечения деятельности	3 года	3 года	3 года	

1	2	3	4	5	6
14.2. Организация хранения товарно-материальных ценностей					
617	Нормативы складских запасов	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После замены новыми
618	Нормы естественной убыли	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После замены новыми
619	Документы (отчеты, графики, сведения, справки) о движении (поступлении, расходе, остатках) товарно-материальных ценностей	5 лет	5 лет	5 лет	
620	Документы (распоряжения, накладные, требования) об отпуске товаров со склада	5 лет	5 лет	5 лет	
621	Учетные документы (реестры, книги, журналы, базы данных) по складскому учету товарно-материальных ценностей	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После списания материальных ценностей
622	Заявки (требования) на выдачу продуктов питания со склада	-	1 год	1 год	
623	Технологические карты, калькуляционные карты (производства пищи)	-	До замены новыми	До замены новыми	
624	Журналы (книги, базы данных) учета:				
	а) распоряжений на отпуск товарно-материальных ценностей со склада;	5 лет	5 лет	5 лет	
	б) списания тары	1 год	1 год	1 год	
625	Пропуска на вывоз товаров и материалов со склада, корешки к ним	3 года	3 года	3 года	

1	2	3	4	5	6
<u>15. Административно-хозяйственное обеспечение деятельности</u>					
15.1. Эксплуатация зданий и помещений					
626	Паспорта зданий, сооружений:				(1) После сноса здания
	а) памятников архитектуры, истории и культуры;	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
	б) иных зданий, строений и сооружений	-	5 лет (1)	5 лет (1)	
627	Документы технического учета объектов недвижимого имущества (технические планы, технические и кадастровые паспорта)	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
628	Документы (идентификация, карты учета, свидетельства) по эксплуатации опасных производственных объектов	-	-	Постоянно	
629	Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и документы к нему (заявление, правоустанавливающие документы, градостроительный план земельного участка, разрешение на строительство, акты, схемы, заключения, технический план объекта капитального строительства, справки)	До минования надобности (1)	До минования надобности (1)	До минования надобности (1)	(1) В организациях-заказчиках постройки объекта - Постоянно
630	Документы об обследовании технического состояния зданий и сооружений для работ по капитальному и текущему ремонту, реконструкции (техническое задание, поэтажные планы, технический паспорт,	-	5 лет (1) (2)	5 лет (2)	(1) После вывода объекта - памятника архитектуры из эксплуатации

1	2	3	4	5	6
	акты, отчеты, проектная документация, информация о здании и месте его расположения, аудиовизуальные документы, заключения)				(2) После завершения ремонтных работ
631	Паспорт проекта строительства, реконструкции	-	До минования надобности (1)	До минования надобности	(1) По объекту - памятнику архитектуры – 5 лет ЭПК
632	Проектная документация на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт зданий и сооружений	-	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После вывода объекта из эксплуатации
633	Рабочая документация на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт зданий и сооружений	-	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После вывода объекта из эксплуатации
634	Сметная документация (сметы, расчеты, ведомости объемов работ, конъюнктурные анализы) к проектам строительства, реконструкции и капитального ремонта зданий и сооружений	-	До минования надобности	До минования надобности	
635	Планы, перечни работ и графики выполнения текущего, капитального ремонта	-	3 года	3 года	
636	Акт приемки выполненных работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту зданий и сооружений	-	До вывода объекта из эксплуатации	До вывода объекта из эксплуатации	
637	Ведомости выявленных дефектов и недоделок, дефектные ведомости и акты на ремонтные работы	-	5 лет ЭПК (1)	5 лет ЭПК (1)	(1) Документы капитального ремонта - До вывода объекта из эксплуатации
638	Документы (запросы, заявки, протоколы согласований, акты, договоры) о подключении (технологическом	-	До вывода объекта из эксплуатации	До вывода объекта из эксплуатации	

1	2	3	4	5	6
	присоединении) и отключении зданий и сооружений к сетям инженерно-технического обеспечения				
639	Договоры энергоснабжения, водоснабжения, оказания коммунальных услуг	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
640	Планы (схемы) размещения организации	3 года (1)	3 года (1)	3 года (1)	(1) После замены новыми
641	Схемы размещения инженерных сетей и сооружений (водоснабжения, канализации, отопления, электроснабжения, газоснабжения, теплоснабжения)	До окончания эксплуатации	До окончания эксплуатации	До окончания эксплуатации	
642	Техническая эксплуатационная документация о содержании зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий в надлежащем техническом и санитарном состоянии:				(1) После замены новыми
	а) планы, акты, паспорта, заключения мониторинга, информации, журналы;	До вывода объекта из эксплуатации	До вывода объекта из эксплуатации	До вывода объекта из эксплуатации	
	б) отчеты о технических осмотрах, обходные листы, планы мероприятий по эксплуатации, сведения о ремонтах, протоколы измерений систем, заявки, журналы заявок;	5 лет	5 лет	5 лет	
	в) инструкции	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	
643	Документы (справки, сводки, записки, заявки, переписка) о подготовке зданий, сооружений к эксплуатации в осенне-зимний период	-	3 года	3 года	

1	2	3	4	5	6
644	Переписка по вопросам эксплуатации зданий, строений, сооружений, помещений и земельных участков	5 лет	5 лет	5 лет	
645	Документы по электро-, тепло- и водоснабжению:				
	а) проектная и рабочая документация;	-	До ликвидации организации	До ликвидации организации	
	б) акты разграничения балансовой принадлежности;	-	5 лет	5 лет	
	в) переписка с поставщиками;	-	5 лет	5 лет	
	г) акты периодических (сезонных) проверок;	-	3 года	3 года	
	д) отчеты о электро-, тепло- и водопотреблении;	-	5 лет	5 лет	
е) паспорта на приборы в учетных центрах	-	3 года (1)	3 года (1)	(1) После снятия с эксплуатации	
646	Документы (планы, протоколы, акты, отчеты, технические паспорта, режимные карты, докладные записки, справки, переписка) о водоснабжении и водоотведении	-	5 лет	5 лет	
647	Энергетические паспорта по обеспечению энергоэффективности	-	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После ликвидации объекта
648	Журнал регистрации показаний приборов учета расхода воды		5 лет	5 лет	
649	Реестры для расчета земельного налога	-	5 лет	5 лет	
650	Документы (проекты, планы, справки, переписка) о благоустройстве территорий	-	3 года	3 года	
651	Документация по обеспечению безбарьерной среды для маломобильных граждан:				

1	2	3	4	5	6
	а) акты обследования организаций по обеспечению безбарьерной среды для маломобильных граждан;	-	5 лет	5 лет	
	б) паспорт доступности объекта;	-	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	
	в) планы мероприятий по обеспечению безбарьерной среды для маломобильных граждан	-	5 лет	5 лет	
652	Журналы (книги) учета:				
	а) обхода территории;	-	1 год	1 год	
	б) приема/сдачи рабочей смены	-	1 год	1 год	
653	Журналы (книги) учета работы общежитий:				
	а) проживающих и отъезжающих;	-	-	5 лет	
	б) приема-передачи дежурств;	-	-	1 год	
	г) санитарной обработки, уборки помещений	-	-	1 год	
654	Акты осмотра помещений	-	-	3 года	
15.2. Транспортное обслуживание					
655	Договоры на транспортное обслуживание	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
656	Паспорта транспортных средств и паспорта шасси транспортных средств	-	До списания транспортных средств	До списания транспортных средств	

1	2	3	4	5	6
657	Договоры страхования транспортных средств, договоры обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	-	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
658	Путевые листы	-	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) При отсутствии других документов, подтверждающих вредные и опасные условия труда, - 50/75 лет
659	Журналы (книги, базы данных) учета путевых листов	-	5 лет	5 лет	
660	Документы (акты, протоколы, справки, сведения, ведомости, переписка) о техническом состоянии и списании транспортных средств	-	3 года (1)	3 года (1)	(1) После списания транспортных средств
661	Документы (заявки, акты, сведения, графики обслуживания, переписка) о ремонте транспортных средств	-	3 года	3 года	
662	Документы (заявки, расчеты, переписка) об определении потребности организации в транспортных средствах	3 года	3 года	3 года	
663	Документы (заправочные лимиты и листы, оперативные отчеты и сведения, переписка) о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей	-	1 год (1)	1 год (1)	(1) При условии проведения проверки
664	Акты служебного расследования дорожно-транспортного происшествия в организации; документы (протоколы, схемы, фотодокументы, сведения, объяснительные записки) к ним	-	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) Связанные с крупным материальным ущербом и человеческими жертвами – Постоянно

1	2	3	4	5	6
665	Переписка о безопасности движения различных видов транспорта, об авариях и дорожно-транспортных происшествиях	-	5 лет	5 лет	
666	Журнал учета въезда/выезда транспортных средств	-	3 года	3 года	
15.3. Информационно-телекоммуникационное обеспечение					
667	Документы (докладные записки, сведения, переписка) о развитии средств связи и их эксплуатации	5 лет	5 лет	5 лет	
668	Схемы линий внутренней связи организации	До замены новыми	До замены новыми	До замены новыми	
669	Документы (приказы, доклады, справки, сведения) по организации защиты телекоммуникационных каналов и сетей связи	5 лет	5 лет	5 лет	
670	Договоры о предоставлении услуг связи, эксплуатации, ремонте средств связи, акты к ним	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
671	Документы (ведомости, акты, переписка) об учете повреждений, технического осмотра и ремонта средств связи	1 год (1)	1 год (1)	1 год (1)	(1) После устранения неполадок
672	Журналы учета заявок о повреждении средств связи	1 год	1 год	1 год	
673	Схемы организации криптографической защиты	3 года (1)	3 года (1)	3 года (1)	(1) После замены новыми
674	Акты об уничтожении средств криптографической защиты информации	5 лет	5 лет	5 лет	

1	2	3	4	5	6
	и машинных носителей с ключевой информацией				
675	Документы о работе с сертификатами ключей проверки электронной подписи:				(1) После исключения из реестра сертификатов ключей проверки электронных подписей (2) После приостановления или аннулирования действия сертификата ключа проверки электронной подписи (3) После замены новыми
	а) сертификаты ключа проверки электронной подписи;	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	
	б) договоры, соглашения с удостоверяющим центром о создании сертификата ключа проверки электронной подписи;	5 лет (2)	5 лет (2)	5 лет (2)	
	в) документы (заявления, запросы, уведомления, переписка) об изготовлении сертификата ключа проверки электронной подписи, о приостановлении, возобновлении и аннулировании действия сертификата ключа проверки электронной подписи;	5 лет	5 лет	5 лет	
г) списки уполномоченных лиц – владельцев сертификатов ключа проверки электронной подписи	5 лет (3)	5 лет (3)	5 лет (3)		
<u>16. Обеспечение режима безопасности организации, гражданская оборона и защита от чрезвычайных ситуаций</u>					
16.1. Организация охраны, пропускного режима					
676	Инструкции, положения о пропускном и внутриобъектовом режимах	5 лет (1) (2)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После замены новыми

1	2	3	4	5	6
					(2) Присланные для сведения – До минования надобности
677	Договоры об оказании охранных услуг и документы (расчеты, планы, схемы, акты обследования объектов) к ним	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
678	Схемы дислокации постов охраны	1 год (1)	1 год (1)	1 год (1)	(1) После замены новыми
679	Акты аттестации режимных помещений и документы (договоры, планы проверочных мероприятий, копии лицензий) к ним	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После переаттестации или окончания эксплуатации помещения
680	Журналы приема (сдачи) под охрану режимных помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов) и ключей от них	5 лет	5 лет	5 лет	
681	Списки должностных лиц, ответственных за опечатывание, сдачу под охрану, снятие с охраны помещений и ключей от них	3 года (1)	3 года (1)	3 года (1)	(1) После замены новыми
682	Журналы (книги) учета опечатывания помещений, приема-сдачи дежурств и ключей	1 год	1 год	1 год	
683	Документы (заявки, списки, докладные и служебные записки, переписка) об обеспечении пропускного режима (о выдаче удостоверений, пропусков, идентификационных карт, допуске в служебные помещения, въезде и выезде транспортных средств, допуске в нерабочее время, выходные и праздничные дни)	1 год	1 год	1 год	

1	2	3	4	5	6
684	Журналы (книги, базы данных) регистрации (учета выдачи) удостоверений, пропусков, идентификационных карт	3 года	3 года	3 года	
685	Приемные акты на бланки удостоверений, пропусков, идентификационные карты, расходные акты уничтожения удостоверений, пропусков, идентификационных карт	1 год	1 год	1 год	
686	Разовые пропуска в служебные здания, материальные пропуска на вынос документов, книг, материальных ценностей	1 год	1 год	1 год	

16.2. Обеспечение антитеррористической защищенности и пожарной безопасности, организация гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций

687	Планы повышения защищенности критически важных объектов	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После замены новыми
688	Паспорта безопасности объектов (территорий) и документы (акты обследования, ситуационные планы, схемы, расчеты) к ним	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После актуализации паспорта безопасности
689	Документы (протоколы, планы, отчеты, информации, справки, акты, переписка) о повышении антитеррористической защищенности организации	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
690	Инструкции о мерах пожарной безопасности, порядке действия дежурного персонала, взаимодействии с	3 года (1)	3 года (1)	3 года (1)	(1) После замены новыми

1	2	3	4	5	6
	противопожарным подразделением МЧС России				
691	Документы (планы, отчеты, докладные и служебные записки, акты, заключения, справки, графики, списки лиц, ответственных за обеспечение пожарной безопасности, формирований) об обеспечении режима пожарной безопасности	5 лет	5 лет	5 лет	
692	Планы эвакуации при пожаре	До замены новыми	До замены новыми	До замены новыми	
693	Предписания и акты проверок состояния пожарной безопасности органами Государственного пожарного надзора и документы (докладные, служебные записки, справки, сведения, переписка) по их выполнению	10 лет	10 лет	10 лет	
694	Документы (планы, отчеты, справки, переписка) о состоянии систем противопожарной защиты и сигнализации	5 лет	5 лет	5 лет	
695	Акты проверки наличия и исправности систем противопожарной защиты и сигнализации, пожарного инвентаря, первичных средств пожаротушения, наружных пожарных лестниц	5 лет	5 лет	5 лет	
696	Техническая документация на системы противопожарной защиты и сигнализации (рабочая, эксплуатационная, акты, паспорта, регламенты)	До завершения эксплуатации	До завершения эксплуатации	До завершения эксплуатации	
697	Договоры на осуществление технического обслуживания и ремонта систем противопожарной защиты и сигнализации	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора;

1	2	3	4	5	6
					после прекращения обязательств по договору
698	Паспорта на огнетушители	До завершения эксплуатации	До завершения эксплуатации	До завершения эксплуатации	
699	Документы (положения, программы, планы, перечни, списки, отчеты, обзоры, справки) об обучении и прохождении инструктажа по антитеррористической защищенности, гражданской обороне (далее – ГО), защите от чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС) и мерам пожарной безопасности, а также о проведении тренировок	3 года	3 года	3 года	
700	Документы (акты, заключения, сведения, переписка) о пожарах	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) С человеческими жертвами – Постоянно
701	Наряды-допуски на производство сварочных и огневых работ и журналы учета их выдачи	1 год (1) (2)	1 год (1) (2)	1 год (1) (2)	(1) После закрытия наряда-допуска (2) При производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве - 45 лет
702	Нормативные документы (положения, инструкции, порядки) по организации работы по ГО и защите от ЧС	5 лет	5 лет	5 лет	
703	Табели срочных донесений Минтруда России по сбору и обмену информацией в области ГО и защиты от ЧС	3 года	3 года	3 года	
704	Планы ГО, приведения в готовность ГО, нештатных формирований ГО, действий по предупреждению и ликвидации ЧС	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После замены новыми
705	Документы (сведения, докладные записки, донесения, переписка) о деятельности	1 год	1 год	1 год	

1	2	3	4	5	6
	объектового звена Российской системы чрезвычайных ситуаций (РСЧС), состоянии ГО и защиты от ЧС				
706	Планы, протоколы заседаний комиссий по ГО и ЧС, эвакуационных комиссий и документы (справки, информации, сведения, схемы) к ним	1 год	1 год	1 год	
707	Документы (списки, положения, инструкции, информационные письма) о персональном составе и функциональных обязанностях членов комиссий по ГО и ЧС, эвакуационных комиссий	До замены новыми	До замены новыми	До замены новыми	
708	Перечни, штатно-должностные списки нештатных формирований ГО	1 год (1)	1 год (1)	1 год (1)	(1) После замены новыми
709	Документы (инструкции, планы, схемы, журналы, паспорта, формуляры) по приведению в порядок и эксплуатации защитных сооружений	До замены новыми	До замены новыми	До замены новыми	
710	Планы-схемы эвакуации людей и материальных ценностей в случае ЧС	До замены новыми	До замены новыми	До замены новыми	
711	Документы (планы, схемы, списки) оповещения работников по сигналам оповещения ГО, при получении информации о ЧС	До замены новыми	До замены новыми	До замены новыми	
712	Списки эвакуируемых работников и членов их семей	1 год (1)	1 год (1)	1 год (1)	(1) После замены новыми
713	Переписка по вопросам ГО и защите от ЧС	5 лет	5 лет	5 лет	
714	Переписка о приобретении противопожарного оборудования и инвентаря, средств индивидуальной защиты и приборов ГО	3 года	3 года	3 года	

1	2	3	4	5	6
715	Журналы (книги, базы данных) учета:				
	а) огнетушителей, эксплуатации систем противопожарной защиты и сигнализации;	До завершения эксплуатации	До завершения эксплуатации	До завершения эксплуатации	
	б) подготовки и повышения квалификации по ГО и ЧС;	5 лет	5 лет	5 лет	
	в) инструктажей по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и ГО;	3 года	3 года	3 года	
	г) курсового обучения по ГО и защите от ЧС;	3 года	3 года	3 года	
	д) имущества гражданской обороны	5 лет	5 лет	5 лет	
<u>17. Социально-бытовые вопросы</u>					
716	Листки нетрудоспособности	6 лет	6 лет	6 лет	
717	Журналы (книги, базы данных) учета листков нетрудоспособности	6 лет	6 лет	6 лет	
718	Документы (описи документов, листок исправлений, приложение к сопроводительной ведомости) по персонифицированному учету работников	5 лет	5 лет	5 лет	
719	Сведения, предоставляемые в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации для индивидуального (персонифицированного) учета	5 лет	5 лет	5 лет	
720	Договоры о медицинском и санаторно-курортном обслуживании работников	5 лет (1)	5 лет (1)	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора;

1	2	3	4	5	6
					после прекращения обязательств по договору
721	Документы (списки, справки, заявления, переписка) о медицинском и санаторно-курортном обслуживании работников	3 года	3 года	3 года	
722	Переписка о приобретении путевок в детские оздоровительные лагеря	3 года	3 года	3 года	
723	Списки детей работников организации (в том числе направляемых в детские оздоровительные лагеря, получающих новогодние подарки)	До замены новыми	До замены новыми	До замены новыми	
724	Документы (заявки, справки, сведения, переписка) о бронировании и размещении в гостиницах	5 лет	5 лет	5 лет	
725	Положение о Комиссии по рассмотрению вопросов предоставления единовременной субсидии на приобретение жилого помещения федеральным государственным гражданским служащим	Постоянно	-	-	
726	Документы (протоколы, решения) Комиссии по рассмотрению вопросов предоставления единовременной субсидии на приобретение жилого помещения федеральным государственным гражданским служащим	10 лет (1)	-	-	(1) После выделения субсидии или после снятия с учета
727	Журнал учета федеральных государственных гражданских служащих для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения	10 лет	-	-	

1	2	3	4	5	6
728	Учетные дела федеральных государственных гражданских служащих, состоящих на учете для предоставления единовременной субсидии на приобретение жилого помещения	10 лет (1)	-	-	(1) После выделения субсидии или после снятия с учета
729	Переписка по вопросам предоставления единовременной субсидии на приобретение жилого помещения	5 лет	-	-	
730	Переписка о государственном социальном страховании	5 лет	5 лет	5 лет	

УКАЗАТЕЛЬ ВИДОВ ДОКУМЕНТОВ

Виды документов	Статьи
АВТОБИОГРАФИИ	425, 426б
АВТОРЕФЕРАТЫ	568
АКТЫ	
аттестации режимных помещений	679
выдачи дел, документов во временное пользование	95
выделения дел и документов к уничтожению	90
выемки дел, документов	96
выявленных нарушений в сфере обработки персональных данных	379
Государственной инспекции по труду	323
к договорам об оказании образовательных услуг	422
к договорам об оказании охранных услуг	677
к договорам о предоставлении услуг связи, эксплуатации, ремонте средств связи	670
медико-социальной экспертизы (МСЭ)	477д
на ремонтные работы	637
нормативные правовые:	
- локальные	399
- Президента Российской Федерации	2
- Правительства Российской Федерации	2
о внедрении результатов научно-исследовательской работы (НИР)	548
о выделении к уничтожению служебных заграничных паспортов	275
о дебиторской и кредиторской задолженности	183
о качестве поступающих товарно-материальных ценностей	608
о нарушении правил внутреннего трудового распорядка, служебного распорядка	314
о недостачах, растратах, хищениях	209
о передаче собственником имущества в оперативное управление	59

о повышении антитеррористической защищенности организации	689
о подтверждении правопреемства имущественных прав и обязанностей	54
о пожарах	700
о приеме-передаче недвижимого имущества	234
о приеме, сдаче, списании имущества и материалов (к первичным учетным документам)	194
о приемке информационной системы в опытную эксплуатацию	123
о приемке информационной системы в промышленную эксплуатацию	124
о проведении клинических испытаний, клинических исследований лекарственных препаратов	553
о проведении предварительных и периодических медицинских осмотров работников	482
о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности	201
о проверке выполнения условий коллективного договора	319
о производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве	360
о расследовании и учете профессиональных заболеваний	357
о ремонте транспортных средств	661
о соблюдении финансовой дисциплины	176
о содержании зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий	642a
о соответствии (несоответствии) санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям условий деятельности, территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств	364
о состоянии и введении в эксплуатацию систем водоснабжения и водоотведения	646
о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств	614
о состоянии систем противопожарной защиты и сигнализации	696
о списании основных средств, нематериальных активов и материальных запасов (накладных)	235
о технических ошибках	90
о техническом состоянии и списании транспортных средств	660
об инвентаризации активов, обязательств	229

об использовании, уничтожении бланков строгой отчетности	83
об итогах проверок архивными учреждениями состояния и условий хранения документов	99
об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием или выплатами денежной компенсации	361
об обеспечении режима пожарной безопасности	691
об обнаружении документов	90
об обучении, стажировке иностранных специалистов	270
об уничтожении печатей и штампов	85
об уничтожении средств криптографической защиты информации и машинных носителей с ключевой информацией	674
об утрате и неисправимых повреждениях документов	90
об учете повреждений, технического осмотра и ремонта средств связи	671
обследования организаций по обеспечению безбарьерной среды для маломобильных граждан	651a
обследования состояния безопасности объектов	688, 689
органов государственного контроля (надзора) по результатам проверок Минтруда России и подведомственных организаций	66
органов Государственного пожарного надзора	693
освидетельствования гражданина, признанного инвалидом	477e
осмотра помещений	654
передаточные	196
периодических (сезонных) проверок	645г
по вводу объектов в эксплуатацию	629
по возмещению средств на коммунальные услуги, аренду помещения	237
по использованию, обслуживанию и совершенствованию информационных систем и программного обеспечения	110
по незавершенным НИР	545
по обследованию технического состояния зданий и сооружений	630
по подключению (технологическому присоединению) и отключению зданий и сооружений к сетям инженерно-технического обеспечения	638

приема книг и периодических изданий в библиотечный фонд, справочно-информационный фонд	286
приема – передачи документов	90
приема – передачи имущества и имущественных прав	38, 59
приема-передачи личных дел федеральных государственных гражданских служащих при переводе их на должность государственной гражданской службы в другом государственном органе	385
приемки - сдачи выполненных работ	227, 544, 636
приемные на бланки удостоверений и пропусков, идентификационные карты, расходные акты уничтожения удостоверений, пропусков, идентификационных карт	685
проверки библиотечного фонда, справочно-информационного фонда	287
проверки наличия и исправности систем противопожарной защиты и сигнализации, пожарного инвентаря, первичных средств пожаротушения, наружных пожарных лестниц	695
проверки наличия и состояния документов	90
проверок соблюдения работниками положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	403
проверок состояния хранения, учета наркотических и сильнодействующих средств	484
разграничения балансовой принадлежности	6456
рассекречивания	90
сверки о взаимных расчетах и перерасчетах	182
служебного расследования дорожно-транспортного происшествия	664
списания книг и периодических изданий библиотечного фонда, справочно-информационного фонда	288
судебных по делам, рассматриваемым в судебном порядке	74
уничтожения использованных ампул из-под наркотических и сильнодействующих средств	485
учета отсутствия (повреждения) документов (приложений) в почтовых отправлениях	103
АНАЛИЗЫ	
к государственным программам	134
к отраслевым программам	135

к перспективным планам	136
конъюнктурные	634
о пересмотре и применении норм выработки и расценок	333
АНКЕТЫ	
лиц, не принятых на работу (службу)	375б
по определению (оценке) профессиональных и личностных качеств работников	412
представленные для участия в конкурсе кадрового резерва	377
претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в конкурсе и не прошедших конкурсный отбор	375а
АННОТАЦИИ на НИР	542
АТТЕСТАТЫ	
в составе личных документов	387
информационных систем, программного и аппаратного обеспечения	129
АУДИОВИЗУАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ (АУДИОМАТЕРИАЛЫ, ВИДЕОДОКУМЕНТЫ, ФОНОДОКУМЕНТЫ)	
заседаний совещательных (коллегиальных) органов организаций, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч	44
исследований, послужившие основой для НИР	538
о деятельности Минтруда России и подведомственных организаций	279, 280, 293
о производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве	360
об обследовании технического состояния зданий и сооружений	630
об учебных, воспитательных и внеаудиторных мероприятиях	591
по социальной рекламе	50
проведения МСЭ и обсуждения ее результатов	487
БАЗЫ ДАННЫХ	
авторов, рецензентов	300
авторских рукописей	303
библиотечного фонда, справочно-информационного фонда	285
бракеражного журнала	495м

выдачи перевязочного материала, рентгеноконтрастных средств	495г
выдачи стерильного материала, шприцев, спирта	495в
движения постельного белья	495ж
доверенностей	216в
договоров	216г
забора крови и анализов	490л
записи пациентов к специалистам	490г
заседаний экспертных комиссий учреждений МСЭ	489а
заявок на участие в аукционе (конкурсе) на участие в закупке товаров, работ, услуг	167а
инструктажей по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и гражданской обороне (ГО)	715в
инфекционных заболеваний	490е
информационных систем	112
исполнительных листов	216е
кассовых документов	216б
локальных нормативных актов, распорядительных документов	15
мягкого инвентаря, посуды	495з
независимых экспертов	436
обработки койко-мест	495и
одежды, ценных вещей, сданных пациентами при поступлении в стационар	490о
оказания неотложной помощи	490з
операций	490ж
отказов от госпитализации	490и
отходов класса Б	495е
очных и заочных консультаций без освидетельствования	507б
паролей	131а
передачи дежурств	489е
получения, расходования, списания дезинфицирующих средств	495а
поступления (движения) пациентов	490в

поэкземплярного учета средств криптографической защиты информации, эксплуатационной и технической документации и ключевых документов	131д
предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей	490н
предстерилизационной и стерилизационной обработки помещений и инструментов	495б
претензий и исков	77
приготовления и контроля питательных сред	495д
приема граждан по экспертно-реабилитационной диагностике	507а
проведения занятий со средним и младшим медицинским персоналом	489в
проведения заседаний совета медицинских сестер	489б
проведения инструктажа со средним и младшим медицинским персоналом	489г
проведения МСЭ граждан	490а
проведения осмотров работников пищеблока	489д
проведения рентгенологических, микробиологических и др. исследований	490д
проведенных манипуляций и исследований	490к
программно-технических средств защиты информации	131б
производства судебных МСЭ	490б
работы холодильного оборудования	495к
расчетов с организациями, с подотчетными лицами	216а, 216д
регистрации и контроля заявок, заказов, реестров на копирование и перевод в электронную форму документов	101з
регистрации и контроля исполнения документов	101г
регистрации и контроля использования съемных носителей информации	101и
регистрации и контроля обращений граждан	101д
регистрации и контроля поступающих и отправляемых документов	101в
регистрации и контроля распорядительных документов по административно-хозяйственной деятельности	101б
регистрации и контроля распорядительных документов по основной (профильной) деятельности	101а
регистрации и контроля телеграмм, телефонограмм	101е
регистрации и контроля фото-, фоно-, видеодокументов	101ж

регистрации и учета аттестационных ведомостей текущей успеваемости, промежуточной аттестации	573б
регистрации и учета выдачи справок об обучении (периоде обучения)	573в
регистрации и учета диссертаций, принимаемых к защите	573а
регистрации и учета документов об образовании, квалификации и их дубликатов	573г, 602ж, 602з
регистрации и учета документов по обеспечению государственных гражданских служащих жилыми помещениями	434
регистрации представителей организаций, подавших заявки на участие в закупке товаров, работ, услуг	167б
регистрации удостоверений, пропусков, идентификационных карт	684
сдачи использованных ампул	493в
технического обслуживания медицинского оборудования	495л
умерших пациентов	490м
установленного и не установленного компьютерного оборудования	131е
учета бланков строгой отчетности	102в
учета воспитательной работы	601б
учета выдачи архивных справок, копий, выписок из документов	97
учета выдачи дел во временное пользование	102д
учета выдачи книг, изданий	290б
учета деятельности специалистов по реабилитации, по социальной работе и психолога	507в
учета имущества гражданской обороны	715д
учета индивидуальных и групповых коррекционных занятий	601д
учета и регистрации выдачи зачетных книжек и студенческих билетов (билетов учащихся)	602г
учета и регистрации выдачи справок обучающимся	602д
учета и регистрации заявлений о разрешении на участие в управлении в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления некоммерческой организацией	408к
учета и регистрации инструктажа по охране труда	359а
учета и регистрации контрольных, курсовых, квалификационных работ	602б

учета и регистрации несчастных случаев на производстве, аварий	359в
учета и регистрации обращений граждан и организаций	408з, 408и
учета и регистрации приема документов поступающих	602а
учета и регистрации проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей	408г
учета и регистрации протоколов комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих, урегулированию конфликта интересов	408ж
учета и регистрации профилактических работ по охране труда, проверки знаний по охране труда	359б
учета и регистрации служебных проверок государственных служащих	408в
учета и регистрации справок-вызовов на сессию обучающимся заочной формы обучения	602е
учета и регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	408д
учета и регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу государственными служащими	408б
учета и регистрации уведомлений о получении подарков в связи с протокольными служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей	408е
учета и регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственных служащих к совершению коррупционных правонарушений	408а
учета и регистрации учебно-методических и программных материалов	602в
учета классных, индивидуальных и теоретических занятий, нагрузки преподавательского состава, практики	601а
учета книг, принятых от читателей взамен утерянных	290в
учета консультаций работников	601е
учета копировальных работ	102г
учета курсового обучения по ГО и защите от чрезвычайных ситуаций (ЧС)	715г
учета лекарственных средств	493
учета листов нетрудоспособности	717
учета материальных ценностей и иного имущества	241б
учета огнетушителей, эксплуатации систем противопожарной защиты и сигнализации	715а

учета основных средств (зданий, сооружений), обязательств	241а
учета подготовки и повышения квалификации по ГО и защите от ЧС	7156
учета прав государственных гражданских служащих на обеспечение жилым помещением	432
учета приема посетителей	102а
учета путевых листов	659
учета работы методиста, куратора группы	601в
учета распоряжений на отпуск товарно-материальных ценностей со склада	624а
учета рассылки документов	102б
учета и регистрации бланков трудовых книжек	397е
учета и регистрации выдачи служебных заграничных паспортов	397м
учета и регистрации выдачи справок о заработной плате, стаже, месте работе	397ж
учета и регистрации движения трудовых книжек и вкладышей в них	397д
учета и регистрации документов лиц, участвующих в конкурсе на замещение вакантных должностей	397о
учета и регистрации лиц, подлежащих воинскому учету	397з
учета и регистрации личных дел	397г
учета и регистрации обучающихся, нуждающихся в коррекционных занятиях	601г
учета и регистрации отпусков	397и
учета и регистрации передачи бланков специального воинского учета, военных билетов и личных карточек	397н
учета и регистрации показаний приборов измерения температуры и влажности	102е
учета и регистрации прибытия и выезда работников и членов их семей	397л
учета и регистрации приказов	397а, 397б, 397в
учета и регистрации работников, выбывающих в служебные командировки	397к
учета списания тары	624б
учета судебных дел	77
учета товарно-материальных ценностей	621
учета учебной, методической, воспитательной, консультативной и коррекционной работы	601
учета формуляров читателей	290а
учета экземпляров (копий) документов и носителей, содержащих информацию ограниченного доступа	102ж
экземпляров (копий) документов, содержащих сведения конфиденциального характера	131в

электронных носителей, содержащих сведения конфиденциального характера	131г
БАЛАНСЫ	
бухгалтерские	186
бюджетные	185
ликвидационные	196
по подтверждению правопреемства имущественных прав и обязанностей	54
разделительные	196
финансовые	186
БАНК данных о гражданах, прошедших МСЭ	480
БИЛЕТЫ экзаменационные	560, 599
БРОШЮРЫ о деятельности Минтруда России и подведомственных организаций, подготовленные для средств массовой информации и общественности	280
БУКЛЕТЫ	
о деятельности Минтруда России и подведомственных организаций	293
по социальной рекламе	50
БЮЛЛЕТЕНИ	
конкурсные	374в
содержащие официальную статистическую информацию	245
тайного голосования диссертационного совета	567
ВЕДОМОСТИ	
бухгалтерского (бюджетного) учета	193
выявленных дефектов и недоделок	637
дефектные	637
инвентаризации активов, обязательств	229
на выдачу бланков удостоверений инвалида	465
на выдачу средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания	363
накопительные	193
переоценки основных фондов, определения амортизации, списания основных средств, оценки стоимости имущества	232
потребности в товарно-материальных ценностях	606
оборотные	193
объемов работ	634
оплаты договоров гражданско-правового характера	228

сводные по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ)	338
тарификационные работников	333
технического состояния и списания транспортных средств	660
успеваемости (в т.ч. сводные и экзаменационные)	598
учета повреждений, технического осмотра и ремонта средств связи	671
ВОЗРАЖЕНИЯ по проверкам соблюдения работниками положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	403
ВОПРОСНИКИ по определению (оценке) профессиональных и личностных качеств работников	412
ВЫПИСКИ	
из журналов инструктажа по охране труда о производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве	360
из лицевых счетов	171
из протоколов о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи	224
из реестра зарегистрированных средств массовой информации	297
из решений о представлении к награждению	425
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний коллегии Минтруда России	18в
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности, а также их рабочих групп	18б
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний научных, экспертных, методических, консультативных органов организации	18е
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний Общественного совета при Минтруде России	18г
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний Правительства Российской Федерации и совещаний у заместителей председателя Правительства Российской Федерации	18а
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний структурных подразделений организации	18з
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний советов и собраний трудовых коллективов организации	18ж
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам совещаний у Министра труда и социальной защиты Российской Федерации и его заместителей; руководителей подведомственных организаций	18д
по оформлению земельных участков в постоянное бессрочное пользование подведомственным организациям	57

ВЫСТУПЛЕНИЯ на заседаниях совещательных (коллегиальных) органов организации, конференций, «круглых столов», совещаний, приемов, встреч (по месту проведения)	44, 457, 472
ВЫЧИСЛЕНИЯ исследований, послужившие основой для НИР	538
ГРАФИКИ	
выполнения текущего, капитального ремонта	635
движения (поступлении, расходовании, остатках) товарно-материальных ценностей	620
законопроектной деятельности	8
обслуживания транспортных средств	661
отгрузки при поставке товарно-материальных ценностей	607
отпусков	391
организации приема и пребывания иностранных представителей	263
по темам НИР	534
подготовки аспирантов (докторантов, клинических ординаторов)	561
подготовки планов	147
поставки товарно-материальных ценностей	607
проведения занятий, консультаций, зачетов, экзаменов	562, 597
проверок обеспечения режима пожарной безопасности	691
работы экспертных составов учреждения МСЭ	475
ДАННЫЕ	
исходные субъектов Российской Федерации по предоставлению субсидий	451
к отчетам по проведению СОУТ	338
о ходе выполнения государственных, ведомственных программ, перспективных планов	150
телеметрические исследований, послужившие основой для НИР	538
ДЕКЛАРАЦИИ	
международных организаций, членом которых является Минтруд России и подведомственные организации	256а, 256б
соответствия	338
ДЕЛА	
аттестационные соискателей ученых степеней	569
личные обучающихся (студентов)	592
личные получателей государственных услуг	514
личные руководителей и работников	384
освидетельствования гражданина	478

учетные федеральных государственных служащих для предоставления единовременной субсидии на приобретение жилого помещения	728
фонда	90
ДИАГРАММЫ о деятельности Минтруда России и подведомственных организаций, подготовленные для средств массовой информации и общественности	280
ДИПЛОМЫ	387
ДИССЕРТАЦИИ защищенные	568
ДНЕВНИКИ	
ежедневного учета читателей и выданной литературы	289
исследований, послужившие основой для НИР	538
ДОВЕРЕННОСТИ на предоставление интересов организации	32
ДОГОВОРЫ	12
аренды (субаренды), безвозмездного пользования имуществом (зданиями, строениями, земельными участками и т.п.)	61, 63
гражданско-правового характера о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами	227
гражданско-правового характера о прикреплении физических лиц для подготовки диссертации на соискание ученых степеней, об обучении, об оказании консультационных услуг	570
к актам аттестации режимных помещений	679
коллективные	318
между участниками информационного взаимодействия	113
между учредителем и редакцией журнала	298
на выполнение и внедрение НИР	537
на межбиблиотечное абонементное обслуживание, подключение к электронно-библиотечным ресурсам	291
на транспортное обслуживание	655
о материальной ответственности материально ответственного лица	198
о медицинском и санаторно-курортном обслуживании работников	720
о передаче документов на постоянное хранение	90
о подключении (технологическом присоединении) и отключении зданий и сооружений к сетям инженерно-технического обеспечения	638
о предоставлении услуг связи, эксплуатации, ремонте средств связи	670
о проведении клинических испытаний, клинических исследований лекарственных препаратов	553
о сотрудничестве с международными и иностранными организациями	253
об обучении, стажировке иностранных и российских специалистов	271

об оказании образовательных услуг	422
об оказании охранных услуг	677
обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	657
оказания аудиторских услуг	204
по возмещению средств на коммунальные услуги, аренду помещения	237
по грантам на НИР	552
по оформлению земельных участков в постоянное бессрочное пользование подведомственным организациям	57
с удостоверяющим центром о создании сертификата ключа проверки электронной подписи	6756
страхования транспортных средств	657
трудовые	372
энергоснабжения, водоснабжения, оказания коммунальных услуг	639
ДОКЛАДНЫЕ ЗАПИСКИ см. ЗАПИСКИ ДОКЛАДНЫЕ	
ДОКЛАДЫ	
государственные	430
ежегодные об итогах работы Минтруда России	152
к годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности	187
к перспективным планам	136
к приказам, распоряжениям по административно-хозяйственным вопросам	19б
к приказам, распоряжениям по основной (профильной) деятельности	19а
к проектам законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации	5
к протоколам заседаний государственной экзаменационной комиссии, других комиссий образовательного учреждения	576б, 576в
к протоколам заседаний Координационного совета	457
к протоколам общего собрания работников и представителей обучающихся, заседаний советов, предусмотренных уставом, образовательного учреждения	576а
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний коллегии Минтруда России	18в
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности, а также их рабочих групп	18б
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний научных, экспертных, методических, консультативных органов организации	18е

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний Общественного совета при Минтруде России	18г
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний Правительства Российской Федерации и совещаний у заместителей председателя Правительства Российской Федерации	18а
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний советов и собраний трудовых коллективов организации	18ж
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний структурных подразделений организации	18з
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам совещаний у Министра труда и социальной защиты Российской Федерации и его заместителей; руководителей подведомственных организаций	18д
к протоколам совещаний Врачебной комиссии	472
к технико-экономическим обоснованиям НИР	535
на заседаниях совещательных (коллегиальных) органов организации, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч (по месту проведения)	44
о выполнении планов информатизации	108
о выполнении планов противодействия коррупции	401
о выполнении приказов, распоряжений	21
о выполнении ратифицированных конвенций МОТ	260
о методологии и развитии государственной и муниципальной службы	431
о педагогическом опыте, новых образовательных и реабилитационных методиках	587
о подготовке и проведении встреч (переговоров) с представителями международных и иностранных организаций	264
о подготовке и проведении выставок, ярмарок, презентаций	294
о профессиональной, социально-бытовой, социально-средовой и социально-культурной реабилитации	503
о реализации государственных, отраслевых и ведомственных программ, перспективных планов и планов мероприятий	134, 135, 149а, 149б, 149в
о реализации решений международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч (по месту проведения)	23
о результатах мониторинга состояния и развития системы социальной и профессиональной реабилитации и абилитации инвалидов и детей-инвалидов	505
о состоянии рынка труда и региональном трудоустройстве инвалидов, формах их обучения	505
об исполнении государственного заказа на дополнительное профессиональное образование федеральных государственных	439

гражданских служащих и государственных заказов на дополнительное профессиональное образование государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации	
об основной (профильной) деятельности, представляемые в органы государственной власти	41
об осуществлении технического обслуживания и ремонта систем защиты и сигнализации	697
по вопросам ратификации Конвенции ООН по правам инвалидов, конвенций МОТ	458
по выполнению поручений (перечней поручений) и указаний Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иных государственных органов Российской Федерации, протокольных поручений палат Федерального Собрания Российской Федерации	16
по выполнению поручений руководства организации	17
по защите телекоммуникационных каналов и сетей связи	669
по исполнению законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, актов субъектов Российской Федерации	7
по использованию, обслуживанию и совершенствованию информационных систем и программного обеспечения	110
по МСЭ, реабилитации и абилитации инвалидов, обеспечению актов прав инвалидов и их социальной защите	459, 502
по НИР	549
содержащие официальную статистическую информацию	245
структурных подразделений по основной (профильной) деятельности	42
ДОКУМЕНТАЦИЯ	
о состоянии систем противопожарной защиты и сигнализации	694
по обеспечению безбарьерной среды для маломобильных граждан	651
проектная и рабочая по электро-, тепло- и водоснабжению	645a
проектная	632, 633
рабочая	633
сметная	634
техническая на системы противопожарной защиты и сигнализации	696
техническая эксплуатационная по содержанию зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий	642
эксплуатационно-техническая по информационным системам	122
ДОКУМЕНТЫ	
аналитические к годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности	187
аналитические о выполнении ратифицированных конвенций МОТ	260

аналитические по МСЭ, реабилитации и абилитации инвалидов, обеспечению прав инвалидов и их социальной защите	459
аналитические по НИР	549
аудиовизуальные - см. аудиовизуальные документы	
банковские	194
безопасности объектов (территорий)	689
библиотечного фонда, справочно-информационного фонда	285
Всероссийской недели охраны труда	344, 345
выемки дел, документов	96
исполнительные по удержанию из заработной платы	225
исследований, послужившие основой для НИР	538
к актам ввода объектов в эксплуатацию	629
к актам приемки НИР	544
к актам служебного расследования дорожно-транспортного происшествия	664
к государственным программам	134
к документам по личному составу	371
к информациям об исполнении государственных контрактов	163
к копиям архивных справок, выданных по запросам пользователей	98
к отчетам о выполнении годовых планов, государственных заданий	153
к первичным статистическим данным подведомственных организаций	251
к программам общественных и иных некоммерческих организаций - получателей субсидий	450
к проектам годовых планов, государственных заданий	143
к протоколам вручения (передачи) государственных наград	426
к технико-экономическим обоснованиям НИР	535
к учебному плану подготовки аспирантов (докторантов, клинических ординаторов)	561
кассовые	194
Комиссии при Президенте Российской Федерации по делам инвалидов	461
конкурсных комиссий по замещению вакантных должностей и включению в кадровый резерв	374а, 374б, 374в
лиц, не принятых на работу (службу)	375б
личные подлинные	387
международных организаций, членом которых является Минтруд России и подведомственные организации	256а, 256б
методические по дисциплинам, курсам	585
методические по противодействию коррупции	400

на возврат	173
на оприходование основных средств, нематериальных активов, материальных запасов	231
не вошедшие в состав личных дел	386
нормативные по организации работы по ГО и защите от ЧС	702
о благоустройстве территорий	650
о бронировании, приеме и размещении в гостиницах представителей российских и зарубежных организаций	724
о взаимных расчетах и перерасчетах	182
о взаимодействии Минтруда России и подведомственных организаций со средствами массовой информации и общественностью	280
о внедрении результатов НИР	548
о водоснабжении и водоотведении	646
о выдаче дипломов (документов об образовании и о квалификации)	603ж
о выдаче зачетных книжек и студенческих билетов (билетов учащихся)	603г
о выдаче справок обучающимся	603д
о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи	224
о выполнении актов и предписаний Государственной инспекции по труду	323
о государственном (муниципальном) заказе	448
о движении (поступлении, расходовании, остатках) товарно-материальных ценностей	619
о дебиторской и кредиторской задолженности	183
о деятельности Минтруда России и подведомственных организаций	279, 293
о деятельности объектового звена Российской системы чрезвычайной ситуаций (РСЧС), состоянии ГО и защиты от ЧС	705
о диагностике (экспертизе) профессиональной пригодности работников	350
о дисциплинарных взысканиях	371д
о допуске пользователей к архивным документам	94
о ежегодно оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением и иных отпусках, дежурствах, не связанных с основной (профильной) деятельностью	371б
о качестве поступающих товарно-материальных ценностей	608
о контроле исполнения документов	80
о медицинском и санаторно-курортном обслуживании работников	721
о методологии и развитии государственной и муниципальной службы	431
о Минтруде России и подведомственных организациях, подготовленные для размещения на сайте в сети "Интернет"	278

о направлении в командировку работников	371г
о нарушении правил внутреннего трудового распорядка, служебного распорядка	314
о начислении и перечислении налогов в бюджеты всех уровней, внебюджетные фонды и по задолженностям по ним	202
о недостатках, растратах, хищениях	209
о педагогическом опыте, новых образовательных и реабилитационных методиках	587
о переводе работников на сокращенный рабочий день или сокращенную рабочую неделю	324
о переоценке основных фондов, определении амортизации, списании основных средств, оценке стоимости имущества	232
о пересмотре и применении норм выработки и расценок	334
о персональном составе и функциональных обязанностей членов комиссий по ГО и ЧС, эвакуационных комиссий	707
о персональном составе ученого совета, его секций, экспертных и проблемных комиссий, а также о внесении изменений в их составы	531
о повышении антитеррористической защищенности организации	689
о повышении квалификации, профессиональной переподготовке работников	421
о подготовке выставок, ярмарок, презентаций	294
о подготовке договоров о международном сотрудничестве	255
о подготовке ежегодных докладов о положении детей и семей	443
о подготовке зданий, сооружений к эксплуатации в осенне-зимний период	643
о подготовке информационных изданий	292
о подготовке и проведении встреч (переговоров) с представителями международных и иностранных организаций	264
о подготовке планов	147
о пожарах	700
о порядке взаимодействия структурных подразделений	470
о порядке работы со сведениями конфиденциального характера	86
о поставке товарно-материальных ценностей	607
о потребности в научно-информационных материалах, средствах массовой информации	281
о потребности в товарно-материальных ценностях	606
о предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения	726
о представлении к награждению государственными, ведомственными наградами, присвоению почетных званий	425

о премировании работников	337
о приеме документов поступающих	602a
о приеме и пребывании иностранных представителей	263
о приеме, переводе, перемещении, ротации, совмещении, совместительстве, увольнении, оплате труда, аттестации, повышении квалификации, присвоении классов чин, поощрении, награждении, об изменении анкетно-биографических данных, отпусках по уходу за ребенком, отпусках без сохранения заработной платы	371a
о причинах заболеваемости работников	356
о проведении занятий, консультаций, аттестаций, зачетов, экзаменов	597, 562
о проведении клинических испытаний, клинических исследований лекарственных препаратов	553
о проведении мониторинга трудовых отношений	309
о проведении предварительных и периодических медицинских осмотров работников	482
о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности	201
о производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве	360
о профессиональной, социально-бытовой, социально-средовой и социально-культурной реабилитации	503
о профессиональном развитии государственных гражданских служащих	438
о работе аспирантуры (докторантуры, клинической ординатуры), диссертационного совета	555
о работе в межведомственных советах (комиссиях)	463
о работе с сертификатами ключей проверки электронной подписи	675
о развитии средств связи и их эксплуатации	667
о разработке норм выработки и расценок	331
о разрешении трудовых споров, в т.ч. коллективных	322
о расследовании и учете профессиональных заболеваний	357
о рассмотрении заявлений о несогласии с постановлениями аттестационной комиссии	418
о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей	663
о ратификации конвенций МОТ	259
о результатах мониторинга состояния и развития системы социальной и профессиональной реабилитации и абилитации инвалидов и детей-инвалидов	505
о ремонте транспортных средств	661
о служебных проверках	371в
о соблюдении финансовой дисциплины	176

о совершенствовании документационного обеспечения управления	88
о согласовании документов о прохождении государственной службы и о государственном управлении	441
о создании и внедрении профессиональных стандартов	411
о соответствии (несоответствии) санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям условий деятельности, территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств	364
о состоянии и мерах по улучшению охраны труда	346
о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств	614
о состоянии рынка труда и региональном трудоустройстве инвалидов, формах их обучения	504
о состоянии систем противопожарной защиты и сигнализации	694
о сотрудничестве с международными и иностранными организациями	263, 264, 266, 267
о техническом состоянии и списании транспортных средств	660
о фактах обращения в целях склонения государственных служащих к совершению коррупционных правонарушений	407в
о финансовом обеспечении всех направлений деятельности	174
о ходе выполнения государственных, ведомственных программ, перспективных планов	150
о численности, составе и движении работников	311
об аккредитации средств массовой информации	282
об аттестации и обеспечении защиты информационных систем, средств защиты информации, объектов информатизации и помещений	129
об изготовлении сертификата ключа проверки электронной подписи, о приостановлении, возобновлении и аннулировании действия сертификата ключа проверки электронной подписи	675в
об инвентаризации активов, обязательств	229
об исполнении государственного заказа на дополнительное профессиональное образование федеральных государственных гражданских служащих и государственных заказов на дополнительное профессиональное образование государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации	440
об обеспечении пропускного режима	683
об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием или выплатами денежной компенсации	362
об обеспечении режима пожарной безопасности	691
об образовании и о квалификации	602ж

об обследовании технического состояния зданий и сооружений	630
об обучении, прохождении инструктажа, проведении тренировок по антитеррористической защищенности, ГО, ЧС и мерам пожарной безопасности	699
об обучении работников по охране труда	358
об обучении, стажировке иностранных специалистов	270, 271
об оплате учебных отпусков	226
об определении потребности организации в транспортных средствах	662
об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, отсрочек уплаты, отказе в ней по налогам, сборам	203
об оснащении рабочих мест оргтехникой	613
об осуществлении двустороннего сотрудничества	266
об осуществлении закупок	160
об отказе от ежемесячной доплаты к пенсии	526
об отпуске товаров со складов	620
об учете повреждений, технического осмотра и ремонта средств связи	671
оповещения работников по сигналам оповещения ГО, при получении информации о ЧС	711
органов студенческого самоуправления	604
основания для ведения базы данных учета прав государственных гражданских служащих на обеспечение жилым помещением	433
отгрузочные по выполнению государственных контрактов, договоров	164
по ведению персонального воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе	393, 394
по взаимодействию с органами опеки и попечительства, содействия деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей)	589
по возмещению средств на коммунальные услуги, аренду помещения	237
по вопросам государственной и муниципальной службы, государственного управления и противодействия коррупции	435
по вопросам ратификации Конвенции ООН по правам инвалидов, конвенций МОТ	458
по воспитательной и внеаудиторной работе	590
по государственной регистрации федеральных государственных информационных систем	125
по грантам на НИР	552
по делам, рассматриваемым в судебном порядке	74
по использованию, обслуживанию и совершенствованию информационных систем и программного обеспечения	110

по истории организации и ее подразделений	46, 90
по личному составу	371а, 371б, 371в, 371г, 371д
по начислению контрагентам штрафов, пени	175
по незавершенным НИР	545
по оплате договоров гражданско-правового характера	228
по организации защиты телекоммуникационных каналов и сетей связи	669
по организации и проведению МСЭ, реабилитации и абилитации инвалидов	460, 469, 471, 477
по персонифицированному учету работников	718
по подготовке отчетов о реализации государственных программ, стратегий	151
по подключению (технологическому присоединению) и отключению зданий и сооружений к сетям инженерно-технического обеспечения	638
по предварительному обсуждению диссертаций	566
по предоставлению преференций	521
по предоставлению субсидий	449, 520
по приведению в порядок и эксплуатации защитных сооружений	709
по приему в аспирантуру (докторантуру, клиническую ординатуру)	557
по проведению СОУТ	338, 339, 367
по проверке выполнения условий коллективного договора	320
по работе социального педагога с детьми	588
по разработке и внесению изменений в проекты концепций, программ, паспортов проектов и перспективных планов	137
по рассмотрению в судебных инстанциях жалоб граждан	75
по складскому учету товарно-материальных ценностей	621
по согласованию исходных данных субъектов Российской Федерации по предоставлению субсидий	453
по сопровождению реализации образовательных программ в удаленном формате	586
по уплате взносов в международные организации	272
по управлению проектами цифровой трансформации и информатизации	109
по формированию кадрового резерва	376
по формированию официальной статистической методологии, разработке федерального плана статистических работ и ведению статистического учета информации, разрабатываемые (утверждаемые) Минтрудом России	243
по эксплуатации опасных производственных объектов	628
по электро-, тепло- и водоснабжению	645

по эффективности реабилитации и абилитации, внедрению мероприятий по профилактике инвалидности, инновационных подходов в реабилитации инвалидов	502
подтверждающие выполняемые трудовые (служебные) обязанности, возложенные по занимаемой должности (должностям)	523
правительственных комиссий в сфере международного сотрудничества	628
правоустанавливающие	61, 629
представленные для участия в конкурсе кадрового резерва	377
представляемые медицинским учреждением или гражданином в учреждение МСЭ	476
претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в конкурсе и не прошедших конкурсный отбор	375а
проверок подведомственных организаций	64
проектные и рабочие по электро-, тепло- и водоснабжению	645
регистрации и контроля заявок, заказов, нарядов на копирование и перевод в электронную форму документов	101з
регистрации и контроля исполнения документов	101г
регистрации и контроля использования съемных носителей информации	101и
регистрации и контроля обращений граждан	101д
регистрации и контроля поступающих и отправляемых документов	101в
регистрации и контроля распорядительных документов по административно-хозяйственной деятельности	101б
регистрации и контроля распорядительных документов по основной (профильной) деятельности	101а
регистрации и контроля телеграмм, телефонограмм	101е
регистрации и контроля фото-, фоно-, видеодокументов	101ж
регламентирующие порядок приема учащихся, организацию и осуществление образовательно-реабилитационной деятельности	579
регламентирующие создание, юридический статус, эксплуатацию информационных систем	115
связанные с применением взысканий за коррупционные правонарушения	406
содержащие официальную статистическую информацию	245
страховых медицинских организаций	483
технического учета объектов недвижимого имущества	627
уставные общественных объединений инвалидов	519
учета выдачи дел, документов во временное пользование	95
учета и регистрации выдачи дипломов (документов об образовании и о квалификации)	602ж

учета и регистрации выдачи дубликатов дипломов (документов об образовании и о квалификации)	602з
учета и регистрации приема документов поступающих	602а
учета и регистрации учебно-методических и программных материалов	602в
учета использования документов в архиве	102
учетной политики	184
учетные	91, 621
федеральной межведомственной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов	462
формирований по обеспечении режима пожарной безопасности	691
эксплуатационно-технические	615
ДОНЕСЕНИЯ о деятельности объектового звена Российской системы чрезвычайных ситуаций (РСЧС), состоянии ГО и защиты от ЧС	705
ЕЖЕГОДНИКИ статистические, содержащие официальную статистическую информацию	245
ЖАЛОБЫ	
граждан	73
по делам, рассматриваемым в судебном порядке	74
ЖУРНАЛЫ	
бракеражные	495м
выдачи перевязочного материала, рентгеноконтрастных средств	495г
выдачи стерильного материала, шприцев, спирта	495в
движения постельного белья	495ж
деятельности специалистов по реабилитации, по социальной работе и психолога	507в
журналы-ордера	193
забора крови и анализов	490л
записи пациентов к специалистам	490г
заседаний экспертных комиссий учреждений МСЭ	489а
инфекционных заболеваний	490е
исследований, послужившие основой для НИР	538
кассиров-операционистов	214
контрольные экземпляры журналов	305
мягкого инвентаря, посуды	495з
обработки койко-мест	495и
одежды, ценных вещей, сданных пациентами при поступлении в стационар	490о
оказания неотложной помощи	490з

операций	490ж
операций по счетам	193
ордера-журналы	193
отказов от госпитализации	490и
отходов класса Б	495е
очных и заочных консультаций без освидетельствования	507б
паролей	131а
передачи дежурств	489е
по приведению в порядок и эксплуатации защитных сооружений	709
по складскому учету товарно-материальных ценностей	621
по содержанию зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий	642а
получения, расходования, списания дезинфицирующих средств	495а
поступления (движения) пациентов	490в
предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей	490н
предстерилизационной и стерилизационной обработки помещений и инструментов	495б
приготовления и контроля питательных сред	495д
приема граждан по экспертно-реабилитационной диагностике	507а
приема (сдачи) дежурств и ключей, опечатывания помещений	682
проведения занятий со средним и младшим медицинским персоналом	489в
проведения заседаний совета медицинских сестер	489б
проведения инструктажа по эксплуатации технических средств, в т.ч. оборудования для оцифровки	127
проведения инструктажа со средним и младшим медицинским персоналом	489г
проведения МСЭ граждан	490а
проведения осмотров работников пищеблока	489д
проведения рентгенологических, микробиологических и др. исследований	490д
проведенных манипуляций и исследований	490к
проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе	395
программно-технических средств защиты информации	131б
производства судебных медико-социальных экспертиз	490б
поэкземплярного учета средств криптографической защиты информации, эксплуатационной и технической документации и ключевых документов	131д
работы холодильного оборудования	495к
регистрации авторских описей	303

регистрации заявок на участие в аукционах (конкурсах)	167а
регистрации и контроля заявок, заказов, реестров на копирование и перевод в электронную форму документов	101з
регистрации и контроля исполнения документов	101г
регистрации и контроля использования съемных носителей информации	101и
регистрации и контроля обращений граждан	101д
регистрации и контроля поступающих и отправляемых документов	101в
регистрации и контроля распорядительных документов по административно-хозяйственной деятельности	101б
регистрации и контроля распорядительных документов по основной (профильной) деятельности	101а
регистрации и контроля телеграмм, телефонограмм	101е
регистрации и контроля фото-, фоно-, видеодокументов	101ж
регистрации и учета аттестационных ведомостей	573б
регистрации и учета выдачи документов об образовании	573г
регистрации и учета выдачи справок об обучении (периоде обучения)	573в
регистрации и учета диссертаций, принимаемых к защите	573а
регистрации и учета документов государственных гражданских служащих на обеспечение жилым помещением	434
регистрации показаний приборов учета расхода воды	648
регистрации представителей организаций, подавших заявки на участие в закупке товаров, работ, услуг	167б
регистрации удостоверений, пропусков, идентификационных карт	684
сдачи использованных ампул	493в
технического обслуживания медицинского оборудования	495л
умерших пациентов	490м
установленного и неустановленного компьютерного оборудования	131е
учета бланков строгой отчетности	102в
учета воспитательной работы	601б
учета вручения (передачи) государственных и ведомственных наград	427
учета въезда/выезда транспортных средств	666
учета выдачи архивных справок, копий, выписок из документов	97
учета выдачи дел во временное пользование	102д
учета выдачи книг, изданий	290б
учета выдачи нарядов-допусков	354
учета доверенностей	216в
учета договоров	216г

учета заявлений от ежемесячной доплаты к пенсии	527
учета заявок о повреждении средств связи	672
учета и выдачи печатей, штампов	84
учета имущества гражданской обороны	715д
учета индивидуальных и групповых коррекционных занятий	601д
учета инструктажей по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и ГО	715в
учета и регистрации бланков трудовых книжек и вкладыша в них	397е
учета и регистрации выдачи дипломов (документов об образовании и о квалификации)	602ж
учета и регистрации выдачи дубликатов дипломов (документов об образовании и о квалификации)	602з
учета и регистрации выдачи зачетных книжек и студенческих билетов (билетов учащихся)	602г
учета и регистрации выдачи служебных заграничных паспортов	397м
учета и регистрации выдачи справок обучающимся	602д
учета и регистрации выдачи справок о заработной плате, стаже, месте работы	397ж
учета и регистрации движения трудовых книжек и вкладышей в них	397д
учета и регистрации документов лиц, участвующих в конкурсе на замещение вакантных должностей	397о
учета и регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении	408к
учета и регистрации инструктажа по охране труда	359а
учета и регистрации контрольных, курсовых, квалификационных работ	602б
учета и регистрации лиц, подлежащих воинскому учету	397з
учета и регистрации личных дел, личных карточек, трудовых договоров (служебных контрактов)	397г
учета и регистрации несчастных случаев на производстве, аварий	359в
учета и регистрации обращений граждан, замещавших в Минтруде России должности федеральной государственной гражданской службы	408з
учета и регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по "телефону доверия" по вопросам противодействия коррупции	408и
учета и регистрации обучающихся, нуждающихся в коррекционных занятиях	601г
учета и регистрации отпусков	397и
учета и регистрации передачи бланков специального воинского учета, военных билетов и личных карточек	397н

учета и регистрации прибытия и выезда работников и членов их семей, направленных в заграничные представительства и учреждения Российской Федерации, международные организации	397л
учета и регистрации приема документов поступающих	602а
учета и регистрации приказов об очередных и учебных отпусках, командировках	397б
учета и регистрации приказов о дисциплинарных взысканиях	397в
учета и регистрации приказов о приеме, переводе, перемещении, увольнении работников, а также сведений об их трудовой деятельности	397а
учета и регистрации проверок достоверности и полноты сведений	408г
учета и регистрации протоколов комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих, урегулированию конфликта интересов	408ж
учета и регистрации профилактических работ по охране труда, проверки знаний по охране труда	359б
учета и регистрации работников, выбывающих в служебные командировки	397к
учета и регистрации служебных проверок	408в
учета и регистрации справок-вызовов на сессию обучающимся заочной формы обучения	602е
учета и регистрации уведомлений	408а, 408б, 408д, 408е,
учета и регистрации учебно-методических и программных материалов	602в
учета исполнительных листов	216е
учета кассовых документов	216б
учета классных, индивидуальных и теоретических занятий, нагрузки преподавательского состава, практики	601а
учета книг, принятых от читателей взамен утерянных	290в
учета консультаций работников	601е
учета контрактов	216г
учета копировальных работ	102г
учета курсового обучения по ГО и защите от ЧС	715г
учета лекарственных средств	493
учета листков нетрудоспособности	717
учета материальных ценностей и иного имущества	241б
учета огнетушителей, эксплуатации систем противопожарной защиты и сигнализации	715а
учета опечатывания помещений, приема-сдачи дежурств и ключей	682
учета основных средств (зданий, сооружений), обязательств	241а
учета подготовки и повышения квалификации по ГО и ЧС	715б

учета приема посетителей	102a
учета путевых листов	659
учета работников, совмещающих профессии	315
учета работы методиста, куратора группы	601в
учета работы общежитий	653
учета рабочего времени	336
учета распоряжений на отпуск товарно-материальных ценностей со склада	624a
учета рассылки документов	102б
учета расчетов с организациями	216a
учета расчетов с подотчетными лицами	216д
учета регистрации показаний приборов измерения температуры и влажности	102е
учета сдачи и приемки оборудования после ремонта	614
учета соглашений	216г
учета списания тары	624б
учета судебных дел	77
учета учебной, методической, воспитательной, консультативной и коррекционной работы	601
учета федеральных государственных гражданских служащих для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения	727
учета формуляров читателей	290a
учета экземпляров (копий) документов и носителей, содержащих информацию ограниченного доступ	102ж
экземпляров (копий) документов, содержащих сведения конфиденциального характера	102ж, 131в
электронных носителей, содержащих сведения конфиденциального характера	131г
ЗАДАНИЯ	
государственные	141, 534
проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора)	66
технические к договорам на выполнение и внедрение НИР	537
технические на выполнение НИР	536
технические на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд организации	161
технические на проектирование, создание, внедрение, сопровождение при эксплуатации и модернизацию информационных систем (подсистем)	117
технические по обследованию технического состояния зданий и сооружений	630

учебные	419
ЗАКАЗЫ	
на выдачу дел, документов во временное пользование	95
о поставке товарно-материальных ценностей	607
ЗАКОНЫ	1
ЗАКЛЮЧЕНИЯ	
аудиторские	205
Бюро МСЭ	594
к актам ввода объектов в эксплуатацию	629
к государственным программам	134
к договорам, соглашениям, контрактам	12
к отраслевым программам	135
к перспективным планам	136
к проектам годовых планов, государственных заданий	143
к проектам законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации	5
к проектам правил, инструкций, регламентов, стандартов, порядков, положений, классификаторов, рекомендаций, кодексов (профессиональных, межведомственных, корпоративных)	10
к проектам штатных расписаний	35
к протоколам заседаний Координационного совета	457
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний коллегии Минтруда России	18в
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности, а также их рабочих групп	18б
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний научных, экспертных, методических, консультативных органов организации	18е
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний Общественного совета при Минтруде России	18г
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний Правительства Российской Федерации и совещаний у заместителей председателя Правительства Российской Федерации	18а
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний структурных подразделений организации	18з
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний советов и собраний трудовых коллективов организации	18ж

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам совещаний у Министра труда и социальной защиты Российской Федерации и его заместителей, руководителей подведомственных организаций	18д
к протоколам совещаний Врачебной комиссии	472
мониторинга по содержанию зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий	642а
на проекты документов, подготовленных международными организациями	261
на результаты НИР (окончательные и промежуточные)	539
о взаимодействии с органами опеки и попечительства, общественными объединениями обучающихся, родителей (законных представителей)	589
о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи	224
о качестве поступающих товарно-материальных ценностей	608
о наличии медицинских показаний для приобретения инвалидами транспортных средств, технических средств реабилитации, протезно-ортопедических изделий	510
о переоценке основных фондов, определении амортизации, списании основных средств, оценке стоимости имущества	232
о подготовке договоров о международном сотрудничестве	255
о пожарах	700
о причинах заболеваемости работников	356
о производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве	360
о расследовании и учете профессиональных заболеваний	357
о рассмотрении заявлений о несогласии с постановлениями аттестационной комиссии	418
о совершенствовании документационного обеспечения управления	88
о согласовании документов о прохождении государственной службы и государственном управлении	441
о создании и внедрении профессиональных стандартов	411
о соответствии (несоответствии) санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям условий деятельности, территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств	364
о соответствии приборов и измерительного оборудования	497
о фактах обращения в целях склонения государственных служащих к совершению коррупционных правонарушений	405
об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием или выплатами денежной компенсации	362

об обеспечении режима пожарной безопасности	691
органов государственного контроля (надзора) по результатам проверок Минтруда России и подведомственных организаций	66
по выполнению поручений (перечней поручений) и указаний Президента Российской Федерации, указаний Правительства Российской Федерации, иных государственных органов Российской Федерации, протокольных поручений палат Федерального Собрания Российской Федерации	16
по выполнению поручений руководства организации	17
по делам, рассматриваемым в судебном порядке	74
по обследованию технического состояния зданий и сооружений	630
по подтверждению правопреемства имущественных прав и обязанностей	54
по проведению правовой экспертизы	13
по проведению СОУТ	338, 339, 341
по разработке проектов правил, инструкций, регламентов, стандартов, порядков, положений, классификаторов, рекомендаций, кодексов (профессиональных, межведомственных, корпоративных)	10
по рассмотрению в судебных инстанциях жалоб граждан	75
по результатам экспертно-аналитических мероприятий, проводимых Счетной палатой Российской Федерации, контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации	67
по управлению проектами цифровой трансформации и информатизации	109
по формированию официальной статистической методологии, разработке федерального плана статистических работ и ведению статистического учета информации, разрабатываемые (утверждаемые) Минтрудом России	243
подтверждающие вредные условия труда	348
проверок соблюдения работниками положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	403
психофизиологических обследований работников	351
страховых медицинских организаций	483
эксперта по судебной МСЭ	477и
экспертные на технические задания, технические проекты, технико-экономические обоснования	119
ЗАМЕЧАНИЯ по предварительному обсуждению диссертаций	566
ЗАПИСИ бесед о подготовке и проведении встреч (переговоров) с представителями международных и иностранных организаций	264
ЗАПИСКИ	
к технико-экономическим обоснованиям НИР	535
о подготовке зданий, сооружений к эксплуатации в осенне-зимний период	643
ЗАПИСКИ ДОКЛАДНЫЕ	

к документам по личному составу	371
к отчетам о выполнении годовых планов, государственных заданий	153, 154
к первичным статистическим данным подведомственных организаций	251
о водоснабжении и водоотведении	646
о выполнении актов и предписаний Государственной инспекции по труду	323
о выполнении государственных, ведомственных программ, перспективных планов	150
о выполнении предписаний и актов проверок состояния пожарной безопасности	693
о деятельности объектового звена РСЧС, состоянии ГО и защиты от ЧС	705
о нарушении правил внутреннего трудового, служебного распорядка	314
о переводе работников на сокращенный рабочий день или сокращенную рабочую неделю	324
о повышении квалификации, профессиональной переподготовке работников	421
о премировании работников	337
о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности	201
о развитии средств связи и их эксплуатации	667
о разработке норм выработки и расценок	331
о разрешении трудовых споров, в т.ч. коллективных	322
о соблюдении финансовой дисциплины	176
о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств	614
о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан	72
об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием или выплатами денежной компенсации	362
об обеспечении режима пожарной безопасности	691
об организации и результатах контроля исполнения документов	80
об оснащении рабочих мест оргтехникой	613
по использованию, обслуживанию и совершенствованию информационных систем и программного обеспечения	110
по личному составу	371
по незавершенным НИР	545
по обеспечению пропускного режима	683
по проведению мониторинга условий и охраны труда субъектов Российской Федерации	343

по работе социального педагога с детьми	588
ЗАПИСКИ ОБЪЯСНИТЕЛЬНЫЕ	
к актам служебного расследования дорожно-транспортного происшествия	664
не вошедшие в состав личных дел	386
о фактах обращения в целях склонения государственных служащих к совершению коррупционных правонарушений	405
поданные в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих, урегулированию конфликта интересов	404
ЗАПИСКИ ПОЯСНИТЕЛЬНЫЕ	
к бюджетной отчетности	185
к передаточным актам	196
к программам общественных и иных некоммерческих организаций - получателей субсидий	450
к проектам законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации	5
к разделительным, ликвидационным балансам	196
к структурам и организационным схемам	33
о реорганизации, ликвидации подведомственных организаций	26
ЗАПИСКИ СЛУЖЕБНЫЕ	
к проектам приказов, распоряжений	20
не вошедшие в состав личных дел	386
о наложении взысканий за коррупционные правонарушения	406
о нарушении правил внутреннего трудового распорядка, служебного распорядка	314
о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств	614
о фактах обращения в целях склонения государственных служащих к совершению коррупционных правонарушений	406
об обеспечении пропускного режима	683
об обеспечении режима пожарной безопасности	691
об организации и результатах контроля исполнения документов	80
об оснащении рабочих мест оргтехникой	613
по выполнению поручений руководства организации	17
по выполнению предписаний и актов проверок состояния пожарной безопасности	693
по подготовке и проведению заседаний коллегиальных органов организации, съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, торжественных приемов, встреч	43

по проведению мониторинга условий и охраны труда в субъектах Российской Федерации	343
по работе социального педагога с детьми	588
поданные в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих, урегулированию конфликта интересов	404
структурных подразделений по основной (профильной) деятельности	42
ЗАПРОСЫ	
на подключение (технологическое присоединение) и отключение зданий и сооружений к сетям инженерно-технического обеспечения	638
о потребности в научно-информационных материалах, средствах массовой информации	281
об аккредитации средств массовой информации	282
об изготовлении сертификата ключа проверки электронной подписи, о приостановлении, возобновлении и аннулировании действия сертификата ключа проверки электронной подписи	675в
сенаторов Совета Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Общественной палаты Российской Федерации	70
ЗАЯВКИ	
на аттестацию и обеспечению защиты информационных систем, средств защиты информации, объектов информатизации и помещений	129
на выдачу бланков удостоверений инвалида, ветерана	455, 464
на выдачу дел, документов во временное пользование	95
на выдачу продуктов питания со склада	623
на государственную регистрацию федеральных государственных информационных систем	125
на использование, обслуживание и совершенствование информационных систем и программного обеспечения	110
на медикаменты и перевязочный материал	494
на оформление и получение виз, заграничных паспортов	274
на подключение (технологическое присоединение) и отключение зданий и сооружений к сетям инженерно-технического обеспечения	639
на предоставление субсидий	449
на работы по подготовке зданий, сооружений к эксплуатации в осенне-зимний период	643
на социальную рекламу	50
на технические средства и комплексы	126
о поставке товарно-материальных ценностей	607

о потребности в научно-информационных материалах, средствах массовой информации	281
о потребности в транспортных средствах	662
о проведении ремонтных, наладочных работ технических средств	615
о ремонте транспортных средств	661
о финансовом обеспечении направлений деятельности	174
об аккредитации средств массовой информации	282
об обеспечении пропускного режима	683
об обеспечении техническими средствами реабилитации, транспортными средствами, медицинскими изделиями	512
об обжаловании решения учреждения МСЭ	476г
об организации приема и пребывания иностранных представителей	263
об оснащении рабочих мест оргтехникой	613
об осуществлении закупок	160
отраслевые на обучение, профессиональное развитие государственных гражданских служащих	438
субъектов Российской Федерации на предоставление субсидий	451, 452
ЗАЯВЛЕНИЯ	
граждан	73
к первичным статистическим данным подведомственных организаций	251
к приказам, распоряжениям по личному составу	371
лиц, не принятых на работу	375б
лиц, претендующих на получение квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи	367в
лиц, претендующих на получение сертификата эксперта на право проведения СОУТ	367а
лиц, претендующих на прохождение аттестационных испытаний на право выполнения работ по СОУТ	367б
на ввод объектов в эксплуатацию	629
на налоговый вычет	203
на проведение МСЭ	476б
не вошедшие в состав личных дел	387
о включении иных периодов службы (работы) в стаж государственной службы	523
о выдаче архивных справок	98
о выдаче документов, связанных с работой (службой), и их копий	389
о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи	224

о допуске пользователей к архивным документам	94
о медицинском и санаторно-курортном обслуживании работников	721
о несогласии с постановлениями аттестационной комиссии	418
о переводе работников на сокращенный рабочий день или сокращенную рабочую неделю	324
о подготовке информационных изданий	292
о приеме, переводе, перемещении, ротации, совмещении, совместительстве, увольнении, оплате труда, аттестации, повышении квалификации, присвоении классов чин, разрядов, званий, поощрении, награждении, об изменении анкетно-биографических данных, отпусках по уходу за ребенком, отпусках без сохранения заработной платы	371а
о разрешении трудовых споров, в т.ч. коллективных	322
о фактах обращения в целях склонения государственных служащих к совершению коррупционных правонарушений	405
об изготовлении сертификата ключа проверки электронной подписи, о приостановлении, возобновлении и аннулировании действия сертификата ключа проверки электронной подписи	675в
об оплате учебных отпусков	226
об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, об отсрочке уплаты, отказе в ней по налогам, сборам	203
об отказе от ежемесячной доплаты к пенсии	526
организаций на аккредитацию по оказанию услуг в области охраны труда	367д
организаций на допуск к проведению СОУТ	367г
по делам, рассматриваемым в судебном порядке	74
по оформлению земельных участков в постоянное бессрочное пользование подведомственным организациям	57
поданные в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных, муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	404
претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в конкурсе и не прошедших конкурсный отбор	375а
соискателей о снятии диссертаций с рассмотрения	572
ИДЕНТИФИКАЦИИ	628
ИЗВЕЩЕНИЯ	
банков	194
к первичным статистическим данным подведомственных организаций	251
о подготовке и проведению заседаний совещательных (коллегиальных) органов организации, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч (по месту проведения)	43
об осуществлении закупок	160

ИЗМЕНЕНИЯ	
к годовым планам	141
к штатным расписаниям организации	34
об осуществлении закупок	160
ИЛЛЮСТРАЦИИ к рукописям	302
ИНСТРУКЦИИ	9
должностные работников	381
должностные типовые	380
к оборудованию, техническим средствам	615
о мерах пожарной безопасности, порядке действия дежурного персонала, взаимодействии с противопожарным подразделением МЧС России	690
о порядке взаимодействия структурных подразделений	470
о порядке приема учащихся, организации и осуществлении образовательно-реабилитационной деятельности	579
о порядке работы со сведениями конфиденциального характера	86
о пропускном и внутриобъектовом режимах	676
о создании, придании юридического статуса, эксплуатации информационных систем	115
о функциональных обязанностях членов комиссий по ГО и ЧС, эвакуационных комиссий	707
по организации и проведению МСЭ	470
по организации работы по ГО и защите от ЧС	702
по содержанию зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий	642в
по сопровождению реализации образовательных программ в удаленном формате	586
по эксплуатации защитных сооружений	709
ИНТЕРВЬЮ	280
ИНФОРМАЦИИ	
к первичным статистическим данным подведомственных организаций	251
к перспективным планам	136
к приказам, распоряжениям по административно-хозяйственным вопросам	19б
к приказам, распоряжениям по основной (профильной) деятельности	19а
к протоколам заседаний государственной экзаменационной комиссии, других комиссий образовательного учреждения	576б, 576в
к протоколам заседаний комиссий по ГО и ЧС, эвакуационных комиссий	706
к протоколам заседаний государственной экзаменационной комиссии, других комиссий образовательного учреждения	576б, 576в

к протоколам заседаний государственной экзаменационной комиссии, других комиссий образовательного учреждения	576б, 576в
к протоколам заседаний Координационного совета	457
к протоколам общего собрания работников и представителей обучающихся, заседаний советов, предусмотренных уставом, образовательного учреждения	576а
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний коллегии Минтруда России	18в
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности, а также их рабочих групп	18б
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний научных, экспертных, методических, консультативных органов организации	18е
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний Общественного совета при Минтруде России	18г
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний Правительства Российской Федерации	18а
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний советов и собраний трудовых коллективов организации	18ж
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний структурных подразделений организации	18з
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам совещаний у Министра труда и социальной защиты Российской Федерации и его заместителей; руководителей подведомственных организаций	18д
к протоколам совещаний Врачебной комиссии	472
о выполнении актов и предписаний Государственной инспекции по труду	323
о выполнении государственных, ведомственных программ, перспективных планов	150
о выполнении планов противодействия коррупции	401
о выполнении ратифицированных конвенций МОТ	260
о государственном (муниципальном) заказе	448
о деятельности Минтруда России и подведомственных организаций	278, 293
о здании и месте его расположения	630
о методологии и развитии государственной и муниципальной службы	431
о Минтруде России и подведомственных организациях, подготовленные для размещения на сайте в сети "Интернет"	278
о переводе работников на сокращенный рабочий день или сокращенную рабочую неделю	324
о повышении антитеррористической защищенности организации	689

о повышении квалификации, профессиональной переподготовке работников	421
о подготовке выставок, ярмарок, презентаций	294
о подготовке и проведении Всероссийской недели охраны труда	344
о проведении мониторинга трудовых отношений	309
о профессиональной, социально-бытовой, социально-средовой и социально-культурной реабилитации	503
о ратификации конвенций МОТ	259
о реализации государственных программ	134
о реализации отраслевых программ	135
о результатах мониторинга состояния и развития системы социальной и профессиональной реабилитации и абилитации инвалидов и детей-инвалидов	505
о результатах приватизации федерального имущества	55
о содержании зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий	642a
о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан	72
о состоянии рынка труда и региональном трудоустройстве инвалидов, формах их обучения	504
об исполнении государственного заказа на дополнительное профессиональное образование федеральных государственных гражданских служащих и государственных заказов на дополнительное профессиональное образование государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации	440
об исполнении государственных контрактов	163
об основной (профильной) деятельности, предоставляемые в органы государственной власти	41
об осуществлении двустороннего сотрудничества	266
основания для ведения базы данных учета прав государственных гражданских служащих на обеспечение жилым помещением	433
по вопросам ратификации Конвенции ООН по правам инвалидов, конвенций МОТ	458
по исполнению законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации	7
по МСЭ, реабилитации и абилитации инвалидов	460, 502
по предоставлению преференций	521
по предоставлению субсидий	449, 453, 516, 520
по проведению мониторинга условий и охраны труда субъектов Российской Федерации	343
по социальной рекламе	50
по уплате взносов в международные организации	272

субъектов Российской Федерации о поддержке семей с детьми	451
ИСТОРИИ болезни	479
КАЛЬКУЛЯЦИИ цен на протезно-ортопедические изделия и технические средства реабилитации	611
КАРТА медицинская пациента	480
КАРТотеки	
учета библиотечного фонда, справочно-информационного фонда	285
учета выдачи книг, изданий	290б
учета книг, принятых от читателей взамен утерянных	290в
учета формуляров читателей	290а
КАРТОЧКИ	
личные работников	383
о начислении и перечислении налогов и бюджеты всех уровней, внебюджетные фонды, задолженности по ним	202
персонального воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе	394
учета бланков строгой отчетности	102в
учета выдачи дел во временное пользование	102д
учета и регистрации бланков трудовых книжек	397е
учета и регистрации выдачи служебных заграничных паспортов	397м
учета и регистрации выдачи справок о заработной плате, стаже, месте работе	397ж
учета и регистрации движения трудовых книжек и вкладышей в них	397д
учета и регистрации документов лиц, участвующих в конкурсе на замещение вакантных должностей	397о
учета и регистрации лиц, подлежащих воинскому учету	397з
учета и регистрации личных дел	397г
учета и регистрации отпусков	397и
учета и регистрации передачи бланков специального воинского учета, военных билетов и личных карточек	397н
учета и регистрации показаний приборов измерения температуры и влажности	102е
учета и регистрации прибытия и выезда работников и членов их семей	397л
учета и регистрации приказов	397а, 397б, 397в
учета и регистрации работников, выбывающих в служебные командировки	398к
учета копировальных работ	102г
учета материальных ценностей и иного имущества	241б

учета основных средств (зданий, сооружений), обязательств	241а
учета приема посетителей	102а
учета рассылки документов	102б
учета экземпляров (копий) документов и носителей, содержащих информацию ограниченного доступа	102ж
КАРТЫ	
внутреннего финансового контроля	206
индивидуальные развития обучающихся	595
информационные реферативно-библиографических сведений НИР (ИКРБС)	540
калькуляционные	623
регистрационные НИР	540
реестровых номеров федерального имущества	236
режимные о водоснабжении и водоотведении	646
статистические	477к
СОУТ на конкретные рабочие места	338
технологические	623
учета	628
КАТАЛОГИ библиотечного фонда, справочно-информационного фонда	285
КВИТАНЦИИ связанные с первичными банковскими и финансовыми документами	194
КЛАССИФИКАТОРЫ	9
КНИГИ	
алфавитные обучающихся (студентов)	593
бракеражные	495м
выдачи перевязочного материала, рентгеноконтрастных средств	495г
выдачи стерильного материала, шприцев, спирта	495в
главные бухгалтерского (бюджетного) учета	193
движения постельного белья	495ж
деятельности специалистов по реабилитации, по социальной работе и психолога	507в
доверенностей	216в
договоров	216г
забора крови и анализов	490л
записи пациентов к специалистам	490г
заседаний экспертных комиссий учреждений МСЭ	489а

заявок на участие в аукционе (конкурсе) на участие в закупке товаров, работ, услуг	167а
инструктажей по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и гражданской обороне (ГО)	715в
инфекционных заболеваний	490е
исполнительных листов	216е
кассовых документов	216б
книги (карточки) бухгалтерского учета	193
контрактов	216г
мягкого инвентаря, посуды	495з
обработки койко-мест	495и
одежды, ценных вещей, сданных пациентами при поступлении в стационар	490о
оказания неотложной помощи	490з
операций	490ж
отказов от госпитализации	490и
отходов класса Б	495е
очных и заочных консультаций без освидетельствования	507б
паролей	131а
передачи дежурств	489е
по складскому учету товарно-материальных ценностей	621
поименная обучающихся (студентов)	593
получения, расходования, списания дезинфицирующих средств	495а
поступления (движения) пациентов	490в
почета организации	428
поэземплярного учета средств криптографической защиты информации, эксплуатационной и технической документации и ключевых документов	131д
предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей	490н
предстерилизационной и стерилизационной обработки помещений и инструментов	495б
претензий и исков	77
приготовления и контроля питательных сред	495д
приема граждан по экспертно-реабилитационной диагностике	507а
приема/сдачи рабочей смены	652б
проведения занятий со средним и младшим медицинским персоналом	489в
проведения заседаний совета медицинских сестер	489б
проведения инструктажа со средним и младшим медицинским персоналом	489г

проведения МСЭ граждан	490а
проведения осмотров работников пищеблока	489д
проведения рентгенологических, микробиологических и др. исследований	490д
проведенных манипуляций и исследований	490к
программно-технических средств защиты информации	131б
производства судебных МСЭ	490б
работы холодильного оборудования	495к
расчетов с организациями, с подотчетными лицами	216а, 216д
регистрации авторских рукописей	303
регистрации заявок на участие в аукционе (конкурсе) на участие в закупке товаров, работ, услуг	167а
регистрации и контроля заявок, заказов, реестров на копирование и перевод в электронную форму документов	101з
регистрации и контроля исполнения документов	101г
регистрации и контроля использования съемных носителей информации	101и
регистрации и контроля обращений граждан	101д
регистрации и контроля поступающих и отправляемых документов	101в
регистрации и контроля распорядительных документов по административно-хозяйственной деятельности	101б
регистрации и контроля распорядительных документов по основной (профильной) деятельности	101а
регистрации и контроля телеграмм, телефонограмм	101е
регистрации и контроля фото-, фоно-, видеодокументов	101ж
регистрации и учета аттестационных ведомостей текущей успеваемости, промежуточной аттестации	573б
регистрации и учета выдачи документов об образовании, квалификации и их дубликатов	573г, 602ж, 602з
регистрации и учета выдачи справок об обучении (периоде обучения)	573в
регистрации и учета диссертаций, принимаемых к защите	573а
регистрации и учета документов по обеспечению государственных гражданских служащих жилыми помещениями	434
регистрации представителей организаций, подавших заявки на участие в закупке товаров, работ, услуг	167б
регистрации удостоверений, пропусков, идентификационных карт	684
сдачи использованных ампул	494в
соглашений с юридическими и физическими лицами	216г
технического обслуживания медицинского оборудования	495л
умерших пациентов	490м

установленного и неустановленного компьютерного оборудования	131е
учета библиотечного фонда, справочно-информационного фонда	285
учета бланков строгой отчетности	102в
учета воспитательной работы	601б
учета выдачи архивных справок, копий, выписок из документов	97
учета выдачи дел во временное пользование	102д
учета выдачи книг, изданий	290б
учета деятельности специалистов по реабилитации, по социальной работе и психолога	507в
учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения	242
учета и выдачи печатей, штампов	84
учета имущества гражданской обороны	715д
учета индивидуальных и групповых коррекционных занятий	601д
учета инструктажа по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и ГО	715в
учета и регистрации бланков трудовых книжек	397е
учета и регистрации выдачи дипломов (документов об образовании и о квалификации)	602ж
учета и регистрации выдачи дубликатов дипломов (документов об образовании и о квалификации)	602з
учета и регистрации выдачи служебных заграничных паспортов	397м
учета и регистрации выдачи справок обучающимся	602д
учета и регистрации выдачи справок о заработной плате, стаже, месте работе	397ж
учета и регистрации выдачи зачетных книжек и студенческих билетов (билетов учащихся)	602г
учета и регистрации движения трудовых книжек и вкладышей в них	397д
учета и регистрации документов лиц, участвующих в конкурсе на замещение вакантных должностей	397о
учета и регистрации заявлений о разрешении на участие в управлении в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления некоммерческой организацией	408к
учета и регистрации инструктажа по охране труда	359а
учета и регистрации контрольных, курсовых, квалификационных работ	602б
учета и регистрации лиц, подлежащих воинскому учету	397з
учета и регистрации личных дел	397г
учета и регистрации несчастных случаев на производстве, аварий	359в

учета и регистрации обращений граждан	408з, 408и
учета и регистрации обучающихся, нуждающихся в коррекционных занятиях	601г
учета и регистрации отпусков	397и
учета и регистрации передачи бланков специального воинского учета, военных билетов и личных карточек	397н
учета и регистрации приема документов поступающих	602а
учета и регистрации проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей	408г
учета и регистрации протоколов комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих, урегулированию конфликта интересов	408ж
учета и регистрации профилактических работ по охране труда, проверки знаний по охране труда	359б
учета и регистрации служебных проверок государственных служащих	408в
учета и регистрации справок-вызовов на сессию обучающимся заочной формы обучения	602е
учета и регистрации уведомлений	408а, 408б, 408д, 408е,
учета и регистрации учебно-методических и программных материалов	602в
учета исполнительных листов	216е
учета итоговых чеков за смену	215
учета кассовых документов	216б
учета классных, индивидуальных и теоретических занятий, нагрузки преподавательского состава, практики	601а
учета книг, принятых от читателей взамен утерянных	290в
учета консультаций работников	601е
учета копировальных работ	102г
учета курсового обучения по ГО и защите от ЧС	715г
учета лекарственных средств	493
учета листков нетрудоспособности	717
учета материальных ценностей и иного имущества	241б
учета обхода территории	652а
учета огнетушителей, эксплуатации систем противопожарной защиты и сигнализации	715а
учета опечатывания помещений, приема-сдачи дежурств и ключей	682
учета основных средств (зданий, сооружений), обязательств	241а
учета подготовки и повышения квалификации по ГО и защите от ЧС	715б

учета поступления и выбытия документов архива	91
учета приема посетителей	102а
учета путевых листов	659
учета работы методиста, куратора группы	601в
учета работы общежитий	653
учета распоряжений на отпуск товарно-материальных ценностей со склада	624а
учета рассылки документов	102б
учета расчетов с организациями; с подотчетными лицами	216а, 216д
учета регистрации показаний приборов измерения температуры и влажности	102е
учета и регистрации прибытия и выезда работников и членов их семей	397л
учета и регистрации приказов	397а, 397б, 397в
учета и регистрации работников, выбывающих в служебные командировки	397к
учета соглашений с юридическими и физическими лицами	216г
учета списания тары	624б
учета судебных дел	77
учета учебной, методической, воспитательной, консультативной и коррекционной работы	601
учета формуляров читателей	290а
учета экземпляров (копий) документов и носителей, содержащих информацию ограниченного доступа	102ж
экземпляров (копий) документов, содержащих сведения конфиденциального характера	131в
электронных носителей, содержащих сведения конфиденциального характера	131г
КНИЖКИ	
личные медицинские	499
трудовые	387
КОДЕКСЫ профессиональной этики	9, 382
КОМПЛЕКС специальный программно-аппаратный "Профессиональные стандарты"	424
КОМПЛЕКТЫ контрольно-измерительных материалов и контрольно-оценочных средств по дисциплинам, курсам	585
КОНТРАКТЫ	
аренды (субаренды), безвозмездного пользования имуществом (зданиями, строениями, земельными участками и т.п.)	61
государственные на выполнение и внедрение НИР	537
государственные на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения нужд	162

на выполнение и внедрение НИР	537
на обучение, стажировки иностранных и российских специалистов	271
оказания аудиторских услуг	204
служебные	372
КОНЦЕПЦИИ	
информатизации организаций	106
информатизации социально-трудовой сферы	105
информационной безопасности	128
развития отрасли	133
КОПИИ	
архивных справок, выданных по запросам (заявлениям) пользователей	98
военного билета	523
документов о трудовой деятельности, квалификации, образовании	375
документов, удостоверяющих личность	375
исковых заявлений по делам, рассматриваемым в судебном порядке	74
лицензий	679
отчетов о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи	224
паспорта	526
приказов об увольнении	523
приказов - оснований для ведения базы данных учета прав государственных гражданских служащих на обеспечение жилым помещением	433
приказов по государственной регистрации федеральных государственных информационных систем	125
трудовой книжки	523
КОРЕШКИ	
денежных чековых книжек	194
к пропускам на вывоз товаров и материалов со склада	625
КОЭФИЦИЕНТЫ тарифные	330
ЛИМИТЫ заправочные	663
ЛИСТКИ	
ежедневного учета движения пациентов и коечного фонда	491
исправлений по персонафицированному учету работников	718
нетрудоспособности	716
по ведению персонального воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе	394

ЛИСТЫ	
аттестационные	417
заправочные	663
исполнительные по удержаниям из заработной платы	225
наградные о представлении к награждению государственными и ведомственными наградами, присвоении почетных званий	425
обсуждения/отмены экспертного решения	477з
обходные	642б
проверочные проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля (надзора), в том числе без взаимодействия с объектом надзора	66
путевые	658
согласования при разработке проектов законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации	5
фондов архива	91
ЛИЦЕНЗИИ	
на осуществление медицинской деятельности	47в
на осуществление образовательной деятельности	47б
на право проведения работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну	47а
МАТЕРИАЛЫ информационные	518
МЕМОРАНДУМЫ	
международных организаций, членом которых является Минтруд России и подведомственные организации	256а, 256б
со странами СНГ	254
МЕТОДИКИ	
опытной эксплуатации информационных систем	120
по вопросам государственной и муниципальной службы, государственного управления и противодействия коррупции	435
по формированию официальной статистической методологии, разработке федерального плана статистических работ и ведению статистического учета информации, разрабатываемые (утверждаемые) Минтрудом России	243
расчета показателей, общественно-значимых результатов реализации государственных и отраслевых программ	138
НАКЛАДНЫЕ	
на оприходование основных средств, нематериальных активов, материальных запасов	231
на отпуск товаров со склада	621

НАПРАВЛЕНИЯ на МСЭ	476а
НАРЯДЫ	
наряды-допуски	353, 701
об оснащении рабочих мест оргтехникой	613
НОМЕНКЛАТУРЫ	
дел организации	79
дел структурного подразделения	79
должностей	37
НОРМАТИВЫ	
складских запасов	617
численности	329
НОРМЫ	
времени	328, 329
выработки	328, 329
естественной убыли	618
обеспечения средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием	361
обслуживания	329
труда	329
ОБЗОРЫ	
аналитические об основной (профильной) деятельности, представляемые в органы государственной власти	41
к государственным программам	134
к отраслевым программам	135
к перспективным планам	136
к технико-экономическим обоснованиям НИР	535
о выполнении ратифицированных конвенций МОТ	260
о методологии и развитии государственной и муниципальной службы	431
о подготовке и проведении Всероссийской недели охраны труда	344
о проведении мониторинга трудовых отношений	309
о профессиональной, социально-бытовой, социально-средовой и социально-культурной реабилитации	503
о рассмотрении обращений граждан	71
о реализации решений международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч	23

о результатах мониторинга состояния и развития системы социальной и профессиональной реабилитации и абилитации инвалидов и детей-инвалидов	505
о состоянии рынка труда и региональном трудоустройстве инвалидов, формах их обучения	504
о международном сотрудничестве	266, 268
об обучении и прохождении инструктажа по антитеррористической защищенности, ГО, ЧС и мерам пожарной безопасности, а также о проведению тренировок	699
об организации и состоянии правовой работы	14
по вопросам ратификации Конвенции ООН по правам инвалидов, конвенций МОТ	458
по выполнению поручений (перечней поручений) и указаний Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иных государственных органов Российской Федерации, протокольных поручений палат Федерального Собрания Российской Федерации	16
по исполнению законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации	7
по истории организаций	46
по МСЭ, реабилитации и абилитации инвалидов, анализу распространения и структуры инвалидности, ее причин, обеспечения прав инвалидов и их социальной защиты	459, 502
по НИР	549
по проведению мониторинга условий и охраны труда в субъектах Российской Федерации	343
содержащие официальную статистическую информацию	245
структурных подразделений по основной (профильной) деятельности	42
ОБОСНОВАНИЯ	
к договорам о международном сотрудничестве	255
к предложениям по совершенствованию деятельности государственного аппарата	49
к предложениям по совершенствованию документационного обеспечения управления	88
к предложениям по улучшению охраны труда	346
к проектам законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации	5
начисления контрагентам штрафов, пени	175
технико-экономические НИР	535
технико-экономические создания (модернизации) информационных систем	118

тиража и цен информационных изданий	292
цен на протезно-ортопедические изделия и технические средства реабилитации	611
ОБРАЗЦЫ подписей материально ответственных лиц	199
ОБРАЩЕНИЯ граждан	73
ОБЪЕКТИВКИ к решениям Министерства о включении иных периодов службы (работы) в стаж государственной службы для назначения пенсии за выслугу лет	523
ОБЪЯСНЕНИЯ об административных правонарушениях	68
ОБЪЯСНИТЕЛЬНЫЕ ЗАПИСКИ см. ЗАПИСКИ ОБЪЯСНИТЕЛЬНЫЕ	
ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	
о дебиторской и кредиторской задолженности	183
о недочетах, растратах, хищениях	209
о неразглашении информации ограниченного доступа	87
ОКЛАДЫ должностные	330
ОПИСАНИЯ	
выставок, ярмарок, презентаций	294
государственных программ	134
к перспективным планам	136
отраслевых программ	135
ОПИСИ	
дел организации	92
инвентаризационные ликвидационных комиссий	230
инвентаризационные об инвентаризации активов, обязательств	229
персонифицированного учета работников	718
ОПРЕДЕЛЕНИЯ об административных правонарушениях	68
ОРДЕРА	
банковские	194
мемориальные	193
по оплате договоров гражданско-правового характера	228
ОРИГИНАЛ-МАКЕТЫ информационных изданий	292
ОСНОВАНИЯ для ведения базы данных учета прав государственных гражданских служащих на обеспечение жилым помещением	433
ОТЗЫВЫ	
на выставки, ярмарки, презентации	294
на диссертации (разделы диссертации)	566

на информационные издания	292
на НИР	539, 544
на проекты документов, подготовленных международными организациями	261
на проекты уставов, положений	31
об исполнении подлежащими аттестации гражданскими служащими, научными работниками должностных обязанностей	414
ОТКАЗЫ мотивированные от присоединения к отраслевому и иным соглашениям по урегулированию социально-трудовых соглашений	317
ОТЧЕТНОСТЬ	
бухгалтерская (финансовая)	186
бюджетная	185
сводная годовая о достижении органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации показателей результативности расходования субсидий на меры социальной поддержки семей с детьми	248
сводная годовая по мониторингу выполнения мероприятий, направленных на предоставление государственной помощи	247
сводная (ежеквартальная) о реализации мероприятий по улучшению демографической ситуации	249
ОТЧЕТЫ	
авансовые	193
бухгалтерские	185
бюджетные	184
о подготовке и проведении Всероссийской недели охраны труда	344
годовые (аналитические таблицы) о выполнении планов финансово-хозяйственной деятельности	189
годовые и квартальные по формам государственного статистического наблюдения	246в
годовые о работе диссертационного совета	565
годовые о работе структурных подразделений организации	156
годовые статистические о работе аспирантуры (докторантуры, клинической ординатуры)	563
заказчика об осуществлении закупок	165
индивидуальные работников	157
накладные	193
независимых оценщиков	232
о внедрении результатов НИР	548
о водоснабжении и водоотведении	646

о выполнении актов, предписаний Государственной инспекции по труду	323
о выполнении годовых планов, государственных заданий	153
о выполнении государственных и ведомственных программ, перспективных планов и планов мероприятий	149а, 149б, 149в
о выполнении коллективных договоров	319
о выполнении оперативных планов	154
о выполнении планов информатизации	108
о выполнении планов противодействия коррупции	401
о выполнении поручений руководства организации	17
о выполнении приказов, распоряжений	21
о движении (поступлении, расходе, остатках) товарно-материальных ценностей	619
о повышении антитеррористической защищенности организации	689
о повышении квалификации, профессиональной переподготовке работников Минтруда России и подведомственных организаций	421
о подготовке выставок, ярмарок, презентаций	294
о подготовке ежегодных докладов о положении детей и семей с детьми	443
о подготовке информационных изданий	292
о подготовке и проведении встреч (переговоров) с представителями международных и иностранных организаций	264
о проведении и подведении итогов конкурсов, смотров профессионального мастерства	45
о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности	200
о проведении СОУТ	339
о производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве	360
о реализации планов, программ международного сотрудничества	258
о реализации решений международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч	23
о результатах внутреннего финансового контроля	207
о результатах приватизации федерального имущества	55
о состоянии систем противопожарной защиты и сигнализации	694
о технических осмотрах	642б
о электро-, тепло- и водопотреблении	645д
об исполнении смет	188
об использовании, уничтожении бланков строгой отчетности	83
об обеспечении режима пожарной безопасности	691

об обследовании технического состояния зданий и сооружений	630
об обучении, прохождении инструктажа и проведении тренировок по антитеррористической защищенности, ГО, ЧС и мерам пожарной безопасности	699
об объеме документооборота	89
об организации и результатах контроля исполнения документов	80
оперативные о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей	663
органов государственного контроля (надзора) по результатам проверок Минтруда России и подведомственных организаций	66
по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе	393
по грантам на НИР	552
по МСЭ, реабилитации и абилитации инвалидов, анализу распространения и структуры инвалидности, ее причин, обеспечения прав инвалидов и их социальной защиты	459
по НИР	543
по результатам экспертно-аналитических мероприятий, проводимых Счетной палатой Российской Федерации, контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации	67
по субсидиям, субвенциям, полученным из бюджетов	190, 449, 451
по уплате взносов в международные организации	272
по управлению проектами цифровой трансформации и информатизации	109
по формам государственного статистического наблюдения	246
председателя государственной экзаменационной комиссии	578
представителей организации об участии в работе международных организаций (конгрессов, сессий, пленумов, форумов)	262
представляемые в Федеральную налоговую службу и во внебюджетные фонды	187
промежуточные о работе по темам диссертаций	566
работников о служебных и научных командировках	390
сводные квартальные по формам государственного статистического наблюдения	2466
советов и комиссий	577
субъектов Российской Федерации об использовании средств федерального бюджета	250
субъектов Российской Федерации о расходовании средств, выделенных из резервных фондов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации	191
федеральных органов исполнительной власти	444

ПАМЯТКИ по противодействию коррупции	400
ПАСПОРТА	
архивов организации	91
безопасности	688
доступности объекта	6516
защитных сооружений	709
зданий, сооружений, прилегающих территорий	626, 642a
земельных участков, переданных в постоянное бессрочное пользование подведомственным организациям	57
кадастровые	627
медицинских приборов и оборудования	496
на огнетушители	698
на приборы в учетных центрах	645e
НИР, проектов НИР, программ	541
проектов государственных программ	134
проектов строительства, реконструкции	631
социальные групп обучающихся	596
технические	61
технические к документам об обследовании технического состояния зданий и сооружений	630
технические на системы противопожарной защиты и сигнализации	696
технические об аттестации и обеспечении защиты информационных систем, средств защиты информации, объектов информатизации и помещений	129
технические объектов недвижимого имущества	627
технические о водоснабжении и водоотведении	646
транспортных средств	656
шасси транспортных средств	656
учебных кабинетов/лабораторий/групп	603
энергетические по обеспечению энергоэффективности	648
ПЕРЕВОДЫ информационных статей из иностранных изданий	283
ПЕРЕПИСКА	
к первичным учетным бухгалтерским и оправдательным документам	193
о ведении воинского учета и бронировании граждан, пребывающих в запасе	394

о взаимодействии с органами опеки и попечительства, содействии деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей)	589
о взаимодействии со средствами массовой информации и общественностью	280
о включении иных периодов службы (работы) в стаж государственной службы для назначения пенсии за выслугу лет	523
о водоснабжении и водоотведении	647
о возмещении средств на коммунальные услуги, аренду помещения	
о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи	223
о безопасности движения различных видов транспорта, об авариях и дорожно-транспортных происшествиях	665
о благоустройстве территорий	650
о бронировании и размещении в гостиницах	724
о взаимных расчетах и перерасчетах	181
о выполнении государственных, ведомственных программ, перспективных планов	150
о выполнении предписаний, представлений, предупреждений, заключений, актов	69
о выполнении приказов, распоряжений	21
о государственном (муниципальном) заказе	448
о государственном социальном страховании	730
о дебиторской и кредиторской задолженности	182
о деятельности объектового звена РСЧС, состоянии ГО и защиты от ЧС	705
о договорах, соглашениях	12
о дополнении, изменении тарифно-квалификационных справочников, ставок, окладов (должностных окладов), тарифных сеток и тарифных коэффициентов	332
о дополнительном ежемесячном материальном обеспечении	529
о допуске пользователей к архивным документам	94
о заключении коллективного договора	321
о координации бюджетных процедур	177
о медицинском и санаторно-курортном обслуживании работников	721
о международном сотрудничестве	269
о методологии и развитии государственной и муниципальной службы	431
о награждении (отказе в награждении) работников, присвоении почетных званий	429
о нарушении правил пересылки документов	82

о начисленных и перечисленных суммах налогов в бюджеты всех уровней, задолженности по ним	201
о недостачах, растратах, хищениях	208
о нормировании и оплате труда	335
о передаче имущества в оперативное управление	60
о повышении антитеррористической защищенности организации	689
о подготовке выставок, ярмарок, презентаций	294
о подготовке договоров о международном сотрудничестве	255
о подготовке ежегодных докладов о положении детей и семей с детьми	443
о подготовке зданий, сооружений к эксплуатации в осенне-зимний период	643
о подготовке информационных изданий	292
о подготовке и проведении Всероссийской недели охраны труда	345
о подготовке и проведении заседаний коллегиальных органов организации, съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, торжественных приемов, встреч торжественных приемов, встреч	43
о подготовке отчетов о реализации государственных программ, стратегий	151
о пожарах	700
о поступлении и списании имущества, распоряжении имуществом	239
о потребности в научно-информационных материалах, средствах массовой информации	281
о потребности в привлечении иностранных работников и объемах квот на выдачу иностранным гражданам приглашений на въезд в Российскую Федерацию	310
о предоставлении инвалидам протезно-ортопедической помощи	517
о предоставлении межбюджетных трансфертов, субсидий и преференций	178, 449, 516, 520, 521
о применении правил, инструкций, регламентов, стандартов, порядков, положений, классификаторов, рекомендаций, кодексов	11
о приобретении канцелярских принадлежностей, проездных билетов, оплате услуг средств связи и других административно-хозяйственных расходах, предоставлении мест в гостиницах	240
о приобретении противопожарного оборудования и инвентаря	714
о приобретении путевок в детские оздоровительные лагеря	722
о проведении правовой экспертизы локальных нормативных актов, их проектов и иных документов	13
о проведении предварительных и периодических медицинских осмотров работников	482
о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности	200

о проведении профилактических и профгигиенических мероприятий	366
о проверке выполнения условий коллективного договора	320
о проектах штатных расписаний, их разработке и изменению	35
о противодействии коррупции	310
о профессиональной, социально-бытовой, социально-средовой и социально-культурной реабилитации	503
о профессиональном развитии государственных гражданских служащих	438
о прохождении рукописей, их доработке и исправлении	304
о работе в межведомственных советах (комиссиях)	463
о развитии средств связи и их эксплуатации	667
о разработке проектов концепций, программ, паспортов проектов, правил, инструкций, регламентов, стандартов, порядков, положений, классификаторов, рекомендаций, кодексов (профессиональных, межведомственных, корпоративных)	10, 137
о разработке проектов уставов, положений	31
о разработке, согласовании и реализации планов	148
о расследовании и учете профессиональных заболеваний	357
о рассмотрении в судебных инстанциях жалоб граждан	75
о рассмотрении парламентских запросов, обращений (запросов) членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации; депутатов законодательных (представительных) органов субъектов Российской Федерации; депутатов представительных органов местного самоуправления	70
о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей	663
о ратификации конвенций МОТ	259
о реабилитации и абилитации	508
о реализации решений международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч	23
о ремонте транспортных средств	661
о сдаче и приеме зданий, помещений в аренду	62
о соблюдении финансовой дисциплины	175
о совершенствовании документационного обеспечения управления	88
о согласовании документов в области прохождения государственной службы и государственного управления	441
о согласовании документов на присвоение классов чинов	442
о согласовании исходных данных субъектов Российской Федерации о предоставлении субсидий	453
о создании и внедрении профессиональных стандартов	411

о соответствии (несоответствии) санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям условий деятельности, территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств	364
о составлении, предоставлении бухгалтерской и бюджетной отчетности, а также по налоговым вопросам	209
о составлении, предоставлении и проверке статистической отчетности	252
о состоянии и мерах по улучшению охраны труда	346
о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств	614
о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан	72
о состоянии систем противопожарной защиты и сигнализации	694
о софинансировании расходных обязательств субъектов Российской Федерации	179
о техническом состоянии и списании транспортных средств	660
о формировании кадрового резерва	376
о формировании официальной статистической методологии, разработке федерального плана статистических работ и ведению статистического учета информации, разрабатываемые (утверждаемые) Минтрудом России	243
о формировании федерального бюджета	176
об администрировании доходов	238
об аккредитации организаций по оказанию услуг в области охраны труда, а также о выдаче сертификата эксперта, проводящего СОУТ	368
об аккредитации средств массовой информации	282
об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке	423
об изготовлении сертификата ключа проверки электронной подписи, о приостановлении, возобновлении и аннулировании действия сертификата ключа проверки электронной подписи	675в
об информационной деятельности	295
об информационно-техническом взаимодействии, создании, развитии информационных систем информатизации социально-трудовой сферы	114
об исполнении государственного заказа на дополнительное профессиональное образование федеральных государственных гражданских служащих и государственных заказов на дополнительное профессиональное образование государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации	440
об исчислении стажа государственной гражданской службы	528
об обеспечении прав инвалидов и их социальной защите	522
об обеспечении пропускного режима	683
об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими	362

равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием или выплатами денежной компенсации	
об обучении работников по охране труда	358
об обучении, стажировке иностранных специалистов	270
об оказании платных услуг	211
об оплате учебных отпусков	225
об определении потребности организации в транспортных средствах	662
об организации и внедрении в эксплуатацию информационных автоматизированных систем бухгалтерского учета и отчетности	210
об организации и состоянии правовой работы	14
об организации планирования	148
об организации, проведении и внедрении НИР, оказании научно-консультационных услуг	550
об организации работы аспирантуры (докторантуры, клинической ординатуры)	574
об организации работы федеральной межведомственной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов	462
об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, об отсрочках уплаты, отказе в ней по налогам, сборам	202
об оснащении рабочих мест оргтехникой	613
об осуществлении закупок для нужд организации	165
об отказе от ежемесячной доплаты к пенсии	526
об оформлении и получении виз, заграничных паспортов	274
об охране труда и СОУТ	365
об учете повреждений, технического осмотра и ремонта средств связи	671
по вопросам ГО и защите от ЧС	713
по вопросам делопроизводства и архивного дела	100
по вопросам заключения государственных контрактов	273
по вопросам материально-технического обеспечения деятельности	616
по вопросам предоставления федеральным государственным гражданским служащим субсидий на приобретение жилого помещения	729
по вопросам приема, перевода (перемещения), увольнения работников	392
по вопросам ратификации Конвенции ООН по правам инвалидов, конвенций МОТ	458
по вопросам социальной рекламы	50
по вопросам установления прав на движимое и недвижимое имущество	56
по вопросам эксплуатации зданий, строений, сооружений, помещений и земельных участков	644

по выделению средств из резервных фондов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации	180
по выполнению поручений (перечней поручений) и указаний Президента Российской Федерации, указаний Правительства Российской Федерации, иных государственных органов Российской Федерации, протокольных поручений палат Федерального Собрания Российской Федерации	16
по выполнению предписаний и актов проверок состояния пожарной безопасности	693
по грантам на НИР	552
по делам, рассматриваемым в судебном порядке	74
по запросам пользователей архивных документов	98
по земельным вопросам	58
по основной (профильной) деятельности, не указанная в отдельных статьях Перечня	51, 52
по правовым вопросам	76
по СОУТ	368
по управлению проектами цифровой трансформации и информатизации	109
по эффективности реабилитации и абилитации, внедрению мероприятий по профилактике инвалидности, инновационных подходов в реабилитации инвалидов	502
служащая основанием для ведения базы данных учета прав государственных гражданских служащих на обеспечение жилым помещением	433
со страховыми медицинскими организациями	483
с поставщиками	645в
ПЕРЕЧНИ	
бюджетных рисков департаментов Министерства	206
вредных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)	349
выполненных НИР	546
документов с указанием сроков хранения	78
должностей по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе	393
должностей по противодействию коррупции	399
должностных лиц, имеющих доступ к аудио- и видеоматериалам по МСЭ, включая их просмотр	488
замечаний по НИР	539
изданий	281

информации о деятельности Минтруда России и подведомственных организаций, размещаемой на сайте в сети "Интернет"	276
поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иных государственных органов Российской Федерации	16
предварительных и периодических медицинских осмотров работников	482
лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов	198
мероприятий по улучшению условий и охраны труда	339
мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур департаментов Министерства	205
научных специальностей	556
нештатных формирований ГО	708
платных услуг	212, 501
показателей и индикаторов	134
получателей единовременного денежного поощрения при награждении орденом "Родительская слава"	454
профессий	312
работ при выполнении текущего, капитального ремонта	635
рабочих мест	338
сведений о порядке работы со сведениями конфиденциального характера	86
технических средств реабилитации и услуг по реабилитации	513
ПИСЬМА	
информационные	471
информационные о персональном составе и функциональных обязанностях членов комиссий по ГО и ЧС, эвакуационных комиссий	709
методические по проведению МСЭ	471
ПЛАКАТЫ	
о деятельности Минтруда России и подведомственных организаций	293
по социальной рекламе	50
ПЛАНЫ	
благоустройства территорий	650
взаимодействия со средствами массовой информации и общественностью	280
внедрения результатов НИР и корректировки к ним	547
водоснабжения и водоотведения	646
выполнения текущего, капитального ремонта	635
годовые работы диссертационного совета	564
годовые работы организации	141
годовые работы структурных подразделений организации	145

ГО, приведения в готовность ГО, нештатных формирований ГО, действий по предупреждению и ликвидации ЧС	704
градостроительные земельного участка (ГПЗУ)	629
заседаний комиссий по ГО и ЧС, эвакуационных комиссий	706
земельных участков	57
индивидуальные работников	146
информатизации организации	106
информатизации социально-трудовой сферы	105
кадастровые	61
к договорам на оказание охранных услуг	677
международного сотрудничества	257
мероприятий ("дорожные карты")	139, 142
мероприятий по обеспечению безбарьерной среды для маломобильных граждан	651в
мероприятий по обеспечению пожарной безопасности	691
мероприятий по эксплуатации зданий, строений, прилегающих территорий	642б
обучения, инструктажа, проведения тренировок по антитеррористической защищенности, ГО, ЧС и мерам пожарной безопасности	699
обучения и стажировки иностранных специалистов	270
оперативные (квартальные, месячные) работы организации	144
оповещения работников по сигналам оповещения ГО, при получении информации о ЧС	711
перспективные	136
повышения антитеррористической защищенности организации	689
повышения квалификации работников и профессиональной переподготовки	420
подготовки выставок, ярмарок, презентаций	294
подготовки информационных изданий	292
по содержанию зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий	642а
позтажные	630
приведения в порядок защитных сооружений	709
проведения аттестации, квалификационных экзаменов	597
проведения занятий, консультаций, зачетов, экзаменов	562
проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности	201
проверочных мероприятий	681
противодействия коррупции	399

работы по ведению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе	393
работы секций, проблемных комиссий	533а, 533б
работы советов и комиссий	577
работы ученого совета	532
рабочие счетов бухгалтерского учета	183
размещения организации	640
размещения основных и вспомогательных технических средств защиты информации	130
размещения экспонатов при подготовке и проведении выставок, ярмарок, презентаций	294
разработки и реализации государственных и отраслевых программ	134, 135
ремонта текущего, капитального	635
систем противопожарной защиты и сигнализации	694
ситуационные к паспортам безопасности объектов (территорий)	688
совершенствования документационного обеспечения управления	88
тематико-типологические комплектования библиотечного фонда, справочно-информационного фонда	284
тематико-экспозиционные выставок, ярмарок, презентаций	294
технические объектов недвижимого имущества	627
учебные	419, 584, 562
финансово-хозяйственной деятельности	167
эвакуации при пожаре	692
ПЛАНЫ-ГРАФИКИ	
законопроектной деятельности	8
закупок товаров, работ, услуг, сформированные и размещенные в единой информационной системе в сфере закупок	158
ПЛАНЫ-ПРОСПЕКТЫ	
информационных изданий	292
по темам НИР	534
ПЛАНЫ-СХЕМЫ эвакуации людей и материальных ценностей в случае ЧС	710
ПОВЕСТКИ	
граждан, пребывающих в запасе	394
заседаний коллегиальных органов организации, съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, торжественных приемов, встреч (по месту проведения)	44

заседаний Комиссии при Президенте Российской Федерации по делам инвалидов	461
заседаний межведомственных советов (комиссий)	463
заседаний федеральной межведомственной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов	462
ПОДБОРКИ публикаций в средствах массовой информации по истории Минтруда России и подведомственных организаций	46
ПОЛОЖЕНИЯ	9
о жилищной комиссии	725
о коллегиальных органах образовательного учреждения	575
о контрактной службе, закупках товаров, работ и услуг, комиссиях по осуществлению закупок товаров, работ и услуг	157
о персональном составе и функциональных обязанностей членов комиссий по ГО и ЧС, эвакуационных комиссий	707
о порядке взаимодействия структурных подразделений	470
о порядке работы со сведениями конфиденциального характера	86
о приеме учащихся, организации образовательно-реабилитационной деятельности	579
о проведении и подведении итогов конкурсов, смотров профессионального мастерства	45
о пропускном и внутриобъектовом режимах	676
о редакции журнала	296
о совещательных, исполнительных, контрольных, научных, экспертных, методических, консультативных органах организации	30, 473
о создании и эксплуатации информационных систем	115
о структурных подразделениях	29
об аспирантуре (докторантуре, клинической ординатуре), диссертационном совете	555
об обучении и прохождении инструктажа по антитеррористической защищенности, ГО, ЧС и мерам пожарной безопасности, а также о проведении тренировок	699
об оплате труда и премировании работников	217
об ученом совете, его секциях, экспертных и проблемных комиссиях	530
об экспертном составе учреждения МСЭ, бюро МСЭ	466
по организации работы по ГО и защите от ЧС	702
по противодействию коррупции	399
ПОРУЧЕНИЯ	
Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иных государственных органов Российской Федерации	16

протокольные палат Федерального Собрания Российской Федерации	16
руководства организации	17
ПОРЯДКИ	9
диагностики (экспертизы) профессиональной пригодности работников	350
организации работы по ГО и защите от ЧС	702
подготовки и размещения информации, размещаемой на сайте в сети "Интернет"	277
представления и публикации рукописей в журнале	299
создания и эксплуатации информационных систем	115
ПОСТАНОВЛЕНИЯ	
коллегии Минтруда России	18в
межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности, а также их рабочих групп	18б
международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч	22
международных организаций, членом которых является Минтруд России и подведомственные организации	256а, 256б
муниципальные	4
научных, экспертных, методических, консультативных органов организации	18е
о выемке дел, документов	96
об административных правонарушениях	68
об оформлении земельных участков в постоянное бессрочное пользование подведомственным организациям	57
Общественного совета при Минтруде России	18г
органов государственного контроля (надзора) по результатам проверок Минтруда России и подведомственных организаций	66
Правительства Российской Федерации	2, 18а
собраний структурных подразделений организации	18з
советов и собраний трудовых коллективов организации	18ж
совещаний у заместителей председателя Правительства Российской Федерации	18а
совещаний у Министра труда и социальной защиты Российской Федерации и его заместителей, руководителей подведомственных организаций	18д
субъектов Российской Федерации	3
ПОЯСНЕНИЯ, представленные в ходе проверок соблюдения работниками законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	403
ПРАВИЛА	9

внутреннего трудового распорядка Минтруда России и подведомственных организаций	313
информационной безопасности (ИБ)	128
приема учащихся, организации образовательно-реабилитационной деятельности	579
ПРЕДЛОЖЕНИЯ	
граждан	73
к повестке дня заседаний совещательных (коллегиальных) органов организации, съездов, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч	43
к проектам правил, инструкций, регламентов, стандартов, порядков, положений, классификаторов, рекомендаций, кодексов (профессиональных, межведомственных, корпоративных)	31
к проектам штатных расписаний	35
о взаимодействии со средствами массовой информации и общественностью	280
о государственном (муниципальном) заказе	448
о подготовке договоров о международном сотрудничестве	255
о приватизации подведомственных организаций	53
о проведении мониторинга трудовых отношений	309
о разработке норм выработки и расценок	331
о совершенствовании деятельности аппарата управления	49
о состоянии и мерах по улучшению охраны труда	346
по вопросам ратификации Конвенции ООН по правам инвалидов, конвенций МОТ	458
по грантам на НИР	552
по доработке, внедрению и использованию НИР	539
по подготовке и проведению Всероссийской недели охраны труда	345
по разработке и рассмотрению проектов законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации	5
по разработке проектов правил, инструкций, регламентов, стандартов, порядков, положений, классификаторов, рекомендаций, кодексов (профессиональных, межведомственных, корпоративных)	10
субъектов Российской Федерации о потребности в привлечении иностранных работников, в том числе увеличении (уменьшении) размера потребности в привлечении иностранных работников	308а, 308б
ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЯ органов государственного контроля (надзора) по результатам проверок Минтруда России и подведомственных организаций	66
ПРЕДПИСАНИЯ	
Государственной инспекции по труду	323

органов государственного контроля (надзора) по результатам проверок Минтруда России и подведомственных организаций	66
органов Государственного пожарного надзора	693
ответственного должностного лица по охране труда	347
ПРЕДСТАВЛЕНИЯ	
к награждению государственными и ведомственными наградами, присвоению почетных званий	425
Министерства о назначении пенсии за выслугу лет	525
на участие в конкурсе кадрового резерва	377
о включении иных периодов службы (работы) в стаж государственной службы	523
органов государственного контроля (надзора) по результатам проверок Минтруда России и подведомственных организаций	66
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ	
об административных правонарушениях	68
органов государственного контроля (надзора) по результатам проверок Минтруда России и подведомственных организаций	66
работник(ам)	374
ПРЕЗЕНТАЦИИ	
Всероссийской недели охраны труда	344
по основной (профильной) деятельности, подготовленные для средств массовой информации	280
ПРЕЙСКУРАНТЫ цен на товары и услуги	610
ПРЕСС-РЕЛИЗЫ по основной (профильной) деятельности, подготовленные для средств массовой информации	279, 280
ПРЕТЕНЗИИ граждан	73
ПРИГЛАШЕНИЯ	
коллегиальных органов организации, съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, торжественных приемов, встреч	43
Комиссии при Президенте Российской Федерации по делам инвалидов	461
межведомственных советов (комиссий)	463
федеральной межведомственной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов	462
ПРИКАЗЫ	
муниципальные	4
о дисциплинарных взысканиях	371д

о ежегодно оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением и иных отпусках, дежурствах, не связанных с основной (профильной) деятельностью	371б
о направлении в командировку работников	371г
о приеме, переводе, перемещении, ротации, совмещении, совместительстве, увольнении, оплате труда, аттестации, повышении квалификации, присвоении классов чин, поощрении, награждении, об изменении анкетно-биографических данных, отпусках по уходу за ребенком, отпусках без сохранения заработной платы	371а
о реорганизации, ликвидации подведомственных организаций	26
о служебных проверках	371в
по административно-хозяйственным вопросам	19б
по личному составу	371
по организации защиты телекоммуникационных каналов и сетей связи	669
по основной (профильной) деятельности	19а, 467
субъектов Российской Федерации	3
ПРИЛОЖЕНИЯ	
к актам приема-передачи, составленные при смене руководителя организации, должностных, ответственных и материально ответственных лиц организации	38
к бухгалтерской (финансовой) отчетности	185
к сопроводительной ведомости по персонифицированному учету работников	718
ПРИМЕРЫ контрольные к программам и методикам опытной эксплуатации информационных систем	120
ПРОГРАММНОЕ обеспечение	111
ПРОГРАММЫ	
адаптированные общеобразовательные	582
воспитательной и внеаудиторной работы	590
Всероссийской недели охраны труда	344
государственные Российской Федерации	134
деятельности подведомственных организаций	140
дополнительных обследований	477в
дополнительные общеобразовательные	581
заседаний совещательных (коллегиальных) органов организаций, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч	44
индивидуальные реабилитации и абилитации инвалида (ребенка-инвалида)	506
комплексные работы межведомственных советов (комиссий)	463

к учебному плану подготовки аспирантов (докторантов, клинических ординаторов)	561
международного сотрудничества	257
обучения в аспирантуре (докторантуре, клинической ординатуре)	555
обучения и прохождения инструктажа по антитеррористической защищенности, ГО, ЧС и мерам пожарной безопасности, а также о проведении тренировок	699
обучения работников по охране труда	358
обучения, стажировки иностранных специалистов	270
общественных и иных некоммерческих организаций - получателей субсидий	450
опытной эксплуатации информационных систем	120
основные общеобразовательные	581
отраслевые	135
подготовки и проведения встреч об организации приема и пребывания иностранных представителей	263
подготовки и проведения итогов конкурсов, смотров профессионального мастерства	45
профессионального развития государственных гражданских служащих	438
профессиональные образовательные	581, 582
региональные	307
субъектов Российской Федерации, направленные на снижение напряженности на их рынках труда	306
улучшения условий и охраны труда субъектов Российской Федерации	342
учебные	583, 584
федеральные, государственные и региональные комплексные (целевые)	456
цифровой трансформации	107
ПРОЕКТЫ	
благоустройства территорий	650
годовых планов	143
государственных заданий	143
договоров о международном сотрудничестве	255
документов по подготовке и проведению Всероссийской недели охраны труда	345
документов, рассматриваемых на заседаниях коллегии Минтруда России	18в
документов, рассматриваемых на заседаниях Координационного совета	457

документов, рассматриваемых на заседаниях межведомственных советов (комиссий), а также их рабочих групп	18б, 463
документов, рассматриваемых на заседаниях научных, экспертных, методических, консультативных органов	18е
документов, рассматриваемых на заседаниях Общественного совета при Минтруде России	18г
документов, рассматриваемых на заседаниях Правительства Российской Федерации и совещаний у заместителей председателя Правительства Российской Федерации	18а
документов, рассматриваемых на заседаниях правительственных комиссий	268
документов, рассматриваемых на заседаниях собраний структурных подразделений организации	18з
документов, рассматриваемых на заседаниях советов и собраний трудовых коллективов организаций	18ж
документов, рассматриваемых на заседаниях совещаний у Министра труда и социальной защиты Российской Федерации и его заместителей; руководителей подведомственных организаций	18д
документов, рассматриваемых на заседаниях федеральной межведомственной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов	462
законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации	5
инструкций	10
кодексов	10
концепций	137
классификаторов	10
отзывов и заключений Правительства Российской Федерации на проекты и законы Российской Федерации, подготовленные Минтруда России	6
отчетов о реализации государственных программ, стратегий	151
паспортов проектов концепций, программ, перспективных планов	137
перспективных планов по разработке и внесению изменений в проекты концепций, программ, паспортов проектов и перспективных планов	137
планов	147
положений	10, 31
порядков	10
правил (профессиональных, межведомственных, корпоративных)	10
приказов, распоряжений	20
программ по разработке перспективных планов	137
программ по управлению проектами цифровой трансформации и информатизации	109
регламентов	10

рекомендаций	10
стандартов	10
уставов, положений	31
штатных расписаний	35
ПРОПУСКА	
на вывоз товаров и материалов со складов	625
разовые на вынос документов, книг, материальных ценностей	686
ПРОТОКОЛЫ	
внедрения результатов НИР	548
вручения (передачи) государственных наград	426
выемки дел, документов	96
заседаний аттестационной комиссии	416
заседаний государственной экзаменационной комиссии, других комиссий образовательного учреждения	576б, 576в
заседаний инвентаризационных комиссий об инвентаризации активов, обязательств	228, 235
заседаний коллегии Минтруда России	18в
заседаний комиссии по вопросам международной гуманитарной и технической помощи	446
заседаний комиссии по осуществлению закупок	159
заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих, урегулированию конфликта интересов	404
заседаний Комиссии при Президенте Российской Федерации по делам инвалидов	461
заседаний комиссий и групп по международному сотрудничеству	265
заседаний комиссий по аттестации специалистов	474
заседаний комиссий по ГО и ЧС, эвакуационных комиссий	706
заседаний конкурсных комиссий	3746, 447
заседаний Координационного совета	457
заседаний ликвидационных комиссий	27
заседаний межведомственных советов (комиссий) по координации определенных видов деятельности, а также их рабочих групп	186, 463
заседаний международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч	22
заседаний международных организаций, членом которых является Минтруд России и подведомственные организации	256а, 256б

заседаний научных, экспертных, методических, консультативных органов организации	18е
заседаний Общественного совета при Минтруде России	18г
заседаний органов студенческого самоуправления	604
заседаний Правительства Российской Федерации и совещаний у заместителей председателя Правительства Российской Федерации	18а
заседаний правительственных комиссий	268
заседаний совета медицинских сестер, совета по питанию, совещаний у главной медицинской сестры	473
заседаний советов и собраний трудовых коллективов организации	18ж
заседаний комиссии по организации работы федеральной межведомственной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов	462
испытаний качества продукции и технических средств реабилитации	612
испытаний (опытная эксплуатация) и согласования отклонений от проектных решений	121
к актам служебного расследования дорожно-транспортного происшествия в организации	664
лабораторных и межлабораторных сличительных испытаний и процедур исследований, послужившие основой для НИР	538
об административных правонарушениях	68
обучения работников по охране труда	358
обучения, стажировки иностранных специалистов	270
общего собрания работников и представителей обучающихся, заседаний советов, предусмотренных уставом образовательного учреждения	
переговоров с представителями международных и иностранных организаций	264
переоценки основных фондов, определении амортизации, списании основных средств, оценке стоимости имущества	231
подведения итогов конкурсов, смотров профессионального мастерства	45
подключения (технологического присоединения) и отключения зданий и сооружений к сетям инженерно-технического обеспечения	638
предварительного обсуждения диссертаций	566
проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности	200
проведения СОУТ	338, 368
проверки выполнения условий коллективного договора	320
разрешения трудовых споров, в т.ч. коллективных	322
расследования и учета профессиональных заболеваний	357
собраний структурных подразделений организации	18

совещаний у Министра труда и социальной защиты Российской Федерации и его заместителей, руководителей подведомственных организаций	18д
согласования документов в области прохождения государственной службы и государственного управления	441
состояния антитеррористической защищенности организации	689
состояния систем водоснабжения водоотведения о водоснабжении и водоотведении	646
технического состояния и списания транспортных средств	660
подтверждающие вредные условия труда	348
проведения МСЭ	477г
психофизиологических обследований работников	351
разногласий к договорам, соглашениям, контрактам	12, 161
разногласий при разработке и рассмотрении проектов законов и иных нормативных актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации	5
фиксации производственных травм, аварий и несчастных случаев на производствах	360
ПРОЦЕДУРЫ обеспечения информационной безопасности	128
РАБОТЫ обучающихся (курсовые и контрольные, выпускные квалификационные)	600
РАЗДЕЛЫ диссертаций	566
РАЗРАБОТКИ	
методические	587
о педагогическом опыте, новых образовательных и реабилитационных методиках	587
по воспитательной и внеаудиторной работе	590
РАЗРЕШЕНИЯ	
на ввод объекта в эксплуатацию	629
на строительство	629
о допуске пользователей к архивным документам	94
РАЗЪЯСНЕНИЯ	
по вопросам осуществления закупок	159
по вопросам противодействия коррупции	400
по правовым вопросам	14
по проведению МСЭ	471
РАСПИСАНИЯ	
проведения занятий, консультаций, зачетов, аттестаций, экзаменов	562, 597
расходные	168, 173

штатные	34
РАСПИСКИ	
в получении документа о воинском учете работника	394
о вручении государственных наград	426
РАСПОРЯДОК служебный	313
РАСПОРЯЖЕНИЯ	
главного врача по организации медицинской деятельности	468
муниципальные	4
о дисциплинарных взысканиях	371д
о ежегодно оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением и иных отпусках, дежурствах, не связанных с основной (профильной) деятельностью	371б
о направлении в командировку работников	371г
о приеме, переводе, перемещении, ротации, совмещении, совместительстве, увольнении, оплате труда, аттестации, повышении квалификации, присвоении классов чинов, поощрении, награждении, об изменении анкетно-биографических данных, отпусках по уходу за ребенком, отпусках без сохранения заработной платы	371а
о реорганизации, ликвидации подведомственных организаций	26
о служебных проверках	371в
об отпуске товаров со склада	620
об оформлении земельных участков в постоянное бессрочное пользование подведомственным организациям	57
по административно-хозяйственным вопросам	19б
по личному составу	371
по основной (профильной) деятельности	19а, 467
Правительства Российской Федерации	2
Президента Российской Федерации	2
субъектов Российской Федерации	3
РАССТАНОВКИ штатные (штатно-списочный состав работников)	36
РАСЧЕТЫ	
к годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности	186
к государственным программам	134
к договорам (контрактам) аренды (субаренды), безвозмездного пользования движимым имуществом (зданиями, строениями, земельными участками и др.)	61
к договорам об оказании охранных услуг	677
к договорам, соглашениям, контрактам	12

к отраслевым программам	135
к перспективным планам	136
к проектам строительства, реконструкции и капитального ремонта зданий и сооружений	634
норм выработки и расценок	331, 334
определения потребности организации в транспортных средствах	662
по начислениям заработной платы и взносам во внебюджетные фонды	220
по начислению и перечислению налогов в бюджеты всех уровней, внебюджетные фонды, задолженности по ним	202, 203
по начислению контрагентам штрафов, пени	174
по переоценке основных фондов	232
подготовки информационных изданий	292
потребности в товарно-материальных ценностях	606
предоставления субсидий	449
финансового обеспечения всех направлений деятельности	173
РЕГИСТРЫ	
библиотечного фонда, справочно-информационного фонда	285
бухгалтерского (бюджетного) учета	192
РЕГЛАМЕНТЫ	9
административные	40
должностные работников	382
должностные типовые	381
к концепции информационной безопасности	128
на системы противопожарной защиты и сигнализации	696
о контрактной службе, закупках товаров, работ и услуг, комиссиях по осуществлению закупок товаров, работ и услуг	157
о порядке взаимодействия структурных подразделений	470
организации работы аспирантуры (докторантуры, клинической ординатуры), диссертационного совета	555
создания и эксплуатации информационных систем	115
РЕЕСТРЫ	
бланков строгой отчетности	102в
бухгалтерского (бюджетного) учета	192
бюджетных процедур	206
в сфере СОУТ	340а, 340б, 340в
государственные	39

дел, выданных во временное пользование	102д
для расчета земельного налога	649
зачисления денежных средств на карточные счета работников	222
заявок, заказов, реестров на копирование и перевод в электронную форму документов	101з
исполнения документов	101г
начисления и перечисления налогов в бюджеты всех уровней, внебюджетные фонды, задолженности по ним	201
независимых экспертов	436
обращений граждан	101д
описей архива	91
отправляемой корреспонденции (форма 103)	104
отчетов по договорам об оказании организациям научно-консультационных услуг	551
показаний приборов измерения температуры и влажности	102е
получателей компенсационных выплат	173
поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заказчиков	605
поступающих и отправляемых документов	101в
предельных объемов финансирования расходов	172
распорядительных документов по административно-хозяйственной деятельности	101б
распорядительных документов по основной (профильной) деятельности	101а
расходных расписаний	172
съемных носителей информации	101и
телеграмм, телефонограмм	101е
товарно-материальных ценностей	621
страховых медицинских организаций	483
учета копировальных работ	102г
учета приема посетителей	102а
учета рассылки документов	102б
учета экземпляров (копий) документов и носителей, содержащих информацию ограниченного доступа	102ж
федеральный социально ориентированных некоммерческих организаций	445
фото-, фоно-, видеодокументов	101ж
РЕЗОЛЮЦИИ	

международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч	22
международных организаций, членом которых является Минтруд России и подведомственные организации	256
РЕЗЮМЕ, представленные для участия в конкурсе кадрового резерва	377
РЕГИСТРЫ	39
РЕГЛАМЕНТЫ административные	40
РЕКЛАМАЦИИ о качестве поступающих товарно-материальных ценностей	608
РЕКОМЕНДАЦИИ	9
международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч	22
международных организаций, членом которых является Минтруд России и подведомственные организации	256
методические по вопросам государственной и муниципальной службы, государственного управления и противодействия коррупции	435
методические по созданию и эксплуатации государственных информационных систем	116
о диагностике (экспертизе) профессиональной пригодности работников	350
о разрешении трудовых споров, в т.ч. коллективных	322
по вопросам государственной и муниципальной службы, государственного управления и противодействия коррупции	435
по доработке, внедрению и использованию НИР	539
по организации и проведению МСЭ	469, 472
по проведению предварительных и периодических медицинских осмотров работников	482
по противодействию коррупции	400
по созданию и эксплуатации государственных информационных систем	116
по сопровождению реализации образовательных программ в удаленном формате	586
по управлению проектами цифровой трансформации и информатизации	109
по формированию официальной статистической методологии, разработке федерального плана статистических работ и ведению статистического учета информации, разрабатываемые (утверждаемые) Минтрудом России	243
РЕФЕРАТЫ	
на НИР	542
представляемые в аспирантуру (докторантуру, клиническую ординатуру)	559
РЕЦЕНЗИИ	

на информационные издания	292
на НИР	539
РЕШЕНИЯ	
заседаний Правительства Российской Федерации и совещаний у заместителей председателя Правительства Российской Федерации	18а
коллегии Минтруда России	18в
Комиссии при Президенте Российской Федерации по делам инвалидов	461
конкурсных комиссий по итогам конкурса на замещение вакантных должностей	374а
межведомственных советов, комиссий	18б, 463
международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч	22
международных организаций, членом которых является Минтруд России и подведомственные организации	256
Министерства об установлении ежемесячной доплаты к страховой пенсии	524
Министерства о включении иных периодов служба (работы) в стаж государственной службы для назначения пенсии	523
муниципальные	4
научных, экспертных, методических, консультативных органов организации	18е
о передаче собственником имущества в оперативное управление Минтуду России или подведомственной организации	59
о проведении и подведении итогов конкурсов, смотров профессионального мастерства	45
о предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения	727
об оплате учебных отпусков	225
об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, об отсрочек уплаты, отказе в ней по налогам, сборам	202
Общественного совета при Минтуде России	18г
органов студенческого самоуправления	604
по подтверждению правопреемства имущественных прав и обязанностей	54
правительственных комиссий	268
собраний структурных подразделений организации	18з
совета медицинских сестер, совета по питанию, совещаний у главной медицинской сестры	473
советов и собраний трудовых коллективов организации	18ж

совещаний у Министра труда и социальной защиты Российской Федерации и его заместителей, руководителей подведомственных организаций	18д
федеральной межведомственной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов	462
РУКОВОДСТВА	
к оборудованию, техническим средствам	615
пользователя по сопровождению реализации образовательных программ в удаленном формате	586
РУКОПИСИ работ авторские и наборные	301
СБОРНИКИ официальной статистической информации	245
СВЕДЕНИЯ	
индивидуальные о страховом стаже и начислении взносов на обязательное пенсионное страхование работников	219
к актам служебного расследования дорожно-транспортного происшествия в организации	664
к ежегодным докладам о положении детей и семей с детьми	443
к перспективным планам	136
к проектам годовых планов, государственным заданиям	143
о бронировании и размещения в гостиницах	724
о взаимных расчетах и перерасчетах	181
о выплате денежного содержания и исчислении стажа работы лицам, замещающим государственные должности, должности государственной службы	323
о выполнении актов, предписаний Государственной инспекции по труду	323
о выполнении планов противодействия коррупции	401
о выполнении ратифицированных конвенций МОТ	260
о выполненных поручениях и подготовленных проектах за аттестационный период	414
о государственном (муниципальном) заказе	448
о деятельности объектового звена РСЧС, состоянии ГО и защиты от ЧС	705
о движении (поступлении, расходовании, остатках) товарно-материальных ценностей	619
о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	402
о доходах физических лиц	221
о кандидатурах независимых экспертов	437
о лицах, находящихся на воинском учете, а также о лицах призывного возраста признанных инвалидами	481
о методологии и развитии государственной и муниципальной службы	431

о Минтруде России и подведомственных организациях, подготовленные для размещения на сайте в сети "Интернет"	278
о наличии больных, состоящих на питании (Ф. 22-МЗ)	498
о начислении и перечислении налогов и бюджеты всех уровней, внебюджетные фонды, задолженности по ним	201
о персональном составе ученого совета, его секций, экспертных и проблемных комиссий, а также о внесении изменений в их составы	531
о подготовке информационных изданий	292
о подготовке и проведении Всероссийской недели охраны труда	344
о подготовке и проведении встреч (переговоров) с представителями международных и иностранных организаций	264
о подготовке планов	147
о пожарах	700
о поставке товарно-материальных ценностей	607
о потребности в научно-информационных материалах, средствах массовой информации	281
о причинах заболеваемости работников	356
о проведении мониторинга трудовых отношений	309
о профессиональной, социально-бытовой, социально-средовой и социально-культурной реабилитации	503
о развитии средств связи и их эксплуатации	667
о разрешении трудовых споров, в т.ч. коллективных	322
о расследовании и учете профессиональных заболеваний	357
о рассмотрении обращений граждан	71
о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей	663
о реализации государственных программ	134
о реализации отраслевых программ	135
о результатах мониторинга состояния и развития системы социальной и профессиональной реабилитации и абилитации инвалидов и детей-инвалидов	505
о результатах научной деятельности работников	415
о результатах приватизации федерального имущества	55
о ремонте транспортных средств	661
о создании и внедрении профессиональных стандартов	411
о составе и объеме дел и документов	91
о состоянии рынка труда и региональном трудоустройстве инвалидов, учебных заведениях, курсах и других формах обучения	504
о сотрудничестве с международными и иностранными организациями	267

о страховом стаже и начислении взносов на обязательное пенсионное страхование работников	219
о техническом состоянии и списании транспортных средств	660
о трудовой (служебной) деятельности и стаже работников	388
о финансовом обеспечении направлений деятельности	173
о ходе выполнения государственных, ведомственных программ, перспективных планов	150
о численности, составе и движении работников	311
об исполнении государственного заказа на дополнительное профессиональное образование государственных гражданских служащих и государственных заказов на дополнительное профессиональное образование государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации	440
об объеме документооборота	89
об оплате труда и исчислении трудового стажа работников	218
об организации и результатах контроля исполнения документов	80
об организации и состоянии правовой работы	14
об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, об отсрочек уплаты, отказе в ней по налогам, сборам	202
об оснащении рабочих мест оргтехникой	613
об осуществлении двустороннего сотрудничества	266
об отзыве выданных доверенностей	32
общего собрания работников и представителей обучающихся, а также советов, предусмотренных Уставом учреждения	576а
органов студенческого самоуправления	604
по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе	393
по взаимодействию с органами опеки и попечительства, содействия деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей)	589
по вопросам ратификации Конвенции ООН по правам инвалидов, конвенций МОТ	458
по выполнению предписаний и актов проверок состояния пожарной безопасности	693
по МСЭ, реабилитации и абилитации инвалидов, представляемые в Минтруд России и органы власти субъектов Российской Федерации	460
по начислению контрагентам штрафов, пени	174
по НИР	549
по организации защиты телекоммуникационных каналов и сетей связи	669
по подготовке отчетов о реализации государственных программ, стратегий	151

по проведению мониторинга условий и охраны труда субъектов Российской Федерации	343
по работе социального педагога с детьми	588
по разработке проектов концепций, программ, паспортов проектов, перспективных планов, правил, инструкций, регламентов, стандартов, порядков, положений, классификаторов, рекомендаций, кодексов (профессиональных, межведомственных, корпоративных)	137
по рассмотрению парламентских запросов, обращений (запросов) сенаторов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации; депутатов законодательных (представительных) органов субъектов Российской Федерации; депутатов представительных органов местного самоуправления	70
по уплате взносов в международные организации	272
по управлению проектами цифровой трансформации и информатизации	109
по формированию кадрового резерва	376
по эффективности реабилитации и абилитации, внедрению мероприятий по профилактике инвалидности, инновационных подходов в реабилитации инвалидов	502
представляемые в Пенсионный фонд Российской Федерации для индивидуального (персонифицированного) учета	719
приемной, апелляционной, стипендиальной, тарификационной комиссий	576в
являющиеся основанием для ведения базы данных учета прав государственных гражданских служащих на обеспечение жилым помещением	433
СВИДЕТЕЛЬСТВА	
на земельный участок, оформленный в постоянное бессрочное пользование	57
о государственной аккредитации	48
о государственной регистрации подведомственных организаций	24
о государственной регистрации федеральных государственных информационных систем	125
о постановке на учет в регистрирующих органов	25
о разрешении на эксплуатацию опасных производственных объектов	628
СВОДКИ	
к приказам, распоряжениям по административно-хозяйственным вопросам	196
к приказам, распоряжениям по основной (профильной) деятельности	19а
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности, а также их рабочих групп	186

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний научных, экспертных, методических, консультативных органов организации	18е
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний Правительства Российской Федерации и совещаний у заместителей председателя Правительства Российской Федерации	18а
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний советов и собраний трудовых коллективов организации	18ж
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний коллегии Минтруда России	18в
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний Общественного совета при Минтруде России	18г
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний структурных подразделений организации	18з
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам совещаний у Министра труда и социальной защиты Российской Федерации и его заместителей, руководителей подведомственных организаций	18д
о подготовке зданий, сооружений в осенне-зимний период	643
о поставке товарно-материальных ценностей	607
о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан	72
о состоянии рынка труда и региональном трудоустройстве инвалидов, формах их обучения	504
о ходе выполнения государственных, ведомственных программ, перспективных планов	150
об организации и результатах контроля исполнения документов	80
по исполнению законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации	7
структурных подразделений по основной (профильной) деятельности	42
СВОДЫ замечаний по НИР	539
СЕРТИФИКАТЫ	
качества поступающих товарно-материальных ценностей	608
ключа проверки электронной подписи	675а
соответствия объекта требования технических регламентов, положениям стандартов или условиям договоров	554
СЕТКИ тарифные	330
СИСТЕМЫ	
информационно-аналитическая	327
информационные	325, 326, 369
федеральные информационные	370
СЛУЖЕБНЫЕ ЗАПИСКИ см. ЗАПИСКИ СЛУЖЕБНЫЕ	

СМЕТЫ	
бюджетные	167
к проектам строительства, реконструкции и капитального ремонта зданий и сооружений	634
СОГЛАСИЯ	
на дополнительные обследования	476в
на обработку персональных данных	378
по объемам и условиям платных услуг	501
СОГЛАСОВАНИЯ по подключению (технологическому присоединению) и отключению зданий и сооружений к сетям инженерно-технического обеспечения	638
СОГЛАШЕНИЯ	
дополнительные к трудовым договорам и служебным контрактам	372
дополнительные на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд	161
между участниками информационного взаимодействия	113
о предоставлении межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	515
о предоставлении технических средств реабилитации инвалидов	511
о сотрудничестве с международными и иностранными организациями	253
оказания аудиторских услуг	203
отраслевые и иные по урегулированию социально-трудовых отношений	316
по применению правил, инструкций, регламентов, стандартов, порядков, положений, классификаторов, кодексов	12
с удостоверяющим центром о создании сертификата ключа проверки электронной подписи	675б
со странами СНГ	254
СООБЩЕНИЯ	
на заседаниях совещательных (коллегиальных) органов организации, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч (по месту проведения)	44
о педагогическом опыте, новых образовательных и реабилитационных методиках	587
СПИСКИ	
адресов обязательной рассылки документов	81
активов, подлежащих (прошедших) инвентаризации	228, 235
ветеранов и участников Великой Отечественной войны и других военных действий	396а
выполненных НИР	546

граждан, пребывающих в запасе, подлежащих бронированию	394
гражданских служащих, научных работников, подлежащих аттестации	413
детей работников организации	723
должностных лиц, ответственных за опечатывание, сдачу под охрану, снятие с охраны помещений и ключей от них	681
инвалидов, подлежащих трудоустройству и обучению; их учебных заведений и курсов	504
инвентарные	192
информационных систем	122
кадрового резерва организации	376
кандидатов на выдвижение по должности	396г
контингентов к проведению предварительных и периодических медицинских осмотров работников	482
лиц, выезжающих за границу	396ж
лиц, находящихся на воинском учете, а также признанных инвалидами	481
лиц, ответственных за обеспечение пожарной безопасности	691
на выдачу средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания	363
награжденных государственными и иными наградами, удостоенных государственных и иных званий, премий	396б
организаций и лиц, освобожденных от уплаты налогов, получивших льготы, отсрочки уплаты платежей	202
органов опеки и попечительства членов общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей)	589
пользователей компьютерного оборудования	132
поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заказчиков	605
постоянных корреспондентов	81
работающих на производстве с вредными условиями труда	352
работников	223, 396в, 396е
работников для медицинского и санаторно-курортного обслуживания	721
работников для оповещения по сигналам ГО и при получении информации о ЧС	711
работников, прошедших обучение, инструктаж, тренировки по антитеррористической защищенности, ГО, ЧС и мерам пожарной безопасности	699
работников, прошедших обучение по охране труда	358
работников, совмещающих работу с получением образования	396д
реабилитационных учреждений	509

соискателей, защитивших диссертации и получивших ученые степени и звания	571
тарификационные работников	333
уполномоченных лиц - владельцев сертификатов ключа проверки электронной подписи	675г
участников подготовки выставок, ярмарок, презентаций	294
фондов архива	91
членов комиссий ГО и ЧС, эвакуационных комиссий	707
членов ученого совета, его секций, экспертных и проблемных комиссий, а также о внесении изменений в их составы	531
эвакуируемых работников и членов их семей	712
СПРАВКИ	
аналитические о рассмотрении обращений граждан	71
в рамках реализации отраслевых программ	135
выемки дел, документов	96
исторические и тематические	90
к вводу объекта в эксплуатацию	629
к договорам, соглашениям, контрактам	12
к документам по личному составу	371
к отчетам о выполнении годовых планов, государственных заданий	153
к перспективным планам	136
к приказам, распоряжениям по административно-хозяйственным вопросам	19б
к приказам, распоряжениям по основной (профильной) деятельности	19а
к программам общественных и иных некоммерческих организаций - получателей субсидий	449
к проектам годовых планов, государственных заданий	143
к проектам законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и субъектов Российской Федерации	5
к проектам штатных расписаний	35
к протоколам заседаний государственной экзаменационной комиссии, других комиссий образовательного учреждения	576б, 576в
к протоколам заседаний комиссий по ГО и ЧС, эвакуационных комиссий	706
к протоколам заседаний Координационного совета	457
к протоколам заседаний органов студенческого самоуправления	604
к протоколам заседаний советов медицинских сестер, по питанию; совещаний у главной медицинской сестры	473
к протоколам общего собрания работников и представителей обучающихся, заседаний советов, предусмотренных уставом учреждения	576а

к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний коллегии Минтруда России	18в
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности, а также их рабочих групп	18б
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний научных, экспертных, методических, консультативных органов организации	18е
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам заседаний Общественного совета при Минтруде России	18г
к протоколам постановлениям, решениям, стенограммам заседаний Правительства Российской Федерации и совещаний у заместителей председателя Правительства Российской Федерации	18а
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний структурных подразделений организации	18з
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам собраний трудовых коллективов организации	18ж
к протоколам, постановлениям, решениям, стенограммам совещаний у Министра труда и социальной защиты Российской Федерации и его заместителей; руководителей подведомственных организаций	18д
к протоколам совещаний Врачебной комиссии	472
лиц, не принятых на работу	3756
не вошедшие в состав личных дел	386
о благоустройстве территорий	650
о бронировании и размещении в гостиницах	724
о взаимных расчетах и перерасчетах	181
о взаимодействии с органами опеки и попечительства, содействия деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей)	589
о включении иных периодов службы (работы) в стаж государственной службы	523
о водоснабжении и водоотведении	646
о выплате денежного содержания и исчислении стажа работы лицам, замещающим государственные должности, должности государственной службы	337
о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи	223
о выполнении планов информатизации	108
о выполнении предписаний, актов Государственной инспекции по труду	323
о выполнении приказов, распоряжений	21
о государственном (муниципальном) заказе	448

о движении (поступлении, расходовании, остатках) товарно-материальных ценностей	619
о дебиторской и кредиторской задолженности	182
о качестве поступающих товарно-материальных ценностей	608
о медицинском и санаторно-курортном обслуживании работников	721
о международном сотрудничестве	267, 266
о методологии и развитии государственной и муниципальной службы	431
о Минтруде России и подведомственных организациях, подготовленные для размещения на сайте в сети "Интернет"	278
о начислении и перечислении налогов и бюджеты всех уровней, внебюджетные фонды, задолженности по ним	201
о недостачах, растратах, хищениях	208
о переводе работников на сокращенный рабочий день или сокращенную рабочую неделю	324
о пересмотре и применении норм выработки и расценок	334
о повышении антитеррористической защищенности организации	689
о повышении квалификации, профессиональной переподготовке работников Минтруда России и подведомственных организаций	421
о подготовке выставок, ярмарок, презентаций	294
о подготовке ежегодных докладов о положении детей и семей	443
о подготовке зданий, сооружений в осенне-зимний период	643
о подготовке информационных изданий	292
о подготовке и проведении встреч (переговоров) с представителями международных и иностранных организаций	264
о подготовке и проведении заседаний коллегиальных органов организации, съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, торжественных приемов, встреч	43
о подготовке планов	147
о премировании работников	337
о причинах заболеваемости работников	356
о проведении мониторинга трудовых отношений	309
о проведении мониторинга условий и охраны труда в субъектах Российской Федерации	343
о проведению правовой экспертизы	13
о проведении предварительных и периодических медицинских осмотров работников	482
о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности	200
о проверках (комплексных, тематических) подведомственных организаций	64

о проверках структурных подразделений	65
о проверке выполнения условий коллективного договора	320
о производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве	360
о профессиональной, социально-бытовой, социально-средовой и социально-культурной реабилитации	503
о работе социального педагога с детьми	588
о разработке норм выработки и расценок	331
о разработке проектов концепций, программ, паспортов проектов, перспективных планов, правил, инструкций, регламентов, стандартов, порядков, положений, классификаторов, рекомендаций, кодексов (профессиональных, межведомственных, корпоративных)	10, 137
о разработке проектов уставов, положений	31
о разрешении трудовых споров, в т.ч. коллективных	322
о расследовании и учете профессиональных заболеваний	357
о рассмотрению в судебных инстанциях жалоб граждан	75
о рассмотрении заявлений о несогласии с постановлениями аттестационной комиссии	418
о рассмотрению парламентских запросов, обращений (запросов) сенаторов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации; депутатов законодательных (представительных) органов субъектов Российской Федерации; депутатов представительных органов местного самоуправления	70
о ратификации конвенций МОТ	259
о реализации государственных программ	134
о результатах исследований, послужившие основой для НИР	538
о результатах мониторинга состояния и развития системы социальной и профессиональной реабилитации и абилитации инвалидов и детей-инвалидов	505
о результатах приватизации федерального имущества	55
о совершенствовании документационного обеспечения управления	88
о создании и внедрении профессиональных стандартов	411
о соответствии (несоответствии) санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям условий деятельности, территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств	364
о состоянии и мерах по улучшению охраны труда	346
о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств	614
о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан	72

о состоянии рынка труда и региональном трудоустройстве инвалидов, формах их обучения	504
о состоянии систем противопожарной защиты и сигнализации	694
о техническом состоянии и списании транспортных средств	660
о финансовом обеспечении всех направлений деятельности	173
о формировании кадрового резерва	376
о численности, составе и движении работников	311
об исполнении государственного заказа на дополнительное профессиональное образование федеральных государственных гражданских служащих и государственных заказов на дополнительное профессиональное образование государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации	440
об итогах проверок архивными учреждениями состояния и условий хранения документов	99
об обеспечении режима пожарной безопасности	691
об обучении, прохождении инструктажа, проведении тренировок по антитеррористической защищенности, ГО, ЧС и мерам пожарной безопасности	699
об объеме документооборота	89
об оплате учебных отпусков	225
об организации защиты телекоммуникационных каналов и сетей связи	669
об организации и результатах контроля исполнения документов	80
об основной (профильной) деятельности, предоставляемые в органы государственной власти	41
об уплате взносов в международные организации	272
органов государственного контроля (надзора) по результатам проверок Минтруда России и подведомственных организаций	66
по вопросам ратификации Конвенции ООН по правам инвалидов, конвенций МОТ	458
по выполнению поручений (перечней поручений) и указаний Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иных государственных органов Российской Федерации, протокольных поручений палат Федерального Собрания Российской Федерации	16
по выполнению поручений руководства организации	17
по запросам пользователей	98
по изменению бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств	169
по исполнению законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации	7
по использованию, обслуживанию и совершенствованию информационных систем и программного обеспечения	110

по истории Минтруда России и подведомственных организаций	46
по личному составу	371
по МСЭ, реабилитации и абилитации инвалидов	460
по НИР	545, 549
по подготовке отчетов о реализации государственных программ, стратегий	151
по предоставлению преференций	521
по предоставлению субсидий	449, 516, 520
по управлению проектами цифровой трансформации и информатизации	109
по эффективности реабилитации и абилитации, внедрению мероприятий по профилактике инвалидности, инновационных подходов в реабилитации инвалидов	502
подтверждающие вредные условия труда	348
подтверждающие факт установления инвалидности, степени утраты трудоспособности в процентах	477ж
претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в конкурсе и не прошедших конкурсный отбор	375а
СТАВКИ тарифные	330
СТАТЬИ	
об основной (профильной) деятельности Минтруда России и подведомственных организаций, подготовленные для средств массовой информации и общественности	280
о педагогическом опыте, новых образовательных и реабилитационных методиках	587
СТАНДАРТЫ	9
государственные и федеральные образовательные	580
документов учетной политики	183
профессиональные	410
СТЕНОГРАММЫ	
заседаний коллегии Минтруда России	18в
заседаний комиссий по подведению итогов конкурсов, смотров профессионального мастерства	45
заседаний межведомственных комиссий по координации определенных видов деятельности, а также их рабочих групп	18б
заседаний научных, экспертных, методических, консультативных органов организации	18е
заседаний Общественного совета при Минтруде России	18г
заседаний Правительства Российской Федерации и совещаний у заместителей председателя Правительства Российской Федерации	18а
заседаний советов и собраний трудовых коллективов организации	18ж

международных, всероссийских, региональных, межведомственных, ведомственных, отраслевых съездов, конгрессов, пленумов, конференций, "круглых столов", совещаний, приемов, встреч	22
собраний структурных подразделений организации	18з
совещаний у Министра труда и социальной защиты Российской Федерации и его заместителей; руководителей подведомственных организаций	18д
СТРАТЕГИИ развития отрасли	133
СТРАТЕГИЧЕСКИЕ НАПРАВЛЕНИЯ развития отрасли	133
СТРУКТУРА организации	33
СХЕМЫ	
дислокации постов охраны	678
к актам ввода объектов в эксплуатацию	629
к актам служебного расследования дорожно-транспортного происшествия	664
к договорам (контрактам), аренды (субаренды) безвозмездного пользования зданиями, строениями, земельными участками и т.п.	61
к договорам об оказании охранных услуг	677
к заседаниям комиссий по ГО и ЧС, эвакуационных комиссий	706
линий внутренней связи организации	668
местоположения аварии, несчастного случая, приведших к производственным травмам	360
оповещения работников по сигналам оповещения ГО, при получении информации о ЧС	711
организации криптографической защиты	673
организационные Минтруда России, подведомственных организаций	33
размещения инженерных сетей и сооружений (водоснабжения, канализации, отопления, электроснабжения, газоснабжения, теплоснабжения)	641
размещения оборудования и экспонатов на выставках, ярмарках. презентациях	294
размещения организации	640
размещения основных и вспомогательных технических средств защиты информации	130
СЦЕНАРИИ по воспитательной и внеаудиторной работе	590
СЧЕТА	
лицевые работников	217
по возмещению средств на коммунальные услуги, аренду помещения	237
СЧЕТА-ФАКТУРЫ	194
ТАБЕЛИ	

связанные с первичными учетными документами	193
срочных донесений Минтруда России по сбору и обмену информацией в области ГО и защиты от ЧС	703
учета рабочего времени	336
ТАБЛИЦЫ	
аналитических исследований, послужившие основой для НИР	538
итоговые (выходные), содержащие официальную статистическую информацию	245
к ведомостям начисления и перечисления налогов в бюджеты всех уровней, внебюджетные фонды, задолженности по ним	201
к годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности	186
к планам	147
к проектам концепций, программ, паспортов проектов, перспективных планов	137
к промежуточным итогам выполнения государственных, ведомственных программ, перспективных планов	150
к регистрам бухгалтерского (бюджетного) учета	192
показателей МСЭ, реабилитации и абилитации инвалидов	459
потребности в товарно-материальных ценностях	606
разработочные	192
ТАЛОНЫ	
гарантийные на продукцию, технику, оборудование	609
пациента	492
статистические к актам МСЭ	486
ТЕКСТЫ	
выступлений	264, 279
телепередач	280
ТЕСТЫ	
к программам и методикам опытной эксплуатации информационных систем	120
по определению (оценке) профессиональных и личностных качеств работников	412
ТРЕБОВАНИЯ	
гигиенические к условиям труда инвалидов	355
на выдачу дел, документов во временное пользование	95
на выдачу продуктов питания со склада	622
на медикаменты и перевязочный материал	494

на отпуск товаров со склада	620
о разрешении трудовых споров, в т.ч. коллективных	322
переводные	193
психофизиологические	350
УВЕДОМЛЕНИЯ	
в адрес гражданина	477a
в адрес медицинской организации	4776
к первичным статистическим данным подведомственных организаций	251
казначейские	168
о постановке на учет в регистрирующих органах	25
о расчетах между бюджетами	196
о снятии с учета в регистрирующих органах	25
об изготовлении сертификата ключа проверки электронной подписи, о приостановлении, возобновлении и аннулировании действия сертификата ключа проверки электронной подписи	675в
об осуществлении закупок	159
по проверке выполнения условий коллективного договора	320
проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля (надзора)	66
работодателя работниками	407
работников(ам)	373
УДОСТОВЕРЕНИЯ	
в составе личных документов	387
связанные с воинским учетом и бронированием граждан, пребывающих в запасе	394
УКАЗАНИЯ по созданию и эксплуатации государственных информационных систем	116
УКАЗАТЕЛИ	
библиотечного фонда, справочно-информационного фонда	285
топографические	93
УКАЗЫ	
Президента Российской Федерации	2
субъектов Российской Федерации	3
УСТАВЫ	
муниципальные	4
подведомственных организаций	28a
ФОРМУЛЯРЫ	

исследований, послужившие основой для НИР	538
по приведению в порядок и эксплуатации защитных сооружений	709
ФОРМЫ	
первичных учетных документов	183
регистров бухгалтерского учета	183
федерального статистического наблюдения	244
ФОНОДОКУМЕНТЫ см. АУДИОВИЗУАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	
ФОТОДОКУМЕНТЫ (ФОТОМАТЕРИАЛЫ)	44, 50
к актам служебного расследования дорожно-транспортного происшествия в организации	664
о производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве	360
об учебных, воспитательных и внеаудиторных мероприятиях	591
ФОТОГРАФИИ РАБОЧЕГО ДНЯ	331
ХАРАКТЕРИСТИКИ	
не вошедшие в состав личных дел	386
представленные для участия в конкурсе кадрового резерва	377
работников, представляемых к награждению государственными и ведомственными наградами, присвоению почетных званий	425
экспонатов выставок, ярмарок, презентаций	294
ХОДАТАЙСТВА	
о представлении к награждению государственными и ведомственными наградами, присвоению почетных званий	425
об административных правонарушениях	68
по делам, рассматриваемым в судебном порядке	74
ЦЕННИКИ	
ШТАТНО-ДОЛЖНОСТНЫЕ СПИСКИ внештатных формирований ГО	708
ЭКСПЕРТИЗЫ страховых медицинских организаций	483
ЭСКИЗЫ исследований, послужившие основой для НИР	538

СПИСОК СОКРАЩЕННЫХ СЛОВ

АО – акционерное общество

ГО – гражданская оборона

ИС МСЭ - федеральная государственная информационная система «Единая автоматизированная вертикально-интегрированная информационно-аналитическая система по проведению медико-социальной экспертизы»

МСЭ – медико-социальная экспертиза

НИР – научно-исследовательская работа

ПО – производственное объединение

СПО – среднее профессиональное образование

СОУТ – специальная оценка условий труда

ФБ – федеральное бюро

ФГБУ - федеральное государственное бюджетное учреждение

ФКУ – федеральное казенное учреждение

ЧАЭС – Чернобыльская атомная электростанция

ЧС – чрезвычайная ситуация

СОДЕРЖАНИЕ

Перечень документов, образующихся в процессе деятельности Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и организаций, находящихся в его ведении, с указанием сроков их хранения

Общие положения	1 - 8
1. Организация системы управления	9 - 32
1.1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности	9 - 12
1.2. Распорядительная деятельность	12 - 14
1.3. Организационные основы управления	15 - 21
1.3.1. Создание (ликвидация) организаций	15 - 16
1.3.2. Организация деятельности	17 - 19
1.3.3. Управление и распоряжение имуществом	19 - 21
1.4. Контроль	21 - 23
1.5. Документационное обеспечение управления и организация хранения архивных документов	23 - 28
1.6. Информатизация деятельности	28 - 32
2. Планирование деятельности	32 - 37
2.1. Прогнозирование, перспективное планирование	32 - 33
2.2. Текущее планирование	33 - 34
2.3. Отчетность о выполнении планов	34 - 36
2.4. Осуществление закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд и нужд организаций	36 - 37
3. Финансирование деятельности	37 - 39
4. Учет и отчетность	39 - 49
4.1. Бухгалтерский учет и отчетность	39 - 44
4.2. Учет оплаты труда	44 - 45
4.3. Учет имущества	46 - 47
4.4. Статистический учет и отчетность	47 - 49
5. Международное сотрудничество	49 - 52
6. Информационная деятельность	53 - 56
7. Трудовые отношения	57 - 66
7.1. Организация труда и служебной деятельности	57 - 60
7.2. Нормирование и оплата труда	60 - 61
7.3. Охрана и специальная оценка условий труда	61 - 66
8. Кадровое обеспечение	66 - 78
8.1. Прием, перемещение, перевод, увольнение работников, кадровый учет	66 - 72
8.2. Противодействие коррупции	72 - 76
8.3. Аттестация, повышение квалификации и профессиональная переподготовка работников	76 - 77
8.4. Награждение и поощрение	77 - 78

9. Управление государственной гражданской службы	78 - 80
10. Социальная защита и социальное обеспечение населения	81 - 83
11. Социальная защита инвалидов	83 - 96
11.1. Политика в сфере обеспечения прав инвалидов и их социальной защиты	83 - 85
11.2. Организация и проведение медико-социальной экспертизы	85 - 92
11.3. Мероприятия по реабилитации и абилитации инвалидов	93 - 96
11.4. Взаимодействие с общественными объединениями инвалидов	96
12. Пенсионное обеспечение	96 - 98
13. Научно-исследовательская и образовательная деятельность	99 - 109
13.1. Научно-исследовательская деятельность	99 - 104
13.2. Образовательная деятельность	104 - 109
14. Материально-техническое обеспечение деятельности	109 - 111
14.1. Материально-техническое снабжение	109 - 110
14.2. Организация хранения товарно-материальных ценностей	111
15. Административно-хозяйственное обеспечение деятельности	112 - 119
15.1. Эксплуатация зданий и помещений	112 - 116
15.2. Транспортное обслуживание	116 - 118
15.3. Информационно-телекоммуникационное обеспечение	118 - 119
16. Обеспечение режима безопасности организации, гражданская оборона и защита от чрезвычайных ситуаций	119 - 125
16.1. Организация охраны, пропускного режима	119 - 121
16.2. Обеспечение антитеррористической защищенности и пожарной безопасности, организация гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций	121 - 125
17. Социально-бытовые вопросы	125 - 127
Указатель видов документов	128 - 226
Список сокращенных слов	227